



**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
<b>1.1- CONCEPTUALIZACIÓN.....</b>	<b>10</b>
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
<b>4.8- RECOMENDACIONES:</b> .....	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.




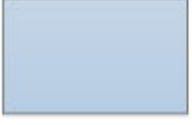

Es importante recalcar que una representación de procesos describe la tarea que se cumplirá una y otra vez con el fin de cumplir un propósito, empleará siempre los mismos recursos y no estará sujeta a una fecha determinada, pero si posee un tiempo establecido de ejecución.

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.

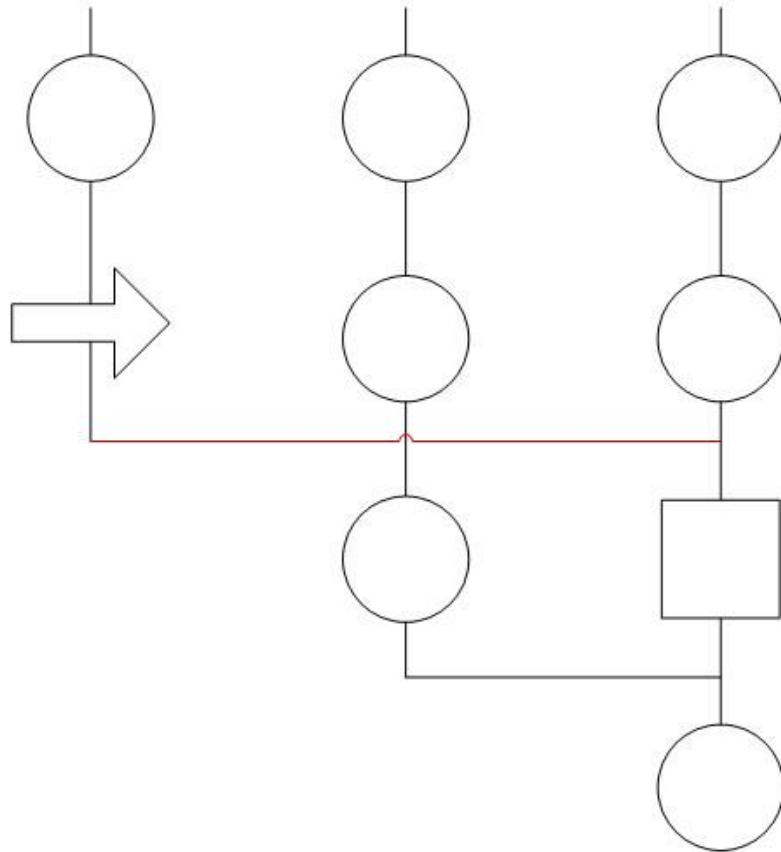
La gráfica de un proceso establecido es inflexible, solo será modificado por personal destinado para su efecto (personal de calidad) en caso de que la tarea presente alguna vulnerabilidad o riesgo para los ejecutantes u objetivos establecidos.



**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.

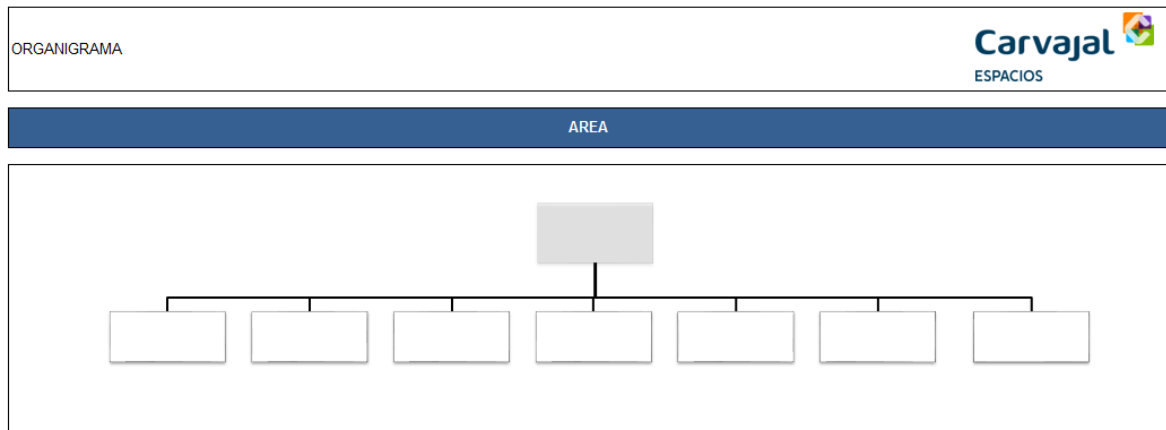
#### **2.4.8- CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

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

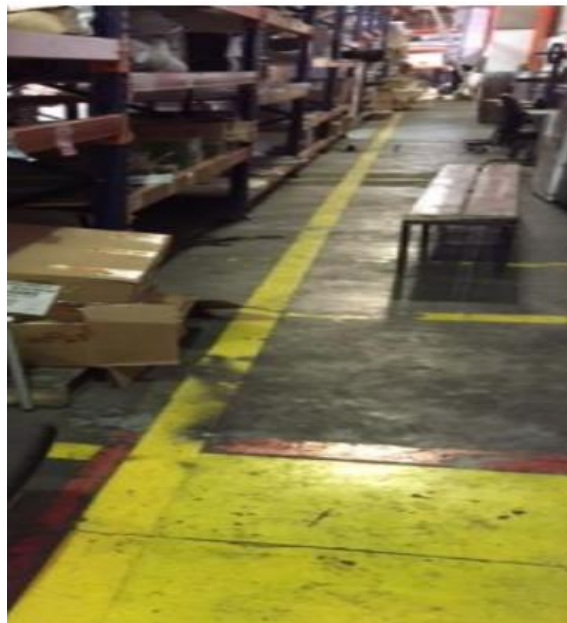
Elaborado por: Navarro Manuel

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



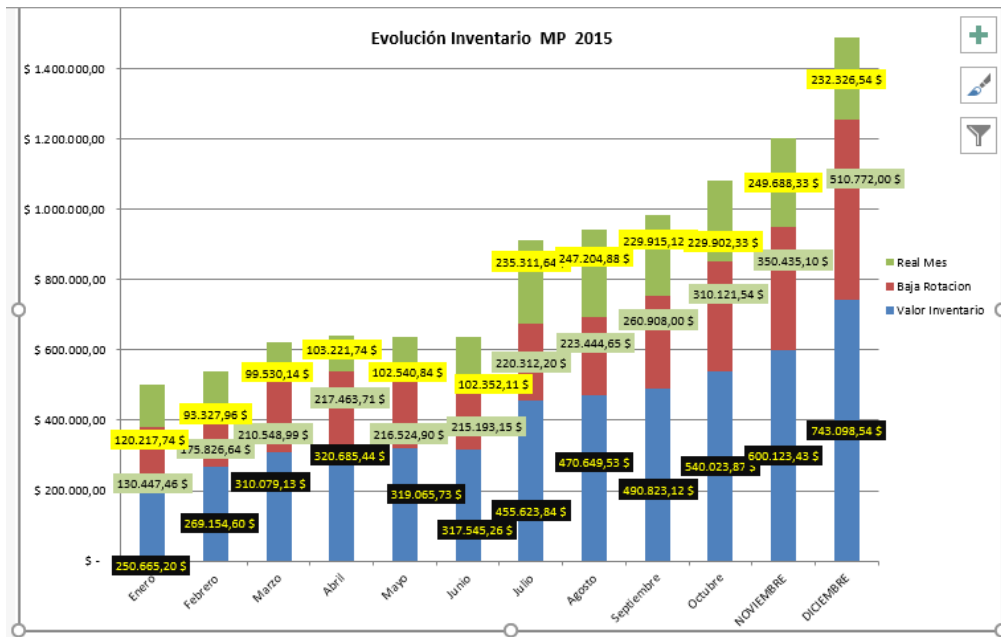
**Figura 8:** Fotografía 2  
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

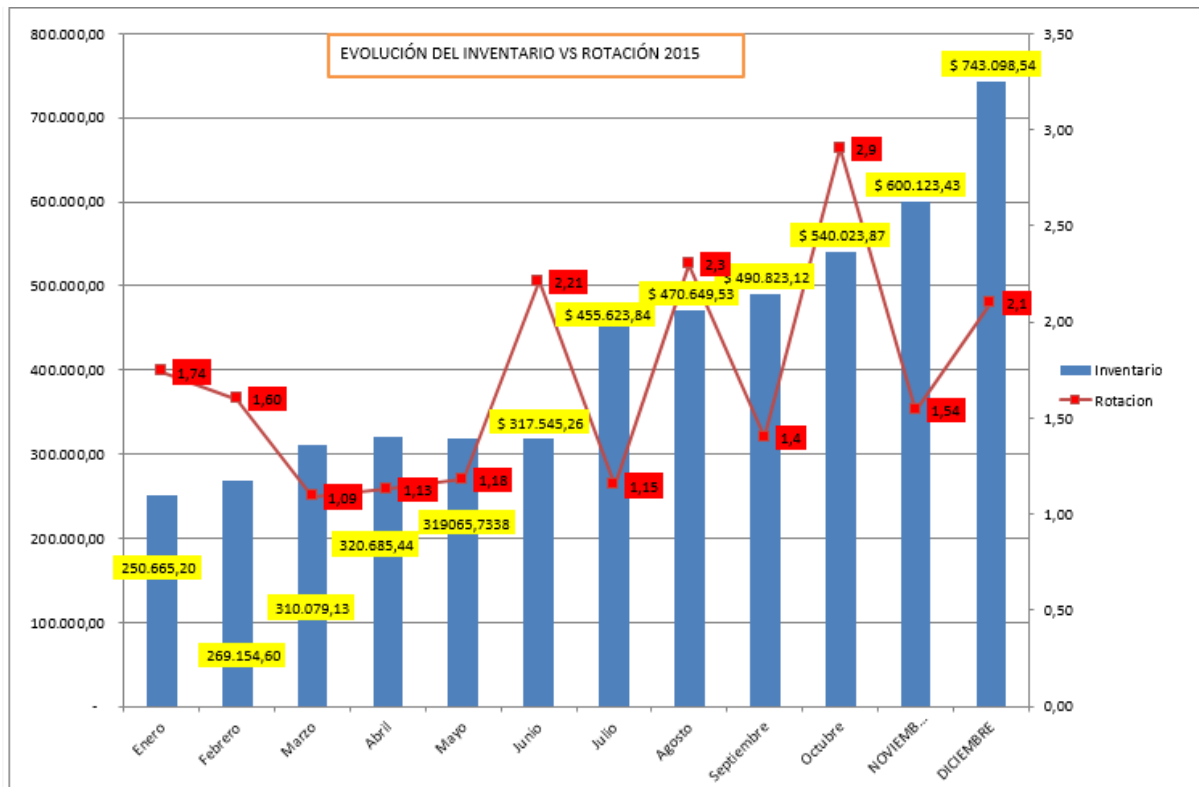


**Figura 10:** Evolución inventario 2015

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.	<b>PP.1</b>	M.N.	01/05/2018	
2	Entrevistar a las autoridades de la Empresa.	<b>PP.2</b>	M.N.	01/05/2018	
3	Solicitar los manuales, instructivos y demás información sobre la base legal de la Empresa.	<b>PP.3</b>	M.N.	01/05/2018	
4	Solicitar los organigramas: estructural, funcional y personal de la Empresa.	<b>PP.4</b>	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.	<b>PP.5</b>	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.	<b>PP.6</b>	M.N.	03/05/2018	
7	Obtener información de los procesos que se desarrollan dentro del Departamento de Compras	<b>PP.7</b>	M.N.	03/05/2018	
8	Elaborar una matriz de riesgo preliminar. Evaluación del Riesgo Inherente.	<b>PP.8</b>	M.N.	03/05/2018	
9	Elaborar el reporte de planificación preliminar de la Auditoría de Gestión.	<b>PP.9</b>	M.N.	07/05/2018	
10	Elaborar el Plan Global de Auditoría.	<b>PP.10</b>	M.N.	07/05/2018	
11	Recopilar la documentación e información sobre el contrato de la Auditoría.	<b>PP.11</b>	M.N.	15/05/2018	
12	Recopilar la documentación de la aceptación de la Auditoría.	<b>PP.12</b>	M.N.	23/05/2018	
<b>ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO</b>			<b>FECHA: 28/04/2018</b>		



“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
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>	<b>1</b>	<b>59,19</b>

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 03/05/2018

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

REFERENCIA:  
010

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

CONFIANZA ↓      ↑ RIESGO

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

<b>Proceso:</b> Adquisiciones	
<b>Procedimiento No. 1:</b> Prepare y aplique el Cuestionario de Control Interno al proceso motivo de examen.	<b>REFERENCIA</b>
	<b>P/T</b>
	<b>CCI. 1.1</b>
<b>Título: Procedimiento de Adquisiciones de Materia Prima</b>	
<b>a) Condición</b>  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>b) Criterio</b>  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.	
<b>c) Causa</b>  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

<b>Proceso:</b> Adquisiciones	
<b>Procedimiento No. 1:</b> Prepare y aplique el Cuestionario de Control Interno al proceso motivo de examen.	<b>REFERENCIA</b>
	<b>P/T</b>
	<b>CCI. 1.1</b>
<b>Título: Procedimiento de Adquisiciones de Materia Prima</b>	
<p><b>a) Condición</b></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>b) Criterio</b></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><b>c) Causa</b></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**

“MEPAL ECUADOR S.A.”



**APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORIA**  
Período: del 18 de abril al 23 de mayo del 2018

REFERENCIA:  017
------------------------

<b>PROCESO Nº 1:</b>	<b>ADQUISICIONES</b>
<b>OBJETIVO:</b>	<p>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.</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Revisar diariamente las solicitudes de materia prima generadas por parte del departamento de Bodega cumplan con todas las aprobaciones.</li><li>➔ Realizar el ingreso al sistema de las solicitudes verificadas para la emisión electrónica de pedidos hacia los proveedores.<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingresar al sistema ORACLE (SIIF): MÓDULO SOLICITANTE para registrar la solicitud de acorde a la secuencia del sistema.</li><li>• Ir al módulo COMPRADOR / APROBAR                      imprimir si-no</li><li>• Registrar transacciones.</li></ul></li></ul>

<b>PROCESO</b> <b>Nº 2:</b>	<b>RECEPCION DE MATERIA PRIMA</b>
<b>OBJETIVO:</b>	<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"> <li>➔ Validar que la mercadería cuenta con orden de compra respectiva.</li> <li>➔ Llenar hoja de ingreso mercadería</li> <li>➔ El departamento Bodega debe registrar en el sistema el ingreso físico               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al sistema ORACLE (SIIF): MÓDULO INVENTARIOS para registrar el ingreso.</li> <li>• Ir al módulo COMPRADOR / detallar número de factura imprimir si-no</li> <li>• Radicar factura.</li> </ul> </li> </ul>	

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

<b>INGRESO DE MATERIA PRIMA</b>	
<b>PROCEDIMIENTO N°1</b>	<b>HALLAZGOS</b>
<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>
<b>APLICACIÓN</b>	
<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	
<b>Solicitudes con documentación incompleta</b>	
<hr/>	
Total solicitudes muestra	
Total x 100	
$\frac{4}{10}$	= 40%

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

<b>ADQUISICIONES</b>	
<b>PROCEDIMIENTO N°2</b>	<b>HALLAZGOS</b>
<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><b>APLICACIÓN</b></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**

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

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**

<b>ADQUISICIONES</b>	
<b>PROCEDIMIENTO N°3</b>	<b>HALLAZGOS</b>
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.	No se encontraron hallazgos significativos de comentar
<b>APLICACIÓN</b> Se solicitaron 10 muestras de pedidos entregados a proveedores y el 100% de las mismas cumple con el CRITERIO de comparación o validación establecido	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

FECHA: 18/05/2018

**EJECUCION DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

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

<b>CÁLCULO DEL INDICADOR</b>	
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><b>RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA</b></p>	
<p><b>CONDICIÓN:</b> Se reciben materia sin parámetros de Calidad establecidos.</p> <p><b>CRITERIO:</b> 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><b>CAUSA:</b> No se establece un procedimiento adecuado de recepción de mercadería dejando a criterio personal y no técnico.</p> <p><b>EFFECTO:</b> 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
<b>ADQUISICIONES</b>	
<p><b>CONDICIÓN:</b> Se encuentran facturas sin estar respaldadas por una orden de compra.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Toda factura debe obligatoriamente estar respaldada por una orden de compra debidamente aprobada por Gerencia General</p> <p><b>CAUSA:</b> El incumplir el horario de pedidos provoca una acumulación de las compras emergentes que no cumplen con el parámetro.</p> <p><b>EFECTO:</b> Se puede generar el ingreso de materia prima no analizada en costos y cantidad que afecten nuestro P y G.</p>	

ELABORADO POR: MANUEL NAVARRO

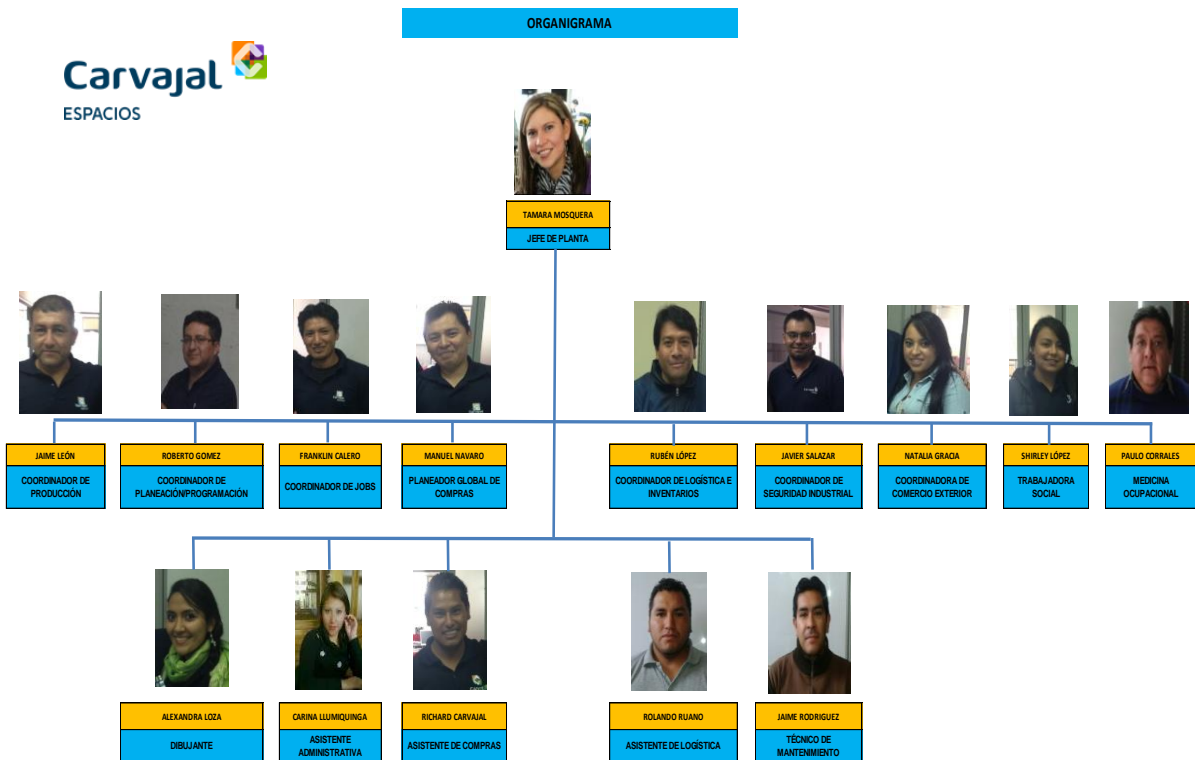
FECHA: 18/05/2018

## CAPITULO IV

### 4.1 FUNDAMENATCIÓN DE LA PROPUESTA

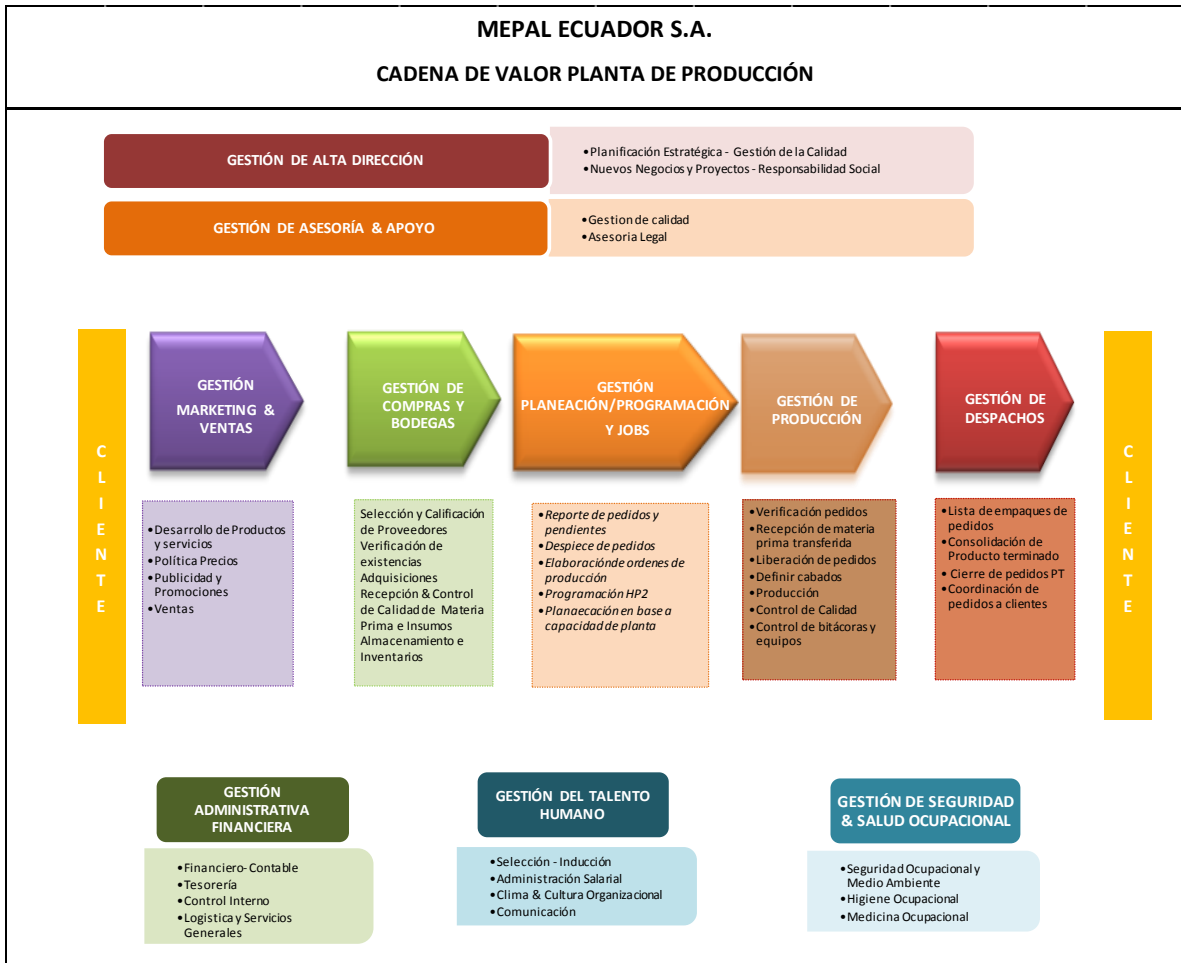
### 4.2- ORGANIGRAMA

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	<b>GESTIÓN DE COMPRAS</b>	ESTRATÉGICO	1
2	GESTTIÓN DE BODEGAS	ESTRATÉGICO	2
3	GESTIÓN DE PLANEACIÓN/PROGRAMACIÓN Y JOBS	ESTRATÉGICO	1
4	<b>GESTIÓN DE PRODUCCIÓN</b>	REALIZACIÓN	1
5	GESTIÓN DE LOGÍSTICA (DESPACHO)	REALIZACIÓN	2

Fuente: Propia

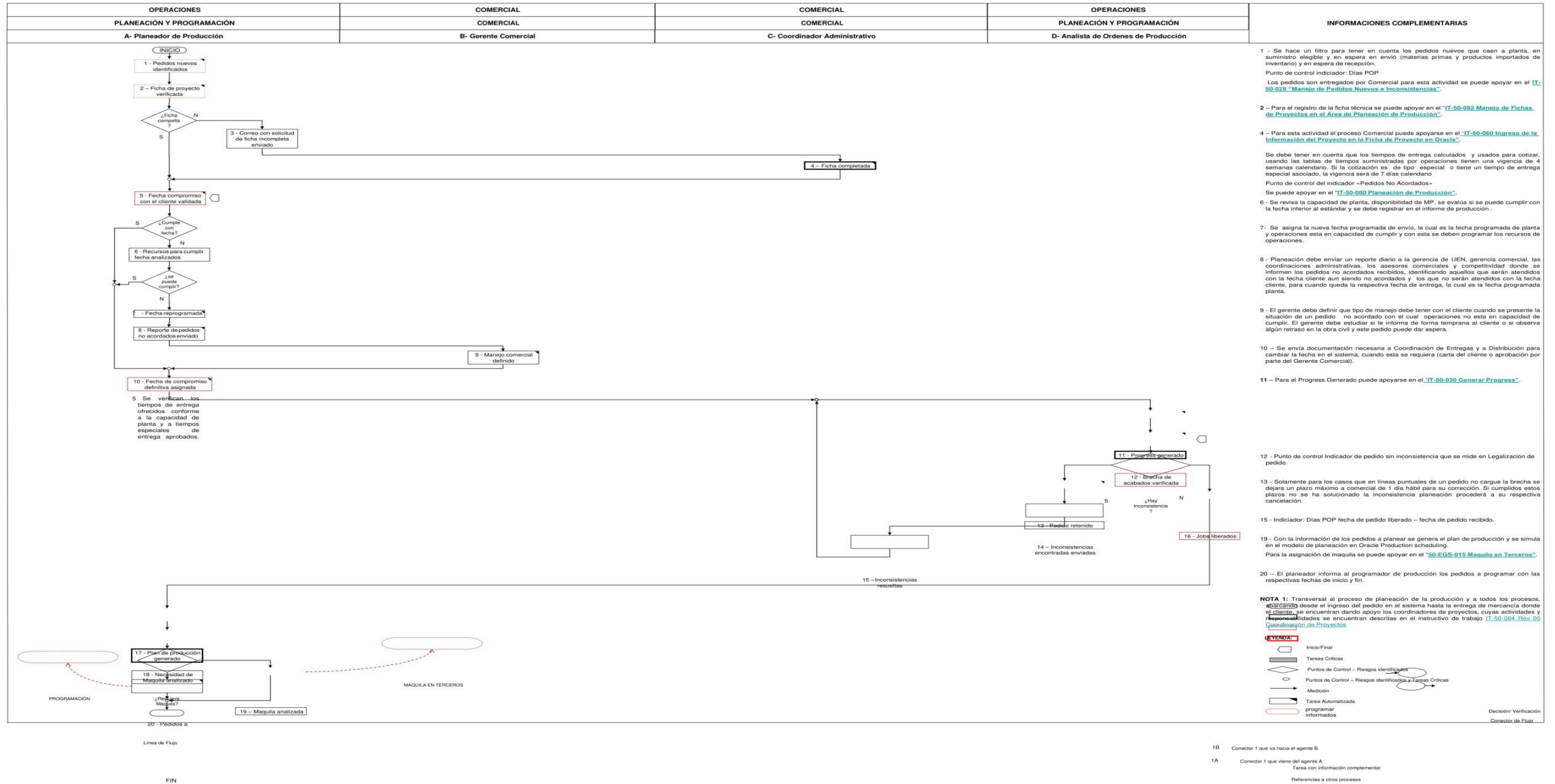
Elaborado por: Navarro Manuel

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



## 4.6- DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS

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



Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

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

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 2 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 3 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 4 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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:**

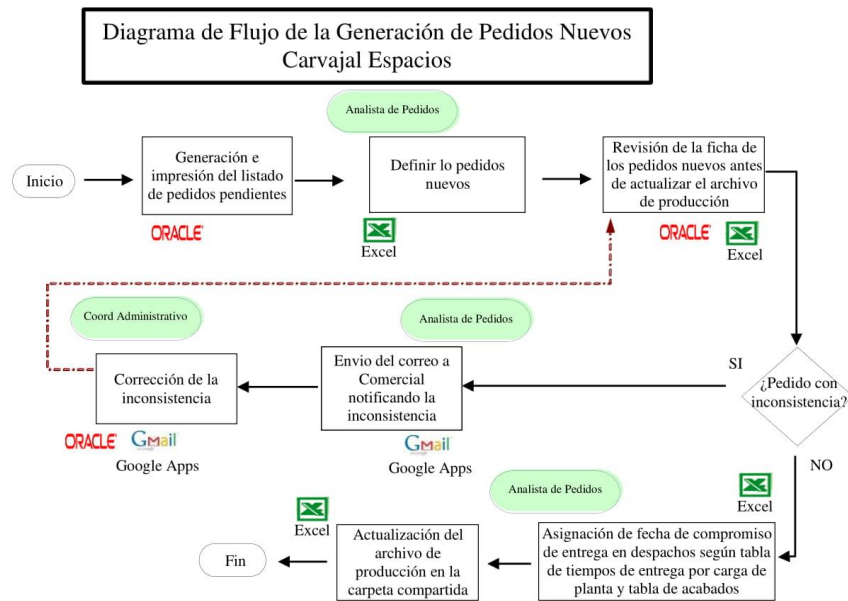
- Analizar el indicador de Inconsistencias y generar planes de acción para eliminar o disminuir las inconsistencias generadas durante la legalización del pedido.

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>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 6 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 7 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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><b>Solución:</b> 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><b>Solución:</b> 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><b>Solución:</b> 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><b>Solución:</b> 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><b>Solución:</b> 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><b>Solución:</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-028	<b>PAGINA No.</b> 8 de 10
<b>TITULO:</b> Manejo De Pedidos Nuevos E Inconsistencias		<b>REVISION No.</b> 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

Integrador de Imagina.

