



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE
PICHINCHA**

**TÍTULO: LEVANTAMIENTO DE PROCESOS PARA MEPAL ECUADOR
S.A. MIEMBRO DEL GRUPO CARVAJAL S.A.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

AUTOR: MANUEL NAVARRO

TUTORA: MsC. Evelyn Cadena

DMQ, 2 de junio del 2019.

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

El contenido del presente trabajo de titulación, así como los argumentos y análisis establecidos son de exclusiva responsabilidad del autor. Autorizo al Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha para la utilización de los mismos con fines educativos

Sr. Manuel Navarro

C.I. 1711799567

DEDICATORIA

A mi Padre y Madre Celestiales por bendecirme con la capacidad de adquirir los conocimientos que día tras día fueron sembrando en mí, cada uno de los docentes que guiaron mi carrera.

A mi esposa por ser el apoyo incondicional con su tiempo y paciencia en los buenos y malos momentos, por jamás dejarme caer y animarme a seguir adelante cuando renunciar parecía ser el camino más fácil.

A mis hijos por haberme permitido sacrificar nuestro tiempo en familia para apoyarme en la construcción de este sueño profesional que será ejemplo de esfuerzo para ellos.

A mi Padre Luis Navarro que supo sembrar en mi ese ejemplo de superación y lucha constante, demostrándome que a pesar de que la vida cuando más duro te golpea es momento de sonreír y tomar un nuevo impulso

A mi Madre María Emperatriz que está en cielo y que sé que desde allá arriba me bendice en cada uno de mis logros con su santa bendición.

Y a mis hermanos y sobrinas por permitirme ser el espejo en el que quieren reflejarse día con día

MANUEL NAVARRO

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a mi esposa Ana Cristina, a mis hijos Valentina, Mathias y Amalia quienes fueron testigos de mi dedicación y desvelos por culminar esta meta, a ellos quienes cambiaron nuestro tiempo en familia por palabras de aliento para seguir adelante, por haberme brindado comprensión y sonrisas en los momentos que no pude estar con ellos.

Los amo con todo mi ser y mi agradecimiento infinito hacia ustedes se ve plasmado al fin en el presente trabajo.

MANUEL NAVARRO

ÍNDICE

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD	I
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO.....	III
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS	VI
INTRODUCCIÓN	VII
RESUMEN EJECUTIVO	VIII
ABSTRAC	IX
TEMA	1
CAPITULO I.....	3
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
1.1- CONCEPTUALIZACIÓN.....	10
1.2- IDEA A DEFENDER.....	12
CAPITULO II	13
ANÁLISIS SITUACIONAL.....	13
2.1- ANTECEDENTES.....	13
2.2 MEPAL ECUADOR S.A.	13
2.3 VALORES CORPORATIVOS.....	15
2.4- PRINCIPIOS Y POLITICAS.....	15
2.4.1- CON LOS CLIENTES Y USUARIOS	15
2.4.2-CON LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES	15

2.4.3- CON LA COMPETENCIA.....	16
2.4.4- CON EL ESTADO.....	16
2.4.5- CON LOS ACCIONISTAS	16
2.4.6- CON LOS COLABORADORES.....	16
2.4.7- CON LA SOCIEDAD.....	17
2.4.8- CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	17
2.4.9- CON EL MEDIO AMBIENTE.....	17
2.5- ESTADO ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN	18
2.6-AUDITORIA PRELIMINAR	22
CAPITULO IV	51
4.1 FUNDAMENATCIÓN DE LA PROPUESTA.....	51
4.2- ORGANIGRAMA	51
4.3- CADENA DE VALOR.....	52
4.4-MAPA DE PROCESOS.....	53
4.5- LISTADO DE PROCESOS PROPUESTOS	54
4.6- DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS	55
4.7- CONCLUSIÓN:.....	277
4.8- RECOMENDACIONES:	278
4.9- VIABILIDAD ECONÓMICA:.....	278
BIBLIOGRAFÍA.....	279
ANEXOS.....	281

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Simbología del Diagrama de Flujo	7
Tabla 2: Listado de procesos	54
Tabla 3 Viabilidad económica	278

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Diagrama de proceso	8
Figura 2: Ciclo de Deming	10
Figura 3: Espacios empresariales	14
Figura 4: Planta de producción	14
Figura 5: Valores corporativos	15
Figura 6: Estado actual de la organización	18
Figura 7: Fotografía 1	18
Figura 8: Fotografía 2	19
Figura 9: Fotografía 3	19
Figura 10: Evolución inventario 2015	20
Figura 11: Evolución del inventario vs rotación	21
Figura 11: Organigrama	51
Figura 12: Cadena de valor	52
Figura 13: Mapa de procesos	53

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las organizaciones deben enfrentar un mundo globalizado matizado por un constante cambio en las necesidades de la sociedad y ante ello se debe entender la importancia de alcanzar una mayor competitividad y sustentabilidad basada en la implementación o en el mejoramiento continuo de la gestión de procesos.

La implementación de procesos constituye una herramienta fundamental para el alcance de los objetivos estratégicos establecidos ya que permite una mayor participación en el mercado, reducción en inventarios y disminución de costos, pero en especial incentiva a los colaboradores trabajar de manera eficiente, desarrollando el talento humano, mejorando los tiempos de respuesta hacia el cliente interno como externo, fomenta el trabajo en equipo, minimiza el riesgo en cada una de las actividades diarias que puedan afectar de manera directa o indirecta a la organización.

Por consiguiente, la aplicación de la gestión de procesos en las organizaciones permite brindar a los colaboradores, clientes/consumidores productos y servicios que representen un valor superior para ellos.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Plan de Proyecto corresponde al levantamiento de procesos en la planta de producción de Mepal Ecuador S.A., con el objetivo de organizar las actividades de los colaboradores y reducir el monto de inventario.

Basándome en la recopilación de información importante, datos estadísticos debidamente sustentados y con el apoyo de las Jefaturas se pudo determinar que Mepal Ecuador S.A. miembro del Grupo Carvajal S.A. con sede en Colombia actualmente se ve afectado por la falta de procesos en la planta de producción que constituye la columna vertebral de la empresa, generando una desventaja competitiva frente a otras organizaciones del mismo sector.

Prueba de ello, es la acumulación de productos discontinuados, inventario amortizado, falta de rotación de productos, altos costos de materia prima, ausencia de una política de compras, segmentación de proveedores, interacción entre departamentos, pero sobre todo falta de conocimientos en las actividades que debe realizar cada colaborador.

Pretender seguir desarrollando actividades sobre este esquema laboral descrito sin un plan de acción correctivo nos augura un fracaso rotundo en poco tiempo; ya son notorios los impactos económicos negativos de este accionar y si a ello sumamos las políticas e impuestos establecidos a las importaciones por los regímenes de turno, lo cual nos obliga a elevar nuestros costos, fácilmente podemos darnos cuenta sin lugar a dudas que no somos atractivos en el mercado actual.

Finalmente puedo concluir que es necesario la implementación de una Gestión de Procesos que permita a cada uno los colaboradores y directivos concientizar sobre el crecimiento conjunto, la sustentabilidad de la empresa en el tiempo, pero en especial el logro de objetivos que seguramente solo están escritos en una política corporativa y que aún esperan ser cubiertos en su totalidad para beneficio de todos.

ABSTRAC

The present Project Plan corresponds to the lifting of the processes in the production plant of Mepal Ecuador S.A., with the objective of organizing the activities of the collaborators and reducing the amount of inventory.

Based on the collection of important information, statistical data, supported and support to the Headquarters. The backbone of the company generated a competitive disadvantage compared to other organizations in the same sector.

Proof of this is the accumulation of discontinued products, amortized inventory, lack of product rotation, high raw material costs, absence of a purchasing policy, segmentation of suppliers, interaction between departments, but above all lack of knowledge in the activities
What each collaborator should do

Trying to follow the activities in this labor scheme without taking into account a corrective action plan predicts a resounding failure in a short time; The results of the media business results of the rules of the tournaments on duty are now well known, which forces us to raise our costs, we can easily realize instead of doubts that we are not in the current market.

Finally, it may be indicated that the implementation of a process management is necessary to allow each of the employees and managers to become aware of the joint growth, the sustainability of the company over time, but especially the achievement of the objectives who respond to those who are alone are written. a corporate policy and that are not yet covered in their entirety for the benefit of all.

TEMA

Levantamiento de procesos para MEPAL ECUADOR S.A. miembro del grupo
CARVAJAL S.A.

- Justificación del tema

En la actualidad la gestión por procesos constituye un reto para todas las organizaciones ya que dada las circunstancias actuales del mercado donde la competitividad te ubica en el éxito o fracaso de los negocios. Cada vez existen más empresas que se ven obligadas a implementar un sistema de procesos en sus áreas en general con la finalidad de mejorar la rentabilidad, pero sobre todo el mejoramiento del producto o servicio que llega al cliente final.

Este proyecto se origina al considerar el incremento que MEPAL ECUADOR S.A empieza a presentar en su inventario de PRODUCTO TERMINADO (PT) y MATERIA PRIMA (MP), variación en costos de materia prima y el incumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de producto terminado (PT) a los clientes.

La ausencia de controles en la empresa ha empezado afectar de forma considerable los resultados financieros que se obtienen al finalizar cada período y al no tener lineamientos establecidos hace imposible documentar y controlar la actividad productiva de la planta de producción.

Con estos antecedentes es evidente la necesidad de realizar el levantamiento de procesos respectivos que enmarque el desempeño de cada uno de los colaboradores dentro de un sistema planificado y controlado que permita mitigar el impacto negativo que actualmente se registra en la empresa.

- **Planteamiento del problema**

La ausencia de procesos definidos en el área de planta producción se encuentra afectando de manera significativa los estados financieros

- **Objetivos:**

- **Objetivo General:**

Diseñar las herramientas de gestión adecuadas que permita la optimización de recursos en cada una de las actividades productivas, generando una cultura organizacional ordenada y sistemática que permita un mejoramiento en la rentabilidad mensual de la empresa.

- **Objetivos Específicos:**

Identificar la carga laboral de los colaboradores en las áreas involucradas en el proceso de producción que no permiten alcanzar las metas establecidas.

Mantenerlos bajo control los inventarios, reduciendo su variabilidad y dependencia de causas no aleatorias

Justificar la implementación de procesos propuesta para la actividad productiva de la empresa fortaleciendo su conocimiento formal.

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El primer paso antes de realizar un levantamiento de procesos implica ordenar y definir funciones, establecer responsabilidades, una empresa que no tome este referente como punto de partida no podrá alcanzar sus objetivos de manera eficiente, es necesario identificar cargos directivos y operativos a los cuales se podrá asignar diferentes tipos de actividades según el área de especialización y por ende se podrá implementar controles que permitan visualizar la ejecución las mismas, tomar acciones correctivas de ser el caso, pero sobretodo constituirán el medio más eficiente sobre el cual la información fluirá de manera oportuna.

Para todo trabajador las gráficas de cargos definidos constituyen una fotografía global del sistema de organización que mantiene la empresa, los caminos a seguir y las jerarquías a las cuales debe direccionarse.

“En esta fase, administrar se refiere sobre todo a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, y dirigir y controlar sus actividades. Se comprueba que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de la eficiencia de sus trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir, la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desea alcanzar.”

(Chiavenato, 2001, pág. 11)

El iniciar con la implementación de procesos requiere de personas especializadas en el tema que puedan recopilar la información de cada área y de los colaboradores que la conforman con la finalidad de orientar y recomendar los mecanismos que permitan realizar sus actividades diarias de manera eficiente, a ello se debe sumar un punto muy importante y que generalmente las organizaciones no la consideran y puede estar definido por una palabra “COMPROMISO”; muchos creen que el levantamiento de procesos se convertirá en la barita mágica que ponga fin a sus problemas financieros, pero nada hay más alejado de la verdad.

La construcción de un proceso demanda la colaboración de cada miembro del área en cuestión, el apoyo del líder para la aplicación del mismo y como último, pero no menos importante la ejecución del mismo por cada uno de los operarios, este compromiso permitirá corregir los posibles fallos y perfeccionamientos del proceso que recién inicia, el monitoreo constante por parte de las personas especializadas basados en el apoyo total de los directivos.

“Establecer procesos ofrece un modelo para incorporar en forma permanente y continua a la gestión de la organización. Es una totalidad.

También se le llama instalar las prácticas de procesos, una forma general de trabajo en toda la organización acerca de la gestión de procesos. Por ejemplo, se requiere crear un área de procesos con las responsabilidades correspondientes, implementar los procesos de procesos, la tecnología necesaria y la preparación adecuada de las personas. También se requiere lograr la visión de procesos y definir una forma de trabajo con los dueños de procesos para que puedan integrar a todos los actores del proceso.” (Bravo Carrasco, 2011, págs. cap 1-9)

Los procesos a medida que son estructurados en las diferentes áreas no se mantienen ajenos el uno del otro por el contrario deben guardar interrelación es decir el fin de una actividad genera el inicio de otra y viceversa de tal manera que al momento de ejecutarlos toda la actividad guarda total sincronización, esto lo podemos evidenciar en una cadena de valor o mapa de procesos. No pueden existir procesos que no sean consecuentes uno de otro ya que esto generaría un conflicto y por ende la desviación de los objetivos convirtiéndose en un punto crítico que puede impedir el alcance de las metas propuestas.

Una vez que los procesos han sido comprobados o validados, estos deben ser socializados de la manera más adecuada, mientras mayor sea el empleo de la tecnología mayor será la difusión de este nuevos sistema de organización y a la vez hará que esté a disposición de todos los involucrados, los procesos no pueden quedar solamente en el papel que es lo que

comúnmente sucede. La gráfica de un proceso debe ser visible para cada uno de los colaboradores con la finalidad de que ellos comprendan lo importante de su trabajo y como aporta a la consecución de los objetivos en la organización, los procesos dan énfasis al aspecto humano como tal y su talento para ejecutar las actividades descritas.

“Como cualquier otro tipo de aporte para la organización —sea un proyecto tecnológico importante, la gestión de la calidad o un ERP— incorporar la gestión de procesos es también un tema de fortaleza, porque una vez que logramos el acuerdo debemos seguir adelante con todas sus consecuencias.

¿Necesitamos que la gestión de procesos sea un —proceso continuo? Sí, porque hoy es una condición de sobrevivencia, por un lado, y de gestión de factores de diferenciación, por otro.

El mapa de procesos permite reconocer la totalidad del hacer de la organización y ubicar en su contexto cualquier proceso específico.” (Bravo Carrasco, 2011, págs. cap 1-9)

- Representación de los procesos

La representación de procesos significa presentar de una forma gráfica los pasos que debe cumplir determinada tarea, esta representación está compuesta de líneas y símbolos los cuales pretenden darnos un panorama claro de las interrelaciones de las tareas, los puntos críticos sobre los cuales deberemos presentar mayor atención para evitar riesgos posibles que generen una afectación en el producto final o servicio.

Es importante recalcar que una representación de procesos describe la tarea que se cumplirá una y otra vez con el fin de cumplir un propósito, empleará siempre los mismos recursos y no estará sujeta a una fecha determinada, pero si posee un tiempo establecido de ejecución.

Un proceso graficado brinda la posibilidad de tomar decisiones oportunas en el momento que sufriese alguna desviación la tarea, los datos que se derivan de su ejecución son fácilmente interpretados por los responsables del proceso, brinda comunicación eficaz entre cada uno de los colaboradores que son parte de este proceso. Por ello es importante que al momento de graficar el proceso debe ser de la manera más sencilla posible, que brinde claridad, que no sea complejo de comprender y sobre todo que cumpla con el fin para el cual fue diseñado.

La gráfica de un proceso establecido es inflexible, solo será modificado por personal destinado para su efecto (personal de calidad) en caso de que la tarea presente alguna vulnerabilidad o riesgo para los ejecutantes u objetivos establecidos.

Tabla 1: Simbología del Diagrama de Flujo

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso

Fuente: <https://www.smartdraw.com/flowchart/simbolos-de-diagramas-de-flujo.htm>

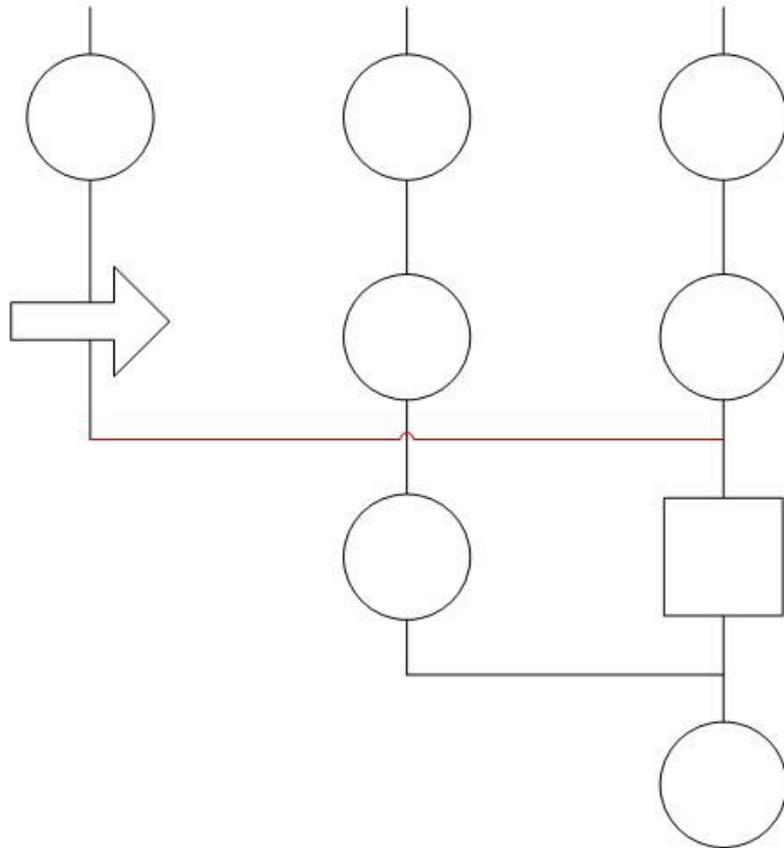


Figura 1: Diagrama de proceso

Fuente: <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/que-es-un-diagrama-de-proceso>

- MEJORAMIENTO CONTINUO

Roberto Carro Paz y Daniel González Gómez en su libro Administración de la Calidad Total nos explican que la mejora continua no depende de expertos en procesos, tampoco depende de cientos de procesos graficados. Por el contrario, hablar de mejora continua es hablar de un compromiso para obtener siempre el mejor producto o servicio al cliente con la menor cantidad de recursos, debe estar claro que jamás la empresa determina la calidad de dicho producto o servicio, este valor siempre lo da el cliente.

Las empresas han adoptado el mal concepto de creer que la contratación de mayor cantidad de personal permite incrementar su producción, o que abastecer de materia prima

sin que amerite los mantendrá a salvo de cualquier eventualidad, que este incremento de inventario asegura una venta posible. Este tipo de conceptos erróneos son conocidos como **mudas** (desperdicios) y son de fácil identificación:

Una muda se puede ver reflejada por el excesivo aumento en la nómina, la falta de rotación de un inventario, la mala planificación en el transporte, los reprocesos en tareas sencillas o gastos innecesarios de tecnología.

Es por ello que la mejora continua debe adoptarse como una cultura organizacional donde cada uno brinde su porte y cuiden de manera eficiente cada uno de los recursos y tiempo destinados para la ejecución de actividades, esta filosofía de trabajo debe nacer de la alta dirección y transmitida en cascada dependiendo el organigrama. Las actividades deben ser planeadas con tiempo adecuado, ejecutadas de manera acertada, controladas en los puntos identificados como alto riesgo.

Cuando todos practiquen estas etapas de manera ordenada sin presiones y logren este nivel de concientización estaremos hablando de MEJORA CONTINUA, y con seguridad podremos decir que nuestro producto o servicio estará destinado a dar un valor agregado de calidad.

- **Ciclo de mejoramiento continuo “Deming”**

El ciclo de Deming es el ciclo PDCA, por sus siglas en inglés Plan – Do – Check– Act. Este es un modelo de mejoramiento continuo de procesos. (Jhonson, 2002)

El ciclo consta de cuatro pasos para el mejoramiento, indicados en la Figura 1.

- 1. Planear: Es el primer paso donde se busca y reconoce las oportunidades para planear los cambios.**

2. **Hacer:** En el segundo paso se prueba el camino, es decir que se pone en marcha la planeación.
3. **Revisar:** Dentro de la revisión se analiza los resultados de las cosas positivas como de las negativas.
4. **Actuar:** Finalmente se toma acciones para nuevos planes para la mejora y así sucesivamente.

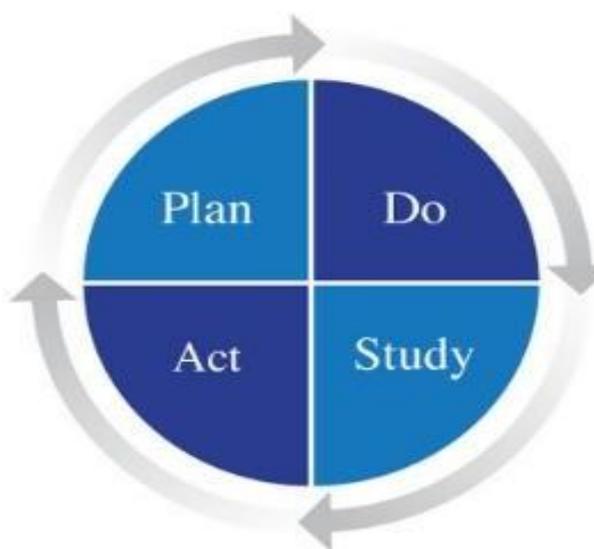


Figura 2: Ciclo de Deming

Fuente: Calidad, Competitivas y Productividad. Edward Deming. (1989)

1.1- CONCEPTUALIZACIÓN

La palabra **Proceso** presenta origen latino, del vocablo processus, de procedere, que viene de pro (para adelante) y cere (caer, caminar), lo cual significa progreso, avance, marchar, ir adelante, ir hacia un fin determinado. Por ende, proceso está definido como la sucesión de actos o acciones realizados con cierto orden, que se dirigen a un punto o finalidad, así como también al conjunto de fenómenos activos y organizados en el tiempo. Según el diccionario de la real academia española esta palabra es definida como la acción de ir hacia adelante, al

transcurso del tiempo, al conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

- **CALIDAD.** Aquellas características del producto que responden a las necesidades del cliente.
- **APERTURA.** Tener la disposición para recibir críticas.
- **COMPETENCIAS.** Características personales que han demostrado tener una relación con el desempeño sobresaliente en un cargo/rol determinado en una organización en particular
- **COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.** Estudio de los individuos y de los grupos dentro del ámbito de la organización.
- **EFICACIA.** Capacidad para determinar los objetivos adecuados "hacer lo indicado"
- **EFICIENCIA.** Capacidad para reducir al mínimo los recursos usados para alcanzar los objetivos de la organización. "hacer las cosas bien".
- **ORGANIGRAMA.** Gráfico de la estructura formal de una organización, señala los diferentes cargos, departamentos, jerarquía y relaciones de apoyo y dependencia que existe entre ellos.
- **PLANIFICACION ESTRATEGICA.** Proceso por el cual los administradores de la empresa de forma sistemática y coordinada piensan sobre el futuro de la organización, establecen objetivos, seleccionan alternativas y definen programas de actuación a largo plazo
- **PRODUCTO.** Es la salida de cualquier proceso.
- **IMPLEMENTACIÓN** es la ejecución u/o puesta en marcha de una idea programada, ya sea, de una aplicación informática, un plan, modelo científico, diseño específico, estándar, algoritmo o política.

- **LEVANTAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE PROCESOS** es una forma de representar la realidad de la manera más exacta posible, a partir de la identificación de las diferentes actividades y tareas que se realizan en un proceso para lograr un determinado resultado o producto
- **ESTÁNDARES** conjuntos de políticas, reglas, instrucciones y procedimientos establecidos por la administración para todas las operaciones principales, los cuales sirven como guía que capacitan a todos los empleados para desempeñar sus trabajos con éxito.
- **LA GESTIÓN DE PROCESOS** es un enfoque disciplinario para identificar, diseñar, ejecutar, documentar, medir, monitorear, controlar y mejorar los procesos de negocio, automatizados o no, para lograr resultados consistentes y alineados con los objetivos estratégicos de la organización.

1.2- Idea a defender

La implementación de los procesos permitirá mejorar la rentabilidad de la empresa

CAPITULO II

ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1- ANTECEDENTES

ORIGEN Y CRECIMIENTO DEL GRUPO CARVAJAL

Carvajal S.A. es una multinacional con muchos años de experiencia en varios países de Latinoamérica, es una empresa familiar que abarca varios segmentos del mercado mundial, así, por ejemplo:

- Papel (Propandina)
- Empaques (Fesa)
- Montacargas (Almatec)
- Muebles de Oficina (Carvajal Espacios)
- Editorial e impresión (Norma)
- Tecnología (Asenda)

En 1904 en la ciudad de Cali, Colombia, funda el señor Manuel Carvajal Valencia junto a sus hijos una Imprenta Comercial, que más tarde adoptaría el nombre de Carvajal y Cía., la misma que hizo frente a un sin número de problemas que afectaron el segmento a nivel mundial pero que ha sido la base para el surgimiento de empresas hermanas.

2.2 MEPAL ECUADOR S.A.

Es miembro del grupo Carvajal S.A. está dedicada a la importación y manufactura de muebles de oficina en general, su principal objetivo es brindar soluciones en espacios empresariales para lo cual emplea materia prima de alta calidad, cuenta con un catálogo muy amplio de productos como sistemas de oficina, muebles empotrables, muebles gerenciales, sistemas de mobiliario para entidades educativas, y sillas en general.



Figura 3: Espacios empresariales

Fuente: <https://n9.cl/ke8>

Su planta de producción está ubicada en la ciudad de Quito y brinda desde aquí servicios a los mercados de Panamá y Venezuela. Sus ingresos se han reducido considerablemente debido a las salvaguardias y otras normativas de importación establecidas por los gobiernos de turno, su participación se concentra actualmente en un 35% en el mercado ecuatoriano, pero, aun así, ocupa un puesto de líder del mercado andino con una cuota de 14% de participación. Aunque sus ventas en el mercado colombiano van en aumento, sus ventas globales y especialmente en el Ecuador ha ido decreciendo, debido a dificultades políticas y económicas que afectaron el comercio internacional de Colombia hacia Venezuela y Ecuador.



Figura 4: Planta de producción

Fuente: <https://n9.cl/nthj>

A este escenario podemos sumar que si bien es cierto el Grupo Carvajal S.A. se encuentra certificado por bajo diferentes normas de calidad de acuerdo a la necesidad del mercado, Mepal Ecuador no lo está y emula políticas y procedimientos de la casa matriz.

2.3 VALORES CORPORATIVOS.



Figura 5: Valores corporativos

Fuente: <http://www.carvajal.com/index.php/compromiso-etico/nuestros-valores-principios-y-politicas/>

2.4- PRINCIPIOS Y POLITICAS

2.4.1- CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

La satisfacción de las necesidades de nuestros clientes y usuarios es fundamental para la supervivencia y prosperidad de la Organización. Por tanto, nuestro objetivo es lograr que clientes y usuarios se encuentren siempre plenamente satisfechos y cautivados por nuestros productos, soluciones y servicios.

La Organización propenderá por establecer relaciones de largo plazo con los clientes y usuarios, basadas en la ética, la calidad, el buen desempeño, la seriedad, la honorabilidad y el espíritu de servicio

2.4.2-CON LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES

Proveedores y acreedores son nuestros socios en la satisfacción de las necesidades de los clientes. Nuestras decisiones de compra han de basarse en criterios de confiabilidad, eficiencia, calidad, servicio y costo, buscando relaciones equitativas de mutuo beneficio a largo plazo.

2.4.3- CON LA COMPETENCIA

La Organización cree en la conveniencia social de una competencia sana y ética, conforme con nuestras políticas y la ley. En consecuencia, obrará con lealtad, transparencia y buena fe en sus relaciones comerciales.

2.4.4- CON EL ESTADO

La Organización respeta las instituciones y autoridades reconocidas en los países donde tiene actividades y aplicará correctamente sus leyes y normas.

2.4.5- CON LOS ACCIONISTAS

Nuestra responsabilidad es proporcionar una rentabilidad atractiva a los accionistas por encima del costo de capital, con el fin de que la Organización se fortalezca, crezca y sea sostenible. La Organización suministrará a los accionistas información veraz, transparente, oportuna y completa sobre sus resultados financieros.

2.4.6- CON LOS COLABORADORES

Nuestras relaciones con los colaboradores se basan en un permanente respeto y en la atención a la persona humana, la confianza mutua y el respeto de los derechos humanos fundamentales. La Organización está comprometida con el desarrollo de sus colaboradores, con el equilibrio y la calidad de vida y con propender por un ambiente saludable, seguro y con bienestar. Para ello, hará que el ambiente de trabajo:

- Sea limpio, seguro y saludable;
- Esté libre de discriminación o acoso, por causa de la edad, raza, sexo, estado civil, condición física, orientación sexual, religión, nacionalidad, lengua, filiación política, libertad de pensamiento en el ámbito laboral o cualquier otra condición;
- Sea estimulante para la efectividad y satisfacción de los colaboradores. Por ello, buscará ofrecer oportunidades de formación presencial y virtual, y promoción en condiciones adecuadas de remuneración.

2.4.7- CON LA SOCIEDAD

Uno de los compromisos que tiene la Organización con la sociedad es contribuir en todo lo posible a su desarrollo económico y social. La Organización Carvajal, al progresar en forma previsiva y ordenada, continuará contribuyendo al desarrollo del medio social y al de las comunidades a las que sirve, y buscará medios adecuados para participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales.

2.4.8- CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Somos una Organización abierta a los medios de comunicación en todos los países donde tenemos presencia y nos motiva mantener relaciones transparentes, en las cuales prime la información clara, precisa y oportuna que estos medios requieran.

2.4.9- CON EL MEDIO AMBIENTE

La Organización propiciará, a través de su gestión y de sus procesos industriales, la protección del medio ambiente, procurando implementar mejores prácticas ambientales, alineadas con los estándares internacionales que buscan hacer un uso eficiente de la energía y del agua, y llevando a cabo un adecuado sistema de control de emisiones y de gestión de los residuos. (Carvajal, 2016)

2.5- ESTADO ACTUAL DE LA ORGANIZACIÓN

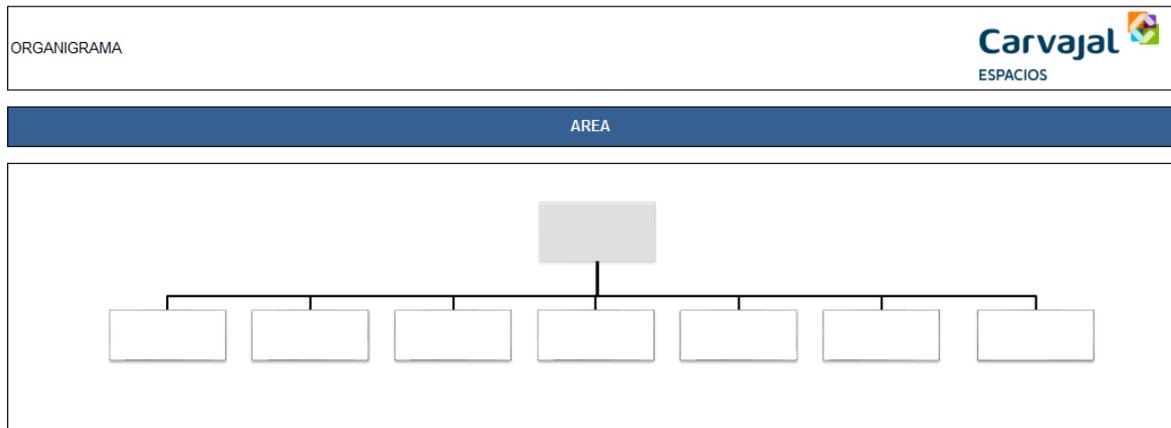


Figura 6: Estado actual de la organización

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

La planta de producción de Mepal Ecuador S.A. no tiene definido una estructura organizacional que permita el flujo de comunicación acertado, la asignación de responsabilidades y directrices a los distintos departamentos y colaboradores.



Figura 7: Fotografía 1

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

El almacenamiento de la materia prima no es el adecuado, es evidente la falta de controles respectivos.



Figura 8: Fotografía 2
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Se evidencia contaminación cruzada y alto riesgo de accidentes o incendios debido a que los artículos se encuentran en los pasos principales

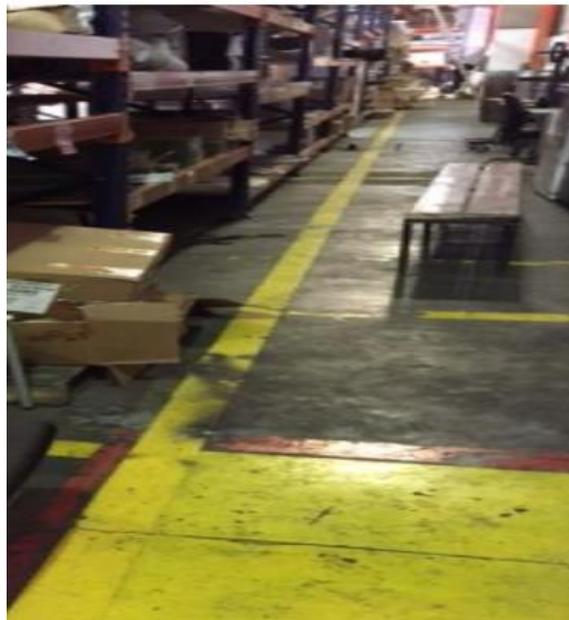


Figura 9: Fotografía 3
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

No existe una correcta señalización ni almacenamiento de la materia prima en el área asignada

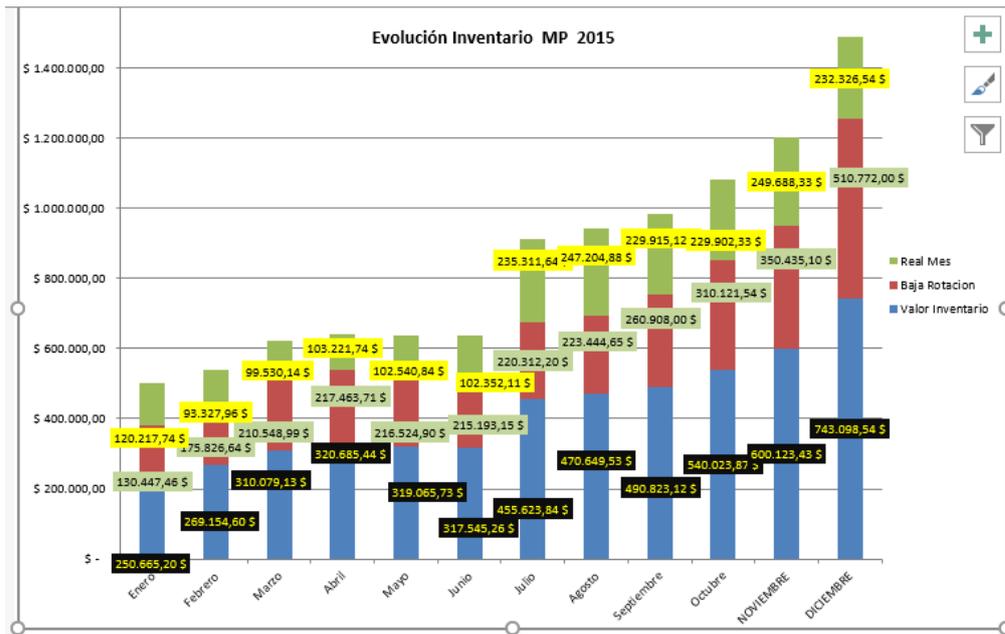


Figura 10: Evolución inventario 2015
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

El registro de inventario valorado refleja un valor de \$743.98,54 dólares americanos para una empresa que vende un promedio de \$200.000 dólares mensuales, lo más preocupante de este escenario es el incremento de inventario obsoleto, discontinuado o de baja rotación que supera el 50% de lo almacenado en bodega.

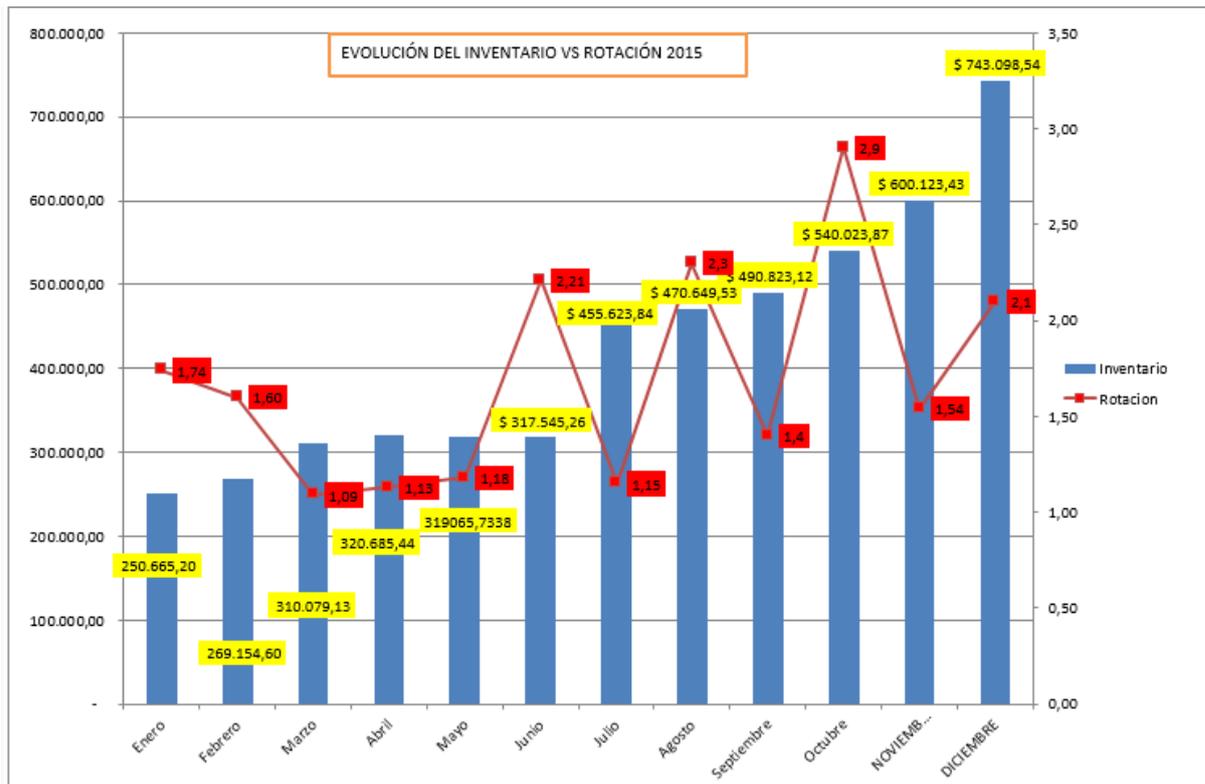


Figura 11: Evolución del inventario vs rotación

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

Al escenario de inventario de materia prima en aumento podemos sumarle el índice de baja rotación de los productos adquiridos sin una planificación adecuada, afectando gravemente el presupuesto establecido.

2.6-AUDITORIA PRELIMINAR



“MEPAL ECUADOR S.A.” Programa de Auditoría Preliminar

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
001

Objetivos:

Recopilar toda la información para un estudio previo sobre la empresa Mepal Ecuador S.A.

Realizar un diagnóstico profundo de los procesos que intervienen en la cadena de valor de la empresa.

No.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZA DO POR:	Fecha	OBSERVACIONES
1	Realizar una visita previa a las instalaciones en Ecuador, con el fin de observar el desarrollo de las actividades propias del negocio.	PP.1	M.N.	01/05/2018	
2	Entrevistar a las autoridades de la Empresa.	PP.2	M.N.	01/05/2018	
3	Solicitar los manuales, instructivos y demás información sobre la base legal de la Empresa.	PP.3	M.N.	01/05/2018	
4	Solicitar los organigramas: estructural, funcional y personal de la Empresa.	PP.4	M.N.	01/05/2018	

“MEPAL ECUADOR S.A.”
Programa de Auditoría Preliminar

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
002

Objetivos:

Recopilar toda la información para un estudio previo sobre la empresa Mepal Ecuador S.A.

Realizar un diagnóstico profundo de los procesos que intervienen en la cadena de valor de la empresa.

No.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZA DO POR:	Fecha	OBSERVACIONES
5	Solicitar la planificación estratégica de la Empresa.	PP.5	M.N.	01/05/2018	
6	Realizar una visita previa al departamento de Compras, con el fin de observar el desarrollo de las actividades propias del Departamento.	PP.6	M.N.	03/05/2018	
7	Obtener información de los procesos que se desarrollan dentro del Departamento de Compras	PP.7	M.N.	03/05/2018	
8	Elaborar una matriz de riesgo preliminar. Evaluación del Riesgo Inherente.	PP.8	M.N.	03/05/2018	
9	Elaborar el reporte de planificación preliminar de la Auditoría de Gestión.	PP.9	M.N.	07/05/2018	
10	Elaborar el Plan Global de Auditoría.	PP.10	M.N.	07/05/2018	
11	Recopilar la documentación e información sobre el contrato de la Auditoría.	PP.11	M.N.	15/05/2018	
12	Recopilar la documentación de la aceptación de la Auditoría.	PP.12	M.N.	23/05/2018	
ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO			FECHA: 28/04/2018		



“MEPAL ECUADOR S.A.”

Programa de Auditoría Preliminar
VISITA A LA INSTITUCIÓN

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
003

INFORMACIÓN

Fecha: 01/05/2018
Ubicación: ISAAC ALBENIZ E3-154 Y MOZART
Departamento:

En la presente fecha he procedido a realizar la visita a la empresa Mepal Ecuador S.A. con la finalidad de recopilar los documentos necesarios que serán objeto de estudio para mi Proyecto de Titulación, en tal virtud puedo informar que el acceso se realizó sin contratiempos siempre y cuando esta información sea manejada con el sigilo correspondiente.

La empresa cuenta con una planta de producción ubicada en la calle Isaac Albeniz E3-154 y Mozart, sus oficinas administrativas se encuentran en la Av. Eloy Alfaro y Shyris .

La Jefa Administrativa y la Jefa de planta son las autoridades con las que me he podido entrevistar y me facilitan la siguiente información:

- Base legal (nombramiento, constitución, ruc,)
- Planeación Estratégica
- Organigrama
- Y el link donde he podido acceder a la intranet y entender toda la actividad de esta Multinacional.

La actividad ha tomado alrededor de dos horas en las cuales se puede deducir que la empresa se encuentra estructurada organizacionalmente por **Jefaturas** según línea de negocio y por **Coordinaciones** en lo que respecta a sus actividades productivas.

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 para el personal administrativo y de planta, ya que manejan su producción en base a programaciones en línea.

El Departamento Médico se encuentra dentro de la planta de producción, ya que son quienes se dedican a precautelar la salud ocupacional del personal de la empresa.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 01/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

**Programa de Auditoría Preliminar
BASE LEGAL**

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
004

INFORMACIÓN

Fecha: 01/05/2018
Ubicación: ISAAC ALBENIZ E3-154 Y MOZART
Departamento:

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa MEPALECUADOR S.A. reconoce su responsabilidad como productor/maquila y/o comercialización de muebles para oficina. Para este fin, La Empresa ha adoptado el sistema de gestión documentado de Carvajal S.A. que en teoría permite controlar sus procesos. El sistema de gestión con el estándar internacional ISO 9001:2008, Sistemas y Requisitos para la gestión de la Calidad.

2. RESEÑA HISTORICA

Es una Empresa Ecuatoriana que fue constituida el 12 de septiembre del 2007 en la ciudad de Quito y que se ha distinguido por su seriedad y cumplimiento, constituyéndose así en la empresa líder en el mercado ecuatoriano y que hoy busca afianzar su éxito en el país.

Su domicilio está situado en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha en la calle: Isaac Albeniz E3-154 y Wolfgang Mozart, la misma se encuentra afiliada a la Cámara de Comercio de Quito y posee como Ruc: 1792102219001

MEPALECUADOR S.A. está representada por el Arq. Mauricio Rodríguez Molina según la Junta General de Accionistas celebrada el 31 de marzo de 2014 y forma parte del Grupo Carvajal Colombia.

3.- ACTIVIDAD COMERCIAL

Su experiencia y la permanente atención a clientes en la empresa pública y privada les acreditan como una empresa calificada para la prestación de los siguientes servicios:

- Producción, Maquila y Comercialización de muebles para oficina.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 01/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

**Programa de Auditoría Preliminar
BASE LEGAL**

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:

005

INFORMACIÓN

Fecha: 01/05/2018
Ubicación: ISAAC ALBENIZ E3-154 Y MOZART
Departamento:

4.- JUSTIFICACIÓN

Para mí es muy grato poder aplicar y compartir con todos ustedes la elaboración de este trabajo, el cual costo mucho realizarlo en cuestión de esfuerzo; el presente se convierte en una muestra física de mi trabajo diario no solo como el nuevo Planeador Global de Compras sino más bien como Auditor Certificado en Sistemas de Gestión, actividad que se ha fortalecido con los conocimientos impartidos en esta prestigiosa institución ITSHCPP y de la cual hoy formo parte como estudiante, la presente auditoria será base la sustentación de mi proyecto de titulación.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 01/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

**Programa de Auditoría Preliminar
VISITA AL DEPARTAMENTO**

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
006

INFORMACIÓN

Fecha: 03/05/2018
Ubicación: ISAAC ALBENIZ E3-154 Y MOZART
Departamento:

El departamento seleccionado es el Departamento de Compras Nacionales e Internacionales donde el Planeador Global es el Sr. Franklin Calero que cuenta con una amplia experiencia de la cual tomamos como referente su conocimiento en Adquisiciones de todo tipo de insumos y materia prima de todo tipo y quien me ha brindado la apertura y tiempo para la realización de esta visita.

El departamento cuenta con un Asistente de Compras, Coordinador de Inventarios, y tres Operadores de Bodega, cada uno de ellos cuentan con equipo tecnológico de última generación, intranet, video llamadas, equipos de seguridad industrial y equipos de almacenamiento de alta capacidad, sin dejar de lado el programa de medición y capacitación al que están expuestos constantemente.

Lo que se puede apreciar de primera vista es que es un departamento con líderes jóvenes y con mentalidad nueva y en el área operativa personal con amplios conocimientos respecto a los insumos y materia prima de manera empírica.

Concluida esta visita se determina que el proceso seleccionado es el de Adquisiciones.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

**Programa de Auditoría Preliminar
ENTREVISTA AL JEFE DEPARTAMENTAL
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018**

REFERENCIA:
007

¿Cuál es su opinión sobre la situación actual del departamento?

El departamento de compras actualmente se encuentra con una administración nueva ya que tengo aquí 4 meses, de lo que puedo dar fe es que durante muchos años no se aplicaron los procesos establecidos razón por la cual hay mucha información que no se ha registrado, falta establecer un techo de compras y documentar la base de proveedores calificados a ello se suma que se requiere urgentemente renegociar precios y plazos de crédito con los proveedores de materia prima

¿Cuáles son las fortalezas y debilidades que encuentra en la empresa?

Como fortaleza se puede resaltar que la empresa realiza los pagos oportunamente, invierte en seguridad y capacitación para sus colaboradores, las herramientas tecnológicas y de mecánicas son de vanguardia lo que facilita el trabajo.

En cuanto a debilidades se encuentra muy marcada la falta de aplicación de controles ya establecidos y aprobados, ausencia de procesos, también el exceso de aprobaciones para cada solicitud de anticipos para proveedores.

¿Cree usted que dentro de los procesos del departamento existen factores críticos a considerar?

Claro que si existen factores críticos en cuanto al tema de controles e indicadores dentro de los procesos que intervienen en la gestión de Compras

¿Cuáles serían sus razones de interés para realizar una auditoria?

Conocer con certeza la situación actual del departamento y la planta como tal, con la finalidad de establecer acciones correctivas de manera urgente.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018

Programa de Auditoría Preliminar
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
008

No.	COMPONENTES	RIESGOS IDENTIFICADOS		CALIFICACIÓN			ENFOQUE DE AUDITORÍA
		IDENTIFICACIÓN	RIESGO POTENCIAL	ALTA	MEDIA	BAJA	
1	Planificación Estratégica	La empresa cuenta con la respectiva planeación	No se ha realizado la debida socialización		x		
2	Estructura Orgánica	Existe el organigrama correspondiente	El personal no conoce la cadena de mando		x		
3	Reglamentos y manuales de funciones	Los manuales y reglamentos están debidamente elaborados	El personal solo conoce los reglamentos pero no los manuales para su actividad	x			
4	Canales de Comunicación	Existen las vías para la comunicación de punta	Los canales están subutilizados		x		
5	Sistemas de Información	La empresa cuenta con tecnología de primera	La empresa está implementando controles en el uso de equipos y programas		x		
6	Monitoreo del rendimiento	Existen las herramientas para la medición del rendimiento	Falta de acciones correctivas y seguimiento ante los resultados	x			

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018

“MEPAL ECUADOR S.A.”



**Programa de Auditoría Preliminar
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
009

No.	COMPONENTES	CALIFICACIÓN		FACTOR PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN FINAL
		SUBJETIVA	IMPORTANCIA		
1	Planificación Estratégica	50	6	0,29	14,286
2	Estructura Orgánica	45	5	0,24	10,714
3	Reglamentos y manuales de funciones	72	4	0,19	13,714
4	Canales de Comunicación	55	1	0,05	2,619
5	Sistemas de Información	65	3	0,14	9,286
6	Monitoreo y rendimiento	90	2	0,10	8,571
TOTAL			21	1	59,19

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018

NIVELES	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO		
Alto	88,89%	99,99%
Medio	77,78%	88,88%
Bajo	66,67%	77,77%
MODERADO		
Alto	55,56%	66,66%
Medio	44,45%	55,55%
Bajo	33,34%	44,44%
BAJO		
Alto	22,23%	33,33%
Medio	11,12%	22,22%
Bajo	0,01%	11,11%

CONFIANZA ↓ (indicador a la izquierda del cuadro)
 ↑ RIESGO (indicador a la derecha del cuadro)

Después de haber elaborado la matriz de riesgo inherente y tomando en cuenta la naturaleza del negocio se determina que la probabilidad de que exista un error material antes de examinar el control interno del 59,19% (Riesgo Moderado-Alto).

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

**AUDITORIA OPERATIVA
REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018**

REFERENCIA:
011

Quito, 7 de mayo del 2018

De la visita previa a las instalaciones de la empresa MEPAL ECUADOR S.A., se ha procedido a realizar el estudio preliminar de los procesos de Administrativos a examinar, con el fin de determinar la eficiencia y eficacia con que se ejecutan dichos procesos, de lo cual se obtuvo los siguientes resultados preliminares:

Planificación Estratégica

La empresa cuenta con un plan estratégico vigente al 2018, cuyos componentes no son de conocimiento de toda la organización, y se encuentran enfocados, a hacer frente a los posibles riesgos que por la naturaleza del negocio y el entorno en que se desarrolla la organización puedan ocurrir.

Estructura Orgánica

La empresa no cuenta con los organigramas estructural y funcional actualizados, los cuales se apegan a la realidad de la empresa, a pesar que se respetan líneas de responsabilidad es importante que los organigramas se encuentren acorde al funcionamiento de la empresa, para evitar confusión en el desarrollo de las tareas a ejecutar.

Además, se constató que existe un Departamento de Gestión del Talento Humano que no sociabilizó el Organigrama.

Reglamentos y Manuales de Funciones.

La empresa cuenta con todos los manuales y reglamentos necesarios para su funcionamiento como lo son, manuales de funciones, de control interno, de riesgo de liquidez, riesgos integrales, aplicativo de la ley de lavado de activos, políticas y reglamentos internos, entre otros.

Pero se percató que en el manual de funciones se encuentra archivado y no es viable para los cargos y funciones complejas en Ecuador.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 07/05/2018

Canales de comunicación

Existen herramientas de comunicación interna de vanguardia, entre Matrices, ya que se maneja una intranet, correo electrónico, video conferencia, pero por problemas rotación de personal en el área administrativa de la empresa, no es posible utilizarla completamente por falta de conocimiento y capacitación

Sistemas de Información

El actual sistema que posee la empresa, abarca todas las unidades de la entidad y la información que se maneja es actualizada y confiable, pero desde su implantación se manejó de manera informal.

Para garantizar que los equipos no se pierdan se ha creado políticas que permiten asignar un responsable de cada equipo.

Monitoreo y Rendimiento

Anteriormente la empresa no aplicaba ningún tipo de indicador para poder evaluarla, pero a partir de que se contrató personal nuevo se ve la necesidad de implementar una serie de indicadores y controles para así poder determinar su situación actual, se espera que de aquí en adelante empresa se mantenga en la misma línea y así se la pueda evaluar permanentemente.

En base a la planificación preliminar y la matriz de riesgos desarrollada se determinó un Riesgo Inherente 59,19% (Riesgo Moderado-Alto); esto debido a la naturaleza propia de la empresa y los distintos factores internos y externos que la afectan directamente para el

desarrollo de sus actividades. Lo que determina que existe una probabilidad del 59,19% que se presenten errores en los procesos de la Empresa, como consecuencia del giro propio de su negocio.

Auditor

Manuel Navarro

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 07/05/2018

HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:

013

Proceso: Adquisiciones	
Procedimiento No. 1: Prepare y aplique el Cuestionario de Control Interno al proceso motivo de examen.	REFERENCIA
	P/T
	CCI. 1.1
Título: Procedimiento de Adquisiciones de Materia Prima	
a) Condición Aplicando el Cuestionario de Control Interno Administrativo, se determinó que en el proceso de Adquisiciones no existe una política de especificaciones de materia prima que lo norme.	
b) Criterio De lo analizado en Mepal Ecuador debería tener un manual de especificaciones y tolerancia, que regule el ingreso de la materia prima, estableciendo parámetros en más o menos para la adquisición.	
c) Causa Por falta de un manual de especificaciones y tolerancias está ingresando material de diferente calidad.	

HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:

014

d)Efecto

Al no contar con un manual de especificaciones y tolerancia no se puede medir el nivel de calidad de la materia prima que ingresa a la bodega lo que podría afectar el producto terminado **PT**.

Conclusión:

Debido a la ausencia de un manual de especificaciones y tolerancia no permite valorar la calidad de materia prima de la Empresa lo que puede provocar deficiencias en el **PRODUCTO TERMINADO DEL CLIENTE**.

Recomendaciones:

Al Gerente General:

Elaborar y difundir un manual de especificaciones y tolerancia donde se detallen claramente los parámetros de calidad y especificaciones técnicas para cada requerimiento de materia prima que necesite la empresa.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:

015

Proceso: Adquisiciones	
Procedimiento No. 1: Prepare y aplique el Cuestionario de Control Interno al proceso motivo de examen.	REFERENCIA
	P/T
	CCI. 1.1
Título: Procedimiento de Adquisiciones de Materia Prima	
<p>a) Condición</p> <p>Aplicando el Cuestionario de Control Interno Administrativo, se determinó que en el proceso de Adquisiciones no se aplica para pedidos de materia prima establecido.</p>	
<p>b) Criterio</p> <p>De lo analizado en Mepal Ecuador S.A. existe un procedimiento que regula los pedidos de materia prima que no se aplica y no esta actualizado que es de desconocimiento del área de Compras</p>	
<p>c) Causa</p> <p>La falta de cumplimiento de esta política se debe a que no hay una información retrasada por el área de Planeación que es donde se detalla los materiales a usarse.</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018



“MEPAL ECUADOR S.A.”

HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
016

d)Efecto

Al no cumplir con el procedimiento de pedidos establecidos se puede caer en compras realizadas al apuro, sin análisis y con mayor costo al establecido, lo que afectaría directamente el presupuesto.

Conclusión:

Debido a la falta de cumplimiento de la política establecida en cuanto al pedido las compras se están realizando de manera informal.

Recomendaciones:

Al Gerente General:

Analizar la cadena de valor de producción con la finalidad de poder identificar en que parte del proceso la información se está retrasando y que termina afectando la adquisición de materias primas y por ende al costo presupuestado.

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

PROCESO Nº 2:	RECEPCION DE MATERIA PRIMA
OBJETIVO:	<p>Receptar y verificar de manera adecuada que la materia prima que ingresa a las bodegas de Mepal Ecuador S.A. cumplan con las normativas técnicas de calidad, peso y cantidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➔ Validar que la mercadería cuenta con orden de compra respectiva. ➔ Llenar hoja de ingreso mercadería ➔ El departamento Bodega debe registrar en el sistema el ingreso físico <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al sistema ORACLE (SIIF): MÓDULO INVENTARIOS para registrar el ingreso. • Ir al módulo COMPRADOR / detallar número de factura imprimir si-no • Radicar factura. 	

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

INGRESO DE MATERIA PRIMA	
PROCEDIMIENTO N°1	HALLAZGOS
<p>Tome una muestra aleatoria de los comprobantes de ingreso de materia prima, entregados por bodega y verifique que cumplan con las especificaciones de calidad requeridas.</p>	<p>Encontraron hallazgos significativos de comentar</p>
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitaron 10 muestras de ingreso de materias primas entregadas por bodega y el 40% de la materia prima ingresada no muestra un CRITERIO de comparación o validación.</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

CÁLCULO DEL INDICADOR	
Solicitudes con documentación incompleta	
<hr/>	
Total solicitudes muestra	
Total x 100	
$\frac{4}{10}$	= 40%

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ADQUISICIONES	
PROCEDIMIENTO N°2	HALLAZGOS
<p>Seleccione una muestra de facturas que contenga su orden de compra respectiva y verificar sello y firmas de responsables y aprobación..</p>	<p>Encontraron hallazgos significativos de comentar</p>
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitaron 10 muestras de facturas entregadas a contabilidad y el 10% de las mismas no cumple con el CRITERIO de comparación o validación establecido</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

CÁLCULO DEL INDICADOR	
facturas incompletas <hr/>	
Total, solicitudes muestra	
Total x 100	
$\frac{1}{10}$	= 10%

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

“MEPAL ECUADOR S.A.”



EJECUCION DEL TRABAJO DE AUDITORIA
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:
023

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ADQUISICIONES	
PROCEDIMIENTO N°3	HALLAZGOS
<p>Solicite una muestra de los pedidos a proveedores con la fecha que fue generado el pedido a tiempo y validar que tenga adjunto el formato respectivo.</p>	<p>No se encontraron hallazgos significativos de comentar</p>
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitaron 10 muestras de pedidos entregados a proveedores y el 100% de las mismas cumple con el CRITERIO de comparación o validación establecido</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

EJECUCION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

CÁLCULO DEL INDICADOR	
pedidos enviados	
<hr/>	
Total solicitudes muestra	
Total x 100	
$\frac{10}{10} = 100\%$	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

HALLAZGOS DE AUDITORIA

HALLAZGO N° 1	REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO
<p>RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA</p>	
<p>CONDICIÓN: Se reciben materia sin parámetros de Calidad establecidos.</p> <p>CRITERIO: Según los procedimientos establecidos, verbalmente, para el Departamento de Compras, únicamente se deben recibir materia prima que mantenga un criterio razonable de calidad..</p> <p>CAUSA: No se establece un procedimiento adecuado de recepción de mercadería dejando a criterio personal y no técnico.</p> <p>EFFECTO: Se puede registrar un incremento en material no conforme afectando el margen de rotación establecido para bodega.</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

HALLAZGO N° 2	REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO
ADQUISICIONES	
<p>CONDICIÓN: Se encuentran facturas sin estar respaldadas por una orden de compra.</p> <p>CRITERIO: Toda factura debe obligatoriamente estar respaldada por una orden de compra debidamente aprobada por Gerencia General</p> <p>CAUSA: El incumplir el horario de pedidos provoca una acumulación de las compras emergentes que no cumplen con el parámetro.</p> <p>EFFECTO: Se puede generar el ingreso de materia prima no analizada en costos y cantidad que afecten nuestro P y G.</p>	

CAPITULO IV

4.1 FUNDAMENATCIÓN DE LA PROPUESTA

4.2- ORGANIGRAMA

El primer paso ha sido establecer un Organigrama funcional que permita identificar a los responsables de cada área quienes serán los encargados de cumplir y hacer cumplir cada uno de los procesos que se han implementado para el alcance de objetivos propuestos por la organización.

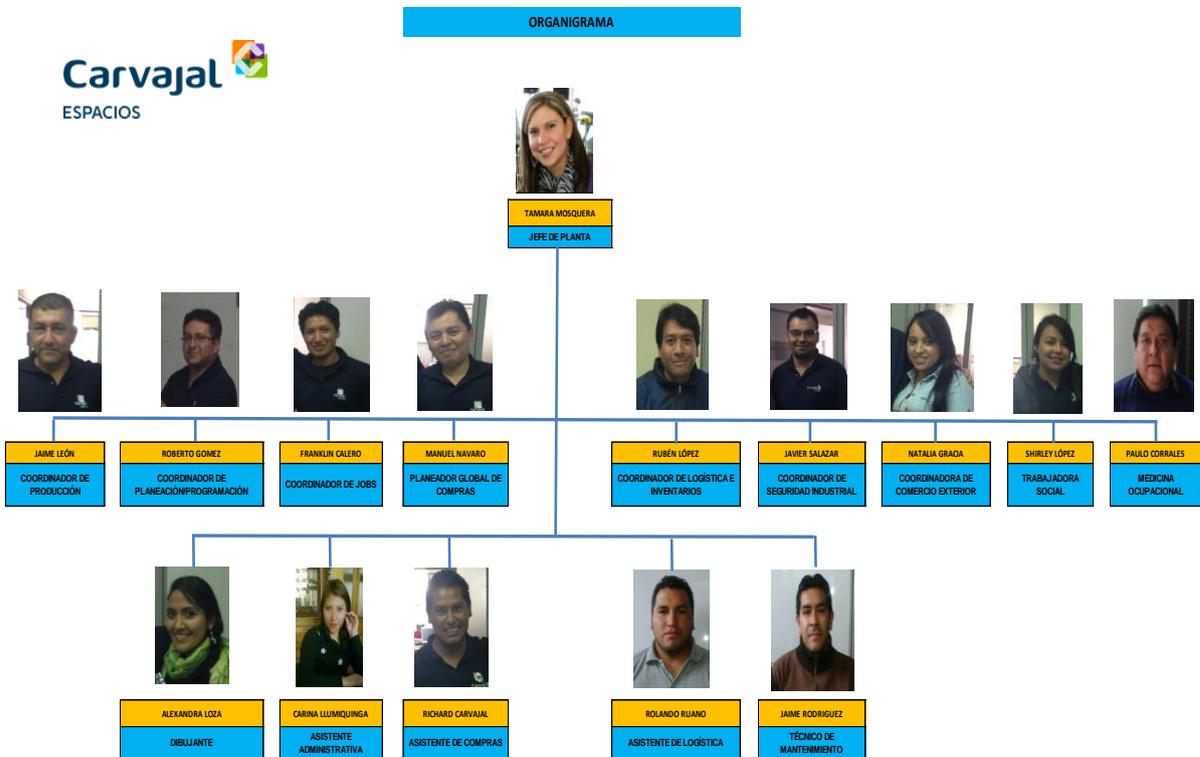


Figura 12: Organigrama
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

4.3- CADENA DE VALOR

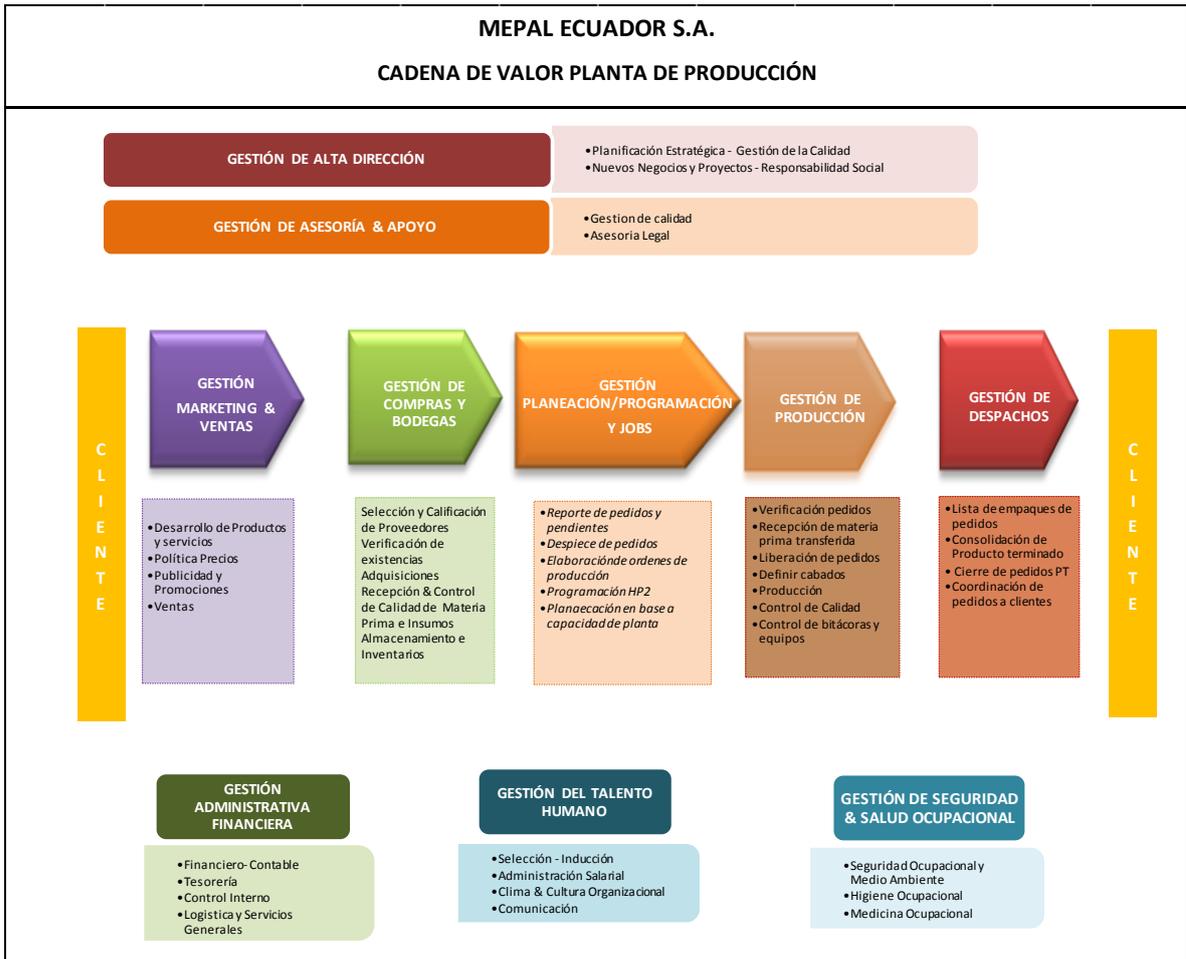


Figura 13: Cadena de valor
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

El diseño de esta cadena de valor permite a los miembros de la organización identificar su aporte en el proceso de producción de planta, en la misma constan las actividades principales que están relacionadas con el giro del negocio.

4.4-MAPA DE PROCESOS



Figura 14: Mapa de procesos
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

El mapa de procesos permite determinar los procesos más importantes establecidos en la cadena de valor sin que esto signifique que apoyo que brindan las demás gestiones contribuyen a la materialización de objetivos organizacionales.

4.5- LISTADO DE PROCESOS PROPUESTOS

Tabla 2: Listado de procesos

No.	LISTADO	TIPO	NIVEL
1	GESTIÓN DE COMPRAS	ESTRATÉGICO	1
2	GESTIÓN DE BODEGAS	ESTRATÉGICO	2
3	GESTIÓN DE PLANEACIÓN/PROGRAMACIÓN Y JOBS	ESTRATÉGICO	1
4	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	REALIZACIÓN	1
5	GESTIÓN DE LOGÍSTICA (DESPACHO)	REALIZACIÓN	2

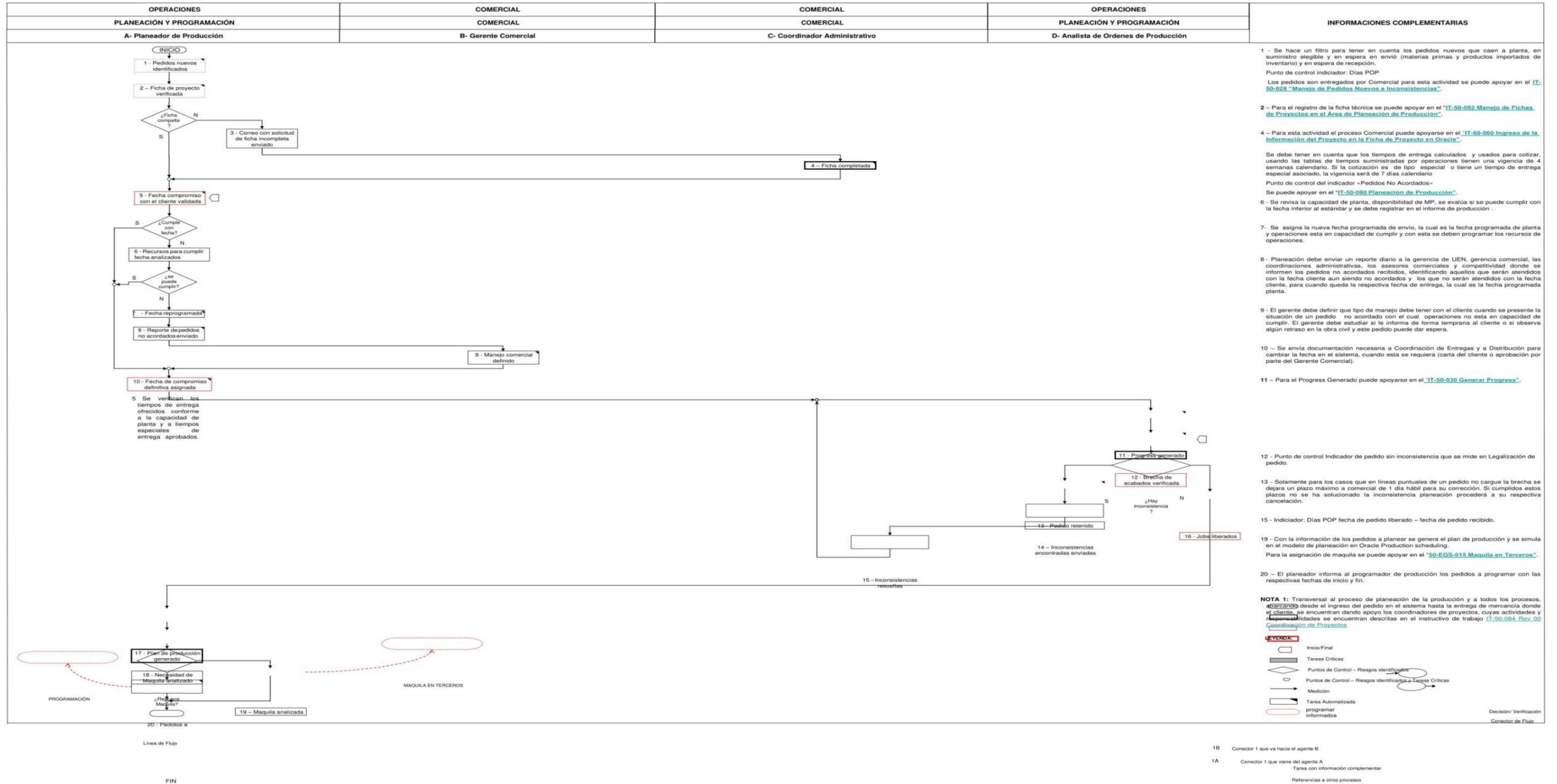
Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

La presente tabla se deriva de los procesos citados en la cadena de valor

4.6- DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS

	ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA				Fecha de revisión: 20-11-18
	Número: 50-EGS-016	Localizador:	Revisión: 01	Hoja: 1 / 1	Fecha de validación: 20-11-18
Proceso: GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN					Área Emisión: OPERACIONES
Aprobador: Gerencia de Operaciones.					



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 1 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Describir el procedimiento a seguir para identificar los pedidos nuevos que se liberan para fabricación en planta, la forma de proceder y comunicar al área Comercial en el momento de encontrar una inconsistencia en el pedido.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para identificar cuáles son los pedidos que ha registrado y/o aprobado crédito, en pedidos nacionales y el exterior para fabricación o despacho de planta y sus inconsistencias.

3. DEFINICIONES

Línea en Estado Ingresado: Cuando un pedido está pendiente de ser registrado por el coordinador administrativo (cotización convertida a pedido).

Línea en Estado Reservado: Cuando un pedido no ha sido aprobado.

Líneas en Estado Suministro Elegible: Cuando se aprueba y se ha liberado el estado de las líneas de los pedidos

Línea en Estado Producción Abierta: Cuando se les ha generado el Progress (generados los Jobs para su fabricación).

Línea en Estado Espera de Envío: Cuando es un producto de inventario o este producto está listo para despachos.

Línea en Estado Espera de Recepción: Cuando es un producto comercializado local, comprado con orden de compra directa (Solo aplica para Colombia).

MEPAL_CO_OM_CONSULTA: Responsabilidad en Oracle que nos permite consultar un pedido, de tal forma que nos muestra las líneas que contiene el pedido y el estado en que se encuentran.

REVISADO POR : Jefe de Planeación y Programación	APROBADO POR : Gerente de Operaciones	FECHA DE IMPLEMENTACION 22/11/18
		SOLICITUD No. 5210

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 2 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

MEPAL_CO_OM_RSC_TOTAL Responsabilidad en Oracle que nos muestra las líneas que contiene un pedido y el estado en que se encuentran, permitiendo realizar modificaciones y/o cancelaciones en este.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

POP: Programación de Ordenes de Producción.

5. CONDICIONES GENERALES

- Los pedidos deben llegar con los archivos adjuntos completos: Planos de instalación, formato de acuerdo de fechas del cliente, Excel con acabados (integrador).
- Las líneas del pedido deben estar en el estado *suministro elegible*.
- Generar el reporte CVJ pedidos pendientes y facturados.
- Archivo de producción se encuentre siempre actualizado.
- El tiempo de Operaciones comienza a correr a partir del momento en que la inconsistencia se solucione.
- En los casos donde la inconsistencia no se solucione en el plazo máximo establecido, se procederá a la cancelación del pedido.
- Para todos los pedidos que presenten inconsistencia se deben negociar la nueva fecha de entrega con el cliente. Si el cliente no acepta el área comercial nos debe informar que pedidos podemos desplazar en cuanto a fecha de entrega.

Uso de la responsabilidad MEPAL_CO_OM_RSC_TOTAL

En los casos que el área comercial requiera realizar modificaciones y/o cancelaciones en un pedido, deben notificar al área de planeación, especificando el motivo de este cambio, con el fin de que el jefe de planeación o analista de pedidos pueda verificar, si es posible atender la solicitud.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 3 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

No se podrán realizar los siguientes cambios en un pedido, cuando este se encuentre en estado cerrado o cumplido, y si el producto ya se encuentra producido por la planta solo con la autorización del jefe de planeación será posible realizar el proceso.

Nota 1: Cualquier tipo de cambio o cancelación en un pedido es con previa autorización del jefe de planeación.

En los pedidos con productos comercializados y productos de proveedor externo, comercial debe solicitar primero la cancelación de la orden de compra o reserva respectiva.

Nota 2: en los pedidos que tengan productos de proveedor externo y se requiere realizar un cambio, no es posible cuando se tiene una orden de compra asociada y aprobada.

- Cancelación total de pedidos.
- Cancelación de líneas.
- Adición de líneas.
- Cambio de depósito.
- Cambio en cantidades.
- Cambio en el tipo de lista de precios.
- Cambio en el precio de los productos.
- Cambio en el nombre de asesor comercial.
- Cambio en la dirección de envío o facturación.
- Cambio de códigos por mal configuración.

6. RESPONSABILIDADES

Coordinador Administrativo:

- Debe ingresar y/o registrar el pedido al sistema Oracle, para su posterior aprobación y generar Progress para liberación del estado de las líneas del pedido.
- En caso de que se exista una inconsistencia dar solución.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 4 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

Jefe o Auxiliar de Crédito:

- Aprobar el pedido.

Analista de Pedidos:

- Debe generar el informe de pedido y entregar la información para que estos sean liberados a producción y actualizar el archivo producción.
- Progresar y verificar los pedidos.
- Comunicar mediante correo electrónico a Comercial las inconsistencias encontradas en los pedidos.
- Solicitar solución de la inconsistencia a Comercial para poder liberar los Jobs a planta.
- Cargar la inconsistencia a Comercial en el pedido en Oracle.
- Informar al Jefe para ingresar la inconsistencia en el indicador.

Jefe de Planeación y Programación:

- Alimentar base de datos para generar el indicador de inconsistencias e informar a los Gerentes Comerciales.
- Realizar seguimiento a los planes de acción generados por los Gerentes Comerciales para eliminar o disminuir las inconsistencias generadas.

Gerente Comercial:

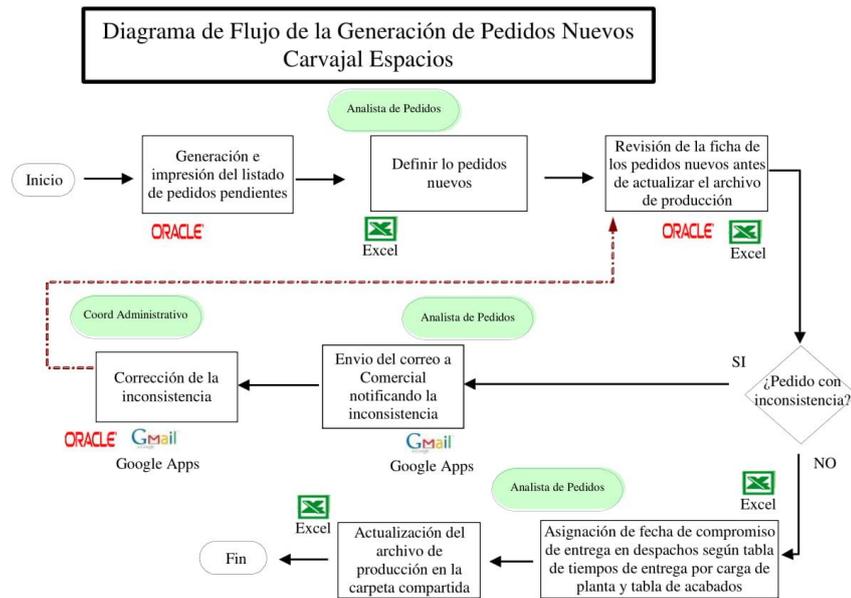
- Analizar el indicador de Inconsistencias y generar planes de acción para eliminar o disminuir las inconsistencias generadas durante la legalización del pedido.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

7. FORMATOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



El Analista pedidos debe informar diariamente las inconsistencias encontradas en los pedidos al área Comercial. El área de programación tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles (lunes a viernes) para informar dichas inconsistencias al área comercial. El área comercial (Coordinador Administrativo, Coordinador de ventas, Asesor Comercial y Gerente Comercial) una vez reciba dicha notificación tendrá un (1) día hábil (lunes a viernes) como máximo para solucionar las inconsistencias reportadas.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 6 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

Tipos de Inconsistencias:

1. Tiempo de Entrega Inferior al Estándar: Cuando la fecha prometida al cliente no cumple con la capacidad de planta.

Fórmula para el cálculo: Fecha Programa de Envío > (Fecha Tabla – Días de Transporte)

Solución: El analista de pedidos debe negociar con Comercial (Coordinador Administrativo y Gerente Comercial) la fecha de entrega de mercancía con el cliente. Si esta fecha cambia se requiere que envíen un correo al área de Competitividad para realizar el cambio en Oracle.

Se debe tener en cuenta la siguiente condición para el cambio de fecha:

- Cambios de fechas por inferior al estándar, se requiere aprobación por parte del cliente en el formato de acuerdo de fechas firmado.

2. Acabados Incompletos: Cuando la brecha de acabados no carga correctamente, esto solo se puede verificar cuando se genera el Progress. Los motivos para esta inconsistencia son:

- a. No se puede dibujar por IMAGINA y el área comercial no envía el integrador con los acabados específicos:

Solución: El área comercial debe proceder a enviar el integrador con los acabados del pedido.

- b. No dibujan por imagina todos los proyectos o productos configurados en la herramienta. (se hace manualmente)

Solución: Cancelar el pedido y pedir que monten un pedido nuevo con los acabados.

- c. Error en la interface entre el cargue del archivo de IMAGINA vs. Oracle

Solución: El área de programación reporta la inconsistencia al líder de tecnología y el área programación carga el integrador manualmente.

Nota 3: En los casos que no se pueda solucionar el problema automáticamente se procederá a cancelar el pedido. Solamente para estos casos el área comercial debe montar de nuevo el pedido.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 7 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

<p>3. <u>Faltan Planos Comerciales</u>: No se adjunta el plano de instalaciones que proviene del programa IMAGINA.</p> <p>En los siguientes casos se requiere plano de instalación: Superficies o paneles con remate, troqueles, perforaciones para pasa cables, tomas corriente, sentidos de puertas para archivos rodantes y cotas.</p> <p>Solución: Coordinador Administrativo debe enviar el plano de instalación.</p> <p>4. <u>Acabados sin solicitud de desarrollo</u>: Elementos o artículos que lleguen sin la aprobación y validación del área de ingeniería o con códigos de línea siendo personalizados.</p> <p>Solución: El área comercial debe adjuntar la solicitud de desarrollo para acabados y productos especiales aprobada o hacer el trámite de solicitud de personalización.</p> <p>5. <u>Pedidos Retenidos Por Crédito</u>: Pedidos en suministro elegible que no deja progresar el pedido (líneas con señales de retención).</p> <p>Solución: El Coordinador Administrativo debe enviar de nuevo el pedido o la línea a crédito para su aprobación.</p> <p>6. <u>Acabados Incorrectos</u>: Cuando no se manda el integrador o este difiere con lo cargado en Oracle.</p> <p>Solución: El área Comercial debe adjuntar el integrador si es el caso o su corrección.</p> <p>7. <u>Códigos de Producto Errado</u>: Error administrativo en el cargue del pedido a Oracle.</p> <p>Solución: El analista de pedidos cancela la línea y el coordinador administrativo debe volver a montar el pedido con las líneas canceladas.</p> <p>En el caso de que se requiera cancelar la línea que presente la inconsistencia y se quiera volverla a montar al mismo pedido.</p> <p>8. <u>Pedidos sin solicitud de acuerdo de fechas firmada por el cliente</u>: Cuando la fecha prometida a cliente ingresado en Oracle difiere de la fecha prometida cliente que aparece en el formato de acuerdo de fechas.</p> <p>Solución: Si esta fecha cambia se requiere que envíen un correo al Coordinador de Entregas para realizar el cambio en Oracle. Se debe tener en cuenta la siguiente condición para el cambio de fecha:</p>
--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-028	PAGINA No. 8 de 10
TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		REVISION No. 03	

- Errores administrativos, se requiere soporte que justifique el error (formato acuerdo de fechas).

En los casos que las inconsistencias sean ocasionadas por el área de ingeniería, tendrán como máximo un (1) día hábil para su corrección.

Inconsistencias generadas por el área de Ingeniería.

1. Error en los códigos: Errores en la configuración interna de los códigos.

Solución: Se envía un correo a Ingeniería de Estructuras para la revisión del código. El área de ingeniería debe validar la configuración del código en Oracle y darle solución a la inconsistencia.

2. Falta Plano del Producto: No se encuentra cargado el plano del producto en la Intranet.

Solución: Los ingenieros de desarrollo deben revisar el proceso y solicitar el cargue del plano a la Intranet.

3. Descripciones erróneas de producto:

- a. Las especificaciones de la línea de producto no corresponde a la misma cargada en el plano.
- b. El plano que relaciona a la descripción no corresponde a dicho elemento.

Solución: El área de Ingeniería debe revisar la descripción de los códigos, su asociación con los planos y realizar los cambios necesarios en el sistema Oracle y la Intranet.

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

“Las acciones de corrección para las anomalías fueron diligenciadas en el numeral 8”

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

50-EGS-001 Programación de Producción.

50-EGS-020 Planeación de Producción.

F-50-234 Tabla de Acabados MBL.

F-50-235 Tabla de Acabados MDM.

F-60-082 Formato de Condiciones Comerciales Carvajal Espacios.

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias

REVISION No.
03

Anexo 3: Archivo de producción:

Pedido	Proyecto	Cliente	Semana	Papeete	Valor Produccion (\$ Miles)	Valor Pedido (\$ Miles)	No. Prestos	Fecha Despiece	Fecha Ingreso Despacho	Fecha Despacho Cliente	Fecha pos Cosubjar	Observaciones	Cantidad de Solicitud	Cantidad de Entrega	% Avance
3	10047073	INV NAO	MEPAL S.A.	20120	ok	\$ 0	\$ 0	96	28-Abr-11	-	-		5302	5339	83.7%
4	10048466	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20121	ok	\$ 28.70	\$ 78.400	-	-	-	-		1782	1383	77.2%
5	10050148	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20126	ok	\$ 8.449	\$ 26.400	-	-	-	-		419	208	49.6%
6	10050532	INV CASEREFOR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20126	ok	\$ 7.441	\$ 27.000	-	-	-	-		1436	1381	95.5%
7	10050505	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 205.835	\$ 268.200	-	-	-	-		2.500	500	20.0%
8	10050641	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 23.903	\$ 67.300	-	-	-	-		460	230	50.0%
9	10050771	INV NAO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20123	ok	\$ 0	\$ 0	42	27-Abr-11	-	-		3377	3342	89.8%
10	10050955	INV CASEREFOR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 63.302	\$ 105.900	-	-	-	-		1400	700	50.0%
11	10050962	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20128	ok	\$ 506	\$ 2.276	-	-	-	-		18	14	77.8%
12	10050969	PRESENE SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 2.536	\$ 2.536	-	-	-	-		18	0	0.0%
13	10050998	INV EXPRES	CARVAJAL ESPACIOS S.	20141	75	\$ 0	\$ 0	30	23-Sep-11	-	-		3359	2423	83.8%
14	10050998	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20143	95	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-		3	0	0.0%
15	10050995	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20143	95	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-		409	100	24.4%
16	10050992	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20144	906	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-		5	0	0.0%
17	10050993	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20145	902	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-		27	0	0.0%
18	20040094	INSTRUMEN	CONSTRUCTORA LOS 16	20147	0	\$ 0	\$ 0	1	23-Nov-11	13-Feb-12	13-Feb-12	POR LAMINA A DIC-15	4	0	0.0%
19	20040405	CTGR-2NA	AGENCIA DE ADUANAS	20147	0	\$ 0	\$ 0	1	02-Nov-11	13-Feb-12	13-Feb-12	IMP-VIDEOS DE SERBIANAFIA Y	4	4	100.0%
20	24074807	MEDIR-43G	EMTELCO S.A.	20148	95	\$ 0	\$ 4.225	75	26-Oct-11	-	29-Feb-12	IMP-VIDEOS PORTATELEADOS EL 18	300	300	100.0%
21	26050505	BOOK-173	DELTA MARSH S.A.	20149	0	\$ 0	\$ 0	1	26-Nov-11	-	-	POR LAMINA A DIC-15	6	0	0.0%
22	00000051	DOCTOS-003	AGENCIA DE ADUANAS	20149	0	\$ 0	\$ 0	1	17-Nov-11	-	-	IMP-VIDEOS DE SERBIANAFIA Y	2	0	0.0%
23	24074803	CTGR-2NA	FUNDACION UNIVERSITA	20150	906	\$ 19.599	\$ 19.599	224	17-Nov-11	-	-	LA IMP-SE SOLICITA A OMP-EN	224	0	0.0%
24	10050955	SOHO-CAMA	CARVAJAL ESPACIOS S.	20151	10	\$ 0	\$ 0	-	-	-	14-Feb-12	IMP -IMP 09084 VENGUE	65	65	100.0%
25	24077322	BOOK-180-B	CAJA COOPERATIVA PPE	20151	908	\$ 3.700	\$ 24.540	71	24-Nov-11	05-Dic-11	05-Dic-12	IMP-TANDEM CLASIS TRES PRESTOS	71	62	87.3%
26	24077382	BOOK-181-B	CAJA COOPERATIVA PPE	20151	909	\$ 4.020	\$ 25.050	77	24-Nov-11	05-Dic-11	05-Dic-12	IMP-TANDEM CLASIS TRES PRESTOS	77	7	9.1%

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-080	PAGINA No. 1 de 10
TITULO: Planeación de Producción		REVISION No. 00	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Generar un plan de producción cumplible, en donde se validen previamente los recursos necesarios de materias primas, tiempo de máquinas y mano de obra disponible.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la generación de un plan de producción garantizado y validación de fechas de compromiso de entrega con las áreas de operaciones y comercial.

3. DEFINICIONES

Backlog: Gráfico de la carga de la planta medida en facturación presupuestada versus la lograda día a día.

Producción Abierta: Es el estado en que se encuentran las líneas de un pedido en el sistema al ser liberados los Jobs. Esto indica que el pedido puede entrar en la fase de programación y producción.

Carpeta Pública: Archivo donde está la lista de todos los pedidos producidos y pendientes de producir del mes. La ruta es:

Z:\01_Publica Planta\1 - Informe unificado de producción\Año 2012\20 Informes de Producción\ 2012 Informe de Producción General.xlsm

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

PS – Software de programación de producción

REVISADO POR : Programador Ordenes de Producción	APROBADO POR : Jefe de Planeación de Producción	FECHA DE IMPLEMENTACION 08/11/18 SOLICITUD No.
--	---	--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-080	PAGINA No. 2 de 10
TITULO: Planeación de Producción		REVISION No. 00	

5. CONDICIONES GENERALES

Recurso Humanos: Planeador de producción

Materiales: Información de pedidos de Oracle, información PS

Herramientas: Excel, Oracle, PS

Parámetros:

- Los pedidos del plan deben estar en producción abierta.
- Los pedidos del plan deben ser cumplibles dentro de las fechas establecidas.
- Los pedidos del plan deben tener materias primas validadas.
- Se debe contar en Oracle con las siguientes responsabilidades:

[MEPAL_CO_PS_PROGRAMACION](#)

[MEPAL_CO_WIP_CONSULTA](#)

[MEPAL_CO_OM_RSC_TOTAL](#)

[MEPAL_CO_OM_CONSULTA](#)

[MEPAL_CO_INV_CONSULTA](#)

[MEPAL_CO_BOM_CONSULTA](#)

[MEPAL_CO_ASO_COTIZACIONES](#)

6. RESPONSABILIDADES

- Generar un plan de producción cumplible, en donde se validen previamente los recursos necesarios de materias primas, tiempo de máquinas y mano de obra disponible.
- Aprobar las solicitudes de tiempos especiales enviadas por los distritos.
- Enviar la tabla de tiempos de entrega actualizada a los coordinadores de ventas.
- Revisar la carga de planta y generar el Backlog.
- Aprobar el cronograma de mantenimiento y la realización de actividades que interrumpan el proceso productivo.
- Liderar la reunión de planeación.

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

7. FORMATOS

Este capítulo no necesita ser diligenciado.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

8.1 Generar la tabla de tiempos de entrega:

- La tabla se actualiza por lo general cada 15 días y se envía a comercial. Se actualiza con base en el número de unidades (PT's) pendientes por producir en planta. Esta información sale de la carpeta pública. La carpeta pública está organizada por meses, dependiendo de la fecha de envío y tiene clasificados aparte los reclamos. La tabla de tiempos se actualiza abriéndola y actualizando los vínculos (está vinculada a la carpeta pública).

Esta tabla se les envía a los coordinadores comerciales. De acuerdo al tiempo de esta tabla se establecen las promesas de entrega con los clientes. La frecuencia de envío es establecida por el planeador, según lo vea necesario de acuerdo a la carga de la planta o el flujo de ingreso de pedidos.

MEPPL

Fecha Publicación: 25-jun-12

Vencimiento tabla: 02-jul-12

Numero de Puestos: 0

Tabla de tiempos de Entrega Muebles - 2012

1 Dólar = 1000 pesos

RANGO DE PRECIOS (Pesos)

Distrito =

Tipo de Acabado =

Consecutivo	Semana
41085	26

Días Totales hasta la Entrega a Despachos (días calendario):

Días Totales hasta la Entrega de Mercancía al Cliente (días calendario):

NOMENCLATURA

EXTERIOR	
Venezuela	VEN
Chile	CH
Costa Rica	CR
Ecuador	ECU - GYE
Panamá	PAN
Perú	PER
BARRANQUILLA	
Barranquilla	BAQ
Bogotá	BOG
Medellín	MED
Cali	CLO

*** Favor digitar las cantidades a cotizar:**

Celdas			
Marcos de Múltiple		Costados	
Marcos de Crterium		Academia	
Marcos de Fiso		Archivo Rodante	
Accesorios y Aluminos		Perforalados	
Pedestales		Tesla	
Archivadores		Superficies	
Balcoas laminas		Balcoas formica	
Balcoas vidrio		Balcoas tela	

NOTA: (para llenar la casilla de Tipo de Acabado)

* Según la tabla de acabados, cuando sean estandar deben digitar "stand"

* Según la tabla de acabados, cuando sean otros u especiales deben digitar * partes comidas deben digitar en la casilla de acabados la letra "com"

* En caso que el pedido lleve almacenamiento con partes de madera deben digitar en la casilla de acabados la palabra "SIMCO"

* La tabla tiene una vigencia de 7 días (una semana)

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

8.2 Aprobación de las solicitudes de tiempo especial:

8.2.1 Se reciben solicitudes por parte de los coordinadores de ventas nacionales y cualquiera de los de los países. Deben enviar un Excel, con los PT's, las cantidades y los acabados.

PISO 7 DNI MARCOS-PUERTAS EN VIDRIO TEMPLADO			
CODCAR	DESCRIPCION	CANT	ANCH ALTO
PISO 7 DNI MARCOS-PUERTAS EN VIDRIO TEMPLADO			
22000016431	ESPECIAL: MARCO PUERTA SENCILLO MARCO PUERTA MONTANTE VIDRIO TEMPLADO DERECHO 300X90X5CM ACTIVO (APT 070-000) DERECHO - 252 cm x 88,2 cm	9	
22000021663	ESPECIAL: MARCO PUERTA SENCILLO MARCO PUERTA MONTANTE VIDRIO TEMPLADO IZQUIERDO 300X90X5CM ACTIVO (APT 070-000) IZQUIERDO - 252 cm x 88,2 cm	9	
22000023751	NAVE PUERTA VIDRIO TEMPLADO 200X90X4CM (APT 070-000)	18	

8.2.2 El archivo de Excel se envía por correo electrónico para su validación a todo el equipo de compras. Ellos deben enviar un correo en respuesta indicando cuál es el tiempo de llegada de las materias primas o si estas se encuentran disponibles en el almacén.

8.2.3 Con base en la respuesta de compras, se validan los productos que contiene la solicitud y se estima la carga en los procesos productivos. Por lo general, dependiendo del tamaño y si está disponible la materia prima, se ofrecen entre 18 y 22 días, tratando de no afectar el orden en planta, es decir, el orden de fecha de envío que actualmente está trabajando planta. Si la materia prima no está disponible o no es factible producir el pedido en un tiempo menor al de la tabla de tiempos de entrega, se rechaza la solicitud con la respectiva respuesta a los coordinadores de ventas.

8.2.4 Una vez determinada el tiempo a conceder se envía la respuesta a los coordinadores de ventas vía mail y se fija la vigencia de 7 días calendario contando a partir del día siguiente de envío de la respuesta. Si el distrito no ingresa en Oracle esta solicitud para ser aprobada dentro de estos 7 días, se envía un correo anulando la vigencia de la solicitud y deben enviar nuevamente la solicitud para validar el tiempo de entrega.

8.2.5 Tener en cuenta que el Tiempo ofrecido es solamente para fabricación, no absorbe tiempos administrativos de comercial ni de transporte.

8.3 Generación del Backlog

8.3.1 El Backlog y el análisis de la carga de la planta se actualiza y envía cada lunes, miércoles y viernes. Para ello, las áreas de producción deben haber reportado el avance de cada pedido en la carpeta pública. También el área de despachos debe haber reportado el ingreso y envío de pedidos diario.

TITULO: **Planeación de Producción**

REVISION No.
00

- 8.3.2 Se debe abrir el archivo del mes respectivo: “2013-01 Análisis de Tiempos de Pedidos - Marzo 2013.xls” que se encuentra en la ruta Z:\01_Publica Planta\I - Informe unificado de producción\00 Indicadores. También se debe abrir la carpeta pública.
- 8.3.3 En el archivo “2013-01 Análisis de Tiempos de Pedidos - Marzo 2013.xls” en la hoja datos, se pegan los pedidos del mes actual de la carpeta publica en la columna A “Pedido”

Pedido	Proyecto	Cliente	Tiempo Despice	Fecha Real Lamina	Fecha por Consolidar	Tiempo Fabricación	Adelanto ó Atraso	Fecha Ingreso Despachos	Tiempo Consolidación
15009829	VEN13-108-DUCAN	MUEBLES MEPAL S.A.	3	25-ene-13	14-mar-13	59	21	11-mar-13	-3
24109963	FEI13-018	JUAN CARLOS VELEZ FINEIDA		15-feb-13	19-feb-13	15	-6	19-feb-13	
24110360	CLO12-778-2	COOMEVA-COOP.MEDICA DEL VALLE			01-mar-13	23	-1	27-feb-13	-2
15009947	PAN13-3016	MEPAL S.A.			01-mar-13	21	-3	23-feb-13	-6
10084684	INV. EXPRESS/AGOT	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.				-	-	-	-
10084669	INV. CORONA	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.			01-mar-13	16	-13	-	-
24111531	BOG13-148	INTEGRAL DE SERVICIOS TECNICOS SA				-	-	-	-
24109135	BOG12-1619-1 CONT	PROYECTOS Y DESARROLLO I S.A.				-	-	20-feb-13	#IVALOR!
24109141	BOG12-1619-1 CONT	PROYECTOS Y DESARROLLO I S.A.				-	-	20-feb-13	#IVALOR!
10084524	INV. TUKASA	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.			13-mar-13	30	12	-	-
24111823	BOG12-1231 YANBA	YANBAL DE COLOMBIA S.A.			04-mar-13	13		04-mar-13	
10084423	INV. TUKASA	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.			08-mar-13	28	4	-	-
24111892	CLO13-79	TELECENTER PANAMERICANA LTDA			05-mar-13	11	-5	05-mar-13	
24111900	MED13-045B	COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS E			05-mar-13	12	-7	05-mar-13	
24111554	CLO13-75	ROCALES Y CONCRETOS SOCIEDAD ANONIMA			04-mar-13	13	1	04-mar-13	
24112293	ALMMED1506	NEROLI S A S			05-mar-13	8	-1	05-mar-13	
24111551	CLO13-63N	BANCO DE OCCIDENTE			05-mar-13	14	-1	05-mar-13	
24112101	CLO13-81	CONSTRUCTORA EL CASTILLO S.A.			04-mar-13	10	-2	05-mar-13	1
24111952	MED13-045B	LAYHER ANDINA S A S			05-mar-13	12	-1	05-mar-13	
24112309	ALMMED1507	ALIMENTOS CARNICOS S.A.S.			04-mar-13	7	-3	07-mar-13	3
BOG13-150	RI LINK LOGISTICS S A				07-mar-13	9		07-mar-13	

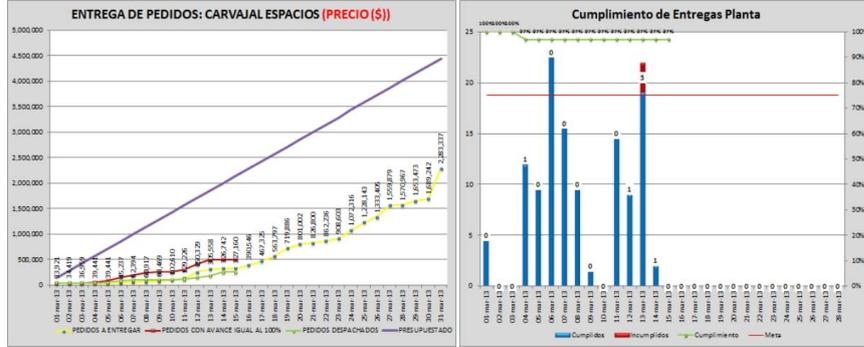
Al hacer esto, las formulas se actualizan desde la carpeta publica.

- 8.3.4 En la hoja “Grafico Carvajal espacios” se encuentra el grafico del Backlog y el grafico de cumplimiento. En las 2 gráficas se debe ir acondicionando la fecha del día en transcurso. Este grafico se le envía al grupo primario de operaciones los días indicados y es el que se analiza en la reunión de planeación.

TITULO: **Planeación de Producción**

REVISION No.
00

BACKLOG Y CUMPLIMIENTO: CARVAJAL ESPACIOS



8.3.5 Si existen pedidos incumplidos, estos se revisan con programación de la producción para conocer la causa del incumplimiento y con el coordinador de proyectos del distrito para que valide con el área comercial si se le puede cambiar la fecha de cliente al pedido.

8.4 Revisión de la carga actual de la planta.

8.4.1 Se sacan los siguientes reportes de Oracle con rangos de fechas de seis meses atrás y seis meses delante de la fecha actual

ORACLE E-Business Suite

Navegador

Editar Navegador

<ul style="list-style-type: none"> MEPAL_CO_ASO_CONSULTA MEPAL_CO_ASO_COTIZACIONES MEPAL_CO_BOM_CONSULTA MEPAL_CO_CST_CONSULTA MEPAL_CO_INV_CONSULTA MEPAL_CO_OM_CONSULTA MEPAL_CO_OM_RSC_TOTAL MEPAL_CO_PS_PROGRAMACION MEPAL_CO_WIP_CONSULTA 	<ul style="list-style-type: none"> MEPAL_CO_OM_CONSULTA Cambiar Organización Visualizar Demanda WF Notificaciones Pricing and Availability Solicitudes de Administración EDI Consulta ATP CVJ PE Consulta de Guías de Remisión Pedidos - Devoluciones Organizador de Pedido Mensajes de Procesos Depurar Mensajes Visualizar Historial de Auditoría Pedidos, Devoluciones : Pedidos de Importación Solicitud de Importación de Pedido Correcciones Estadísticas de Importación de Pedido Rastreo de Interface Abierta Cargue de Pedidos entre filiales Conversión Centros de Facturación Reporte de Cantidades a Producir OM Análisis de Pedidos
--	---

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: **Planeación de Producción**REVISION No.
00

Ejecutar esta Solicitud... Copiar...

Nombre: **CVJ Reporte de Pedidos Pendientes y Facturados con BOM**

Parámetros: **M03:01-JUL-2012:01-JUL-2013:::**

Idioma: **Español Latinoamericano** Def Idioma... Opciones Depurac

En este momento...

Ejecutar Trabajo: **Lo Antes Posible** Programar...

Al Finalizar...

Grabar todos los Archivos de Salida

Configuración:

Notificar:

Imprimir en: **noprint** Opciones...

Ayuda Ejecutar Cancelar

Ejecutar esta Solicitud... Copiar...

Nombre: **CVJ Reporte de Pedidos Pendientes y Facturados**

Parámetros: **M03:01-ENE-2012:31-DIC-2013:::CLOSED**

Idioma: **Español Latinoamericano** Def Idioma... Opciones Depurac

En este momento...

Ejecutar Trabajo: **Lo Antes Posible** Programar...

Al Finalizar...

Grabar todos los Archivos de Salida

Configuración:

Notificar:

Imprimir en: **noprint** Opciones...

Ayuda Ejecutar Cancelar

Estos reportes salen como un archivo .Txt cada uno que se deben guardar en una misma carpeta.
En esta misma carpeta debe estar el archivo "modelo planeacion V3".

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Planeación de Producción

REVISION No.
00

8.4.2 En el archivo “modelo planeación V3” se debe ir a la hoja “bom 1” y presionar el botón ovalado azul. Así se ejecutará una macro que pega los reportes de Oracle en el archivo y lo cruza contra la carpeta pública para dejar solo los pedidos que no se han programado en producción.

Pedido Or	Cantidad	Artículo	Proyecto	Cliente	Descripción	Componente	Descripción hijo	Cantidad
10073042	1	22179614690	CARVAJAL ESPA SILLA VITO 9	2.218E+10	SILLA VITO 91210 EJECTU			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007518	PARTE-REFUERZO TRASER			2
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007516	PARTE-REFUERZO FRONT/			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007501	PARTE-PP CUERPO TAPA S			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007502	PARTE-TAPA LATERAL DEF			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007503	PARTE-TAPA LATERAL IZQ			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007517	PARTE-REFUERZO FRONT/			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25001441	PARTE-TRAVESAÑO GUIA			2
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007508	PARTE-TAPA INFERIOR CC			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007536	ARMADA-CORAZA ARCHI			1
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25001567	PARTE-SOPORTE NIVELAD			4
10073578	14	25007536	CARVAJAL ESPA ARMADA-CC	25007507	PARTE-REFUERZO ESPALD			1
10076406	1	22000016517	BOG12-1161	UNIVERSIDAD S PROTOTIPO	2.2E+10	PROTOTIPO LINEA ALMAC		1
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	2.2E+10	MESA CONSIGNACION (PI		1
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	25027473	PARTE-TUBO SOPORTE SU		2
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	25027476	ARMADA-SOPORTE SUPEF		1
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	25027472	PARTE-HEMBRA PORTA L		4
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	25027471	PARTE-MACHO PORTA LA		4
10079453	1	22000024086	MED12MF-34	CARVAJAL ESPA MESA CONSI	25027470	PARTE-PORTA LAPICEROS		4

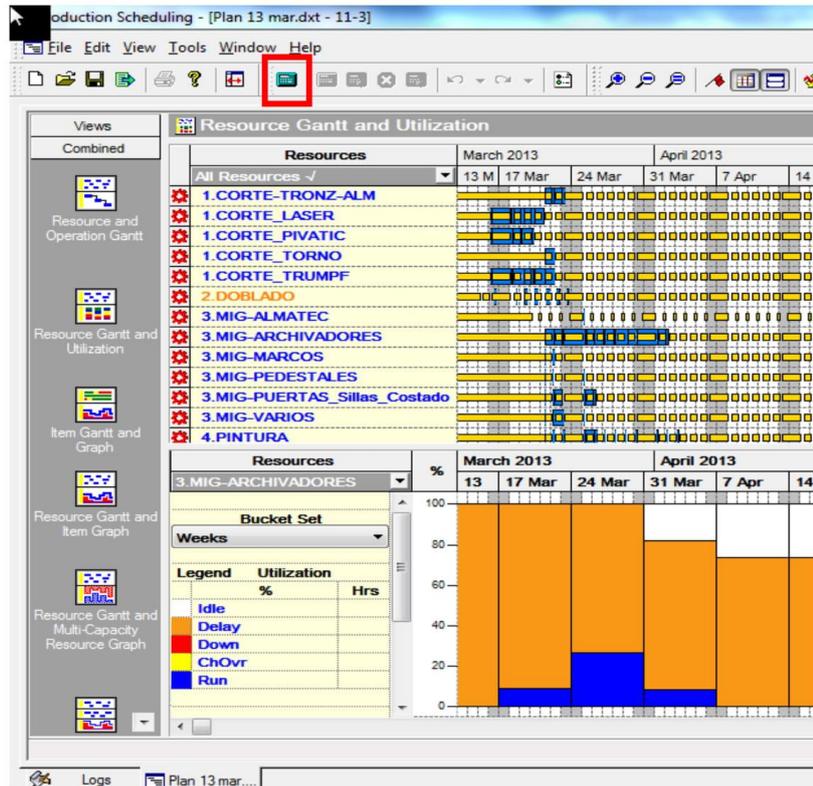
De esta macro el resultado es la hoja “datos”. En esta hoja se relacionan los pedidos pendientes por programas y los tiempos en minutos que ocupan en cada recurso de la planta de producción.

Pedido Or	Cliente	Proyecto	Fecha	W. Borr	W. Inten	W. P. Work	W. P. Oper	W. P. Arm	W. P. Mont	W. P. Des	W. P. Mant	W. P. Rep	W. P. Otr
10086178	ECOPETROL S.A.	BOG13-251	01/04/2013	0.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15010037	MEPAL S.A.	PAN13-3028	29/03/2013	77.97	405.19	119.58	0.00	0.00	748.89	0.00	103.05	28.71	
15010049	MEPALECUADOR S.A.	GFE13-2646	30/03/2013	0.00	20.73	0.00	0.00	0.00	95.90	0.00	0.00	0.00	
15010050	MEPALECUADOR S.A.	UI013-4306	30/03/2013	6.08	27.59	1.66	0.00	0.00	74.58	0.00	66.72	0.00	
15010052	MEPALECUADOR S.A.	GFE13-2666	30/03/2013	0.00	10.33	0.00	0.00	0.00	24.89	0.00	0.00	0.00	
15010053	MEPALECUADOR S.A.	GFE13-2634	30/03/2013	0.51	0.00	0.00	2.00	0.00	0.30	0.00	0.00	0.00	
15010054	MEPALECUADOR S.A.	GFE13-2634	30/03/2013	0.82	17.12	0.00	0.00	0.00	55.56	0.00	0.00	0.00	
15010055	MEPALECUADOR S.A.	GFE13-2665	30/03/2013	0.00	11.68	0.00	0.00	0.00	34.76	0.00	0.00	0.00	
15010060	MEPAL S.A.	PAN13-3028	30/03/2013	22.24	76.76	35.15	0.00	0.00	113.12	0.00	0.00	0.00	
15010061	MEPAL S.A.	PAN13-3028	30/03/2013	284.03	733.74	450.77	0.00	0.00	1943.11	0.00	297.83	146.96	
15010063	MEPAL S.A.	PAN13-3026	14/04/2013	23.68	97.34	6.36	0.00	0.00	279.84	0.00	161.75	0.70	
15010064	MEPAL S.A.	PAN13-3026	14/04/2013	15.98	74.72	5.27	0.00	0.00	220.20	0.00	123.10	2.64	
24105178	INGREDION COLOMBIA S.A.	(en blanco)	30/04/2013	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

8.4.3 Esta información se introduce al Software PS donde se simula la carga futura de la planta con los pedidos que están por ingresar y la ocupación, esto permitirá tomar decisiones como aumentar o disminuir turnos en producción,

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

tercerizar, hacer horas extras, etc. Una vez en PS, se corre el proceso en el botón señalado y posteriormente el planeador revisa la carga de cada recurso y hace los movimientos o simulaciones necesarias.



8.5. Generar el plan de producción

8.5.1 Una vez validada la carga de la planta y el panorama futuro según las simulaciones en PS, el planeador debe decidir un grupo de pedidos que pasara al programador de producción. Este grupo de pedidos deben cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Materia prima validada.
- Fecha de entrega cumplible (según PS).
- Los pedidos deben estar en producción abierta en el sistema.

TITULO: **Planeación de Producción**

REVISION No.
00

Una vez se tengan estas validaciones, se le pasa al programador un archivo con la lista de los pedidos, el nombre del programa que debe trabajar y la fecha de entrega asignada por planeación a cada pedido, la cual puede variar de la fecha del cliente si el planeador decide adelantar un pedido debido a que ve carga futura y necesita una disponibilidad adelante en el tiempo.

Pedido	Proyecto	Cliente	Acabado de Periferia	UEN	Fecha prog. de envío	Fecha Planta (Modificado o x MP)	Mes	Paquete	Valor Pendiente (\$ Miles)	Observaciones	% Avance
10086360	CICLO13-04	CARVAJAL E	BLANCO		20/03/2013	22/03/2013	22-Mar	MAR-PAQ18	\$ 40,270	0	0.0%
10086406	CICLO13-04	CARVAJAL E	BLANCO		20/03/2013	22/03/2013	22-Mar	MAR-PAQ18	\$ 7,017	0	0.0%
24113610	BAQ13-128	COUNTRY M	SILLAS		25/03/2013	23/03/2013	22-Mar	MAR-PAQ18	\$ 12,350	BAQ-2248	0.0%
10086287	BOG12-891	FRESCONGE	N/A		18/03/2013	27/03/2013	25-Mar	MAR-PAQ18	\$ 40	confirmar di	0.0%
24113592	BOG13-146	INTEGRAL D	BLANCO		28/03/2013	27/03/2013	25-Mar	MAR-PAQ18	\$ 42	0	0.0%
24113519	CTG13-062	CI PACIFIC F	N/A		28/03/2013	27/03/2013	25-Mar	MAR-PAQ18	\$ 488	0	0.0%
24113540	CLO13-134	FUNDACION	BLANCO		29/03/2013	27/03/2013	25-Mar	MAR-PAQ18	\$ 10,098	VIDRIO TRAN	0.0%

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles causas	Acción a Tomar
El botón en el archivo de planeación no funciona.	La macro puede haber sido deshabilitada.	Rehabilitar las macros existentes.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Este capítulo no necesita ser diligenciado.

11. ANEXOS

Este capítulo no necesita ser diligenciado.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 1 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Generar programas de producción para cada uno de los recursos de la planta sincronizándolos y visualizando la capacidad de manera tal, que garantice la optimización de los mismos y el cumplimiento de los proyectos de los clientes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proyectos recibidos y que sean manufacturados en planta, desde que éstos sean validados desde el área de planeación de producción, hasta la entrega de los programas de producción a todos los recursos de la planta, velando así, por el cumplimiento al programa, la ejecución del mismo y las entregas del producto terminado por proyecto al área de despachos.

3. DEFINICIONES

- a. **PS (Production Scheduling):** Herramienta en Oracle para programación en planta.
- b. **Programa de Producción:** Entregable físico a cada recurso y/o celda de producción.
- c. **Capacidad:** Nivel máximo de actividad de una estructura productiva.
- d. **Sincronización:** Secuencia lógica del programa optimizando los recursos de la misma.
- e. **Recurso:** Máquina y/o celda de trabajo de la planta.
- f. **E-Business Suite Oracle:** Sistema de información que centraliza todas las bases de datos de la compañía para la administración de procesos, toma de decisiones, ensayos y análisis de las diferentes áreas.
- g. **Proyecto:** Es la denominación que se da en Carvajal Espacios S.A.S. a un negocio con un cliente. Se identifica con un nombre o numeración consecutiva por Distrito de venta y por año. Puede tener tanto pedidos como se requieran para efectos del recibo en obra y por facturación al cliente.

REVISADO POR : Jefe de Planeación y Programación	APROBADO POR : Jefe de Producción	FECHA DE IMPLEMENTACION 16/11/18 SOLICITUD No.
--	---	--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 2 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

- h. Pedidos a Programar:** Son pedidos discriminados por órdenes de producción o Jobs de trabajo, los cuales muestran la información necesaria para la fabricación de los mismos.
- i. Pedido:** Documento donde se detallan los elementos que componen un Proyecto y que sirve como referencia para elaborar órdenes de producción, facturas, etc. Para efectos prácticos, a un proyecto se le pueden elaborar diferentes Pedidos, que diferencian los elementos por línea, fecha de cumplimiento, proveedor, tipo de elemento, orden de instalación etc.
- j. Job:** Orden de producción o de trabajo que se emite desde el área de planeación de producción hacia el área de programación de producción.
- k. Estados de un pedido:**
- **Estado “Ingresado”:** Capturado en “Oracle”, pero no ha sido recibido en el centro de pedidos **Estado “Suministro Elegible”:** Impreso en el centro de pedidos.
 - **Estado “Producción Abierta”:** Pedido despiezado con órdenes de producción generadas y con las fechas de compromiso de entregas asignadas en “Oracle”.
 - **Estado “En Espera de Envío”:** La mercancía se encuentra en la bodega de despachos en espera de la programación por parte del área de instalaciones.
 - **Estado “Cerrado”:** Cuando el pedido ha sido despachado de planta hacia el cliente final (Se ha emitido factura al cliente por las líneas despachadas).