**11. ANEXOS**

**Anexo 1: CVJ reporte de pedidos pendientes y facturados:**

A2	M03									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	Bode[Vendedor	Estado	Centro Impresion	Pedido Legacy	Pedido Orad	Lin	En	Articulo	Tipo Pedido	
2	M03 Christian David, Cabanique Mendez	Ingresado			24008929	35	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
3	M03 Carlos Alberto, Mosquera Rada	Ingresado			24007478	15	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
4	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24008061	97	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
5	M03 Luisa Fernanda, Hernandez Rodriguez	Ingresado			24010178	5	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
6	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24014676	56	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
7	M03 Andres, Hernandez Huertas	Suministro Elegible	BOGOTA 02 - 035	23/10/2008 00:00	24018849	8	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
8	M03 Juana Patricia, Padilla Rubio	Suministro Elegible	BOGOTA 02 - 035	27/10/2008 00:00	24019095	15	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
9	M03 Christian David, Cabanique Mendez	Suministro Elegible	BOGOTA 02 - 035	27/10/2008 00:00	24019132	6	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
10	M03 Ena Margarita, Paternina Acuña	Ingresado			24019233	2	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
11	M03 Arcelia, Marulanda Henao	Ingresado	CAU 03-035	09/10/2008 00:00	15002086	9	1	22191702113	MEPAL_CO_PDO_EXPORTACION	
12	M03 Juana Patricia, Padilla Rubio	Suministro Elegible	BOGOTA 02 - 035	27/10/2008 00:00	24019095	12	1	22195301068	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
13	M03 Carlos Alberto, Mosquera Rada	Ingresado			24007478	16	1	22191700347	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
14	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24014676	57	1	22191700347	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
15	M03 VENDEDOR 1 BOG - MMA01	Ingresado			24014071	3	1	22191300899	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
16	M03 Diana Patricia, Segura	Ingresado			24006538	10	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
17	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24008061	15	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
18	M03 Reina Jacqueline, Barranco Escorcía	Ingresado			24014561	8	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
19	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24015614	15	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
20	M03 Ena Margarita, Paternina Acuña	Suministro Elegible	BARRANQUILLA 06-035	27/10/2008 00:00	24019121	2	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
21	M03 Diana Patricia, Segura	Ingresado			24006538	9	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	
22	M03 Fabian Alexander, Ortiz Galeano	Ingresado			24008061	14	1	22197438090	MEPAL_CO_PDO_ESTANDAR	

**Anexo 2: Informe de pedidos nuevos:**

Pedido	Oracle	Proyecto	Ciente	Vendedor	Valor	FECHA COMPROMISO DELA REALIZACION	OCASION DE ENTREGA	FECHA LLEGADA	Fecha Solicitada	Z.Numeros	Preentale	U. de Medida	T1 - Unidades	T2 - Unidades	Z.Numeros	b. Unidades	Accesorio	Fecha	92 Arch.	93 - Unidades	T3 - Unidades		
2	10028058	MED10-40C1	MEPAL S.A.	Natalia, Jara	\$ 0	10 may-10	ECROMADO	16/04/2010	07/05/2010														
3	15004925	PANT0-1283-A	MEPAL S.A.	Arcelia, Manu	\$ 11 600	19 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	28/05/2010			1	2	8		6		13	103				
4	15004944	UI010-837-G	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 1 500	11 may-10	GL.CIARO	16/04/2010	26/04/2010														
5	15004938	UI010-856-G	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 29	10 may-10	GL.CIARO	16/04/2010	05/05/2010														
6	15004946	UI010-863-2N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 800	04 may-10	NOPAL	16/04/2010	28/05/2010												8	1	
7	15004945	UI010-863-3N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 200	03 may-10	NOPAL	16/04/2010	07/05/2010					1									
8	15004942	UI010-863-N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 300	03 may-10	NOPAL	16/04/2010	05/05/2010													4	
9	15004941	UI010-865-2N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 5 900	05 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	05/05/2010													99	
10	15004947	UI010-865-3N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 2 400	05 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	05/05/2010													99	
11	15004950	UI010-885-N	MEPALECUA	Arcelia, Manu	\$ 1 300	30 abr-10	NOPAL	16/04/2010	05/05/2010			5										6	
12	24043985	ALBO0676A	SODIMAC C	Alfredo Rube	\$ 102 741	31 may-10		16/04/2010	30/04/2010													99	
13	24043991	ALBO0677A	SODIMAC C	Alfredo Rube	\$ 109 956	31 may-10		16/04/2010	30/04/2010													99	
14	24044400	BA010-158N	PROCAPS S	Reina Jacqui	\$ 70	03 may-10	NOPAL	16/04/2010	07/05/2010													3	
15	24044410	BA010-162ME	GRUPO GAL	Reina Jacqui	\$ 630	23 abr-10	M-EXPRESS	16/04/2010	07/05/2010													1	
16	24044411	BA010-162ME	GRUPO GAL	Reina Jacqui	\$ 398	12 may-10	MIA	16/04/2010	28/05/2010													99	
17	24044483	BA010-164N	BELKY JOSE	Olga Lucia, G	\$ 623	07 may-10	NOPAL	16/04/2010	11/05/2010													99	
18	24044440	BOG10-519	CIA COL ADN	Silvia, Gomez	\$ 4 224	12 may-10	MIA	16/04/2010	07/05/2010													7	
19	24044438	BOG10-520	CITIBANK C	Silvia, Gomez	\$ 2 112	12 may-10	MIA	16/04/2010	07/05/2010													7	
20	24044413	CLO10-275N	UNIVERSIDAD	Beatriz Capet	\$ 307	03 may-10	NOPAL	16/04/2010	06/05/2010													6	
21	24044416	CLO10-276N	FIDUCIARIA	Marcela, Smit	\$ 726	07 may-10	NOPAL	16/04/2010	07/05/2010			1										2	
22	24044454	CLO10-283A	TESA TAPE	Juan Carlos,	\$ 533	03 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	10/05/2010					1								2	
23	24044411	CLO10-290G	IGARCIA RIO	Diana Fabrice	\$ 233	07 may-10	GL.CIARO	16/04/2010	11/05/2010													1	
24	24040903	CTG10-006A	COOSALUD	Isabel Teresi	\$ 884	14 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	28/05/2010													2	
25	24044275	CTG10-020N	RADIO CADE	Isabel Teresi	\$ 1 309	04 may-10	NOPAL	16/04/2010	28/05/2010													7	
26	24044268	CTG10-036A	COOSALUD	Isabel Teresi	\$ 530	14 may-10	ALUMINIO	16/04/2010	28/05/2010													7	
27	24044258	CTG10-071CR	COOSALUD	Diana Maria,	\$ 604	04 may-10	NIP	16/04/2010	28/05/2010													1	
28	24044259	CTG10-071CR	COOSALUD	Diana Maria,	\$ 604	04 may-10	NIP	16/04/2010	28/05/2010													1	
29	24044257	CTG10-076B	COBRANZAS	Isabel Teresi	\$ 591	04 may-10	NIP	16/04/2010	28/05/2010													1	
30	24044414	MED10-048S	EMPRESAS	VENDEDOR	\$ 4 692	07 may-10	SAND	16/04/2010	12/05/2010													18	
31	35003019	Reclamo	CAJA DE CO	Sin Crédito p	\$ 0	23 abr-10		16/04/2010	22/04/2010					1									
32	35003020	Reclamo	CERESOS	Sin Crédito p	\$ 0	23 abr-10		16/04/2010	21/04/2010														
33	35003022	Reclamo	JOSE GABRI	Sin Crédito p	\$ 0	23 abr-10		16/04/2010	21/04/2010														
34	35003023	Reclamo	SUPERINTE	Sin Crédito p	\$ 0	23 abr-10		16/04/2010	22/04/2010														
35																							
36																							
37					\$ 255 786							5	3	4	9	6	2	40	123	18	2		

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	Papeles	Valor Producción (\$ Miles)	Valor Pedido (\$ Miles)	No. Prestos	Fecha Despacho	Fecha Ingreso Despacho	Fecha Despacho Cliente	Fecha por Cobrar	Observaciones	Cantidad de Sillas	Cantidad de Entregas	% Avance
3 10047073	INV NAO	MEPAL S.A.	20120	ok	\$ 0	\$ 0	96	28-Abr-11	-	-	-		5302	5339	89.7%
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	-	-	-	-	-		1496	1381	92.3%
7 10050505	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20128	ok	\$ 205.835	\$ 268.200	-	-	-	-	-		2.500	500	20.0%
8 10058641	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 23.903	\$ 67.380	-	-	-	-	-		460	230	50.0%
9 10059771	INV NAO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20123	ok	\$ 0	\$ 0	42	27-Jul-11	-	-	-		3377	3342	89.8%
10 10059955	INV CASEREFOR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20127	ok	\$ 63.302	\$ 105.900	-	-	-	-	-		1400	700	50.0%
11 10059562	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20128	ok	\$ 506	\$ 2.276	-	-	-	-	-		18	14	77.8%
12 10059569	PRESENE SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20129	ok	\$ 2.536	\$ 2.536	-	-	-	-	-		18	0	0.0%
13 10059598	INV EXPRES	CARVAJAL ESPACIOS S.	20141	75	\$ 0	\$ 0	30	23-Sep-11	-	-	-		3359	2423	83.8%
14 10059598	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20143	95	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-	-		3	0	0.0%
15 10057955	INV SOHO	CARVAJAL ESPACIOS S.	20143	95	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-	-		489	100	20.4%
16 10057492	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20144	906	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-	-		5	0	0.0%
17 10057193	INV HOGAR	CARVAJAL ESPACIOS S.	20145	902	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-	-		27	0	0.0%
18 20043094	INSTRUMIA	CONSTRUCTORA LOS 16	20147	0	\$ 0	\$ 0	1	23-Nov-11	-	-	-		4	0	0.0%
19 39004825	CTGR-29A	AGENCIA DE ADUANAS	20147	0	\$ 0	\$ 0	1	02-Nov-11	13-Feb-12	13-Feb-12	13-Feb-12	POR LAMINA A DIC-15	4	4	100.0%
20 24074867	MEDIR-43G	EMTELCO S.A.	20148	95	\$ 0	\$ 4.225	75	26-Oct-11	-	-	29-Feb-12	IMP-VIDEOS DE SEGURIDAD Y	300	300	100.0%
21 30050705	BOOK-173	DELTA MARSH S.A.	20149	0	\$ 0	\$ 0	1	26-Nov-11	-	-	-	POR LAMINA A DIC-15	6	0	0.0%
22 90000517	DOCTOS-003	AGENCIA DE ADUANAS	20149	0	\$ 0	\$ 0	1	17-Nov-11	-	-	-	IMP-VIDEOS DE SEGURIDAD Y	2	0	0.0%
23 24876889	CTGR-29A	FUNDACION UNIVERSITA	20150	906	\$ 19.599	\$ 19.599	224	17-Nov-11	-	-	-	LA IMP-SE SOLICITA A COMP-EN	224	0	0.0%
24 10059355	SOHO-CAMA	CARVAJAL ESPACIOS S.	20151	10	\$ 0	\$ 0	-	-	-	-	14-Feb-12	IMP -IMP-IMP-IMP-IMP-IMP-IMP	65	65	100.0%
25 24877322	BOOK-180-B	CAJA COOPERATIVA PPE	20151	908	\$ 3.701	\$ 24.740	71	24-Nov-11	05-Dic-11	05-Dic-11	05-Dic-11	IMP-TANDEM CLASE TRES PRESTOS	71	62	87.3%
26 24877382	BOOK-181-B	CAJA COOPERATIVA PPE	20151	909	\$ 4.025	\$ 23.000	37	24-Nov-11	05-Dic-11	05-Dic-11	05-Dic-11	IMP-TANDEM CLASE TRES PRESTOS	37	3	8.1%

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-080	<b>PAGINA No.</b> 2 de 10
<b>TITULO:</b> <span style="float: right;">Planeación de Producción</span>		<b>REVISION No.</b> 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.

Tabla de tiempos de Entrega Muebles - 2012																													
<b>Fecha Publicación:</b> 25-jun-12 <b>Vencimiento tabla:</b> 02-jul-12	1 Dólar = 1200 pesos <b>RANGO DE PRECIOS (Pesos)</b>	Distrito = <input type="text"/> Tipo de Acabado = <input type="text"/>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th>Consecutivo:</th> <th>Semana</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">41085</td> <td style="text-align: center;">26</td> </tr> </table>	Consecutivo:	Semana	41085	26																						
Consecutivo:	Semana																												
41085	26																												
Número de Puestos: <input type="text" value="0"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">             Días Totales hasta la Entrega a Despachos (días calendario):           </div>		<table border="1" style="font-size: 0.8em;"> <tr><th colspan="2">NOMENCLATURA</th></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">EXTERIOR</td></tr> <tr><td>Venezuela</td><td>VEN</td></tr> <tr><td>Chile</td><td>CH</td></tr> <tr><td>Costa Rica</td><td>CR</td></tr> <tr><td>Ecuador</td><td>ECU - GYE</td></tr> <tr><td>Panamá</td><td>PAN</td></tr> <tr><td>Perú</td><td>PER</td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> <tr><td>Barranquilla</td><td>BAQ</td></tr> <tr><td>Bogotá</td><td>BOG</td></tr> <tr><td>Medellín</td><td>MED</td></tr> <tr><td>Cali</td><td>CLO</td></tr> </table>	NOMENCLATURA		EXTERIOR		Venezuela	VEN	Chile	CH	Costa Rica	CR	Ecuador	ECU - GYE	Panamá	PAN	Perú	PER			Barranquilla	BAQ	Bogotá	BOG	Medellín	MED	Cali	CLO
NOMENCLATURA																													
EXTERIOR																													
Venezuela	VEN																												
Chile	CH																												
Costa Rica	CR																												
Ecuador	ECU - GYE																												
Panamá	PAN																												
Perú	PER																												
Barranquilla	BAQ																												
Bogotá	BOG																												
Medellín	MED																												
Cali	CLO																												
* Favor digitar las cantidades a cotizar:																													
<b>Celdas</b>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Marcos de Múltiple</td><td>Costados</td></tr> <tr><td>Marcos de Crterium</td><td>Academia</td></tr> <tr><td>Marcos de Fiso</td><td>Archivo Rodante</td></tr> <tr><td>Accesorios y Aluminos</td><td>Personalizados</td></tr> <tr><td>Pedestales</td><td>Tesla</td></tr> <tr><td>Archivadores</td><td>Superficies</td></tr> <tr><td>Balcoas laminas</td><td>Balcoas formica</td></tr> <tr><td>Balcoas vidrio</td><td>Balcoas tela</td></tr> </table>	Marcos de Múltiple	Costados	Marcos de Crterium	Academia	Marcos de Fiso	Archivo Rodante	Accesorios y Aluminos	Personalizados	Pedestales	Tesla	Archivadores	Superficies	Balcoas laminas	Balcoas formica	Balcoas vidrio	Balcoas tela	<b>NOTA:</b> (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)												
Marcos de Múltiple	Costados																												
Marcos de Crterium	Academia																												
Marcos de Fiso	Archivo Rodante																												
Accesorios y Aluminos	Personalizados																												
Pedestales	Tesla																												
Archivadores	Superficies																												
Balcoas laminas	Balcoas formica																												
Balcoas vidrio	Balcoas tela																												

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”

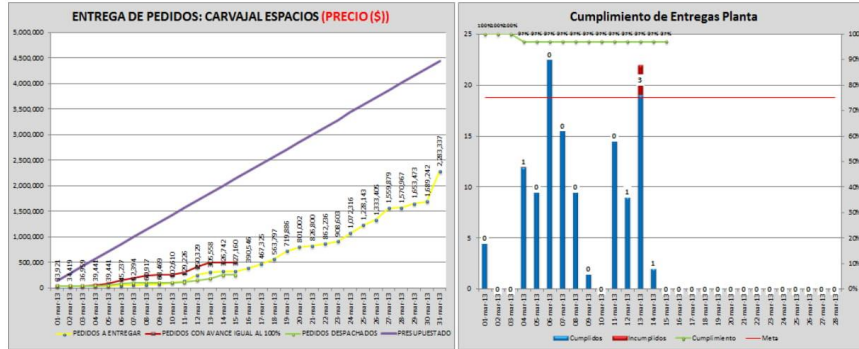
Pedido	Proyecto	Cliente	Tiempo Despice	Fecha Real Lamina	Fecha por Consolidar	Tiempo Fabricación	Adelanto ó Atraso	Fecha Ingreso Despachos	Tiempo Consolidación
15009829	VEN13-108-DUCAN	MUEBLES MEPAL S.A.	3	25-ene-13	14-mar-13	59	21	11-mar-13	-3
24109863	FEI13-018	JUAN CARLOS VELEZ PINEDA		15-feb-13	19-feb-13	15	-6	19-feb-13	
24110360	CLO12-778-2	COOMEVA-COOP.MEDICA DEL VALLE			01-mar-13	23	-1	27-feb-13	-2
15009847	PAN13-3016	MEPAL S.A.			01-mar-13	21	-3	23-feb-13	-6
10084864	INV. EXPRESS/AGOT	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S.				-	-	-	-
10084869	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
24112309	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.



**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

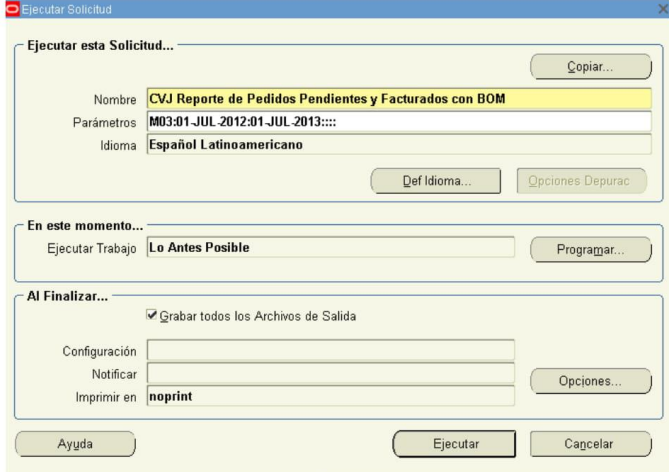
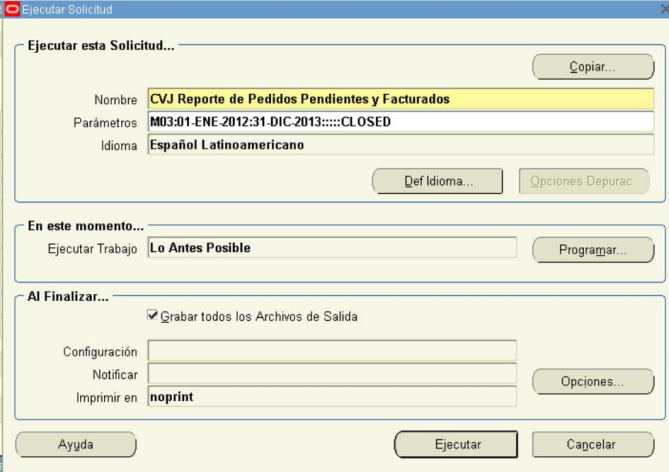
**ORACLE** E-Business Suite

Navegador

Editar Navegador

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

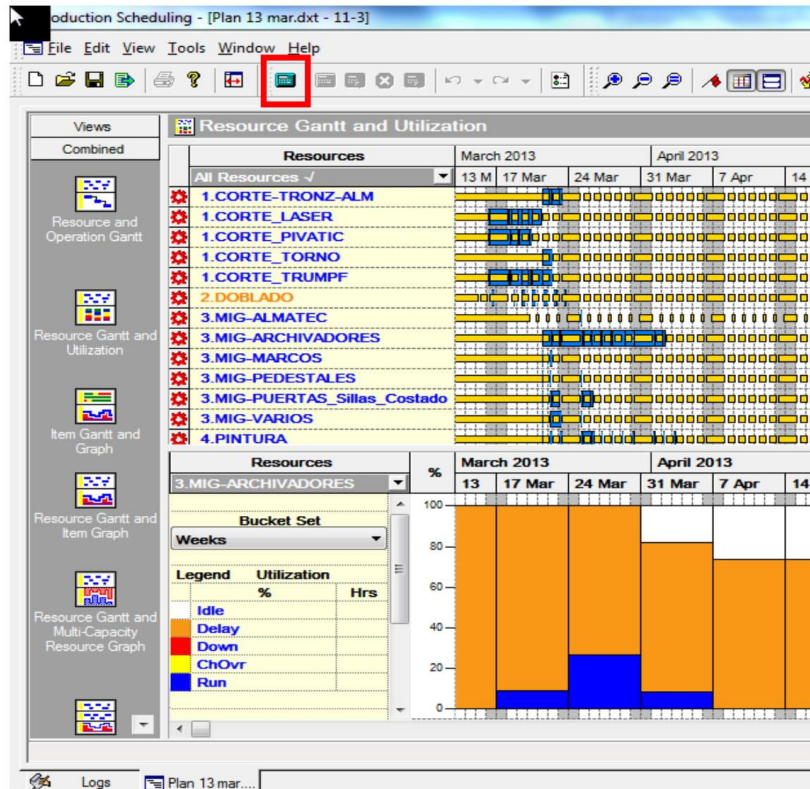
De esta macro el resultado es la hoja “datos”. En esta hoja se relacionan los pedidos pendientes por programas y los tiempos en minutos que ocupan en cada recurso de la planta de producción.

Pedido Or	Cliente	Proyecto	Fecha	W. Borr	W. Intemp	W. J. Work	W. Tiempo-alm	W. tiempo	W. Mando	W. P. Manic	W. P. Manic	W. P. Manic
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
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	133.22	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	1343.11	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	225.10	2.84
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 (Modificada 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>	<b>IT No.</b> IT-50-083	<b>PAGINA No.</b> 1 de 19
<b>TITULO:</b> Programación de la Producción		<b>REVISION No.</b> 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.

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-083	<b>PAGINA No.</b> 3 de 19
<b>TITULO:</b> Programación de la Producción		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-083	<b>PAGINA No.</b> 4 de 19
<b>TITULO:</b> Programación de la Producción		<b>REVISION No.</b> 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:

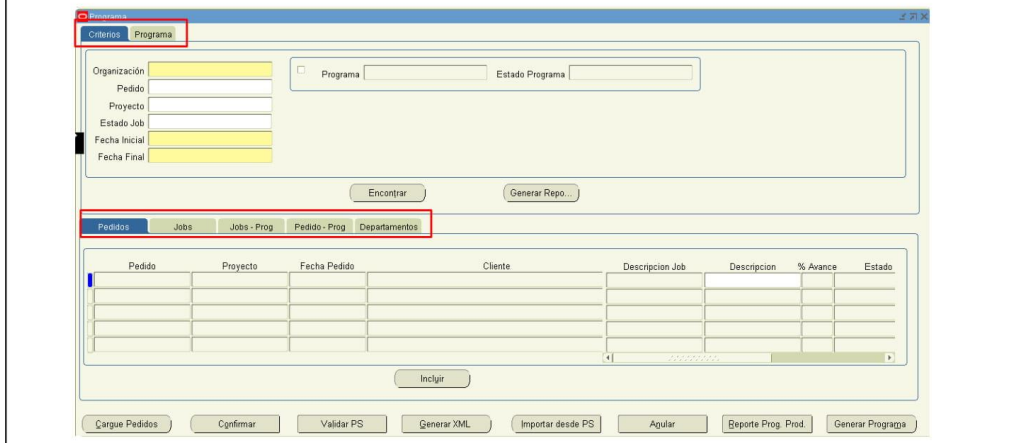
## 1. Ingreso al Ambiente de Trabajo

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

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

<b><u>Nombre del campo o botón</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
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:

<b><u>Nombre del campo o botón</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
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>	<b>IT No.</b> IT-50-083	<b>PAGINA No.</b> 8 de 19
<b>TITULO:</b> Programación de la Producción		<b>REVISION No.</b> 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><b>2. Incluir los pedidos</b></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><a href="\\ecarv54\planos\publico\22_CarguePlanos\CarguePS">\\ecarv54\planos\publico\22_CarguePlanos\CarguePS</a></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

TITULO: Programación de la Producción

REVISION No.  
01

Una vez incluidos los pedidos, se procede a confirmar presionando el botón “Confirmar” y luego se presiona “Validar PS”. Al presionar el este último botón, se abrirá una ventana en donde se mostraran los Jobs que tienen problemas en las reglas u operaciones declaradas. Este paso se realiza para verificar que la información que se va a introducir a PS no tenga errores.

De forma interna, la interface realiza las siguientes validaciones:

- Eliminar caracteres especiales en los textos (ñ, tildes, &, \$, ¿, etc).
- Los tiempos de operación deben ser mayores a cero.
- No pueden haber fechas negativas
- Verificación de los arcos y la secuencia temporal.
- Operaciones válidas.
- Ordenes de producción sin operación de PS asignada.

En el caso de haber Jobs sin operación asignada, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled 'Programa' with a 'Nota' (Note) dialog box open. The dialog box contains the following text:

Existen combinaciones del programa que no tienen una equivalencia, Jobs:

24085536-16-18
24085536-15-19
24085224-4-5
24085453-17-13
24085534-1-1
24085453-9-1
24085534-45-1
24085534-30-1
24085534-20-1
24085536-13-1
24085536-14-3
1006785-14-6
24085534-26-2
24085536-16-11
24085534-50-1
24085534-30-3
24085536-16-12
24085661-27-5
24085536-12-1
24085534-13-1
24085534-48-11

At the bottom of the dialog box is an 'Aceptar' button.

The background interface shows a form with the following fields:

**Encabezado**

Organización: M03 CARVAJAL ESPACIOS PL  
Programa: 8  
Fecha: 15-AGO-2012  
Programador: PEPITO PEREZ  
Estado: CONFIRMADO  
Tipo Programa: PROGRAMACION  
Juego Reglas:

**Estadísticas**

Fecha	
Fecha	
Nun	
Num	
Num	
Val	

**Scenario**

ScenarioStart	27-SEP-2012
ScenarioEnd	27-OCT-2012
CalendarStart	26-SEP-2012
CalendarEnd	28-SEP-2012
FirstCycleStart	28-SEP-2012
Estructura Id	2
Versión	1
Ejecucion Id	6

**Table with 5 columns: Pedido, Proyecto, Fecha Pedido, Cliente, Código Padre**

Pedido	Proyecto	Fecha Pedido	Cliente	Código Padre
24085670	MED12.096	30-ABR-2012	ALIMENTOS FRIK	22000007099

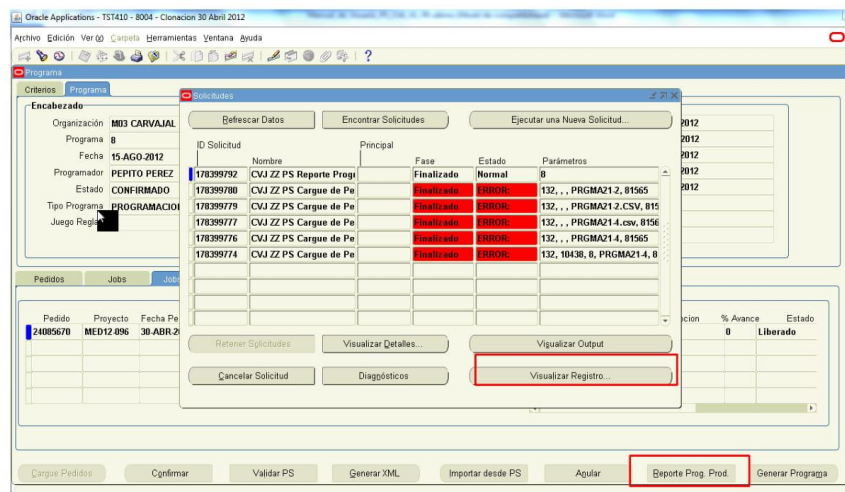
**Table with 4 columns: Job, Descripción, % Avance, Estado**

Job	Descripción	% Avance	Estado
Job Carga		0	Liberado

Buttons at the bottom: Cargue Pedidos, Confirmar, Validar PS, Generar XML, Importar desde PS, Agular, Reporte Prog. Prod., Generar Programa.

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.

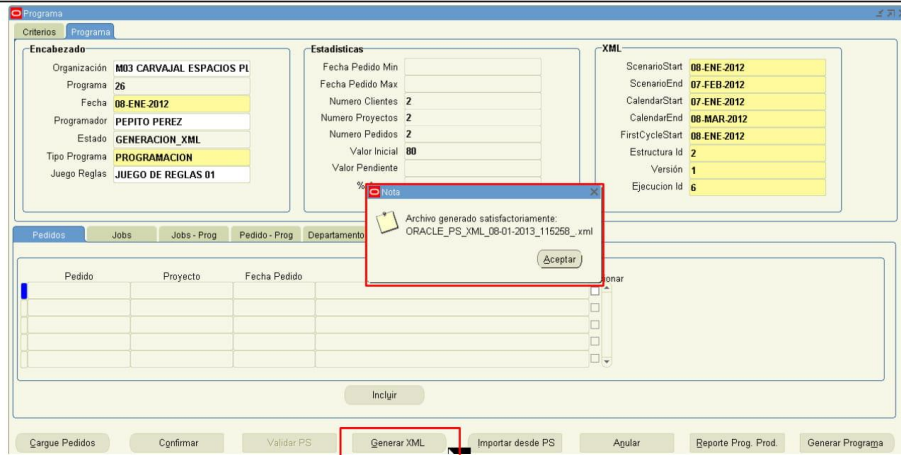
Para revisar con mayor facilidad y encontrar de forma más rápida los errores, se recomienda revisar en el reporte del programa de producción. Aquí se revisa que cada Job tenga un recurso asignado. Para sacar este reporte, se debe presionar el botón “Reporte Prog Prod”. Luego en EBS ir a: VER → SOLICITUDES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

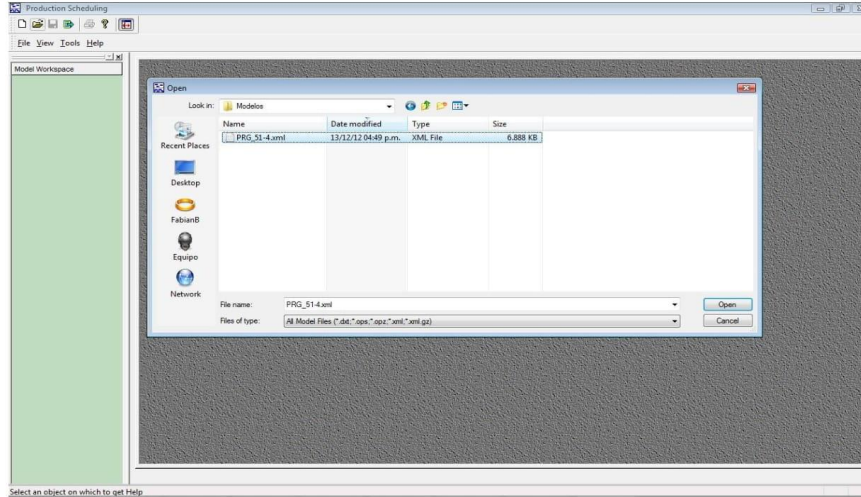
[\\ecarv54\planos\publico\34\\_Archivos\\_Varios](\\ecarv54\planos\publico\34_Archivos_Varios)

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.

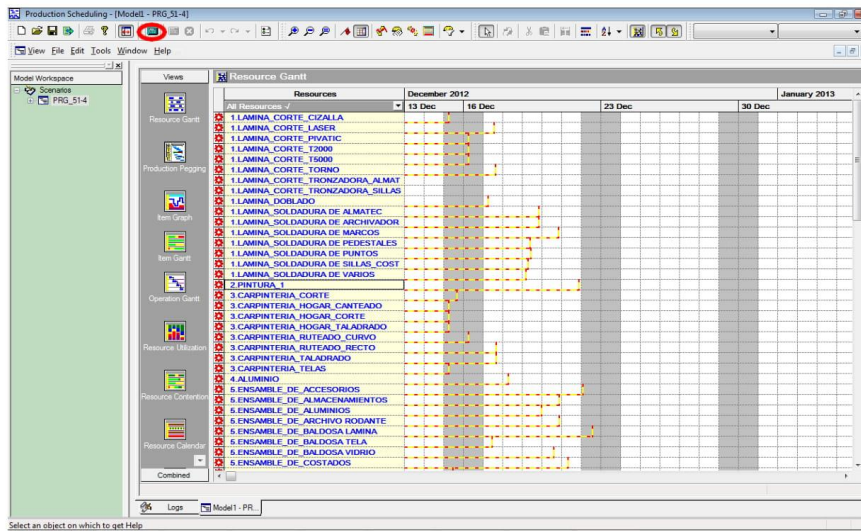
**a. Carga en PS del modelo XML**

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**

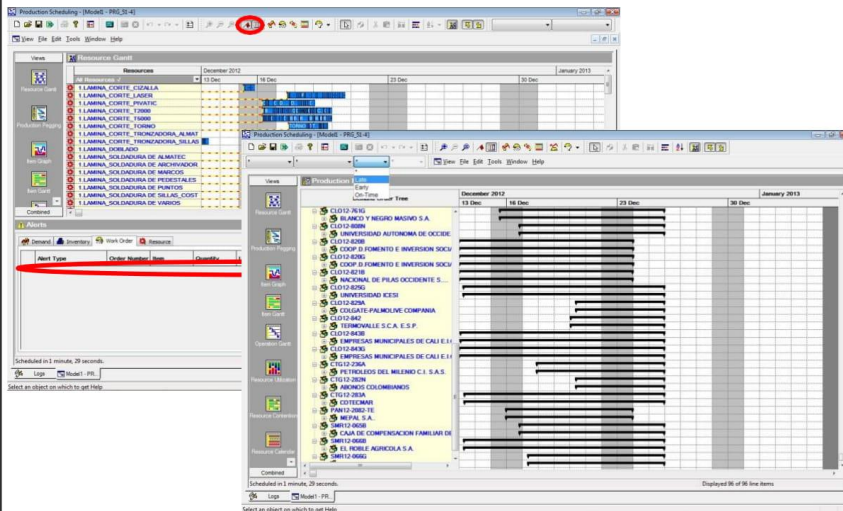
Una vez cargado el modelo se solicita una propuesta de resolución del mismo, usando el botón solver de la herramienta



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

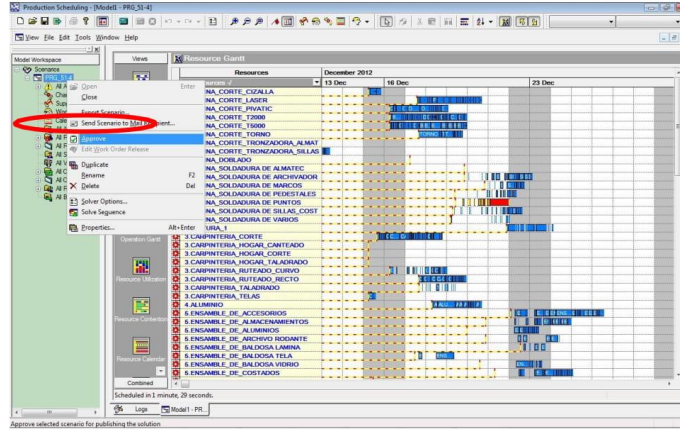
**c. Análisis del programa propuesto por PS**

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.

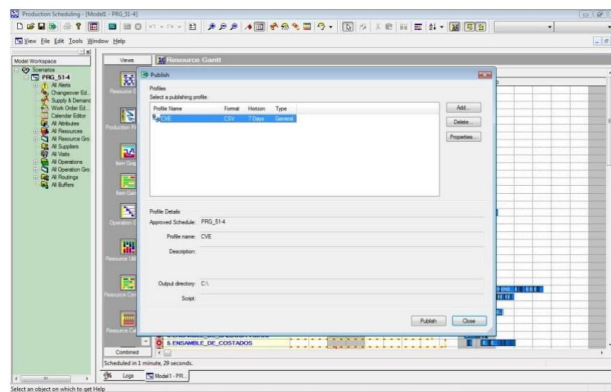


**Paso 5.** Una vez alcanzado el mejor programa posible, el Programador aprueba el escenario:

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



...y solicita su publicación como CSV:



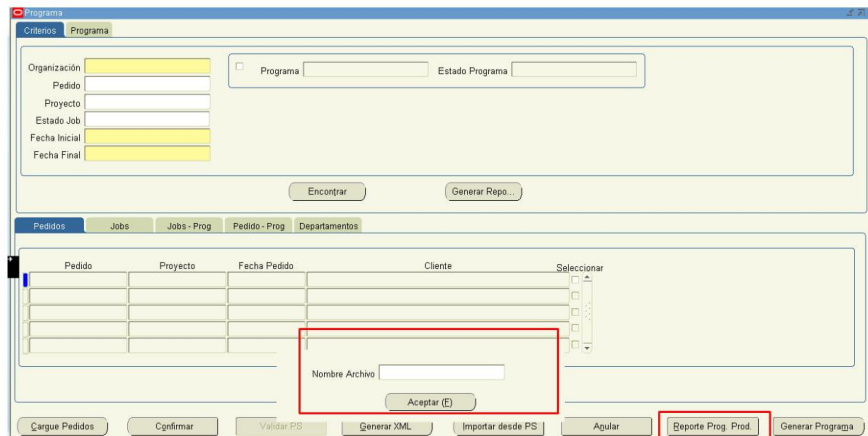
La secuencia de operaciones obtenida luego del trabajo en el ambiente de PS debe ser procesada para poder ser interpretada como un programa desde el punto de vista de las máquinas o centros de trabajo de la planta.

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:

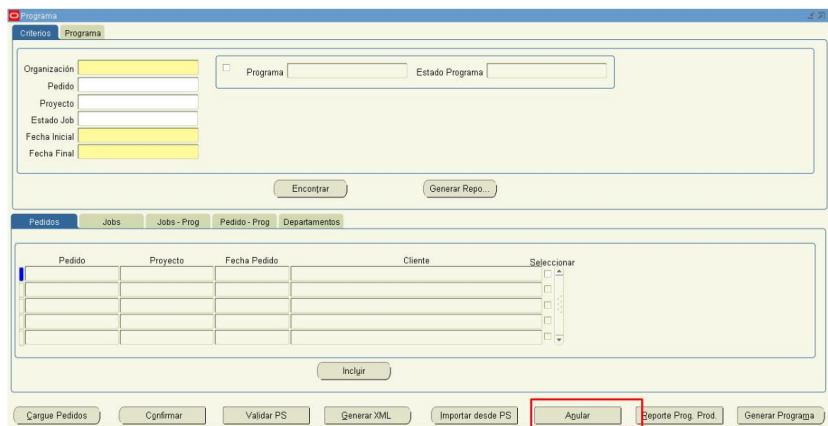
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

\\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 GUIA 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.