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

EBS: E-Business Suite Oracle – Sistema transaccional que provee información a PS.

JOB: Orden de Trabajo.

MP: Materia Prima.

PS: Production Scheduling – Herramienta de Oracle para programación de planta.

5. CONDICIONES GENERALES

En el momento en que el área de planeación define los pedidos a programar y sus respectivas fechas de cumplimiento para el área de producción, los programadores de máquinas serán los encargados de

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 3 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

verificar la disponibilidad en los diferentes recursos de planta (máquinas, personal, días disponibles para producción), con el propósito de generar un programa que sincronice de manera efectiva todos los procesos productivos para el cumplimiento a la fecha del cliente.

6. RESPONSABILIDADES

a. Planeador de Producción

- Establecer el orden de los pedidos a programar contemplando la capacidad de la planta y de esta manera garantizar el cumplimiento a las fechas de entrega de cada uno de ellos.
- Validar la disponibilidad de materia prima para el cumplimiento del programa de producción.
- Generar órdenes de trabajo o Jobs de producción, garantizando que cada uno de ellos contenga la información completa en caso que el pedido lleve elementos especiales y/o personalizados.
- Mantener actualizada la información de pedidos en cuanto a fechas de recepción en el centro, despiece, compromisos de entrega, etc.
- Solicitar a ingeniería los planos de elementos especiales para un pedido determinado.

b. Programador de Producción

- Generar los programas de producción para cada uno de los recursos de la planta, garantizando la sincronización entre los diferentes procesos productivos y de esta manera lograr el cumplimiento de los compromisos de entrega pactados con el cliente.
- Realizar el seguimiento al programa de producción en cada uno de los recursos de la planta, y en caso de existir algún desvío en el cumplimiento al programa, gestionar las acciones correctivas necesarias para alcanzar el cumplimiento al cliente.
- Brindar información del estado de los pedidos a las personas que lo requieran.
- Informar cualquier eventualidad que se presente con el cumplimiento en la entrega de pedidos.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 4 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

c. Jefe de Producción

- Garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento al programa de producción.
- Solicitar oportunamente las materias primas necesarias para el cumplimiento al programa de producción.
- Tomar acciones correctivas y/o preventivas para minimizar los posibles desvíos al cumplimiento al programa de producción.
- Ejecutar el programa de producción con las cantidades y en las fechas indicadas en el programa de producción.
- Informar al área de programación acerca de cualquier eventualidad que no permita el cumplimiento al programa de producción.

7. FORMATOS

“Este Capitulo no necesita ser diligenciado”.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso 1. Se genera desde el área de planeación un archivo plano que contiene un listado de pedidos a programar, con las respectivas fechas de inicio y fin planeadas, los recursos disponibles y calendarios previstos.

Paso 2. Se recopila información del estado actual de la planta (Fechas y turnos de finalización del programa anterior).

Paso 3. Se Crea el modelo XML en el ambiente de trabajo EBS, el cual contiene la información necesaria para el posterior análisis en PS (Jobs, labores manuales, rutas de procesos, tiempos de cada una de las actividades, etc.). Para crear los el modelo XML se deben de seguir los siguientes pasos:

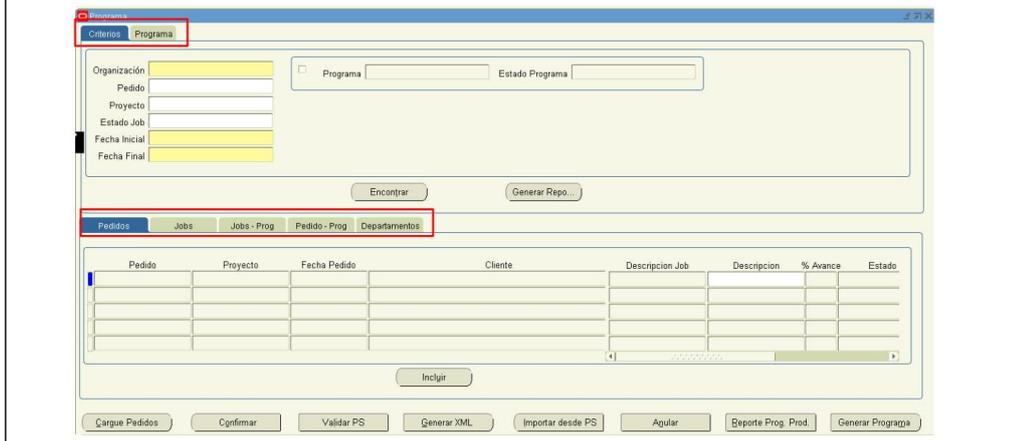
1. Ingreso al Ambiente de Trabajo

A continuación se muestran los pasos a seguir para el ingreso en Oracle:

- a. Ingresar en EBS, en la responsabilidad señalada: MEPAL_CO_PS_PROGRAMACION.
- b. Ingresar en la pantalla “Gestión de Programas”.



- c. La pantalla “Gestión de Programas”, cuenta con dos pestañas en el encabezado del formulario, y cinco pestañas en el cuerpo del formulario.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 6 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

- Para la pestaña Criterios del encabezado del formulario, podemos encontrar los siguientes campos y botones:

<u>Nombre del campo o botón</u>	<u>Descripción</u>
Organización	Organización de inventario (en el caso de la planta de Palmira M03) (Campo obligatorio)
Pedido	Pedido a consultar, si se desea consultar un pedido en particular.
Proyecto	Proyecto a consultar, si se desea consultar un proyecto en particular.
Estado Job	Estado del Job a consultar. Tener en cuenta que se programan los Jobs en estado liberado.
Fecha inicial	Es la fecha inicial de los pedidos (fecha de ingreso del pedido), si se desean consultar todos los pedidos dentro de un rango de tiempo. Formato DD- MMM-AAAA. (Campo obligatorio)
Fecha final	Es la fecha final de los pedidos (fecha de ingreso del pedido), si se desean consultar todos los pedidos dentro de un rango de tiempo. Formato DD- MMM-AAAA. (Campo obligatorio)
Programa	En este campo se pueden consultar los programas de producción generados.
Estado Programa	Sirve para consultar los programas por el estado en que se encuentran.
Encontrar	Botón para realizar la consulta, según los criterios introducidos en los campos de texto.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Programación de la Producción

REVISION No.
01

- Para la pestaña programa del encabezado del formulario, podemos encontrar los siguientes campos:

<u>Nombre del campo o botón</u>	<u>Descripción</u>
Organización	Organización de inventario (en el caso de la planta de Palmira M03) (Campo obligatorio)
Programa	Número del programa generado.
Fecha	Fecha de generación del programa.
Programador	Nombre del programador.
Estado	Estado actual del programa consultado.
Tipo Programa	Campo para seleccionar el modelo de programación o el modelo de planeación.
Juego de Reglas	Elección del juego de reglas que se quieren aplicar al programa. El juego de reglas es configurado previamente en otra pantalla del EBS.
Fecha Pedido Min	Es la fecha mínima de entrega entre los pedidos incluidos en el programa consultado.
Fecha Pedido Max	Es la fecha máxima de entrega entre los pedidos incluidos en el programa consultado.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 8 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	
Número Clientes	Muestra el número de clientes relacionados con los pedidos incluidos en el programa consultado.		
Número Proyectos	Muestra el número de proyectos relacionados con los pedidos incluidos en el programa consultado.		
Número Pedidos	Muestra el número de pedidos incluidos en el programa consultado.		
Valor inicial	Corresponde al valor inicial a precio de venta de los pedidos incluidos en el programa consultado.		
Valor Pendiente	Corresponde al valor pendiente por fabricar a precio de venta de los pedidos incluidos en el programa consultado.		
% Avance	Corresponde al porcentaje de avance de los pedidos en el programa consultado. Este dato se calcula a partir de la finalización de Jobs en el sistema.		
ScenarioStart	La fecha de inicio del escenario que tomara PS.		
ScenarioEnd	La fecha de fin del escenario que tomara PS.		
CalendarStart	La fecha de inicio del calendario que tomara PS.		
CalendarEnd	La fecha de fin del calendario que tomara PS.		
FirstCycleStart	La fecha de comienzo del primer ciclo que tomara PS.		
Estructura Id	Campo para validar la versión del xml.		
Versión	Campo para validar la versión del xml.		
Ejecución Id	Campo para validar la versión del xml.		
<p>2. Incluir los pedidos</p> <p>Para incluir los pedidos se debe hacer uso del archivo plano que entrega el área de planeación, el cual debe estar guardado con una extensión .CSV (delimitado por comas) y debe estar publicado en la siguiente ubicación de red:</p> <p>\\ecarv54\planos\publico\22_CarguePlanos\CarguePS</p> <p>Luego, en la pantalla de gestión de programas, presionar el botón “Cargue Pedidos”. Al hacerlo se desplegara una ventana, en esta ventana se debe copiar el nombre del archivo creado y presionar aceptar. Luego de esto volver a presionar “Cargue pedidos” para que corra el concurrente.</p>			

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

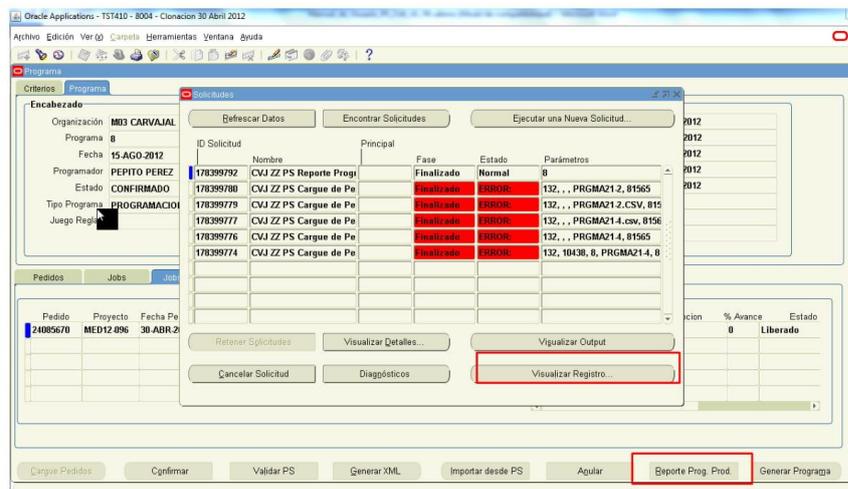
Hay que tener en cuenta que antes de presionar el botón “Incluir”, que definirá los pedidos a programar, se deben llenar los campos de la pestaña “Programa” en el encabezado del formulario:

3. Validación del programa

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

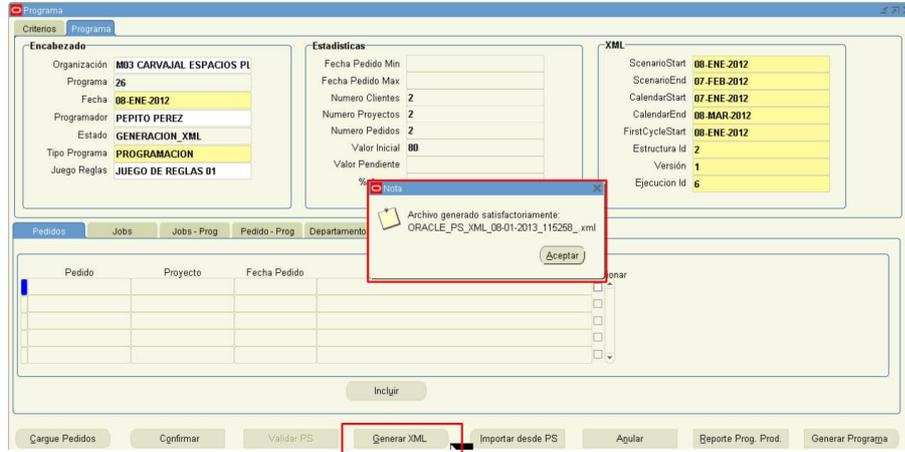
Los Jobs relacionados, deben ser revisados y corregidos en la pantalla correspondiente de EBS (Juego de reglas, reglas, Maestros, etc.). Para la configuración de estas pantallas, se debe consultar el manual del módulo de EBS: MEPAL_CO_PS_PROGRAMACION.

Para revisar con mayor facilidad y encontrar de forma más rápida los errores, se recomienda revisar en el reporte del programa de producción. Aquí se revisa que cada Job tenga un recurso asignado. Para sacar este reporte, se debe presionar el botón “Reporte Prog Prod”. Luego en EBS ir a: VER → SOLICITUDES → ENCONTRAR → VISUALIZAR OUTPUT



3. Generación de XML

Para generar el archivo XML, que se cargara de forma posterior en PS, se debe presionar el botón “Generar XML”.



El archivo XML, se genera en la siguiente ubicación de red:

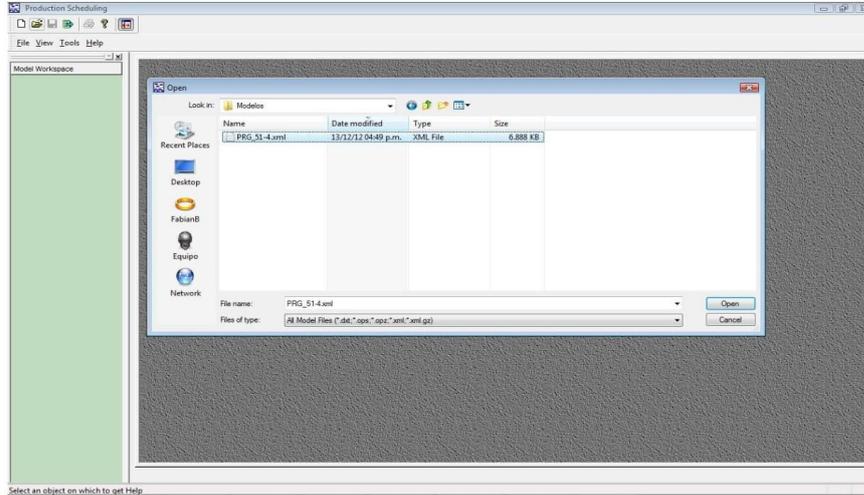
\\ecarv54\planos\publico\34_Archivos_Varios

En esta ruta se busca el número de archivo generado. Este archivo es el que se debe abrir en PS.

Paso 4. Se resuelve el modelo en el entorno de PS y se exporta en un archivo de extensión .CSV, este archivo contiene la información sincronizada entre los recursos de la planta para cada una de las órdenes de trabajo, para esto se debe seguir los siguientes pasos.

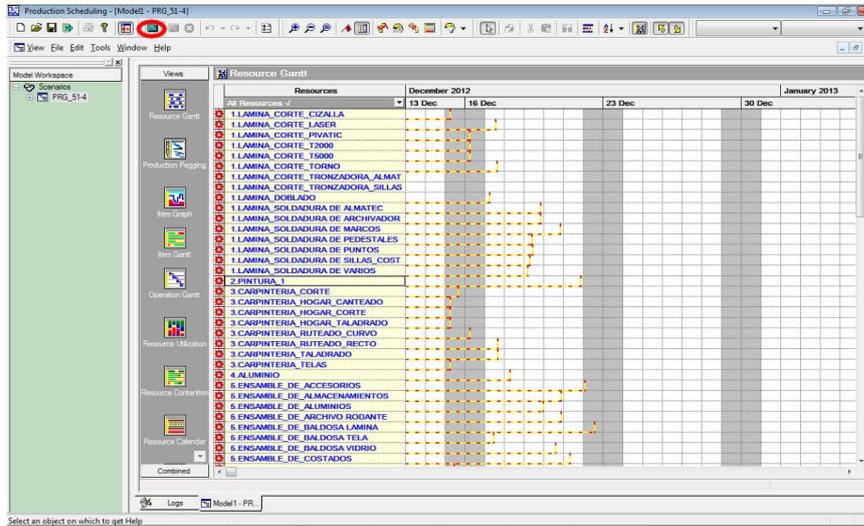
a. Carga en PS del modelo XML

El modelo generado por el uso del Ambiente de Trabajo es cargado en PS, como se ilustra en la siguiente figura:



b. Solución del modelo en PS

Una vez cargado el modelo se solicita una propuesta de resolución del mismo, usando el botón solver de la herramienta



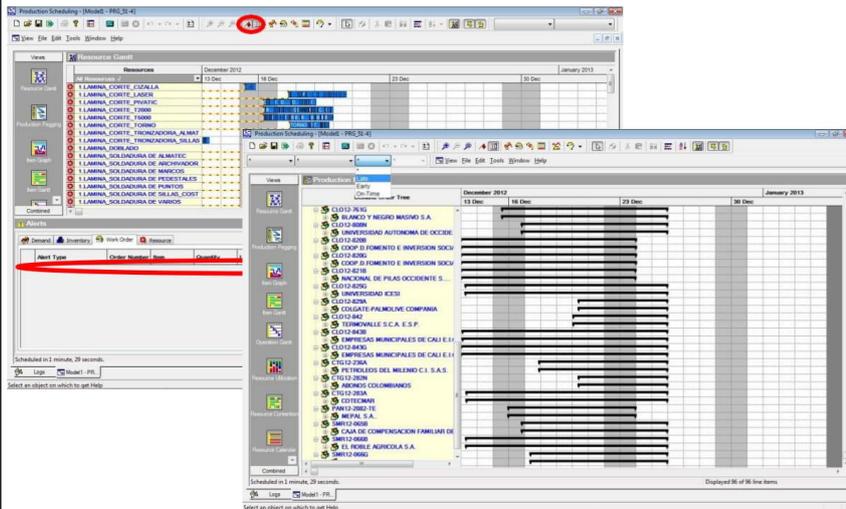
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Programación de la Producción

REVISION No.
01

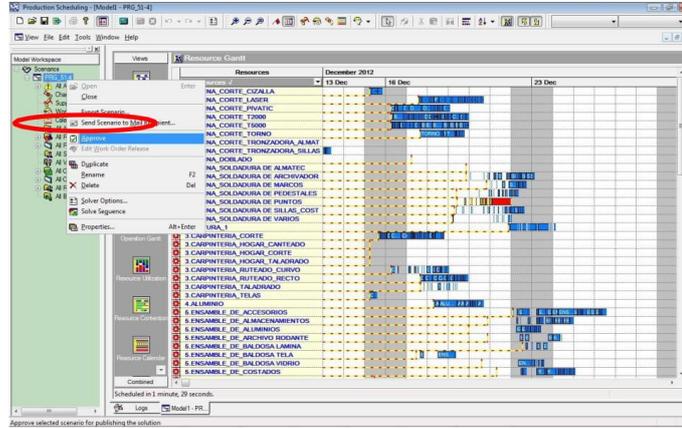
c. Análisis del programa propuesto por PS

Terminada la propuesta de PS, el programador se apoya en su experiencia y las diferentes vistas para evaluar la calidad del programa propuesto. Por ejemplo, puede recurrir a las alertas del programa, a la vista Pegging, las de utilización de recursos, KPI, etc.

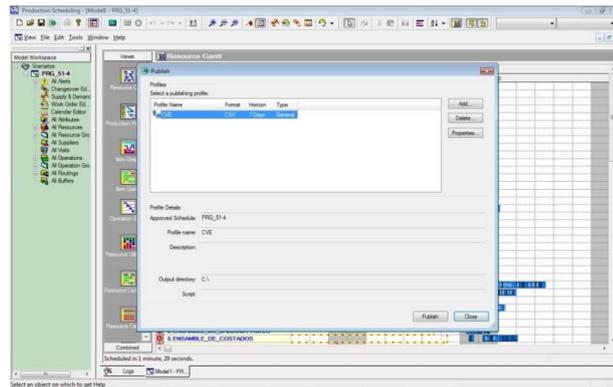


Paso 5. Una vez alcanzado el mejor programa posible, el Programador aprueba el escenario:

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



...y solicita su publicación como CSV:



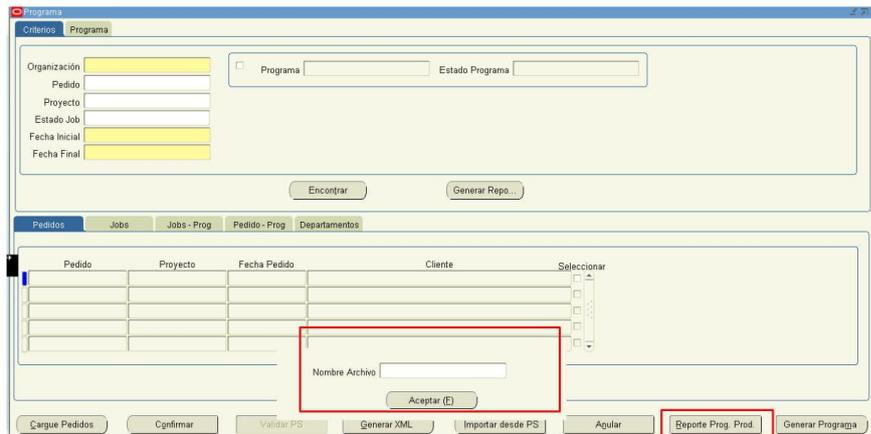
La secuencia de operaciones obtenida luego del trabajo en el ambiente de PS debe ser procesada para poder ser interpretada como un programa desde el punto de vista de las máquinas o centros de trabajo de la planta.

Una vez descargado el archivo .CSV. Se debe abrir en Excel y volverlo a guardar con el nombre deseado y con el mismo formato. Esto se hace para que las fechas queden configuradas según los parámetros del equipo. Luego se debe copiar el archivo en la siguiente ruta:

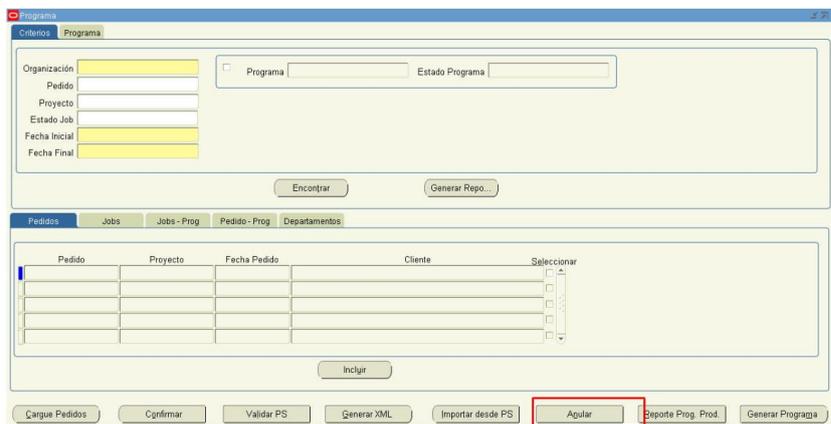
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

\\ecarv54\planos\publico\22_CarguePlanos\CarguePS

En la pantalla de gestión de programas, presionar el botón “Importar desde PS”. Al hacerlo se desplegara una ventana, en esta ventana se debe copiar el nombre del archivo .CSV y presionar aceptar. Luego de esto volver a presionar “Importar desde PS” para que corra el concurrente.



Finalmente, se debe proceder a generar el reporte de programa de producción:



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Programación de la Producción

REVISION No.
01

Con este reporte se armaran los programas de producción para cada recurso. Los programas se desarrollan a partir de la información de fecha inicio y fecha fin para cada operación según el direccionamiento en los recursos de PS. Toda la información necesaria para armar los programas de producción, se encuentra en el archivo generado a partir del Reporte de Programación de la pantalla de Gestión de Programas.

A continuación se muestra un ejemplo de un programa de producción:

PROGRAMA LASER									
PROGRAMA:									3
NÚMERO DE MINUTOS PROGRAMADOS									480
NÚMERO PARTES PROGRAMADAS									2493
Fecha	TUR	CODIG	Descripción	TIEMP	CANTID	CALIBI	MP	OBSERVACION	
05/01/2013	1	25016854	PARTE-ARANDELA ANTIPIVOTE TELESCOPIOCO (36.5X39.4MM) MESA PARA PORTATIL MVME152012	5.59	22	J. Cal. 4.0 mm Laser	LAMINA PLANA HR 4X8 ESPESOR 4.0MM A-36		
05/01/2013	1	25022967	PARTE-ARANDELA GUIJA TELESCOPICO MESA PARA PORTATIL MVME153030	5.59	22	J. Cal. 4.0 mm Laser	LAMINA PLANA HR 4X8 ESPESOR 4.0MM A-36		
05/01/2013	1	25016852	PARTE-ARANDELA TELESCOPICO (22.0X22.0MM) MESA PARA PORTATIL MVME153013	5.59	22	J. Cal. 4.0 mm Laser	LAMINA PLANA HR 4X8 ESPESOR 4.0MM A-36		
05/01/2013	1	25009914	PARTE-BASE PERCHERO METALICO 30X30X172 LINK LKAC180010	0.41	1	F. Cal. 14 Laser	LAMINA PLANA CR (4X8) ESPESOR 1.90MM		
05/01/2013	1	25003803	PARTE-CINTA TERMINAL CRITTERIUM 6 DE 128 CRAC201010	3.27	5	B. Cal. 22 Laser	LAMINA PLANA 4X8 ESPESOR 0.75MM		
05/01/2013	1	25003808	PARTE-CINTA TERMINAL CRITTERIUM DE 128 CRAC060001	5.89	9	B. Cal. 22 Laser	LAMINA PLANA 4X8 ESPESOR 0.75MM		

Paso 6. Se realiza el seguimiento físico al cumplimiento al programa en cada uno de los recursos programados, verificando que no existan desvíos que alteren la fecha de cumplimiento al cliente.

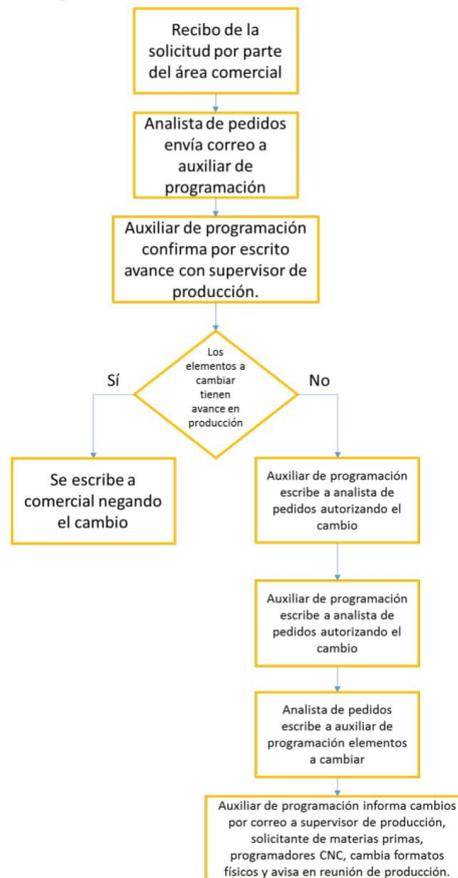
9. ACCIONES EN CASO DE CAMBIOS EN PEDIDOS PROGRAMADOS

En el caso de presentarse una solicitud de cambios en un pedido ya programado por parte del área comercial, es necesario seguir los siguientes pasos, para garantizar que la información sea vista por todos los interesados y participantes de los procesos administrativos y de producción

1. El analista de pedidos recibe la solicitud por parte del área comercial.
2. El analista de pedidos envía un correo al auxiliar de programación para que realice la revisión del avance en producción.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-083	PAGINA No. 18 de 19
TITULO: Programación de la Producción		REVISION No. 01	

3. El auxiliar de programación revisa con el supervisor de producción el avance del pedido. El supervisor de producción confirma vía E-mail si se puede realizar el cambio en el pedido.
4. Si los elementos a cambiar no tienen avance en producción y se tiene la confirmación escrita del supervisor de producción. El auxiliar de programación confirma al analista de pedidos por escrito, la posibilidad de realizar el cambio.
5. Si el cambio procede, el auxiliar de programación envía al supervisor de producción, solicitante de materias primas y programadores CNC, un E-mail en donde describe los cambios a hacerse. Además, realiza el cambio de información en los programas físicos y el cambio se avisa en la reunión de producción más próxima.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

10. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles causas	Acción a Tomar
Planos desactualizados en la intranet.	Modificaciones en el producto desde ingeniería sin actualizar los planos y/o estructuras del producto.	Crear anomalía e informarla al área de ingeniería.
Faltante de MP necesaria para cumplimiento del programa.	Incumplimientos por parte del proveedor.	Revalidar fecha de compromiso del programa.
Información errada en las estructuras de los productos.	Creación o modificación de un producto sin implementación o actualización en la estructura del producto	Crear anomalía e informarla al área de ingeniería.
Parada de equipos no planificada.	Daños de máquinas.	Revalidar fecha de compromiso del programa.
Desvío al cumplimiento del programa por parte de producción.	<ul style="list-style-type: none"> Falta de personal necesario para la ejecución del programa. Sincronización mal ejecutada por parte del programa PS. 	Revalidar fecha de compromiso del programa.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual de Usuario: Uso de la solución – interfaces y modelos PS.

50-EGS-001.

F-80-017 Formato de Anomalías.

11. ANEXOS

“Este Capítulo no necesita ser diligenciado”.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-084	PAGINA No. 1 de 4
TITULO: Coordinación de Proyectos		REVISION No. 00	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Brindar información completa de los proyectos, reclamos y omisiones ingresados en el sistema, según los acuerdos comerciales firmados con el cliente, gestionando el cumplimiento de entregas a través de la comunicación entre áreas y manejo de novedades.

2. ALCANCE

La coordinación de proyectos es transversal al área de Ingeniería, Comercial, Operaciones e Instalaciones a nivel nacional. Las interacciones que se dan al interior de las áreas mencionadas, responden u obedecen al monitoreo y gestión en la sincronización de las diferentes entregas o hitos previos a la entrega de proyectos a los clientes.

3. DEFINICIONES

Proyecto: Conjunto de pedidos enmarcados dentro de compromisos de entregas relacionados en el formato de fechas y condiciones comerciales.

Pedido: Registro en el sistema por parte del área comercial, correspondiente a una orden de compra emitida por el cliente, donde se solicita o contrata la entrega y/o instalación de productos y/o servicios en una fecha y lugar solicitado.

Omisión: Faltante de algún producto que requiere el cliente el cual no fue solicitado por el área Comercial en la fase de ingreso de pedidos.

Reclamo: No conformidad expresada por Instalaciones o el cliente correspondiente a un producto o servicio entregado que no esté de acuerdo a las especificaciones establecidas inicialmente por el cliente.

REVISADO POR : Jefe de Planeación y Programación	APROBADO POR : Gerente de Operaciones	FECHA DE IMPLEMENTACION 22/11/18
		SOLICITUD No.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-084	PAGINA No. 2 de 4
TITULO: Coordinación de Proyectos		REVISION No. 00	

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

M03: Producto Manufacturado.

M14: Producto Comercializado.

5. CONDICIONES GENERALES

El Coordinador de Proyectos genera los reportes necesarios y los cruza con la información de planta y comercializados, para poder brindar información a las áreas comerciales, de logística y hacer el seguimiento respectivo.

El área de Instalaciones programa el despacho, entrega e instalación de los proyectos al cliente de acuerdo a la información suministrada por el coordinador de proyectos y genera de forma oportuna las novedades presentadas en la entrega.

El área de Logística, planea la modalidad de transporte de acuerdo a la especificación y volumen del proyecto, informa a las áreas involucradas y coordina los respectivos despachos.

Las áreas de soporte (Calidad, Programación, Compras y Producción) están atentas a gestionar cualquier novedad que garantice la entrega completa del proyecto a satisfacción.

6. RESPONSABILIDADES

Coordinador de Proyectos:

- Gestionar el cumplimiento en la entrega de proyectos de acuerdo a la promesa de valor hecha con el cliente, a través de la comunicación entre áreas, gestión de novedades de forma oportuna a lo largo de toda la cadena y velando por la rentabilidad de la compañía.

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles causas	Acción a Tomar
Falta de información en el formato de entregas.	Omisión de información parte de instalaciones.	Contactar y comunicar al Jefe o Coordinador de instalaciones para que registre la información que hace falta.
Despachos de proyectos incompletos.	No se despacha los proyectos de acuerdo a la información suministrada a Comercial.	Informar al Jefe o Coordinador de Logística la novedad para el despacho de los proyectos.
Inconsistencia en la información de Reclamos.	Falta de conocimiento de producto.	Instruir al Coordinador de Instalaciones y los Instaladores.

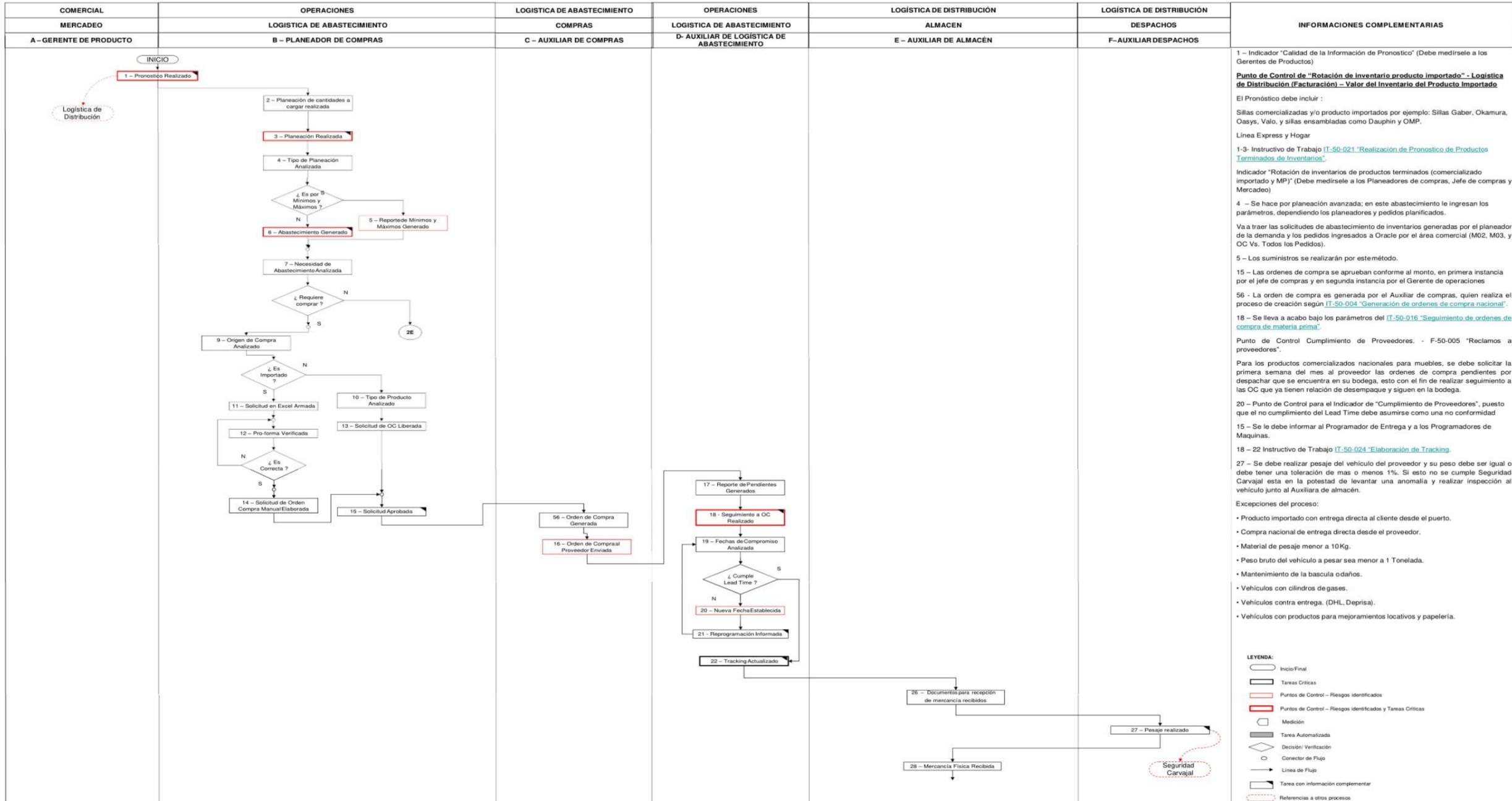
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

“Este Capitulo no necesita ser diligenciado”.

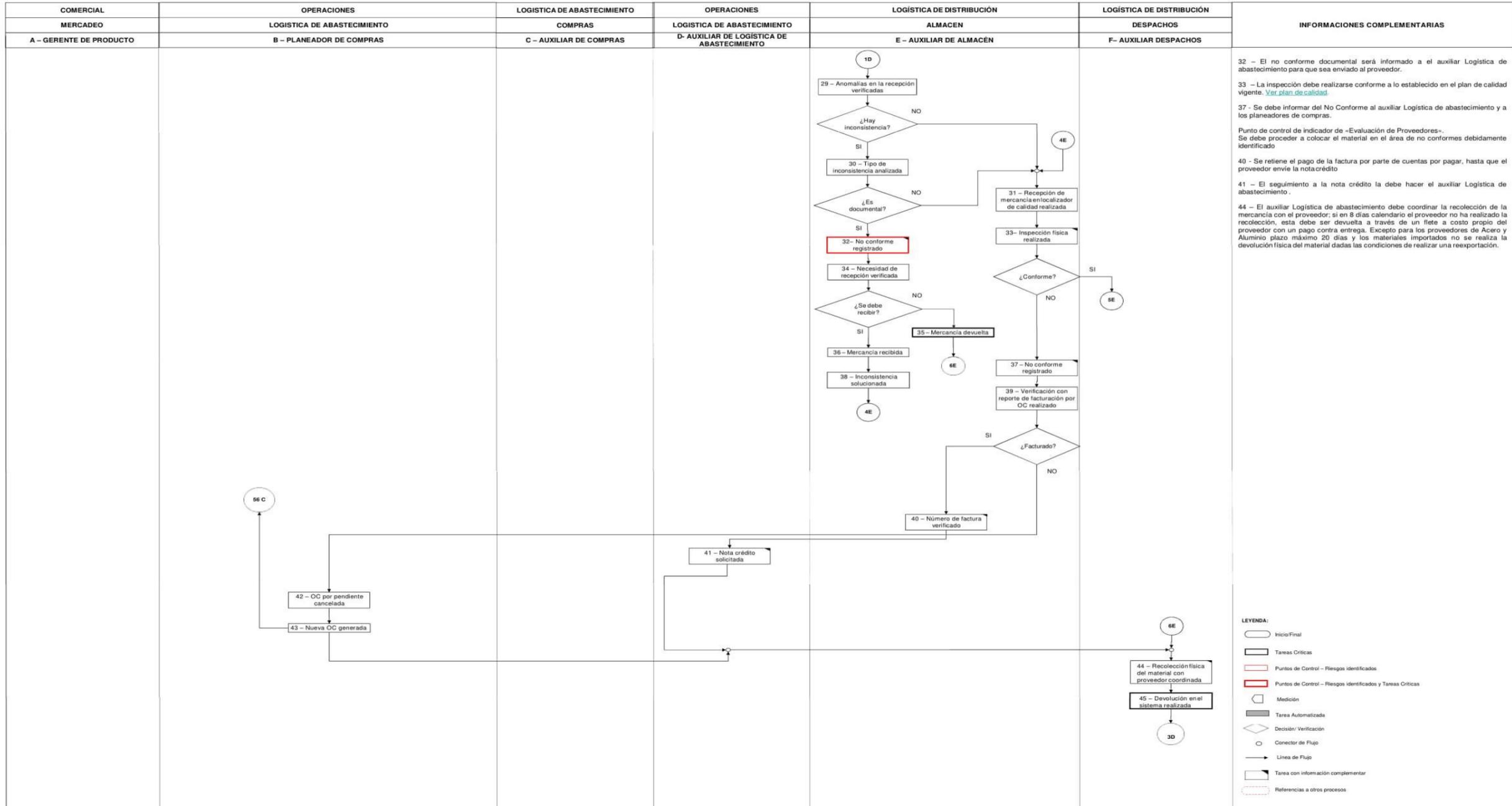
11. ANEXOS

“Este Capitulo no necesita ser diligenciado”.

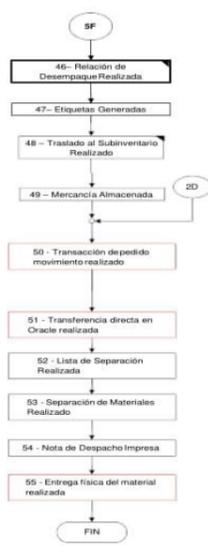
	ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA				Fecha de revisión: 19/10/2018
	Número: 50-EGS-000	Localizador:	Revisión: 02	Hoja: 1/3	Fecha de validación: 22/10/2018
Proceso: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO					Área Emisión: OPERACIONES
Aprobador: Gerencia de Operaciones					



	ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA				Fecha de revisión: 19/10/2018
	Número: 50-EGS-000	Localizador:	Revisión: 02	Hoja: 2 / 3	Fecha de validación: 22/10/2018
Proceso: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO					Área Emisión: OPERACIONES
Aprobador: Gerencia de Operaciones					



	ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA			Fecha de revisión: 19/10/2018
	Número: 50-EGS-000	Localizador: Intranet Carvajal Espacios	Revisión: 02	Hoja: 3/3
Proceso: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO				Fecha de validación: 22/10/2018
Área Emisión: OPERACIONES				Aprobador: Gerencia de Operaciones

COMERCIAL	OPERACIONES	LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO	OPERACIONES	LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN	LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN	INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS
MERCADEO	LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO	COMPRAS	LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO	ALMACEN	DESPACHOS	
A - GERENTE DE PRODUCTO	B - PLANEADOR DE COMPRAS	C - AUXILIAR DE COMPRAS	D- AUXILIAR DE LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO	E - AUXILIAR DE ALMACÉN	F- AUXILIAR DESPACHOS	
						<p>46 - Punto de Control para el Indicador "Cumplimiento de Proveedores", puesto que la no entrega de la documentación genera devoluciones y retrasos en el proceso. Instructivo de Trabajo IT-50-029 "Relación de Desempaque".</p> <p>48 - Se pasa al sub-inventario de "Calidad" al localizador "Almacenamiento" correspondiente a la bodega M02.</p>

- LEYENDA:**
-  Inicio/Final
 -  Tareas Críticas
 -  Puntos de Control - Riesgos identificados
 -  Puntos de Control - Riesgos identificados y Tareas Críticas
 -  Medición
 -  Tarea Automatizada
 -  Decisión/ Verificación
 -  Conector de Flujo
 -  Línea de Flujo
 -  Tarea con información complementaria
 -  Referencias a otros procesos

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-	PAGINA No. 1 de 24
TITULO: PROCESO CONVERSIÓN SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA COLOMBIA		REVISION No. 1	

1. RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVO: Satisfacer de manera oportuna el abastecimiento de producto terminado de Colombia requerido por nuestro cliente interno en base a los parámetros establecidos por la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los productos traídos desde Colombia

3. DEFINICIONES

Catálogo: Lista de productos activados para disposición de compras Ecuador.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

UI: PROYECTO QUITO

GY: PROYECTO GUAYAQUIL

RQ: RECLAMO QUITO

RG: RECLAMO GUAYAQUIL

IN: PEDIDO CONSUMO INTERNO

OP: ORDEN DE PRODUCCIÓN

OC: ORDEN DE COMPRA

5. CONDICIONES GENERALES

- El proceso de conversión de solicitudes de compras se origina con una solicitud aprobada y que debe ser convertida a Orden para su respectiva aprobación.

REVISADO POR :	APROBADO POR :	FECHA DE IMPLEMENTACION 12/11/18
		SOLICITUD No. xxxx

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

6. RESPONSABILIDADES

Planeador Global de Compras:

- Realizar la conversión de las solicitudes a Órdenes de Compra COLOMBIA según lo descrito en este proceso.

7. FORMATOS

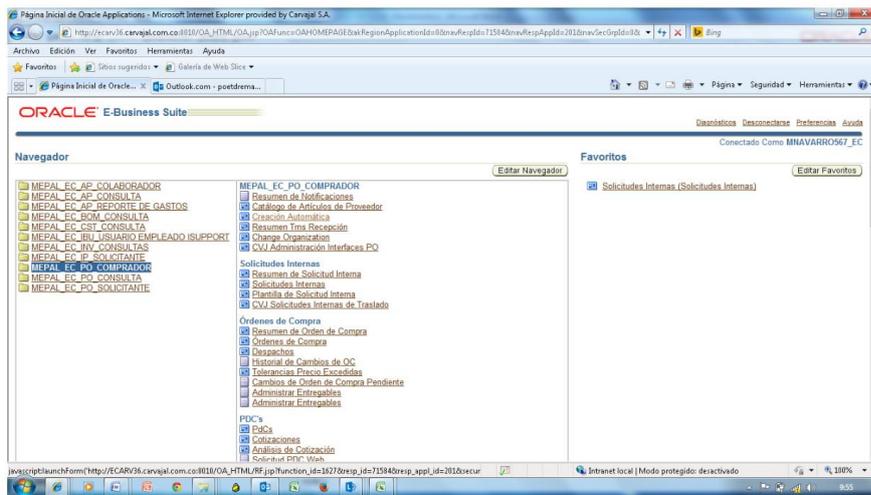
F- Formato Matriz de Compras COLOMBIA

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

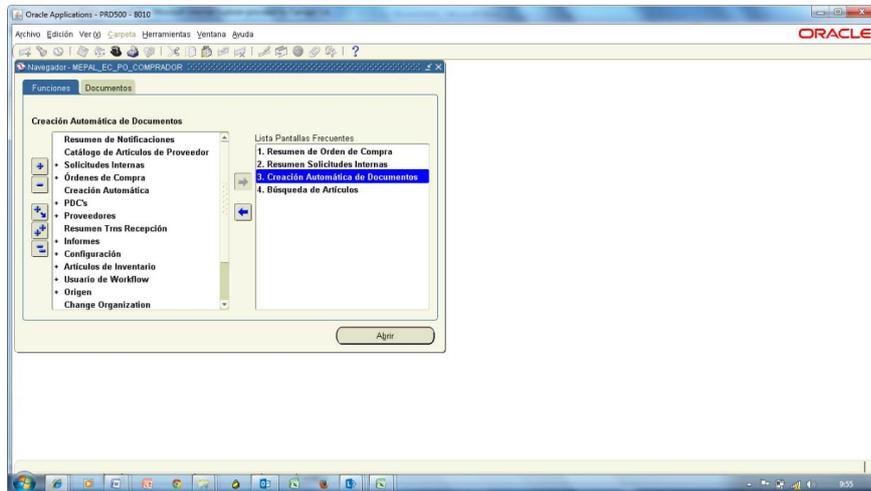
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CONVERSION DE SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA

Ingreso a la responsabilidad MEPAL EC PO COMPRADOR



Seleccióno CREACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Copio de la matriz de Excell el número de Solicitud.

Proveedor	F. Sol	OC	Importe	Orsaca	Cliente	Para	MEP	CC	Código	Linea	Descripción	
SEBEPON	30/05/2015	35788	1024560	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCOTFE	FORMICA	FORMICA MADRELA MATE GREY DIA. REF: 3828 DE 1220MMX 2440MM
MIRANDACHO VA	30/05/2015	35787	1024563	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCMCO	NAO	PARTE TORNILLO CUBIERTA VIDRO TRAC-240-000
MIRANDACHO VA	30/05/2015	35787	1024563	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCMCO	NAO	PARTE TORNILLO CUBIERTA VIDRO TRAC-240-000
TOPISA	30/05/2015	35772		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	METALMEF TORNILLO AUTOPROFICIENTE CABEZA CILINDRICO 8-30 X 1/2 FERRENTE MAC
TOPISA	30/05/2015	35772		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	TORNILLOS TORNILLO AUTOPROFICIENTE CABEZA PLANA 6 X 1 1/4
TOPISA	30/05/2015	35774		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	METALMEF TORNILLO AUTOPROFICIENTE CABEZA CILINDRICO 8-20 X 1/2 FERRENTE MAC
TOPISA	30/05/2015	35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	TORNILLOS REMACHE POP 4-4 3/8 X 3/8
TOPISA	30/05/2015	35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	TORNILLOS TORNILLO ALUMINADO 60R 60R00
TOPISA	30/05/2015	35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	SILLAS "BARDELA PLANA 320" GALVANIZADA"
TOPISA	30/05/2015	35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	TORNILLOS TUERCA DELGADA HEMACHE 5/16 REF: DLJ 530/550 ALA-VEDEL
TOPISA	30/05/2015	35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	TORNILLOS TORNILLO MUMETRICO MEX. 60R20
TOPISA	30/05/2015	35776		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE	METALMEF	PLANTA TORNILLO 8 X3
METALALANSA	30/05/2015	35776	1024562	CAMBIO DE LUGAR MINGUNA	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCMCO	TRANSPOR	TRANSPORT ALICULIN SERVICIOMANTENIDAM
METALALANSA	30/05/2015	35779	1024562	14073308	ALMA-37600	FARMAMBA	21/05/2015	2110	5351	OCMVE	METALMEF	METALMEF PLACA GALVANIZADA
OCAMICOLIAN	30/05/2015	35780		CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCOCAN	24795	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EN FRIGIDO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
OCAMICOLIAN	30/05/2015	35781		CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCOCAN	24795	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EN FRIGIDO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
MATRO	30/05/2015	35782		PRODUCCION	ALMA-37600	HOLST ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCMVA	22000920016	PLANTA PROTEC PUNT-BAET 15-00 DIN
MATRO	30/05/2015	35782		PRODUCCION	ALMA-37600	HOLST ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCMVA	22000920015	PLANTA PROTEC PUNT-BAET 15-00 DIN
MATRO	30/05/2015	35782		PRODUCCION	ALMA-37600	HOLST ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCMVA	22000920007	PLANTA CARTEL PROT 104 2397MM
SEBEPON	30/05/2015	35785		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCOTFE	METALMEF	PRODUCCION U0023
	30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
	30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
	30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A

Previamente pulso "LIMPIAR" para luego pegar el número de solicitud copiado y proceder a ENCONTRAR

Oracle Applications - PRD500 - B010

Encontrar Línea Solicitud Interna (MEPAL ECUADOR)

Aprobado: SI

Solicitud Interna: 35780

Nro OC Emergencia:

Sourcing de Proveedor:

Proveedor:

Tpo Doc:

Global

Sólo VMI

Mostrar Direcciones Externas

Envío:

Comprador:

Solicitante:

Preparador:

Lista Proder:

Sucursal Proveedor:

Documento:

Número Negociación:

Importe Mínimo:

Divisa:

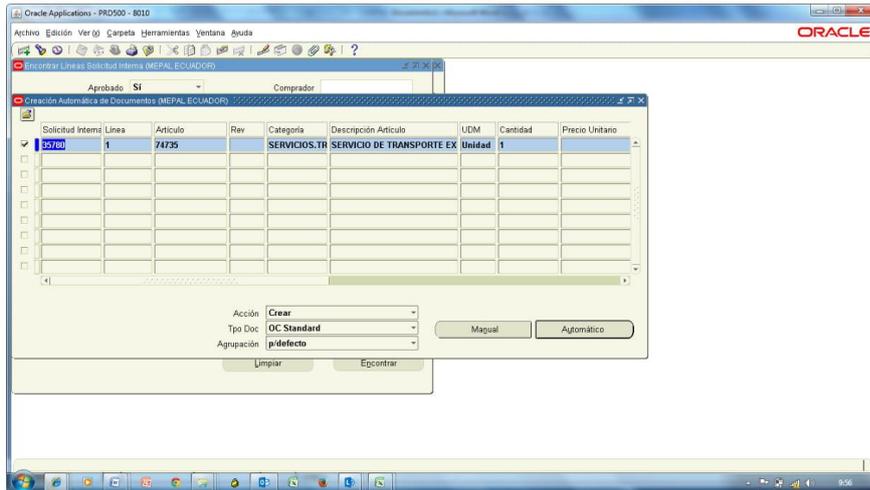
Clase Tipo Cambio:

Limpia

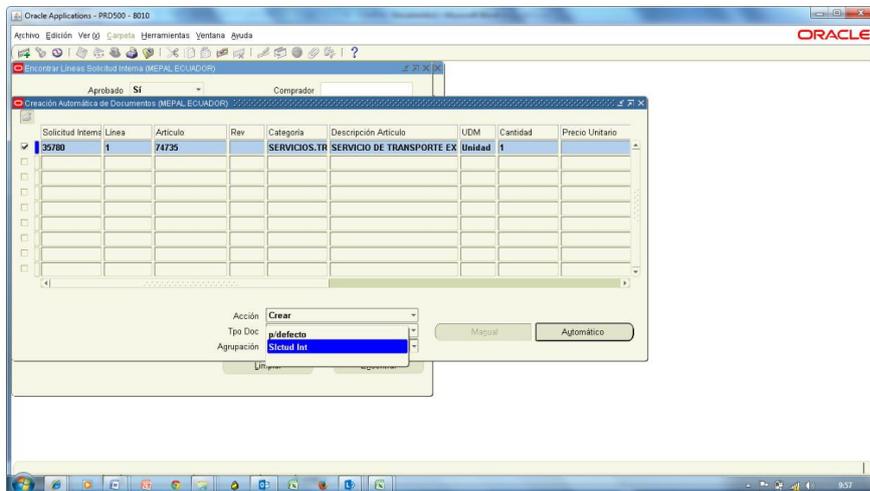
Encontrar

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Aparece automáticamente la solicitud buscada la cual debe ser marcada en todas sus líneas

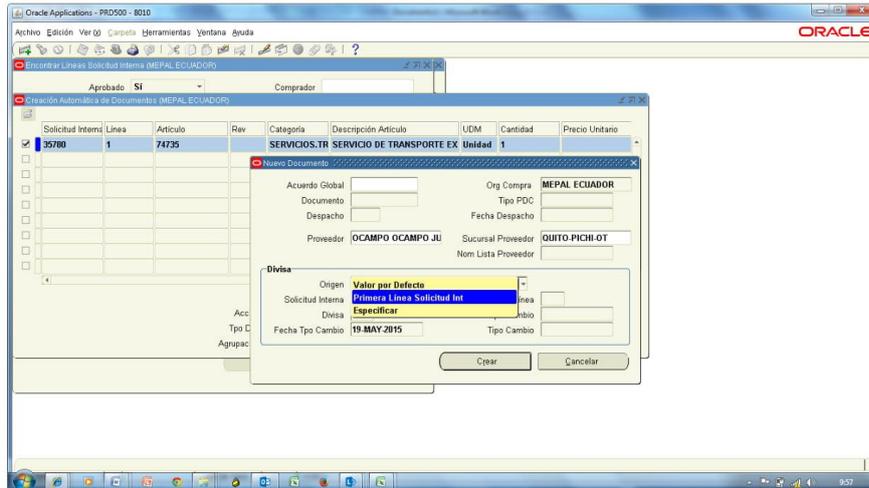


Cambiar P/DEFECTO por SOLICITUD INT. Y presiono AUTOMÁTICO

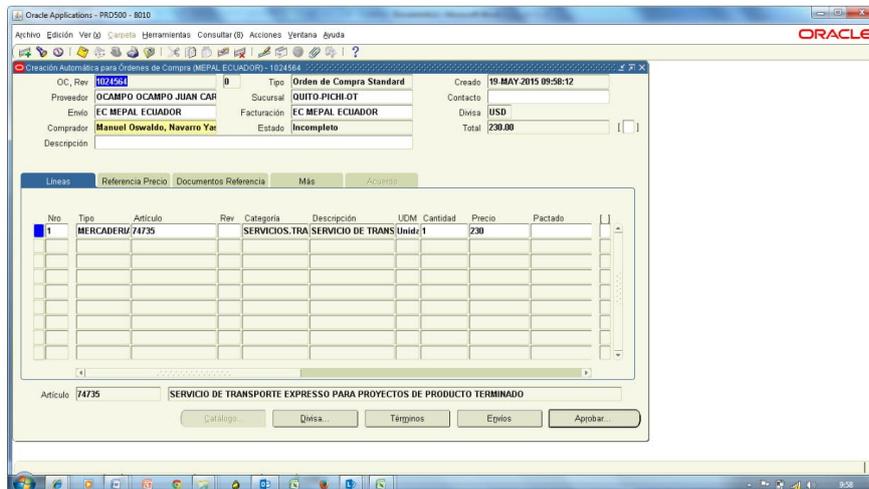


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

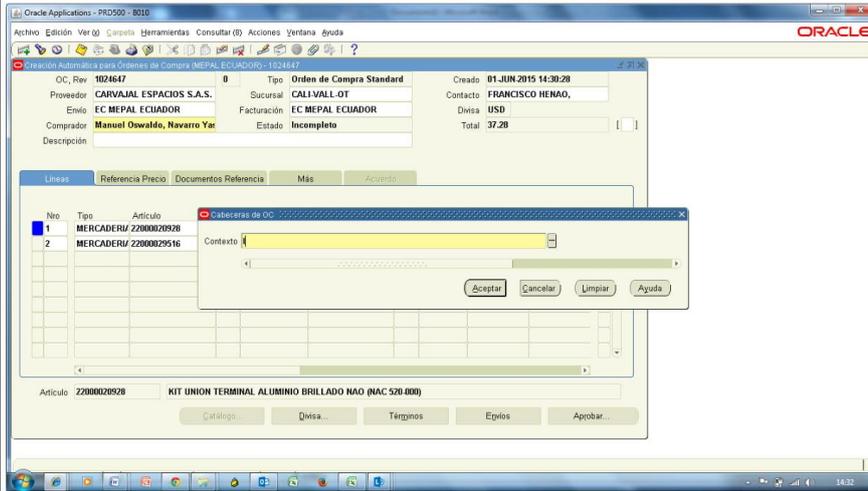
En la ventanilla cambio VALOR POR DEFECTO por PRIMERA LINEA DE SOLICITUD INT. Luego CREAR



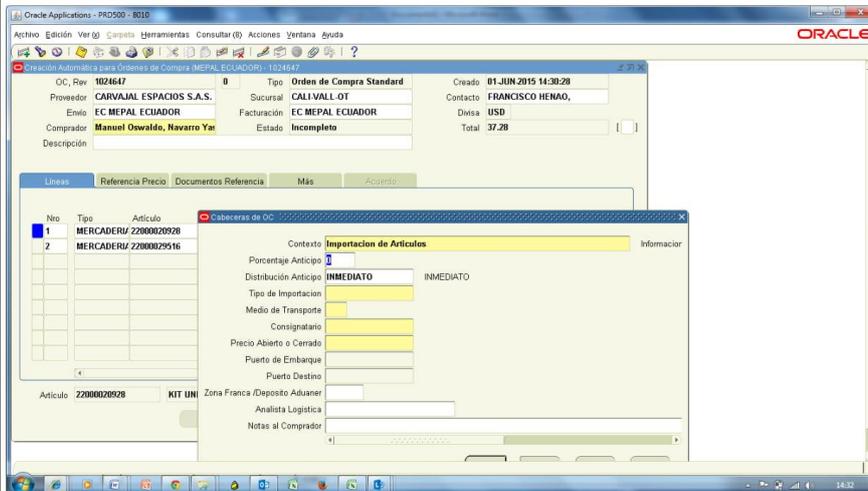
Al generarse el número digito TAB. Por favor este número debe ser copiado también en la MATRIZ DE COMPRAS COLOMBIA



En la pantalla CONTEXTO cocolo la letra l en mayuscula.



Presiono Tab



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Tipo de Importación digito 65

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL, ECUADOR) - 1024847

OC, Rev: 1024647 Tipo: Orden de Compra Standard Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. Sucursal: CALI WALL OT Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR Facturación: EC MEPAL ECUADOR Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acceso

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Cabeceras de OC

Contexto: Importación de Artículos

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO INMEDIATO

Tipo de Importación: 65 NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: R

Consignatario:

Precio Abierto o Cerrado:

Puerto de Embarque:

Puerto Destino:

Artículo: 22000020928 KIT UNI Zona Franca /Deposito Aduaner

Analista Logística:

Notas al Comprador:

Medio de Transporte coloco R

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL, ECUADOR) - 1024847

OC, Rev: 1024647 Tipo: Orden de Compra Standard Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. Sucursal: CALI WALL OT Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR Facturación: EC MEPAL ECUADOR Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acceso

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Cabeceras de OC

Contexto: Importación de Artículos

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO INMEDIATO

Tipo de Importación: 65 NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: R Terrestre

Consignatario:

Precio Abierto o Cerrado:

Puerto de Embarque:

Puerto Destino:

Artículo: 22000020928 KIT UNI Zona Franca /Deposito Aduaner

Analista Logística:

Notas al Comprador:

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Consignatario digito O266447 (tomar en cuenta que es la letra O en mayuscula)

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647 Tipo: Orden de Compra Standard Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. Sucursal: CALI WALL OT Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR Facturación: EC MEPAL ECUADOR Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acceso

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Cabeceras de OC

Contexto: **Importacion de Articulos** Informador

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: **INMEDIATO** INMEDIATO

Tipo de Importacion: **65** NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: **R** Terrestre

Consignatario: **O266447** MEPAL ECUADOR

Precio Abierto o Cerrado: **CERRADO**

Puerto de Embarque:

Puerto Destino:

Artículo: 22000020928 **KIT UNI** Zona Franca /Deposito Aduanar

Analista Logística:

Notas al Comprador:

Precio debe ser ABIERTO

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647 Tipo: Orden de Compra Standard Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. Sucursal: CALI WALL OT Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR Facturación: EC MEPAL ECUADOR Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acceso

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Cabeceras de OC

Contexto: **Importacion de Articulos** Informador

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: **INMEDIATO** INMEDIATO

Tipo de Importacion: **65** NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: **R** Terrestre

Consignatario: **O266447** MEPAL ECUADOR

Precio Abierto o Cerrado: **ABIERTO** PRECIO ABIERTO

Puerto de Embarque:

Puerto Destino:

Artículo: 22000020928 **KIT UNI** Zona Franca /Deposito Aduanar

Analista Logística:

Notas al Comprador:

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Puerto de Embarque CO/PAL

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647 | Tipo: Orden de Compra Standard | Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. | Sucursal: CALI WALL OT | Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR | Facturación: EC MEPAL ECUADOR | Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya. | Estado: Incompleto | Total: 37.28

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Importación de Artículos

Contexto: Importación de Artículos

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO

Tipo de Importación: 65 NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: R Terrestre

Consignatario: 0226447 MEPAL ECUADOR

Precio Abierto o Cerrado: ABIERTO PRECIO ABIERTO

Puerto de Embarque: CO/PAL PALMIRA

Puerto Destino: []

Artículo: 22000020928 KIT UNI Zona Franca /Deposito Aduanar

Analista Logística: []

Notas al Comprador: []

Puerto de Destino EC/UIO2

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647 | Tipo: Orden de Compra Standard | Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. | Sucursal: CALI WALL OT | Contacto: FRANCISCO HENAO,

Envío: EC MEPAL ECUADOR | Facturación: EC MEPAL ECUADOR | Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya. | Estado: Incompleto | Total: 37.28

Nro	Tipo	Artículo
1	MERCADERI/	22000020928
2	MERCADERI/	22000029516

Importación de Artículos

Contexto: Importación de Artículos

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO

Tipo de Importación: 65 NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: R Terrestre

Consignatario: 0226447 MEPAL ECUADOR

Precio Abierto o Cerrado: ABIERTO PRECIO ABIERTO

Puerto de Embarque: CO/PAL PALMIRA

Puerto Destino: ECUIO2 QUITO

Artículo: 22000020928 KIT UNI Zona Franca /Deposito Aduanar

Analista Logística: []

Notas al Comprador: []

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Luego aparecera esta pantalla y presionamos TAB hasta el campo de la PACTADO

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL, ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647
 Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.
 Emisor: EC MEPAL ECUADOR
 Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya
 Descripción:

Tipo: Orden de Compra Standard
 Sucursal: CALI WALL OT
 Facturación: EC MEPAL ECUADOR
 Estado: Incompleto

Creado: 01 JUN 2015 14:30:28
 Contacto: FRANCISCO HENAO,
 Divisa: USD
 Total: 37.28

No	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio	Pactado
1		MERCADERI/2200002928			PRODUCTO TER:KIT UNION TERMINA	Unid:	4	8.09	
2		MERCADERI/22000029516			PRODUCTO TER:KIT LLEGADA A PAR	Unid:	2	2.46	

Artículo: 2200002928 KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO NAO (NAC 520 000)

Colocar la fecha de similar a la de COLOMBIA

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Creación Automática para Ordenes de Compra (MEPAL, ECUADOR) - 1024447

OC, Rev: 1024647
 Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.
 Emisor: EC MEPAL ECUADOR
 Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya
 Descripción:

Tipo: Orden de Compra Standard
 Sucursal: CALI WALL OT
 Facturación: EC MEPAL ECUADOR
 Estado: Incompleto

Creado: 01 JUN 2015 14:30:28
 Contacto: FRANCISCO HENAO,
 Divisa: USD
 Total: 37.28

Compras: Consistente

Descripción: Julio 2015

No	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio	Pactado	Necesario Para
1		MERCADERI/2200002928			PRODUCTO TER:KIT UNION TERMINA	Unid:	4	8.09		16 JUL 2015 00:0
2		MERCADERI/22000029516			PRODUCTO TER:KIT LLEGADA A PAR	Unid:	2	2.46		16 JUL 2015 00:0

Artículo: 2200002928 KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO NAO (NAC 520 000)

Fuente: Propia
 Elaborado por: Navarro Manuel

Grabamos

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Resumen de Órdenes de Compra para Órdenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024647

Orden: 1024647 Tipo: Orden de Compra Standard Creado: 01 JUN 2015 14:30:28

Proveedor: CARVAJAL ESPACIOS S.A.S. Sucursal: CALI WALL OT Contacto: FRANCISCO HENAO

Envío: EC MEPAL ECUADOR Facturación: EC MEPAL ECUADOR Divisa: USD

Comprador: Manuel Oswaldo, Navarro Ya Estado: Incompleto Total: 37.28

Nro	Íto	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio	Pactado	Necesario Para
1	1020928			PRODUCTO TER:KIT UNION TERMINA	Unidad:4		8.09	16-JUL-2015 00:00	16-JUL-2015 00:4
2	1029516			PRODUCTO TER:KIT LLEGADA A PARED	Unidad:2		2.46	16-JUL-2015 00:00	16-JUL-2015 00:4

Artículo: 22000029516 KIT LLEGADA A PARED 40X4CM METALICO PINTADO HAO NAO310000

FRM-40400. Transacción finalizada. 2 registros aplicados y grabados.

Presionamos TERMINOS y en el campo FOB digitamos EXW

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Resumen de Órdenes de Compra para Órdenes de Compra (MEPAL ECUADOR) - 1024647

Terminos y Condiciones (MEPAL ECUADOR) - 1024647

Terminos

Pago: NETOS/DIAS Confirmación Pedido

Fecha: Confirmar

Transportista: Aceptación Req: Ninguno

FOB: EX Por:

Pagar En: Acuerdo Suministro

Transporte Convenido:

Nota Proveedor:

Nota al Receptor:

Controles Acuerdo

Electivo:

Límite Importe:

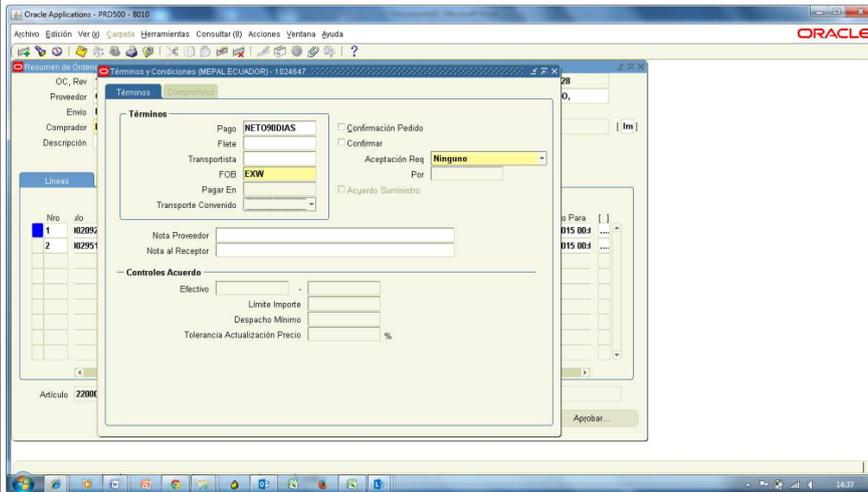
Despacho Mínimo:

Tolerancia Actualización Precio: %

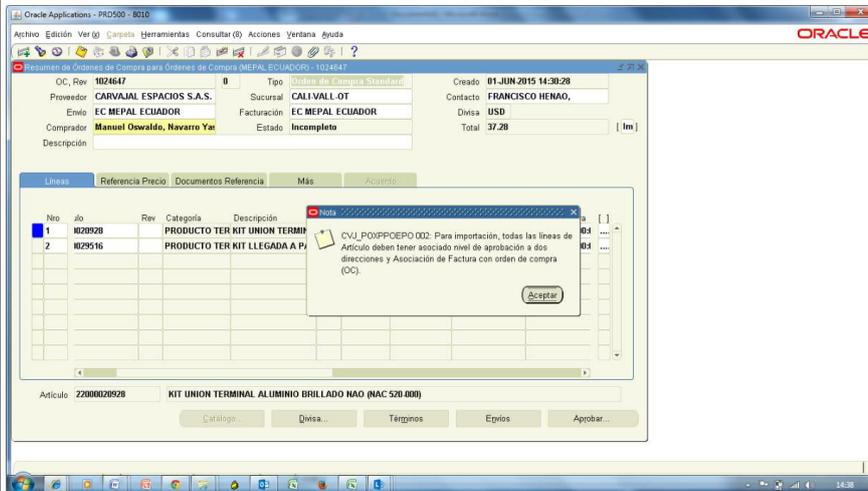
Artículo: 22000029516

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Cerramos esta ventana en la X

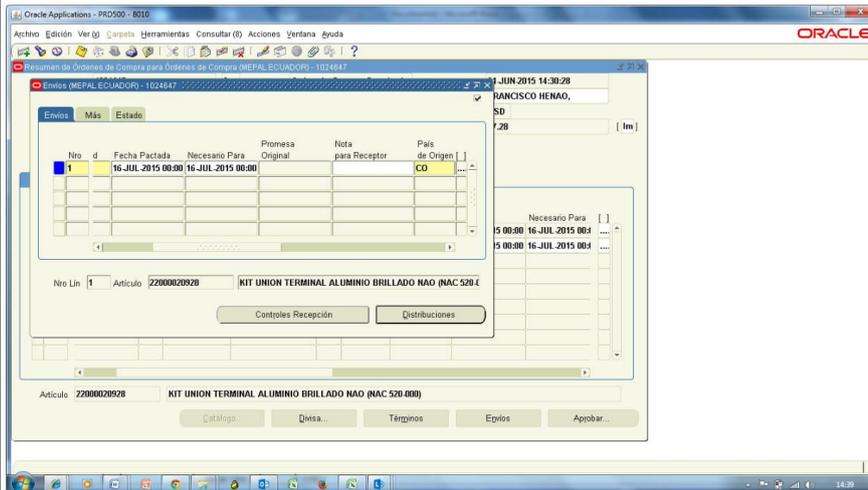


En la pestaña de ENVIOS presionamos ACEPTAR 2 veces

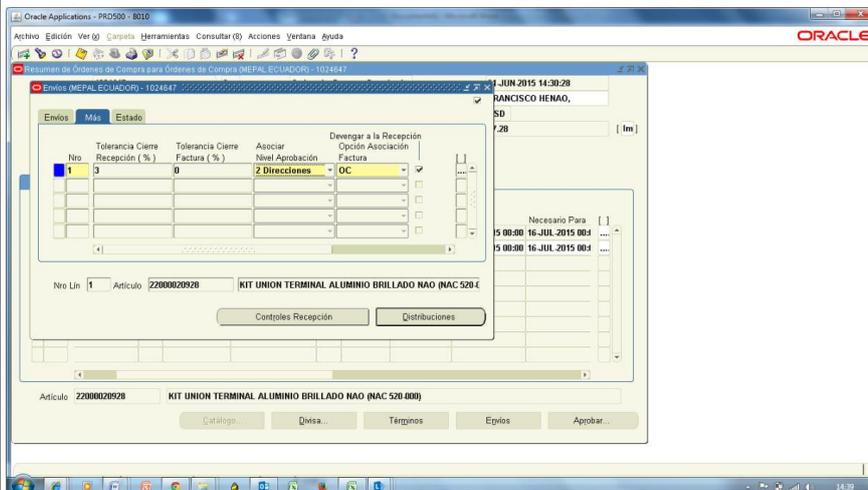


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Al aparecer esta pantalla en el campo Pais de Origen colocamos CO

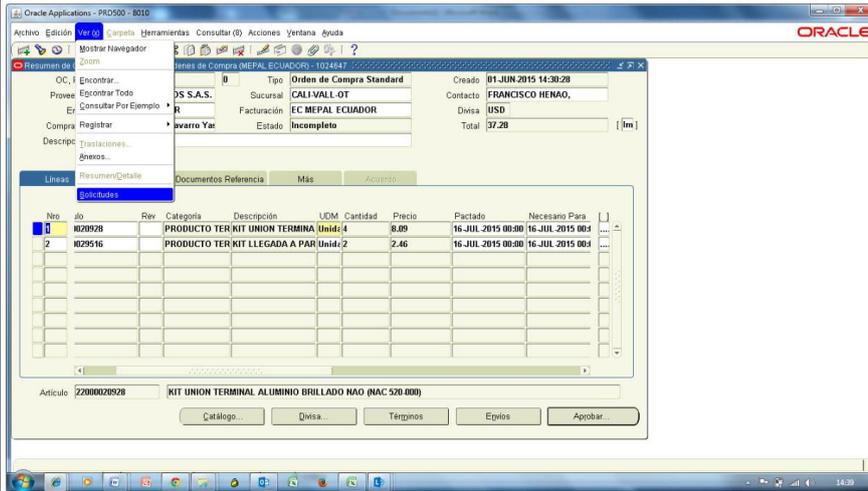


En la pestaña MAS seleccionamos del campo Asociar "2 DIRECCIONES" y grabamos

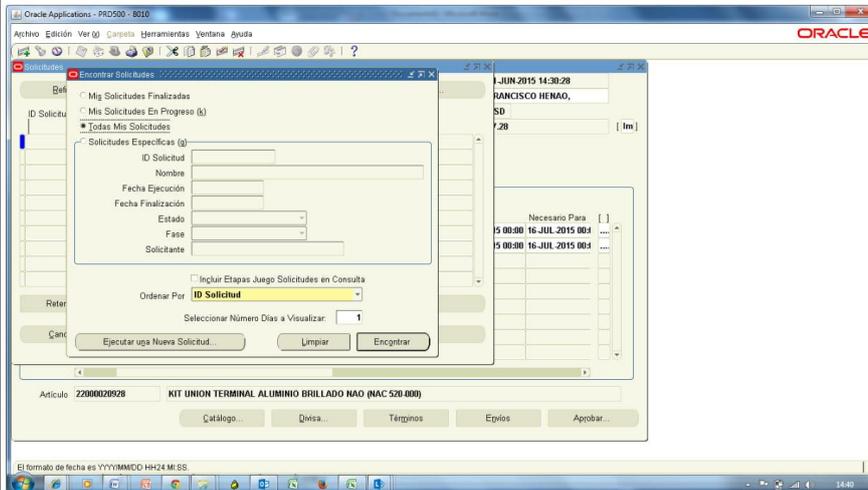


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Luego vamos a la pestaña VER y seleccionamos SOLICITUDES este proceso permite que se graben los datos de la primera línea para todas las líneas.

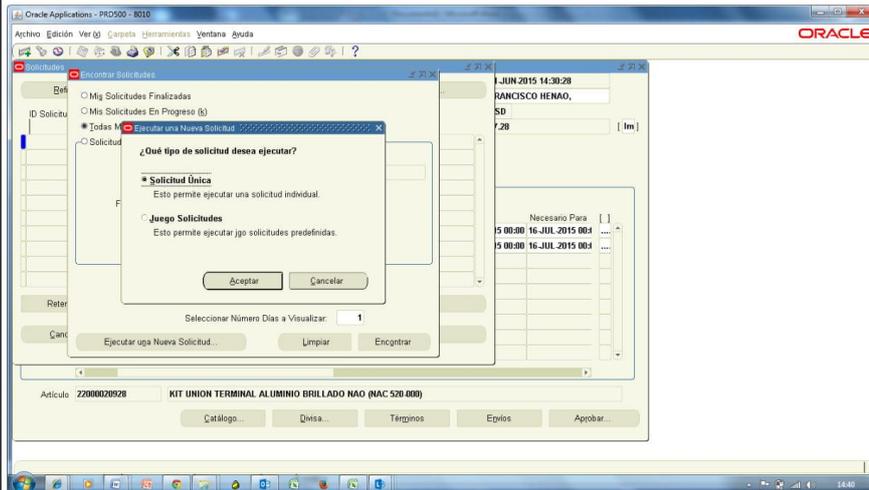


Ejecutar Nueva Solicitud

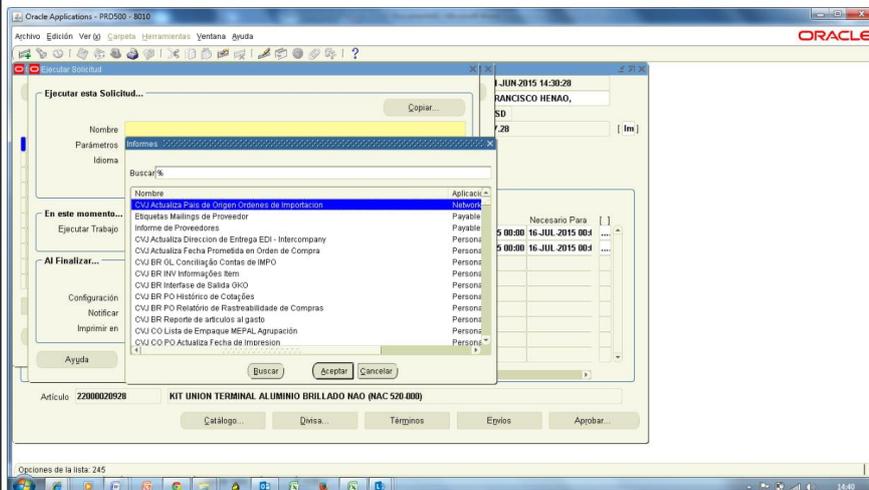


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Solicitud Unica y Aceptar

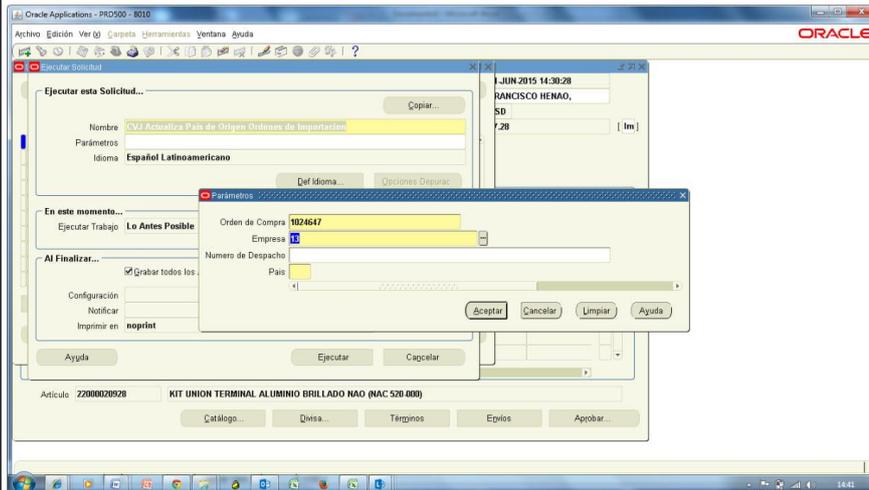


Click en el Check y escojemos la primera leyenda



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Al aparecer el recuadro colocamos el Numero de Orden de Compra que estamos trabajando

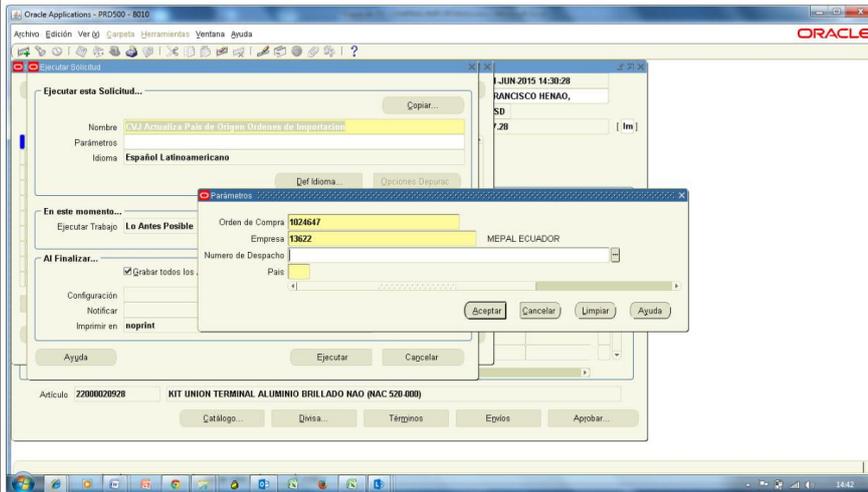


El cual lo tomamos de Excell

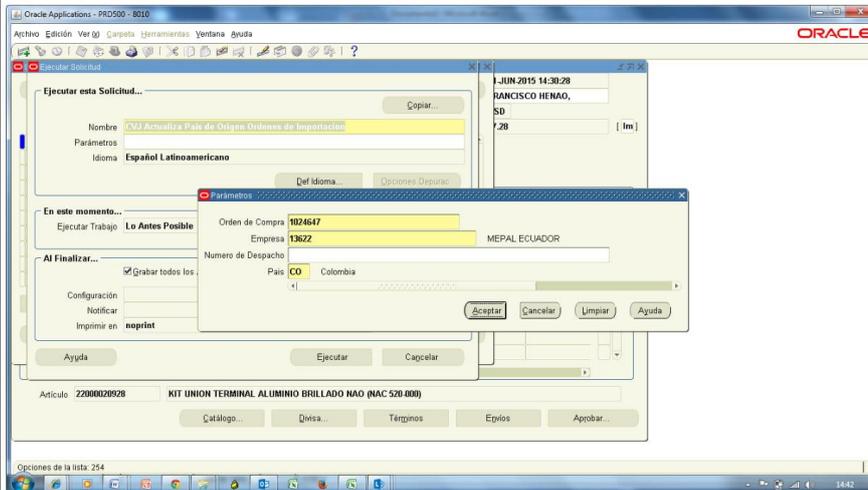
Item Code	Description	Attributes
10441	KIT SISTEMA DE NIVELACION Y BLOQUEO PANEL VERTICAL	210 581 MFL OC 0300000300
10442	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10443	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10444	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10445	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10446	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10447	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10448	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10449	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10450	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10451	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10452	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10453	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10454	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10455	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10456	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10457	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10458	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10459	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10460	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10461	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10462	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10463	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10464	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10465	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10466	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10467	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10468	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10469	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10470	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10471	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10472	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10473	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10474	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10475	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10476	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300
10477	KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO	210 581 MFL OC 0300000300

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En el campo de Empresa digitamos 13622

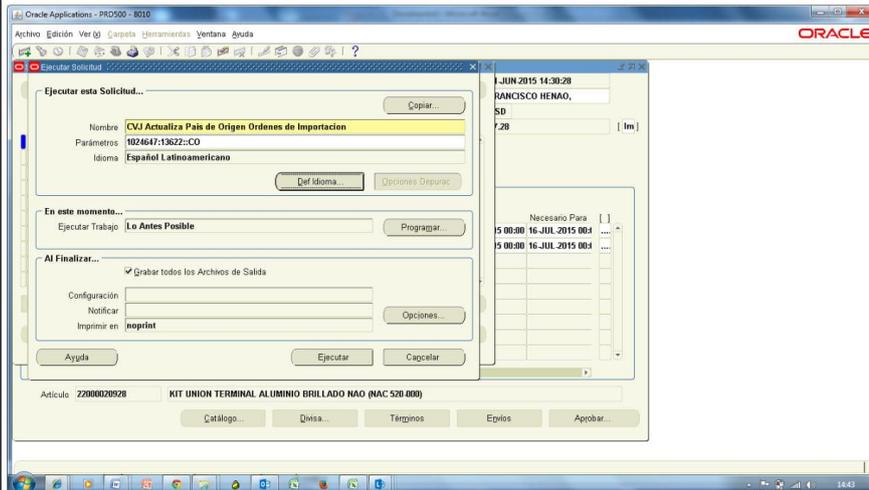


Y en PAIS se coloca CO y Aceptar

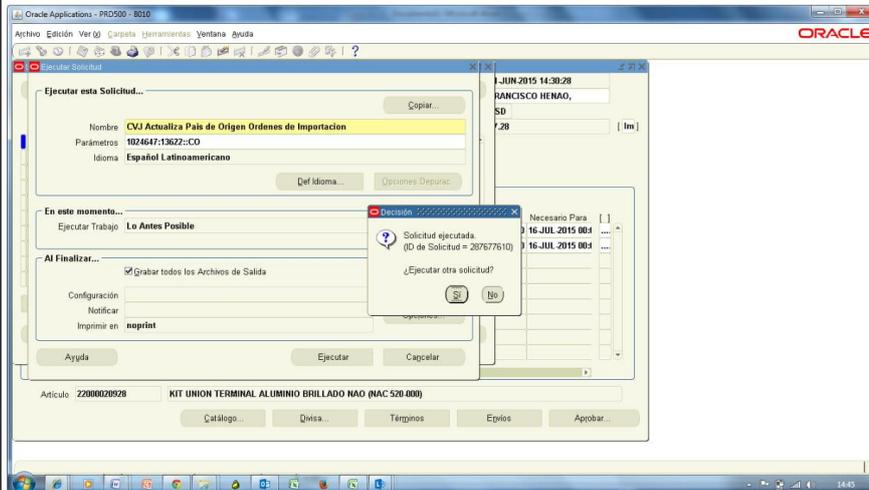


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Presionamos EJECUTAR

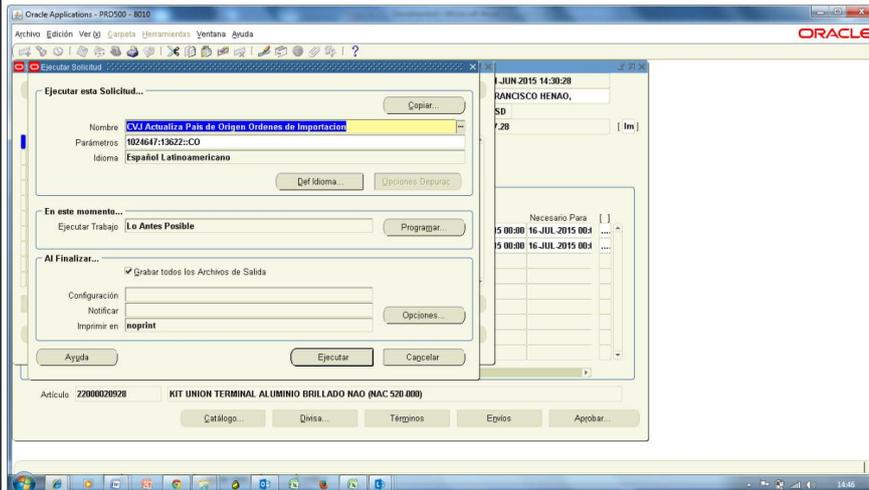


SI

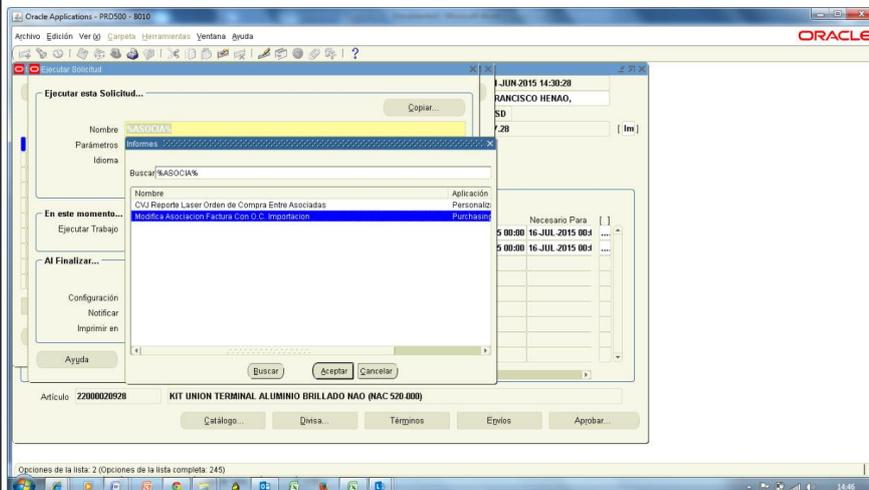


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En la barra pintada escribimos la palabra %ASOCIA%

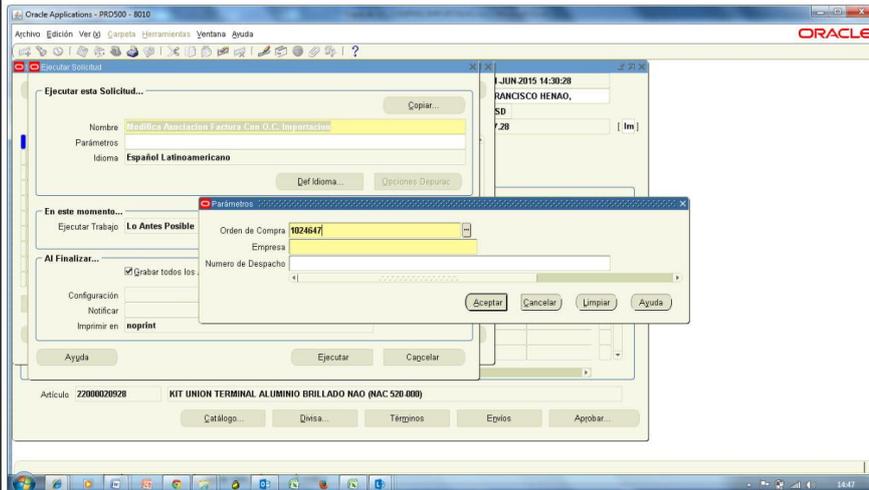


Y tomamos la opción MODIFICA ASOCIACIÓN FACTURA CON OC. IMPORTACIÓN

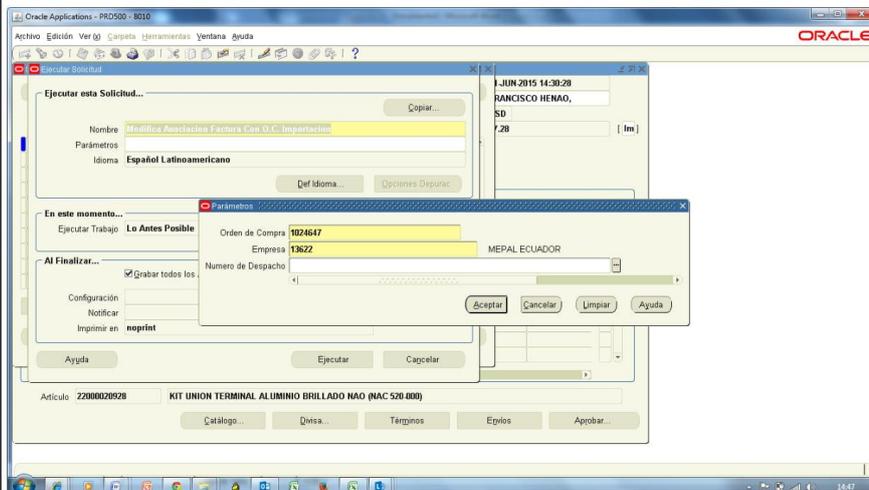


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Volvemos a digitar la Orden de Compra

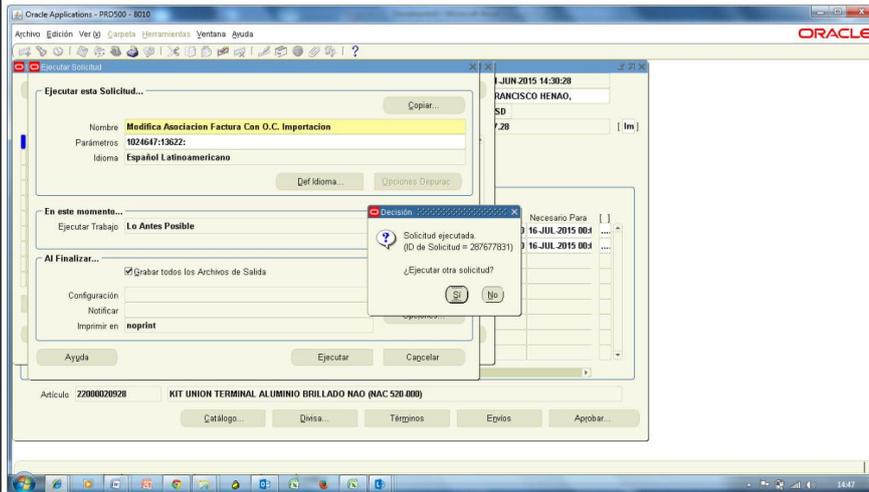


Luego colocamos en EMPRESA 13622

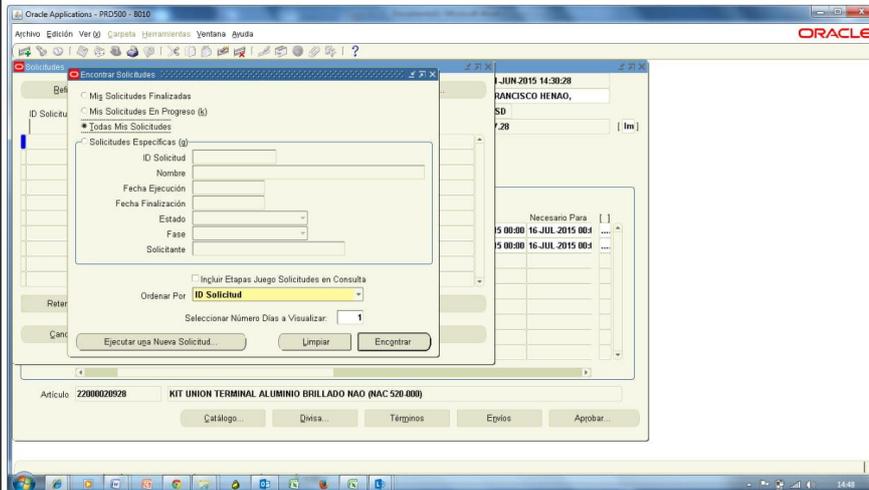


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Ejecutar NO

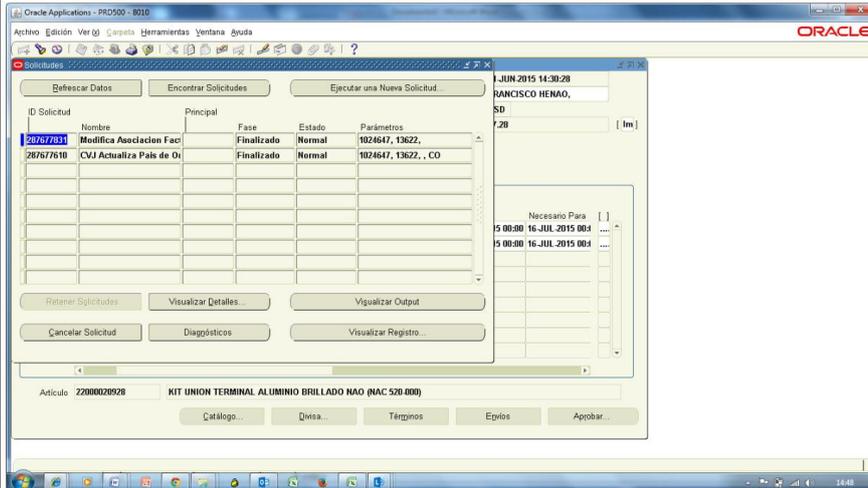


Encontrar

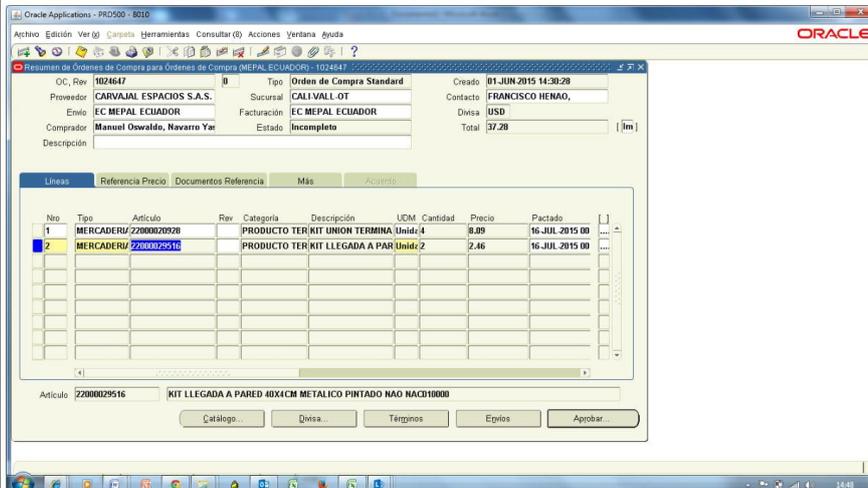


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Refrescar Datos y Cierro Ventana

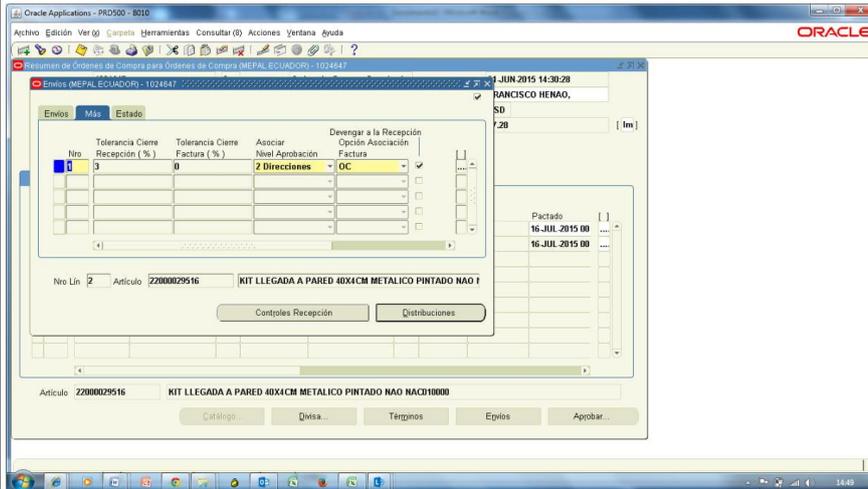


Grabar y colocarse en la siguiente linea para validar que los datos fueron copiados para todas las lineas



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En la pestaña ENVIOS se puede validar si cualquier de los siguientes articulos, tienen los datos de la primera linea.



Luego se procede a grabar y se envía para aprobación.

9. FRECUENCIA.-

Este proceso se aplicará cada vez que se disponga de una solicitud de compra Aprobada para Colombia.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-	PAGINA No. 1 de 9
TITULO: PROCESO CONVERSIÓN SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA		REVISION No. 1	

1. RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVO: Satisfacer de manera oportuna el abastecimiento de materia prima y producto terminado requerido por nuestro cliente interno en base a los parámetros de calidad, precio y tiempo de crédito establecidos por la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proveedores que mantengan una relación comercial (Crédito o Contado) con Mepal Ecuador en todo el territorio donde opere.

3. DEFINICIONES

Pedido de Compra: Es el proceso que nace de una necesidad generada por el cliente interno y el cual contiene cantidad, especificación, proyecto UI/GY/RQ/RG/INT.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

UI: PROYECTO QUITO

GY: PROYECTO GUAYAQUIL

RQ: RECLAMO QUITO

RG: RECLAMO GUAYAQUIL

IN: PEDIDO CONSUMO INTERNO

OP: ORDEN DE PRODUCCIÓN

OC: ORDEN DE COMPRA

5. CONDICIONES GENERALES

- El proceso de compras se origina con una necesidad debidamente sustentada por parte del departamento de bodega, para lo cual se deberá utilizar el formato establecido en el cual consta:
 - La fecha, código de artículo, descripción de artículo, cantidad, unidad de medida, secuencial de proyecto y nombre del cliente.

REVISADO POR :	APROBADO POR :	FECHA DE IMPLEMENTACION 12/11/2018
		SOLICITUD No. xxxx

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- El tiempo de respuesta para el abastecimiento dependerá del tipo de artículo requerido (tiempos de producción establecidos por el fabricante).

6. RESPONSABILIDADES

Planeador Global de Compras:

- Realizar la conversión de las solicitudes a Órdenes de Compra locales según lo descrito en este proceso.

7. FORMATOS

F- Formato Matriz de Compras

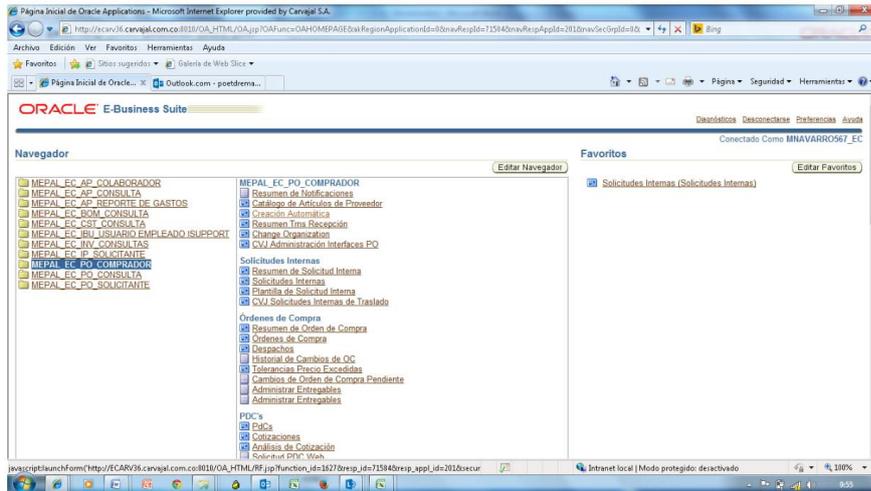
	proveedor	P. Sol	Sol	OC	orden	prior	Cliente	Para	LEN	CC	OC p	Código	Línea	Descripción
8133	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77009002		HERRAMEN TUBIA DETOL RECTA STANLEY-AVIACION
8134	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77005984		HERRAMEN CALIBRADOR PFI DE RES STANLEY
8135	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77005983		HERRAMEN LIMA RINNO PLANA FINA R PULGADAS
8136	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77012170		HERRAMEN LIMA HEXAGONAL 1/4 STANLEY
8137	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77012194		HERRAMEN MARTILLO DE BOLA 33 ONZ STANLEY
8138	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77012194		HERRAMEN MARTILLO DE BOLA 33 ONZ STANLEY
8139	SUMELAB	22/05/2015	38853	1024629	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCESUM50196		MEDICINA SUMINISTROS MEDICOS
8140	SUMELAB	22/05/2015	38853	1024629	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCESUM50196		MEDICINA SUMINISTROS MEDICOS
8141	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE8122811		TORNILLOS TORNILLO MILIMETRICO MEX 60X20
8142	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE8122811		HERRAMEN FRISA PARA MAQUINA REJTER CORDE DE MADERA
8143	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE77009002		HERRAMEN JEO DE MACHUELOS 3/8 PULG
8144	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE77009002		HERRAMEN JEO DE MACHUELOS 3/8 PULG
8145	IBANDIA	22/05/2015	38856	1024632	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCIB042002925		SILLAG DIBILADOR ETIANDAR SEMFP 110 535
8146	REYFEL	22/05/2015	38877	1024635	GUIA 64,61,62,63,2503,2633,2		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCREYF74624		SILLAG NSOP11 CASTORE FIN 011
8147	REYFEL	22/05/2015	38876	1024637	GUIA 67,64		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCREYF74624		PINTURA SERVICIO DE PINTURA ELECTROBOTANICA
8148	METALVICA	22/05/2015	38879	1024637	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCMET2200029256		PINTURA SERVICIO DE PINTURA ELECTROBOTANICA
8149	REYFEL	22/05/2015	38882	1024630	GUIA2767,2773,2774,2770		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCREYF74624		CANALETAS CANALETA ELECTRICA DE 1.50
8150	REYFEL	22/05/2015	38883	1024639	GUIA54,55,56		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCREYF74624		PINTURA SERVICIO DE PINTURA ELECTROBOTANICA
8151	DIAZ VERONICA	22/05/2015	38881	1024640	VARIOS		ABRREGLO DE PALET ALMATEC		30/05/2015	2105	0107	OC DIAZ 74416		INSTALACION SERVICIO DE INSTALACION DE BATERIA SUPER CARGA
8152		22/05/2015												w/A
8153		22/05/2015												w/A
8154		22/05/2015												w/A

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

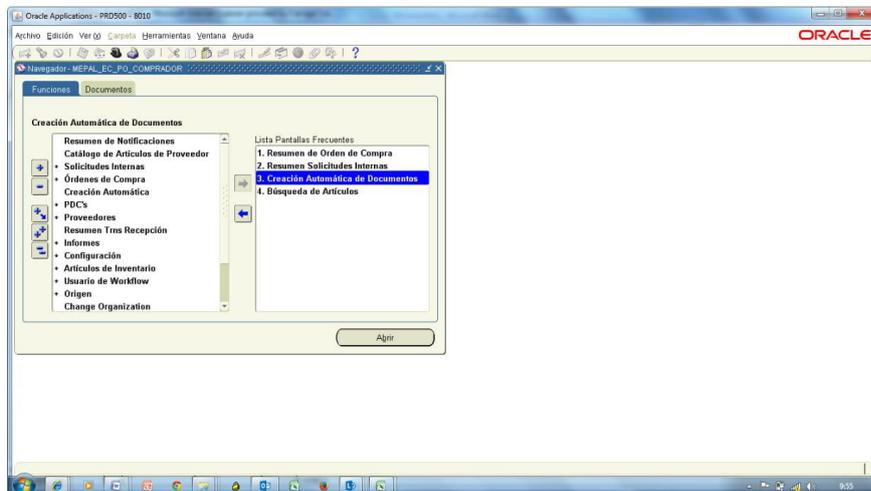
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CONVERSION DE SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA

Ingreso a la responsabilidad MEPAL EC PO COMPRADOR



Selección CREACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Copio de la matriz de Excell el número de Solicitud.

Item	Descripción	OC	OC No.	OC Fecha	OC Descripción
8004	FORNACA FORNACA MADRISA MATE ERETE OAK REF: 3023 DE 1.220MMX 2400MM	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8005	MICANDADOVA 36/05/2015 35767 1024563 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8006	MICANDADOVA 36/05/2015 35767 1024563 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8007	TCRISA 36/05/2015 35772 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8008	TCRISA 36/05/2015 35772 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8009	TCRISA 36/05/2015 35774 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8010	TCRISA 36/05/2015 35775 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8011	TCRISA 36/05/2015 35775 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8012	TCRISA 36/05/2015 35775 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8013	TCRISA 36/05/2015 35775 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8014	TCRISA 36/05/2015 35775 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8015	TCRISA 36/05/2015 35776 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8016	REVALAJISA 36/05/2015 35776 1024562 CAMBIO DELUSAR MADRISA U1040515 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8017	METALVICIA 36/05/2015 35779 1024563 24032308 ALMA 27090 FARMAMIA	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8018	OCAMPO LIAN 36/05/2015 35782 1024562 COMPARTIVO INTERNO QUINTO TRANSPORT MEPALE ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8019	OCAMPO LIAN 36/05/2015 35782 1024562 COMPARTIVO INTERNO QUINTO TRANSPORT MEPALE ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8020	MATRO 36/05/2015 35782 PRODUCCION ALMA 27090 HOLTI ALMATEC	OC	200004958	21/05/2015	21:05
8021	MATRO 36/05/2015 35782 PRODUCCION ALMA 27090 HOLTI ALMATEC	OC	200004958	21/05/2015	21:05
8022	MATRO 36/05/2015 35782 PRODUCCION ALMA 27090 HOLTI ALMATEC	OC	200004958	21/05/2015	21:05
8023	SETPHON 36/05/2015 PRODUCCION U10030535 MEPAL ECUADOR	OC	200004958	21/05/2015	21:18
8024	36/05/2015				
8025	36/05/2015				

Previamente pulso "LIMPIAR" para luego pegar el número de solicitud copiado y proceder a ENCONTRAR

Oracle Applications - PROSOD - 8010

Encuentra Líneas Solicitud Interna (MEPAL ECUADOR)

Aprobado: SI

Solicitud Interna: 35780

Comprador: []

Solicitante: []

No OC Emergencia: []

Preparador: []

Sourcing de Provider: []

Lista Prvdor: []

Proveedor: []

Sucursal Proveedor: []

Tpo Doc: []

Documento: []

Global

Número Negociación: []

Sólo VMI

Importe Mínimo: []

Mjstrar Direcciones Externas

Díeta: []

Envío: []

Clase Tipo Cambio: []

Art, Rev: []

Categoría: []

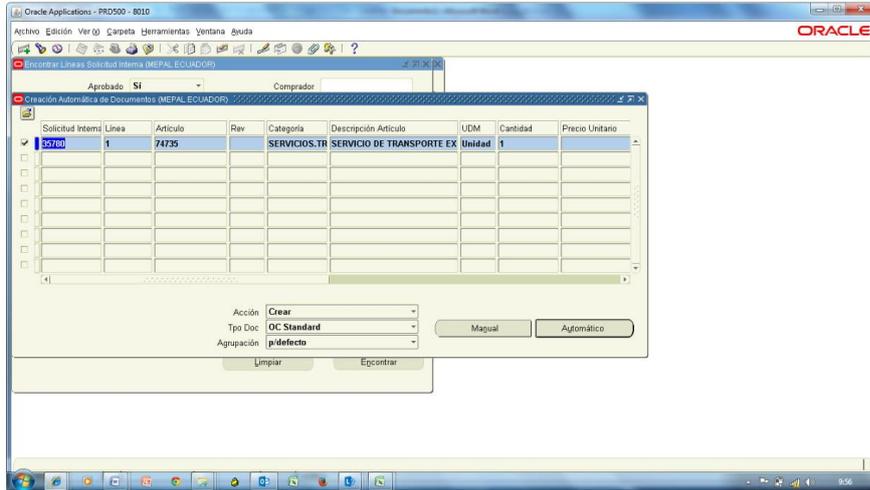
Descripción: []

Tipo Línea: []

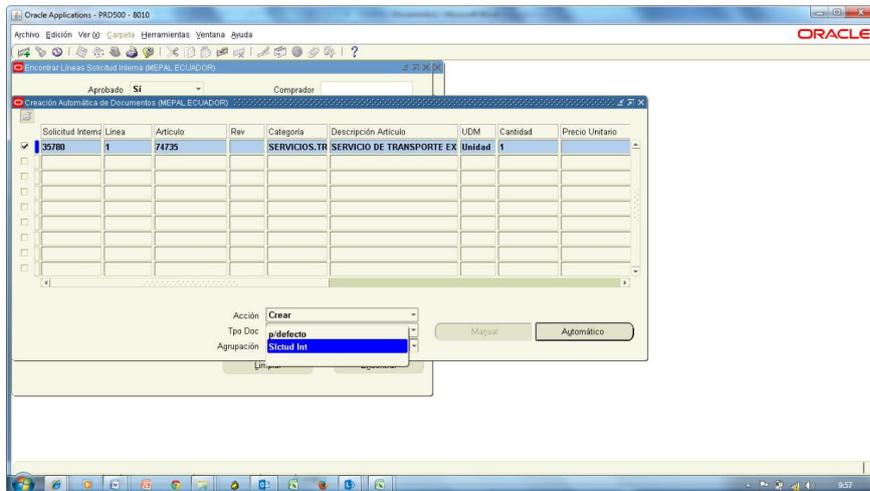
Limpiar

Encontrar

Aparece automáticamente la solicitud buscada la cual debe ser marcada en todas sus líneas

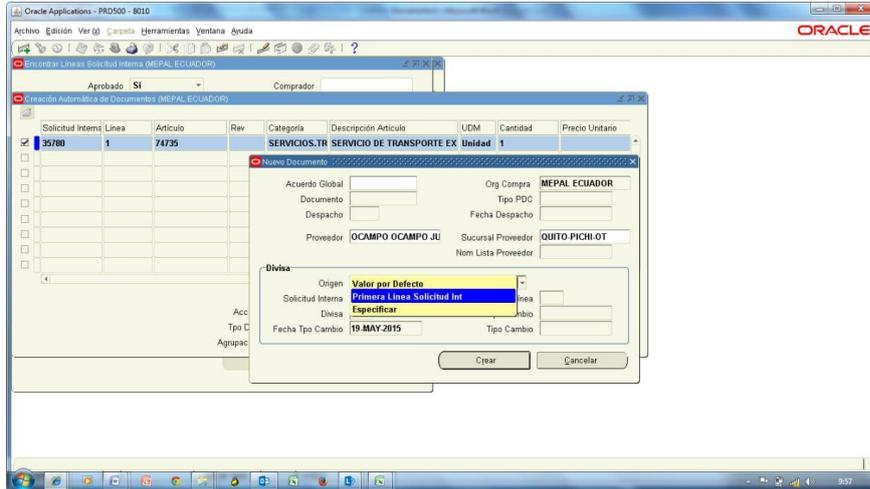


Cambiar P/DEFECTO por SOLICITUD INT. Y presiono AUTOMÁTICO

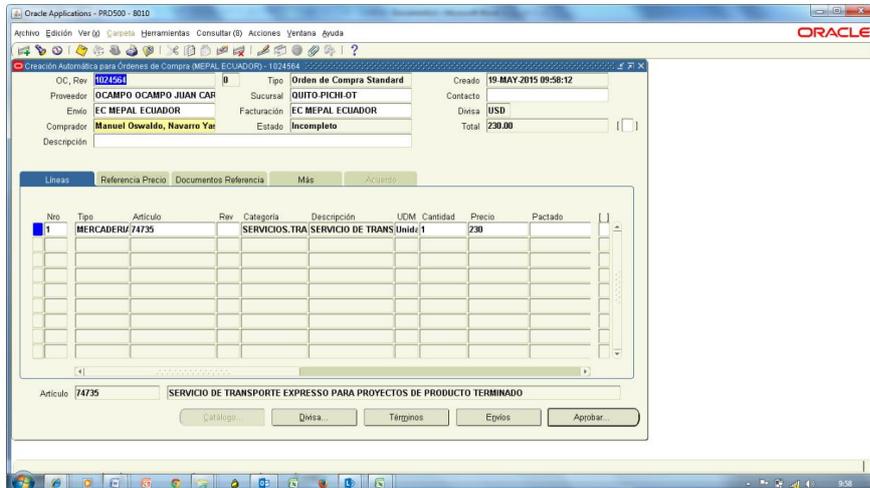


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En la ventanilla cambio VALOR POR DEFECTO por PRIMERA LINEA DE SOLICITUD INT. Luego CREAR

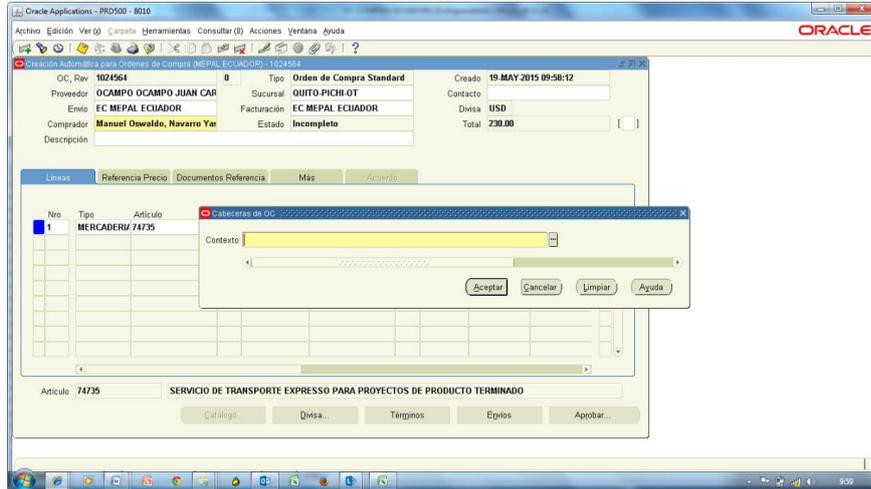


Al generarse el número digito TAB. Por favor este número debe ser copiado tambien en la MATRIZ DE COMPRAS

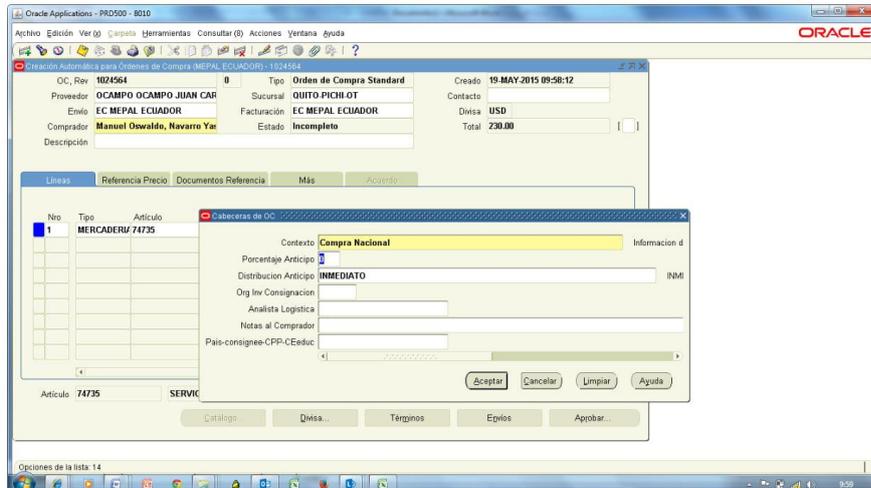


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En la pantalla CONTEXO hago click en el check



Selecciono COMPRA NACIONAL y Aceptar



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

En el casillero PACTADO coloco 2 días más a la fecha que se registra en NECESARIO PARA.