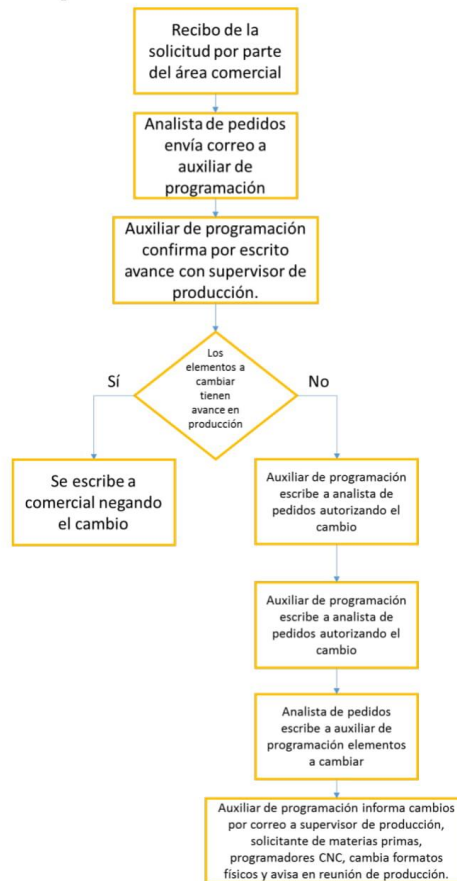
## 9. ACCIONES EN CASO DE CAMBIOS EN PEDIDOS PROGRAMADOS

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>	<b>IT No.</b> IT-50-083	<b>PAGINA No.</b> 18 de 19
<b>TITULO:</b> Programación de la Producción		<b>REVISION No.</b> 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"> <li>Falta de personal necesario para la ejecución del programa.</li> <li>Sincronización mal ejecutada por parte del programa PS.</li> </ul>	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>	<b>IT No.</b> IT-50-084	<b>PAGINA No.</b> 1 de 4
<b>TITULO:</b> Coordinación de Proyectos		<b>REVISION No.</b> 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.

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-084	<b>PAGINA No.</b> 3 de 4
<b>TITULO:</b> Coordinación de Proyectos		<b>REVISION No.</b> 00	

### 7. FORMATOS

F-50-265 “Coordinación de entregas”.

F-50-256 “Despachos Parciales”.

### 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso 1 Generar informe de pendientes y facturados de Oracle, M03 y M14 para unificar la información completa de los proyectos, omisiones y reclamos.

Paso 2 Clasificación de la información por semanas para definir prioridades y tener control de los proyectos, reclamos y omisiones de acuerdo a la fechas de entrega al cliente.

Paso 3 Realizar el seguimiento en los diferentes procesos como, Producción, Distribución, Compras, Calidad, Instalaciones, Comercial.

Paso 4 El seguimiento a los procesos se realiza verificando las fechas de entrega de materias primas, producto terminado, comercializados.

Paso 5 De acuerdo al seguimiento informar a instalaciones el estado de los proyectos, reclamos y omisiones para validar y confirmar el despacho de los mismos.

Paso 6 Validar que los proyectos, omisiones y reclamos ingresen a bodega completos.

Paso 7 Validar el despacho físico de lo programado por instalaciones.

Paso 8 Atención oportuna de los reclamos y omisiones generados por instalaciones, para el cierre a satisfacción del proyecto.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

## 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.

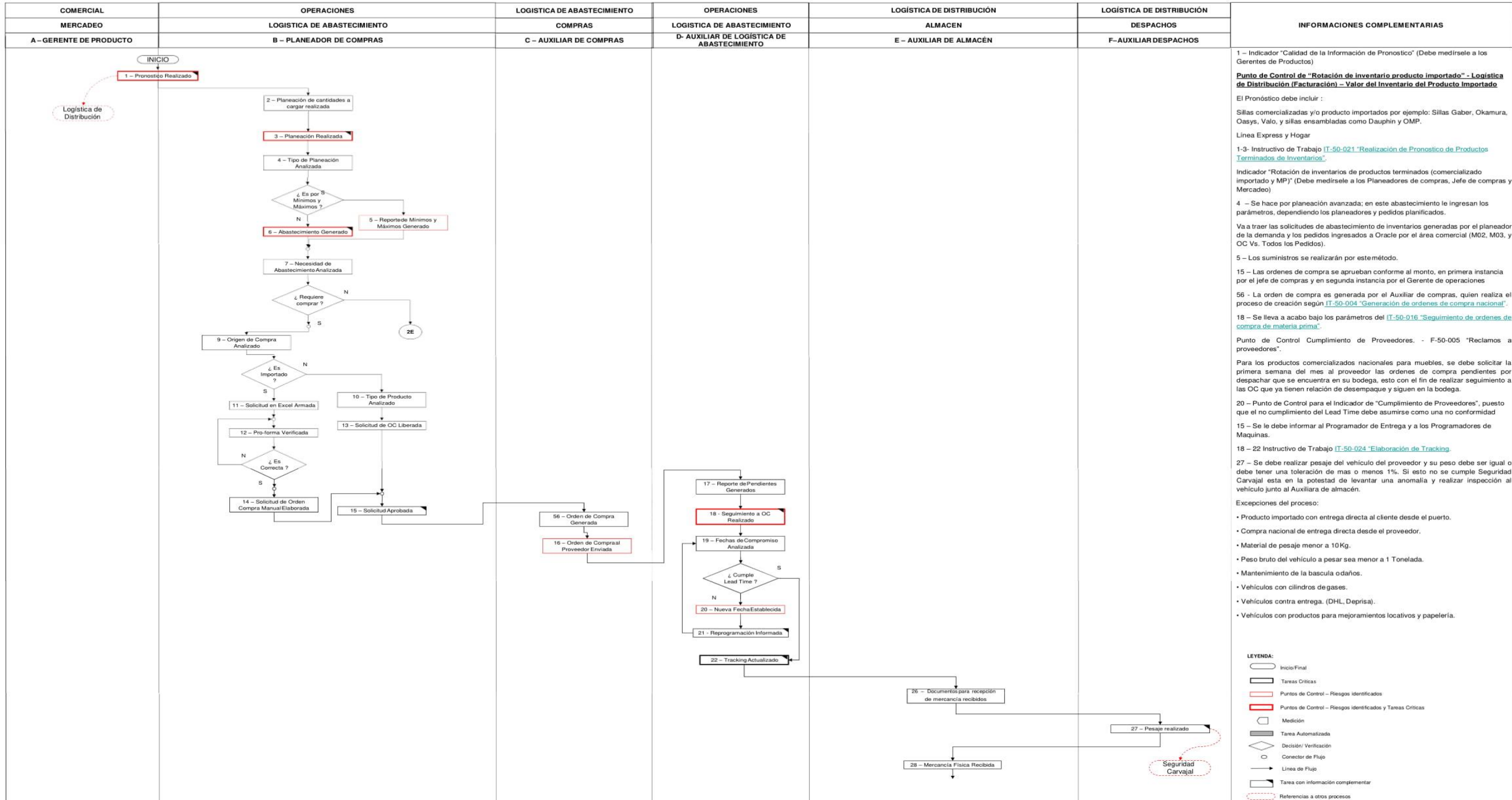
## 10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

“Este Capítulo no necesita ser diligenciado”.

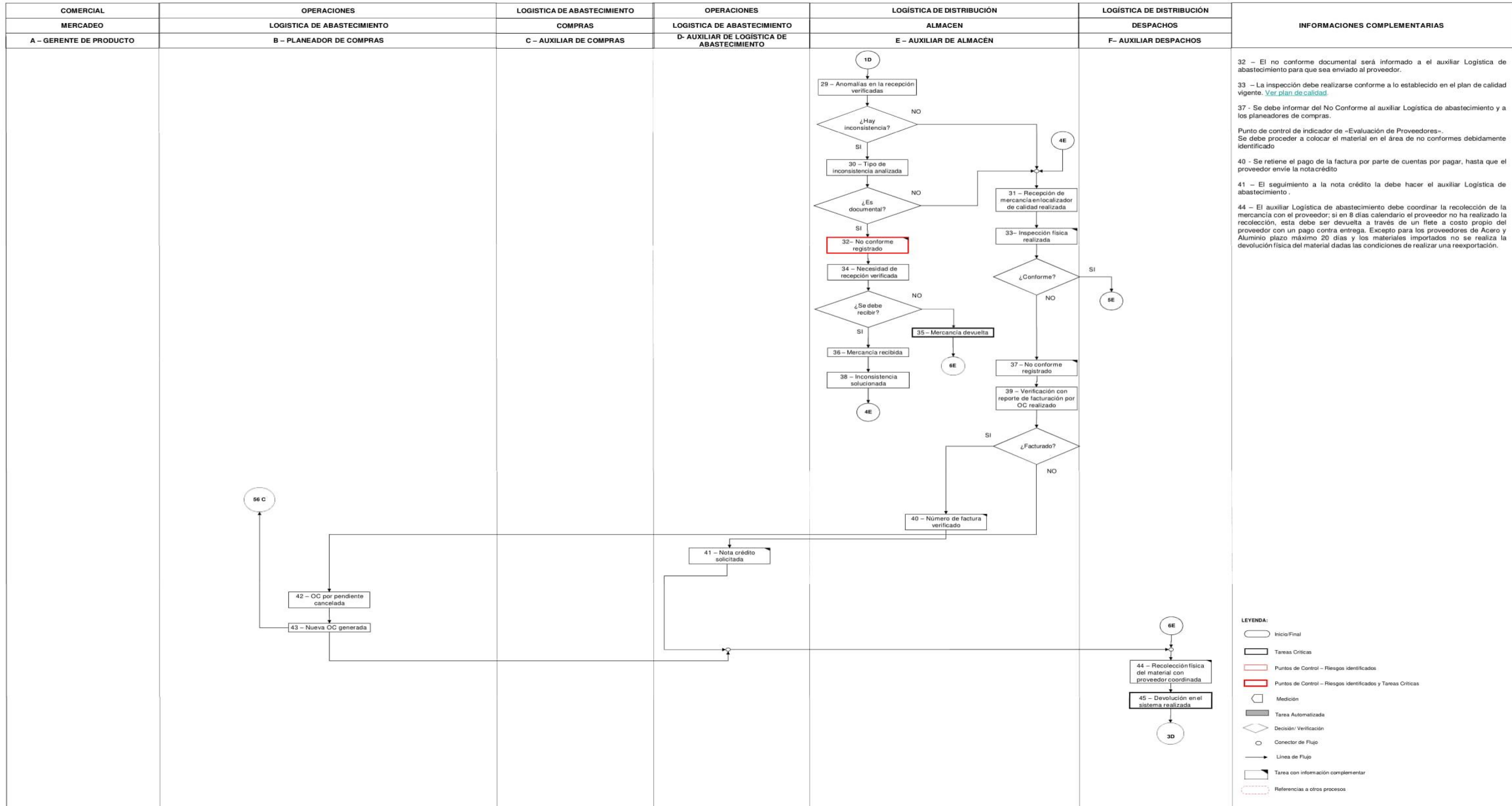
## 11. ANEXOS












“Este Capítulo no necesita ser diligenciado”.

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

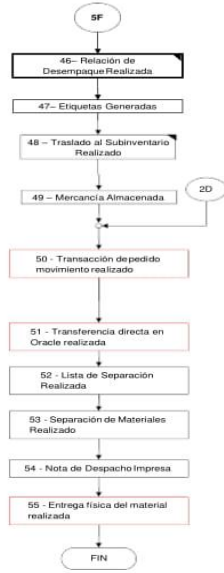













	<b>ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA</b>				Fecha de revisión: 19/10/2018
	Número: 50-EGS-000	Localizador:	Revisión: 02	Hoja: 2 / 3	Fecha de validación: 22/10/2018
Proceso: <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>					Área Emisión: OPERACIONES
Aprobador: <b>Gerencia de Operaciones</b>					




- 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

	<b>ESTÁNDAR GERENCIAL DEL SISTEMA</b>			Fecha de revisión: 19/10/2018
	Número: 50-EGS-000	Localizador: Intranet Carvajal Espacios	Revisión: 02	Hoja: 3/3
Proceso: <b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>				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	
				 <pre> graph TD     SF((SF)) --&gt; T46[46- Relación de Desempaque Realizada]     T46 --&gt; T47[47- Etiquetas Generadas]     T47 --&gt; T48[48 - Traslado al Subinventario Realizado]     T48 --&gt; T49[49 - Mercancía Almacenada]     T49 --&gt; T50[50 - Transacción de pedido movimiento realizado]     T50 --&gt; T51[51 - Transferencia directa en Oracle realizada]     T51 --&gt; T52[52 - Lista de Separación Realizada]     T52 --&gt; T53[53 - Separación de Materiales Realizado]     T53 --&gt; T54[54 - Nota de Despacho Impresa]     T54 --&gt; T55[55 - Entrega física del material realizado]     T55 --&gt; FIN((FIN))     T49 --- C2D((2D))     </pre>		<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>
						<p><b>LEYENDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Inicio/Final</li> <li> Tareas Críticas</li> <li> Puntos de Control - Riesgos identificados</li> <li> Puntos de Control - Riesgos identificados y Tareas Críticas</li> <li> Medición</li> <li> Tarea Automatizada</li> <li> Decisión/ Verificación</li> <li> Conector de Flujo</li> <li> Línea de Flujo</li> <li> Tarea con información complementaria</li> <li> Referencias a otros procesos</li> </ul>

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR :</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACION</b> 12/11/18
		<b>SOLICITUD No.</b> 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**

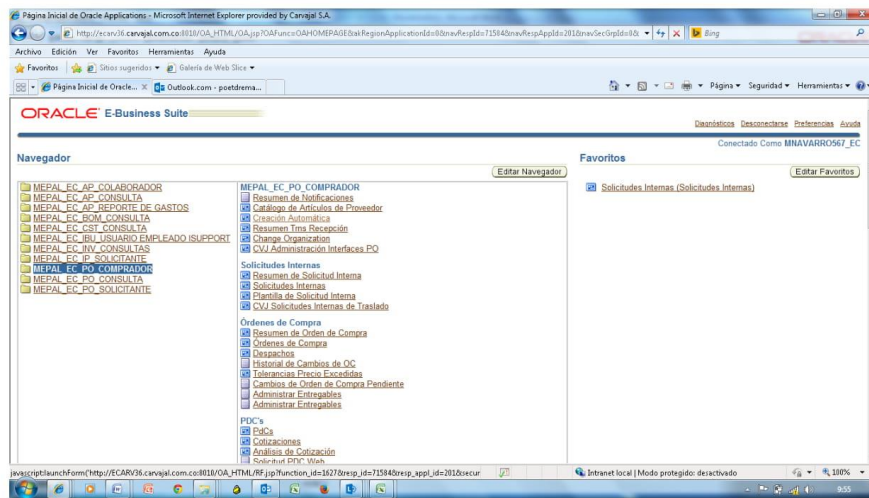
F- Formato Matriz de Compras COLOMBIA

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

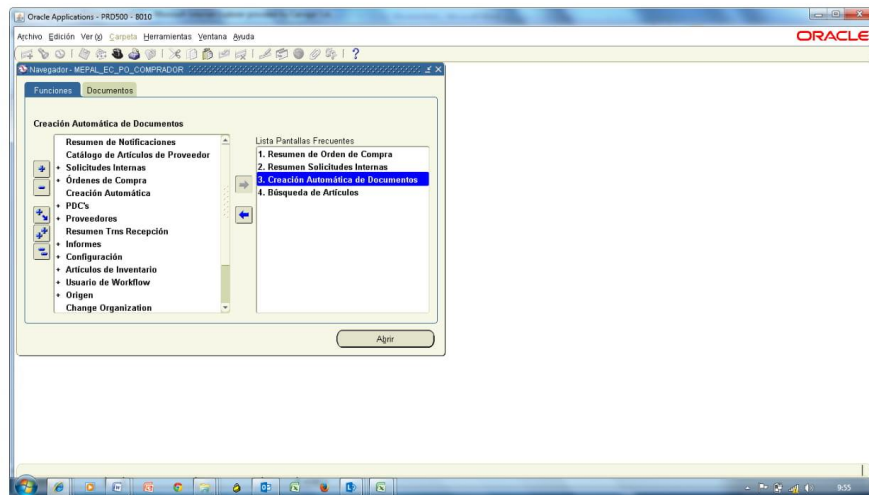
**8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

**CONVERSION DE SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA**

Ingreso a la responsabilidad MEPAL EC PO COMPRADOR



Selecciono CREACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Copio de la matriz de Excell el número de Solicitud.

	Proveedor	F. Sol	OC	Orsaca	Cliente	Para	MEN	CC	OC #	Código	Linea	Descripción
8004	SEBEPON	30/05/2015 35788	1024560	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TEPE	2208947		FORMICA FORMICA MADRELA MATE GREY DIA. REF: 3828 DE 1220MMX 2440MM
8005	MIRANDACHOVA	30/05/2015 35787	1024563	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:MCO	25003362		BAÑO PARTE TORILLO CUBIERTA VIDRO TRAC-240-000
8006	MIRANDACHOVA	30/05/2015 35787	1024563	PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:MCO	25003363		BAÑO PARTE TORILLO CUBIERTA VIDRO TRAC-240-000
8007	TOPISA	30/05/2015 35771		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22015522		METALMEZ TORILLO AUTOFORJANTE CABEZA CILINDRICO 8-10 X 1/2 FERRENTE MAC
8008	TOPISA	30/05/2015 35771		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22089438		TORNILLOS TORILLO AUTOFORJANTE CABEZA PLANA 6 X 1 1/4
8009	TOPISA	30/05/2015 35774		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22015522		METALMEZ TORILLO AUTOFORJANTE CABEZA CILINDRICO 8-10 X 1/2 FERRENTE MAC
8010	TOPISA	30/05/2015 35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	2208944		TORNILLOS-REMACHE POP 4-4 3/8 X 3/8
8011	TOPISA	30/05/2015 35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22015521		TORNILLOS TORILLO ALUMINETRICO 60R 60R0P
8012	TOPISA	30/05/2015 35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22015522		SILLAS "BARCELONA PLANA 720" GALVANIZADA"
8013	TOPISA	30/05/2015 35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22089201		TORNILLOS TUERCA DELGADA REMACHE 5/16 REF: DLJ 538/558 AL-AVEDEL
8014	TOPISA	30/05/2015 35775		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22015521		TORNILLOS TORILLO ALUMINETRICO MEX. 60R20
8015	TOPISA	30/05/2015 35776		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:TOP	22089331		PLANTA TORILLO 8 X3
8016	METALALANSA	30/05/2015 35776	1024562	CAMBIO DE LUGAR MASQUINA	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:MEY	22015525		TRANSPORT ALICATOR BENTONITAGUARDAS
8017	METALALANSA	30/05/2015 35779	1024563	4073308	ALMA-37600	FARMAMBA	21/05/2015 2118	5351	OC:MEY	2200004958		METALMEZ PLACA GALVANIZADA
8018	OC:AMVICILIAN	30/05/2015 35780		CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:OCM	24795		TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EN FRIGIDO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8019	OC:AMVICILIAN	30/05/2015 35781		CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:OCM	24795		TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EN FRIGIDO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8020	MATRO	30/05/2015 35782		PRODUCCION	ALMA-37600 HILTI ALMATEC		21/05/2015 2105	8103	OC:MAT	2200002016		PLANTA PROTIEC PUNT-BAET 15-00 DIN
8021	MATRO	30/05/2015 35782		PRODUCCION	ALMA-37600 HILTI ALMATEC		21/05/2015 2105	8103	OC:MAT	2200002015		PLANTA PROTIEC PUNT-BAET 15-00 DIN
8022	MATRO	30/05/2015 35782		PRODUCCION	ALMA-37600 HILTI ALMATEC		21/05/2015 2105	8103	OC:MAT	2200002007		PLANTA CARTEL PROT. 104 2397MM
8023	SEBEPON	30/05/2015 35785		PRODUCCION	UI0030535	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OC:SEPE	PRODUCCION UI0030535		M/A
8024		30/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OC			M/A
8025		30/05/2015					21/05/2015 2118	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:  Sílo VMI:  Mqstrar Direcciones Externas:  Envío: [ ]

Comprador: [ ]

Solicitante: [ ]

Preparador: [ ]

Lista Predr: [ ]

Sucursal Proveedor: [ ]

Documento: [ ]

Número Negociación: [ ]

Importe Mínimo: [ ]

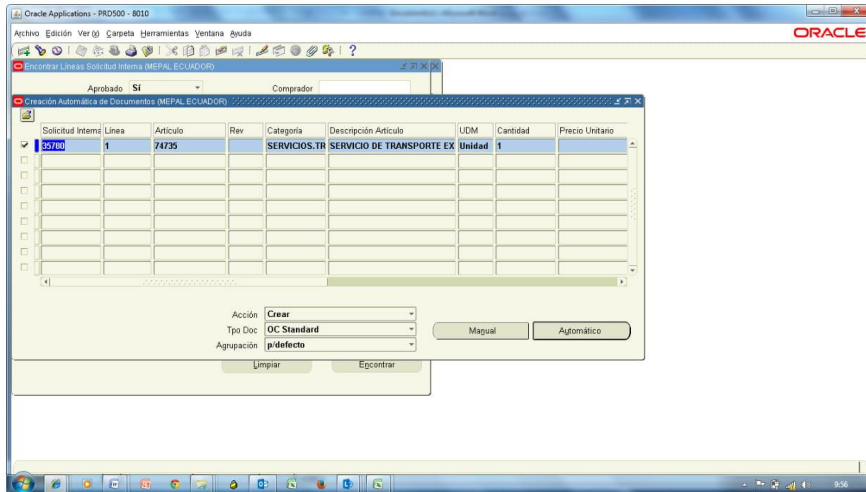
Divisa: [ ]

Clase Tipo Cambio: [ ]

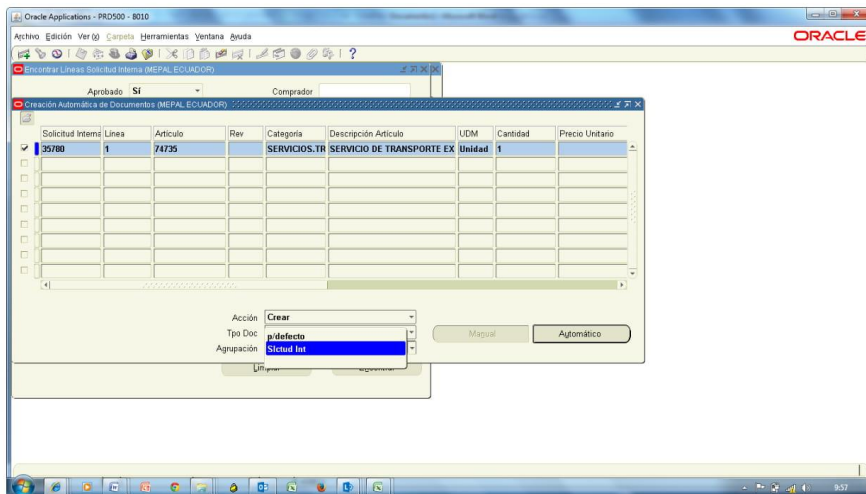
Limpia

Encontrar

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

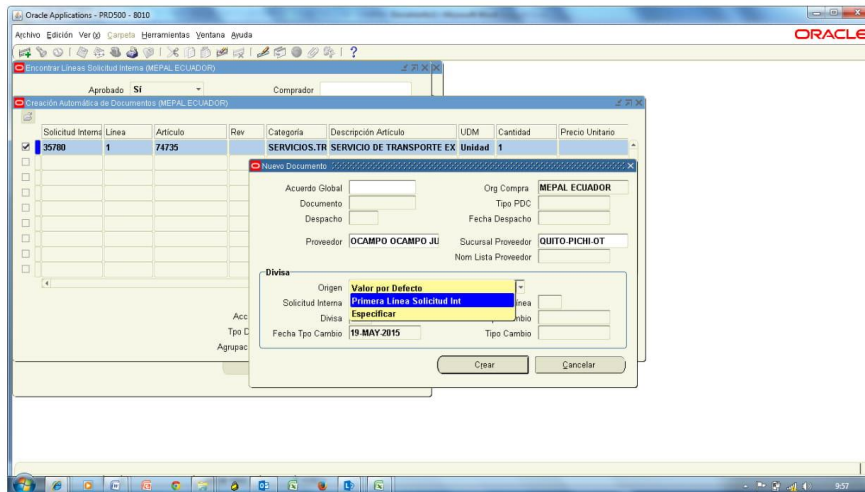


Cambiar P/DEFECTO por SOLICITUD INT. Y presiono AUTOMÁTICO

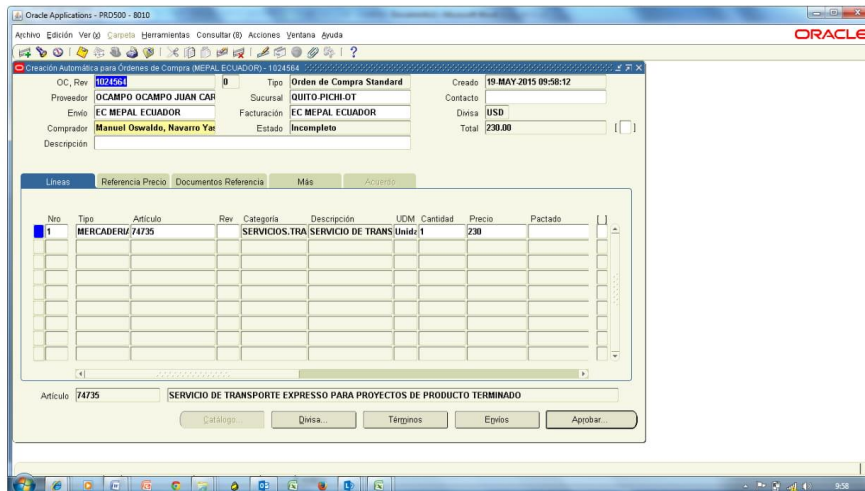


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

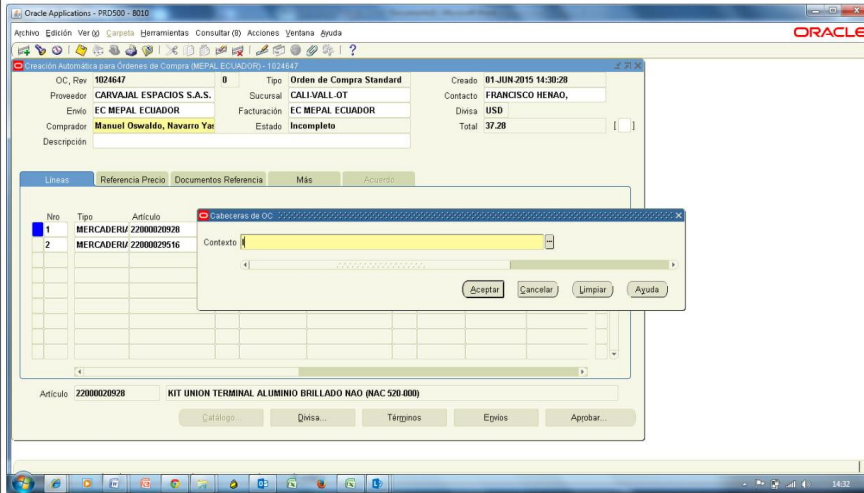
En la ventanilla cambio VALOR POR DEFECTO por PRIMERA LINEA DE SOLICITUD INT. Luego CREAR



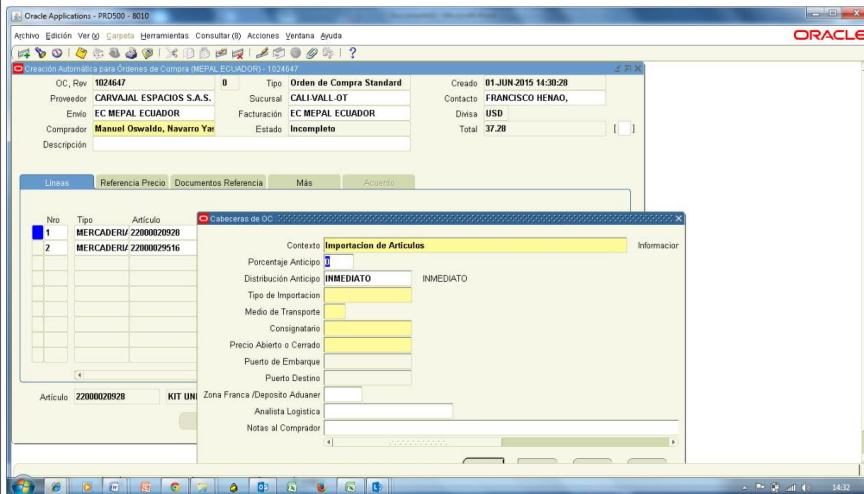
Al generarse el número digito TAB. Por favor este número debe ser copiado tambien en la MATRIZ DE COMPRAS COLOMBIA



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) - 1024647

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) - 1024647

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

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO INMEDIATO

Tipo de Importación: 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

Porcentaje Anticipo: 0

Distribución Anticipo: INMEDIATO INMEDIATO

Tipo de Importación: 65 NORMAL SUMINISTROS

Medio de Transporte: R Terrestre

Consignatario: O266447 MEPAL ECUADOR

Precio Abierto o Cerrado: 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 Yaa Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acciones

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 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 Yaa Estado: Incompleto Total: 37.28

Descripción:

Lineas: Referencia Precio Documentos Referencia Más Acciones

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 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

No	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio	Pactado
1	MERCADERI	22000020928			PRODUCTO TER:KIT UNION TERMINA	Unid:4		8.09	
2	MERCADERI	22000029516			PRODUCTO TER:KIT LLEGADA A PAR	Unid:2		2.46	

Colocar la fecha de similar a la de COLOMBIA

No	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	Cantidad	Precio	Pactado	Necesario Para
1	MERCADERI	22000020928			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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Grabamos

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 00:3

Presionamos TERMINOS y en el campo FOB digitamos EXW

**Terminos**

Pago: NETOS/9DIAS

Fecha: [ ]

Transportista: [ ]

FOB: EX

Pagar En: [ ]

Transporte Convenido: [ ]

Confirmación Pedido:

Confirmar:

Aceptación Req: Ninguno

Por: [ ]

Acuerdo Suministro:

Nota Proveedor: [ ]

Nota al Receptor: [ ]

**Control de Acuerdo**

Electivo: [ ]

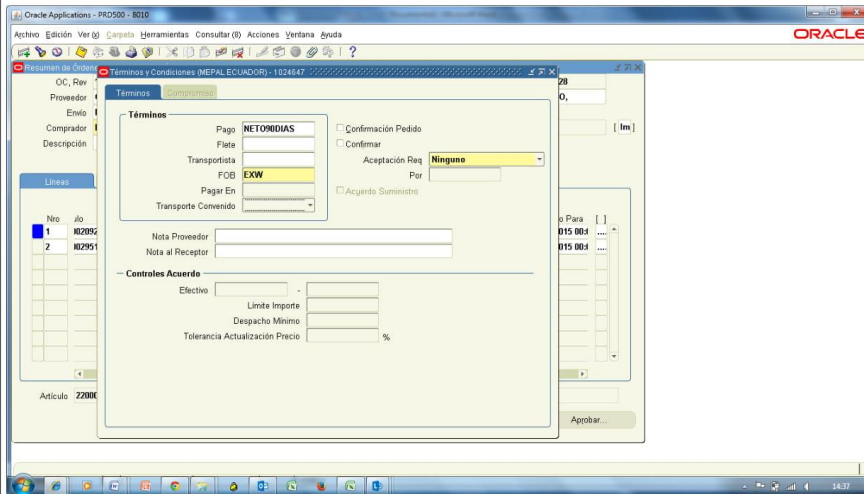
Límite Importe: [ ]

Despacho Mínimo: [ ]

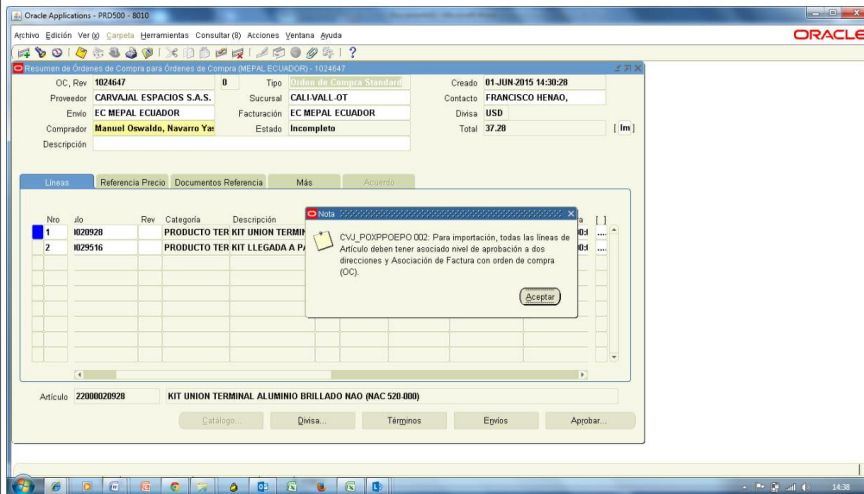
Tolerancia Actualización Precio: [ ] %

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

The screenshot shows the Oracle Applications interface for a purchase order. The 'Pais de Origen' field is set to 'CO'. The table below shows the order details:

Nro	d	Fecha Factada	Necesario Para	Promesa Original	Nota para Receptor	Pais de Origen
1		16-JUL-2015 00:00	16-JUL-2015 00:00			CO

Below the table, the 'Nro Lin' is 1 and the 'Artículo' is 22000020928, with the description 'KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO NAO (NAC 520 000)'. The 'Pais de Origen' is also set to 'CO'.

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

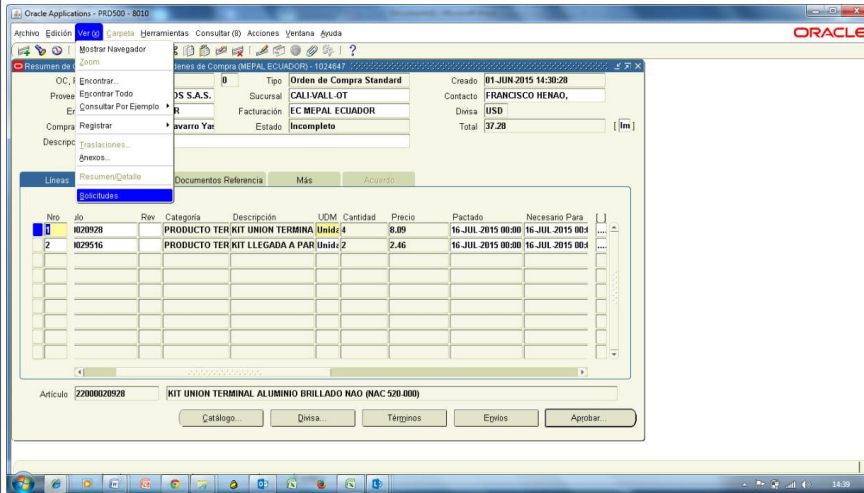
The screenshot shows the Oracle Applications interface for a purchase order, with the 'MAS' tab selected. The 'Asociar' field is set to '2 Direcciones'. The table below shows the order details:

Nro	Tolerancia Cierre Recepción (%)	Tolerancia Cierre Factura (%)	Asociar Nivel Aprobación	Devolgar a la Recepción Opción Asociación Factura
1	3	0	2 Direcciones	OC

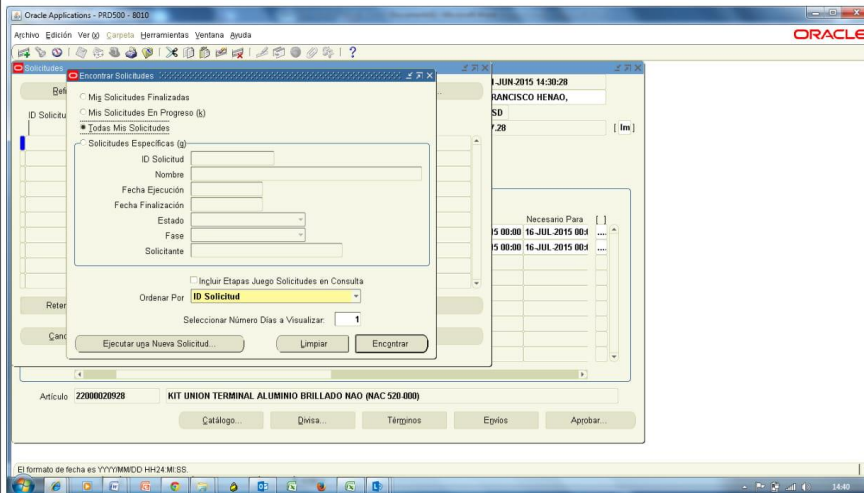
Below the table, the 'Nro Lin' is 1 and the 'Artículo' is 22000020928, with the description 'KIT UNION TERMINAL ALUMINIO BRILLADO NAO (NAC 520 000)'. The 'Pais de Origen' is also set to 'CO'.