Grabo y envío para Aprobación.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-	PAGINA No. 9 de 9
TITULO: PROCESO CONVERSIÓN SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA		REVISION No. 1	

9. FRECUENCIA.-

Este proceso se aplicará cada vez que se disponga de una solicitud de compra Aprobada.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-	PAGINA No. 1 de 14
TITULO: PROCESO SOLICITUD DE COMPRAS COLOMBIA		REVISION No. 1	

1. RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVO: Satisfacer de manera oportuna el abastecimiento de producto terminado de Colombia requerido por nuestro cliente interno en base a los parámetros establecidos por la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los productos traídos desde Colombia

3. DEFINICIONES

Catálogo: Lista de productos activados para disposición de compras Ecuador.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

UI: PROYECTO QUITO

GY: PROYECTO GUAYAQUIL

RQ: RECLAMO QUITO

RG: RECLAMO GUAYAQUIL

IN: PEDIDO CONSUMO INTERNO

OP: ORDEN DE PRODUCCIÓN

OC: ORDEN DE COMPRA

5. CONDICIONES GENERALES

- El proceso de compras se origina con una necesidad debidamente sustentada por parte del departamento de bodega, para lo cual se deberá utilizar el formato establecido en el cual consta:
 - La fecha, código de artículo, descripción de artículo, cantidad, unidad de medida, secuencial de proyecto y nombre del cliente.

- El tiempo de respuesta para el abastecimiento de cada producto dependerá de la fecha asignada por Colombia automáticamente.

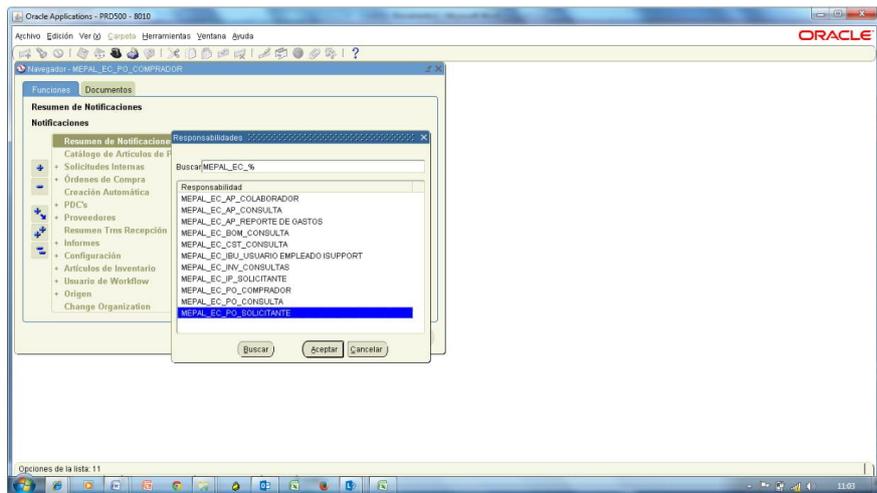
REVISADO POR :	APROBADO POR :	FECHA DE IMPLEMENTACION 12/11/2018
		SOLICITUD No. xxxx

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CREACION SOLICITUD DE COMPRAS

Ingreso al sistema Oracle y en el modulo de MEPAL_EC_PO_SOLICITANTE



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Pegar lo copiado en el casillero "DESCRIPCIÓN"

Oracle Applications - PRO500 - 8010

Archivo Edición Ver (g) Carpeta Herramientas Ventana Ayuda

Solicitudes Internas (MEPAL ECLADODR) - Nuevo

Número: [] Tipo: **Solicitud Inter** Preparador: **Manuel Oswaldo, Navarro Yasc**
Descripción: **DC PEDRO LUIS** Estado: **Incompleto** Total: **USD 0.00**

Lineas Detalles Origen Detalles Divisa

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C

Tipo Destino Solicitante Organización Dirección Subinventario Origen Proveedor Sucursal Contacto Teléfono

Servicios Externos Catálogo Distribuciones Aprobar

Presiono TAB y en la barra "forma de compra"

Oracle Applications - PRO500 - 8010

Archivo Edición Ver (g) Carpeta Herramientas Ventana Ayuda

Solicitudes Internas (MEPAL ECLADODR) - Nuevo

Número: [] Tipo: **Solicitud Inter** Preparador: **Manuel Oswaldo, Navarro Yasc**
Descripción: **DC PEDRO LUIS** Estado: **Incompleto** Total: **USD 0.00**

Lineas Detalles Origen Detalles Divisa

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C

Tipo Destino Solicitante Organización Dirección Subinventario Contacto Teléfono

Servicios Externos Catálogo Distribuciones Aprobar

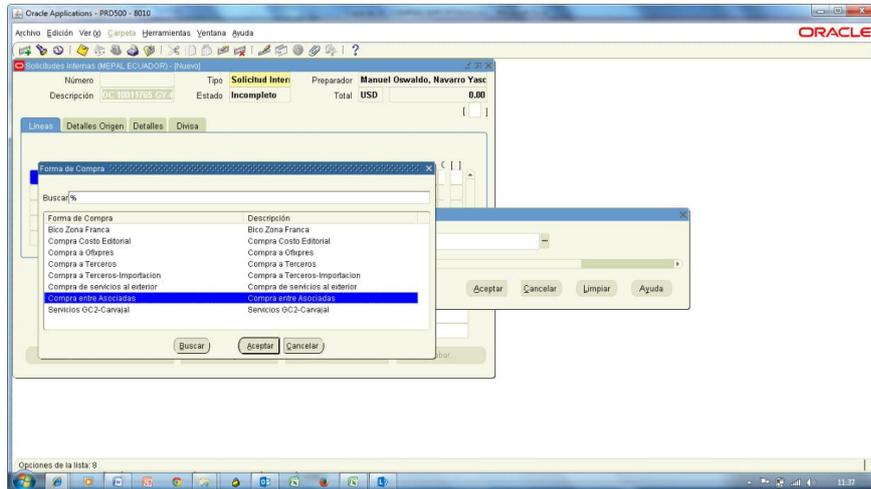
Cabecera Solicitud Interna

Forma de Compra: []

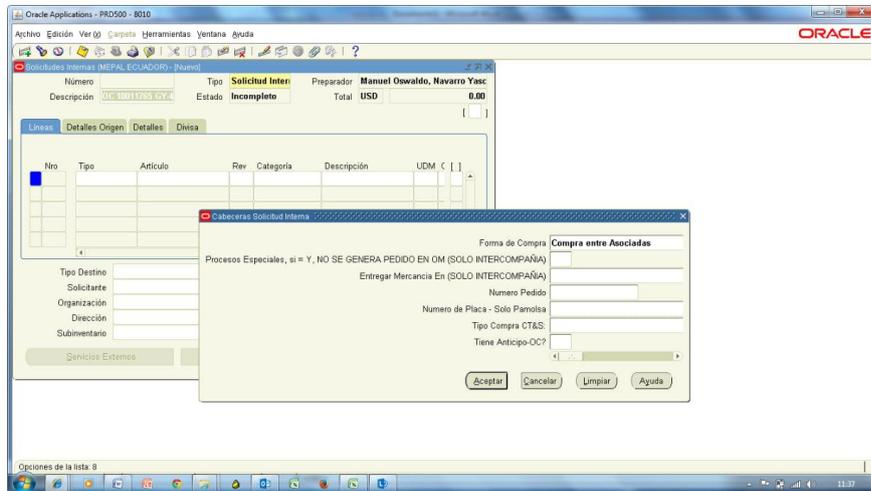
Aceptar Cancelar Limpiar Ayuda

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Seleccionar COMPRA ENTRE ASOCIADAS

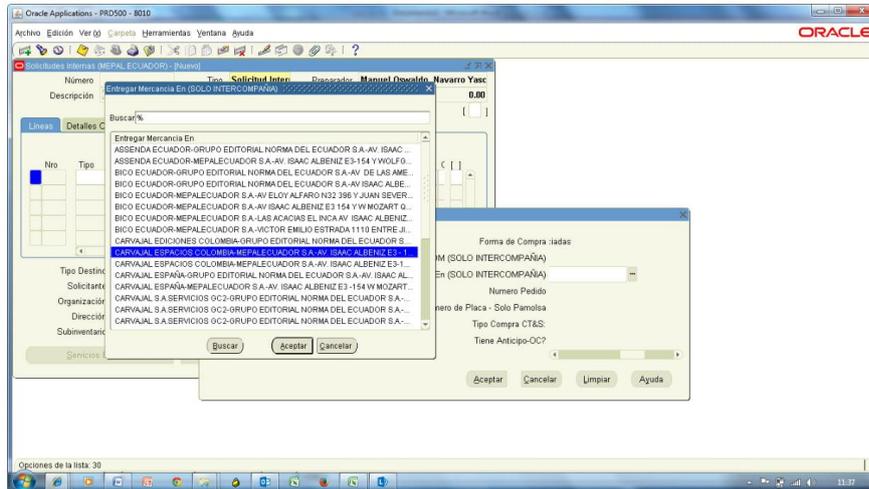


En el casillero ENTREGAR MERCANCIA (SOLO INTERCOMPAÑIA) voy hast a el final de la linea y hago click en el check.

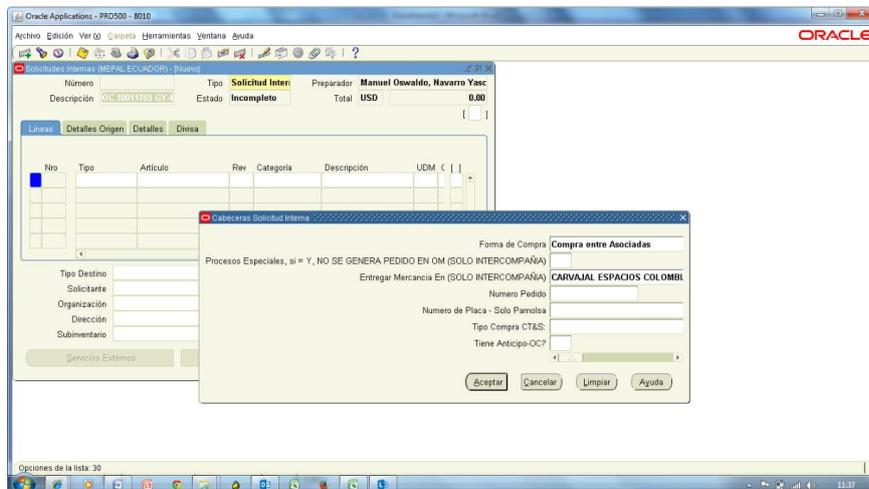


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Elegir CARVAJAL ESPACIOS COLOMBIA MEPAL ECUADOR(la primera opción ya que hay 2)



Aceptar.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Tomo el código a cargar de la matriz de compras Colombia.

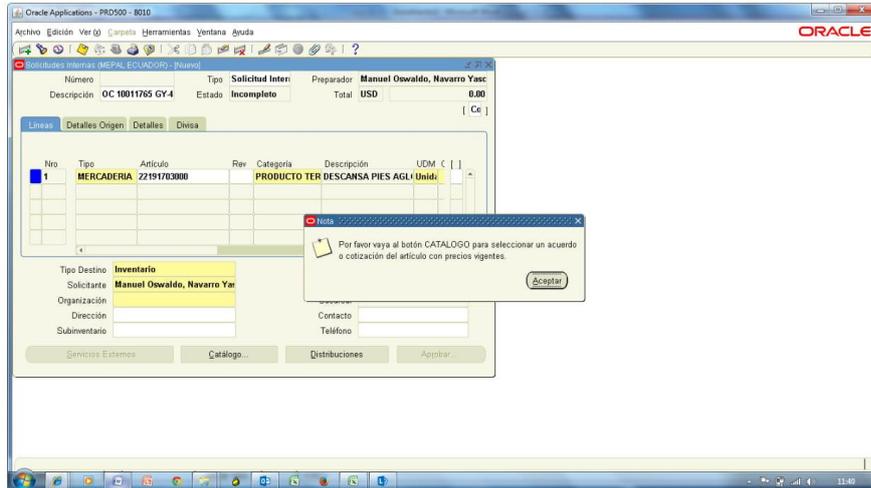
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a grid of data. The columns are labeled A through P. The data includes various alphanumeric codes and descriptions, such as '24032001 QV-48710 TAPARRAJE', '24032001 QV-48710 BANQUETE', and '24032001 QV-48710 DVE-4378A SHOWROOM'. The spreadsheet is titled 'Copia de OC COMPRAS IMPORTADA.xlsx'.

Pego en el casillero ARTICULO y presiono TAB.

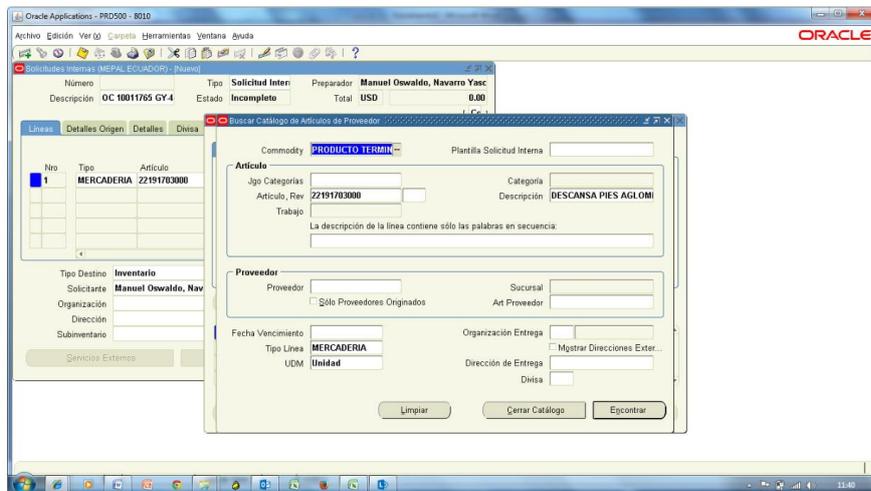
The screenshot shows the Oracle Applications interface for a procurement request. The 'Solicitudes Internas (MEPAL ECLADOR) - Nuevo' window is open. The 'Número' field contains 'OC 10011765 GY.4'. The 'Estado' is 'Incompleto'. The 'Solicitante' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Artículo' field is populated with 'PRODUCTO TERDESCANSA PIES AGL'. The 'UDM' is '1'. The 'Tipo Destino' is 'Inventario'. The 'Proveedor' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Organización' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Dirección' and 'Subinventario' fields are empty.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Al aparecer el mensaje de Catálogo presiono 2 veces aceptar.

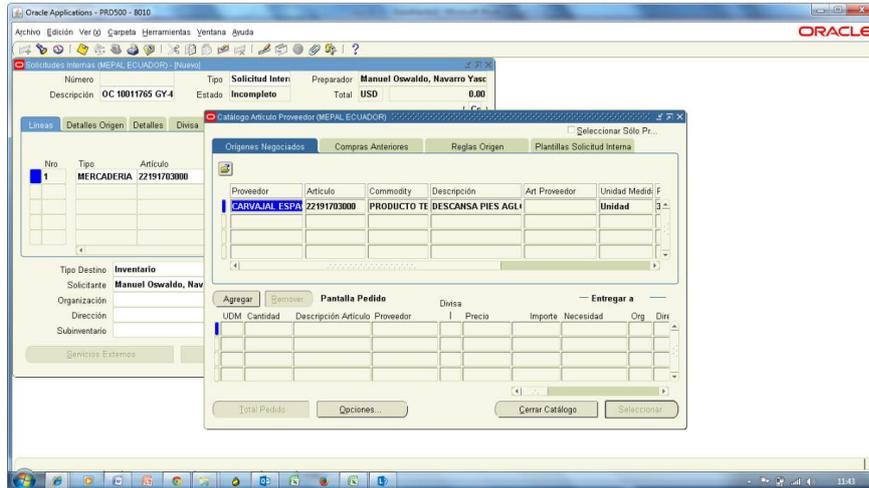


Aparecerá la siguiente pantalla y presionar ENCONTRAR.

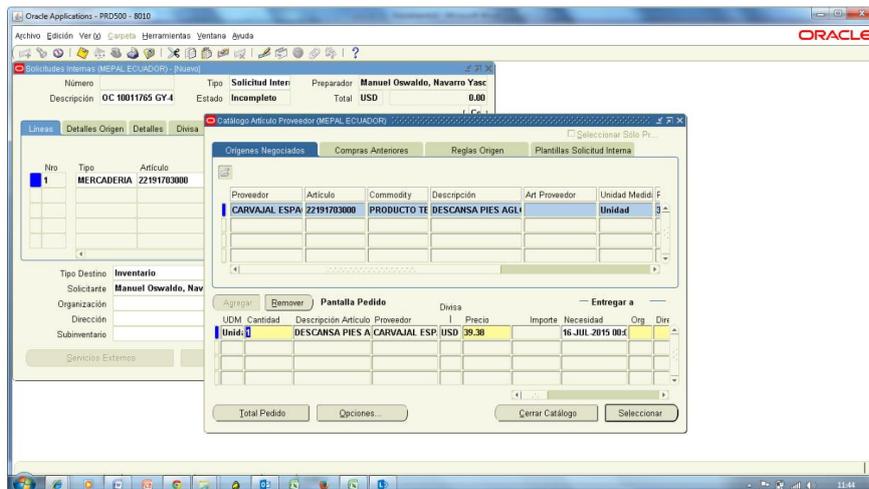


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Una vez que aparece el artículo presionamos AGREGAR



Colocamos la cantidad requerida y presionamos TAB, copio el precio del artículo



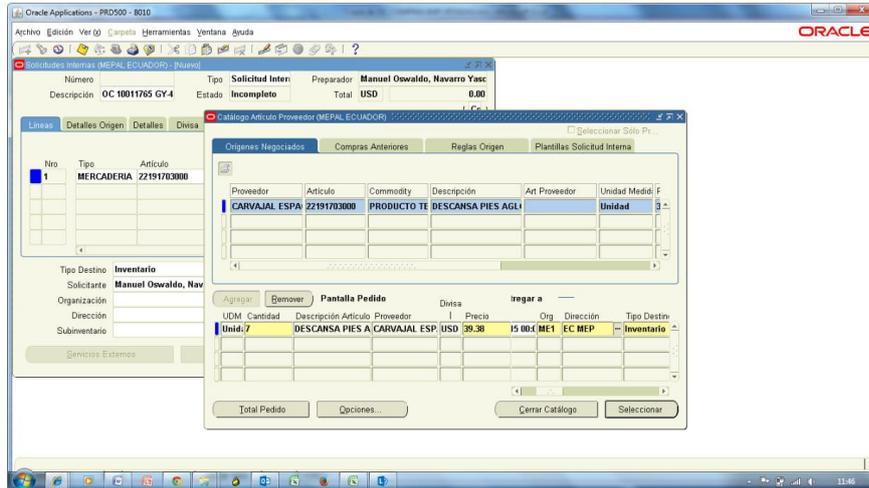
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Y lo pego en la matriz de Excell

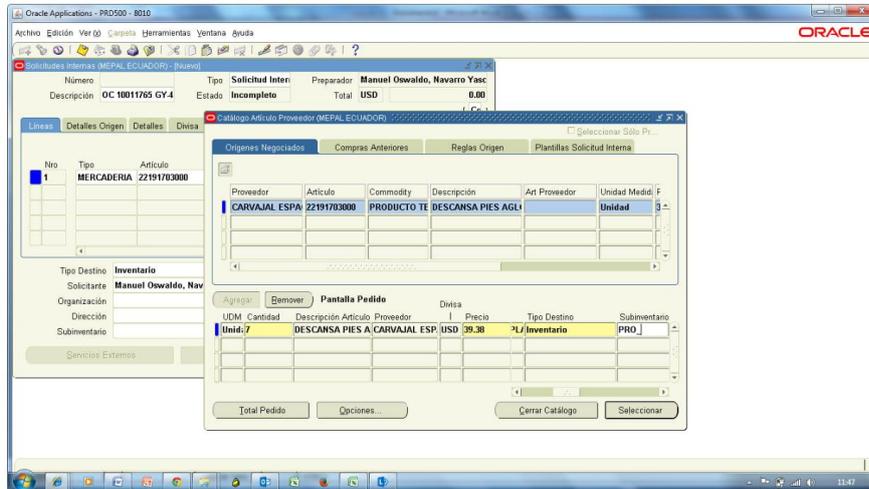
Presiono Tab y en ORGANOZACIÓN selecciono la Bodega que Corresponda ME1 o ME8

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Presiono TAB y en dirección escribo EC MEPAL PLANTA, presiono TAB

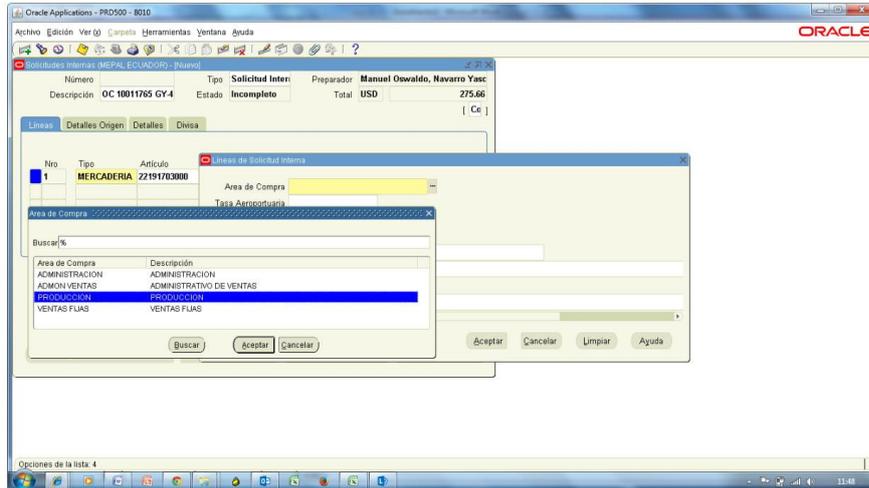


En el casillero de SUB INVENTARIO selecciono el correspondiente y presionamos SELECCIONAR

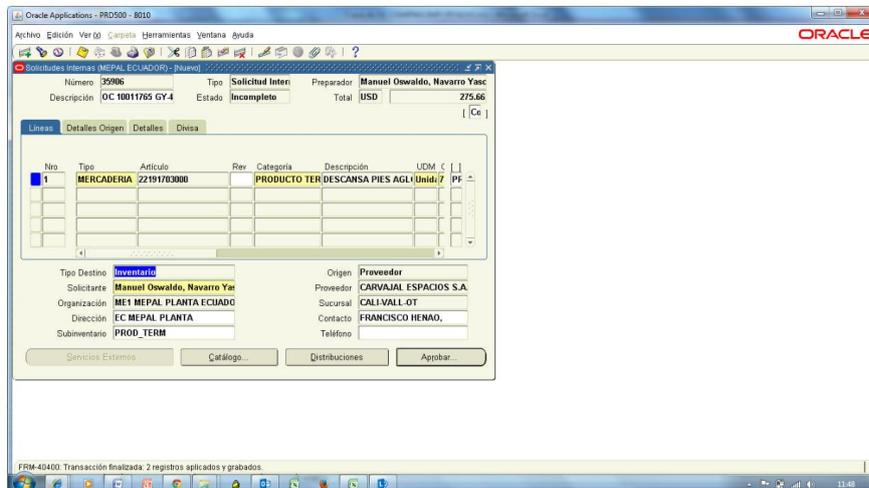


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Luego en los checks [] hago click y selecciono PRODUCCION



Grabar , Aceptar y enviar para Aprobación.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-	PAGINA No. 14 de 14
TITULO:	PROCESO SOLICITUD DE COMPRAS COLOMBIA	REVISION No. 1	

9. FRECUENCIA.

Este proceso se aplicará cada vez que se genere un requerimiento de Compras para COLOMBIA.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No.	PAGINA No.
		IT-	1 de 16
TITULO: PROCESO SOLICITUD DE COMPRAS		REVISION No. 1	

1. RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVO: Satisfacer de manera oportuna el abastecimiento de materia prima y producto terminado requerido por nuestro cliente interno en base a los parámetros de calidad, precio y tiempo de crédito establecidos por la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proveedores que mantengan una relación comercial (Crédito o Contado) con Mepal Ecuador en todo el territorio donde opere.

3. DEFINICIONES

Pedido de Compra: Es el proceso que nace de una necesidad generada por el cliente interno y el cual contiene cantidad, especificación, proyecto UI/GY/RQ/RG/INT.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

UI: PROYECTO QUITO

GY: PROYECTO GUAYAQUIL

RQ: RECLAMO QUITO

RG: RECLAMO GUAYAQUIL

IN: PEDIDO CONSUMO INTERNO

OP: ORDEN DE PRODUCCIÓN

OC: ORDEN DE COMPRA

5. CONDICIONES GENERALES

- El proceso de compras se origina con una necesidad debidamente sustentada por parte del departamento de bodega, para lo cual se deberá utilizar el formato establecido en el cual consta:
 - La fecha, código de artículo, descripción de artículo, cantidad, unidad de medida, secuencial de proyecto y nombre del cliente.

REVISADO POR :	APROBADO POR :	FECHA DE IMPLEMENTACION
		12/11/2018
		SOLICITUD No. xxxx

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- El tiempo de respuesta para el abastecimiento dependerá del tipo de artículo requerido (tiempos de producción establecidos por el fabricante).

6. RESPONSABILIDADES

Coordinador de Bodega:

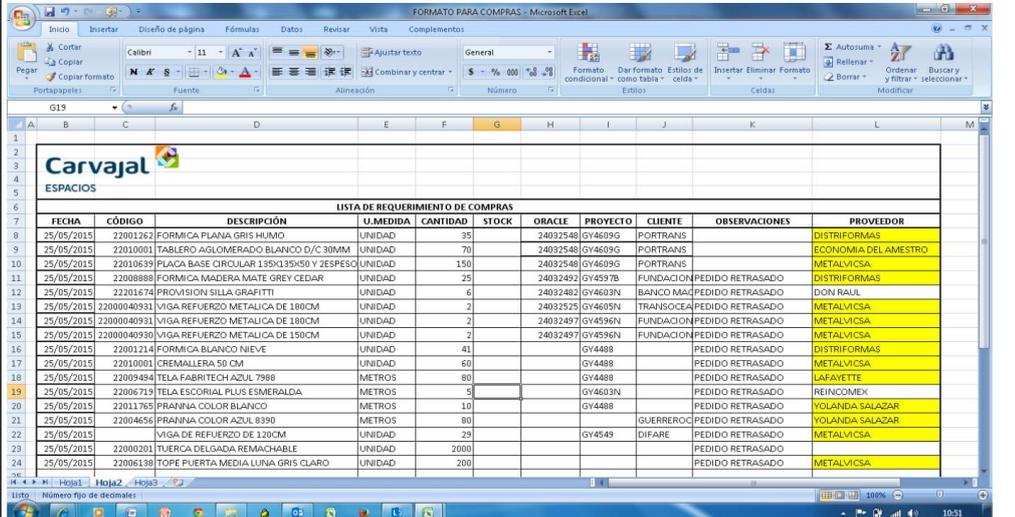
- Enviar la solicitud al área de compras con la documentación completa y el formato debidamente diligenciado.

Planeador Global de Compras:

- Revisar que la información esté completa y el formato de debidamente diligenciado.
- En caso de que los campos de la solicitud no estén completos se debe rechazar la solicitud.
- Realizar la debida consulta si existiesen artículos complejos de adquisición.
- Gestionar la Adquisición requerida de manera inmediata considerando costo, calidad y tiempo de crédito.

7. FORMATOS

F- Formato de Compras



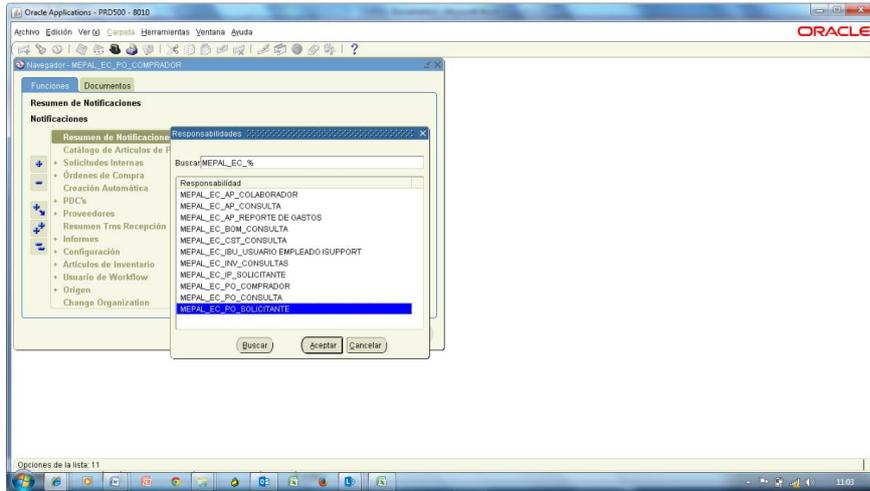
LISTA DE REQUERIMIENTO DE COMPRAS											
FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.MEDIDA	CANTIDAD	STOCK	ORACLE	PROYECTO	CLIENTE	OBSERVACIONES	PROVEEDOR	
25/05/2015	22001262	FORMICA PLANA GRIS HUMO	UNIDAD	35		24032548	GY4609G	PORTTRANS		DISTRIFORMAS	
25/05/2015	22010001	TABLERO AGLOMERADO BLANCO D/C 30MM	UNIDAD	70		24032548	GY4609G	PORTTRANS		ECONOMIA DEL ALEMSTRO	
25/05/2015	22010639	PLACA BASE CIRCULAR 135X135X50 Y 2ESPESO	UNIDAD	150		24032548	GY4609G	PORTTRANS		METALVCSA	
25/05/2015	22008888	FORMICA MADERA MATE GREY CEDAR	UNIDAD	25		24032492	GY4597B	FUNDACION	PEDIDO RETRASADO	DISTRIFORMAS	
25/05/2015	22201674	PROVISION SILLA GRABITI	UNIDAD	6		24032482	GY4603N	BANCO MAR	PEDIDO RETRASADO	DON RAUL	
25/05/2015	22000040921	VIGA REFUERZO METALICA DE 180CM	UNIDAD	2		24032525	GY4605N	TRANSOCEA	PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	
25/05/2015	22000040931	VIGA REFUERZO METALICA DE 180CM	UNIDAD	2		24032497	GY4596N	FUNDACION	PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	
25/05/2015	22000040930	VIGA REFUERZO METALICA DE 150CM	UNIDAD	2		24032497	GY4596N	FUNDACION	PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	
25/05/2015	22001214	FORMICA BLANCO NIEVE	UNIDAD	41			GY4488		PEDIDO RETRASADO	DISTRIFORMAS	
25/05/2015	22010001	CREMALLERA 50 CM	UNIDAD	60			GY4488		PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	
25/05/2015	22009494	TELA FABRITECH AZUL 7988	METROS	80			GY4488		PEDIDO RETRASADO	LAFAYETTE	
25/05/2015	22006719	TELA ESCORIAL PLUS ESMERALDA	METROS	5			GY4603N		PEDIDO RETRASADO	REINCOMEX	
25/05/2015	22011765	PRANINA COLOR BLANCO	METROS	10			GY4488		PEDIDO RETRASADO	YOLANDA SALAZAR	
25/05/2015	22004656	PRANINA COLOR AZUL 8390	METROS	80				GUERRERO	PEDIDO RETRASADO	YOLANDA SALAZAR	
25/05/2015		VIGA DE REFUERZO DE 120CM	UNIDAD	25			GY4549	DIFARE	PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	
25/05/2015	22000201	TUERCA DELGADA REMACHABLE	UNIDAD	2000					PEDIDO RETRASADO		
25/05/2015	22006138	TOPE PUERTA MEDIA LUNA GRIS CLARO	UNIDAD	200					PEDIDO RETRASADO	METALVCSA	

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

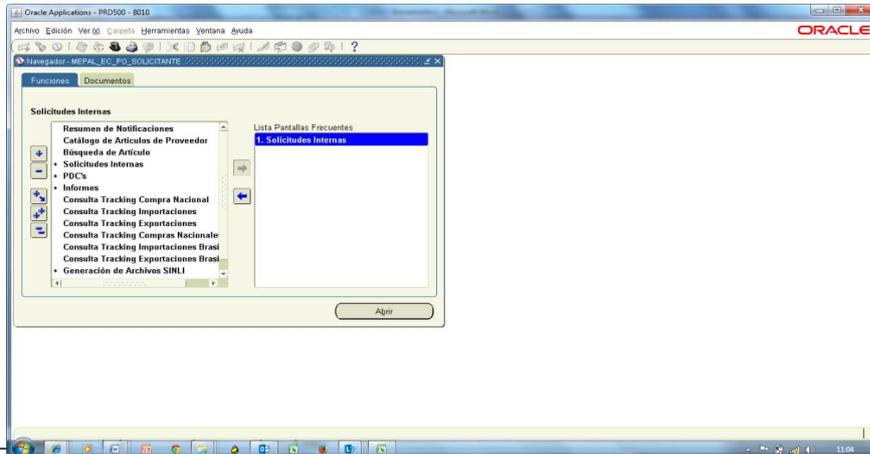
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CREACION SOLICITUD DE COMPRAS

Ingreso al sistema Oracle y en el modulo de MEPAL_EC_PO_SOLICITANTE

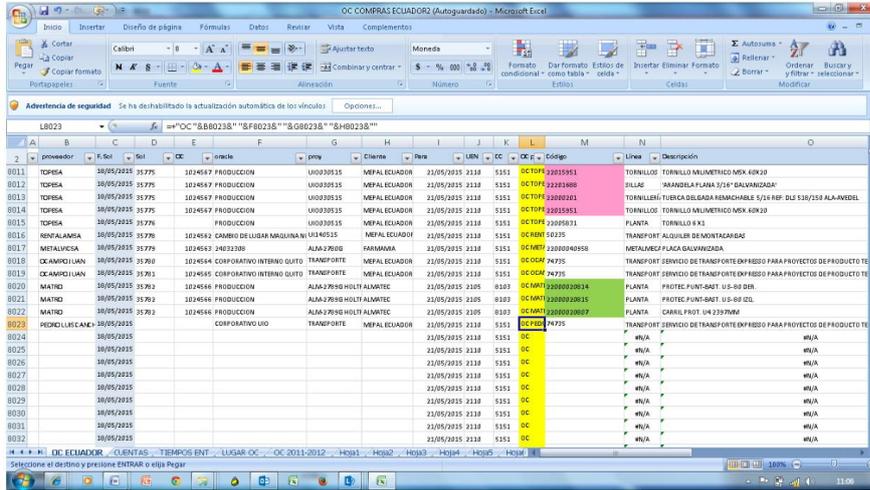


Selección "Solicitudes Internas"



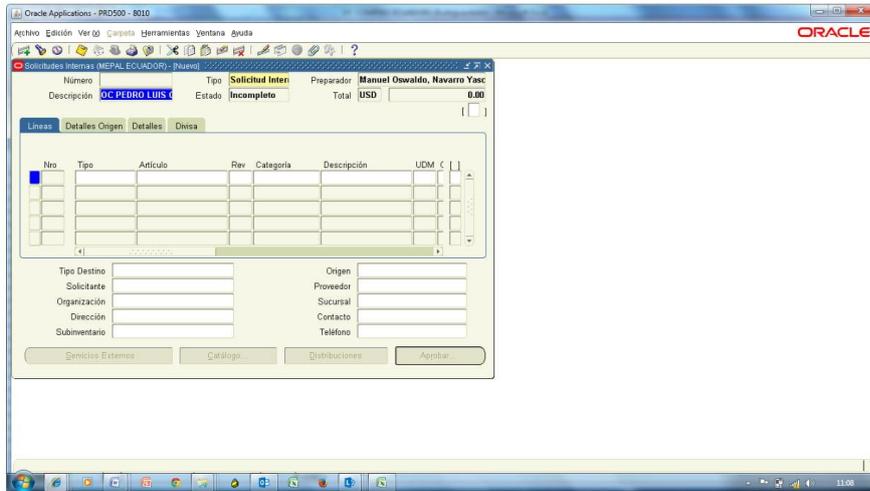
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Copiar de Excell la columna amarilla que corresponde al Encabezado



proveedor	F. Sol	Sol	CC	Ortaca	Emty	Cliente	Para	UMN	CC	CC P	Código	Linea	Descripción
8011	TCRISA	30/05/2015	33775	1024567	PRODUCCION	U10030135	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22035351		TORNILLOS TORNILLO MUMETRICO MEX 60X 20
8012	TCRISA	30/05/2015	33775	1024567	PRODUCCION	U10030135	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22032800		DISCOS PARQUEOLA PLANA 110P GALVANIZADA
8013	TCRISA	30/05/2015	33775	1024567	PRODUCCION	U10030135	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22030201		TORNILLEN FLUCCA DELGADA RANCHARABLE 5/16 REF. DLU 530/550 ALA VEDEL
8014	TCRISA	30/05/2015	33775	1024567	PRODUCCION	U10030135	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22035351		TORNILLOS TORNILLO MUMETRICO MEX 60X 20
8015	TCRISA	30/05/2015	33776		PRODUCCION	U10030135	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22035331		PLANTA TORNILLO 8 X3
8016	REVALAMSA	30/05/2015	33776	1024562	CAMBIO DE LUGAR MARQUINA/IN	U1400315	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 50235		TRANSPORT ALQUILER BEMONTACABAZ
8017	MEDIANICA	30/05/2015	33779	1024563	24023000	ALMA 27050	PANAMBA	21/05/2015	2110	5351	OCTOPE 22000040308		METALURGIA PLACA GALVANIZADA
8018	OCAMPUJIAN	30/05/2015	33760	1024564	CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCCOPE 24735		TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8019	OCAMPUJIAN	30/05/2015	33761	1024565	CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCCOPE 24735		TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8020	MATRO	30/05/2015	33762	1024566	PRODUCCION	ALMA 27050	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE 2200002014		PLANTA PROTEC.PUNT-SAET U-S-80 DER
8021	MATRO	30/05/2015	33762	1024566	PRODUCCION	ALMA 27050	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE 2200002015		PLANTA PROTEC.PUNT-SAET U-S-80 IZD.
8022	MATRO	30/05/2015	33762	1024566	PRODUCCION	ALMA 27050	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE 2200002007		PLANTA CARA PUNT. UN 2357006
8023	HOPELILACAR	30/05/2015			CORPORATIVO UJO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5351	OCCOPE 24735		TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8024		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8025		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8026		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8027		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8028		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8029		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8030		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8031		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A
8032		30/05/2015						21/05/2015	2110	5351	OC		M/A

Pegar lo copiado en el casillero "DESCRIPCIÓN"



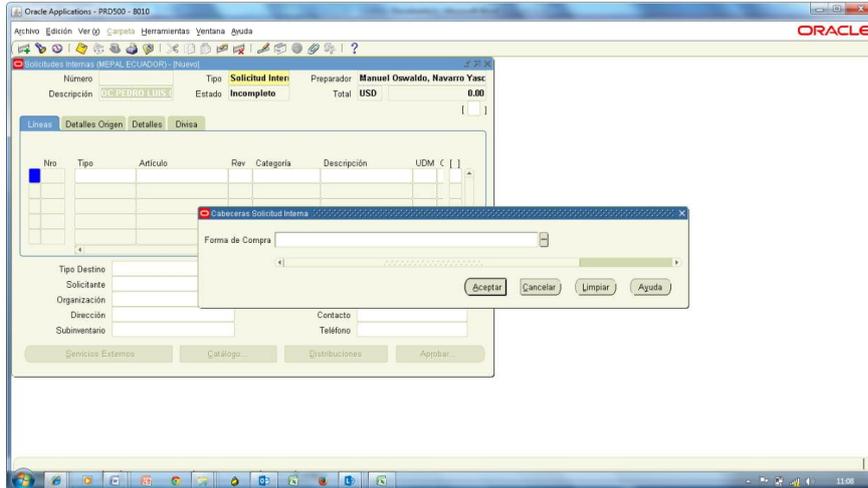
Número	Tipo	Solicitud Inter	Preparador	Manual	Oswaldo	Navarro	Yaac
Descripción	OC PEDRO LUIS	Estado	Incompleto	Total	USD	0.00	

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C

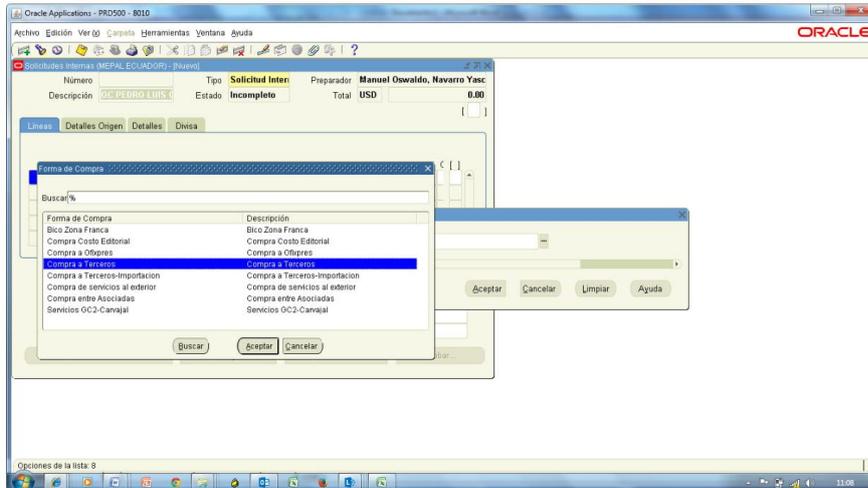
Tipo Destino	Origen
Solicitante	Proveedor
Organización	Sucursal
Dirección	Contacto
Subinventario	Teléfono

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Presiono TAB y en la barra “forma de compra”

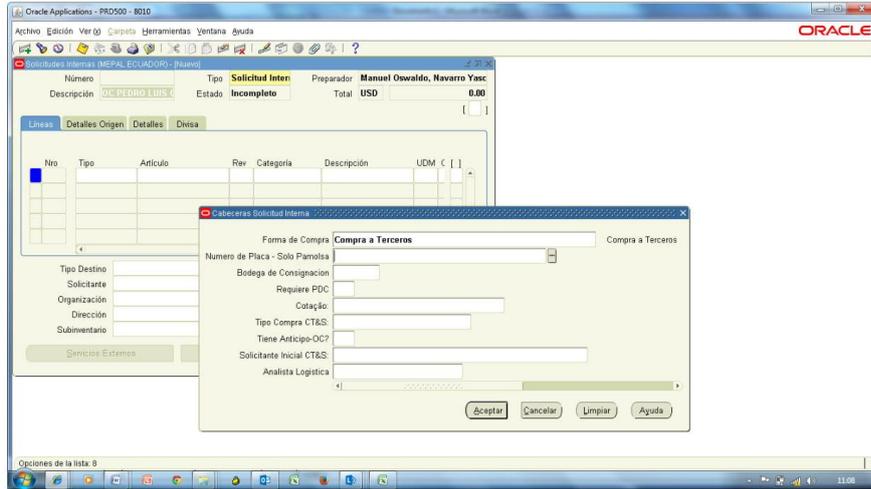


Elijo “Compra a Terceros”



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Y Aceptar.



A continuación copio el código del artículo.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a list of purchase request items. The columns are: 'Nro', 'Fecha', 'Cantidad', 'Unidad', 'Descripción', and 'Estado'. The data is as follows:

Nro	Fecha	Cantidad	Unidad	Descripción	Estado
8011	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8012	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8013	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8014	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8015	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8016	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8017	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8018	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8019	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8020	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8021	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8022	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8023	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8024	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8025	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8026	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8027	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8028	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8029	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8030	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8031	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	
8032	18/05/2015	14725	PRODUCCION	U0030155 MFPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5351 OCTOP 22015951	

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Y pego en la solicitud de Compra en el casillero "ARTICULO"

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Solicitudes Internas (MEPAL ECUADOR) - Nueva

Número: OC PEDRO LUIS C Tipo: Solicitud Interi Preparador: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc
 Descripción: OC PEDRO LUIS C Estado: Incompleto Total: USD 0.00

Nro	Tipo	Artículo	Rev.	Categoría	Descripción	UDM	C
1	MERCADERIA	74735					

Tipo Destino: Gasto Origen: Proveedor
 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Proveedor:
 Organización: Sucursal:
 Dirección: Contacto:
 Subinventario: Teléfono:

Botones: Servicios Externos, Catalogo, Distribuciones, Aprobar

Presiono TAB hasta llegar al casillero de "CANTIDAD"

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Solicitudes Internas (MEPAL ECUADOR) - Nueva

Número: OC PEDRO LUIS C Tipo: Solicitud Interi Preparador: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc
 Descripción: OC PEDRO LUIS C Estado: Incompleto Total: USD 0.00

Nro	Tipo	Artículo	Rev.	Categoría	Descripción	UDM	C
1	MERCADERIA	74735		SERVICIOS.TRA	SERVICIO DE TRANS	Unid.	

Tipo Destino: Gasto Origen: Proveedor
 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Proveedor:
 Organización: Sucursal:
 Dirección: Contacto:
 Subinventario: Teléfono:

Botones: Servicios Externos, Catalogo, Distribuciones, Aprobar

Fuente: Propia
 Elaborado por: Navarro Manuel

Copio la Cantidad

Nº	Descripción	Cantidad	P. U.	P. T.
8011	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	100,00	0,07	
8012	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	100,00	0,07	
8013	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	100,00	0,01	
8014	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	100,00	0,03	
8015	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	6000,00	0,01	
8016	CAMBIO DE LUGAR MAQUINA M. U0549353 MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	3,00	1000,00	
8017	24072300 ALMA 2 P/000 FARMARVA 23/05/2015 2310 5355	6,00	2,46	
8018	CORPORATIVO INTERNO QUITO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	3,00	330,00	
8019	CORPORATIVO INTERNO QUITO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	3,00	465,00	
8020	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 23/05/2015 2305 0103	7,00	245,00	
8021	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 23/05/2015 2305 0103	7,00	245,00	
8022	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 23/05/2015 2305 0103	2,00	46,50	
8023	CORPORATIVO UIO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 23/05/2015 2310 5355	3,00	165,00	
8024				
8025				
8026				
8027				
8028				
8029				
8030				
8031				
8032				

Y pego o digito, presiono TAB

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Archivo Edición Ver Ir Opciones Herramientas Ventana Ayuda

Solicitudes Nueva MEPAL ECUADOR Nueva

Número: OC PEDRO LUIS Estado: Incompleto Preveedor: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc Total: USD 0,00

Nro	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio
1			SERVICIOS.TRA SERVICIO DE TRANSP	Unid./h		

Tipo Destino: Gasto Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Origen: Proveedor

Organización: Subinventario: Dirección: Teléfono:

Servicios Externos Catalogo... Distribuciones Aprobar

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Copio el Costo tomando en cuenta que en excell las cantidades son con “,” y en Oracle son con “.”

Linea	Descripción	P.L.	P.R.	ID	Abastecido
0011	TORNILLO TORX M4X10	100,00	0,07	6,63	TOPEBAS A.
0012	SILLAS "MANGOLA PLANA 3/4" GALVANIZADA	100,00	0,03	2,00	TOPEBAS A.
0013	TORNILLOS VIERDA DOLGIDA HERRABLALE 1/2" REF. DUL 139/219 ALA-ANVIL	100,00	0,01	2,10	TOPEBAS A.
0014	TORNILLO TORX M4X10	100,00	0,03	3,46	TOPEBAS A.
0015	PLANTA TORX M4X10	6000,00	0,01	53,20	TOPEBAS A.
0016	TRANSPORT ALQUILER DE MONTACAMION	1,00	1000,00	1000,00	RENTALMABAS A.
0017	METALMEP PLACA GALVANIZADA	6,00	3,46	14,70	SANDOVIA MONTAVENTE
0018	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEREMISSO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	230,00	230,00	OCAMPO OCAMPO JUAN CARLOS
0019	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEREMISSO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	465,00	465,00	OCAMPO OCAMPO JUAN CARLOS
0020	PLANTA PROTEC PUNT-BAT. U.S.-800 DR.	7,00	24,50	171,50	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0021	PLANTA PROTEC PUNT-BAT. U.S.-800 DR.	7,00	24,50	171,50	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0022	PLANTA CARIL PROT. U4 2397MM	1,00	40,30	60,30	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0023	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEREMISSO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	160,00	160,00	PEDRO LEEZ CACHUÑA RIBECOS
0024	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0025	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0026	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0027	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0028	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0029	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0030	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0031	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA
0032	M/IA	1,00	0,00	0,00	M/IA

Y pego o digio, presiono TAB

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Archivo Edición Ver Ir Opciones Herramientas Ventana Ayuda

Solicitudes de Compra NEPAL ECUADOR - Nueva

Número: OC PEDRO LUIS Estado: Incompleto Preveedor: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Total: USD 0,00

Descripción: SERVICIOS.TRA SERVICIO DE TRANSP Unidad: 1 Precio: 100,00

Nro	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio
1			SERVICIOS.TRA SERVICIO DE TRANSP	Unidad, 1		100,00

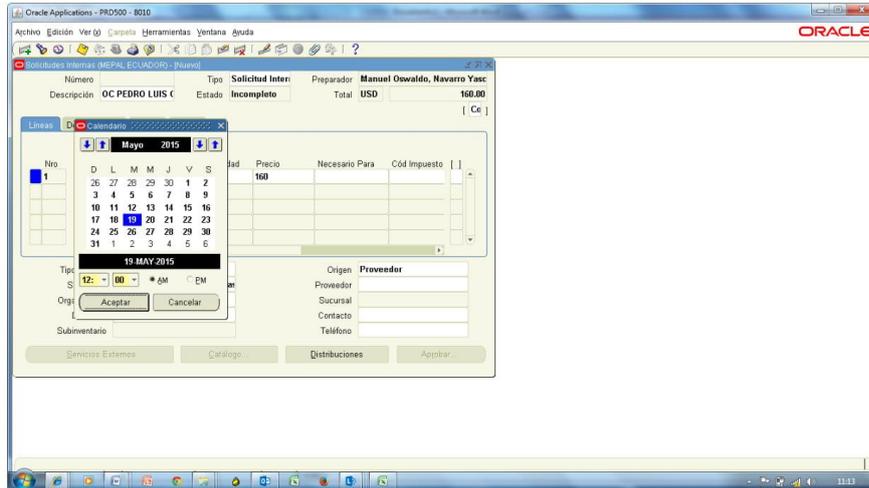
Tipo Destino: Gasto Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Origen: Proveedor

Organización: Dirección: Subinventario: Sucursal: Contacto: Teléfono:

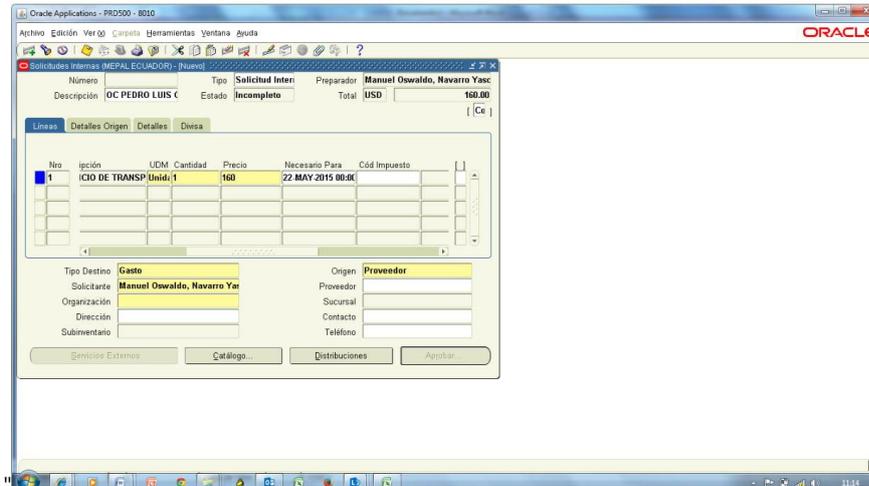
Botones: Servicios Externos, Catalogo, Distribuciones, Aprobar

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Selecciono la fecha pactada de entrega haciendo click en el Chek.

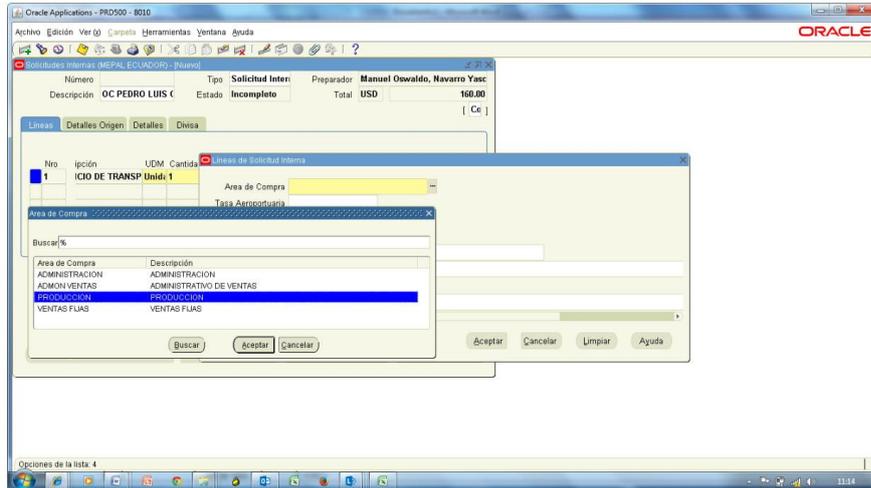


Hago click en el casillero que tiene “[]”

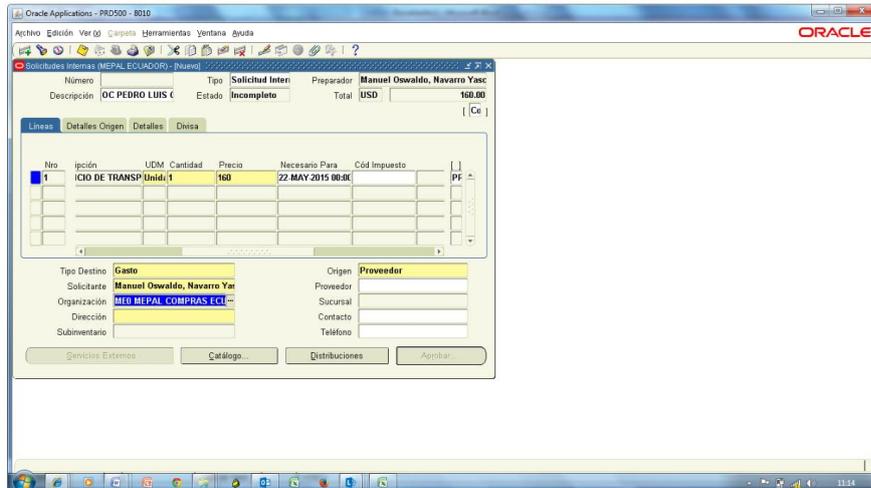


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Y selecciono PRODUCCION para el area de compra.