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.

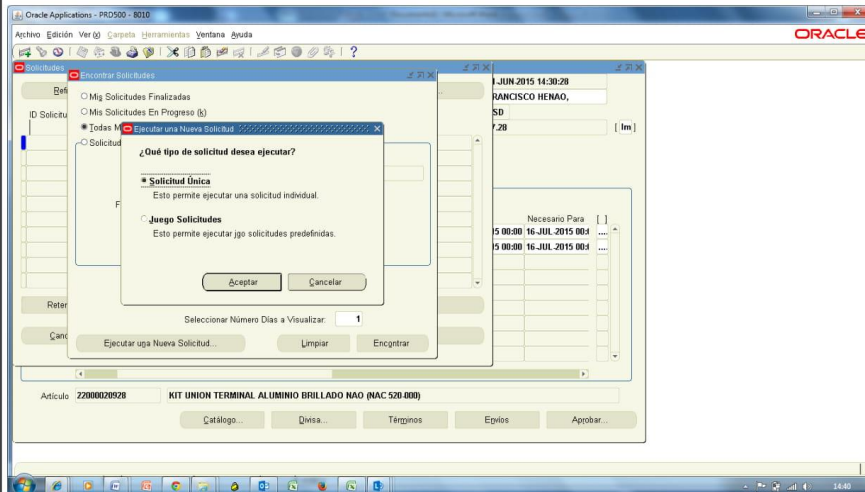


Ejecutar Nueva Solicitud

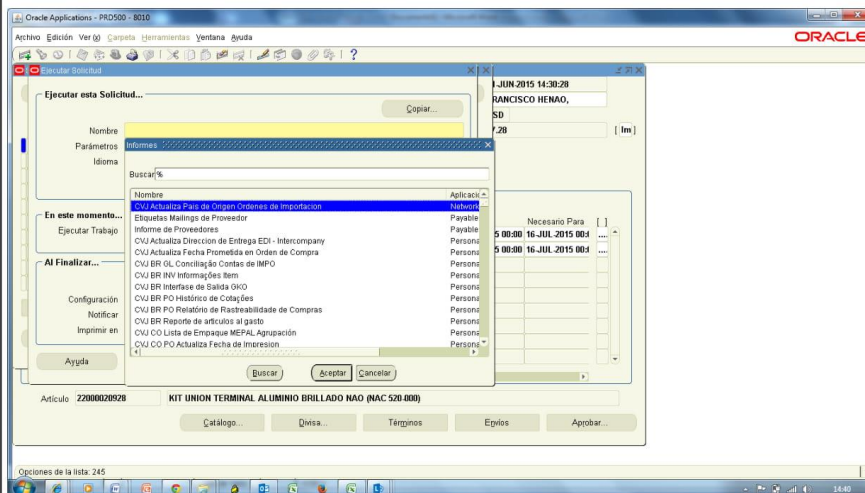


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Solicitud Unica y Aceptar

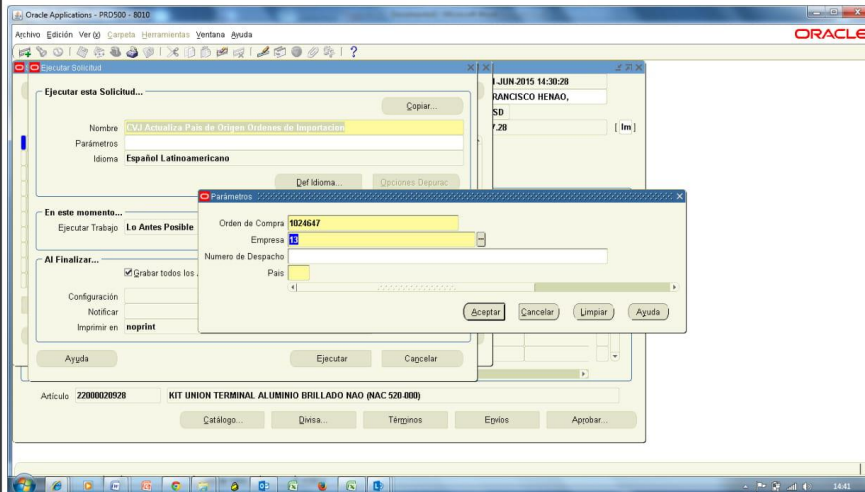


Click en el Check y escojemos la primera leyenda



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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



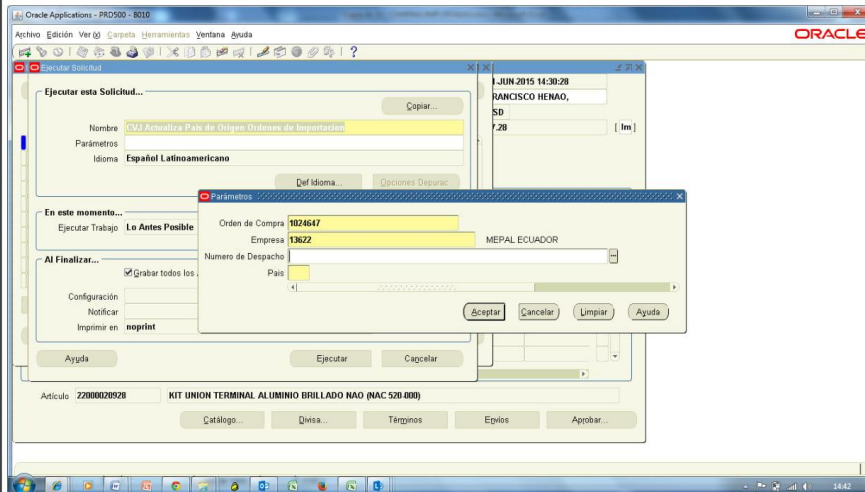
El cual lo tomamos de Excell

Item Code	Description	Other Data
10441	MEPAL.SA	04052026
10442	MEPAL.SA	04052026
10443	MEPAL.SA	04052026
10444	MEPAL.SA	04052026
10445	MEPAL.SA	04052026
10446	MEPAL.SA	04052026
10447	MEPAL.SA	04052026
10448	MEPAL.SA	04052026
10449	MEPAL.SA	04052026
10450	MEPAL.SA	04052026
10451	MEPAL.SA	04052026
10452	MEPAL.SA	04052026
10453	MEPAL.SA	04052026
10454	MEPAL.SA	04052026
10455	MEPAL.SA	04052026
10456	MEPAL.SA	04052026
10457	MEPAL.SA	04052026
10458	MEPAL.SA	04052026
10459	MEPAL.SA	04052026
10460	MEPAL.SA	04052026
10461	MEPAL.SA	04052026
10462	MEPAL.SA	04052026
10463	MEPAL.SA	04052026
10464	MEPAL.SA	04052026
10465	MEPAL.SA	04052026
10466	MEPAL.SA	04052026
10467	MEPAL.SA	04052026
10468	MEPAL.SA	04052026
10469	MEPAL.SA	04052026
10470	MEPAL.SA	04052026
10471	MEPAL.SA	04052026
10472	MIAA	04052026
10473	MIAA	04052026
10474	MIAA	04052026
10475	MIAA	04052026
10476	MIAA	04052026
10477	MIAA	04052026

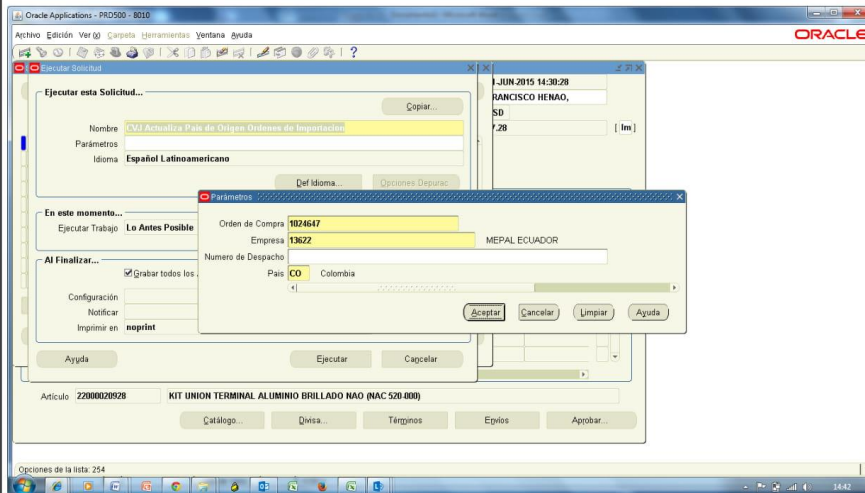
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



En el campo de Empresa digitamos 13622

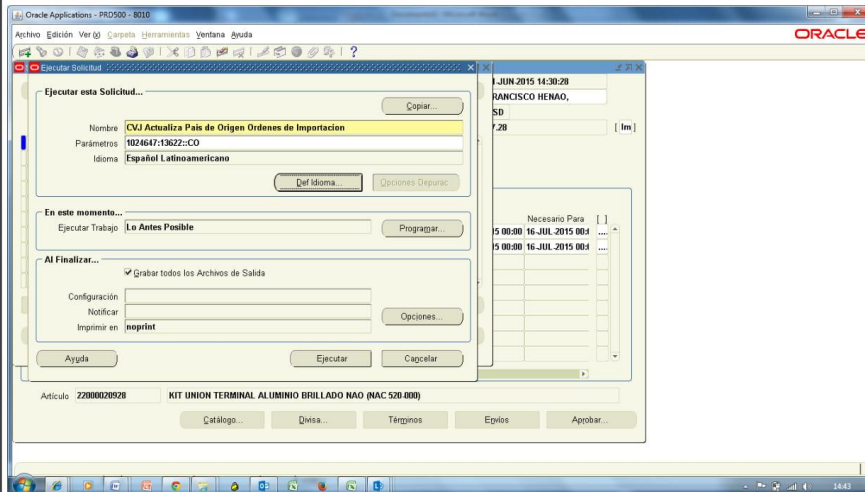


Y en PAIS se coloca CO y Aceptar

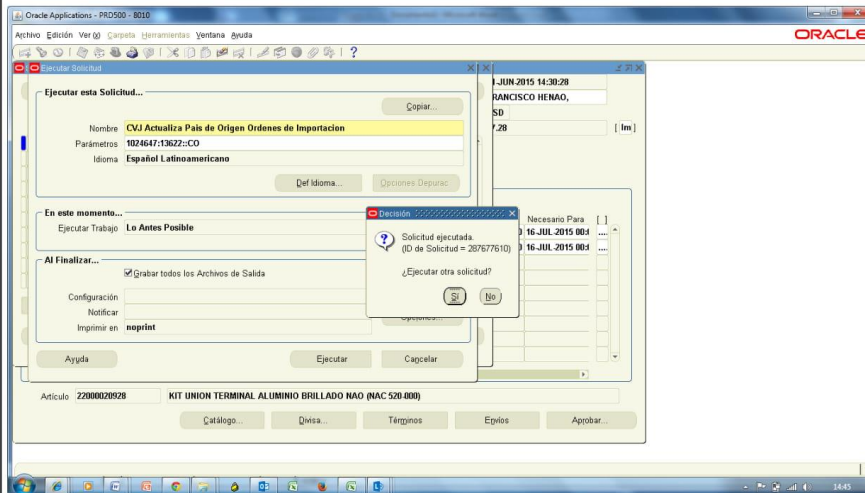


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Presionamos EJECUTAR

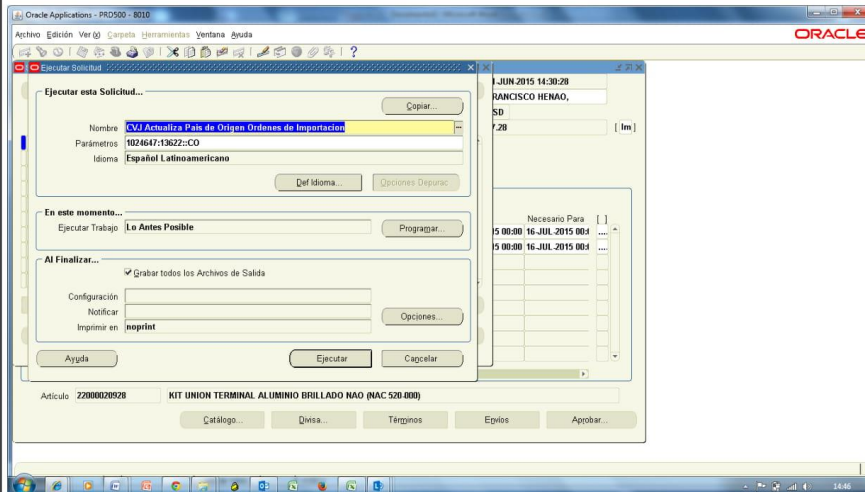


SI

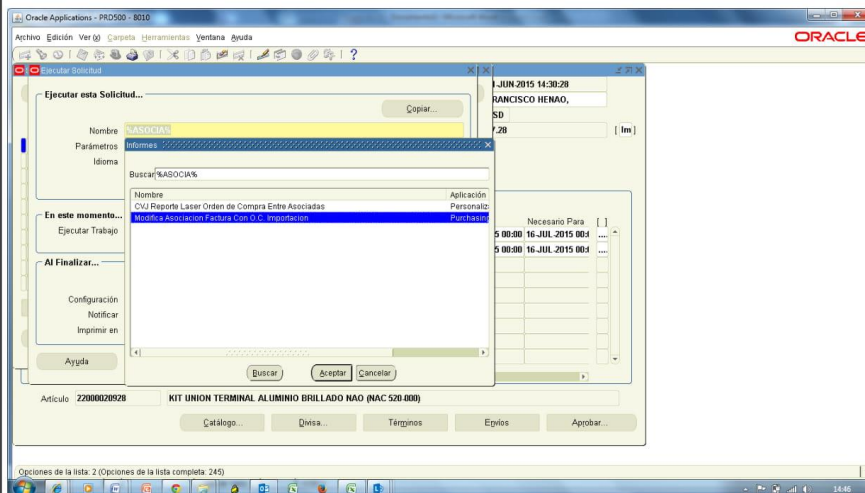


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

En la barra pintada escribimos la palabra %ASOCIA%

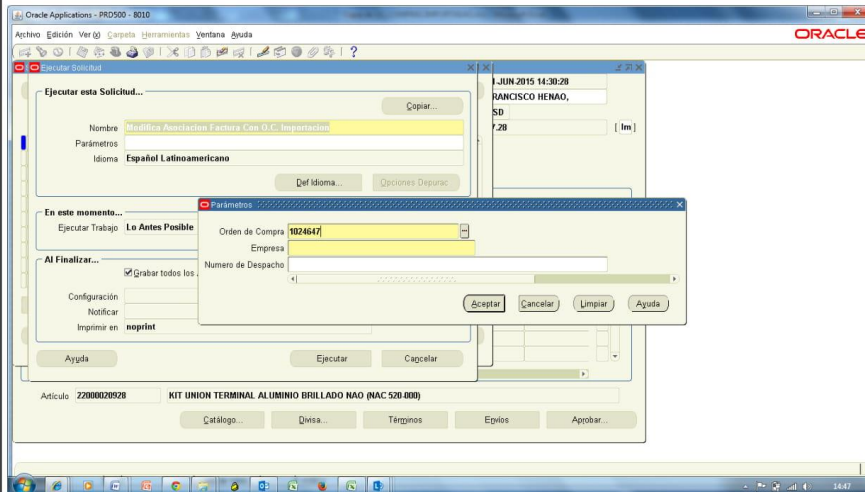


Y tomamos la opción MODIFICA ASOCIACIÓN FACTURA CON OC. IMPORTACIÓN

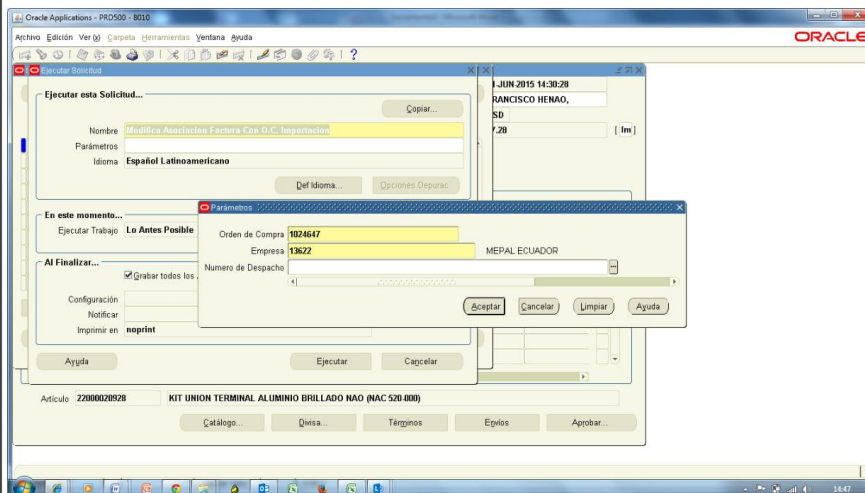


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Volvemos a digitar la Orden de Compra

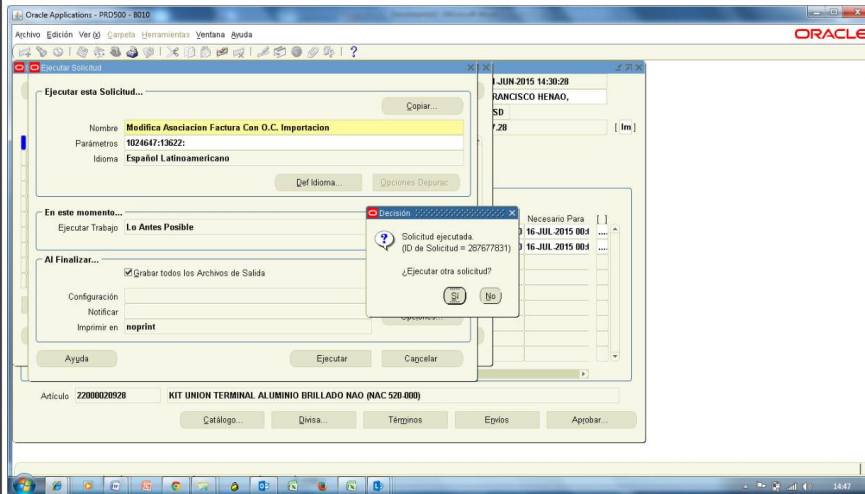


Luego colocamos en EMPRESA 13622

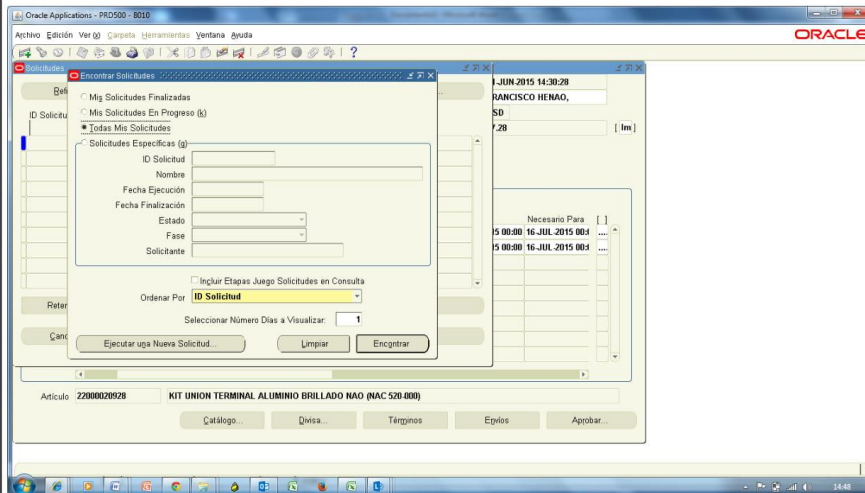


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Ejecutar NO

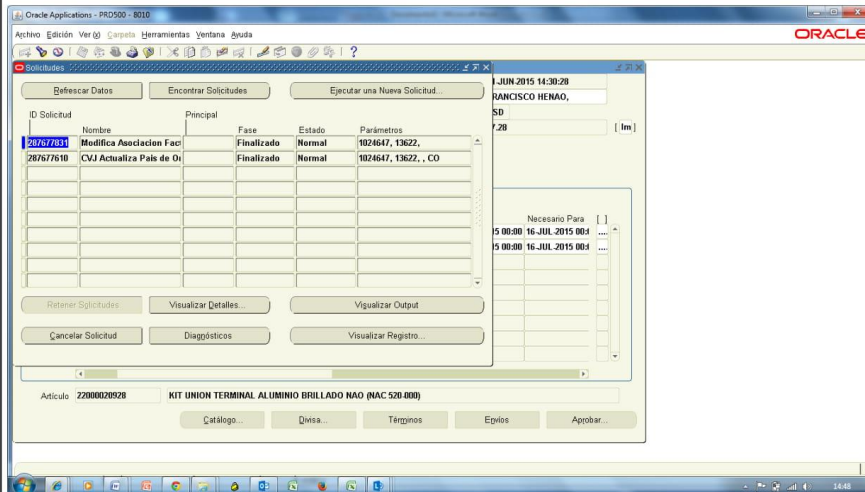


Encontrar

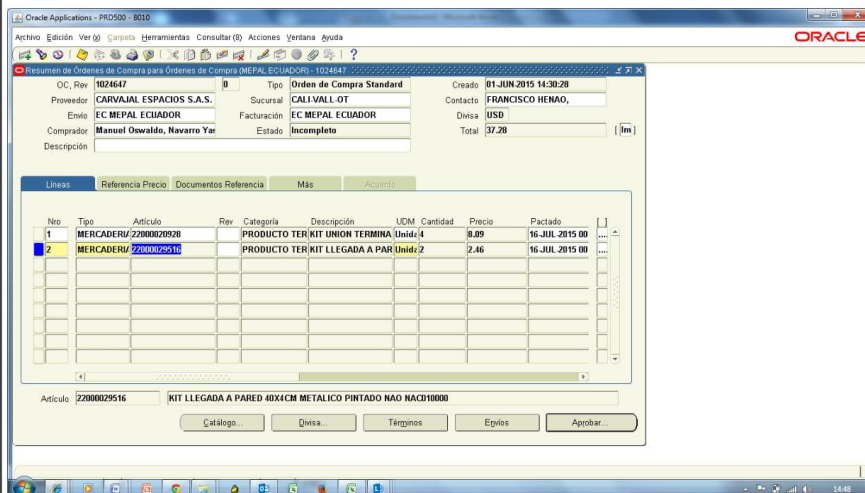


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Refrescar Datos y Cierro Ventana

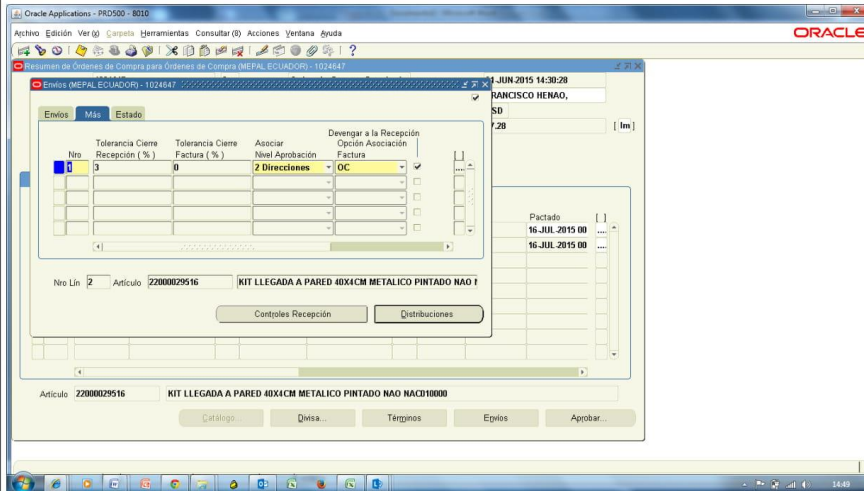


Grabar y colocarse en la siguiente linea para validar que los datos fueron copiados para todas las lineas



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

<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR :</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACION</b> 12/11/2018
		<b>SOLICITUD No.</b> 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

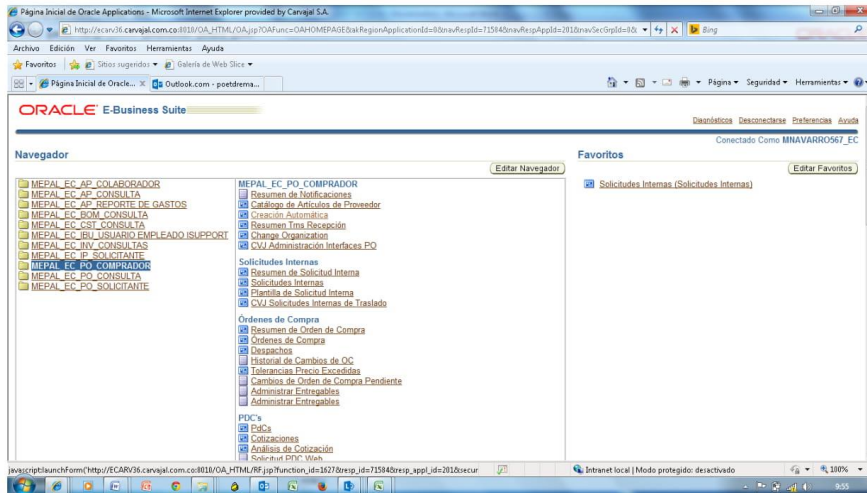
	proveedor	P. Sol	Sol	OC	orden	prior	Cliente	Para	LEN	CC	OC p	Código	Línea	Descripción
8133	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	25/05/2015	2110	S151	OCSETE77009902		HERRAMEN TUBIA DETOL RECTASTANLEY-AVIACION
8134	SETEPCIN	22/05/2015	38852	1024620	PRODUCCION		UI120515	MEPAL 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	OCSETE77006403		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 REUTER CORDE DE MADERA
8143	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE77009902		HERRAMEN JEO DE MACHUELOS 3/8 PULG
8144	SETEPCIN	22/05/2015	38854	1024631	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	23/05/2015	2110	S151	OCSETE77009902		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 ELECTROBOTICA
8148	METALVICA	22/05/2015	38879	1024637	PRODUCCION		UI120515	MEPAL ECUADOR	30/05/2015	2110	S151	OCMET22000292556		PINTURA SERVICIO DE PINTURA ELECTROBOTICA
8149	REYFEL	22/05/2015	38882	1024638	GUIA2767,2773,2774,2779		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 ELECTROBOTICA
8151	DIAZ VERONICA	22/05/2015	38881	1024640	VARIOS		ARRREGLO DE PALET ALMATEC		30/05/2015	2105	0107	OC DIAZ 74416		INSTALACION SERVICIO DE INSTALACION DE BATERIA SUPERCARGA
8152		22/05/2015												w/A
8153		22/05/2015												w/A
8154		22/05/2015												w/A

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

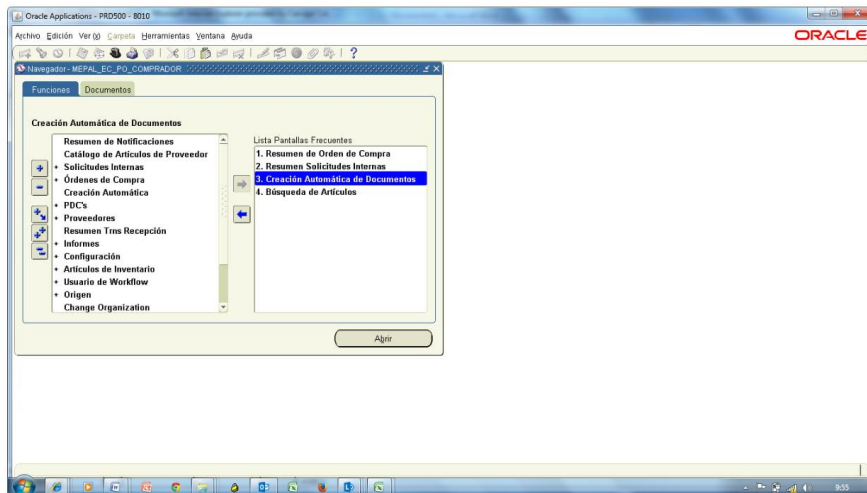
## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### CONVERSION DE SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA

Ingreso a la responsabilidad MEPAL EC PO COMPRADOR



Selección CREACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS



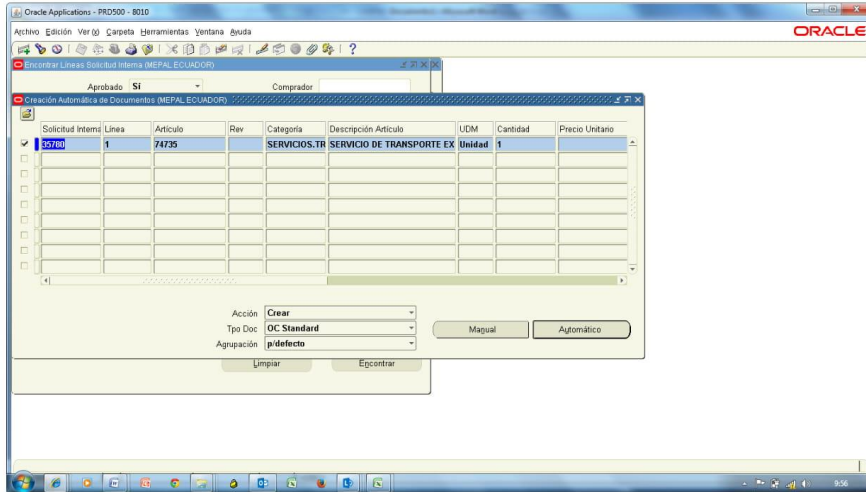
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Copio de la matriz de Excell el número de Solicitud.

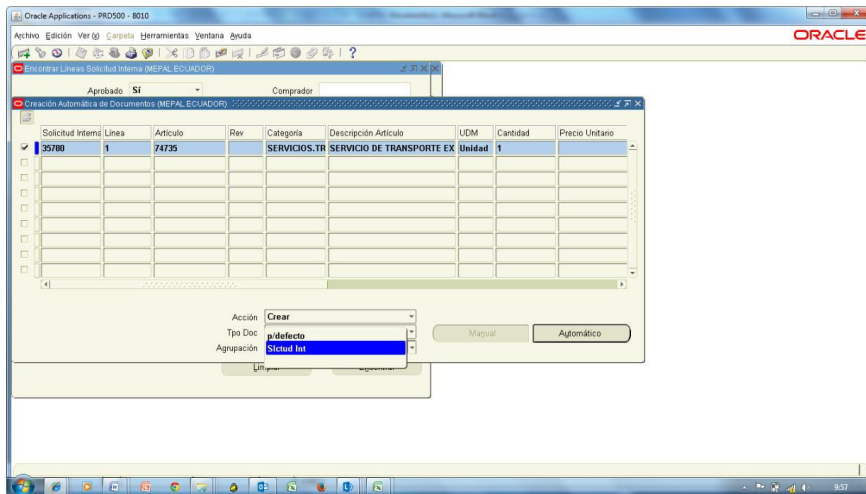
Previamente pulso "LIMPIAR" para luego pegar el número de solicitud copiado y proceder a ENCONTRAR

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

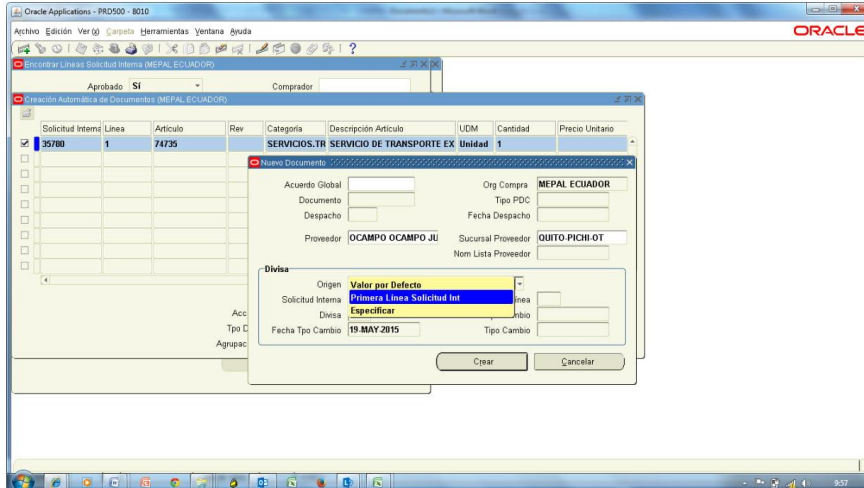


Cambiar P/DEFECTO por SOLICITUD INT. Y presiono AUTOMÁTICO

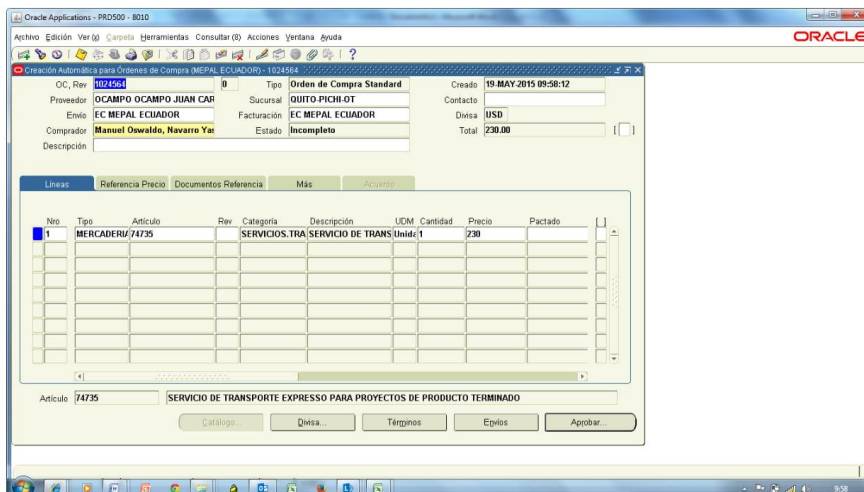


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

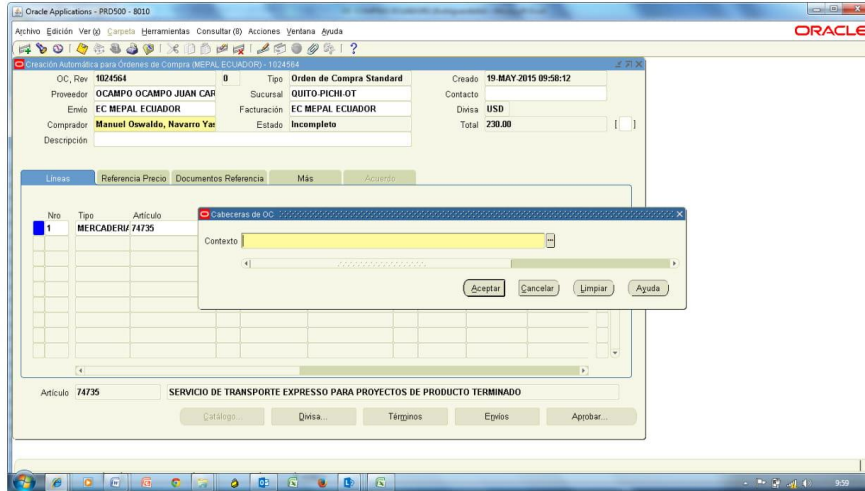


Al generarse el número digito TAB. Por favor este número debe ser copiado tambien en la MATRIZ DE COMPRAS

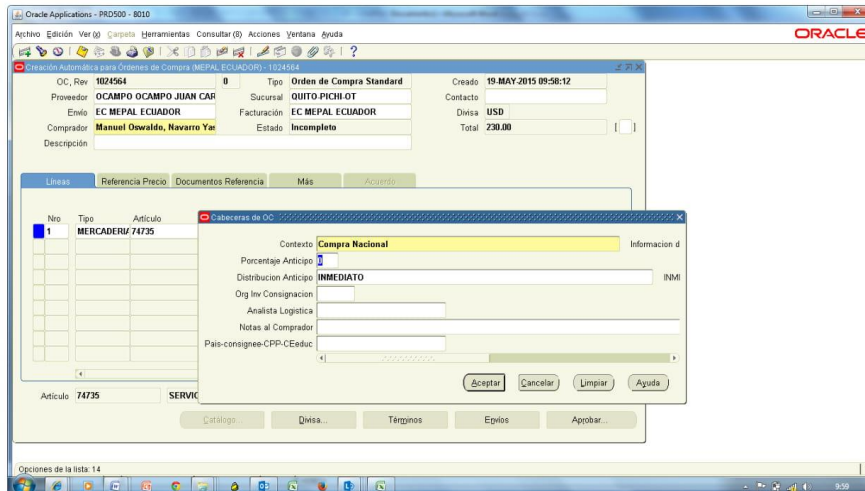


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

	<b>Carvajal Espacios</b>	IT No. IT-	PAGINA No. 9 de 9
<b>TITULO: PROCESO CONVERSIÓN SOLICITUDES A ORDENES DE COMPRA</b>		<b>REVISION No.</b> 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
<b>TITULO:</b> PROCESO SOLICITUD DE COMPRAS COLOMBIA		<b>REVISION No.</b> 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.

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

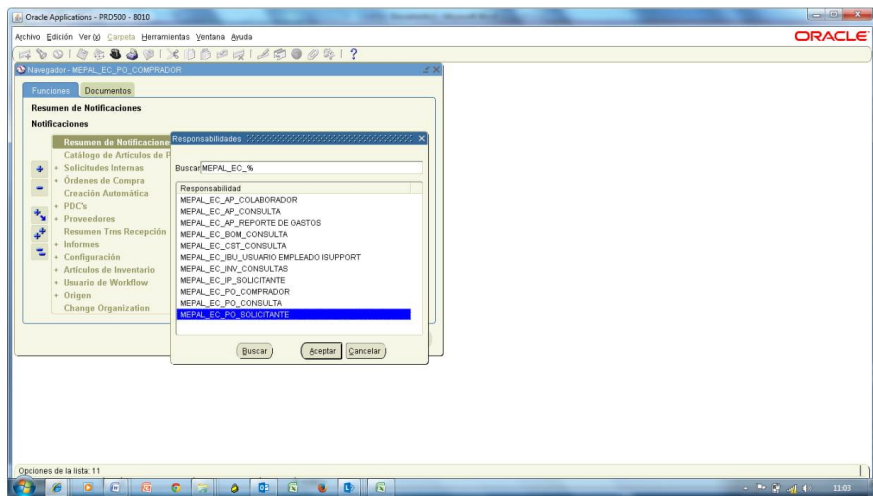
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



## 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 ECUADOR) - Nuevo

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

Lineas Detalles Origen Detalles Cheisa

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 ECUADOR) - Nuevo

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

Lineas Detalles Origen Detalles Cheisa

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C

Tipo Destino Solicitante Organización Dirección Subinventario Contacto Teléfono

Servicios Externos Catálogo Distribuciones Aprobar

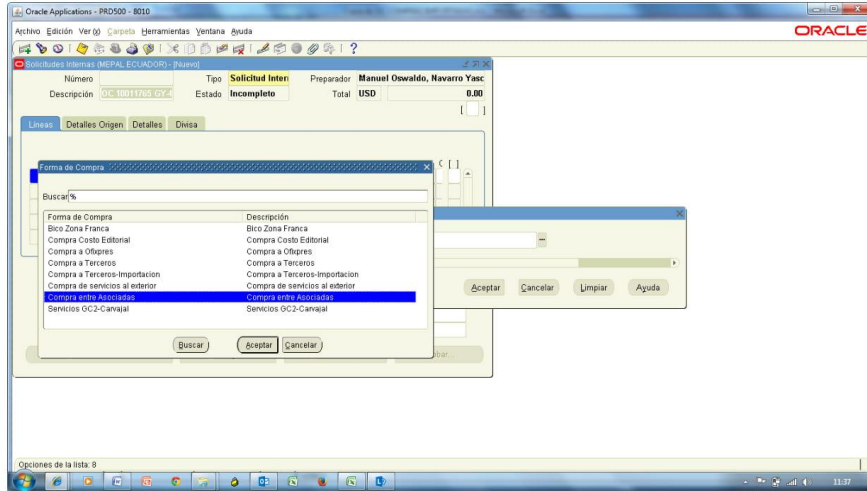
Cabecera Solicitud Interna

Forma de Compra: [ ]

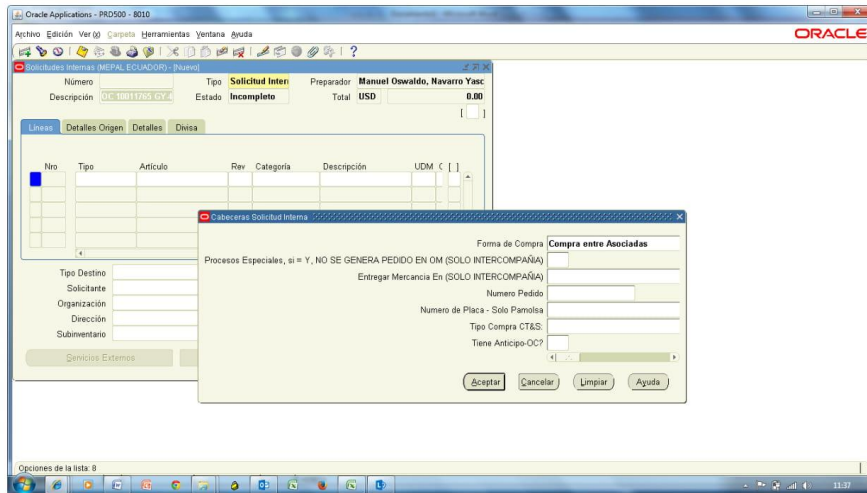
Aceptar Cancelar Limpiar Ayuda

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Seleccionar COMPRA ENTRE ASOCIADAS

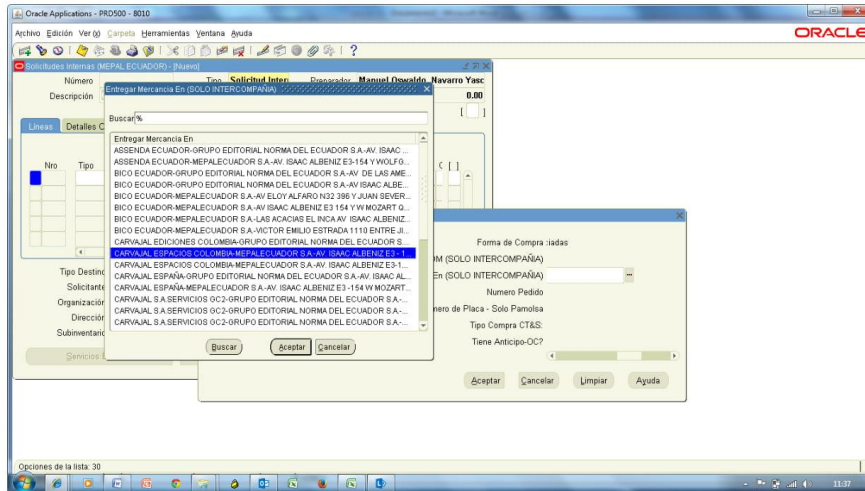


En el casillero ENTREGAR MERCANCIA ( SOLO INTERCOMPAÑIA) voy hast a el final de la linea y hago click en el check.

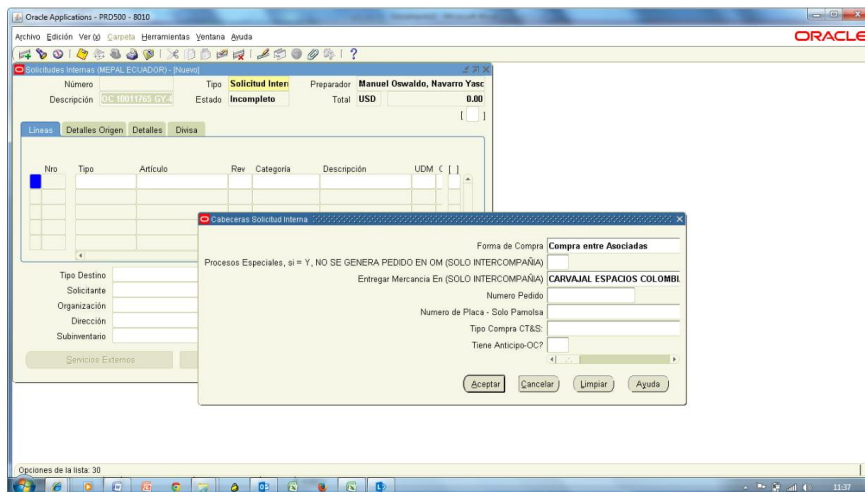


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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 a Microsoft Excel spreadsheet with a grid of data. The columns are labeled A through P. The data includes various 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'.

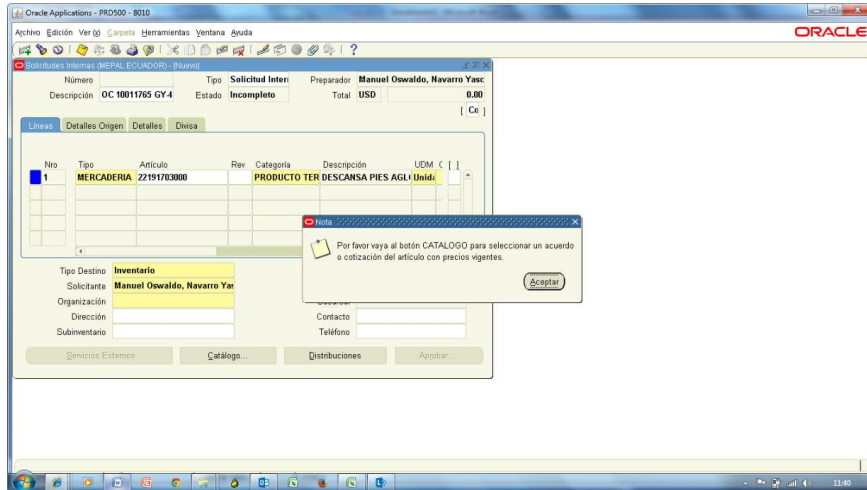
Pego en el casillero ARTICULO y presiono TAB.

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 'Artículo' field is populated with 'PRODUCTO TERDESCANSA PIES AGL'. The 'Tipo' is 'Inventario' and the 'Estado' is 'Incompleto'. The 'Preparador' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Total' is 'USD 0.00'. The 'Tipo Destino' is 'Inventario' and the 'Origen' is 'Proveedor'. The 'Solicitante' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Organización' is 'Manuel Oswaldo, Navarro Yasc'. The 'Dirección' and 'Subinventario' fields are empty. The 'Servicios Externos', 'Catálogo...', 'Distribuciones', and 'Aprobar...' buttons are visible at the bottom.

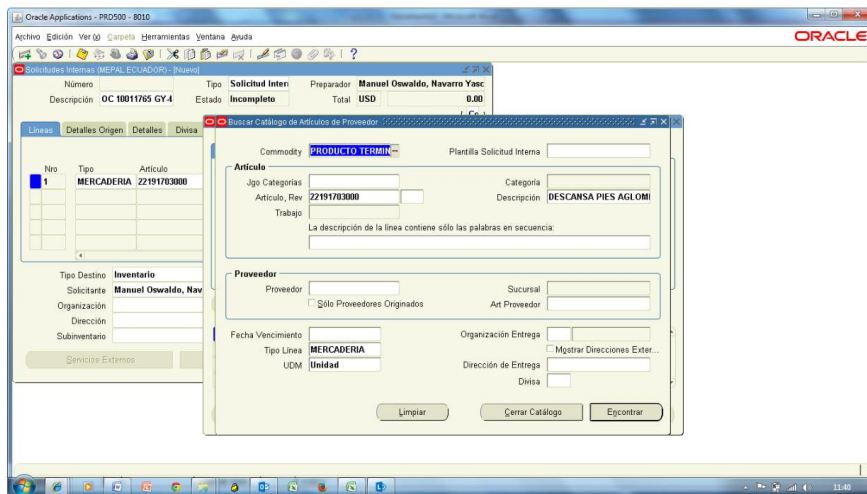
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



Al aparecer el mensaje de Catálogo presiono 2 veces aceptar.

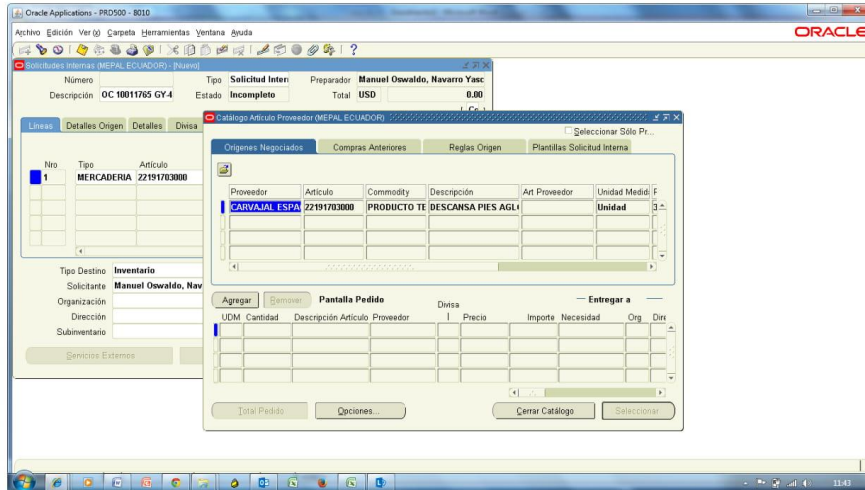


Aparecerá la siguiente pantalla y presionar ENCONTRAR.

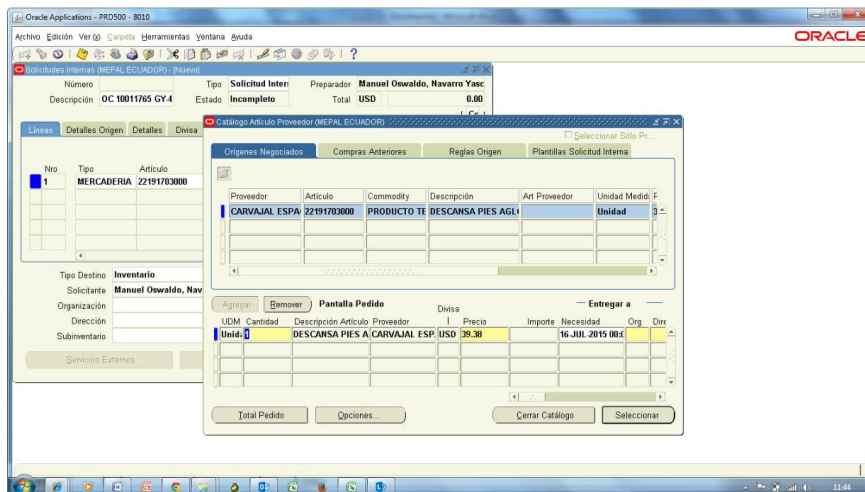


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Una vez que aparece el artículo presionamos AGREGAR



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



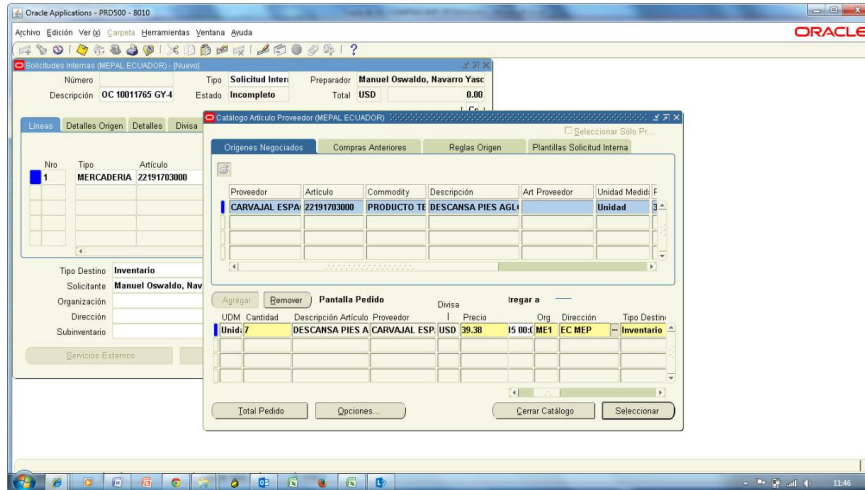
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Y lo pego en la matriz de Excell

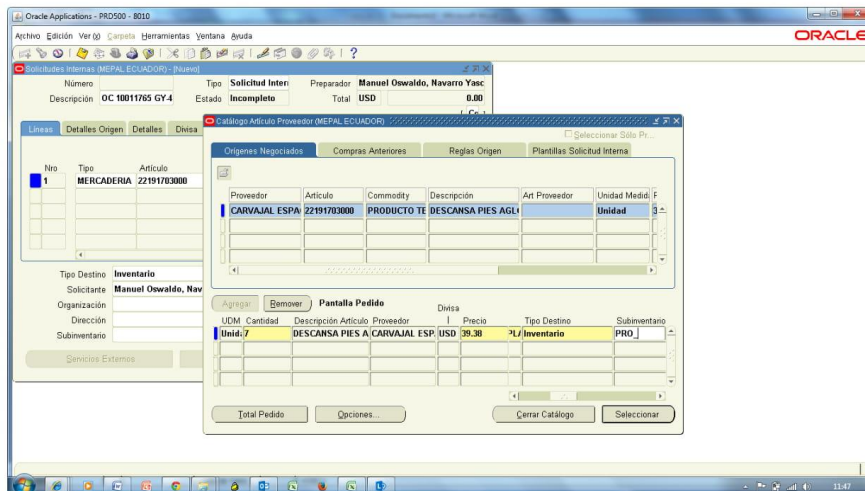
Presiono Tab y en ORGANOZACIÓN selecciono la Bodega que Corresponda ME1 o ME8

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

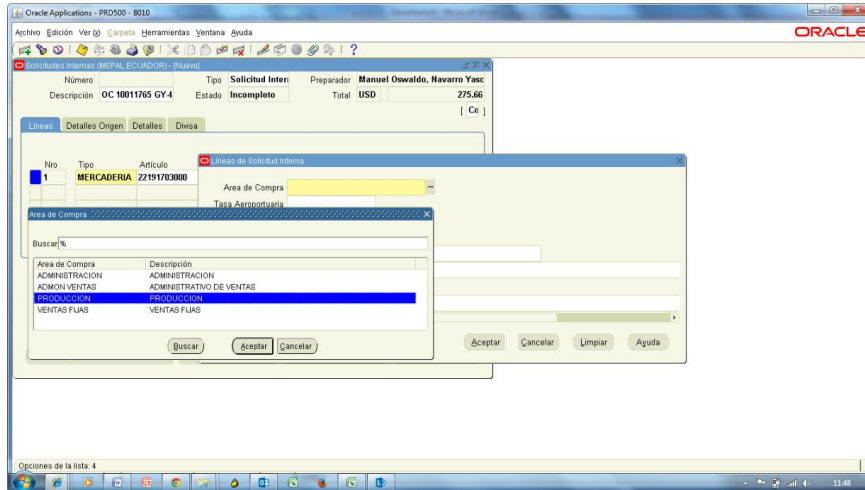


En el casillero de SUB INVENTARIO selecciono el correspondiente y presionamos SELECCIONAR

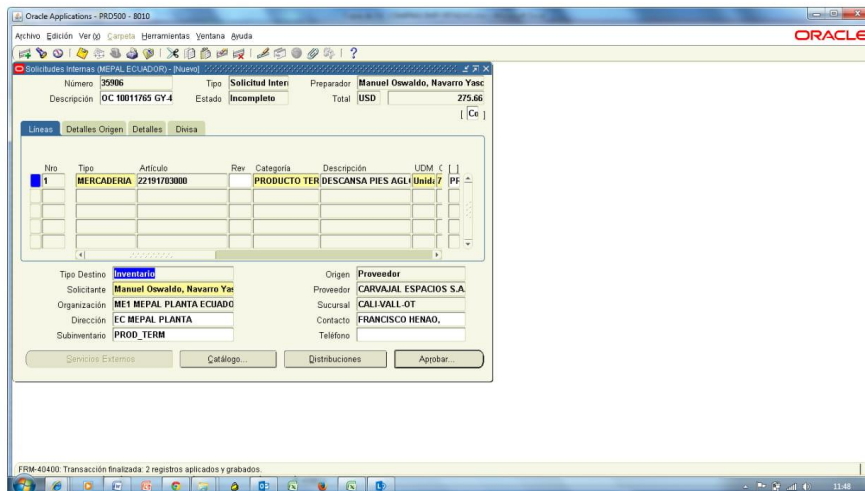


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Luego en los checks [ ] hago click y selecciono PRODUCCION



Grabar , Aceptar y enviar para Aprobación.



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

**9. FRECUENCIA.**

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	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:

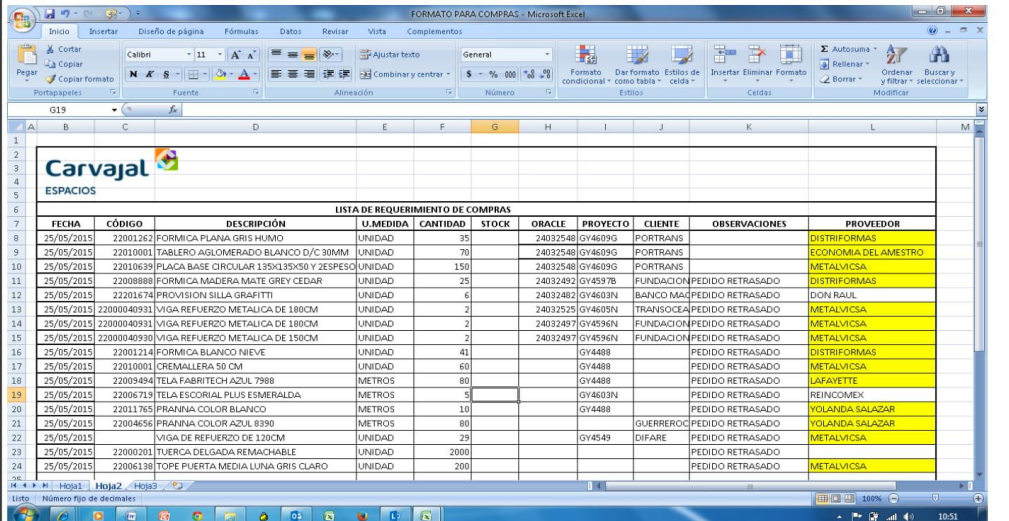
- Enviar la solicitud al área de compras con la documentación completa y el formato debidamente diligenciado.

#### 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



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	METALVCSA
25/05/2015	22006138	TOPE PUERTA MEDIA LUNA GRIS CLARO	UNIDAD	200					PEDIDO RETRASADO	METALVCSA

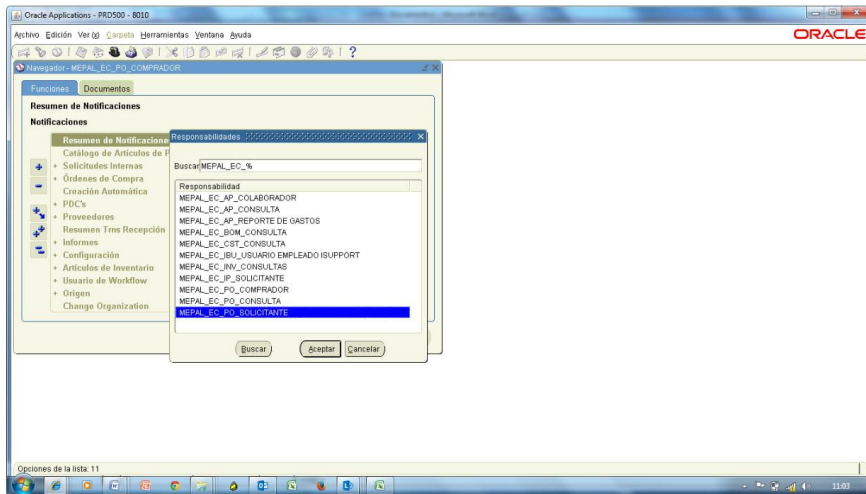
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



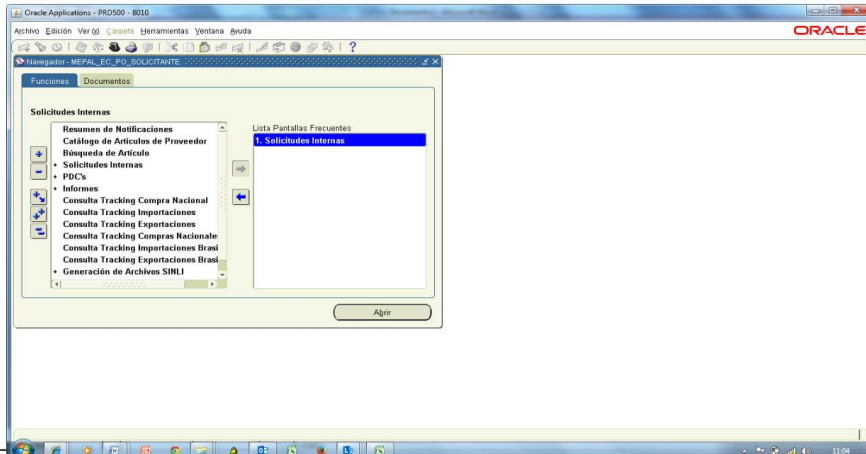
## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 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	Ort	Empl	Cliente	Para	UBN	CC	CC P	Código	Linea	Descripción
8011	30/05/2015	35775	1024567	PRODUCCION	UI0030515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22035951	TOORNILLOS	TOORNILLO MUMETRICO MEX 60R 20
8012	30/05/2015	35775	1024567	PRODUCCION	UI0030515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22032806	DISCOS	DISCOWEL PLANA 150P GALVANIZADA
8013	30/05/2015	35775	1024567	PRODUCCION	UI0030515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22030201	TOORNILLOS	FLUJERA DELGADA RANCHARABLE 5/16 REF. OLU 530/550 ALA VEDEL
8014	30/05/2015	35775	1024567	PRODUCCION	UI0030515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22035351	TOORNILLOS	TOORNILLO MUMETRICO MEX 60R 20
8015	30/05/2015	35776		PRODUCCION	UI0030515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22035831	PLANTA	TOORNILLO 8 X3
8016	30/05/2015	35776	1024562	CAMBIO DE LUGAR MARQUINA/	UI1405315	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	50235	TRANSPORT	TRANSPORT ALQUILER BENOMTACABAG
8017	30/05/2015	35779	1024563	24023008	ALMA 27850	PARAMIRA	21/05/2015	2110	5551	OCTOPE	22000040308	METALURGIA	METALURGIA PLACA GALVANIZADA
8018	30/05/2015	35780	1024564	CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCCOPE	24735	TRANSPORT	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8019	30/05/2015	35781	1024565	CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCCOPE	24735	TRANSPORT	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8020	30/05/2015	35782	1024566	PRODUCCION	ALMA 27850	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE	2200002014	PLANTA	PROTEC.PUNT-SAET U-S-80 DER
8021	30/05/2015	35782	1024566	PRODUCCION	ALMA 27850	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE	2200002015	PLANTA	PROTEC.PUNT-SAET U-S-80 IZD.
8022	30/05/2015	35782	1024566	PRODUCCION	ALMA 27850	HOLTI ALMATEC	21/05/2015	2105	8103	OCCOPE	2200002007	PLANTA	CHARA PUNT. UN 23570M
8023	30/05/2015			CORPORATIVO UJO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015	2110	5551	OCCOPE	24735	TRANSPORT	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTE EMPRESA PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8024	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8025	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8026	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8027	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8028	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8029	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8030	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8031	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A
8032	30/05/2015						21/05/2015	2110	5551	OC			M/A

Pegar lo copiado en el casillero "DESCRIPCIÓN"

Oracle Applications - PRD500 - 6010

Archivo Edición Ver Opciones Herramientas Ventana Búsqueda

Solicitud: MEPAL ECUADOR - Nueva

Número: **OC PEDRO LUIS C** Estado: **Incompleto** Proveedor: **Manuel Oswaldo Navarro Yac** Total USD: **0.00**

Nro	Tipo	Artículo	Rev	Categoría	Descripción	UDM	C

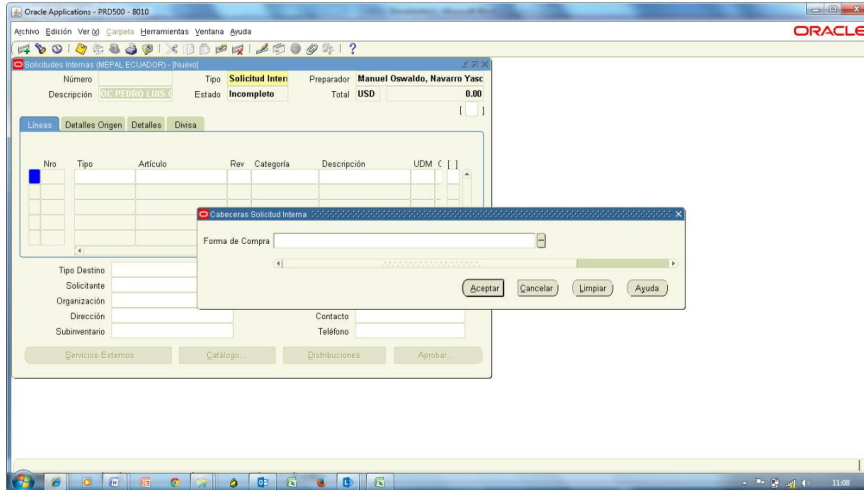
Tipo Destino: Solicitante, Organización, Dirección, Subinventario

Origen: Proveedor, Sucursal, Contacto, Teléfono

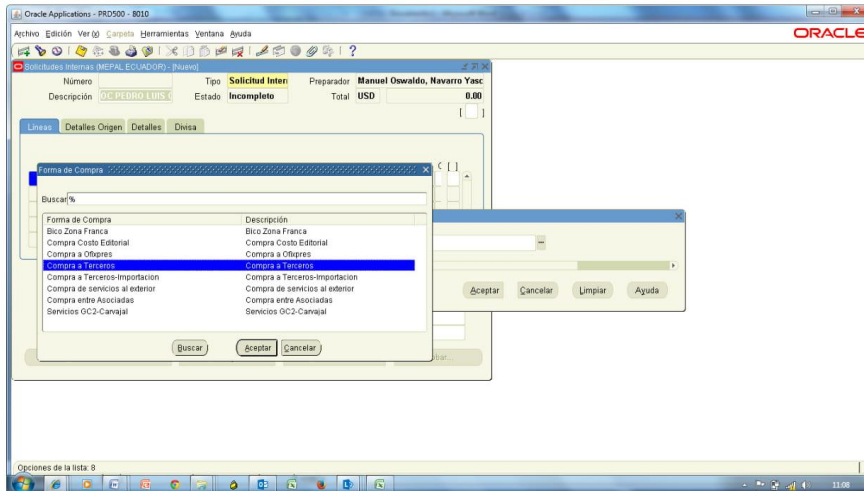
Botones: Servicios Externos, Catálogo, Distribuciones, Aceptar

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

Presiono TAB y en la barra “forma de compra”

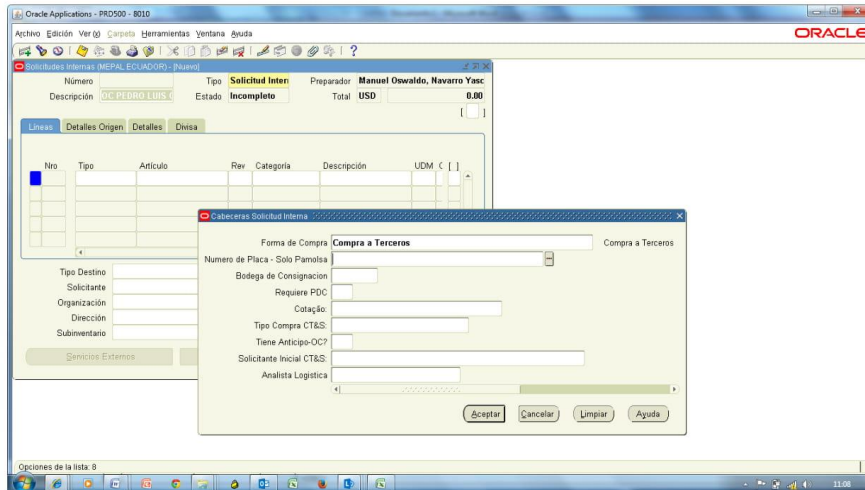


Elijo “Compra a Terceros”



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 items. The columns include 'Proveedor' (Supplier), 'Fecha' (Date), 'Cantidad' (Quantity), 'Origen' (Origin), 'Código' (Code), 'Cliente' (Client), 'Para' (For), 'MEN' (Menu), 'OC' (Order Code), 'Código' (Code), 'Línea' (Line), and 'Descripción' (Description). The data is organized in a table with multiple rows of items.