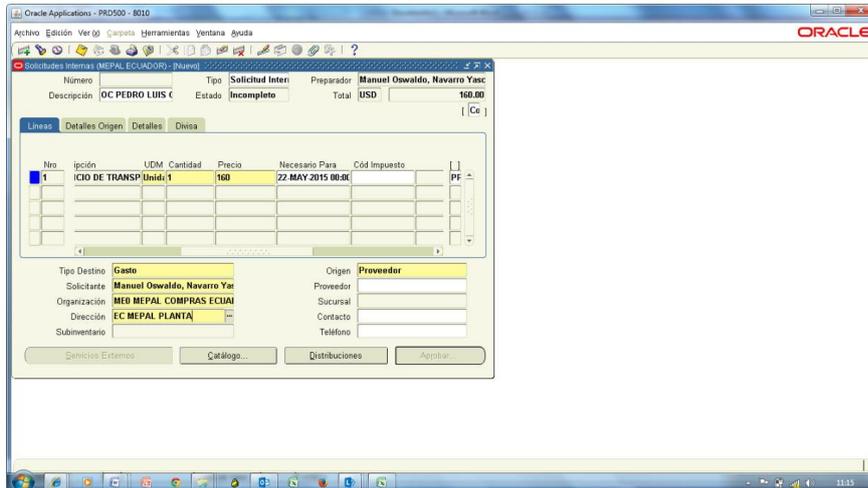


Dierecciono la Organización respectiva (ME0,ME1,ME8)

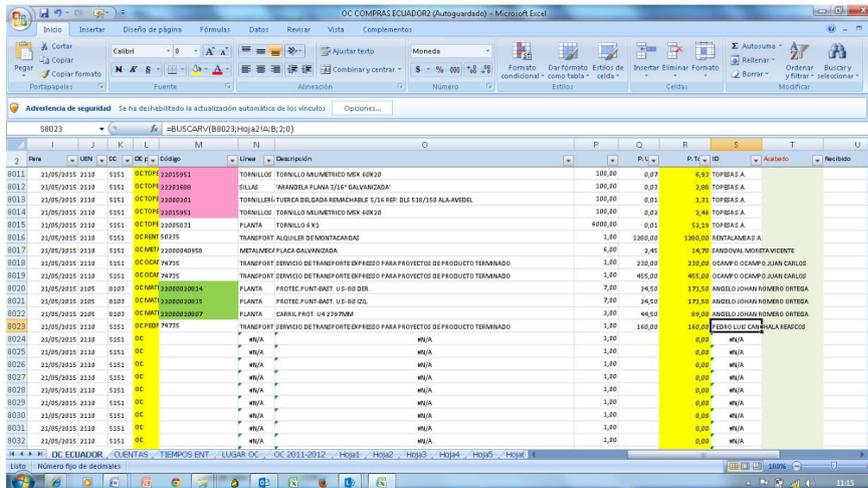


Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- Escribir la dirección de la empresa "EC MEPAL PLANTA"



- Copio el nombre del proveedor de la matriz de Excell



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- Pego en la casilla Proveedor y presiono TAB

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Solicitudes Internas (MEPAL ECUADOR) - (Nuevo)

Número: OC PEDRO LUIS C | Tipo: Solicitud Inter | Estado: Incompleto | Preparador: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc | Total: USD 160,00

Nro	Ucción	UDM	Cantidad	Precio	Necesario Para	Cód Impuesto	PF
1		ICIO DE TRANSP	1	160	22 MAY 2015 00:00		

Tipo Destino: Gasto | Origen: Proveedor
 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc | Proveedor: IS CANCHALA REASCOS
 Organización: MEG MEPAL COMPRAS ECUA | Sucursal:
 Dirección: EC MEPAL PLANTA | Contacto:
 Subinventario: | Teléfono:

- Al hacer click en el check de sucursal automáticamente debe aparecer "PICHI-QUITO_OT"

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Solicitudes Internas (MEPAL ECUADOR) - (Nuevo)

Número: OC PEDRO LUIS C | Tipo: Solicitud Inter | Estado: Incompleto | Preparador: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc | Total: USD 160,00

Nro	Ucción	UDM	Cantidad	Precio	Necesario Para	Cód Impuesto	PF
1		ICIO DE TRANSP	1	160	22 MAY 2015 00:00		

Tipo Destino: Gasto | Origen: Proveedor
 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc | Proveedor: PEDRO LUIS CANCHALA R
 Organización: MEG MEPAL COMPRAS ECUA | Sucursal: PICHU-QUITO_OT
 Dirección: EC MEPAL PLANTA | Contacto:
 Subinventario: | Teléfono:

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- Si no aparece digitar la palabra directamente o copiar de la matriz de Excell

Oracle Applications - PRD500 - 8010

Solicitudes Internas (MEPAL ECUADOR) - Nuevo

Número: 05784 | Tipo: Solicitud Inter | Preparador: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc
 Descripción: OC PEDRO LUIS C | Estado: Incompleto | Total: USD 160.00

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C	PF
1	MERCADERIA	74735		SERVICIOS.TRA	SERVICIO DE TRANSP	Unid.	1	

Tipo Destino: Gasto | Origen: Proveedor
 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc | Proveedor: PEDRO LUIS CANCHALA R
 Organización: MEG MEPAL COMPRAS ECUA | Sucursal: PICHQUITO-OT
 Dirección: EC MEPAL PLANTA | Contacto: | Teléfono: |

FRM-40400. Transacción finalizada. 2 registros aplicados y grabados.

- Considerar que la líneas de cuentas contables deben ser direccionadas en base a lo establecido por contabilidad

Oracle Applications - PRD500 - 8010

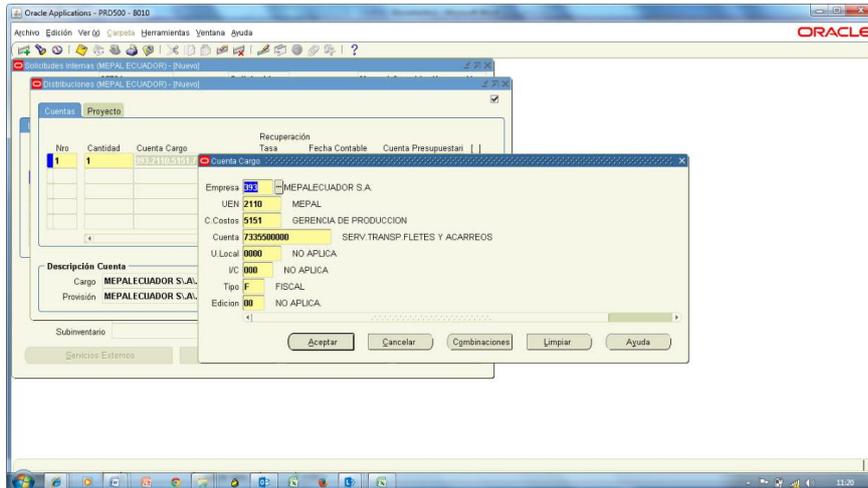
Distribuciones (MEPAL ECUADOR) - Nuevo

Nro	Cantidad	Cuenta Cargo	Recuperación	Tasa	Fecha Contable	Cuenta Presupuestaria
1	1	393.2110.5151.7.335500000.00			19-MAY-2015	393.2110.5151.7.3355

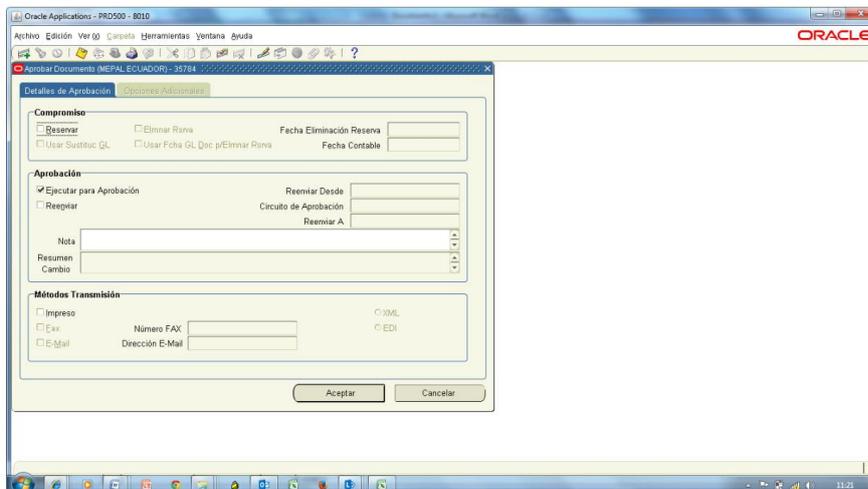
Descripción Cuenta
 Cargo: MEPALECIADOR S.A._MEPAL_GERE | Presupuesto: MEPALECIADOR S.A._MEPAL_GERE
 Provisión: MEPALECIADOR S.A._MEPAL_GERE | Variación: MEPALECIADOR S.A._MEPAL_GERE

Fuente: Propia
 Elaborado por: Navarro Manuel

- UEN corresponde al negocio, C.Costo es el area responsable que aumira el cost y Cuenta Contable debe ser direccionada en base al archivo de Jerarquias vigente.



- Aceptar y grabar , para luego enviar APROBAR



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- En el casillero Reenviar debe estar el nombre de la Persona que aprueba la Solicitud (Gerencia General) y aceptar.

The screenshot shows the Oracle Applications interface for document approval. The window title is 'Oracle Applications - PRD500 - 8010'. The main window is titled 'Aprobar Documentos (MEPAL ECUADOR) - 35784'. The 'Detalles de Aprobación' tab is active, showing various options for document processing. Under 'Compromiso', there are checkboxes for 'Reservar', 'Usar Sustruc GL', 'Eliminar Reserva', and 'Usar Fecha GL Doc p/Eliminar Reserva', along with fields for 'Fecha Eliminación Reserva' and 'Fecha Contable'. The 'Aprobación' section has 'Ejecutar para Aprobación' and 'Reenviar' checked. 'Reenviar Desde' is 'Manuel Oswaldo, Navarro', 'Circuito de Aprobación' is 'Aprobación Migal EC', and 'Reenviar A' is 'Andres Mauricio, Rodriguez'. There are fields for 'Nota', 'Resumen', and 'Cambio'. The 'Métodos Transmisión' section includes checkboxes for 'Impreso', 'Fax', and 'E-mail', and fields for 'Número FAX' and 'Dirección E-Mail'. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

9. FRECUENCIA.

Este proceso se aplicará cada vez que se genere un requerimiento de Compras.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-	PAGINA No. 1 de 28
TITULO: TRANSFERENCIA DE ALMACEN		REVISION No. xx	

1. RESULTADOS ESPERADOS

- Generar un reporte confiable en ORACLE de Transferencias del Almacén (ME8) hacia los departamentos involucrados que intervienen en el proceso de producción y despacho, con la finalidad de evitar inconvenientes en el área de consolidación y finalización de jobs.

- Verificar y Controlar el ingreso de todos los materiales a las Bodegas de planta por medio de recepción de facturas que vayan acorde con las órdenes de compra.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los ingresos y egresos de material que se registran en el sistema ORACLE para las bodegas ME1 y ME8 de la empresa MEPAL ECUADOR S.A.

3. DEFINICIONES

CICLICO.- Este proceso permite ajustar las cantidades reales en las bodegas del sistema (positivo y negativo) previa justificación y autorización.

CONSUMO INTERNO.- Corresponde a la descarga de material de manufactura en el sistema Oracle.

MATERIAL EN TRANSITO.- Permite evitar que artículos sin concurrente se almacenen en las bodegas del sistema.

4. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento se inicia una vez que el departamento de Jobs genera los despieces para ser validados en el sistema y luego enviarlos a Bodega para transferencia física.

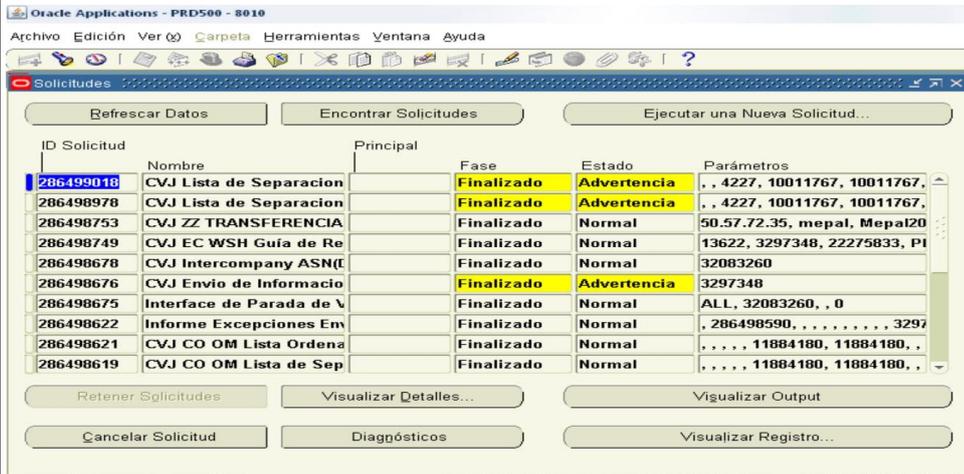
5. RESPONSABILIDADES

- 1.- Verificar la disponibilidad del Inventario ME8, ME1 y Producto Terminado para realizar transferencias
- 2.- Transferencias en el Sistema desde ME8 a ME1 y WIP
- 3.- Ingreso de listas de empaque correspondiente a Importaciones en el sistema ORACLE.
- 4.- Recepción de Mercadería en el Sistema ME8 y ME1 (Producto Terminado)
- 5.- Radicación de facturas de acuerdo al horario establecido.
- 6.- Validación de reporte de Transportes

REVISADO POR :	APROBADO POR :	FECHA DE IMPLEMENTACION 14/11/2018
		SOLICITUD No. xxxx

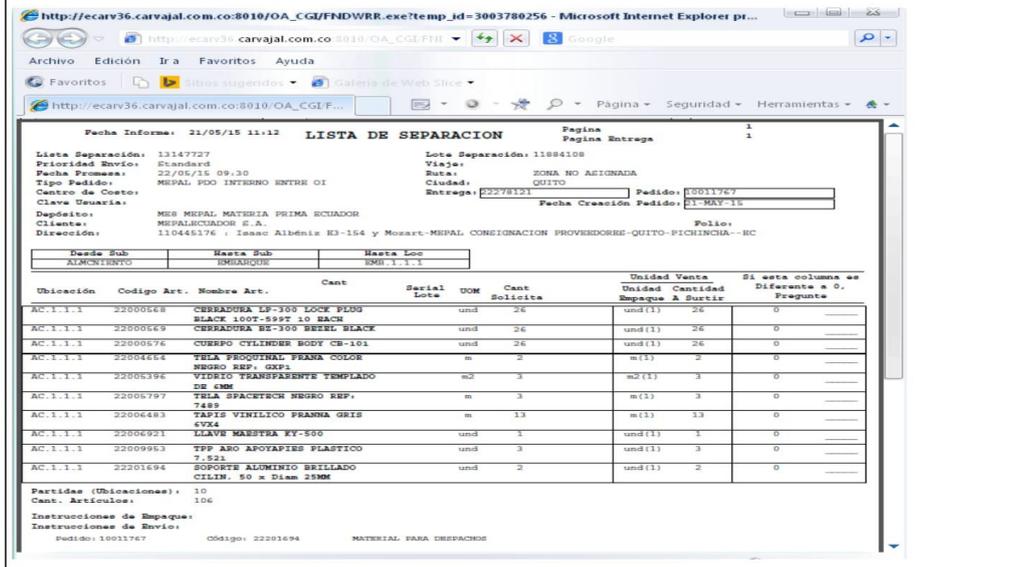
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

- En la pantalla siguiente damos clic en “ Refrescar Datos ” hasta que nos aparezca en estado Finalizado



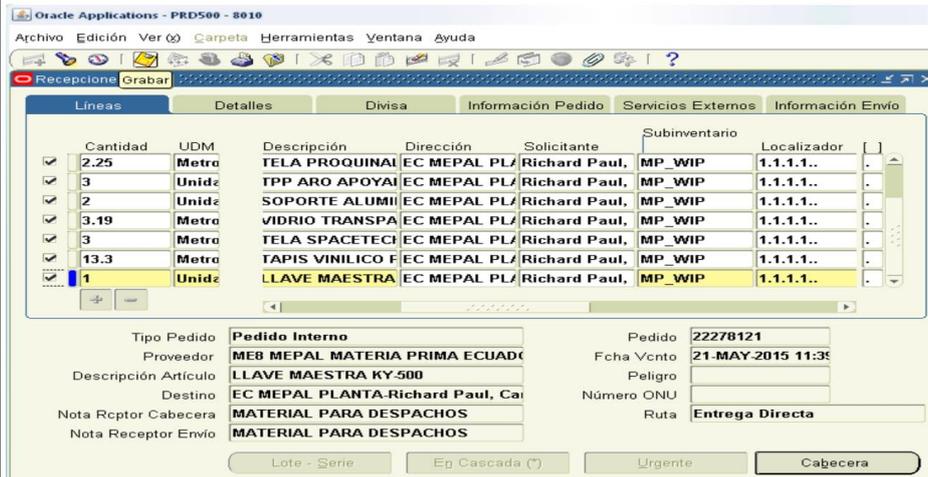
- Clic en el botón “ Visualizar Output ” se nos despliega las

“ Listas de Separación “ de transferencias ya realizadas en el sistema , al finalizar se saca impreso las listas de separación



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

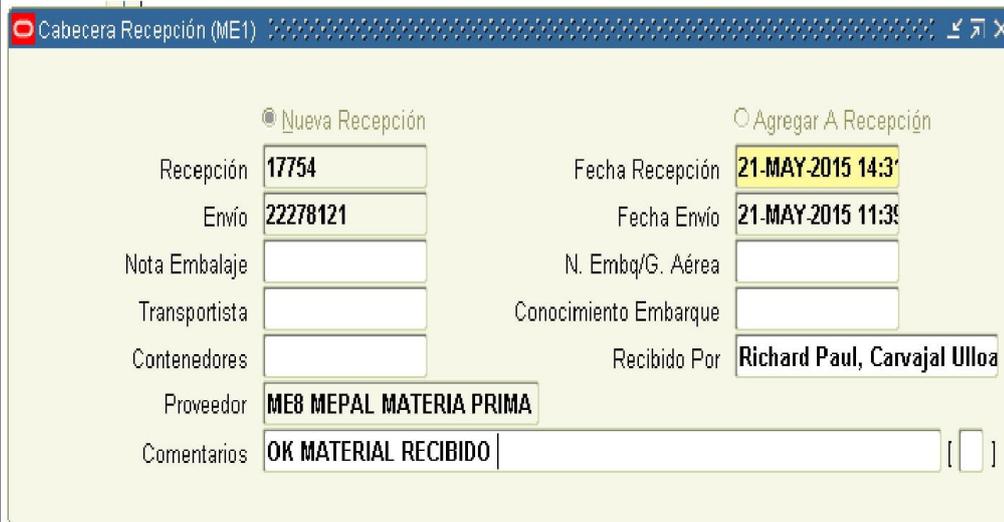
- Llenamos las líneas Vacías “ Localizador : 1.1.1.1..” una vez terminado de llenar las líneas mencionadas damos clic en el Icono de  Grabar.



Cantidad	UDM	Descripción	Dirección	Solicitante	Subinventario	Localizador
2.25	Metro	TELA PROQUINA	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
3	Unidz	TPP ARO APOYAI	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
2	Unidz	SOPORTE ALUMII	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
3.19	Metro	VIDRIO TRANSPA	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
3	Metro	TELA SPACETECI	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
13.3	Metro	TAPIS VINILICO F	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..
1	Unidz	LLAVE MAESTRA	EC MEPAL PL	Richard Paul,	MP_WIP	1.1.1.1..

Tipo Pedido	Pedido Interno	Pedido	22278121
Proveedor	ME8 MEPAL MATERIA PRIMA ECUAD	Fecha Vcnto	21-MAY-2015 11:35
Descripción Artículo	LLAVE MAESTRA KY-500	Peligro	
Destino	EC MEPAL PLANTA-Richard Paul, Ca	Número ONU	
Nota Reptor Cabecera	MATERIAL PARA DESPACHOS	Ruta	Entrega Directa
Nota Receptor Envío	MATERIAL PARA DESPACHOS		

- Se graba el numero de Recepción que arroja el sistema N: 17754 y en el comentario se detalla “ OK MATERIAL RECIBIDO ”



<input checked="" type="radio"/> Nueva Recepción <input type="radio"/> Agregar A Recepción			
Recepción	17754	Fecha Recepción	21-MAY-2015 14:3
Envío	22278121	Fecha Envío	21-MAY-2015 11:35
Nota Embalaje		N. Embq/G. Aérea	
Transportista		Conocimiento Embarque	
Contenedores		Recibido Por	Richard Paul, Carvajal Ulloa
Proveedor	ME8 MEPAL MATERIA PRIMA		
Comentarios	OK MATERIAL RECIBIDO []		

VALIDACION DE TRANSPORTES QUITO – GUAYAQUIL

1.- ABRIMOS UN ARCHIVO EXCEL DE TRANSPORTES

FECHA	SALIDA	DESTINO	ORACLE	PROYECTO	PAQ	COSTO BULTO	V/ESTIBAJE	TOTAL	V/VIAJE
15/05/2015	QUITO	QUITO	24031968	JERSY ECUATORIANO	5	50.00	25.00	75.00	
15/05/2015	QUITO	QUITO	24031981	GESTIONET	4	40.00	20.00	60.00	DUTRO
15/05/2015	QUITO	QUITO	SALA DE VE	SHOWROOM	3	30.00	15.00	45.00	
				2 ESTIBADORES	12	120.00	60.00	180.00	DUTRO
				total OC				180.00	

2. Llenamos las líneas de cada proyecto que se va a ser la verificación de pago de trasporte en este caso se efectúa con guías de remisión enviadas con el transporte para poder validar la información requerida.

Pedido Oracle

Nombre del cliente

Dirección en este caso es Interno solo la ciudad de Quito.

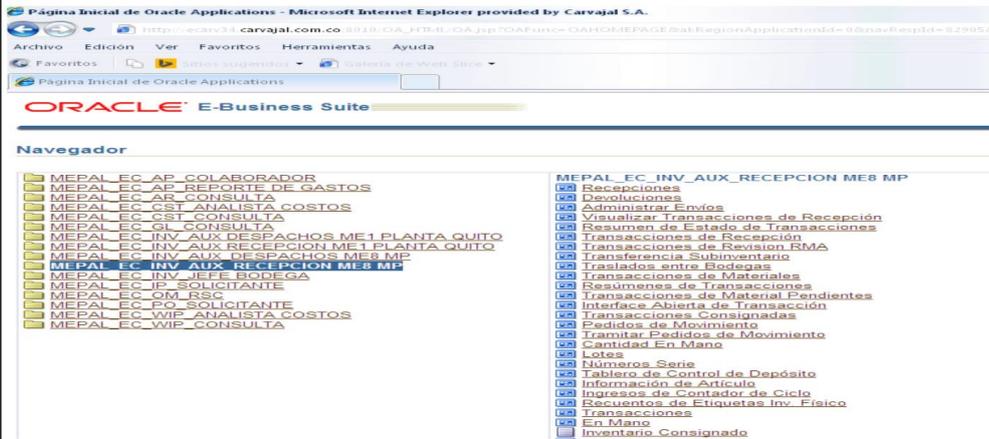
Al ser llenado toda lo información se saca el archivo impreso para que la persona de compras genere una OC de compra.

PASOS PARA REALIZAR LA RECEPCION DE MATERIALES EN LA ME8 Y ME1

1.- ABRIMOS ORACLE

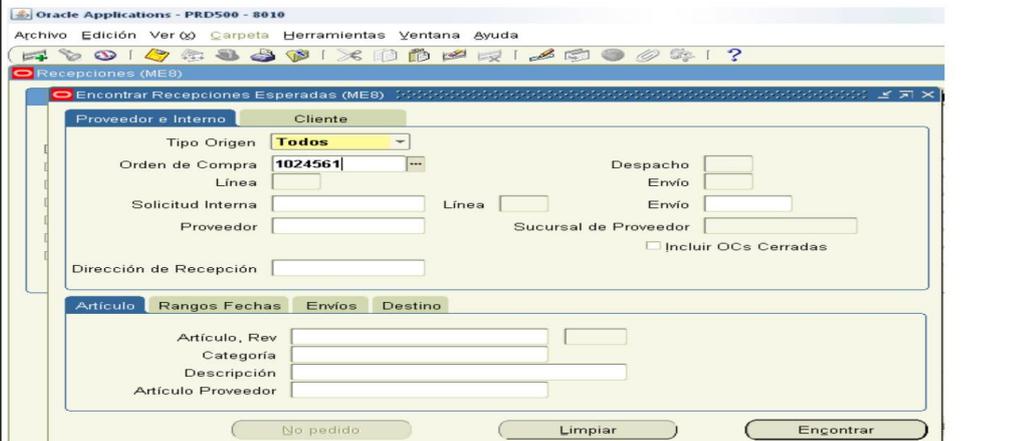
2.- DAMOS CLIC EN LA RESPONSABILIDAD DE:

MEPAL_EC_INV_AUX_RECEPCION ME8 MP



Clic en “[Recepciones ME8](#)”

1.- Llenamos las líneas con el Numero de Orden de Compra OC: 1024561 y dar clic en el botón “[Encontrar](#)”



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

2.- En la siguiente pantalla llenamos lo siguiente:

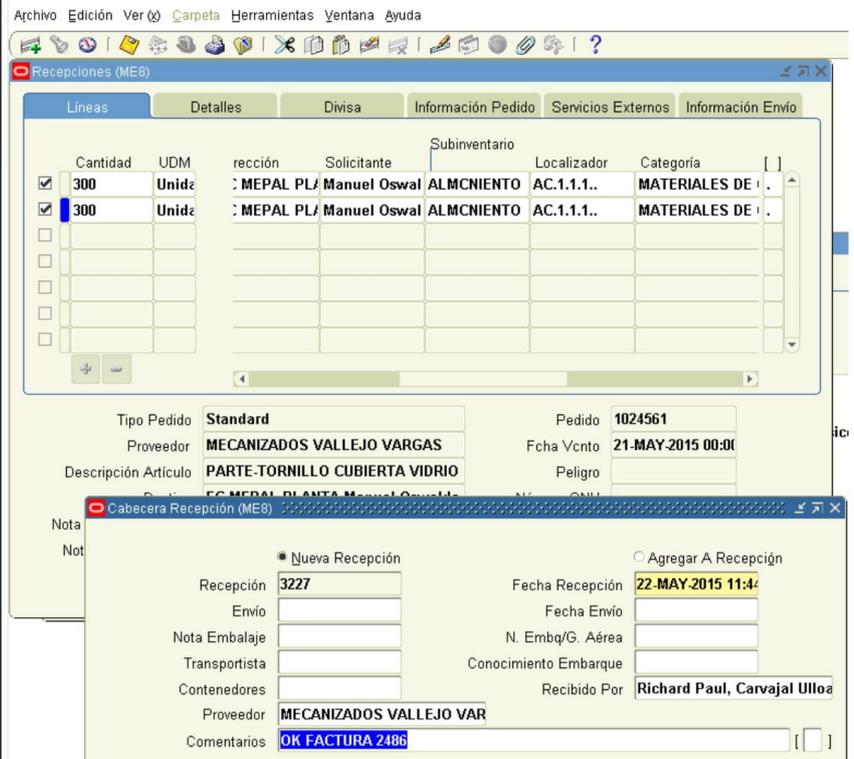
1.1.- Sub inventario: ALMACENAMIENTO

2.1.- Localizador : AC.1.1.1.

3.1.- Recepción : Sale el numero de recibo del sistema “automático ”

4.1.- Comentarios : Escribimos el número de la factura 2486

Ya terminado de llenar los campos damos un clic en el icono de Grabar



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

2.2.- Página Inicial CLIC

1.1.- Solicitudes Internas : Clic

2. 2.- Buscar : : Clic

3.3.- Limpiar : Clic

4.4.- Solicitud Interna Creada : Cualquier Momento : Clic

5.5- Numero de Pedido : 1024565

6.6.- Ir : Clic



ORACLE iProcurement [Carro de Compras](#) [Página Inicial](#) [Desconectarse](#) [Preferencias](#) [Ayuda](#) [Diagnósticos](#)

[Compra](#) [Solicitudes Internas](#) [Recepción](#) [Contratistas](#)

[Solicitudes Internas](#) | [Notificaciones](#) | [Aprobaciones](#)

Solicitudes Internas: [Solicitudes Internas](#) >

Búsqueda de Solicitudes Internas

Ingrese criterios de búsqueda y presione el botón Ir para encontrar las solicitudes internas. [Vslznes]

Solicitud Interna Creada Por:  Solicitante:

Incluir empleados de todas las organizaciones Incluir empleados d

Solicitud Interna Creada: Estado de Solicitud Interna:

Número de Solicitud Interna: Descripción de Solicitud Interna:

Número de Pedido:  Proveedor:

Seleccionar Solicitud Interna	Descripción	Total (USD)	Fecha de Creación	Estado	Pedido
No se realizó búsqueda.					

[Compra](#) | [Solicitudes Internas](#) | [Recepción](#) | [Contratistas](#) | [Carro de Compras](#) | [Página Inicial](#) | [Desconectarse](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Diagnósticos](#)

Copyright (c) 2006, Oracle. Todos los derechos reservados. [Declaración de Privacidad](#)
[Acercas de esta Página](#)

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

1.- Damos Clic en Solicitud Interna "Seleccionar"

Se despliega otra pantalla damos clic en "Recibir "

ORACLE iProcurement [Carro de Compras](#) [Página Inicial](#) [Desconectarse](#) [Preferencias](#) [Ayuda](#) [Diagnósticos](#)

[Compra](#) [Solicitudes Internas](#) [Recepción](#) [Contratistas](#)

Solicitudes Internas | [Notificaciones](#) | [Aprobaciones](#)

[Solicitudes Internas: Solicitudes Internas](#) > [Búsqueda de Solicitudes Internas](#) >

Solicitud interna 35781 [Copiar a Carro](#) [Recibir](#)

Descripción: **OC OCAMPO JUAN CORPORATIVO INTERNO QUITO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR**

Creado Por: **Manuel Oswaldo, Navarro Yascaribay**

Fecha de Creación: **18-May-2015 16:16:16**

Entrega: **Isaac Albéniz E3-154 y Mozart QUITO, PICHINCHA,**

Justificación:

Estado: **Aprobada**

Historial de Cambios: **No**

Solicitud Interna Urgente: **No**

Anexo: **Ninguno**

Nota para Comprador:

Detalles

Linea	Descripción	Necesidad	Entrega	Unidad	Cantidad	Precio	Importe (USD)	Detalles	Pedido
1	SERVICIO DE TRANSPORTE EXPRESO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	21-May-2015 00:00:00	EC MEPAL PLANTA	Unidad	1	455 USD	455.00		1024565
							Total	455.00	

[Devolver](#) [Copiar a Carro](#) [Recibir](#)

- Seleccionar Solicitud Interna "Clic en Siguiente"

ORACLE iProcurement [Carro de Compras](#) [Página Inicial](#) [Desconectarse](#) [Preferencias](#) [Ayuda](#) [Diagnósticos](#)

[Compra](#) [Solicitudes Internas](#) [Recepción](#) [Contratistas](#)

[Seleccionar Artículos](#) [Información de Recibo](#) [Revisar y Ejecutar](#)

Recibir Artículos: Seleccionar Artículos [Cancelar](#) [Limpiar Cambios](#) [Recepción Urgente](#) Paso 1 de 3 [Siguiente](#)

Solicitante:

Incluir empleados de todas las organizaciones

Nro de Solicitud Interna:

Proveedor:

Número de Pedido:

Número de Envío:

Artículos Vencidos: **Cualquier Momento**

[Ir](#) [Limpiar](#)

[Seleccionar Todo](#) | [No Seleccionar Nada](#)

Seleccionar	Solicitud Interna	Descripción	Necesidad	Cantidad de Recibo	Unidad	Pedido	Recibido	Proveedor	Tipo de Pedido	Número de Pedido	Número de Envío
<input checked="" type="checkbox"/>	35781	SERVICIO DE TRANSPORTE EXPRESO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	21-May-2015 00:00:00	1	Unidad	1		OCAMPO JUAN CARLOS	Compra	1024565	

CONSEJO Use la herramienta de navegación Anterior/Siguiente para hacer selecciones en páginas múltiples

[Cancelar](#) [Limpiar Cambios](#) [Recepción Urgente](#) Paso 1 de 3 [Siguiente](#)

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Recepción de Artículos: Ingresar Información de Comentarios Recibo : ok Factura 12564

ORACLE iProcurement Carro de Compras | Página Inicial | Desconectarse | Preferencias | Ayuda | Diagnósticos

Compra | Solicitudes Internas | **Recepción** | Contratistas

Selección de Artículos | **Información de Recibo** | Revisar y Ejecutar

Recepción de Artículos: Ingresar Información de Recibo

* Indica campo requerido [Cancelar] [Atrás] Paso 2 de 3 [Siguiente]

* Fecha Recibo:

(ejemplo: 22-May-2015 19:45:00)

Nota Embarque:

Nota Embalaje:

Comentarios de Recibo:

¿Se aplica esta información a todos los artículos? Sí No, cierta información recepción difiere por artículo

[Cancelar] [Atrás] Paso 2 de 3 [Siguiente]

[Compra](#) | [Solicitudes Internas](#) | [Recepción](#) | [Contratistas](#) | [Carro de Compras](#) | [Página Inicial](#) | [Desconectarse](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Diagnósticos](#)
 Copyright (c) 2006, Oracle. Todos los derechos reservados. [Declaración de Privacidad](#)
[Acercar de esta Página](#)

Recibir Artículos: Revisar y Ejecutar

ORACLE iProcurement Carro de Compras | Página Inicial | Desconectarse | Preferencias | Ayuda | Diagnósticos

Compra | Solicitudes Internas | Recepción | **Contratistas**

Selección de Artículos | Información de Recibo | **Revisar y Ejecutar**

Recibir Artículos: Revisar y Ejecutar

[Cancelar] [Atrás] Paso 3 de 3 [Ejecutar]

Información de Recibo

Fecha Recibo: 22-May-2015 15:55:28

Comentarios de Recibo: OK FACTURA 12564

Detalles de Artículo Recibido

Solicitud Interna	Descripción	Cantidad de Recibo	Unidad	Nota Embarque	Nota Embalaje	Comentarios de Artículo	Proveedor
35771	TORNILLO AUTOPERFORANTE CABEZA PLANA 6 X 1 1/4	1000	Unidad			OK FACTURA 12564	TOPESA S.A.
35771	TORNILLO AUTOROSCANTE CABEZA CILINDRICO 6-20 X 1/2 FERENTE MADERA	2000	Unidad			OK FACTURA 12564	TOPESA S.A.

[Cancelar] [Atrás] Paso 3 de 3 [Ejecutar]

[Compra](#) | [Solicitudes Internas](#) | [Recepción](#) | [Contratistas](#) | [Carro de Compras](#) | [Página Inicial](#) | [Desconectarse](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Diagnósticos](#)
 Copyright (c) 2006, Oracle. Todos los derechos reservados. [Declaración de Privacidad](#)
[Acercar de esta Página](#)

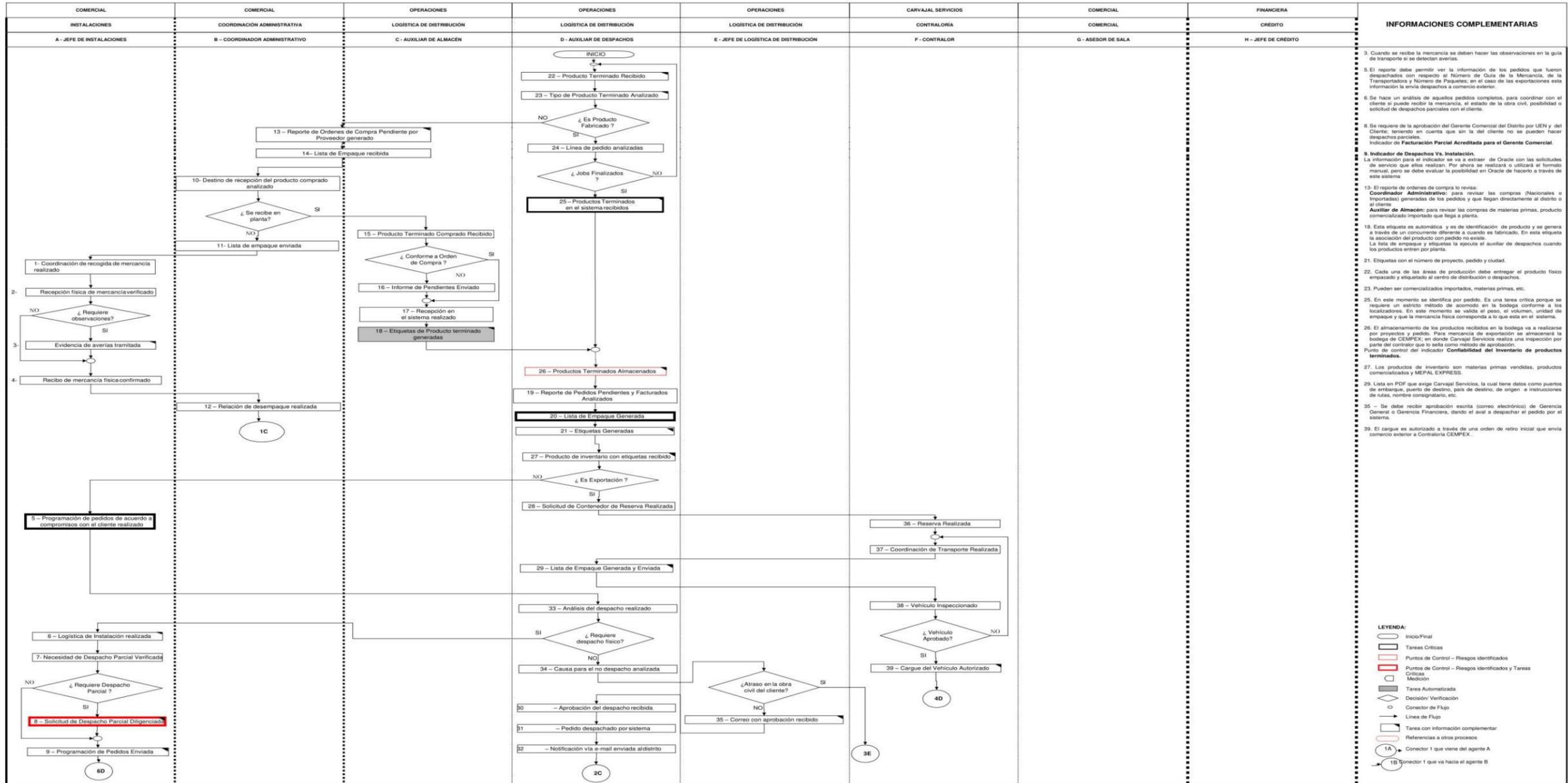
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-	PAGINA No. 29 de 28
TITULO: TRANSFERENCIA DE ME 8 A ME1		REVISION No. XX	

9. FRECUENCIA.

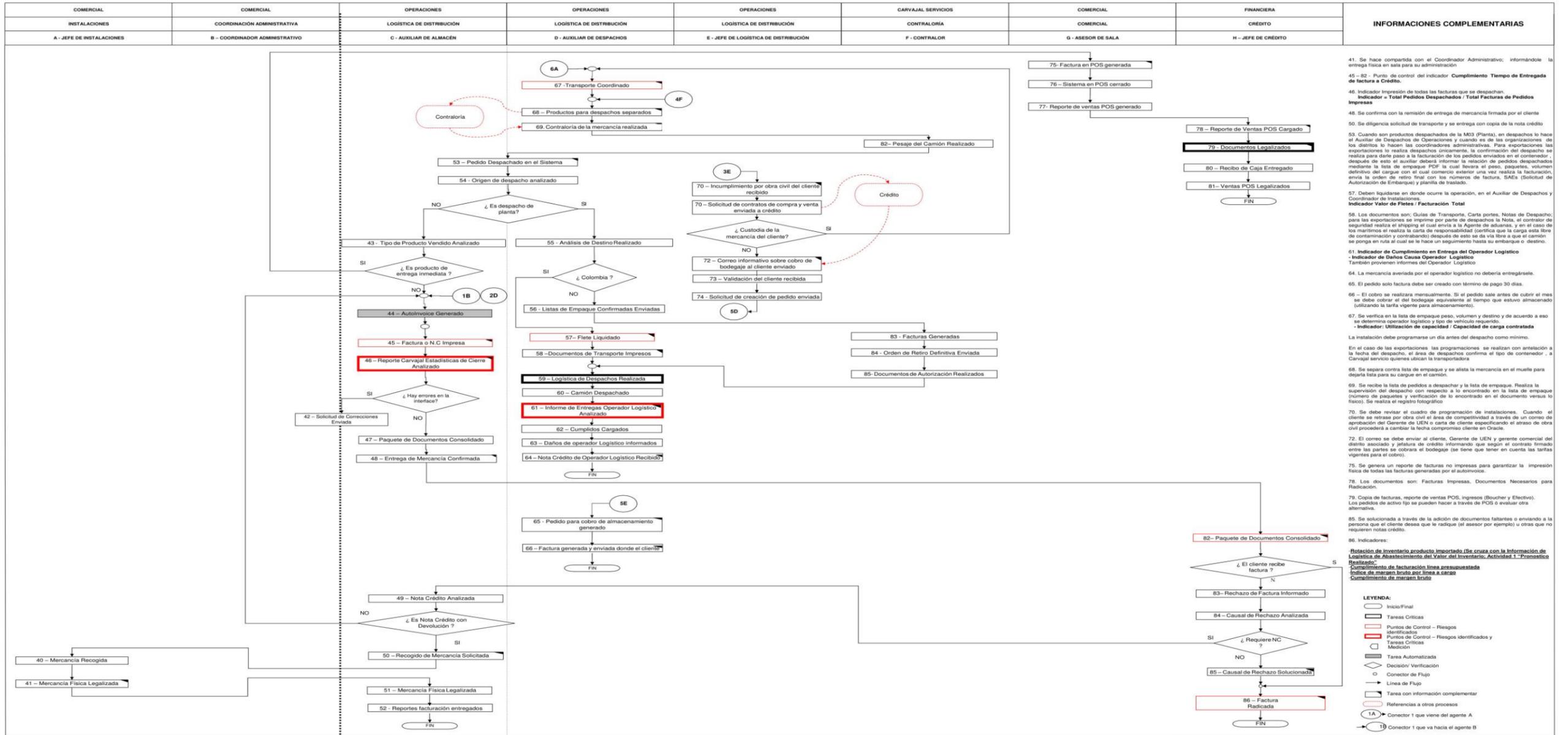
Este proceso se aplicará cada vez que se genere un requerimiento

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

ESTÁNDAR GERENCIAL DE PROCESO Número: 50-EGS-006 Localizador: Revisión: 01 Hoja: 2/2 Fecha de revisión: 19/nov/2018 Fecha de validación: 19/nov/2018 Área Emisión: Operaciones Aprobador: Gerente de Operaciones.	Proceso: GESTIÓN DE LOGÍSTICA/DESPACHO
	INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS



Fuente: Propia
 Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-079	PAGINA No. 1 de 7
TITULO: Manejo de Reprocesos en Piso		REVISION No. 00	

1. RESULTADOS ESPERADOS

El objetivo de este procedimiento es definir los pasos a seguir en cada área de la planta para la elaboración de un reproceso en piso.

2. ALCANCE

Este Instructivo aplica para los reprocesos en la planta de Carvajal Espacios Palmira.

3. DEFINICIONES

Job: Orden de producción

Reproceso: Elaboración de trabajo a un producto que ya se encuentra fabricado y por alguna razón se requiere reprocesar. Existen varias situaciones de posibles reprocesos en la planta:

1. **Reprocesos a Materias Primas:** Cuando una materia prima se encuentra con algún defecto o problema y que es corregible con la intervención de alguna celda o proceso externo para volverla utilizable
2. **Reprocesos a Semiprocesados:** Cuando un semiprocesado tiene un problema generado en un proceso previo, y se debe hacer un tratamiento especial para corregirlo y volverlo utilizable
3. **Reprocesos a productos terminados:** En productos terminados tenemos tres posibilidades de reprocesos
 - 3.1. **Reprocesos a productos terminados comercializados:** Se compraron al proveedor, están en un Subinventario bien sea de M03 o M14 de producto terminado pero tienen un defecto corregible que se puede volver utilizable con un proceso en piso de Carvajal Espacios.

REVISADO POR : Jefe de Producción	APROBADO POR : Gerente de Operaciones	FECHA DE IMPLEMENTACION 12/11/18 SOLICITUD No.
---	---	--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-079	PAGINA No. 2 de 7
TITULO: Manejo de Reprocesos en Piso		REVISION No. 00	

3.2. Reprocesos a productos terminados manufacturados: Se manufacturó en la planta, en principio salió bueno del proceso y se entregó a consolidación, no se ha entregado al cliente, pero se encuentra algún problema o requerimiento en el área de producto terminado (producto se dañó en la bodega) o en compras (producto esta bueno pero se requiere con otra especificación del cual no existe inventario, se decide hacerle un cambio para satisfacer al cliente (ejemplo: retapizar sillas con otro color, silla con brazos convertirla a sin brazos)

3.3. Reproceso a productos terminados (manufacturados o comercializados) que se encuentran donde el cliente. Cuando se detecta el problema donde un cliente, es un problema masivo se requiere traer nuevamente el producto a planta para reprocesarlo.

WIP_ REPROCESOS: Subinventario creado en Oracle para aquellos Productos terminados que se envían bien sea por traslado desde M14 o desde un Subinventario de producto terminado en M03 a Producción, para reprocesos, cambios de partes, despiece y utilización parcial de partes.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

WIP: Work in Process (Trabajo en proceso)

5. CONDICIONES GENERALES

El reproceso de una materia prima que se encuentra en piso o un producto semiprocesado que se encuentra en piso físicamente y en Oracle en los inventarios respectivos, generan un formato de no conforme direccionado a quien originó el problema, y se define dar manejo especial.

En el momento que se identifica el requerimiento de la elaboración de un reproceso en piso para productos terminados manufacturados o comercializados, para volverlos utilizables o satisfacer una necesidad de un cliente, y ya están en Subinventario de dominio de despachos, deben trasladarse los inventarios de material hacia el Subinventario destinado para este fin, llamado WIP_ REPROCESOS. Se solicitan los materiales adicionales, se realiza la labor física de reprocesos, y se devuelve a despachos

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-079	PAGINA No. 3 de 7
TITULO: Manejo de Reprocesos en Piso		REVISION No. 00	

6. RESPONSABILIDADES

CASO 1, 2: REPROCESOS DE MP O SP EN PISO

Se maneja de acuerdo al IT-80-010 Manejo de Producto No Conforme en Planta, generando el reporte de no conformes, elaborando el reproceso, generando el cargue al Job del material y recurso adicional utilizado en el reproceso.

CASO 3 REPROCESO DE PRODUCTOS TERMINADOS

Para el caso de reprocesos identificados en productos terminados, el elemento ya se encuentra en dominio de logística o en donde el cliente, caso en el cual, logística mediante su proceso de logística de reversa debe asegurar que el elemento ingrese al inventario físicamente y en Oracle, mediante un pedido de devolución.

Planeador de Producción o de Compras y/o Coordinador de Desarrollo de Producto: Una vez se identifique la necesidad del reproceso de debe validar con Calidad el garantizar que el reproceso cumpla con las especificaciones del cliente.

Si es aprobado por Calidad se debe solicitar el requerimiento de reproceso al Jefe y/o Supervisor de la respectiva área de planta mediante el F-50-007 Formato Control Reprocesos en Piso, informando también al Auxiliar de Despachos, al Auxiliar de Manejo de Materiales Producción y el Auxiliar de Finalización de Jobs del área y al Contralor de Inventarios.

Coordinador y/o Inspector de Calidad: Valida si el reproceso es viable o no en cuanto a temas dimensionales, atributos y funcionalidad.

Auxiliar de Despachos: Una vez se tiene la aprobación realiza el traslado desde la organización de producto terminado, o desde el Subinventario de la organización M03 hacia el Subinventario WIP_REPROCESOS en piso localizador WRP.1.1.1 e Informa al Auxiliar de Finalización de Jobs del área respectiva el código y la cantidad de elementos a reprocesar.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-079	PAGINA No. 5 de 7
TITULO: Manejo de Reprocesos en Piso		REVISION No. 00	

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso 1. Se identifica la necesidad de realizar un reproceso a algún producto, bien sea terminado o semiprocesado.

Quien identifica la necesidad, que generalmente es el **Planeador de Producción o de Compras y/o**

Coordinador de Desarrollo, llena el formato con los datos base:

- Fecha
- Persona que solicita el reproceso
- Código producto a reprocesar
- Descripción producto a reprocesar
- Cantidad a reprocesar enviada
- Numero de solicitud o fecha de trasferencia a Subinventario de Reprocesos

Quien está solicitando el reproceso coordina con el responsable del área en piso (Supervisor de producción) los siguientes puntos:

- Fecha en que se hará el reproceso
- Materiales requeridos para el reproceso, códigos y cantidades
- Maquinas por las cuales debe pasar el reproceso, nombre y tiempos estimados por unidad

Llenando los siguientes campos del formato, cuantas líneas como materiales y recursos adicionales se requieran

Código material adicional / Código maquina adicional	Descripcion material adicional / Descripcion maquina adicional	Cantidad material / tiempo adicional requerido minutos

Envía un correo con el formato diligenciado al Auxiliar de Despachos, al Auxiliar de Manejo de Materiales Producción y el Auxiliar de Finalización de Jobs del área y al Contralor de Inventarios.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-079	PAGINA No. 7 de 7
TITULO: Manejo de Reprocesos en Piso		REVISION No. 00	

Paso 10. El contralor de inventarios valida que no quede nada de saldo en piso asociado a este reproceso.

En caso de que las cantidades reprocesadas no sean iguales a las enviadas a reprocesar que puede pasar porque el daño fue tan grande que no se pudo recuperar, el **Contralor de inventarios** envía un correo al **Auxiliar de Despachos, Planeación** y al **Coordinador de Reclamos** para que validen si deben generar un pedido de reclamo o un pedido de inventario para reponer las unidades

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles causas	Acción a Tomar
Se envían los materiales sin informar al contralor de inventarios WIP	Desconocimiento del procedimiento	Jefe de producción debe capacitar a los Supervisores y operarios en este IT y asegurar de que se cumpla
Quedan saldos en el Subinventario WIP_REPROCESOS	Se consumieron menos cantidades de materiales	Se deben trasladar los saldos al Subinventario de WIP pero con autorización previa del Contralor de Inventarios
Quedan saldos en WIP_REPROCESOS	No se emitió correctamente el total a los Jobs	Se debe emitir a los Jobs manualmente los saldos

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

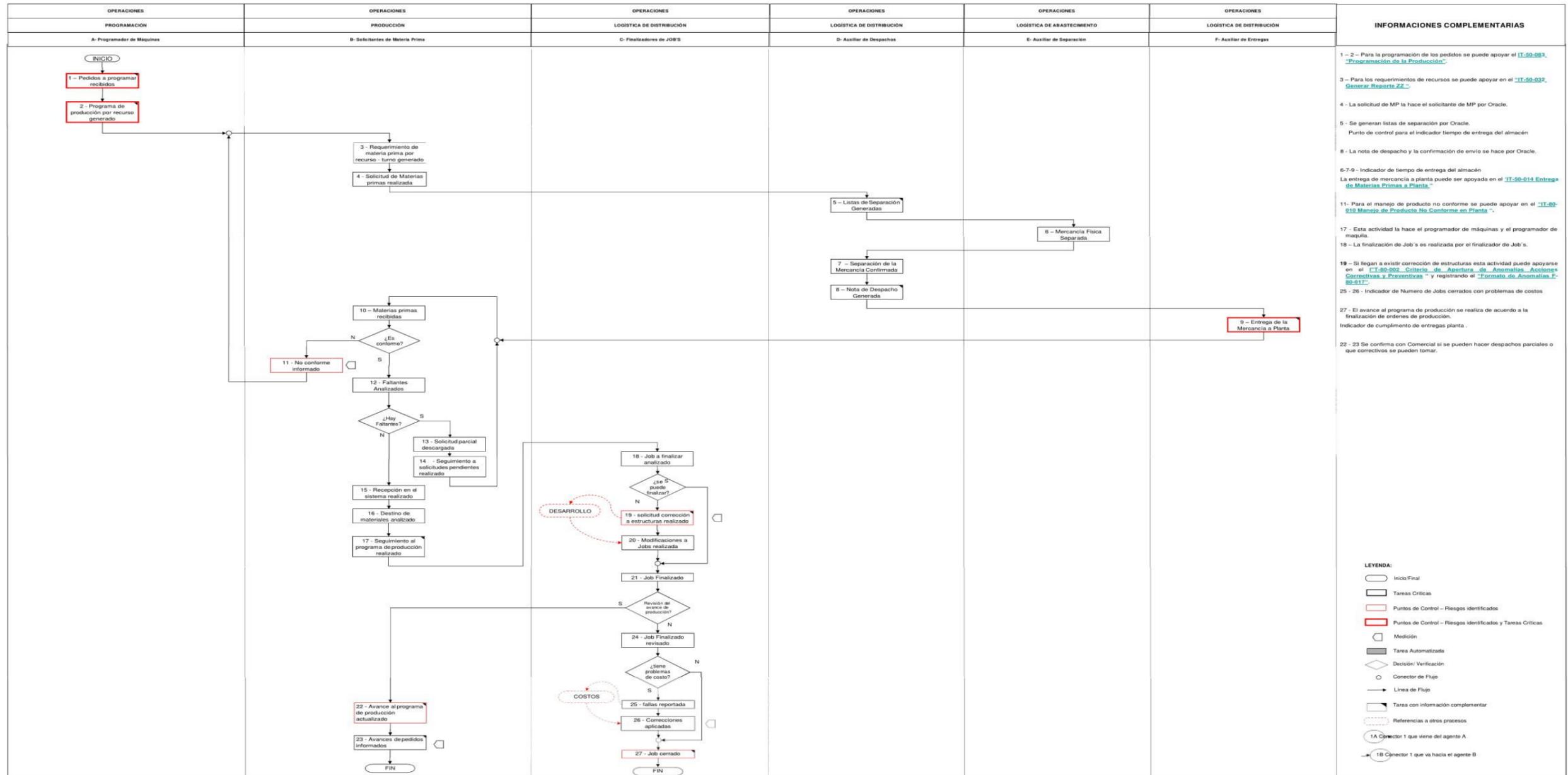
IT-80-010 Manejo de Producto No Conforme en Planta

11. ANEXOS

Este capítulo no necesita ser diligenciado.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA				Fecha de revisión: 13-11-18
	Número: 50-EGS-001	Localizador:	Revisión: 02	Hoja: 1 / 1	Fecha de validación: 13-11-18
Proceso: PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN					Área Emisión: OPERACIONES
Aprobador: Gerencia de Operaciones.					



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 1 de 23
TITULO: Pedidos de Devolución		REVISION No. 01	

<p>1. RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>Realizar la devolución de mercancía de clientes tanto físicamente como por Oracle.</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>Este instructivo aplica únicamente para los clientes nacionales.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>“Este capítulo no necesita se diligenciado”</p> <p>4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS</p> <p>RMA: “Return Material Autorization” - Es la sigla con la que se identifican los pedidos de devolución en Oracle.</p> <p>UEN: Unidad Estratégica de Negocio</p> <p>5. CONDICIONES GENERALES</p> <p>Debe existir un pedido previamente despachado para que exista un pedido de devolución.</p>

REVISADO POR : Coordinador de Logística de Distribución	APROBADO POR : Jefe de Logística de Distribución	FECHA DE IMPLEMENTACION 21/11/18 <hr/> SOLICITUD No.
---	--	--

Fuente: Propia

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 2 de 23
TITULO:	Pedidos de Devolución	REVISION No. 01	

6. RESPONSABILIDADES

Utilizar por Oracle las siguientes responsabilidades:

- MEPAL_CO_OM_RSC
- MEPAL_CO_INV_AUX_RECEPCION

7. FORMATOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Proceso: devolución de clientes

8.1. Generación de pedido de devolución

El pedido de devolución se puede generar de dos formas:

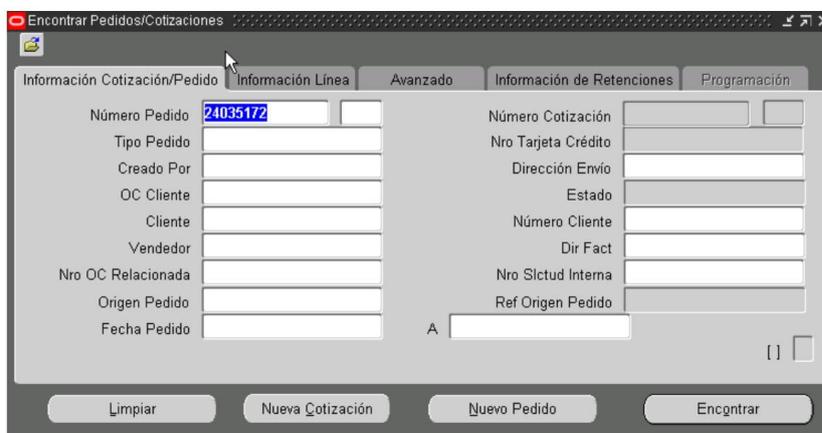
- a. Generar un pedido de devolución a partir de un pedido de ventas.
- b. Digitar un pedido de devolución.