Proveedor	Fecha	Cantidad	Origen	Código	Cliente	Para	MEN	OC	Código	Línea	Descripción
8011	18/05/2015	31775	1024547 PRODUCCION	U0030155	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTOP	22035951		TORNILLOS TORNILLO MUMETRICO MEX. 60X20
8012	18/05/2015	31775	1024547 PRODUCCION	U0030155	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTOP	22036009		SILLAS MARANELA PLANA 3/16 "GALVANIZADA"
8013	18/05/2015	31775	1024547 PRODUCCION	U0030155	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTOP	22030201		TORNILLOS TUERCA DELGADA REMACHABLE 5/16 REF. DLE 538/154 ALAVIDEL
8014	18/05/2015	31775	1024547 PRODUCCION	U0030155	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTOP	20035951		TORNILLOS TORNILLO MUMETRICO MEX. 60X20
8015	18/05/2015	31776	PRODUCCION	U0030155	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTOP	20090931		PLANTA TORNILLO 1/2"
8016	18/05/2015	31770	1024542 CAMBIO DE LUGAR MAGUINA N/ U140515	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTO	50235			TRANSPORTE ALQUILER DE MONTACARGAS
8017	18/05/2015	31779	1024543 24032308	ALMA 27000	FARMAMIA	21/05/2015 2118	5351	OCTO	2200040958		METALMEC PLACA GALVANIZADA
8018	18/05/2015	31780	1024544 CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTO	74735		TRANSPORTE SERVICIO DE TRANSPORTE EN FIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8019	18/05/2015	31781	1024545 CORPORATIVO INTERNO QUITO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTO	74735		TRANSPORTE SERVICIO DE TRANSPORTE EN FIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8020	18/05/2015	31782	1024546 PRODUCCION	ALMA 27000 HOLTY ALMATEC		21/05/2015 2105	8183	OCTO	2200030014		PLANTA PROTTEC PUNT-BAT 1/2-09 200
8021	18/05/2015	31782	1024546 PRODUCCION	ALMA 27000 HOLTY ALMATEC		21/05/2015 2105	8183	OCTO	2200030015		PLANTA PROTTEC PUNT-BAT 1/2-09 200
8022	18/05/2015	31782	1024546 PRODUCCION	ALMA 27000 HOLTY ALMATEC		21/05/2015 2105	8183	OCTO	2200030017		PLANTA CABAL PROT. U4 2397MM
8023	18/05/2015		CORPORATIVO LHO	TRANSPORTE	MEPAL ECUADOR	21/05/2015 2118	5351	OCTO	74735		TRANSPORTE SERVICIO DE TRANSPORTE EN FIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TE
8024	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8025	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8026	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8027	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8028	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8029	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8030	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8031	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A
8032	18/05/2015					21/05/2015 2118	5351	OCTO			M/A

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	Precio
8011	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	100,00	0,07
8012	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	100,00	0,07
8013	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	100,00	0,01
8014	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	100,00	0,03
8015	PRODUCCION U0033515 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	6000,00	0,01
8016	CAMBIO DE LUGAR MAQUINA M. US48535 MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	3,00	100,00
8017	24072300 ALMA 2 P/000 FARMARVA 21/05/2015 2110 5155	6,00	2,46
8018	CORPORATIVO INTERNO QUITO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	3,00	330,00
8019	CORPORATIVO INTERNO QUITO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	3,00	465,00
8020	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 21/05/2015 2105 0103	7,00	245,00
8021	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 21/05/2015 2105 0103	7,00	245,00
8022	PRODUCCION ALMA 2 P/000 HOLT ALMATEC 21/05/2015 2105 0103	2,00	46,50
8023	CORPORATIVO UIO TRANSPORTE MEPAL ECUADOR 21/05/2015 2110 5155	3,00	165,00
8024			
8025			
8026			
8027			
8028			
8029			
8030			
8031			
8032			

Y pego o digito, presiono TAB

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

Tipo Destino: **Gasto**  
 Solicitante: **Manuel Oswaldo, Navarro Yac**  
 Organización: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Subinventario: \_\_\_\_\_

Origen: \_\_\_\_\_  
 Proveedor: \_\_\_\_\_  
 Sucursal: \_\_\_\_\_  
 Contacto: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_

Botones: 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 HERRAJABLE 1/2" REF. DUL 139/219 ALA-ANVIL	100,00	0,01	2,70	TOPEBAS A.
0014	TORNILLO TORX M4X10	100,00	0,03	3,46	TOPEBAS A.
0015	PLANTA TORX M4X10	6000,00	0,01	53,29	TOPEBAS A.
0016	TRANSPORT ALQUILER DE MONTACAMION	1,00	1200,00	1000,00	RENTALMABAS A.
0017	METALMEP PLACA GALVANIZADA	6,00	3,46	14,70	SANDOVIA MONTAVENTE
0018	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEFIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	230,00	230,00	OCAMPO OCAMPO JUAN CARLOS
0019	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEFIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	465,00	465,00	OCAMPO OCAMPO JUAN CARLOS
0020	PLANTA PROTEC PUNT-BAT. U.S.-B02	7,00	24,50	171,50	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0021	PLANTA PROTEC PUNT-BAT. U.S.-B02	7,00	24,50	171,50	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0022	PLANTA CARIL PROF. U4 2397MM	1,00	40,30	60,30	ANGELO JOHAN ROMERO ORTEGA
0023	TRANSPORT SERVICIO DE TRANSPORTEFIBRO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	1,00	160,00	160,00	PEDRO LUIS CARCHALA 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

MEPAL ECUADOR - Nueva

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

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

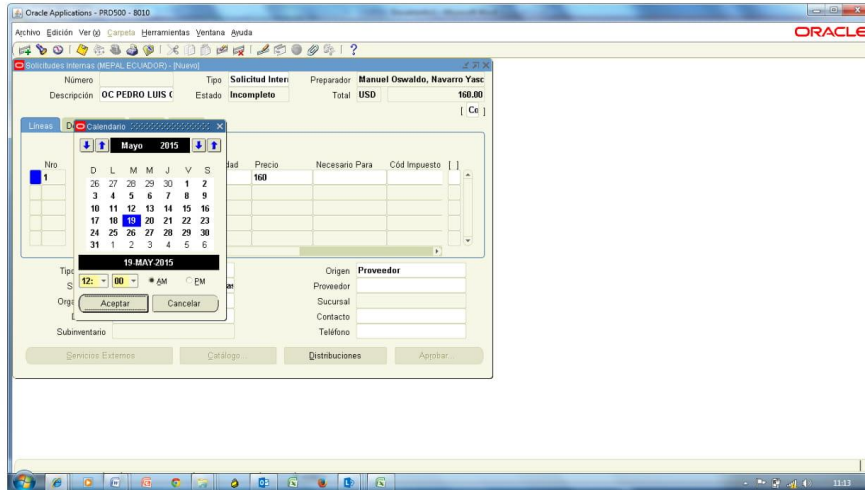
Tipo Destino: Gasto Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yac Origen: Proveedor

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

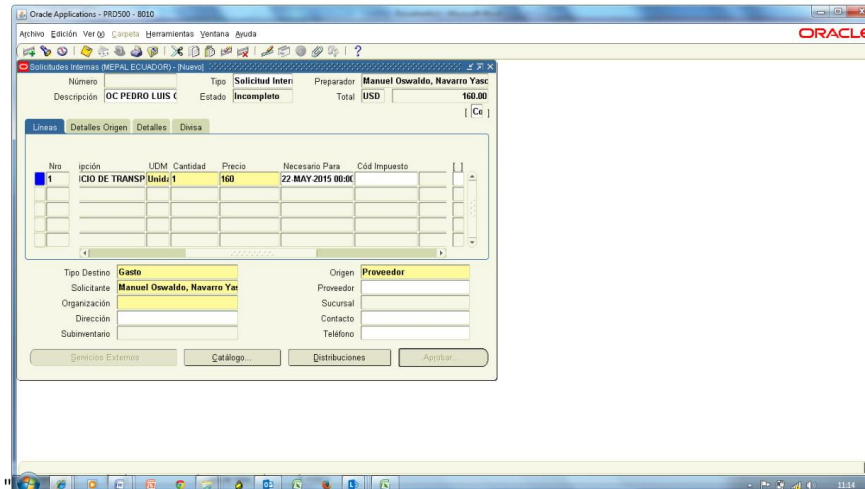
Botones: Servicios Externos, Catalogo, Distribuciones, Aprobar

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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



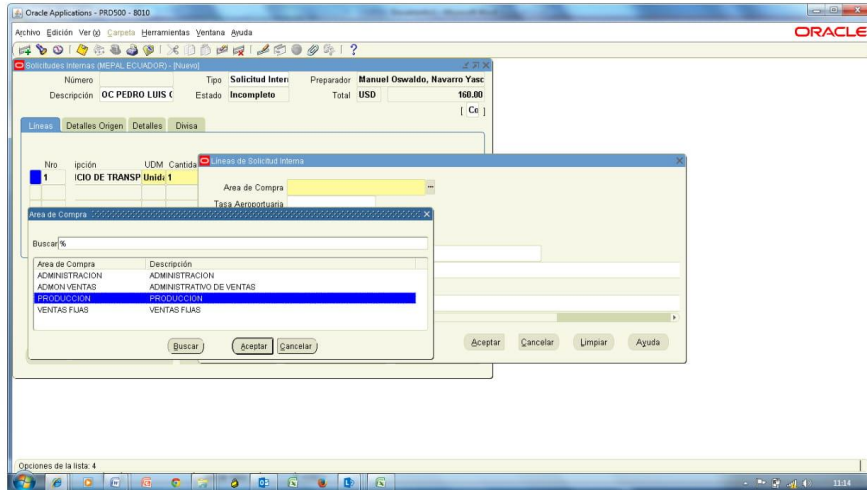
Hago click en el casillero que tiene "[ ]"



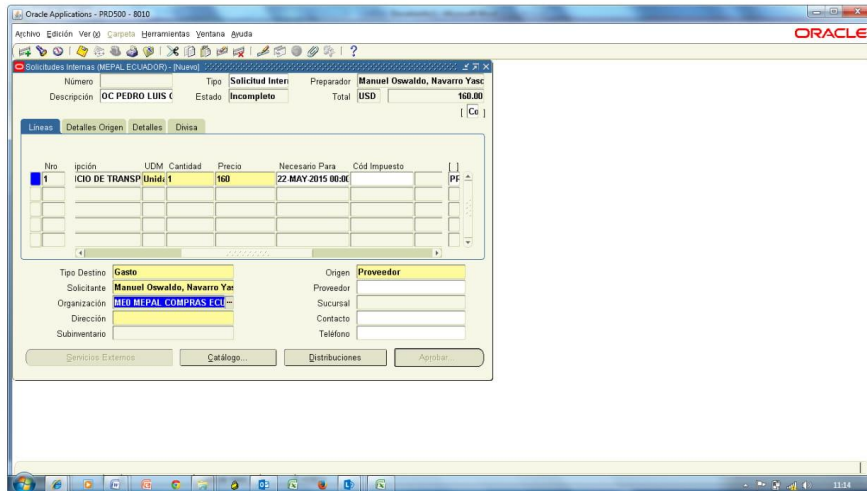
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



Y selecciono PRODUCCION para el area de compra.

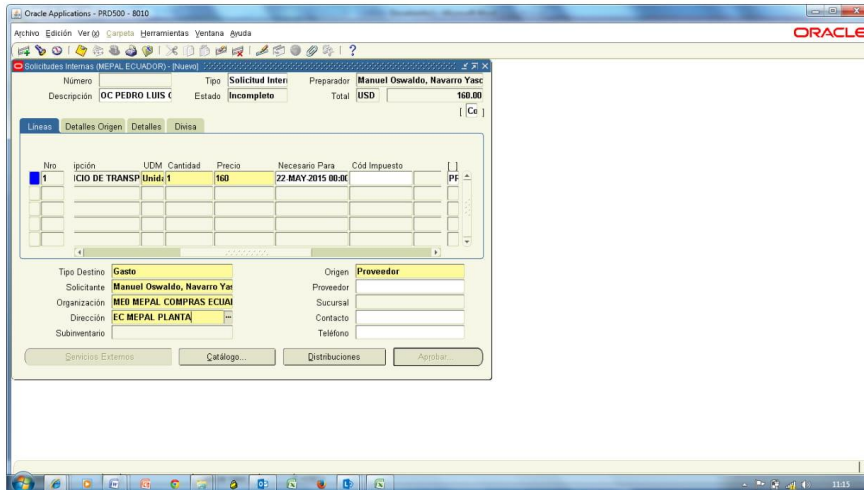


Dierecciono la Organización respectiva (ME0,ME1,ME8)

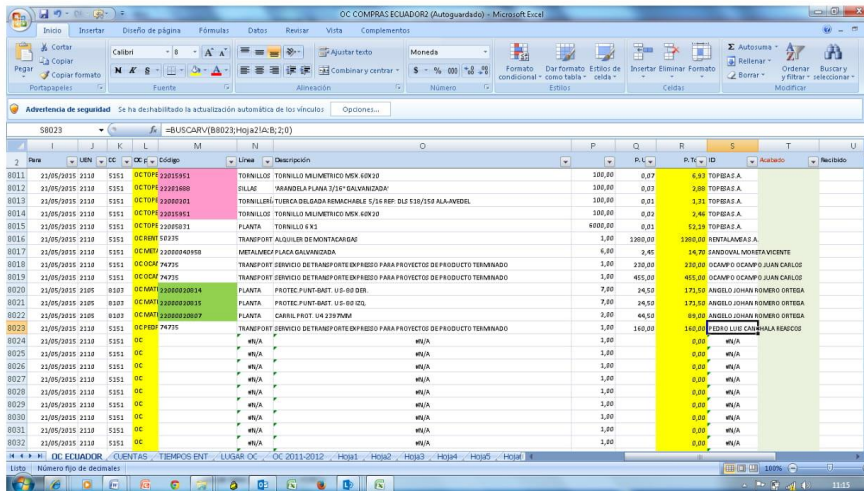


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- 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	Unid.	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	Unid.	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 Interi 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 Solicitante: Manuel Oswaldo, Navarro Yasc Origen: Proveedor  
 Organización: MEG MEPAL COMPRAS ECUAI Proveedor: PEDRO LUIS CANCHALA R  
 Dirección: EC MEPAL PLANTA Sucursal: PICHQUITO-OT  
 Subinventario: 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)

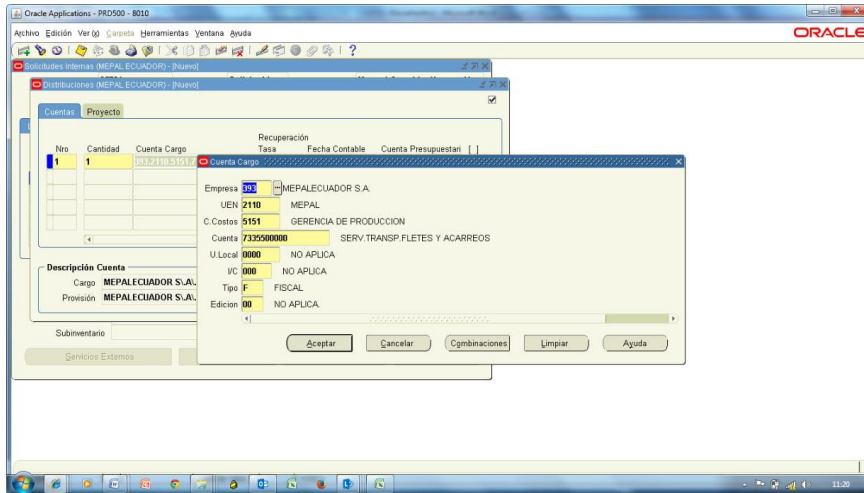
Nro	Cantidad	Cuenta Cargo	Recuperación	Tasa	Fecha Contable	Cuenta Presupuestaria
1	1	393.2110.5151.7.335500000.00			19-MAY-2015	393.2110.5151.7.3355

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

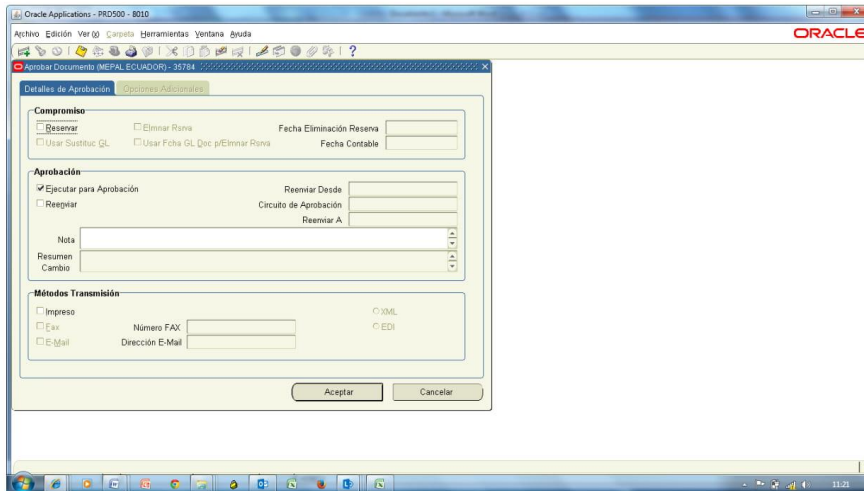
Subinventario: Teléfono:

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.

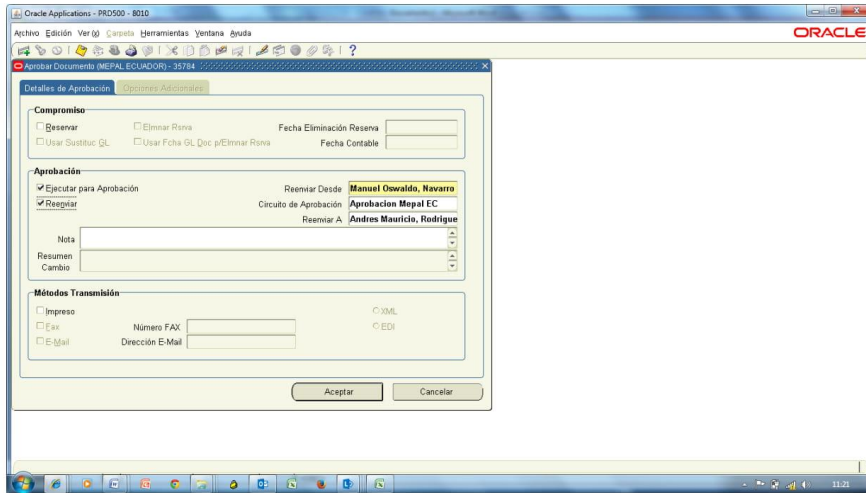


- Aceptar y grabar , para luego enviar APROBAR



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.



## 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>	<b>IT No.</b> IT-	<b>PAGINA No.</b> 1 de 28
<b>TITULO:</b> TRANSFERENCIA DE ALMACEN		<b>REVISION No.</b> 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

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

**PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DE ME8 A ME1**

Abrimos Oracle:

- 1.- DAMOS CLIC EN LA RESPONSABILIDAD DE:
- 2.- 1. MEPAL\_EC\_PO\_SOLICITANTE “ Click ”

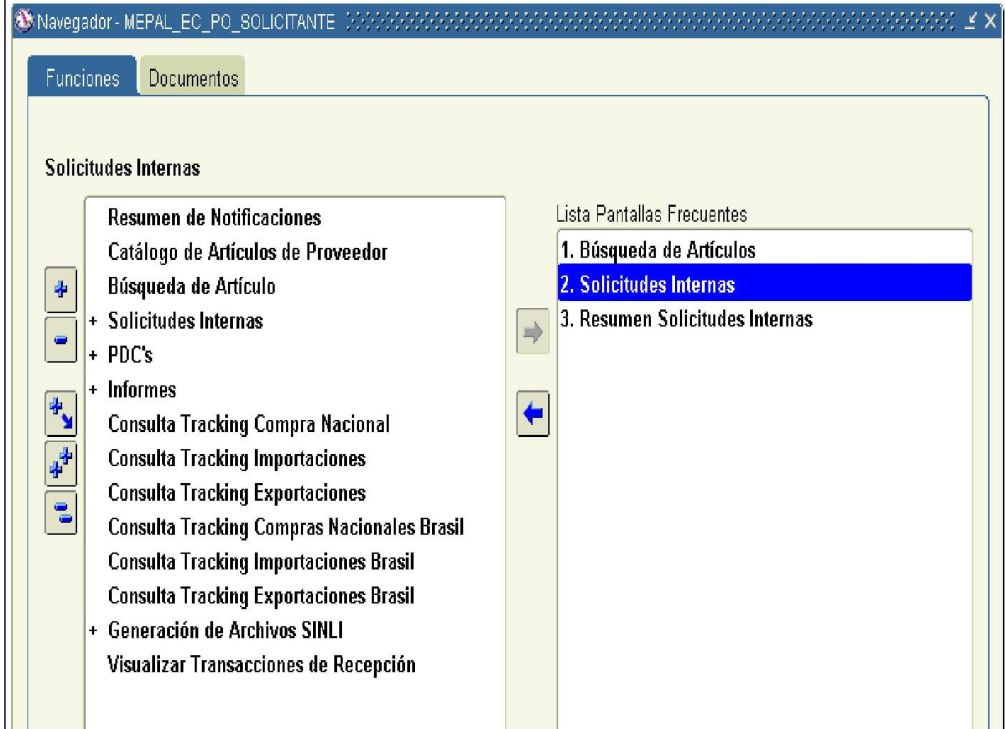


The screenshot shows the Oracle E-Business Suite interface. At the top, there is a header with the Oracle logo and 'E-Business Suite'. Below this is a 'Navegador' (Navigator) section containing a list of folders and links. The folder 'MEPAL\_EC\_PO\_SOLICITANTE' is highlighted in blue. To the right of this folder, there is a list of sub-items, including 'Resumen de Notificaciones', 'Catálogo de Artículos de Proveedor', 'Búsqueda de Artículo', and various 'Consulta Tracking' options for imports and exports from Brazil. At the bottom of the list, there is a section for 'Solicitudes Internas' (Internal Requests) with items like 'Resumen de Solicitud Interna', 'Solicitudes Internas', 'Plantilla de Solicitud Interna', and 'CVJ Solicitudes Internas de Traslado'.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



2.1.- SOLICITUDES INTERNAS “ Click”



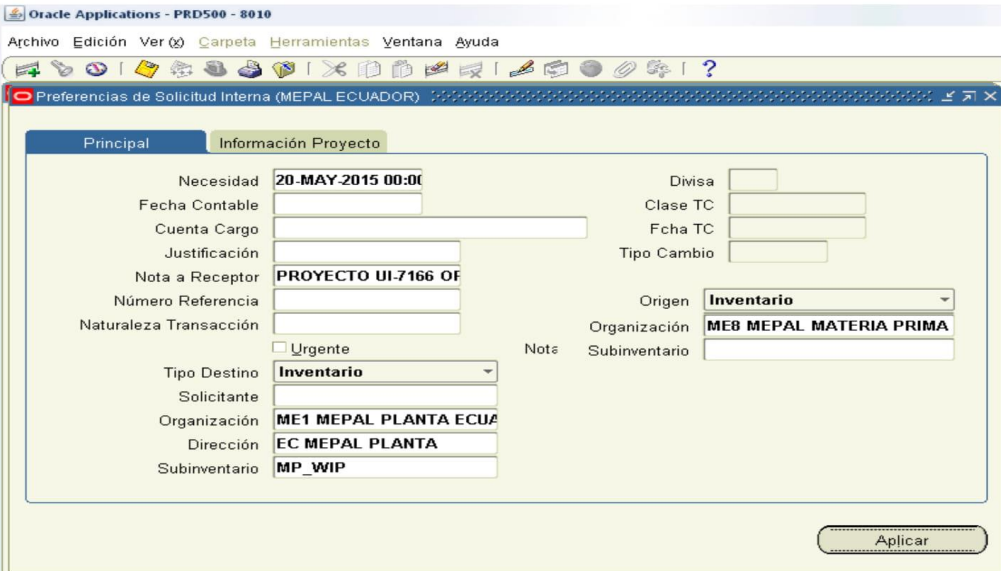
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

3.2.- Se abre otra pantalla nos dirigimos a la Barra Menú Herramientas  
Damos clic en “ Preferencias” Click.

4.3.- Se despliega la pantalla en la cual debemos llenar las líneas que nos indican  
Al terminar de llenar las líneas damos clic en el botón “ Aplicar ”

- Necesidad : 20 Mayo 2015
- Nota Receptor : Nombre del pedido UI-7166
- Tipo Destino : Inventario
- Organización : ME1 MEPAL PLANTA ECUADOR
- Dirección : EC MEPAL PLANTA
- Sub inventario : MP\_WIP
- Origen : Inventario
- Organización : ME8 MEPAL MATERIA PRIMA

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



4.4.- Se despliega otra pantalla en la cual debemos llenar las siguientes líneas, al terminar clic en Aceptar

- Nro : 1

- Tipo : MERCADERIA

- Artículo : 22009911

- Categoría : MATERIALES

- Descripción : PN 22 PLASTIC PLUG

- UDM unidad : 1

- Área de Compra : PRODUCCION

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

<b>Carvajal</b> ESPACIOS	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-	<b>PAGINA No.</b> 6 de 28
<b>TITULO:</b> <b>TRASNFERENCIA DE ME 8 A ME1</b>		<b>REVISION No.</b> XX	

The screenshot shows the Oracle Applications 'Solicitudes Internas' form. The main form has the following data: Tipo: Solicitud Interna, Preparador: Richard Paul, Carvajal Ulloa, Estado: Incompleto, Total USD: 0.06. The 'Lineas' table contains one line: Nro 1, Tipo MERCADERIA, Artículo 22009911, Descripción MATERIALES DE PN22-550 PLUG 550, UDM C 1, PF. A modal dialog 'Lineas de Solicitud Interna' is open, showing 'Area de Compra' as PRODUCCION. Below the dialog, the form fields for 'Tipo Destino', 'Solicitante', 'Organización', 'Dirección', and 'Subinventario' are visible, with values: Inventario, Richard Paul, ME1 MEPAL PL, EC MEPAL PL, and MP\_WIP.

5.5.-Abrimos la línea Tipo Documento y escogemos "Solicitud Interna" clic Aceptar y en el icono de Grabar.

This screenshot shows the same Oracle Applications 'Solicitudes Internas' form as above. A modal dialog 'Tipos Documento' is open, displaying a search for 'Solicitud Interna%'. The search results list 'Solicitud Interna' and 'Solicitud Interna de Compra', with 'Solicitud Interna' highlighted. The dialog includes 'Buscar', 'Aceptar', and 'Cancelar' buttons. Below the dialog, the form fields for 'Tipo Destino', 'Solicitante', 'Organización', 'Dirección', 'Subinventario', 'Origen', and 'Organización' are visible, with values: Inventario, Richard Paul, Carvajal Ulloa, ME1 MEPAL PLANTA ECUADO, EC MEPAL PLANTA, MP\_WIP, and ME8 MEPAL MATERIA PRIM.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel


- Nos despliega otra pantalla en la cual llenamos marcamos el recuadro de Detalles de Aprobacion la opcion:



- Reembiar : marcamos la opcion **Reenviar**
- Clic en el Boton de Aceptar

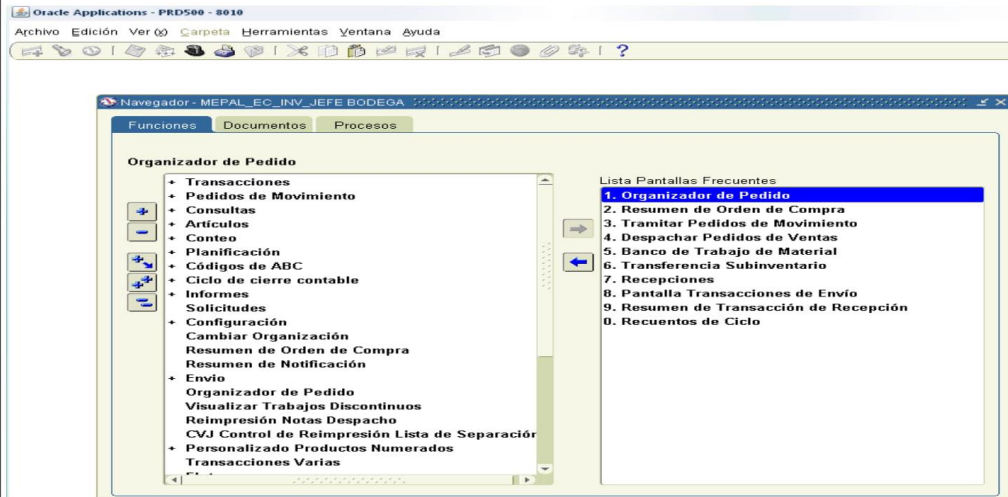
Abrimos Oracle:

1.- CLIC EN LA RESPONSABILIDAD DE:

2.- 1.  MEPAL\_EC\_INV\_JEFE BODEGA clic en el botón Aceptar

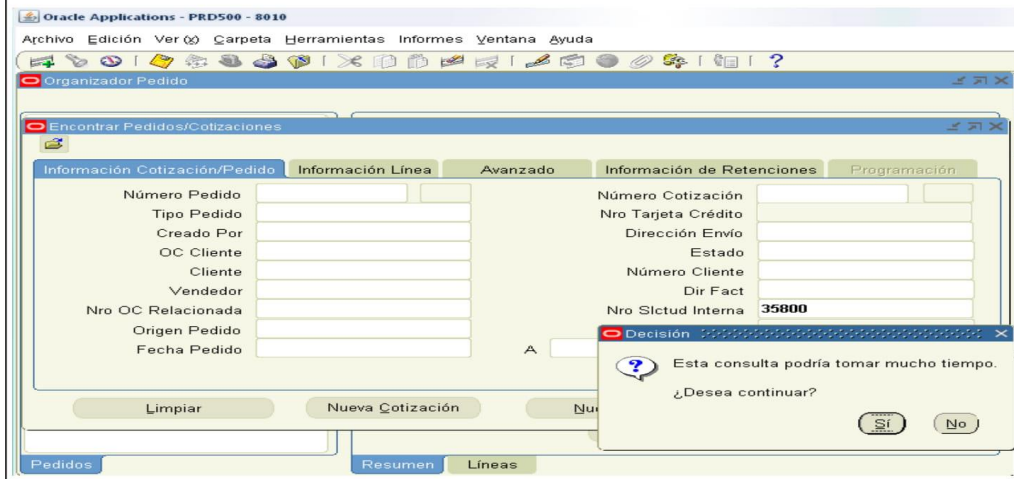
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- Se despliega la siguiente pantalla y escogemos la opcion.
- 1.1.- 1 Organizador de Pedido damos Click.



2.1.- En la siguiente pantalla llenaremos las lineas solicitadas :

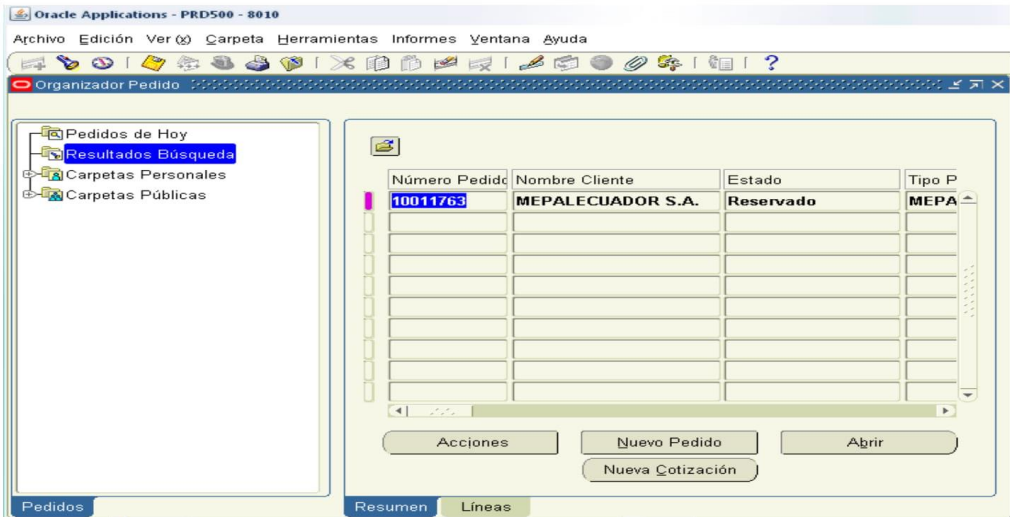
- Informacion de Cotizacion Pedido opcion
- Nro Solicitud Interna : 35800
- Clic en el Boton Encontrar
- Damos clic en el boton : SI



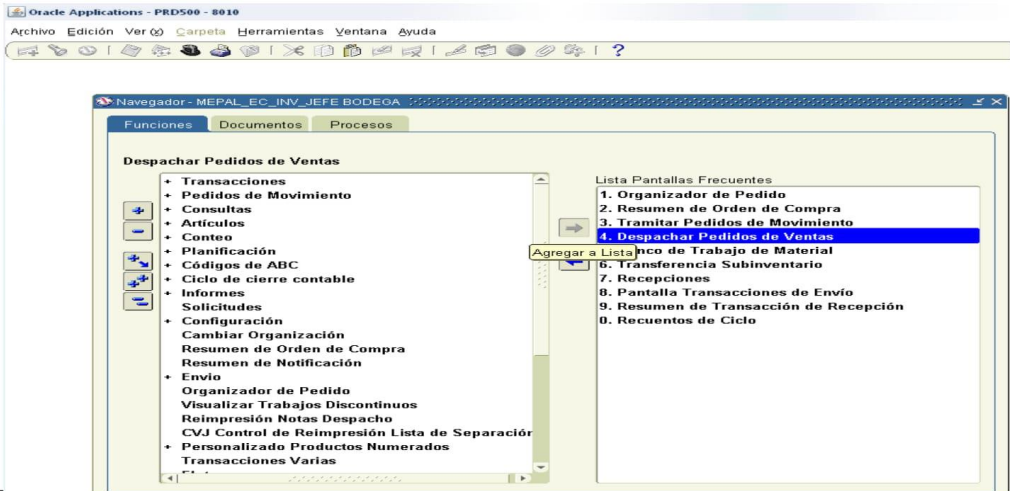
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- Se despliega la siguiente pantalla en la cual ya sale el numero de pedido que arroja el sistema .


- Numero de Pedido : 10011763  
 - Nombre de Cliente : MEPAL ECUADOR S.A  
 - Estado : Reservado , copiamos el numero 10011763 i damos clic en el boton “ X ” cerrar



- Nos regresamos a la pantalla de ListaPantalla Frecuentes y escojemos la opcion :  
 4. Despachar pedidos de movimientos dar Clic



Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-	<b>PAGINA No.</b> 10 de 28
<b>TITULO:</b>	<b>TRANFERENCIA DE ME 8 A ME1</b>	<b>REVISION No.</b> XX	

- Se despliega la siguiente pantalla para llenar las líneas :

1.- Basado En Regla : ME8 MEPAL BODEGA “ TAB ”      Jgo Documentos : Doc\_Separacion\_MX\_

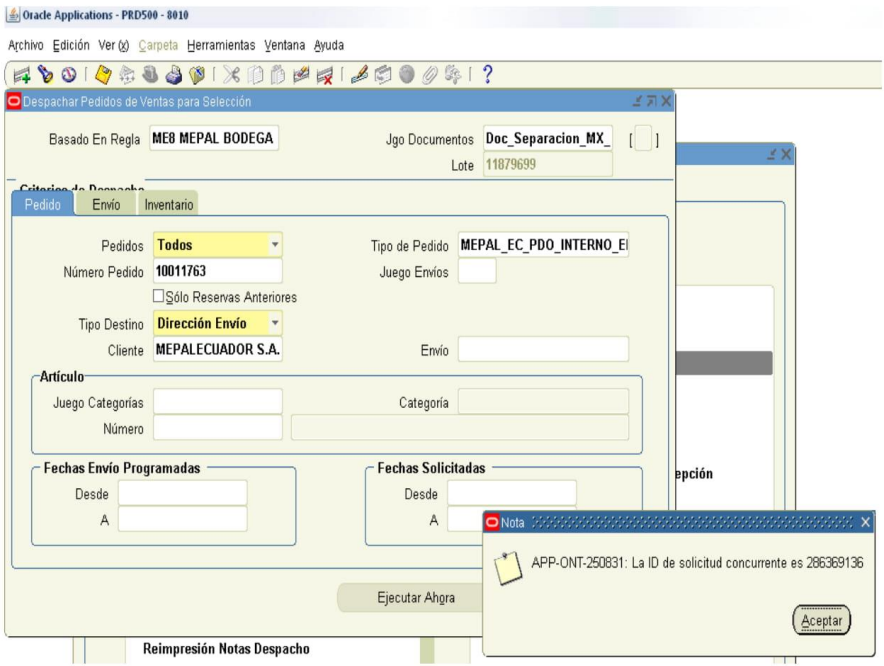
2.- Pedidos : Todos      Tipo de Pedido : MEPAL\_EC\_PDO\_INTERNO

3.- Numero de Pedido : 100011763      “ TAB ”

4.- Tipo Destino : Direccion Envio      “ TAB ”

5.- Cliente : MEPAL ECUADOR

Al terminar de llenar todas las lineas damos Clic en el boton “ Concurrente ” Clic en el boton Aceptar y “ X cerrar ”

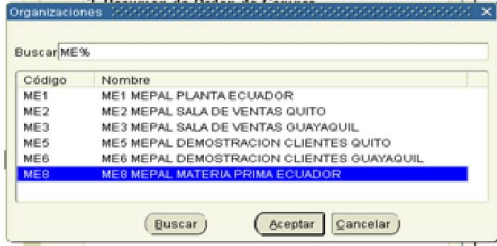


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



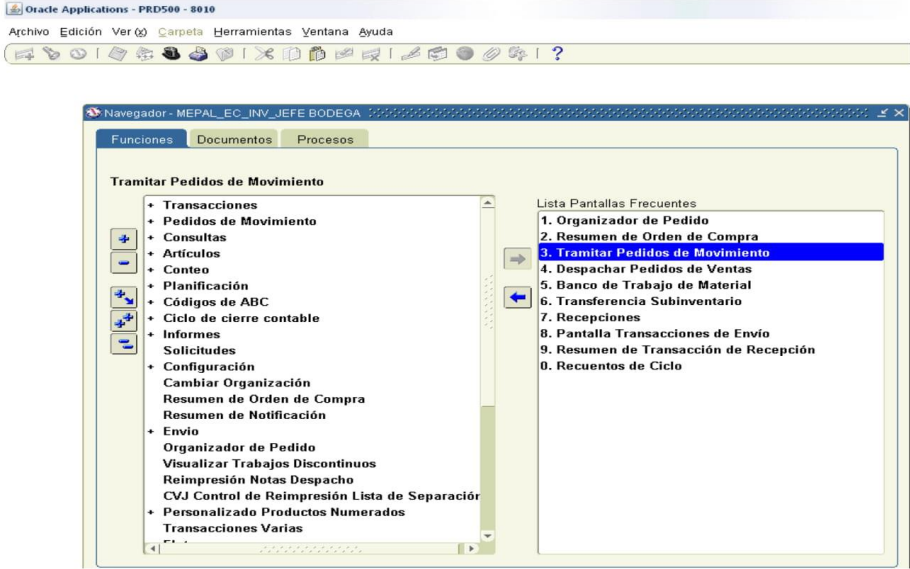
Cambiar de Organización elegimos la opción

- ME8 MEPAL MATERIA PRIMA ECUADOR    Clic en Aceptar



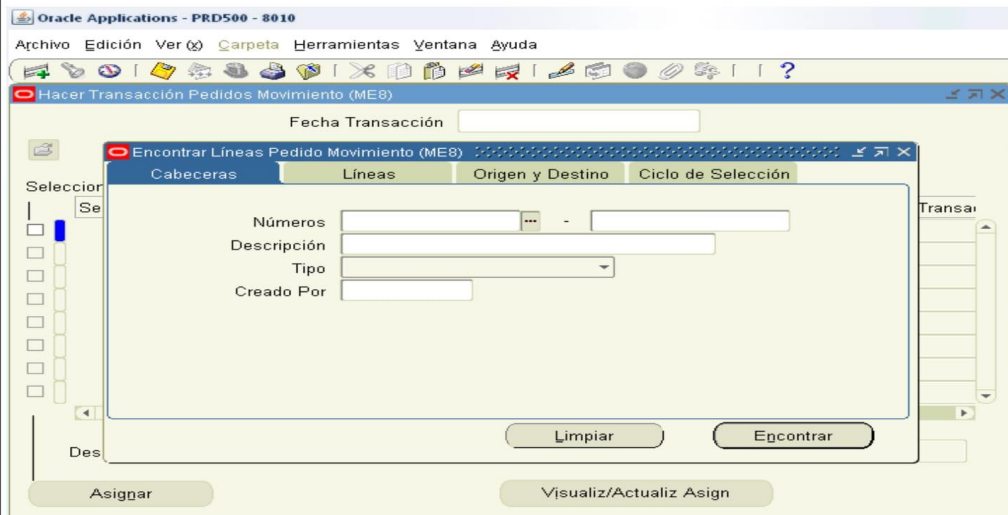
- Se despliega otra pantalla y elegimos la opción :

- 3. Tramitar Pedidos de Movimientos “ click.



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

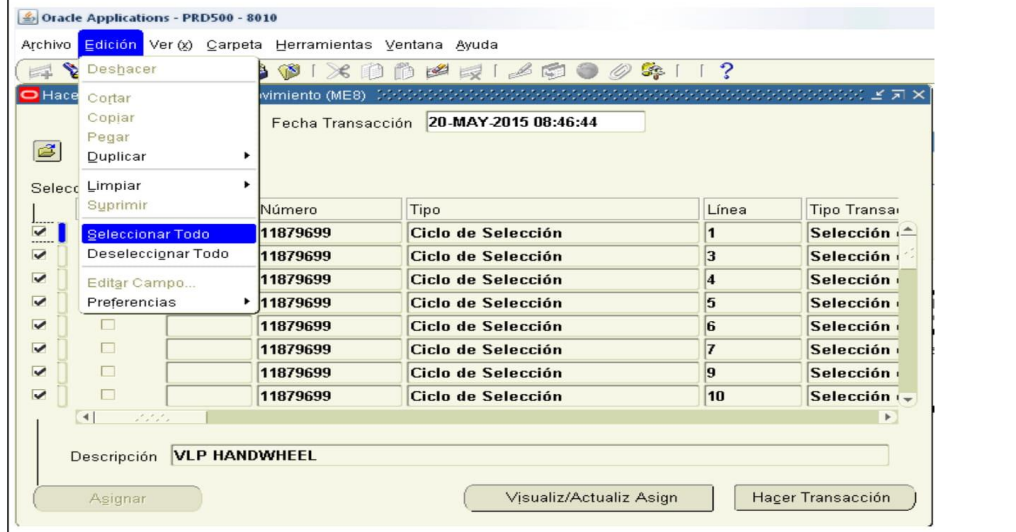
1.- Damos clic en la opción “ Encontrar “



2.- Se despliega otra pantalla

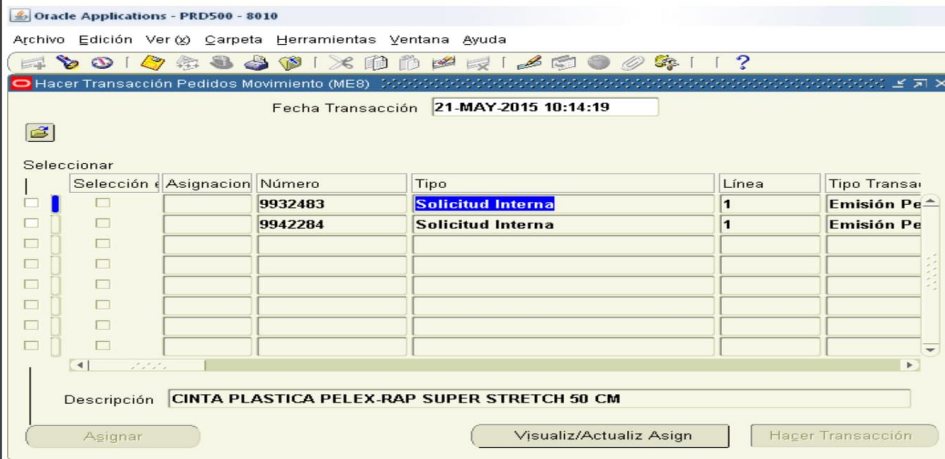
3.- Nos dirigimos a la barra de Menú elegimos la opción

4.- Edición y Seleccionar Todo clic en “ Hacer Transacción “



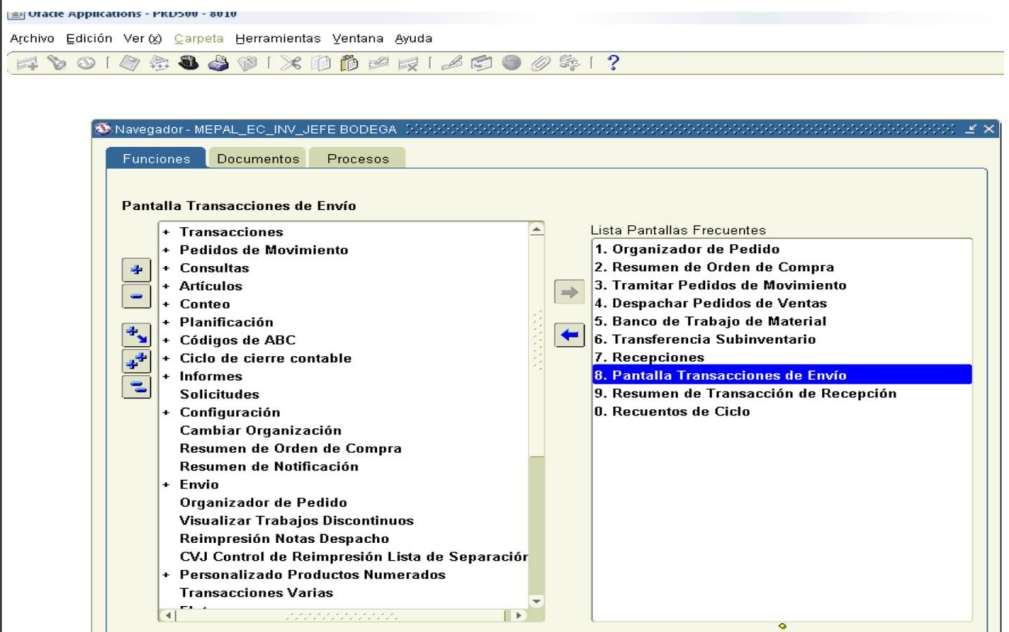
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

5.- Damos clic en el botón cerrar " X "



- Se despliega otra pantalla y elegimos la opción :

8.- Pantalla de Transacciones de Envío clic

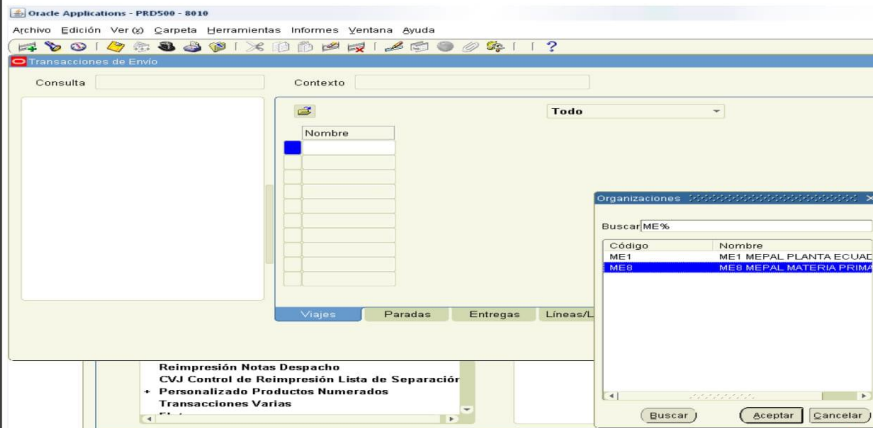


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

<b>Carvajal ESPACIOS</b>	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No. IT-</b>	<b>PAGINA No. 14 de 28</b>
<b>TITULO: TRANSFERENCIA DE ME 8 A ME1</b>		<b>REVISION No. XX</b>	

1.- Cambiar de Organización elegimos la opción

- ME8 MEPAL MATERIA PRIMA ECUADOR Clic en Aceptar



2.- Se despliega la pantalla de Administrador de Consulta y llenamos las siguientes líneas :

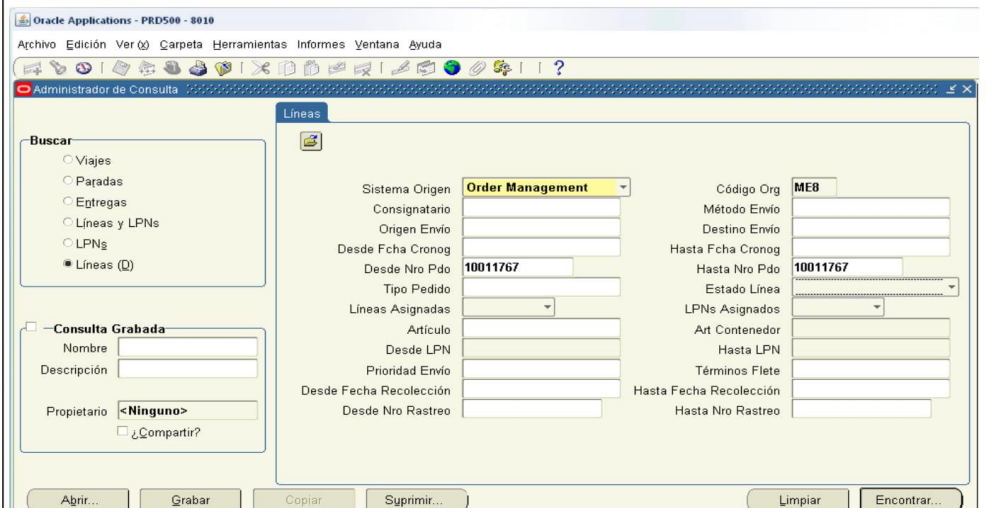
- Sistema Origen : Order Management

- Desde Nro Pdo : 10011767

Hasta Nro Pdo : 10011767

Estado de Línea : Vacía

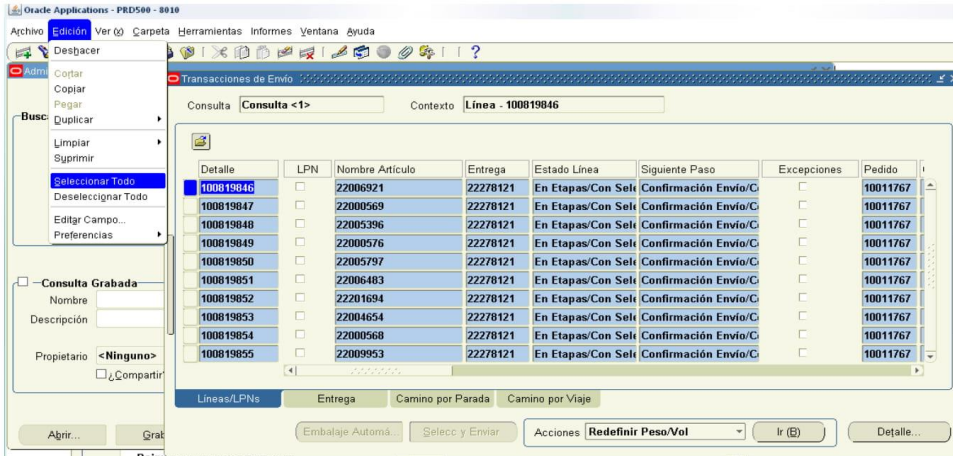
Al finalizar de llenar las líneas solicitadas damos click en Encontrar .



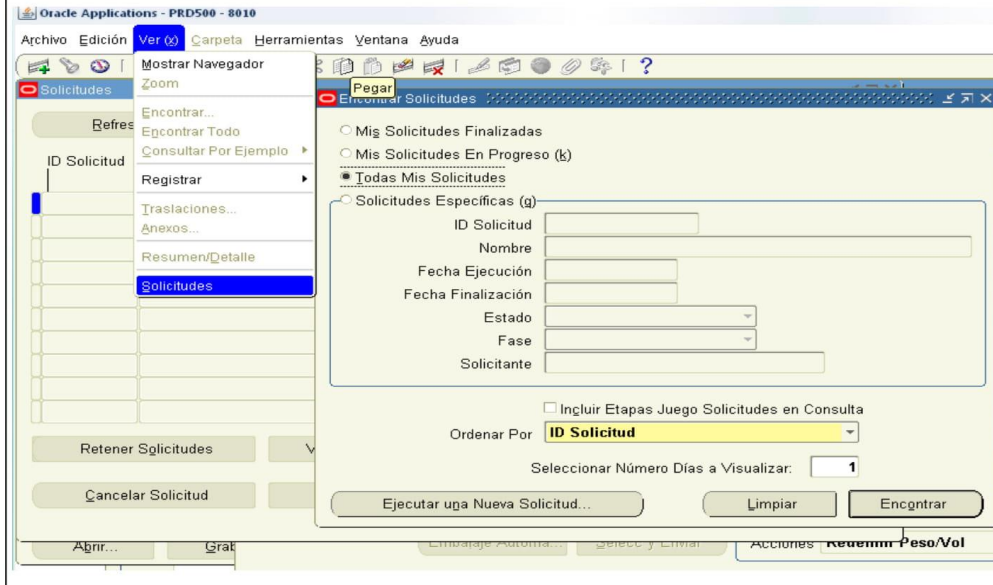
Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

- En la pantalla siguiente nos dirigimos a la Barra de Menu y damos click en la opcion :
- Edicion : Seleccionar Todo .

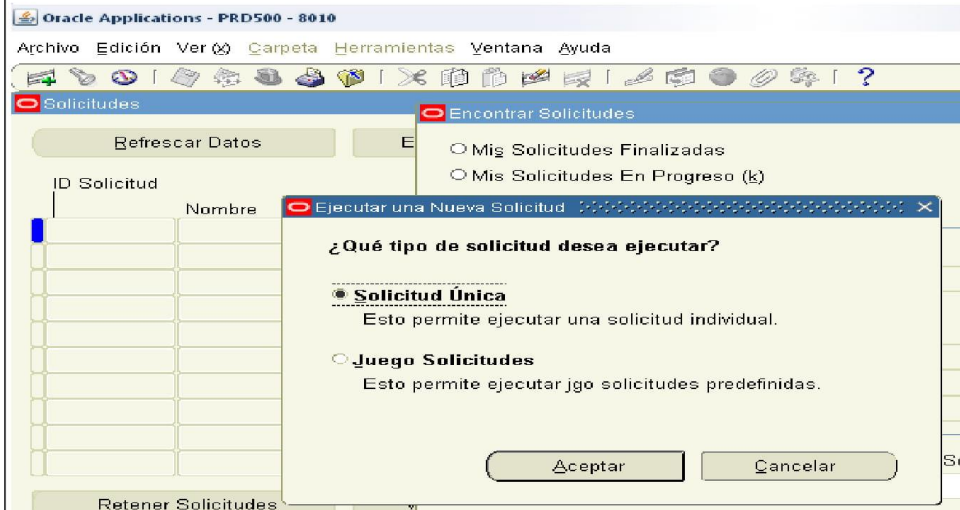


- Barra de Menu y damos clic en la opcion :
- Ver : Solicitudes
- Ejecutar una Nueva Solicitud y clic en Encontrar

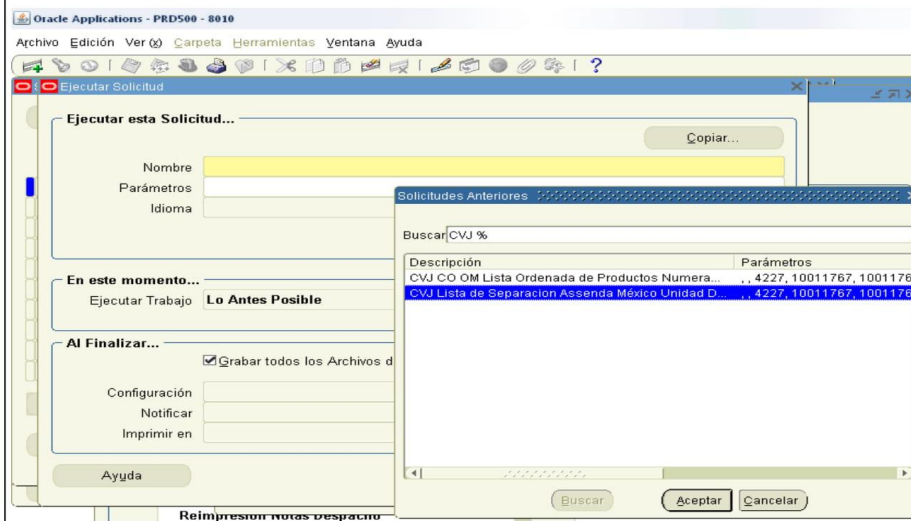


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- En la siguiente pantalla damos clic en el botón Aceptar .

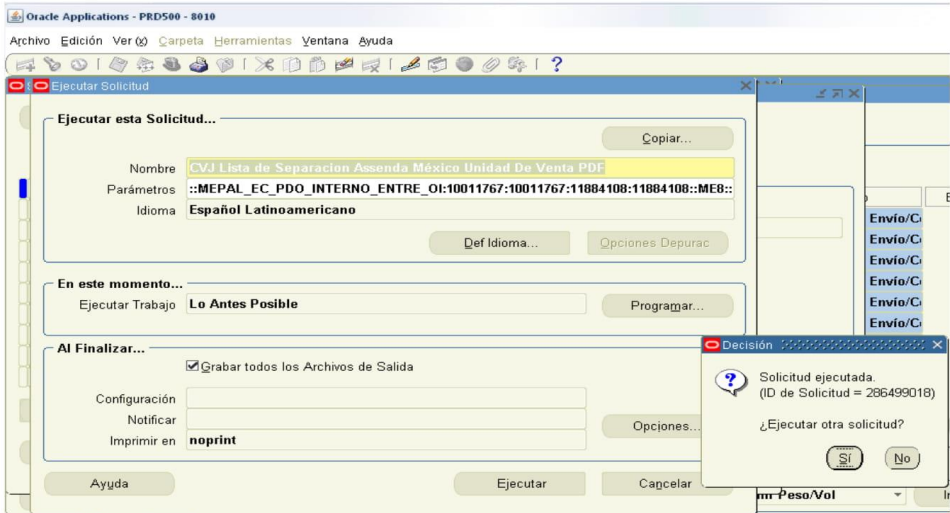


- Nos dirigimos a la opción “ Copiar ” y se despliega la ventana donde elegimos la Opción “ CVJ Listas de Separación Assenda México Unidad ..4227, 10011767 ”
- Clic en “ Aceptar ”

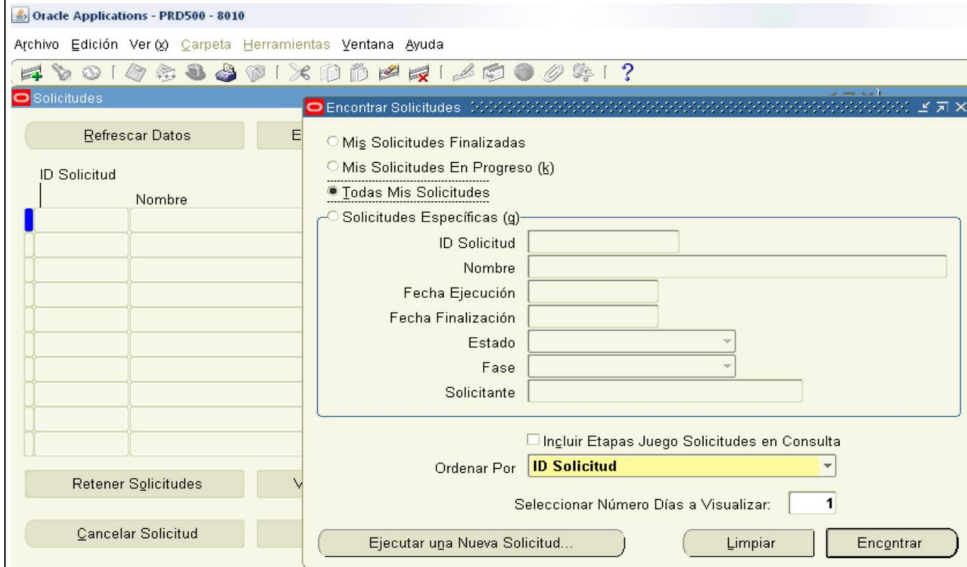


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- Se despliega la pantalla Ejecutar Solicitud ya con las líneas llenas y damos clic en “ Ejecutar ” Opción “ NO ”



- En la otra pantalla que aparece damos Clic en “ Encontrar ”



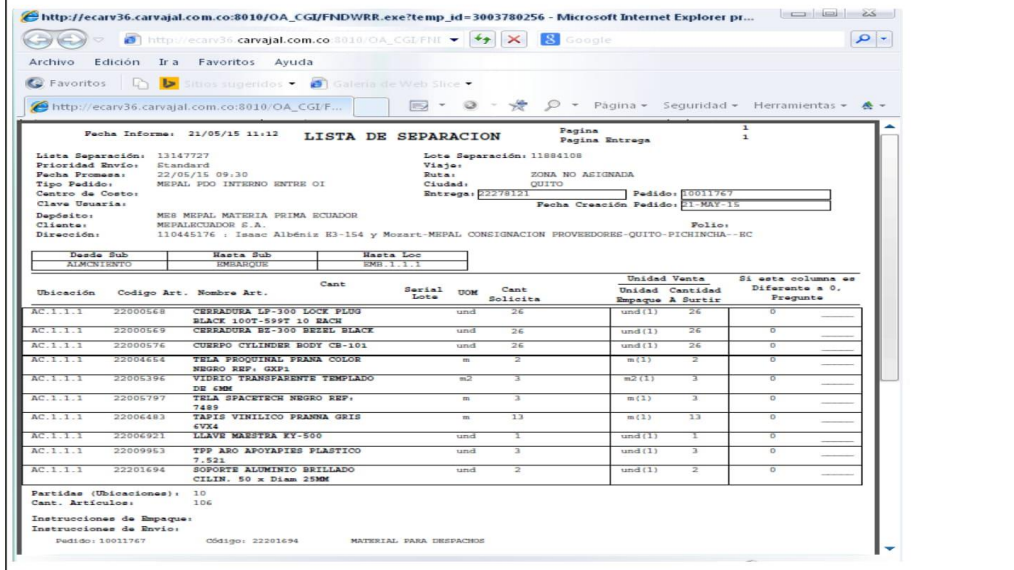
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

- 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

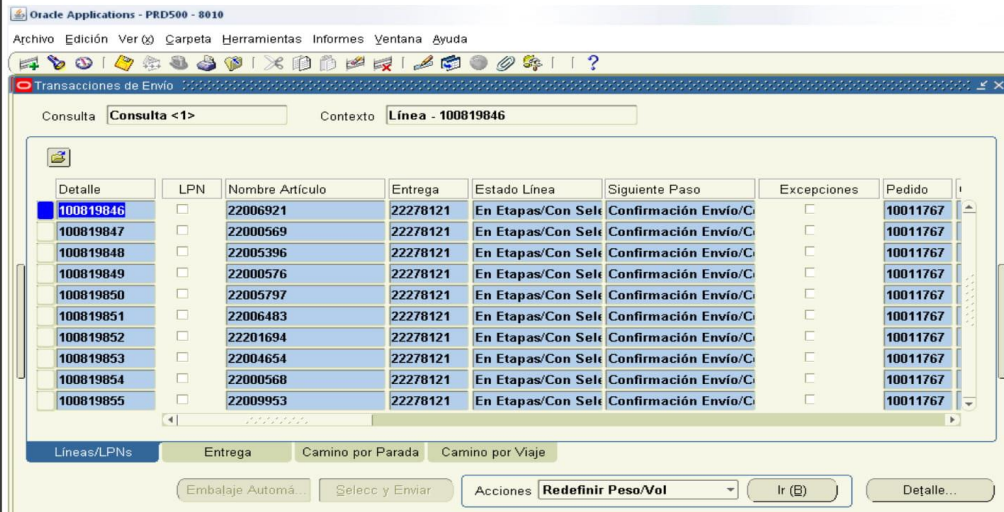
“ Listas de Separación “ de transferencias ya realizadas en el sistema , al finalizar se saca impreso las listas de separación



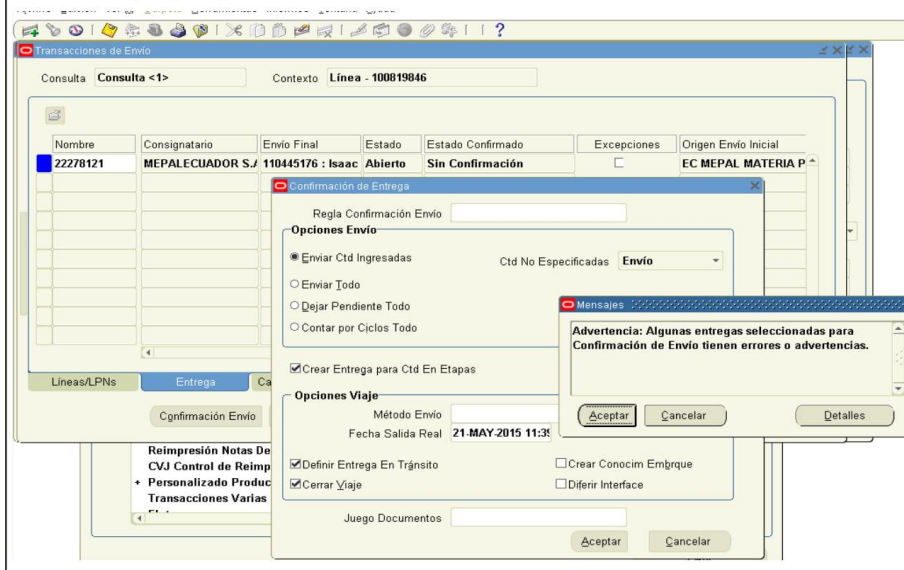
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



- En la pantalla de “ Transacciones de Envío ” se procede a dar clic en el botón de “ Entrega ”



- En la pantalla de “ Transacciones de Envío ” se procede a dar clic en el botón de “ Confirmación de Envío ” clic
- “ Aceptar y Aceptar ”

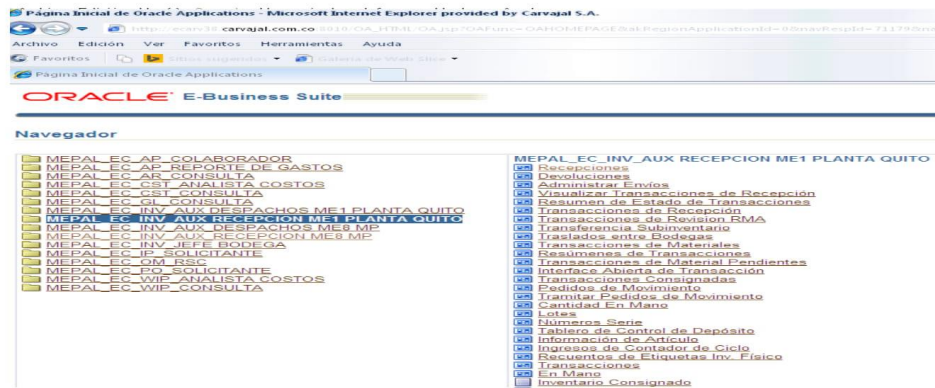


- El siguiente paso para terminar el proceso de transferencias de la ME8 A ME1.