1. Generar un pedido de devolución a partir de un pedido de ventas.

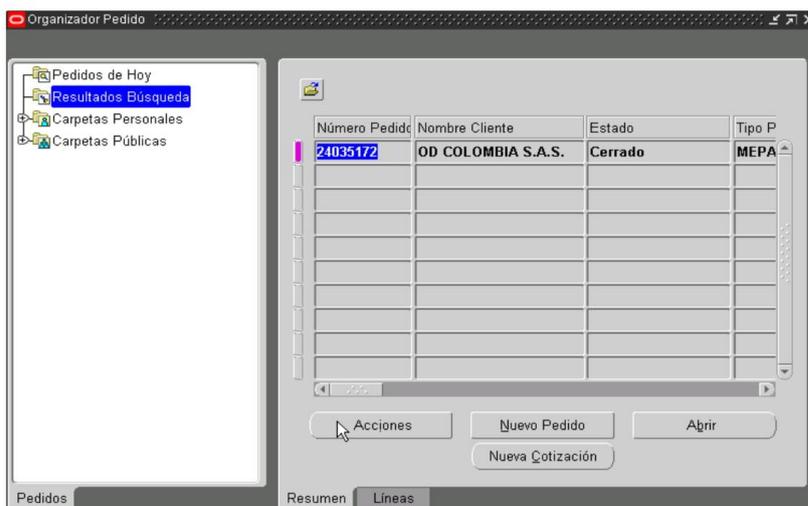
Responsabilidad: MEPAL_CO_OM_RSC

Paso. 1: Ingrese por la siguiente ruta:

“Pedidos”, “Devoluciones” > “Organizador de Pedidos”



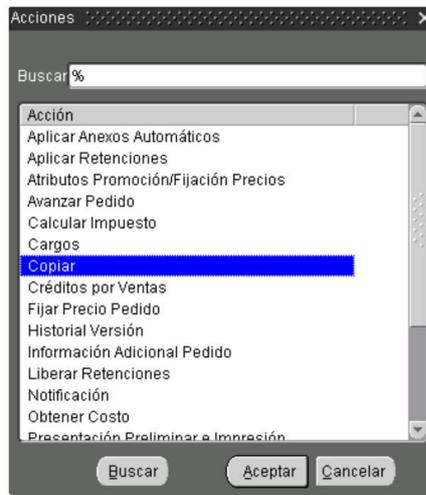
Paso. 2: Digite el pedido de ventas a partir del cual se generará el pedido de devolución. Presione el botón <Encontrar>.



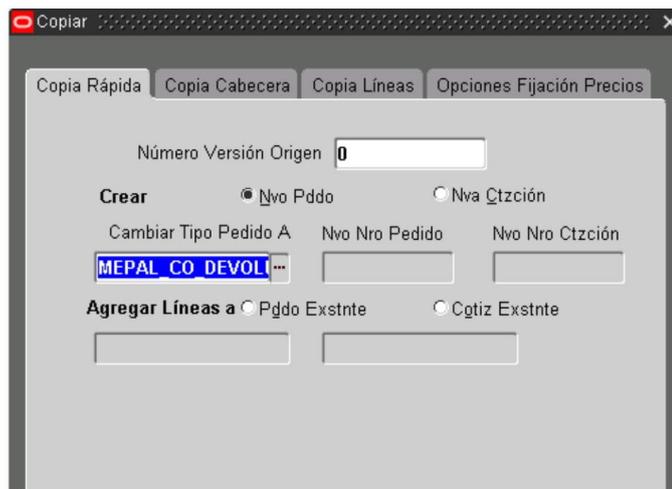
Número Pedido	Nombre Cliente	Estado	Tipo P
24035172	OD COLOMBIA S.A.S.	Cerrado	MEPA

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 4 de 23
TITULO: Pedidos de Devolución		REVISION No. 01	

Paso. 3: Presione el botón <Acciones>.



Paso. 4: Seleccione la opción 'Copiar'.

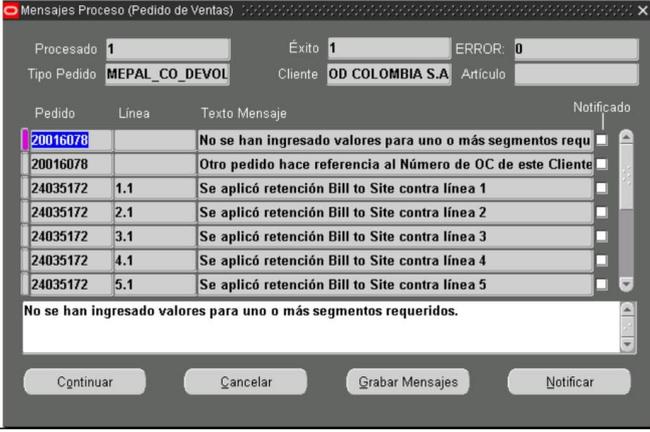


Paso. 5: Ubíquese en la pestaña ‘Copia Rápida’. En el campo ‘Cambiar Tipo Pedido A’, seleccione el tipo de pedido MEPAL_CO_DEVOLUCION_ESTANDAR.



Paso. 6: Ubíquese en la pestaña ‘Copia Líneas’. En el campo ‘Motivo Devolución’, seleccione la razón por la cual se está generando el pedido de devolución.

Paso. 7: Presione el botón <Aceptar>.



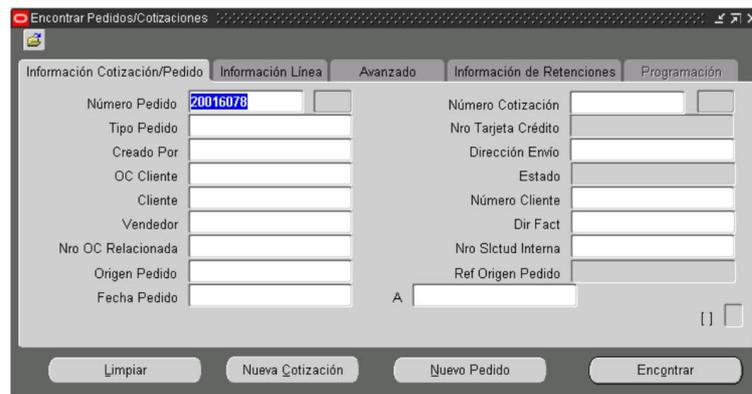
Pedido	Linea	Texto Mensaje	Notificado
20016078		No se han ingresado valores para uno o más segmentos requ	<input type="checkbox"/>
20016078		Otro pedido hace referencia al Número de OC de este Cliente	<input type="checkbox"/>
24035172	1.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 1	<input type="checkbox"/>
24035172	2.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 2	<input type="checkbox"/>
24035172	3.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 3	<input type="checkbox"/>
24035172	4.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 4	<input type="checkbox"/>
24035172	5.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 5	<input type="checkbox"/>

No se han ingresado valores para uno o más segmentos requeridos.

Paso. 8: Verifique los mensajes del proceso, copie el número del pedido de devolución, el cual aparece en la primera línea. Presione el botón <Continuar>.

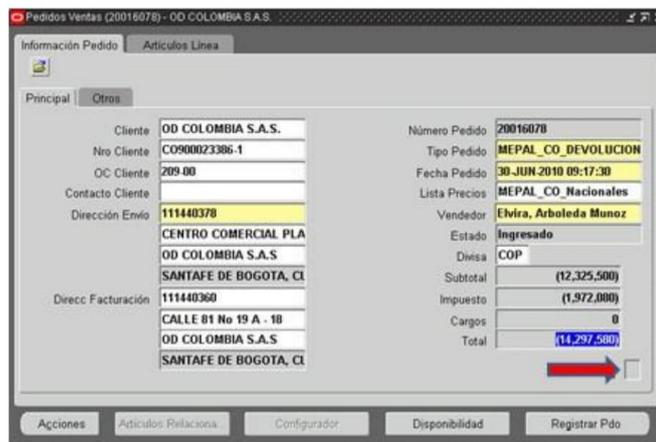
Paso. 9: Ingrese por la siguiente ruta:

“Pedidos”, “Devoluciones” > “Organizador de Pedidos”

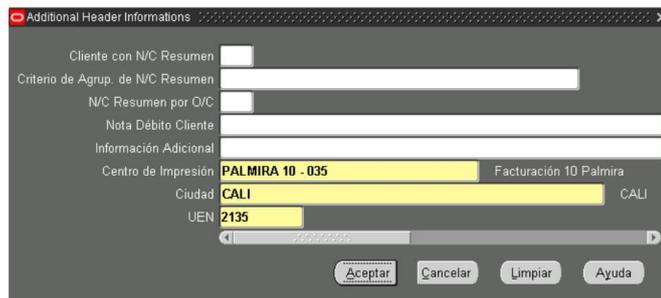


Paso. 10: Consulte el número del pedido de devolución, presione el botón <Encontrar>.

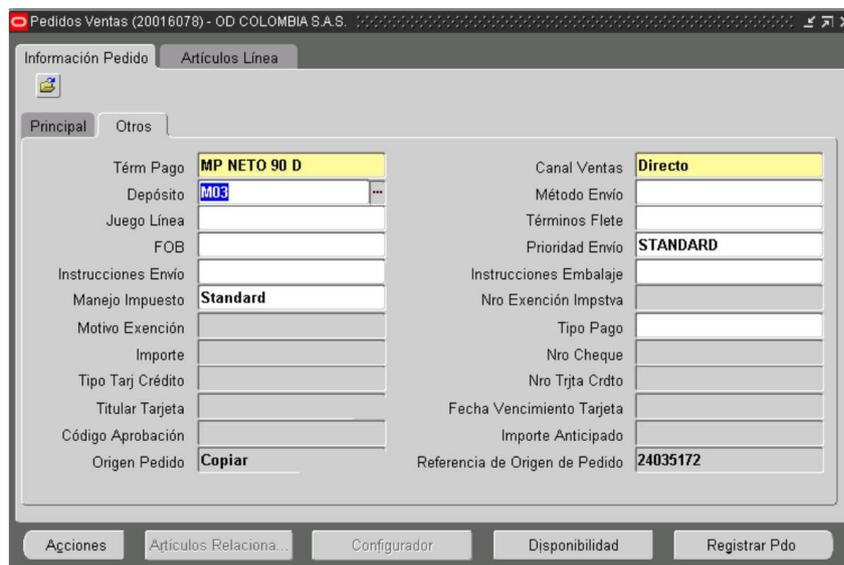
Paso. 11: Presione el botón <Abrir>.



Paso. 12: Haga clic en el Flexfield del encabezado del pedido.



Paso.13: Digite los campos de “Centro de Impresión”, “Ciudad” y “UEN”.



Paso. 14: En la pestaña ‘Otros’, en el campo ‘Depósito’ digite la organización de inventarios donde se recibirá la devolución.

Paso. 15: Haga clic en la pestaña ‘Artículos Línea’.

Paso. 16: Verifique las referencias, las cantidades y los precios del pedido de devolución.

Línea	Artículo Pedido	Cantidad	UDM	Precio Venta Unitario	Fecha Prom Cliente	Descripción de Artículo c
1.1	22000011516	3	und	128,700	30 JUN 2010 09:17:32	
2.1	22000011515	2	und	217,800	30 JUN 2010 09:17:35	

Total Línea: (386,100) Ctd Línea: 3 Total de Servicio: 0

Descripción: LAPTOP CART

Paso. 17: Verifique las referencias, las cantidades y los precios del pedido de devolución.

Paso. 18: Ubíquese en la pestaña ‘Devoluciones’. Verifique que cada línea del pedido de devolución cruce con la respectiva línea del pedido original. Esto hará que el cruce de la cartera sea automático.

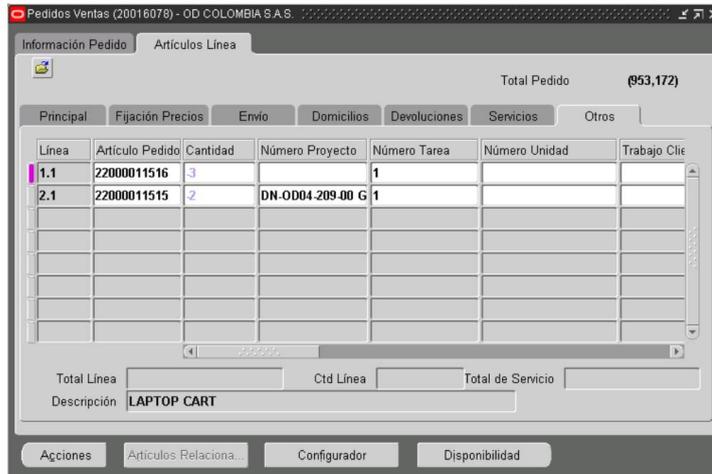
Línea	Artículo Pedido	Referencia	Pedido	Línea	Factura	Línea Factura
1.1	22000011516	Pedido Ventas-24	24035172	1.1	255117	3
2.1	22000011515	Pedido Ventas-24	24035172	2.1	255117	9

Total Línea: (386,100) Ctd Línea: 3 Total de Servicio: 0

Descripción: LAPTOP CART

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 9 de 23
TITULO: Pedidos de Devolución		REVISION No. 01	

Paso. 19: Ubíquese en la pestaña ‘Otros. Verifique que el campo ‘Número Proyecto’ esté vacío.



Paso. 20: Presione el botón <Registrar Pdo>. Las líneas quedarán en estado Reservado, esperando la aprobación del pedido de devolución por parte del aprobador.

2. Digitar un pedido de devolución.

Responsabilidad: MEPAL_CO_OM_RSC

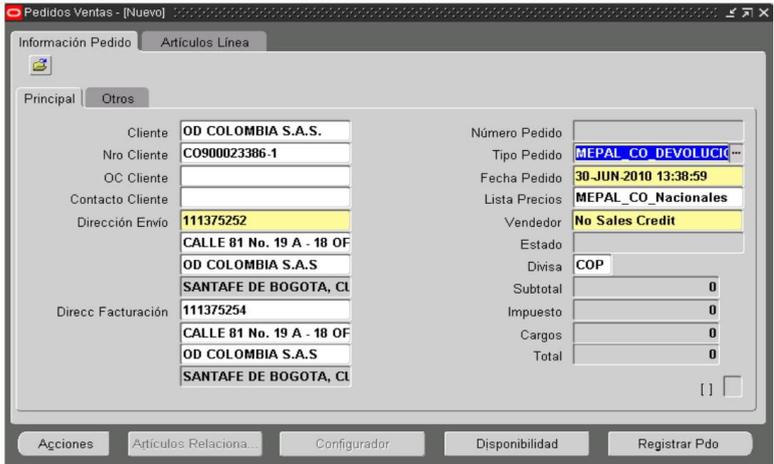
Paso. 1: Ingrese por la siguiente ruta:

Pedidos, Devoluciones > Pedidos de Ventas

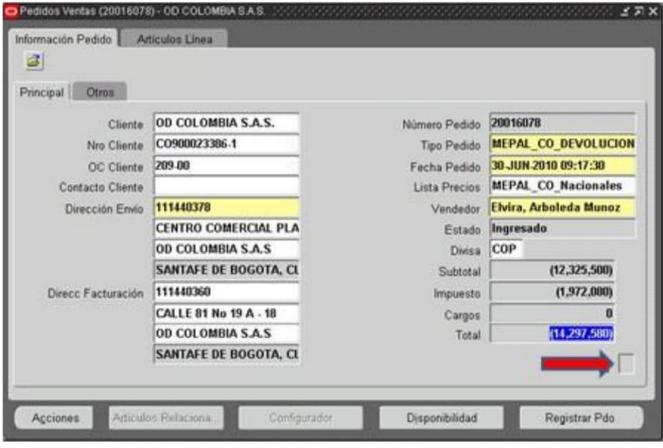
Paso. 2: Ingrese el cliente que está devolviendo la mercancía.

Paso. 3: En el campo ‘Tipo de Pedido’ seleccione MEPAL_CO_DEVOLUCION ESTANDAR.

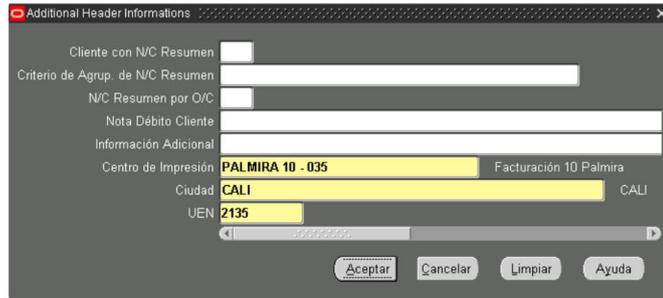
Paso. 4: Haga clic en el Flexfield del encabezado del pedido.



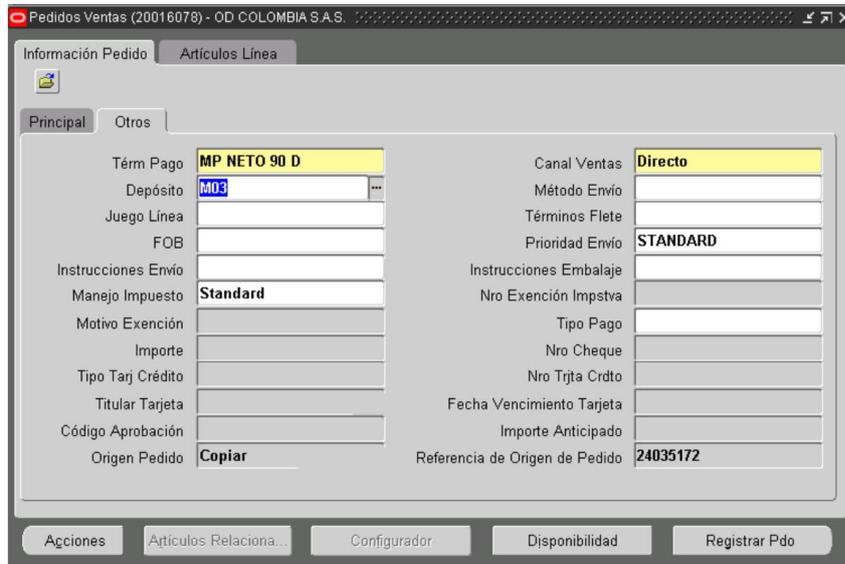
Paso. 4: Haga clic en el Flexfield del encabezado del pedido.



Paso. 5: Digite los campos de “Centro de Impresión”, “Ciudad” y “UEN”.



Paso. 6: En la pestaña ‘Otros’, en el campo ‘Depósito’ digite la organización de inventarios donde se recibirá la devolución.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Paso. 7: Haga clic en la pestaña ‘Artículos Línea’.

Paso. 8: Digite el código del artículo, la cantidad a devolver y los precios del pedido de devolución.

Línea	Artículo Pedido	Cantidad	UDM	Precio Venta Unitario	Fecha Prom Cliente	Descripción de Artículo
1.1	22000011515	2	und	260,000	30 JUN 2010 00:00:00	

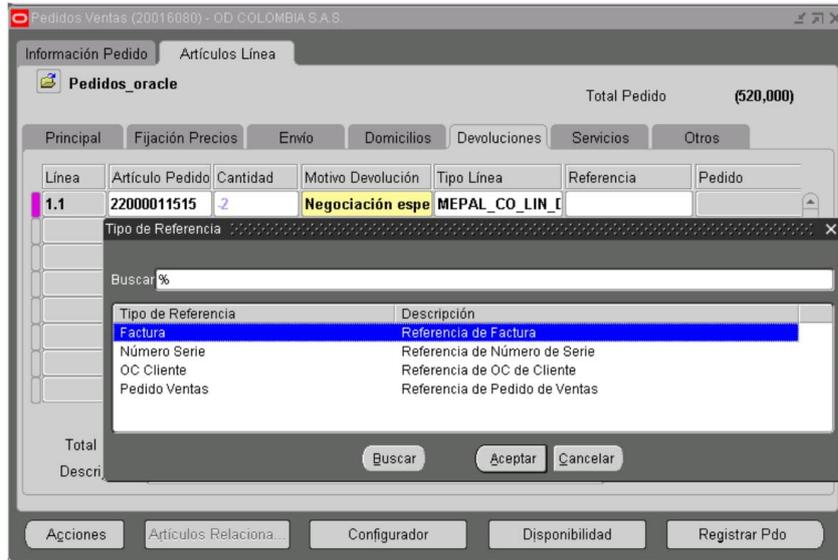
Total Línea: (520,000) Ctd Línea: 2 Total de Servicio: CPU CART

Paso. 9: Ubíquese en la pestaña ‘Devoluciones’. En el campo ‘Motivo Devolución’ seleccione la razón por la cual se está devolviendo la mercancía.

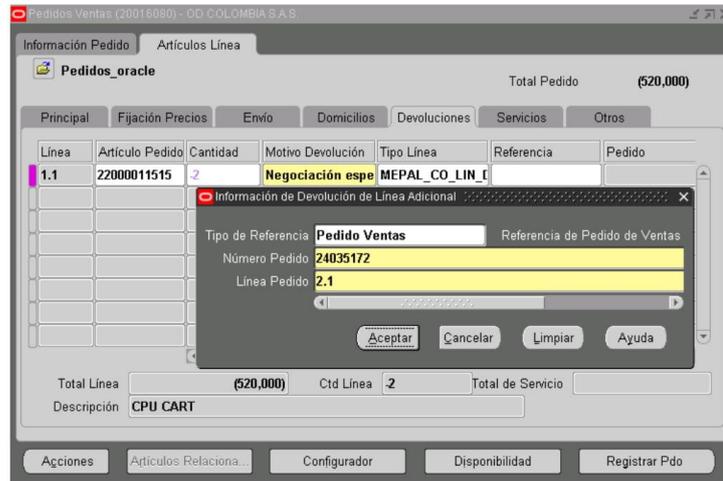
Línea	Artículo Pedido	Cantidad	Motivo Devolución	Tipo Línea	Referencia	Pedido
1.1	22000011515	2	Negociación espe	MEPAL_CO_LIN_I		

Total Línea: (520,000) Ctd Línea: 2 Total de Servicio: CPU CART

Paso. 10: En caso de requerir cruzar la devolución contra un pedido o una factura específica, haga clic en el campo 'Referencia'.



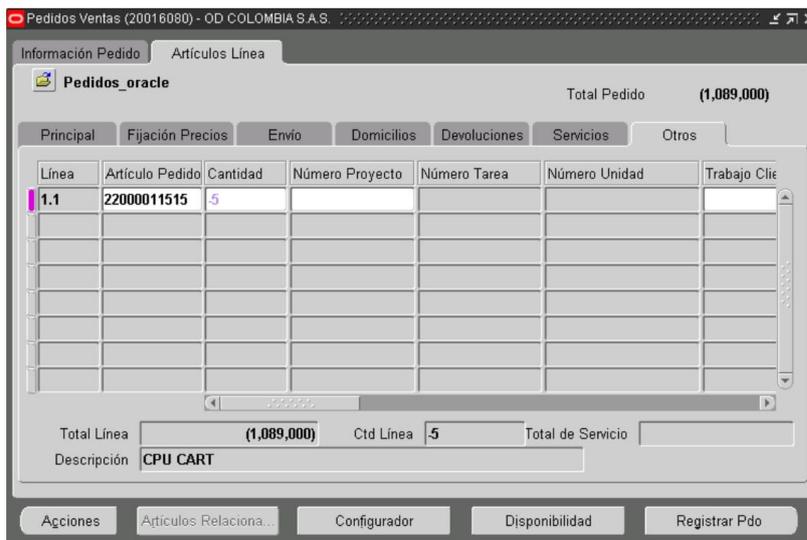
Paso. 11: Seleccione el tipo de referencia.



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Paso. 12: Ingrese el número de la factura o del pedido de ventas contra el cual cruza cada línea en la devolución.

Paso. 13: Ubíquese en la pestaña ‘Otros’. Verifique que el campo ‘Número Proyecto’ esté vacío.



The screenshot shows a software window titled 'Pedidos Ventas (20016080) - OD COLOMBIA S.A.S.'. The main area is a table with the following data:

Línea	Artículo Pedido	Cantidad	Número Proyecto	Número Tarea	Número Unidad	Trabajo Clie
1.1	22000011515	-5				

Summary information at the bottom of the table:

- Total Línea: (1,089,000)
- Ctd Línea: -5
- Total de Servicio: [Empty field]
- Descripción: CPU CART

Navigation buttons at the bottom include: Acciones, Artículos Relaciona..., Configurador, Disponibilidad, and Registrar Pdo.

Paso. 14: Presione el botón <Registrar Pdo.>. Las líneas quedarán en estado Reservado, esperando la aprobación del pedido de devolución por parte del aprobador.

8.2. Aprobación pedido de devolución

Responsabilidad: MEPAL_CO_APROBADOR DEVOLUCIONES

Paso. 1: Ingrese por la siguiente ruta:

WF Notificaciones

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 15 de 23
TITULO: Pedidos de Devolución		REVISION No. 01	



[Diagnósticos](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Cerrar Ventana](#)

Lista de Trabajo

Visualizar: Notificaciones de Mi Parte Ir

Seleccionar Notificaciones: Abrir Reasignar

Seleccionar Todo | No Seleccionar Nada

Seleccionar Hasta	Tipo	Tema	Enviado	Vencido
<input type="checkbox"/> MEPAL_CO_OM_APROBADOR DEVOLUCION	Cabecera Pedido OM	El Pedido de Devolución 20016078 para Juan Manuel Larrahondo Cuesta requiere aprobación	30-Jun-2010	

[CONSEJO Reglas de Vacaciones](#) - Redireccionar o responder automáticamente notificaciones.
[CONSEJO Acceso a Lista de Trabajo](#) - Especificar los usuarios que pueden visualizar y proceder de acuerdo a las notificaciones.

[Diagnósticos](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Cerrar Ventana](#)

Copyright (c) 2006, Oracle. Todos los derechos reservados. Declaración de Privacidad
[Acercos de esta Página](#)



[Diagnósticos](#) | [Preferencias](#) | [Ayuda](#) | [Cerrar Ventana](#)

Lista de Trabajo >

El Pedido de Devolución 20016078 para Juan Manuel Larrahondo Cuesta requiere aprobación

Aprobar Rechazar Reasignar Solicitar Información

Desde **Juan Manuel Larrahondo Cuesta**
 A **MEPAL_CO_OM_APROBADOR DEVOLUCION**
 Enviado **30-Jun-2010 10:07:08**
 ID **67075799**

Este pedido de devolucion (Tipo de Pedido: MEPAL_CO_DEVOLUCION_ESTANDAR, Pedido de Devolución 20016078) requiere aprobacion.
 Instrucciones de Envio:
 Para ver el pedido, por favor haga click en [Order Details](#)

Secuencia de Aprobacin

Historial de Acciones

Nro	Fecha Acción	Acción	Desde	Hasta	Detalles
1	30-JUN-2010 10:07:09	Ejecutar	Juan Manuel Larrahondo Cuesta	MEPAL_CO_OM_APROBADOR DEVOLUCION	

Paso. 2: En el campo 'Visualizar' seleccione la opción 'Notificaciones de Tareas'.

Paso. 3: Seleccione la devolución a aprobar.

Paso. 4: Presione el botón <Abrir>.

Paso. 5: En caso de aprobar la devolución. Presione el botón <Aprobar>.

8.3. Recepción de devolución.

Responsabilidad: MEPAL_CO_INV_AUXILIAR DE RECEPCION

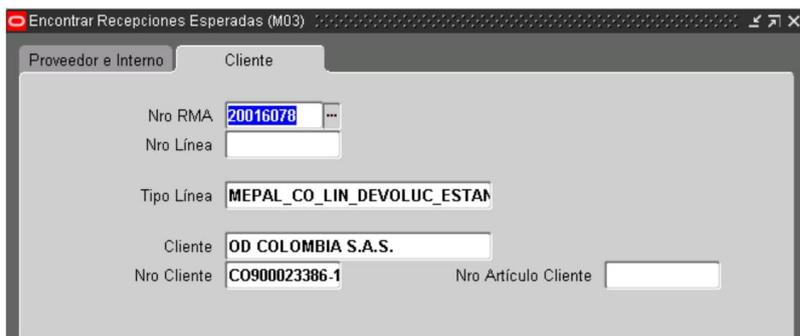
Paso. 1: Ingrese por la siguiente ruta:
 Transacciones>Recepción<Recepciones.

Paso. 2: Ubíquese en la pestaña 'Cliente'.

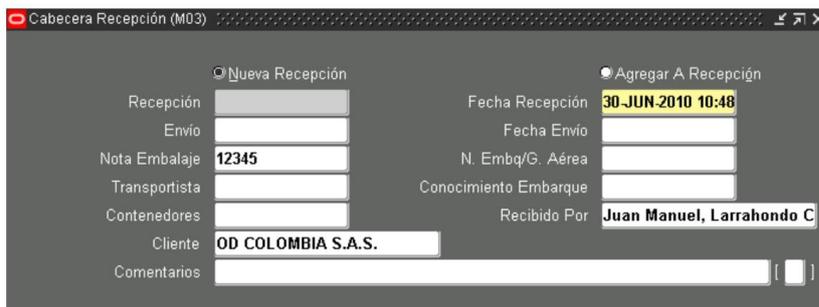
Paso. 3: En el campo 'Nro RMA' digite el número del pedido de devolución.

Paso. 4: Presione el botón <Encontrar>.

Fuente: Propia
 Elaborado por: Navarro Manuel



Paso. 5: En el campo 'Nota Embalaje' digite el número de guía con la que llegó la mercancía al centros de distribución. Guarde.



Paso. 6: Cierre la pantalla de "Cabecera Recepción" haciendo clic en la "X".

Paso. 7: Seleccione la línea a recibir.

Paso. 8: Digite la cantidad a recibir, el subinventario y el localizador.

TITULO: **Pedidos de Devolución**

REVISION No.
01

Paso. 9: Grabe para realizar la transacción.

8.3. Verificación de inventarios.

El inventario de devoluciones se debe ubicar en un lugar específico y debidamente identificado. Una vez recibido se procede a realizar la inspección para verificar si está apto para devolverlo al inventario disponible o si se debe dar de baja.

En caso que el inventario esté en buen estado y se pueda regresar al disponible, se siguen los siguientes pasos:

RESPONSABILIDAD: MEPAL_CO_INV_AUXILIAR DE RECEPCION

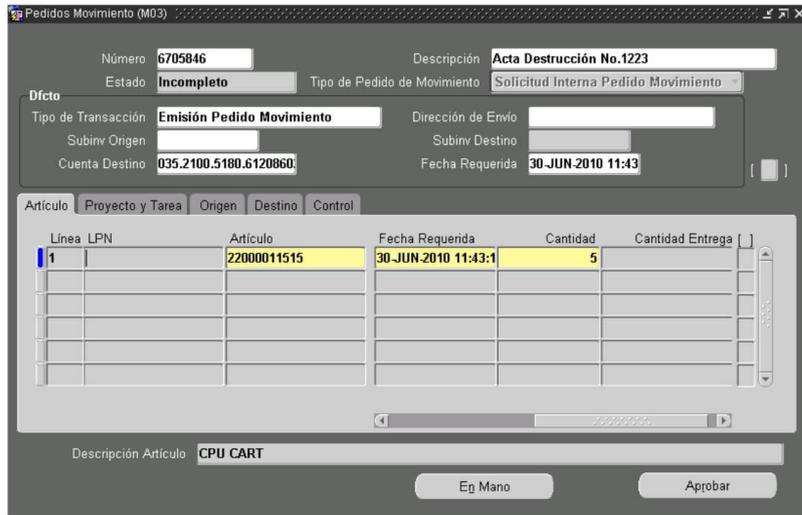
Paso. 1: Ingrese por la siguiente ruta:

Transacciones> Transferencia de Subinventario.

Paso. 2: En el campo 'Tipo', seleccione la opción 'Transferencia subinventario'.

Paso. 3: Presione el botón <Líneas Transacción>.

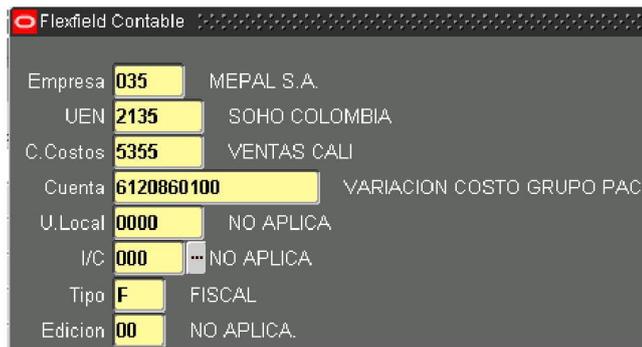
Pedidos de Movimiento>Pedidos de Movimiento.



Línea LPN	Artículo	Fecha Requerida	Cantidad	Cantidad Entrega
1	22000011515	30-JUN-2010 11:43:1	5	

Paso. 7: En el campo 'Tipo de Transacción' seleccione la opción 'Emisión Pedido Movimiento'

Paso. 8: En el campo 'Cuenta Destino' digite la Empresa 035, la UEN y Centros de Costo al cual está asociada la venta, la cuenta **6120860100**.



Empresa	035	MEPAL S.A.
UEN	2135	SOHO COLOMBIA
C.Costos	5355	VENTAS CALI
Cuenta	6120860100	VARIACION COSTO GRUPO PAC
U.Local	0000	NO APLICA
I/C	000	NO APLICA
Tipo	F	FISCAL
Edicion	00	NO APLICA

Paso. 9: En las líneas del pedido de movimiento digite el código del Artículo y la cantidad a dar de baja.

TITULO: Pedidos de Devolución

REVISION No.
01

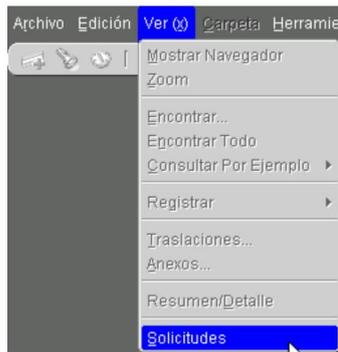
Paso. 10: En la pestaña 'Origen' digite el subinventario y localizador del cual se descargará el inventario.

Línea LPN	Artículo	Subinventario	Localizador	Número de Lote	Nc
1	22000011515	DEVOLUCION	DEV.0.0.1.		

Paso. 11: Una vez se hayan digitado todas la líneas, presione el botón <Aprobar>. Copie el número del Pedido de Movimiento.

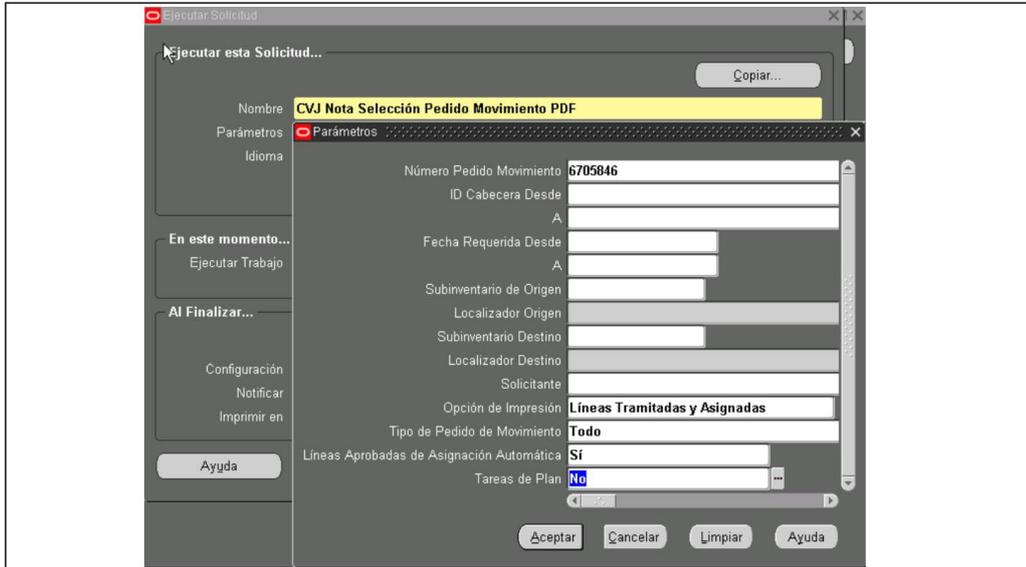
Para generar la lista de separación, siga los siguientes pasos:

Paso. 1: Ingrese por la Opción Ver>Solicitudes



Paso. 2: Ingrese por la Opción Ver>Solicitudes

Paso. 3: Selecciones el concurrente CVJ Nota Selección Pedido Movimiento PDF



Paso. 4: Digite los parámetros según el gráfico anterior.

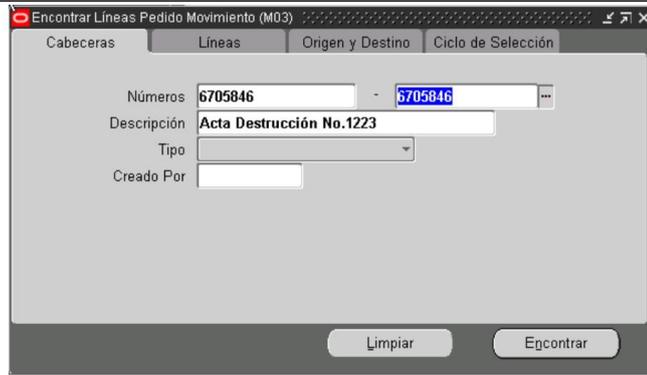
Paso. 5: Imprima la nota de selección.

M03 MEPAL PLANTA PALMIRA		Fecha Informe : 30-JUN-2010 12:16	
		Pág : 1	
CVJ Nota Selección Pedido Movimiento			
Pedido:	6705846	Solicitante:	ULARRAHONDO054_CG
N	Estado	Artículo /	Sub/Lcizdor
g	Línea	Descripción	Src
	Lin		Sub/Lcizdor
			Dest
			UDM
			Ctd
			Ctd
			Sleccda
			UDE
			CAJ
			SAL
			Ref
MAN	Allocat	1 22000011515	DEVOLUCION
	ed	CPU CART	DEV.0.0.1
			und
			1
			ca(1)
			1
			0
Persona que entrega:		Persona que recibe:	
***** Fin de Informe *****			

Para confirmar la lista de selección siga los siguientes pasos:

Paso. 1: Ingrese por la opción “Pedidos de Movimiento”>Tramitar Pedido de Movimiento

Paso. 2: En el campo ‘Número’ digite el pedido de movimiento. Presione el botón <Encontrar>.



Paso. 3: Seleccione las línea a confirmar.

Paso. 4: Presione el botón <Hacer Transacción> para confirmar la transacción.



Selección	Asignacion	Número	Tipo	Linea	Tipo Transa
<input checked="" type="checkbox"/>		6705846	Solicitud Interna	1	Emisión Pe
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

En los casos en los que existan fallas en el sistema se debe informar a soporte sistemas, si existe mala digitación se debe corregir y devolver a los pasos anteriores para continuar la secuencia de actividades.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

50-EGS-008 “Devolución de Clientes”

Acta para dar de baja Activos Fijos (Ver Anexo No 1)

11. ANEXOS

Anexo No. 1 Acta para dar de baja Activos Fijos

ACTA PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS O INVENTARIOS									
<input type="checkbox"/> Activos Fijos					<input type="checkbox"/> Inventarios				
Fecha				Acta DB No.					
Empresa				Negocio/Área					
Ubicación				Centro de costos					
Placa / Código	Descripción del Activo fijo o del inventario	Modelo	Serie	Estado (B - R - M)	Cantidad	Costo (libros)	Signorado Si No	Firma Directora de Contabilidad	
Estado: B: Bueno, R: Regular, M: Malo (Si el espacio es insuficiente, anexe relación)									
Razones para dar de baja:									
En desuso			Contaminados						
Obsoletos			Robo o extravío						
Deteriorados o defectuosos			Otras (describalas)						
Costo de reparación superior al costo de adquisición									
Destino:									
Venta			Museo (reliquia)						
Destrucción			Traslado a otros negocios						
Donación			Otro (Describalo)						
Conversión a repuestos									
Observaciones:									
SOLICITANTE									
Nombre y Firma					Cargo				
AUTORIZACIONES (Nombre, firma y fecha)									
Activos fijos	Equipos de cómputo	Inventarios		Ajustes por faltantes Activos fijos		Destrucción			
Presidente del Negocio	Gerente TI Assenda	Gerente Financiero		Gerente Planeación Corporativa		Auditor			

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 1 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Orientar acerca de los pasos necesarios para que el sistema de medición y registro de EGP mediante el PLC, entregando información detallada y certera de la eficiencia de las máquinas, en términos de porcentaje de cada una de las actividades que se desarrollan durante el turno.

2. ALCANCE

El registro del EGP en el PLC será establecido por Carvajal Espacios S.A.S a los equipos y actividades críticas conforme a sus necesidades.

3. DEFINICIONES

Eficiencia Global Productiva (EGP): Indicador que permite medir la eficiencia productiva de la maquinaria industrial. Este indicador resulta de multiplicar tres razones porcentuales, la disponibilidad, el rendimiento y la calidad.

Las dos primeras grandes pérdidas, paradas/averías y ajustes, afectan a la **Disponibilidad**, las dos siguientes grandes pérdidas; pequeñas paradas y reducción de velocidad, afectan al **Rendimiento** y las dos últimas grandes pérdidas afectan a la **Calidad**.

Este indicador sirve para optimizar los procesos de fabricación y está relacionada directamente con los costes de operación. También informa sobre las pérdidas y cuellos de botella del proceso y enlaza la toma de decisiones financiera y el rendimiento de las operaciones de planta, ya que permite justificar cualquier decisión sobre nuevas inversiones. Además, las previsiones anuales de mejora del índice EGP permiten estimar las necesidades de personal, materiales, equipos, servicios, etc. de la planificación anual.

REVISADO POR : Jefe de Producción	APROBADO POR : Gerente de Operaciones	FECHA DE IMPLEMENTACION 24/11/18 SOLICITUD No.
---	---	--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 2 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

Programador Lógico Controlable (PLC): Dispositivo electrónico capaz de recibir y enviar señales digitales para conocer el estado de una máquina o proceso, éste se puede programar de tal forma que la señal digital se relacione con el tiempo transcurrido de operación y nos entregue un porcentaje. Este dispositivo está unido a la red de adquisición de datos compuesta por pantallas, módulos de entradas y salida y un computador donde se almacena cada turno la información adquirida de cada máquina.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

EGP: Eficiencia Global Productiva.

PLC: “Programmable Logic Controller” Controlador Lógico Programable.

5. CONDICIONES GENERALES

- La operación del PLC la debe realizar solo personal capacitado.
- Verificar que las pantallas y el computador para almacenamiento de datos se encuentren encendidos.
- Ingresar los códigos adecuados dependiendo de la actividad que se esté desarrollando en cada máquina.
- En caso de que las pantallas presenten mal funcionamiento se debe dar aviso de inmediato al taller de mantenimiento, y bajo ninguna circunstancia intentar ejecutar cualquier arreglo.
- Las observaciones referentes a las paradas de máquinas deben quedar registradas en una base de datos del PLC, la cual se consulta en la página <http://172.16.21.149:8080/CARVAJAL/index.php>.

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 3 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

6. RESPONSABILIDADES

Operario:

- Verificar que la pantalla correspondiente a su máquina se encuentre encendida al iniciar el turno.
- Ingresar el código de operario asignado al iniciar el turno.
- Ingresar los códigos adecuados dependiendo de la actividad que se esté desarrollando en su máquina.
- Reportar cualquier falla o daño al taller de mantenimiento a través del respectivo reporte en Oracle.
- Registrar las observaciones referentes a las paradas de máquinas en los formatos en los PLC de acuerdo al código correspondiente (Anexo 1).

TruPunch 5000	
Porcentaje Operación Actual:	60 %
Código Operario:	123
Código Actividad:	1
 	

Digite Código Operario:	
Digite Código Motivo parada:	
Presione SP si el motivo de parada es sin producción:	<input type="button" value="SP"/>
 	

Jefe de Producción

- Analizar la información suministrada por el coordinador de productividad en el informe diario de EGP y generar planes de acción cuando el indicador este desviado.

Coordinador de Productividad

- Generar y enviar el reporte diario de EGP a los jefes de producción y gerencia de operaciones.
- Generar el resultado del indicador mensual de EGP.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 4 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

Jefe de Mantenimiento

- Verificar diariamente el adecuado funcionamiento de los PLC's y el computador de almacenamiento de datos. (Servidor)

Técnicos de Mantenimiento

- Atender la solicitud de daño del sistema de PLC cuando un colaborador lo reporte.

7. FORMATOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Cada máquina tiene acoplado a su sistema eléctrico un contacto que se activa o desactiva conforme al estado de ella (en funcionamiento o parada respectivamente), esta señal es llevada al módulo de entrada del PLC correspondiente para ser procesada en su programa; dicha señal se evalúa por un período determinado de tiempo (dependiendo del proceso) para definir el estado de la máquina, si pasado este tiempo el sistema no detecta la señal, considera que la máquina esta parada y el operador debe indicarle, por medio de la digitación de un código en la pantalla, la causa de ésta parada.

Nota: Algunos tiempos para algunas máquinas varían por los tiempos de alistamientos

Cada PLC tiene conectado cierto número de máquinas y se encarga de recopilar la información de cada turno, al finalizar dicho turno se transmite la información automáticamente al computador servidor para que éste la almacene y registre el histórico de cada máquina.

Las pantallas conectadas a las maquinas permiten mostrar información de porcentaje de operación, código de operario actual, además código de actividad/parada como se ve a continuación.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 5 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

Cada pantalla tiene diferentes menús, para desplegar y/o permitir ingresar diferentes tipos de información.

Color de las pantallas.

El color de fondo de la pantalla, puede cambiar, además está también puede parpadear dependiendo de varias condiciones a saber:

Verde: Maquina operando y no se encuentra en espera de ingreso de código de operador (inicio de turno). La pantalla principal mostrara el porcentaje de operación, el código de operario actual y en el código de actividad se desplegara el código 1 (operación). Si se ingresa a la pantalla de motivo de parada, no hay posibilidad de ingresar datos en este momento.



Naranja: Este color indica que la maquina requiere atención por parte del operario, para ingreso de motivo de parada o ingreso de código de operario.

Parada:

Cuando la maquina se detiene por más de un determinado tiempo (dependiendo del proceso), la pantalla inicialmente parpadeara naranja, y luego se quedara en naranja fijo. En este momento se requiere que el operador ingrese el código de parada. Para hacerlo se deben seguir los siguientes pasos:

Presionar el botón “MOTIVO DE PARADA” de la pantalla principal. Si por alguna razón la pantalla ya está en el menú de motivo de parada obviar este paso.

	<h1>Carvajal Espacios</h1>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 6 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

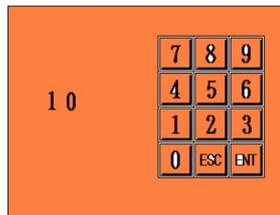


Si el motivo de parada de la maquina es porque esta sin producción, tocar el botón “SP”, y no se requerirá ningún otro paso más.

Si el motivo de parada es diferente al anterior, tocar en el código motivo de parada



Ingresar el código del motivo de la parada mediante el teclado conforme al anexo No.1 de este documento. Para corregir un valor se puede presionar varias veces el “CERO” y luego el código correcto. Para confirmar el código presionar la tecla “ENT”. Si se ingreso a esta pantalla por error y no se desea ingresar un código de parada, presionar la tecla “ESC”



Cambio de Turno:

En el momento de cambio de turno (el sistema lo detecta automáticamente), la pantalla se pondrá naranja sin importar si está detenida o en operación. El operario tendrá cerca de 5 minutos para ingresar el código de operario. Para ello se deberán seguir los siguientes pasos:

Presionar el botón “MOTIVO DE PARADA” de la pantalla principal. Si por alguna razón la pantalla ya está en el menú de motivo de parada obviar este paso.

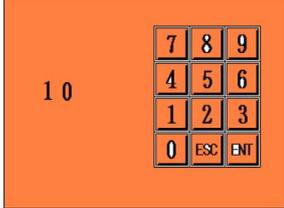
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



Tocar en el código de operario



Ingresar el código del operario mediante el teclado. Para corregir un valor se puede presionar varias veces el “CERO” y luego el código correcto. Para confirmar el código presionar la tecla “ENT”. Si se ingreso a esta pantalla por error y no se desea ingresar un código de parada, presionar la tecla “ESC”



Una vez transcurrido el tiempo para el ingreso del operario, la pantalla se tornara **verde** si esta se encuentra en operación, de lo contrario continuara color **naranja**.

Inicio de producción a mitad de un turno

Se solicitara adicionalmente el código del operador cuando una maquina se encuentre por largo tiempo sin producción (Código 99), e inicia producción en medio de un turno. Puesto que muy probablemente no se digito operador al comienzo del turno, esta es la razón por la cual se da esta posibilidad. El ingreso del código de operador es similar a cuando se da un cambio de turno.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-035	PAGINA No. 8 de 9
TITULO: Registro EGP en el PLC		REVISION No. 04	

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles Causas	Acción a Tomar
Resultados de indicadores ilógicos	Mal diligenciamiento de las causas de parada de la máquina	Re inducción
Lectura de cambios de turno en horarios no establecidos	Deterioro de la pila interna del PLC	Cambiarla
No almacenamiento de datos en disco duro del computador	Desconexión de la red. Saturación del disco duro	Verificación de la conexión a la red. Verificación del espacio libre en el disco duro.
No transmisión de datos al coordinador de productividad.	Desconexión de la red.	Verificación de la conexión a la red con el proveedor de tecnología.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

50-EGS-002 “Metalmecánica”.

50-EGS-003 “Pintura”.

50-EGS-004 “Carpintería”.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

11. ANEXOS

Anexo No 1. “Listado de Códigos de Actividad”.

1	Operación
2	Alistamiento
3	Mantenimiento Planeado
4	Mantenimiento Autónomo
5	Daño de Equipo
6	Defectos o Falta de MP
7	Reuniones, Capacitaciones
8	Falta de Plano
9	Falta de Programa
10	Falta Energía, Aire; Gas
11	Aseo Área de Trabajo
12	Operario
13	Comida
14	Paradas Menores
15	Defectos o Falta de SP
16	Prototipos
17	Cambio de Labor
18	Salud Ocupacional
99	Sin Orden de Producción

Nota: Se pueden añadir más códigos a este listado dependiendo de la metodología de trabajo en PLC que requiera hacer Carvajal Espacios S.A.S.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 1 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Definir la metodología para la toma de los inventarios de producto en proceso, buscando que:

- La toma sea ágil y afecte en lo mínimo posible el proceso productivo
- La toma sea confiable y refleje la realidad del proceso permitiendo compararla con lo que aparece en el sistema Oracle de la compañía
- Los criterios para las decisiones durante el proceso de toma de inventario estén plenamente definidos

2. ALCANCE

Aplica para la planta industrial de Carvajal Espacios S.A.S., ubicada en Palmira.

3. DEFINICIONES

Aprovechamientos: Algunos materiales sobrantes quedan en espera para ver si es posible consumirlos en un periodo de tiempo de aproximadamente un mes, pero al ser muchos de ellos percederos o al no tener espacio para acumularlos después de un tiempo deben enviarse al desperdicio.

Códigos Genéricos: El mismo producto en Carvajal Espacios puede tener varios acabados, y el portafolio de acabados es dinámico e incluso el cliente puede elegir fuera de ese listado. Por esa razón las estructuras contemplan genéricos y una vez generados los Jobs, dentro de ellos se debe hacer el cambio de los genéricos por los específicos del proyecto.

Formato de material: Cada material utilizado en piso, tanto en lamina como en carpintería se compra en diferentes formatos de ancho y largo, en las estructuras tienen con consumo asociado a un único

REVISADO POR : Contralor De Inventarios	APROBADO POR : Jefe De Logística De Distribución	FECHA DE IMPLEMENTACION 21/11/2018
		SOLICITUD No.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 2 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

formato, pero en la realidad de piso se puede consumir material diferente al estándar, obligando a reportar estos cambios en el Job para evitar mayores descuadres.

Inventario Físico: Es la validación de la existencia de todas las referencias que componen el inventario. (Tomado de la norma corporativa VECEC011 – Realización de Inventarios Físicos).

Operaciones compactas: Por ejemplo aunque pintar y ensamblar son procesos diferentes, con el procesamiento de 40.000 partes al mes es físicamente imposible descargar pieza por pieza de la línea de pintura, así que se crean operaciones pintura ensamble, esto quiere decir que la pintura de un producto y su recurso asociado sólo se consumen en el sistema luego de que este ha sido ensamblado. Esto ocasiona que en un inventario, muchas partes que se encuentran a mitad de camino deban reversarse a sus materias primas originales, a pesar de tener valor agregado. Se crearon códigos de materiales con valor agregado para segmentarlos de las materias primas originales y evitar así distorsión de la información de inventarios que ve compras.

Medida Variable: Carvajal Espacios vende productos que se ajustan a las medidas de las construcciones de los clientes, pero es inviable tener un código para cada medida posible, en ese caso se especifican rangos de medidas en los cuales los clientes pueden comprar. Eso significa que aunque un cliente compre un código en una altura X, la medida real puede variar de esa altura y se pueden tener retales que en un futuro sean útiles o no según la demanda. Eso genera un problema de fondo: si los retales se devuelven a materia prima virgen se distorsionaría la información de aprovisionamiento, pues no es lo mismo tener 100 trozos de 60cm de un perfil virgen de 6 m, a tener 10 perfiles vírgenes. No en todos los casos es posible tener códigos de Materia prima con valor agregado.

Mezcla de producto: Carvajal Espacios trabaja sobre pedido, y a cada producto se le carga un desperdicio en su estructura que proviene del programa de control de desperdicios que lleva la compañía, pero al ser sobre pedido la mezcla de productos, que se lanzan no necesariamente coinciden con la presupuestada. Esa decisión impacta el desperdicio y este debe revisarse de manera periódica para ajustar, hacia arriba o hacia abajo las estructuras. Si el desperdicio tiene saltos muy grandes frente al teórico, los cambios no pueden reflejarse en toda su magnitud de un solo golpe, si no que se barre una porción periódicamente para evitar nerviosismo en las listas de precios a cliente final. Esto es una

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 3 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

desviación esperada de los inventarios que se analiza con el resultado mensual del indicador de desperdicio.

Mini plantas: Dependiendo del volumen a fabricar una pieza puede hacerse por un proceso o por otro, pues se tienen equipos para lotes pequeños y para lotes grandes. Las estructuras contemplan la ruta por defecto, pero el día a día puede considerarse más conveniente hacerlo en un equipo alterno. Para evitar la indefinición en las rutas recursos similares se agrupan en mini plantas con tarifas uniformes. Esto implica diferencias en los equipos a utilizar y en algunos casos de los materiales especificados, lo cual afecta el inventario necesariamente.

Productos hechos con aprovechamientos: Algunas referencias de muebles son hechos con aprovechamientos de materiales ya cobrados en otros productos. Las estructuras de estos productos referencian el material virgen, pues no se puede garantizar la eterna disponibilidad de aprovechamientos para cubrirlos. Esto genera desviación a favor en los inventarios, pero evidentemente dificulta la toma de inventarios y exige una toma de inventarios periódica para compensar este efecto.

Subinventarios provisionales: Dada la naturaleza de las estructuras de productos el código de un semiprocesado puede encontrarse físicamente en diferentes áreas de la planta pero en las listas de materiales en Oracle está configurado con un localizador único, para poder realizar el inventario en su totalidad con radiofrecuencia se hace necesario la creación de localizadores lógicos de ubicación a ser usados el día de la toma de inventario, luego estos materiales serán trasladados en el sistema a los localizadores contemplados en estructuras.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Subinventarios definidos en proceso:

Subinventario	Localizador	Descripción
ALUMINIOS	MPA.1.1.1	Celda Aluminios MP
ALUMINIOS	ALU.1.1.1	Celda Aluminios SP
CORTYPUNZ	CYP.1.1.1	Corte y Punzonado MP
DOBLADORAS	DOB.1.1.1	Celda SP sin doblar y doblados

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

SOLDADURA	MPS.1.1.1	Celda Armadas Soldadas MP
SOLDADURA	SOL.1.1.1	Celda Armadas Soldadas SP
TORNO	MTR.1.1.1	Celda Torno MP
TORNO	TRL.1.1.1	Celda Torno SP
TRONZADORA	MPT.1.1.1	Celda de Tronzadora MP
TRONZADORA	TRO.1.1.1	Celda de Tronzadora SP
TRONZILLA	MTS.1.1.1	Celda Tronzadora Sillas MP
TRONZILLA	TRS.1.1.1	Celda Tronzadora Sillas SP
MP_WIP	EN.1.1.1	Celda de Ensamble MP-SP
MP_WIP	PI.1.1.1	Celda de Pintura MP
ENSAMBLE	TOR.1.1.1	Celda Torino SP
CARPINT	AGL.1.1.1	Celda Holzma-Format MP
CARPINT	BLT.1.1.1	Celda Baldosa Tela SP
CARPINT	CSC.1.1.1	Celda Costados SP
CARPINT	CTA.1.1.1	Celda Akron MP
CARPINT	EMS.1.1.1	Celda Empaque Superficie SP
CARPINT	FOR.1.1.1	Celda Sierra MP
CARPINT	MPC.1.1.1	MP Varias
CARPINT	PAN.1.1.1	Celda Paneles SP
CARPINT	SIL.1.1.1	Celda Sillas MP
CARPINT	SPS.1.1.1	Celda Sillas SP
CARPINT	TEL.1.1.1	Celda Corte de Tela MP
CARPINT	VID.1.1.1	Celda Vidrios MP
PRENSADO	PRE.1.1.1	Celda Prensado SP
CANTEADO	CNT.1.1.1	Celda Canteado SP
HOGAR	ACS.1.1.1	Celda Accesorios Hogar MP
HOGAR	CAT.1.1.1	Celda Canteado Hogar MP
HOGAR	EPQ.1.1.1	Celda Empaque Hogar MP
HOGAR	HOG.1.1.1	Celda Corte Aglomerado Hogar MP
HOGAR	SPH.1.1.1	Celda Hogar SP

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Toma De Inventario En WIP

REVISION No.
02

Subinventarios provisionales definidos para inventario:

Subinventario	Localizador	Descripción
ALUMINIOS	ALU.1.1.2	Celda Preconsolidación Aluminios SP
TORNO	TRL1.1.2	Celda Preconsolidación Torno SP
DOBLADORAS	DOB.1.1.2	Celda Preconsolidación Dobladoras SP
SOLDADURA	SOL.1.1.2	Celda Preconsolidación Soldadura SP
TRONZILLA	TRS.1.1.2	Celda Preconsolidación Tronzadora Sillas SP
ALUMINIOS	ALU.1.1.3	Celda Consolidación Lamina Aluminios SP
TORNO	TRL1.1.3	Celda Consolidación Lamina Torno SP
DOBLADORAS	DOB.1.1.3	Celda Consolidación Lamina Dobladoras SP
SOLDADURA	SOL.1.1.3	Celda Consolidación Lamina Soldadura SP
TRONZILLA	TRS.1.1.3	Celda Consolidación Lamina Tronzadora Sillas SP
ALUMINIOS	ALU.1.1.4	Celda Consolidación Pintura Aluminios SP
TORNO	TRL1.1.4	Celda Consolidación Pintura Torno SP
DOBLADORAS	DOB.1.1.4	Celda Consolidación Pintura Dobladoras SP
SOLDADURA	SOL.1.1.4	Celda Consolidación Pintura Soldadura SP
TRONZILLA	TRS.1.1.4	Celda Consolidación Pintura Tronzadora Sillas SP
TRONZADORA	TRO.1.1.4	Celda Consolidación Pintura Tronzadora Almatec SP
ALUMINIOS	ALU.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Aluminios SP
TORNO	TRL1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Torno SP
DOBLADORAS	DOB.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Dobladoras SP
SOLDADURA	SOL.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Soldadura SP

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 6 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

TRONZSILLA	TRS.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Tronzadora Sillas SP
TRONZADORA	TRO.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Tronzadora Almatec SP
CANTEADO	CNT.1.1.5	Celda Consolidación Pintura-Ensamble Canteado SP
MP_WIP	EN.1.1.2	Celda de Ensamble MP de Accesorios

Celdas de producción definidas en piso:

Lamina:

Celda	Subinventario	Localizador
CORTE Y PUNZONADO	CORTYPUNZ	CYP.1.1.1
DOBLADORAS	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
TRONZADORA ALMATEC	TRONZADORA	MPT.1.1.1
	TRONZADORA	TRO.1.1.1
ALUMINIOS	ALUMINIOS	MPA.1.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
TORNO	TORNO	MTR.1.1.1
	TORNO	TRL.1.1.1
TRONZADORA SILLAS	TRONZSILLA	MTS.1.1.1
	TRONZSILLA	TRS.1.1.1
SOLDADURA	SOLDADURA	MPS.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
PRECONSOLIDACIÓN	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
	TORNO	TRL.1.1.1
	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TRONZSILLA	TRS.1.1.1
CONSOLIDACION LAMINA	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
	TORNO	TRL.1.1.1

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

TITULO: Toma De Inventario En WIP

REVISION No.
02

	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TRONZILLA	TRS.1.1.1

Consolidación Pintura:

Celda	Subinventario	Localizador
CONSOLIDACION PINTURA	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
	TRONZADORA	TRO.1.1.1
	TORNO	TRL.1.1.1
	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TRONZILLA	TRS.1.1.1

Pintura-Ensamble:

Celda	Subinventario	Localizador
ALMACEN MP	MP_WIP	EN.1.1.1
PINTURA MP	MP_WIP	PI.1.1.1
COSTADOS - MARCOS	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	CANTEADO	CNT.1.1.1
BALDOSA VIDRIO	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
BESTA	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TORNO	TRL.1.1.1
	CANTEADO	CNT.1.1.1
ARCHIVO RODANTE	DOBLADORAS	DOB.1.1.1

	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TORNO	TRLI.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
	CANTEADO	CNT.1.1.1
MARCO PUERTA	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TORNO	TRLI.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
BALDOSA LAMINA	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
TORINO	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TRONZILLA	TRS.1.1.1
	TORNO	TRLI.1.1
	ALUMINIOS	ALU.1.1.1
	CANTEADO	CNT.1.1.1
ACCESORIOS	MP_WIP	EN.1.1.1
	DOBLADORAS	DOB.1.1.1
	SOLDADURA	SOL.1.1.1
	TORNO	TRLI.1.1

Carpintería-Hogar:

Celda	Subinventario	Localizador
HOLZMA	CARPINT	AGL.1.1.1
SIERRA	CARPINT	FOR.1.1.1
ROVER C6-ENCOLADORA-BHX	PRENSADO	PRE.1.1.1
AKRON	CARPINT	CTA.1.1.1
	CANTEADO	CNT.1.1.1

EMPAQUE SUPERFICIE	CARPINT	EMS.1.1.1
MP VARIAS	CARPINT	MPC.1.1.1
BALDOSA TELA	CARPINT	BLT.1.1.1
PANELES	CARPINT	PAN.1.1.1
TELA	CARPINT	TEL.1.1.1
SILLAS	CARPINT	SIL.1.1.1
	CARPINT	SPS.1.1.1
SEMIPROCESADOS (COSTADOS)	CARPINT	CSC.1.1.1
VIDRIO	CARPINT	VID.1.1.1
CORTE-FORMAT	HOGAR	HOG.1.1.1
CANTEADO	HOGAR	CAT.1.1.1
ACCESORIOS	HOGAR	ACS.1.1.1
SEMIPROCESADOS HOGAR	HOGAR	SPH.1.1.1
EMPAQUE HOGAR	HOGAR	EPQ.1.1.1

Maquila:

- Se maneja en el subinventario MAQUILA y subinventario cada proveedor.

Reprocesos:

- Se maneja el subinventario REPROCESOS para recibir allí aquellos productos terminados que requieren algún reproceso para poder ser utilizados en un pedido nuevamente. Bien sea por cambios de partes o por procesos adicionales como pintura.

5. CONDICIONES GENERALES

Transferencias de materiales a la planta durante la toma física

- No debe haber ningún movimiento o entrega de inventario de materia prima al área de piso

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 10 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

- No debe haber ningún movimiento o devolución de inventario a la bodega de materia prima
- No debe haber ningún movimiento o entrega de inventario al área de Producto Terminado.

Movimiento de despachos

Dos días calendario antes de la toma física:

- Cierre de devoluciones desde M03 a M02 para materias primas

Un día antes de la toma de inventarios:

- Cierre de despachos para Producto Terminado de Planta.
- Cierre de despachos desde M02 a M03 para materia prima a planta
- Confirmación de recepciones en piso M03 de los envíos en tránsito desde bodega
- Confirmación en el sistema de las devoluciones

Corte Documental

El objetivo de este corte de documentos es el de asegurar a la empresa que los documentos de salida e ingreso de mercancía generados antes de la fecha y hora del cierre del inventario estén trabajados en el sistema y registrados contablemente en las cuentas correspondientes.

Se debe obtener copia de los tres (3) últimos documentos que originan movimientos de inventarios antes de la toma física.

El documento a tener en cuenta es:

1. Transferencias entre Organizaciones (solo entregas de materia prima).

- a. **Reversión de productos en proceso a su materia prima original**

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 11 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Debe devolverse un producto en proceso a sus materias primas originales cuando se apliquen operaciones compactas, y para no distorsionar las cantidades se debe reversar también el desperdicio ocasionado.

b. Tratamiento de piezas deterioradas u obsoletas

En muchos casos del inventario se sacan de estanterías piezas en pocas cantidades y múltiples referencias en las cuales el proceso de determinación de códigos y registro de su inventario cíclico sería excesivamente dispendioso. Estos artículos se tratan como un solo código de material con valor agregado y se envían el desperdicio. Eso genera naturalmente un descuadre de elementos que no aparecerán en el inventario, pero simplifica el proceso de toma y la pérdida de tiempo contando basura.

c. Recomendaciones varias en la toma

- Si se encuentran mercancías empacadas en donde no se pueda visualizar y contar bien el material, debe procederse a la apertura de dichos paquetes. Es importante contar con material de empaque para dejar los productos nuevamente empacados evitando daños o deterioros.
- Todo se debe contar, además de todos los códigos en buen estado, se deben contar desperdicios, retales, materiales oxidados, Semiprocesados y productos terminados en estado pendiente para recuperar, etc. Todo se registra en formatos debidamente identificados, código, cantidad, estado.
- Un día antes de la ejecución de la toma física el Jefe de la Toma de Inventarios citará una reunión a la que debe asistir el grupo primario de operaciones, el contralor de inventarios y los supervisores de producción para validar que todas las condiciones previas establecidas se cumplen a cabalidad. Esto debe incluir una inspección física a la planta para revisar la adecuada organización del proceso. Si las condiciones no se cumplen en su totalidad la toma debe cancelarse y reprogramarse.

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 12 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

6. RESPONSABILIDADES

Jefe de la toma de Inventarios:

- Responde ante gerencia de operaciones por el proceso de toma de inventarios en WIP
- Definir la estructura de la toma de inventarios
- Validar el cumplimiento de los pasos descritos en este documento
- Durante el proceso de inventarios dirimir las dudas metodológicas que se presenten
- Previo a la toma debe definir los porcentajes de desperdicio aplicables para el caso de las reversiones de producto a materia prima.

Mesa de control y registro datos:

La mesa de control está conformada por:

- Analista de Inventarios Carvajal Espacios
- Contralor de inventarios
- Jefes de Producción
- Jefe de Costos
- Analistas de costos

Funciones:

Es la mesa central responsable de todo el proceso operativo de la toma de inventario. Esto comprende:

- Al finalizar el inventario, efectuar un recorrido por las instalaciones para verificar que todos los productos fueron inventariados.
- Al finalizar el registro de datos, valorizar con el reporte entregado por costos su inventario
- Al finalizar el registro de datos valorizar las diferencias por código y generar recuentos

Mesa de Control de Diseño y Desarrollo:

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 13 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Son responsables de ayudar en la identificación de los códigos de Materias Primas y Semi procesados de la planta. Mínimo 3 integrantes del área de Ingeniería y 3 integrantes del área de estructuras.

Mesas de Control:

Están conformadas por:

- Jefe de producción del área, quien actúa como jefe de la mesa
- Supervisor de producción
- Programador de máquinas del área
- Auditor (Interno)
- Digitadores de archivos de Inventario (opcional, en caso de que no funcione las terminales de radiofrecuencias o lectores de códigos de barras se lleva un registro en Excel)

Funciones:

- Coordinar el personal para la toma, turnos, horarios, con código y nombre de operario por celda
- Coordinar y supervisar la organización del área previa al inicio del conteo, incluyendo la marcación de códigos con la etiqueta del inventario y demarcación de las zonas.
- Entregar a los operarios los sticker de demarcación, explicando cómo utilizarlos, y en caso de tener elementos en buen o mal estado como registrarlos.
- Exigir el cumplimiento de los horarios para el inicio y terminación del inventario.
- Evaluar la organización de las áreas de almacenamiento y verificar la disposición de las mercancías.
- Resolver las inquietudes antes y durante el proceso de inventario.
- Supervisar el conteo físico, validando que todos los elementos tengan su registro de conteo.
- Analizar con los auditores los conteos y exigir los recuentos de partes inconsistentes.
- Comprobar que se haya realizado el registro de datos por celdas del conteo completamente.
- Supervisar la digitación de los conteos.
- Verificar el corte de documentos

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 14 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Durante el proceso de la toma como mínimo deben existir las siguientes mesas de conteo, pero pueden definirse adicionales conforme a las necesidades de la compañía.

- Mesa Lamina
- Mesa Consolidación Lamina – Pintura
- Mesa Pintura – Ensamble
- Mesa accesorios
- Mesa Carpintería – Sillas
- Mesa Hogar

Audidores:

El auditor es un fiscal del conteo físico y sus funciones son:

- Debe corroborar las cantidades que han registrado en los papeles del conteo.
- Con base en un reporte de códigos a inventariar deben ejecutar dos revisiones de códigos en piso. La mesa de control y registro de datos define la orientación de los reconteos, basándose en la información resultante de la toma inicial.
- Deben asesorar y validar en cada área asignada los materiales que si sirven y los que están en estado no utilizable.
- Deben informar al jefe de producción de la mesa responsable que códigos están inconsistentes y exigir la reprogramación del conteo de estos códigos
- Entrega a la mesa de control y registro los formatos de auditoría diligenciados el mismo día del inventario antes del registro en el sistema, con los datos del reconteo de las inconsistencias

7. FORMATOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 15 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El proceso de toma de inventarios se compone de estas etapas principales:

Preparación:

La preparación busca que tanto física como lógicamente se garanticen las condiciones para que los resultados del inventario sean consistentes.

Labor	Método	Responsable
Identificación de partes y subinventarios de Wip y PT	Formato para toma	Contralor de Inventarios
Demarcación y organización de artículos	Marcación y organización física de las áreas y productos con la etiqueta de inventario	Jefes de producción
Etiquetado	Se debe aprovisionar la planta de los sticker de inventario y recuento	Contralor de Inventarios
Revisión de material sin ubicar	Se puede tener material del conteo anterior sin ubicar que debe incluirse nuevamente en el conteo	Contralor de inventarios
Diferenciar el material de empaque que se debe y no contar en el inventario en piso	Revisión material empaque en piso, cual si esta en árboles y se debe contar	Jefes de Producción
Revisión material de manufactura, se debe dar de baja si por error existe en M03	Emitirlo a un Job no estándar de gasto, asociado a la clase contable PRDMATMANUF	Jefe de costos

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Labor	Método	Responsable
Ítems a no inventariar se deben demarcar	Generar el reporte de ítems no usados en árboles que son material de empaque	Contralor de Inventarios
Validar material de empaque con dualidad de manejo en estructuras	Validar con Diseño y Desarrollo el uso de cada empaque antes de la toma	Jefe costos
Identificar inventarios de terceros	Mover lo que está en terceros al sub inventario MAQUILA, Localizador respectivo. Modificar los Jobs el subinventario de suministro de estos componentes Modificar en las estructuras el subinventario de suministro	Jefe de Compras, Contralor de inventarios
Códigos no existentes en la toma	Basados en la asesoría de Diseño y Desarrollo reportar las partes en el formato de recolección	Mesas de conteo
Exceso de materias primas vírgenes en el inventario	Antes del inventario hacer devolución de MP al almacén	Jefes de Producción – Auxiliar de manejo de materiales WIP– Auxiliar de Logística (Almacén)
Devoluciones no confirmadas	Confirmación de devoluciones	Auxiliar de Logística (Almacén) y Auxiliar de manejo de materiales WIP
Todos los artículos no tienen asociado costo PAC	Validar que no existan ítems con costo PAC =0, generando el PDN o el Txt	Analista Costos

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 17 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Labor	Método	Responsable
Artículos asignados a pedidos en subinventarios de WIP	Semiprocesados de Exportación: Se debe validar que estén desasignados Pedidos de reclamo	Costos, Despachos, Coordinación de Reclamos
Rutas desalineadas	Alineación de Rutas en Oracle, están inconsistentes con la realidad de piso	Estructuras
Garantizar ordenes de producción finalizadas en ultimo día y noche	Finalizar a primera hora los Jobs trabajados día anterior	Analistas de Costos Contralor de inventarios Auxiliar de Finalización de Jobs
Elementos que el sistema reporta en tránsito	Saldo en tránsito desde y hasta debe estar en cero Generar el reporte el día anterior al inventario y enviarlo por correo a los supervisores y jefes de producción.	Logística Contralor de inventarios
Reporte en cada área en un computador en Excel con todos los códigos activos en M03, código, descripción, unidad de medida, peso, categoría de producto	Copiar en los computadores de cada celda el archivo enviado con los códigos activos, descripciones y unidad de medida	Contralor de Inventarios Supervisores de Producción

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 18 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Labor	Método	Responsable
Copiar en cada área requerida los formatos de conversión de cantidades	Copiar los formatos de conversión de unidades actualizados con los códigos activos e inactivos (en caso que se requiera) a la fecha	Contralor de inventarios Supervisores de Producción

Cierre Transaccional

- Ingreso de Mercancía en la Aplicación de Inventarios: El ingreso o salida de mercancías a los inventarios por concepto de compras nacionales e importadas en M02 y M03, (Documento de Importación) como también por remisiones o traslados entre bodegas, será hasta un día antes para Materias primas a contar en M03. Se debe tener especial cuidado con este punto para la nacionalización de mercancías.
- Recepción de producto maquilado, finalización del Job asociado y consumo de la materia prima más el desperdicio del proveedor, antes de iniciar la toma.
- El traslado físico entre bodegas y su confirmación de recepción en M03 se hará hasta un día antes del comienzo de la toma física.
- Es de suma importancia que se avise a los proveedores nacionales la fecha de la toma física para evitar la entrega de materiales durante los días del inventario.
- No debe haber ningún movimiento de inventario durante los días de la toma física.
- Para el inventario se deben tener en cuenta los elementos no conformes, que para inventariarlos se puede realizar usando los respectivos formatos que especifican los códigos, tipos y cantidades que se encuentran en cada tarima.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 19 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Labor	Método	Responsable
Finalización de Productos Terminados	Continuar con las rutinas ya establecidas para el cierre de transacciones	Logística - Costos
Garantizar Cierre de transacciones MP	Continuar con las rutinas ya establecidas para el cierre de transacciones	Jefes de Producción - Costos - Logística
Validación de desperdicios	Ingresar los saldos en la toma, en código especial	Diseño y Desarrollo - Costos

Toma física y validación

Para esta etapa se deben ejecutar los siguientes pasos:

1. Entrega de materiales para la realización del conteo físico.
 - Listado con los códigos que se manejan en cada una de las celdas a contar.
 - Sticker para marcar y/o identificar el material ya contado.
2. Cada Grupo contará con elementos de identificación para marcar el inventario
3. El primer conteo y recuento son obligatorios.
4. Se deben identificar los materiales y productos en mal estado, fuera de línea u obsoletos. Los artículos que están obsoletos y en mal estado se debe incluir en una relación que los identifique como tal y separarla del inventario disponible. Se debe relacionar para someter a consideración del Gerente del Negocio y determinar si se da de baja del inventario. Colocar un aviso "Mercancía obsoleta y en mal estado" y su respectiva relación adjunta. Marcando en el formato en el campo mal estado el código y la cantidad en mal estado. De haber mercancía con el mismo código en buen estado y mal estado se deben marcar y separar la mercancía físicamente.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 20 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

5. Identificar y separar la mercancía que no es propiedad del inventario que se contará. Es necesario que se marque como: “NO INVENTARIAR MERCANCÍA”. Esta puede ser mercancía de cliente ya facturada que aun tengamos en nuestra área de piso
6. Después de digitadas todas las tarjetas se generan el reporte de ajustes del inventario, sobrantes y/o faltantes. Este listado se enviará al Grupo Primario de Operaciones, Jefes de Mesa, para que sean analizados y se expidan las justificaciones pertinentes por escrito y debidamente soportadas con los documentos probatorios en los casos en donde sea posible.
7. El Contralor de Inventarios presentará a la Gerencia del negocio el cuadro resumen de ajustes al inventario.
8. El departamento de sistemas de Carvajal Servicios S.A. debe dar el soporte necesario para solucionar inconvenientes que se puedan presentar en el momento de efectuar los procesos de emisión de tarjetas, captura de los resultados y ajustes contables.
9. A la terminación del inventario se debe hacer inspección física para verificar que todas las referencias hayan sido contadas, todas la unidades deben tener el sticker que muestre el conteo físico de ellas.
10. Es importante aclarar que es de estricto cumplimiento el horario del inventario, por tanto, se requiere de la colaboración de cada uno de los participantes con el fin de lograr el mejor resultado en la realización del mismo.
11. Se deben entregar todo el Producto Terminado que se encuentre en las áreas de planta al área de Despachos, dado la situación de no ser entregado el material debe estar identificado como propiedad del área de Despachos.
12. No debe haber mercancía en estado de reserva, el dejar mercancía en este estado entorpecerá el inventario.
13. El personal del Área de Diseño y Desarrollo debe estar disponible para ayudar en la identificación de los códigos de Materias Primas y Semiprosesados de la planta.
14. Es importante contar con material de empaque para dejar los productos nuevamente empacados evitando daños o deterioros.

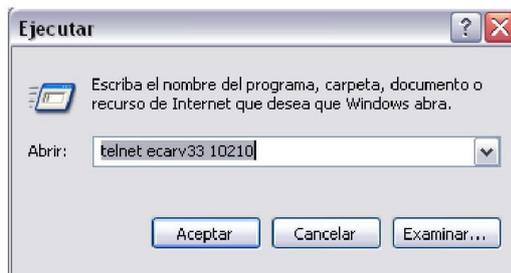
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

15. En inventarios auditados es obligatorio que todo el personal del área administrativa sea citado y participe en la toma, para esto se envía solicitud al Jefe de Gestión Humana para realizar citación

Procedimiento para registro de conteo:

Para el registro de datos por radiofrecuencia

1. Se debe ingresar a la aplicación telnet



2. Ingresar a

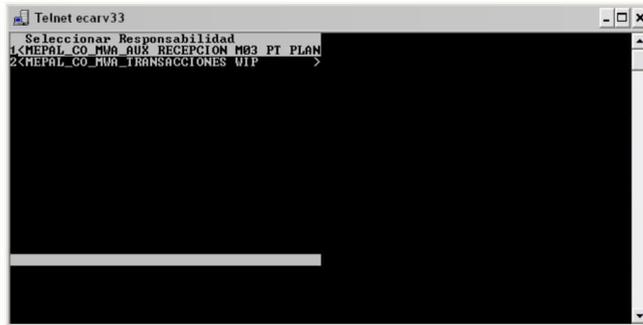


3. Ingresar usuario y contraseña

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



4. Ingresar a la responsabilidad



5. Ingresar por la opción



6. Ingresar por la opción

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



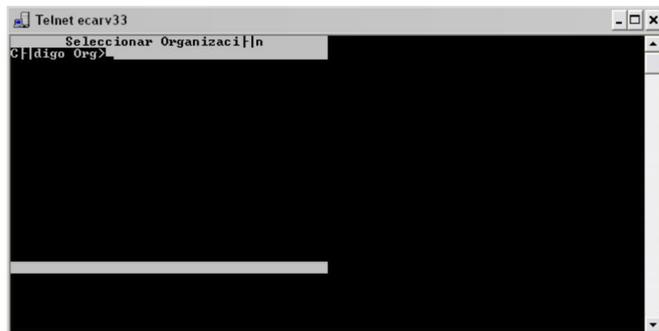
```
Telnet ecarv33
Inventarios
1<Cycle Count> >
2<Physical Count> >
3<Repl Count> >
4<Desconexi|n> >
```

7. Ingresar por la opción



```
Telnet ecarv33
Physical Count
1<Normal> >
2<Serial> >
3<CUJ> >
4<Desconexi|n> >
```

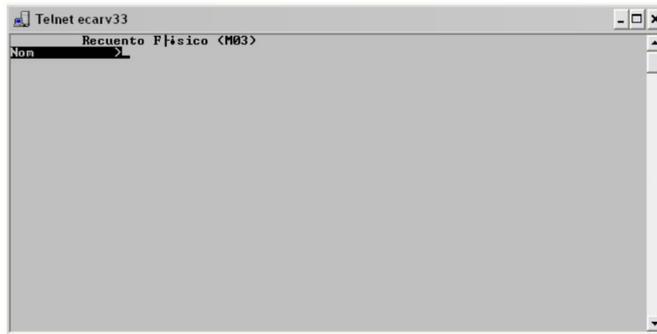
8. Ingresar a la organización M03



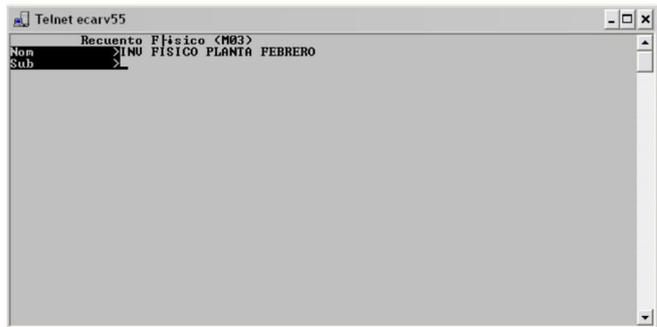
```
Telnet ecarv33
Seleccionar Organizaci|n
C|digo Org>
```

9. Ingresar el nombre del Inventario Físico

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



10. Se lee en la etiqueta de inventario el Subinventario

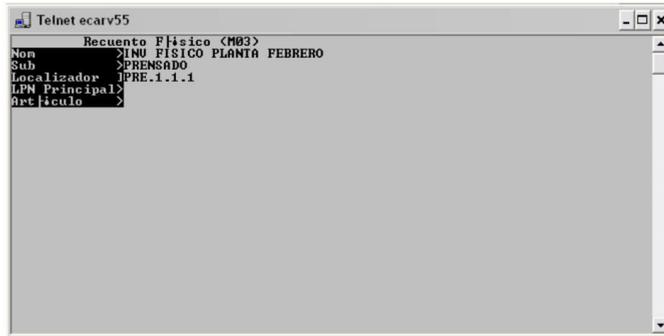


11. Se lee en la etiqueta el localizador



12. Se lee el código del artículo

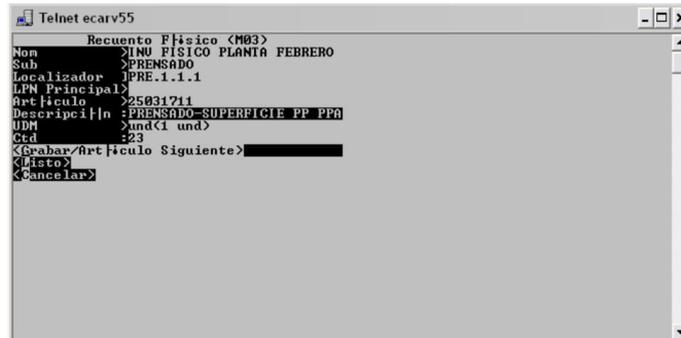
Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel



13. Se ingresa la cantidad contada



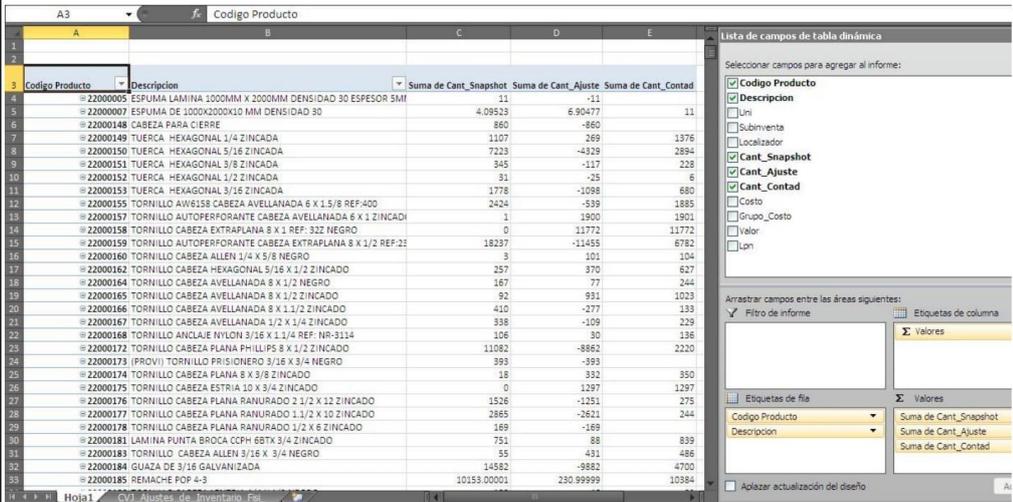
14. Se graba el registro



Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

Análisis de Ajuste de Inventario Primer Cuento

1. Se genera el reporte CVJ_Ajuste_ de _Inventario_Fisico, por la responsabilidad de Jefe de Bodega M03, este reporte muestra la información de lo que existe en Oracle del inventario (Cant_Snapshot), las unidades ingresadas en el primer conteo (Cant_Contad) y la cantidad a ajustar (Cant_Ajuste). A este reporte se le debe generar una tabla dinámica por código:



Codigo Producto	Descripcion	Suma de Cant_Snapshot	Suma de Cant_Ajuste	Suma de Cant_Contad
22000005	ESPUMA LAMINA 1000MM X 2000MM DENSIDAD 30 ESPESOR 5MM	11	-11	
22000007	ESPUMA DE 100X200X10 MM DENSIDAD 30	4.09523	6.90477	11
22000148	CABEZA PARA CIERRE	860	-860	
22000149	TUERCA HEXAGONAL 1/4 ZINCADA	1107	269	1376
22000150	TUERCA HEXAGONAL 5/16 ZINCADA	7233	-4329	2904
22000151	TUERCA HEXAGONAL 3/8 ZINCADA	345	-117	228
22000152	TUERCA HEXAGONAL 1/2 ZINCADA	31	-25	6
22000153	TUERCA HEXAGONAL 3/16 ZINCADA	1778	-1098	680
22000155	TORNILLO AWH158 CABEZA AVELLANADA 6 X 1.5/8 REF:400	2424	-539	1885
22000157	TORNILLO AUTOPERFORANTE CABEZA AVELLANADA 6 X 1 ZINCADA	1	1900	1901
22000158	TORNILLO CABEZA EXTRAPLANA 8 X 1 REF: 322 NEGRO	0	11772	11772
22000159	TORNILLO AUTOPERFORANTE CABEZA EXTRAPLANA 8 X 3/2 REF:22	18237	-11455	6782
22000160	TORNILLO CABEZA ALLEN 1/4 X 5/8 NEGRO	3	101	104
22000162	TORNILLO CABEZA HEXAGONAL 5/16 X 1/2 ZINCADO	257	370	627
22000164	TORNILLO CABEZA AVELLANADA 8 X 1/2 NEGRO	167	77	244
22000165	TORNILLO CABEZA AVELLANADA 8 X 1/2 ZINCADO	92	931	1023
22000166	TORNILLO CABEZA AVELLANADA 8 X 1/2 ZINCADO	410	-277	133
22000167	TORNILLO CABEZA AVELLANADA 1/2 X 1/4 ZINCADO	338	-109	229
22000168	TORNILLO ANCLAJE NYLON 3/16 X 1.1/4 REF: NR-3114	106	30	136
22000172	TORNILLO CABEZA PLANA PHILLIPS 8 X 1/2 ZINCADO	11082	-8862	2220
22000173	PROVI TORNILLO PRISIONERO 3/16 X 3/4 NEGRO	393	-393	
22000174	TORNILLO CABEZA PLANA 8 X 3/8 ZINCADO	18	332	350
22000175	TORNILLO CABEZA ESTRIA 10 X 3/4 ZINCADO	0	1297	1297
22000176	TORNILLO CABEZA PLANA RANURADO 2 1/2 X 12 ZINCADO	1526	-1251	275
22000177	TORNILLO CABEZA PLANA RANURADO 1 1/2 X 10 ZINCADO	2865	-2621	244
22000178	TORNILLO CABEZA PLANA RANURADO 1/2 X 6 ZINCADO	169	-169	
22000181	LAMINA PUNTA BROCA COPH ESTR 3/4 ZINCADO	751	86	839
22000183	TORNILLO CABEZA ALLEN 5/16 X 3/4 NEGRO	55	431	486
22000184	GUAZA DE 3/16 GALVANIZADA	14582	-9882	4700
22000185	REMACHE POP 4-3	10153.00001	230.99999	10384

2. Después de tener la tabla dinámica se debe cruzar el costo PAC de cada código para determinar el valor neto del ajuste multiplicando este costo por la cantidad de ajuste.
3. Se calcula en dos columnas el valor positivo y el valor negativo de ajuste.
4. Se debe calcular el valor absoluto del ajuste para determinar los códigos que se deben recontar basado en el Pareto de este valor (80% del valor de ajuste absoluto).
5. Se entrega un listado de códigos a recontar por grupos de recuento.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 27 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Procedimiento para recuento:

1. Se registran los datos del recuento de la misma manera en la que se hace el primer conteo y se lleva un registro manual en los listados entregados.
2. Se genera nuevamente el reporte CVJ_Ajuste_ de _Inventario_Fisico, por la responsabilidad de Jefe de Bodega M03, este reporte muestra la información de lo que existe en Oracle del inventario (Cant_Snapshot), las unidades ingresadas en el primer conteo (Cant_Contad) y la cantidad a ajustar (Cant_Ajuste) y se realiza la tabla dinámica por código.
3. Al primer reporte generado se le cruza la nueva cantidad recontada (Cant_Contad) y la cantidad a ajustar (Cant_Ajuste).
6. Se calcula el valor neto del ajuste, valor positivo y el valor negativo de ajuste, al igual que el valor absoluto del ajuste.

Ajustes como resultado de la toma de Inventario

1. Este listado de ajustes se enviará al Grupo Primario de Operaciones, Jefes de Mesa, para que sean analizados y se expidan las justificaciones pertinentes por escrito y debidamente soportadas con los documentos probatorios en los casos en donde sea posible.
2. El Contralor de Inventarios presentará a la Gerencia del negocio el cuadro resumen de ajustes al inventario.
3. Una vez analizados las variaciones y justificadas, el Gerente de Operaciones debe aprobar a través de un correo dirigido al Jefe de Costos para la aprobación contable del resultado del conteo, valor que se transmitirá a contabilidad en el cierre de costos.

Inventario de Talleres Externos

El seguimiento a los procesos de maquila lo realiza el Contralor de Inventarios a través de la conciliación de inventarios al cierre de cada mes

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

1. solicitar la confirmación de saldos o desperdicios a Compras. se debe validar que el saldo final de cada periodo sea el real y que se hayan cargado a los Jobs todos los materiales de los productos asociados entregados por el maquilador.
2. No deben haber sobrantes en el taller externo, si se dañó material se debe emitir a los Jobs adicionalmente y el proveedor debe devolver el desperdicio.
3. Si se detecta alguna inconsistencia en los saldos el Contralor de Inventarios debe informar al Planeador de Compras para que valide detalladamente y visite al taller externo si es el caso para aclarar que pasó con el material.

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles Causas	Acción a Tomar
Elementos no identificados.	La etiqueta de inventario, se ha caído de la pieza. Al momento de organizar el material, la etiqueta de inventario se ha extraviado.	Se consulta con la mesa de Diseño y Desarrollo el código del elemento, previamente descrito por la persona que está contando.
Cuento de Retales de MP Carpintería	Material sobrante de procesos productivos que no se utiliza en la producción dado la falta de Pedidos en planta para consumirse el material	Aglomerado: Se pesan los retales existentes clasificándolos por grosor y hallando el peso unitario de una lámina virgen del grosor que estemos pensando y se divide el peso total de retales sobre el peso unitario y nos da el numero de laminas de material al que equivalen.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 29 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

		<p>Formica: Se clasifican en dos tipos de materiales que son, formica con textura y sin textura y se realiza el mismo procedimiento que el aglomerado pero para reportar este material en el inventario se realiza con dos códigos de retales de formica para tener en cuenta este material en el conteo</p>
<p>Conteo de Retales de MP Ensamble y Lamina</p>	<p>Material sobrante de procesos productivos que no se utiliza en la producción dado la falta de Pedidos en planta para consumirse el material</p>	<p>Aluminios, tubos, puntales y cintas: se debe medir el total de retales que se encuentren en el área y una vez consolidado la cantidad total se debe dividir el total por la medida del material virgen y nos dará las unidades equivalentes en unidades de material y se registra con el código de MP virgen.</p> <p>Lamina: los retales por calibre se deben pesar en su totalidad y cargados al código de MP que género el retal que por lo general se dan en los formatos más grandes de lamina</p>
<p>Fallas en la red para utilizar la radiofrecuencia</p>	<p>Fallas de la red inalámbrica en algún punto de la planta</p>	<p>Se debe realizar el conteo mediante el procedimiento para</p>

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

		registro de conteos de Excel a Oracle en caso de que exista algún inconveniente con las radiofrecuencias
--	--	--

Procedimiento para registro de conteos de Excel a Oracle en caso de que exista algún inconveniente con las radiofrecuencias

Archivo de Registro de Inventario

Se debe generar el reporte CVJ ZZ BOM Consulta de Atributos del Maestro de la organización M03 del cual se exportara nada más los campos de Artículo, Estado Artículo, Descripción y Unidad de Medida, llevándolos a un archivo de Excel donde se nombrará la pestaña con el nombre de Base de datos.

#	A	B	F	H
Artículo	Descripción		Primario	Estado Artículo
2	22000000	*CODIGO INACTIVO* TOPE PAPEL MESA DE REVISION PRD-200-3379	Unidad	Inactive
3	22000001	*CODIGO INACTIVO* ESPUMA DENSIDAD 60 DE 1X2X0.5	Unidad	Inactive
4	22000002	*CODIGO INACTIVO* ESPUMA DENSIDAD 30 DE 1X2X0.6	Unidad	Inactive
5	22000003	*CODIGO INACTIVO* ESPUMA DENSIDAD 40 DE 1X2X0.3	Unidad	Inactive
6	22000004	*CODIGO INACTIVO* ESPUMA DENSIDAD 26 1X2X0.3	Unidad	Inactive
7	22000005	ESPUMA LAMINA 1 X 2 DENSIDAD 30 ESPESOR 5MM	Unidad	Active
8	22000006	*CODIGO INACTIVO *ESPUMA DENSIDAD 30 1X2X0.4	Unidad	Inactive
9	22000007	ESPUMA DE 1 DENSIDAD 30	Unidad	Active
10	22000008	*CODIGO INACTIVO* SUELA ESPUMA NEGRA 1.10X1.10X006MTS	Unidad	Inactive
11	22000009	*CODIGO INACTIVO* ESPUMA DE 2MM DE ESPESOR (ANCHO 1.50 MTS) DENSIDAD 20	Unidad	Inactive
12	22000010	ESPUMA COJIN MOVIL 53.04 X 41.74 DENSIDAD 30 ESPESOR 30MM	Unidad	Active
13	22000011	*CODIGO INACTIVO* TELA PRANNA NEGRO	Unidad	Inactive
14	22000012	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA AZUL ANCHO 1.50	Unidad	Inactive
15	22000013	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA GRIS PERLA ANCHO 1.50	Unidad	Inactive
16	22000014	*CODIGO INACTIVO* TELA HIGHLANDS IMST MICROPENF 2471	Unidad	Inactive
17	22000015	*CODIGO INACTIVO* TELA HIGHLANDS IMST MICROPENF. 4310	Unidad	Inactive
18	22000016	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA VERDE ESMERALDA	Unidad	Inactive
19	22000017	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA COBRE ANCHO 1.50	Unidad	Inactive
20	22000018	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA AGUA MARINA	Unidad	Inactive
21	22000019	TELA PROQUINAL CLASSIC TWILL TAPIZ COLOR AZUL REF:3319	Unidad	Active
22	22000020	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA AZUL REINA	Unidad	Inactive
23	22000021	*CODIGO INACTIVO* TELA CATALUNA ROJA	Unidad	Inactive
24	22000022	*CODIGO INACTIVO* TELA CLASSIC TWILL TAPIZ ASN GREY REF-1018 (CAFE)	Unidad	Inactive

Se deben eliminar del archivo los códigos Genéricos para evitar confusiones en el conteo, ningún código de genérico debe tener saldo en Oracle.

En el mismo archivo se creara una nueva pestaña que se nombrara Registro de conteo la cual tendrá los siguientes campos: Grupo de conteo, área, zona de conteo, subáreas de conteo, operario líder, operario de apoyo, administrativo 1, administrativo 2, persona responsable de consolidar archivo, componente, descripción componente, unidad de medida, cantidad física, cantidad en mal estado y cantidad en buen estado:

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Grupo	AREA	Zona de conteo	Subarea conteo	Operario Líder	Operario Apoyo	Administrativo 1	Administrativo 2	Persona Responsable de Consolidar Archivo	Componente	Descripción componente	Unidad de medida elemento en orade	Cantidad física	Cantidad en mal estado si las hay	Cantidad en buen estado
1															
2	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035062	PARTE-RETAL P	Unidad	100	100	0
3	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035056	PARTE-RETAL P	Unidad	21	21	0
4	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035062	PARTE-RETAL P	Unidad	2	2	0
5	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035061	PARTE-RETAL P	Unidad	112		112
6	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035064	PARTE-RETAL P	Unidad	36	36	0
7	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035066	PARTE-RETAL P	Unidad	60		60
8	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035061	PARTE-RETAL P	Unidad	88		88
9	GD1	Lamina	Zona 1	Tronzadora Almatec	Rober Martinez	Andres Hernandez	Diego F. Mariño	Mauricio Amaya	Mireya Martinez	25035054	PARTE-RETAL P	Unidad	42		42

En la pestaña Registro Conteo se deben de hacer unas vinculaciones con la Formula Buscarv () para que cuando sea digitado el código por el personal que registra el conteo en las columnas de Unidad de Medida y descripción, aparezca la información referente al código y finalmente se digita la cantidad que físicamente se contó.

Este archivo se utiliza en cada una de las subáreas de conteo para registrar los datos del inventario de toda la planta.

Análisis de Ajuste de Inventario

Cuando se realiza el primer conteo del inventario, todos los archivos deben ser entregados al Contralor de Inventario, donde este debe hacer los análisis de ajustes iniciales y definiciones de Reconteos de la siguiente forma:

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 32 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

1. Se deben consolidar los archivos de conteo en un único archivo teniendo en cuenta que la información de los campos Código, Unidad de Medida, Descripción, Cantidad, Cantidad en mal estado y Área de conteo estén diligenciados en su totalidad. Ahora se debe generar una tabla dinámica de la información recopilada filtrada por los campos Código, Descripción y en totales la sumatoria de la Cantidad.
2. Se genera el reporte CVJ_Ajuste_de _Inventario_Fisico, por la responsabilidad de Jefe de Bodega M03, este reporte muestra la información de lo que existe en Oracle del inventario (Cant_Snapshot), las unidades ingresadas en el primer conteo (Cant_Contad) y la cantidad a ajustar (Cant_Ajuste). A este reporte se le debe generar una tabla dinámica por código.
3. Teniendo los dos puntos anteriores listos, se deben hacer los siguientes pasos:
 - a. Realizar un buscarv() que traiga la información de la cantidad Snapshot al reporte consolidado total del primer conteo, los campos que salgan en error se les coloca 0 (cero) ya que son códigos que no se encontraban en el inventario en Oracle.
 - b. Se realiza la actividad anterior pero al contrario, es decir haciendo el buscarv() en el archivo CVJ_Ajuste_de_Inventario_Fisico, se debe realizar un filtro a la base de datos para dejar solo las casillas que quedaron en error (esto significa que no se encontraban en el archivo de primer conteo), se debe copiar la información de código, descripción y cantidad Snapshot en el archivo consolidado del primer conteo en los respectivos campos y digitando en la columna de primer conteo de esta información que se pasó 0 (cero).
4. Ahora que en el archivo consolidado del primer conteo se tiene la información de primer conteo y cantidad Snapshot, se hace una resta entre las dos cantidades dando como resultado la cantidad de ajuste de inventario ya sea +, - o 0.
5. Para determinar el valor del ajuste se le debe colocar el costo PAC de cada artículo y multiplicarlo por la cantidad de ajuste.
6. Se debe calcular el valor absoluto del ajuste para determinar los códigos que se deben recontar basado en el Pareto de este valor (80% del valor de ajuste absoluto).
7. Se entrega un listado de códigos a recontar por grupos de recuento.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 33 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Procedimiento para recuento:

Cuando se realiza el recuento del inventario, todos los archivos deben ser entregados al Contralor de Inventarios, quien debe hacer los análisis de ajustes de la siguiente forma:

1. Se deben consolidar los archivos de recuento en un único archivo teniendo en cuenta que la información de los campos Código, Unidad de Medida, Descripción, Cantidad y Área de conteo estén diligenciados en su totalidad.
2. Se debe generar una tabla dinámica de la información recopilada filtrada por los campos Código, Descripción y en totales la sumatoria de la Cantidad.
3. Realizar un buscarv () en el archivo consolidado colocando en una columna aparte la cantidad de recuento.
4. En una columna adicional colocar la cantidad contada, la cual será la cantidad de recuento para aquellos códigos que se recontaron y la cantidad del primer conteo para aquellos que no se recontaron.
5. Ahora que en el archivo consolidado del primer conteo se tiene la información de la cantidad contada y cantidad Snapshot, se hace una resta entre las dos cantidades dando como resultado la cantidad de ajuste de inventario ya sea +, - o 0.
6. Para determinar el valor del ajuste se le debe colocar el costo PAC de cada artículo y multiplicarlo por la cantidad de ajuste.

Jerarquía de Aprobaciones de Cíclicos

Ajustes Menores o iguales a \$ 2 Millones de Pesos: Solicita Contralor de Inventarios WIP y Aprueba Coordinadores de producción, Ajuste en el sistema el Analista de Costos e Inventarios del Área de Costos.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 34 de 34
TITULO: Toma De Inventario En WIP		REVISION No. 02	

Ajustes Mayor a \$2 Millones de Pesos: Solicita Contralor de Inventarios, Aprueba Jefe de Producción, y Dirección Administrativa y Financiera, Aprobación de Ajuste en el sistema Analista de Costos e Inventarios del Área de Costos.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma corporativa VECEC011 – Realización de Inventarios Físicos.

Archivo de ConversionCant en piso FORMICA.xls

Archivo de ConversionCant en piso AGLOMERADO.xls

Archivo de ConversionCant en piso ALUMINIOS.xls

Archivo de ConversionCant en piso TUBOS.xls

Archivo de ConversionCant en piso PUNTALES.xls

Archivo de ConversionCant en piso CINTAS.xls

Archivo de ConversionCant en piso LAMINA.xls

11. ANEXOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 1 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISIÓN No. 05	

1. RESULTADOS ESPERADOS

Programar de forma oportuna el despacho de los proyectos garantizando el cumplimiento y la satisfacción a los clientes.

2. ALCANCE

Este documento aplica para proyectos que contengan productos de Carvajal Espacios S.A.S. puede ser accesorios, consumo interno, omisiones de venta, proyecto nuevo, proyecto de reubicación o reclamos.

3. DEFINICIONES

Accesorio: Elementos complementario a los puestos de trabajo.

Consumo: Es una solicitud de pedido interno del área comercial a la planta de producción o al proveedor.

Masivo / Directo / Fletado: Proyecto que por su alto volumen, es enviado en uno o en varios camión (es) que viaja directo desde la planta de Carvajal Espacios S.A.S o proveedores hasta el sitio de instalación del proyecto.

Omisión de Ventas: Consumo de producto (s) a planta o al proveedor, que por error comercial no se contemplaron en el pedido original.

Paqueteo: Proyecto que por su bajo volumen, es enviado en un camión con productos de otras empresas, y que requiere ser descargado en la ciudad destino y re despachado en camiones de reparto urbano según la zona de ubicación de los clientes.

Proyecto / Proyecto Nuevo: Es todo suministro de producto o servicio contratado con Carvajal Espacios S.A.S, el cual puede estar formado por varios pedidos.

REVISADO POR : Jefe de Instalaciones	APROBADO POR : Jefe de Logística de Distribución	FECHA DE IMPLEMENTACION 21/11/18 SOLICITUD No.
--	--	--

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 2 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISION No. 05	

Proyecto Reubicación: Es todo servicio contratado con Carvajal Espacios S.A.S. correspondiente a cambio de distribución de oficinas, puede tener producto nuevo además del existente o modificado.

Reclamo: Es una solicitud de reposición de producto a planta o a proveedores por diferentes causas.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

5. CONDICIONES GENERALES

Recursos Humanos: Jefes de instalaciones, Coordinador de instalaciones, Jefe de logística, Planeador de despachos, Coordinador de Logística de Abastecimiento, Operadores Logísticos y Jefes de Grupo Contratistas de Instalaciones, Coordinadores de Proyectos.

Instrumentos: Programación de despachos.

6. RESPONSABILIDADES.

Coordinador de Proyectos

- Informar las novedades, avances de proyectos, imprevistos, parciales a Instalaciones.
- Envía listado de entregas por semanas.

Coordinador de Logística de Abastecimiento

- Informar vía e-mail, el tracking de la mercancía comercializada en cada etapa de su trayecto con el fin único de que el área de Instalaciones obtenga visibilidad sobre la mercancía comercializada.

Coordinador de Instalaciones

- Revisa el reporte de pedidos vs carpetas de instalaciones para verificar que el proyecto esté completo.
- Evalúa posibilidad de solicitud de despacho parcial con el Jefe de Instalaciones.

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 3 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISION No. 05	
<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica con el cliente para coordinar la entrega de la mercancía. • Programar despacho de la mercancía de planta y comercializados mediante el formato F-50-265 Coordinación de Entrega de Cliente. • Revisar listado de proyectos despachados vs lo programado y en caso de inconsistencias informar al Planeador de Despachos. • Contacta a los instaladores para el inicio de la instalación. • Para la UEN de Mepal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicarse con el operador logístico para ultimar detalles de la entrega de la mercancía para elaborar pre ruta. ○ Informar a Distribución la pre ruta para el cargue del vehículo. • Para la UEN de Almatec: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se debe coordinar la logística de descargue de la mercancía proveniente de proveedores extranjeros (Mecalux, Hite Hide, etc.) con el coordinador logística de Abastecimiento y/o otros (Ayudantes de Descargue, montacargas, etc.). <p>Jefe de Instalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta los pedidos que conforman el proyecto, el cumplimiento, valida si se puede o no hacer despachos parciales de proyectos. • Realizar protocolo con los Instaladores. • En proyectos de alta complejidad coordina con el cliente e instaladores, fecha, horarios, permisos y demás condiciones para el inicio de la instalación. <p>Operador logístico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza pre ruta para la distribución de la mercancía en la ciudad. • Responsable de entregar los proyectos al cliente en el sitio asignado y en el tiempo acordado. <p>Planeador de Despachos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar el informe a la transportadora de proyectos a despachar. • Solicitar autorización de despachos manuales con su respectiva justificación. 			

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 5 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISION No. 05	

8.6 El Coordinador de Instalaciones gestionara el despacho parcial con planta y/o comercializado.

Políticas de Autorización de Proyecto Parcial o Despachos Manuales.

- a. Para ciudades distantes donde opera Carvajal Espacios S.A.S., no se autorizan despachos de proyectos parciales.
- b. Ningún despacho de proyecto parcial podrá ser almacenado en un depósito administrado por Carvajal Espacios S.A.S, o un tercero.
- c. El Coordinador de Proyectos es responsable de realizar el seguimiento al producto que haya quedado pendiente en el despacho parcial.
- d. El jefe o el Coordinador de logística debe autorizan los despachos manuales.

Nota: De acuerdo a la criticidad de la instalación del cliente los parciales pueden ser aprobados por la Gerencia Comercial de acuerdo a la disponibilidad de recursos económicos en viajes viáticos o el margen del proyecto.

8.7. El Planeador de Despachos envía el informe a la transportadora de proyectos a despachar.

8.8. La transportadora debe de reportar cualquier novedad en cuanto a la probabilidad de incumplir la fecha y/u hora de entrega de la mercancía donde el cliente.

8.9. Si en caso de novedades por parte del operador logístico el Coordinador de Instalaciones debe reprogramar con el cliente y los instaladores nuevas fechas de entrega de la mercancía.

8.10. El Jefe y/o Coordinador de Instalaciones debe garantizar el seguimiento a los pedidos de un proyecto, con el objetivo de cumplir las fechas acordadas.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 6 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISION No. 05	

9. ACCIONES EN CASO DE ANOMALÍAS

Anomalías	Posibles Causas	Acción a Tomar
El cargue de la mercancía en los vehículos no se ha de acuerdo a la pre ruta	No cumplimiento de la pre ruta	Descargar mercancía y cargar de nuevo. Reprogramar o cambiar el orden de la entrega de la mercancía.
Incumplimiento en la entrega de mercancía por parte del operador logístico	Retrasos durante la entrega de la mercancía	Reprogramar la entrega de la mercancía con el cliente.
La mercancía no se ha despachado en su totalidad	No cupo en el vehículo	Despacho de la mercancía pendiente en otro camión.
Falta de registro del formato de solicitud de despacho parcial	Falta de información precisa de Operaciones	Informar al Coordinador de Proyectos o al Coordinador de Instalaciones para su correspondiente registro.
Despacho de pedidos manuales	Pedido ya cerrado por facturación. Faltante de producción. Faltante de consolidación.	Despachar solo con autorización del Coordinador de logística o Jefe de logística.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Programación de Distribución.
50-EGS-006 “Logística de Distribución”
70-EGS-000 “Instalaciones”

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

	Carvajal Espacios	IT No. IT-70-003	PAGINA No. 7 de 7
TITULO: Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		REVISION No. 05	

11. ANEXOS

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

Fuente: Propia
Elaborado por: Navarro Manuel

4.7- Conclusión:

Queda en evidencia que, debido a la falta de cumplimiento de las políticas establecidas, la carencia de métodos de control, la ausencia de procesos normados que se ajusten a la realidad de la empresa, la sociabilización entre los colaboradores, han generado inconvenientes que no permiten un desarrollo óptimo de las actividades en la planta de producción, lo cual podría generar a futuro inconvenientes económicos que afecten el presupuesto establecido o el plan estratégico vigente.

El aumento de inventario sin una planificación de compras respectiva, la falta de un cronograma de inventarios, los desórdenes en las bodegas pueden generar en corto plazo aspectos de consideración:

- Aumento del Inventario de baja rotación, lo que afectaría la rentabilidad de la empresa
- Riesgo laboral para los colaboradores debido al desorden en el que se tiene la materia prima.
- Incumplimiento en las entregas.
- Entregas incompletas de pedidos.
- Aumento de Costos de la materia prima adquirida
- Pérdida por Ajustes de inventario deteriorado

Por lo tanto, y con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida opinamos que la **Empresa Mepal Ecuador S.A.** no mantiene un plan de gestión y de resultados construido sobre una base realista, que le permita el alcance de los principales objetivos y metas que puedan incluirse en el plan.

4.8- Recomendaciones:

En base a todo lo expuesto se sugiere realizar un levantamiento de procesos que se originen en el levantamiento respectivo de cada una de las realidades de los colaboradores que forman parte de la actividad productiva y en base a ello construir una cadena de valor que les permita identificar en que parte del proceso intervienen cada uno de ellos, detectar las actividades se están retrasando o se están incumpliendo volviéndose un punto crítico de control que permita ser controlado y minimizar el riesgo de afectación al momento de la adquisición, almacenamiento y distribución de materias primas, la rotación de la misma y por ende al costo presupuestado.

4.9- Viabilidad Económica:

El presente detalle económico corresponde a la inversión realizada para el levantamiento de procesos en Mepal Ecuador S.A.

Tabla 3 Viabilidad económica

N.-	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UN.	TOTAL
1	ALQUILER LAPTOP	1	700	700
2	LAPICES	12	0,12	1,44
3	ESFEROGRAFICOS	12	0,18	2,16
4	BORRADOR	3	0,3	0,9
5	RESMAS DE PAPEL	5	3,5	17,5
6	CUADERNO	3	1,1	3,3
7	TABLERO PLASTICO	1	4	4
8	IMPRESIONES A3	5	2,4	12
			TOTAL	741,3

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

Bibliografía

- Bravo Carrasco, J. (2011). *Gestión de Procesos* .
- Carvajal. (2016). *Nuestros Valores / Principios y Políticas*. Obtenido de <http://www.carvajal.com/>: <http://www.carvajal.com/index.php/compromiso-etico/nuestros-valores-principios-y-politicas/>
- Chiavenato, I. (2001). *Administración Teoría, proceso y práctica* Idalberto Chiavenato .
- Empresa de Courier y Paquetería. (2011). *Segunda Encuesta de Satisfacción, Gerencia Nacional de Servicios al Cliente*.
- García, M., & Braulio. (2007). *Gerencia de Procesos*. ECOE.
- Harrington, J. (1994). *Mejoramiento de los Procesos de la Empresa*. Bogotá: McGraw Hill.
- Jhonson. (2002). *Ciclo de mejoramiento continuo "Deming"*.
- Kaizen, La Clave de la Ventaja Competitiva, décima tercera reimpresión*. (2001). México: Continental.
- Lucid chart. (2019). *Qué es un diagrama de flujo*. Obtenido de <https://www.lucidchart.com>: <https://www.lucidchart.com/pages/es/que-es-un-diagrama-de-flujo>
- Meyers, F. (2000). *Estudio de Tiempos y Movimientos*. México: Pearson Educación de México.
- Mitra, A. (1998). *Fundamentals of Quality Control and Improvement*. Nueva Jersey.
- Pacheco, J. (23 de Diciembre de 2017). *Significado de los 23 símbolos de diagrama de flujo de procesos*. Obtenido de <https://www.heflo.com>: <https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de-procesos/significado-simbolos-diagrama-flujo/>
- Porter. (1997). *Ventaja Competitiva*. México: Editorial Continental.

Roure , J., Moñino , M., & Rodriguez, M. (1991). *La Gestión Estratégica de los Procesos*.
Madrid-España: Prentice Hal.

ANEXOS

CARTA A GERENCIA. INFORME CONTROL INTERNO

Quito 23 de mayo del 2018

Señores

Mepal Ecuador S.A.

Presente. -

Estimados señores

Durante nuestra visita de análisis y evaluación del Control Interno y Auditoría, realizado con el fin de emitir una opinión sobre la eficiencia y eficacia de las operaciones y el logro de objetivos de la *Institución Auditada*, por el período que termina al 23 de Mayo del 2018, notamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos administrativos, los cuales sometemos a su consideración en conjunto con las recomendaciones diseñadas para ayudar a la asociación a mejorar y lograr eficiencia operacional. Nuestros comentarios reflejan el deseo de brindar asistencia continua a la entidad.

La administración de la entidad es responsable del establecimiento y mantenimiento de un sistema adecuado de control interno. En el cumplimiento de esa responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos correlativos, de las técnicas de control. Los objetivos de un sistema de control interno son proporcionar a la administración seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado, y que

las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas oportuna y adecuadamente con base en las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes apreciarán que debe confiarse en métodos adecuados de comprobación y control interno, como su principal protección contra irregularidades que un examen a base de pruebas selectivas puede no revelar.

Los comentarios incluidos no se refieren a funcionarios o empleados en particular, ya que su objetivo es señalar sanas medidas para fortalecer el Control Interno de Institución Auditada. Dichos comentarios (hallazgos) conclusiones y recomendaciones adjuntas son destinados únicamente para la información y uso de los órganos directivos, Gerencia y otros dentro de la organización.

Atentamente,

Manuel Navarro