1.- 1-Abrimos Oracle , responsabilidad

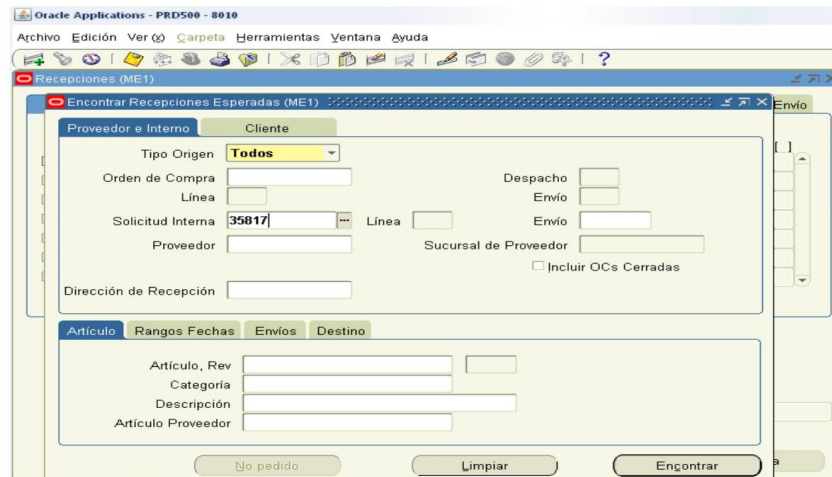
 MEPAL\_EC\_INV\_AUX RECEPCION ME1 PLANTA QUITO

Recepciones Clic




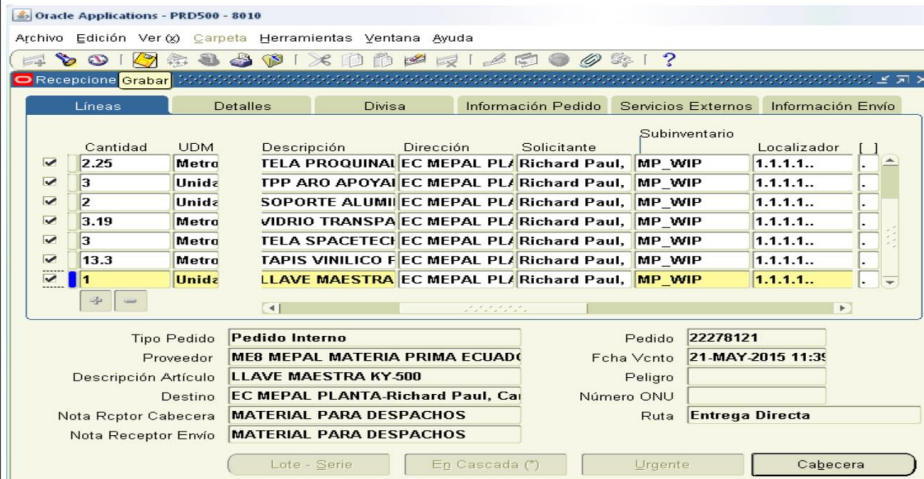
En el siguiente paso llenamos la línea

“ Solicitud Interna : 35817 y damos clic en “ Encontrar ”

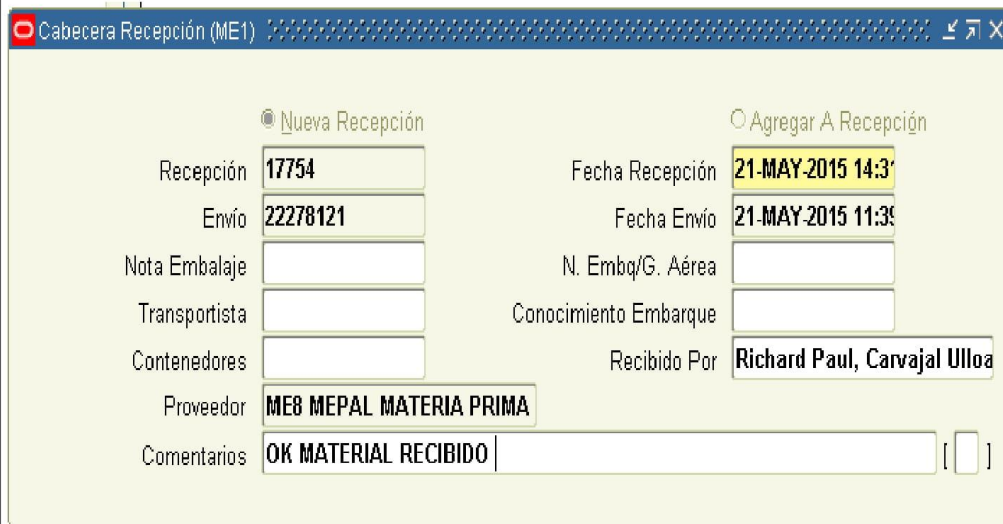


Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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



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



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

**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
				<b>total OC</b>				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**

Página Inicial de Oracle Applications - Microsoft Internet Explorer provided by Carvajal S.A.  
 http://ecpx34.carvajal.com.co:8119/CA\_HTML/CA.jsp?OAFunction=OAHOMEPAGE&al-RegionApplicationId=9&pxRespId=829052  
 Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda  
 Favoritos Inicio de sesión Sistema de Web Slice  
 Página Inicial de Oracle Applications

**ORACLE E-Business Suite**

**Navegador**

- MEPAL\_EC\_AP\_COLABORADOR
- MEPAL\_EC\_AP\_REPORTE DE GASTOS
- MEPAL\_EC\_AR\_CONSULTA
- MEPAL\_EC\_GST\_ANALISTA COSTOS
- MEPAL\_EC\_GST\_CONSULTA
- MEPAL\_EC\_GL\_CONSULTA
- MEPAL\_EC\_INV\_AUX\_DESPACHOS ME1 PLANTA QUITO
- MEPAL\_EC\_INV\_AUX\_RECEPCION ME1 PLANTA QUITO
- MEPAL\_EC\_INV\_AUX\_DESPACHOS ME8 MP
- MEPAL\_EC\_INV\_AUX\_RECEPCION ME8 MP**
- MEPAL\_EC\_INV JEFE BODEGA
- MEPAL\_EC\_IP\_SOLICITANTE
- MEPAL\_EC\_OM\_RSC
- MEPAL\_EC\_PO\_SOLICITANTE
- MEPAL\_EC\_WIP\_ANALISTA COSTOS
- MEPAL\_EC\_WIP\_CONSULTA
- MEPAL\_EC\_INV\_AUX\_RECEPCION ME8 MP
- Recepciones
- Devoluciones
- Administrar Envíos
- Visualizar Transacciones de Recepción
- Resumen de Estado de Transacciones
- Transacciones de Recepción
- Transacciones de Revision RMA
- Transferencia Subinventario
- Traslados entre Bodegas
- Transacciones de Materiales
- Resúmenes de Transacciones
- Transacciones de Material Pendientes
- Interface Abierta de Transacción
- Transacciones Consignadas
- Pedidos de Movimiento
- Tramitar Pedidos de Movimiento
- Cantidad En Mano
- Lotes
- Números Serie
- Tablero de Control de Depósito
- Información de Artículo
- Ingresos de Contador de Ciclo
- Recuentos de Etiquetas Inv. Físico
- Transacciones
- En Mano
- Inventario Consignado

- Clic en “[Recepciones ME8](#)”
- 1.- Llenamos las líneas con el Numero de Orden de Compra OC: 1024561 y dar clic en el botón “ Encontrar ”

Oracle Applications - PRD500 - 8010  
 Archivo Edición Ver Carpeta Herramientas Ventana Ayuda

**Recepciones (ME8)**

**Encontrar Recepciones Esperadas (ME8)**

Proveedor e Interno Cliente

Tipo Origen **Todos**

Orden de Compra **1024561**

Línea

Solicitud Interna Línea

Proveedor Sucursal de Proveedor

Dirección de Recepción

Despacho

Envío

Envío

Incluir OCs Cerradas

Artículo Rangos Fechas Envíos Destino

Artículo, Rev

Categoría

Descripción

Artículo Proveedor

No pedido Limpiar **Encontrar**

Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

2.- En la siguiente pantalla llenamos lo siguiente:

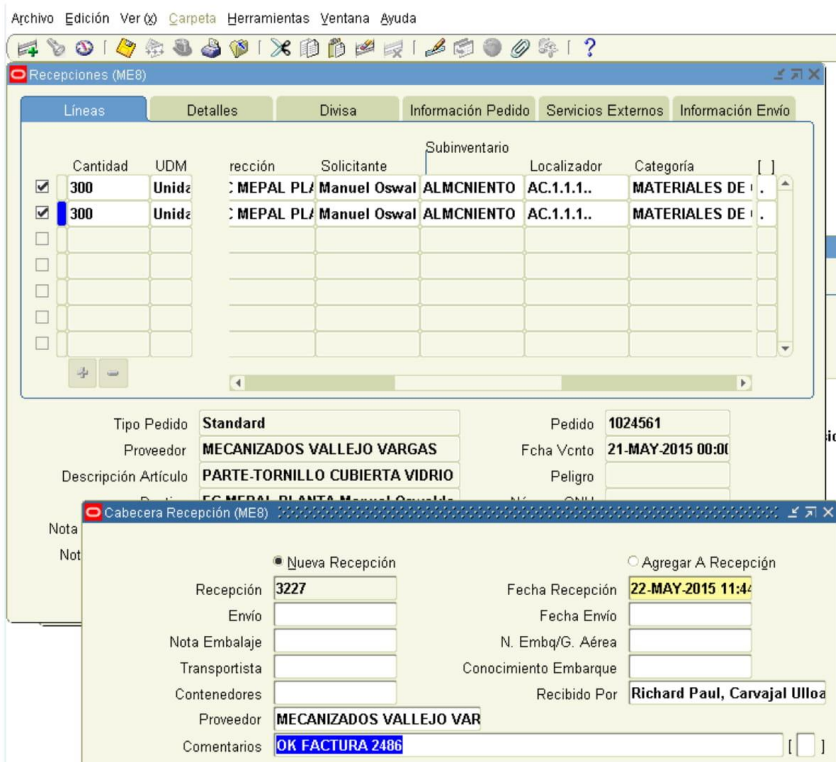
1.1.- Sub inventario: ALMACENAMIENTO

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



Archivo Edición Ver Carpeta Herramientas Ventana Ayuda

Cantidad	UDM	recepción	Solicitante	Subinventario	Localizador	Categoría
300	Unidz	MEPAL PL/	Manuel Oswal	ALMCNIENTO	AC.1.1.1..	MATERIALES DE
300	Unidz	MEPAL PL/	Manuel Oswal	ALMCNIENTO	AC.1.1.1..	MATERIALES DE

Tipo Pedido: **Standard** Pedido: **1024561**  
 Proveedor: **MECANIZADOS VALLEJO VARGAS** Fecha Vento: **21-MAY-2015 00:00**  
 Descripción Artículo: **PARTE-TORNILLO CUBIERTA VIDRIO** Peligro:   
 Nota:   
 Nota:

**Cabecera Recepción (ME8)**

Nueva Recepción  Agregar A Recepción

Recepción: **3227** Fecha Recepción: **22-MAY-2015 11:44**  
 Envío:   
 Fecha Envío:   
 Nota Embalaje:   
 N. Embq/G. Aérea:   
 Transportista:   
 Conocimiento Embarque:   
 Contenedores:   
 Recibido Por: **Richard Paul, Carvajal Ulloa**  
 Proveedor: **MECANIZADOS VALLEJO VAR**  
 Comentarios: **OK FACTURA 2486**

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel


<b>Carvajal</b> ESPACIOS 	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-	<b>PAGINA No.</b> 25 de 28
<b>TITULO:</b> TRASNFERENCIA DE ME 8 A ME1		<b>REVISION No.</b> xx	

**PASOS PARA REALIZAR LA RECEPCION DE FACTURAS AL GASTO ME0**

1.- ABRIMOS ORACLE.

1.1.- 2.- DAMOS CLIC EN LA RESPONSABILIDAD DE:

**MEPAL\_EC\_IP\_SOLICITANTE\_CLIC**

**ORACLE** E-Business Suite 

---

**Navegador**

<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">MEPAL_EC_AP_COLABORADOR</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_AP_REPORT DE GASTOS</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_AR_CONSULTA</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_CST_ANALISTA COSTOS</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_CST_CONSULTA</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_GL_CONSULTA</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_INV_AUX_DESPACHOS ME1 PLANTA QUITO</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_INV_AUX_RECEPCION ME1 PLANTA QUITO</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_INV_AUX_DESPACHOS ME8 MP</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_INV_AUX_RECEPCION ME8 MP</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_INV_JEFE BODEGA</a></li> <li style="background-color: #e0e0e0;"><a href="#">MEPAL_EC_IP_SOLICITANTE</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_OM_RSC</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_PD_SOLICITANTE</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_WIP_ANALISTA COSTOS</a></li> <li><a href="#">MEPAL_EC_WIP_CONSULTA</a></li> </ul>	<p><b>MEPAL_EC_IP_SOLICITANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Página Inicial</a></li> <li><a href="#">CVJ Impresion Vales de Taxi</a></li> <li><a href="#">CVJ Tracking Compra Nacional</a></li> <li><a href="#">CVJ Tracking Importaciones</a></li> <li><a href="#">CVJ Tracking Exportaciones</a></li> <li><a href="#">CVJ Reporte Aprobadores IP</a></li> </ul> <p><b>Pdc's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Solicitud PDC Web</a></li> </ul>
---	---

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 de

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 EXPRESSO PARA PROYECTOS DE PRODUCTO TERMINADO	21-May-2015 00:00:00	EC MEPAL PLANTA	Unidad	1	455 USD	455.00		1024565
							<b>Total</b>	<b>455.00</b>	

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

(Ingrese al menos un criterio de búsqueda adicional cuando seleccione Artículos que Vencen en Cualquier Momento)

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	21-May-2015 00:00:00	1	Unidad	1		OCAMPO JUAN CARLOS	Compra	1024565	

Esta tabla muestra los detalles de los artículos que debe recibir un usuario específico

**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. Acerca de esta Página Declaración de Privacidad

### 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. Acerca de esta Página Declaración de Privacidad

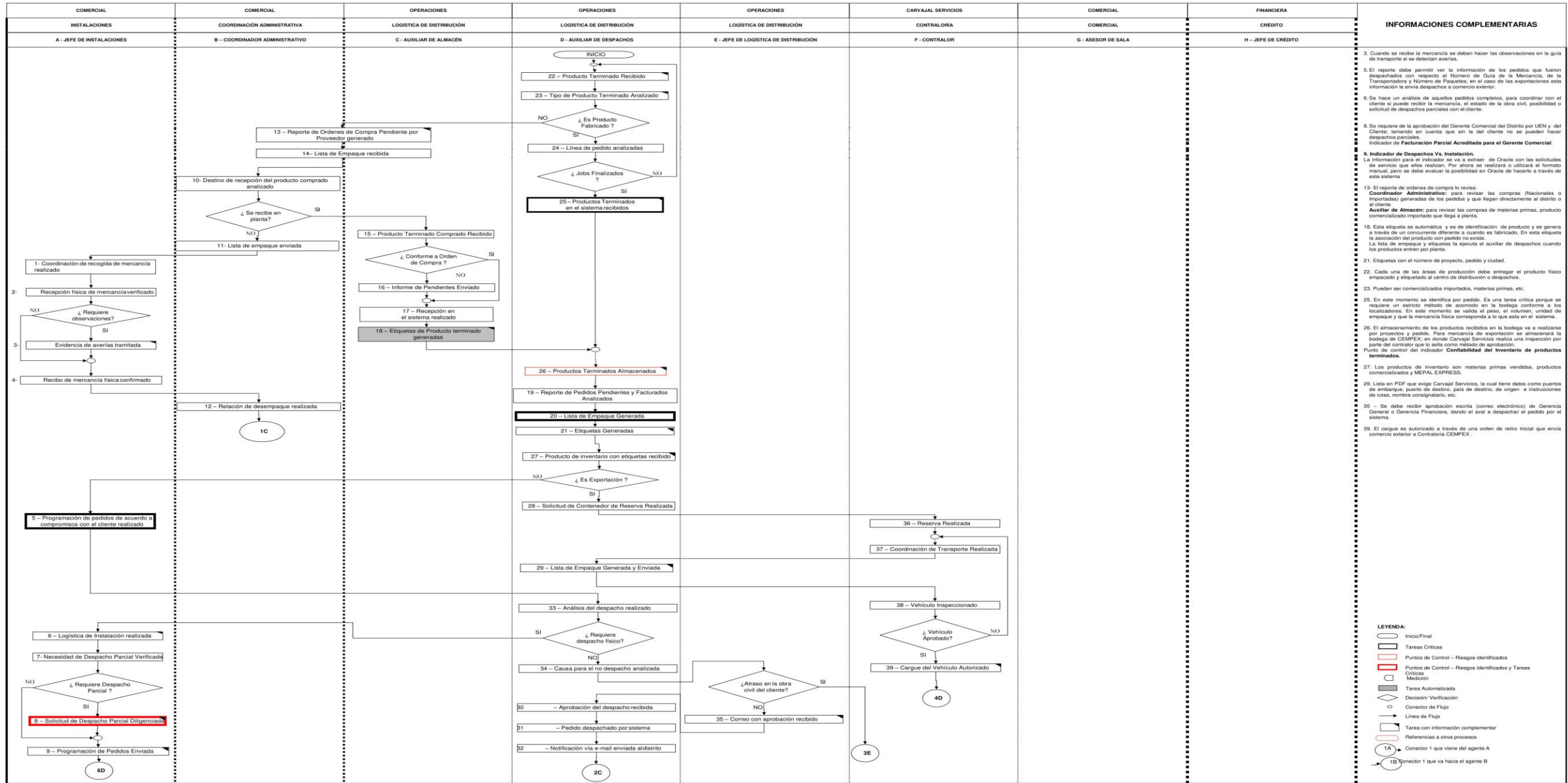
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<b>Carvajal Espacios</b>	IT No. IT-	PAGINA No. 29 de 28
<b>TITULO:</b>	<b>TRANFERENCIA DE ME 8 A ME1</b>	<b>REVISION No.</b> XX	

**9. FRECUENCIA.**

Este proceso se aplicará cada vez que se genere un requerimiento

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



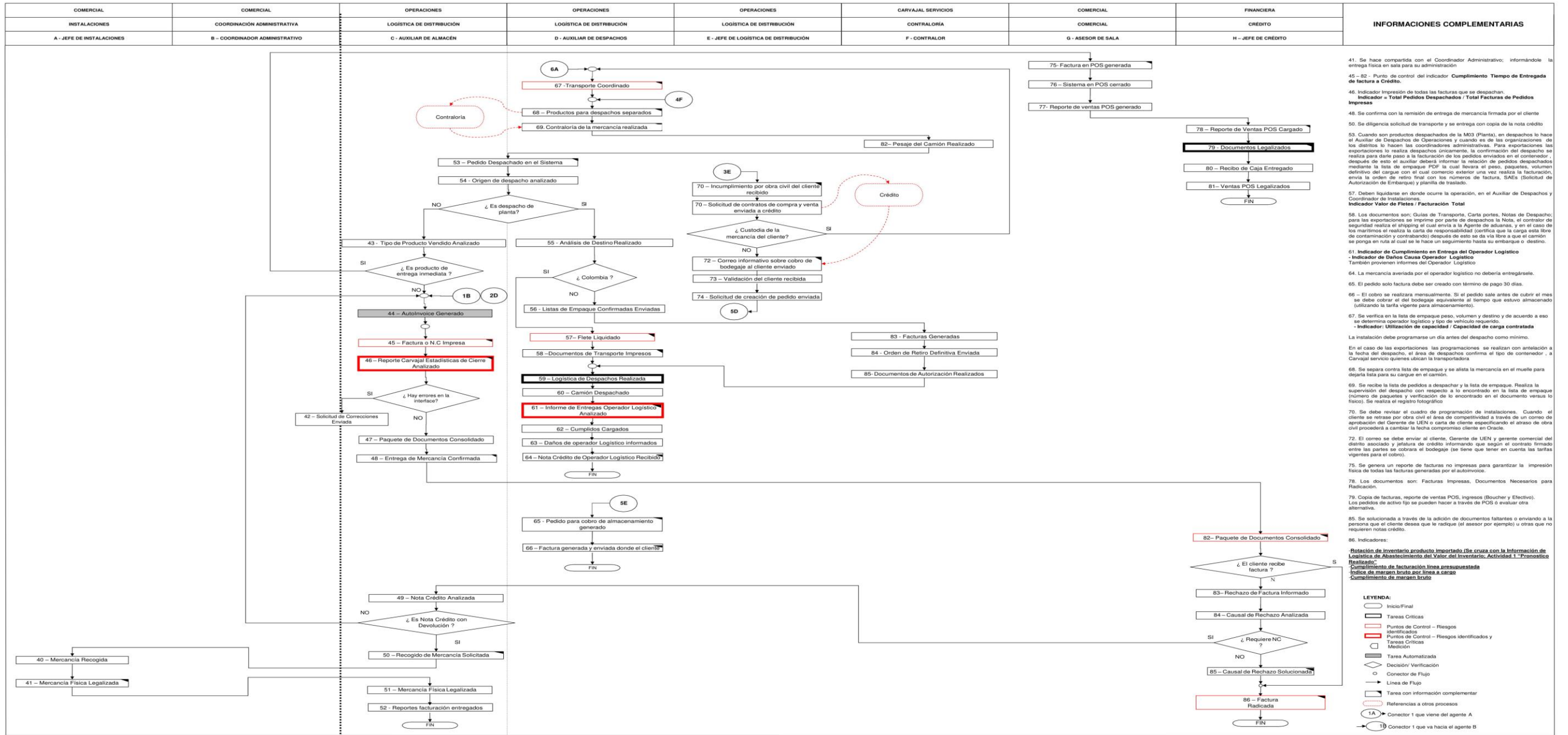
**INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS**

3. Cuando se recibe la mercancía se deben hacer las observaciones en la guía de transporte si se detectan averías.
5. El reporte debía permitir ver la información de los pedidos que fueron despachados con respecto al Número de Guía de la Mercancía, de la Transportadora y Número de Paquetes; en el caso de las exportaciones esta información la envía despachos a comercio exterior.
6. Se hace un análisis de aquellos pedidos completos, para coordinar con el cliente si puede recibir la mercancía, el estado de la obra civil, posibilidad o solicitud de despachos parciales con el cliente.
8. Se requiere de la aprobación del Gerente Comercial del Distrito por UEN y del Cliente; teniendo en cuenta que en la del cliente no se pueden hacer despachos parciales.
9. **Indicador de Despachos Vs. Instalación.**  
La información para el indicador se va a extraer de Oracle con las solicitudes de servicio que ellos realizan. Por ahora se realizará o utilizará el formato manual, pero se debe evaluar la posibilidad en Oracle de hacerlo a través de este sistema.
13. El reporte de ordenes de compra lo revisa:  
**Coordinador Administrativo:** para revisar las compras (Nacionales o Importadas) generadas de los pedidos y que lleguen directamente al distrito o al cliente.  
**Auxiliar de Almacén:** para revisar las compras de materias primas, producto comercializado importado que llega a planta.
18. Esta etiqueta es automática, y es de identificación de producto y se genera a través de un conector diferente a cuando es fabricado. En esta etiqueta la asociación del producto con pedido no existe. La lista de empaque y etiquetas la ejecuta el auxiliar de despachos cuando los productos entran por planta.
21. Etiquetas con el número de proyecto, pedido y ciudad.
22. Cada una de las áreas de producción debe entregar el producto físico empaquetado y etiquetado al centro de distribución o despachos.
23. Pueden ser comercializados importados, materias primas, etc.
25. En este momento se identifica por pedido. Es una tarea crítica porque se requiere un espacio limitado de acumulo en la bodega conforme a las localizaciones. En este momento se valida el peso, el volumen, unidad de empaque y que la mercancía física corresponda a lo que está en el sistema.
26. El almacenamiento de los productos recibidos en la bodega va a realizarse por proyectos y pedido. Para mercancía de exportación se almacenará la bodega de CEMPEX; en donde Carvajal Servicios realiza una inspección por parte del controlador que la sella como método de aprobación.  
**Punto de control del indicador Contabilidad del inventario de productos terminados.**
27. Los productos de inventario son materias primas vendidas, productos comercializados y MEPAL EXPRESS.
29. Lista en PDF que exige Carvajal Servicios, la cual tiene datos como puertos de embarque, puerto de destino, país de destino, de origen e instrucciones de ruta, nombre consignatario, etc.
- 35 - Se debe recibir aprobación escrita (formato electrónico) de Gerencia General o Gerencia Financiera, dando el aval a despachar el pedido por el sistema.
39. El cheque es autorizado a través de una orden de retro inicial que envía comercio exterior a Contraloría CEMPEX.

**LEYENDA:**

- Inicio/Final
- Tareas Críticas
- Puntos de Control - Riesgos identificados
- Puntos de Control - Riesgos identificados y Tareas Críticas
- Tarea Automática
- Decisión/Verificación
- Conector de Flujo
- Línea de Flujo
- Tarea con información complementaria
- Referencias a otros procesos
- Conector 1 que viene del agente A
- Conector 1 que va hacia el agente B

<b>ESTÁNDAR GERENCIAL DE PROCESO</b> 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.	<b>ESTÁNDAR GERENCIAL DE PROCESO</b> Fecha de revisión: 19/nov/2018 Fecha de validación: 19/nov/2018 Área Emisión: Operaciones Aprobador: Gerente de Operaciones.
	<b>Proceso:</b> <b>GESTIÓN DE LOGÍSTICA/DESPACHO</b>



Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

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

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-079	<b>PAGINA No.</b> 3 de 7
<b>TITULO:</b> Manejo de Reprocesos en Piso		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-079	<b>PAGINA No.</b> 4 de 7
<b>TITULO:</b> Manejo de Reprocesos en Piso		<b>REVISION No.</b> 00	

**Supervisor de producción:** Recibe la solicitud de reproceso e indica al Contralor de Inventarios y al Auxiliar de Manejo de Materiales Producción que material requiere para elaborar el reproceso y los tiempos estimados.

**Contralor de inventarios:** Crea el Job no estándar de activo para el reproceso, colocando como producto a finalizar el producto a reprocesar, y como componente el producto terminado transferido de despachos, más la cantidad de materiales adicionales, y en la ruta las máquinas y tiempos estimados. En caso de ser un despiece, crea el Job no estándar de producto terminado y subproducto los elementos utilizables resultado del despiece.

**Auxiliar de Manejo de Materiales Producción:** Solicita la materia prima requerida y la recepciona en el Subinventario WIP\_REPROCESOS en piso localizador WRP.1.1.1.

**Auxiliar de Finalización de Jobs:** Finaliza el Job de producción del artículo reprocesado, la cantidad de unidades en buen estado obtenidas después del reproceso, emite los materiales adicionales, emite los tiempos adicionales indicados en el formato y emite la cantidad total de productos entregados desde bodega.

**Auxiliar de Despachos:** Transfiere las unidades ya reprocesadas desde el Subinventario WIP\_REPROCESOS en piso localizador WRP.1.1.1 a despachos nuevamente.

## 7. FORMATOS

F-50-007 Formato Control Reprocesos en Piso

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-079	<b>PAGINA No.</b> 6 de 7
<b>TITULO:</b> Manejo de Reprocesos en Piso		<b>REVISION No.</b> 00	

**Paso 2. El Auxiliar de Despachos** envía el material a piso al Supervisor de Producción respectivo, informa al Auxiliar de Manejo de Materiales Producción y al Contralor de inventarios, mediante un correo, los códigos y cantidades de materias primas adicionales.

**Paso 3. El Supervisor de Producción** llena el formato en los campos requeridos, envía un correo con el formato al Auxiliar de Manejo de Materiales Producción y al Contralor de Inventarios solicitando la creación del Job

Cantidad real recibida en piso	Nombre del Supervisor del área
--------------------------------	--------------------------------

**Paso 4. El contralor de Inventarios** crea el Job no estándar de activo con el producto terminado, y el mismo componente, más los componentes informados en el correo e informa el número del Job al Auxiliar de Finalización de Jobs.

**Paso 5. El Auxiliar de Manejo de Materiales Producción** solicita las materias primas para el reproceso y la recepciona en el Subinventario WIP\_REPROCESOS en piso localizador WRP.1.1.1.

**Paso 6. El Operario** correspondiente realiza el reproceso e informa al Supervisor de Producción.

**Paso 7. El Supervisor de Producción** informa con un correo al Contralor de inventarios, al Auxiliar de Finalización de Jobs y al Auxiliar de Despachos la cantidad real reprocesada.

**Paso 8. El Auxiliar de Finalización de Jobs** finaliza las unidades reportadas por el Supervisor y le carga todo el material consumido adicional, el recurso adicional y las unidades completas de producto terminado entregado a piso, así no se hayan podido recuperar todas.

**Paso 9. El Auxiliar de Despachos** realiza nuevamente el traslado de las unidades desde el Subinventario WIP\_REPROCESOS a su área u organización

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

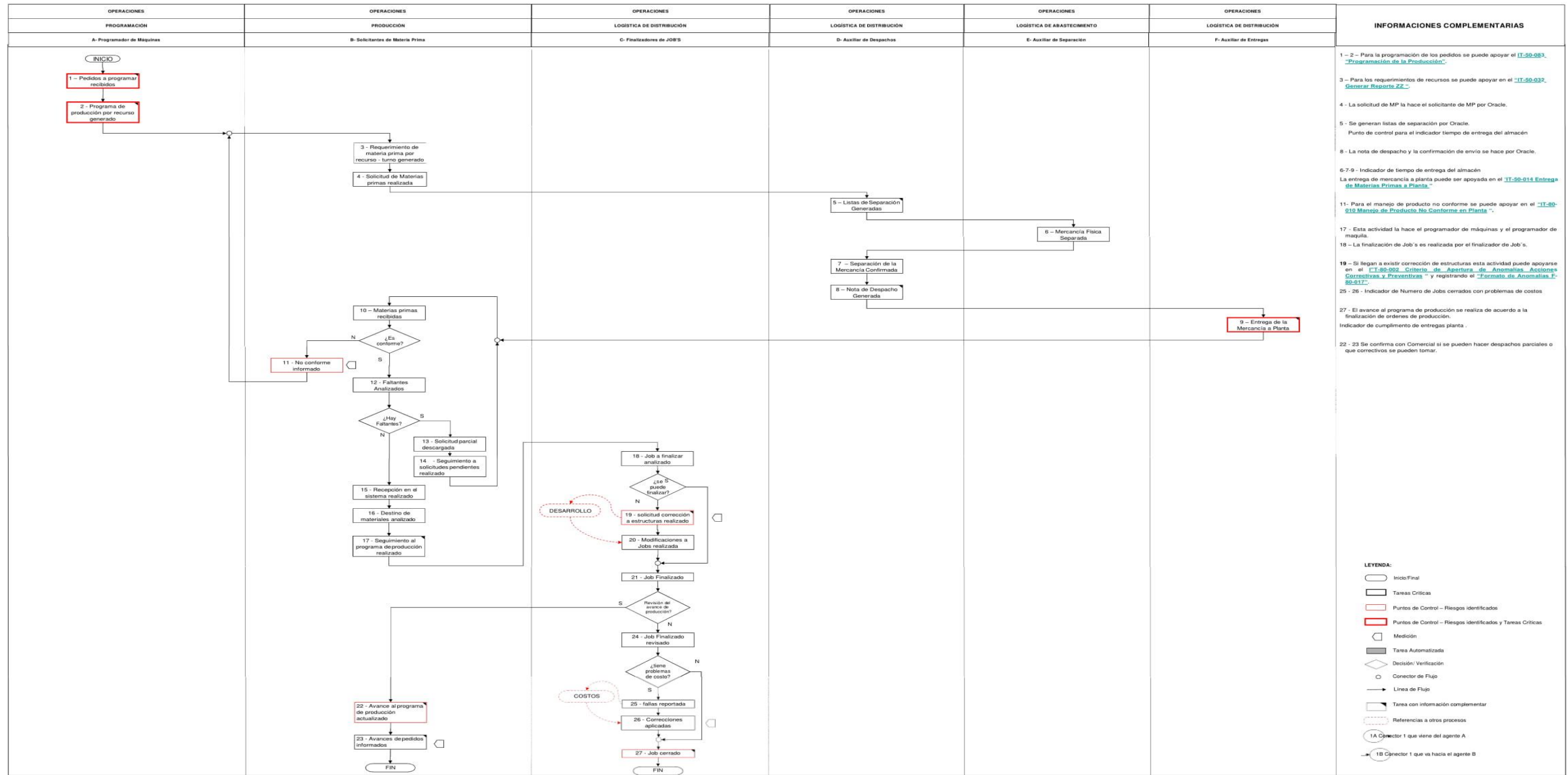
IT-80-010 Manejo de Producto No Conforme en Planta

### 11. ANEXOS

Este capítulo no necesita ser diligenciado.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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



Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

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

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

Fuente: Propia

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-010	<b>PAGINA No.</b> 2 de 23
<b>TITULO:</b>	<b>Pedidos de Devolución</b>	<b>REVISION No.</b> 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:

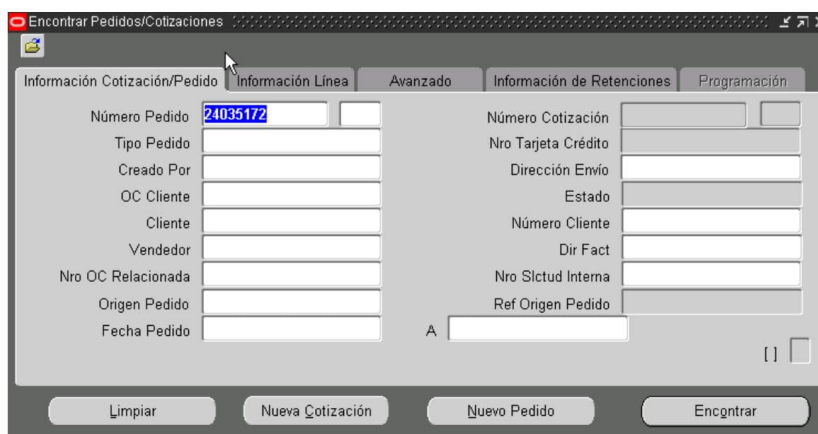
- a. Generar un pedido de devolución a partir de un pedido de ventas.
- b. Digitar un pedido de devolución.

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

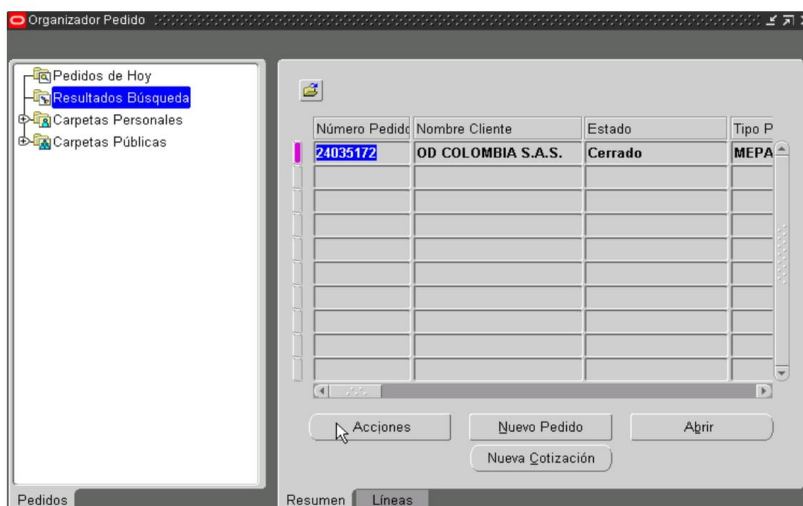
Responsabilidad: MEPAL\_CO\_OM\_RSC

**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>.

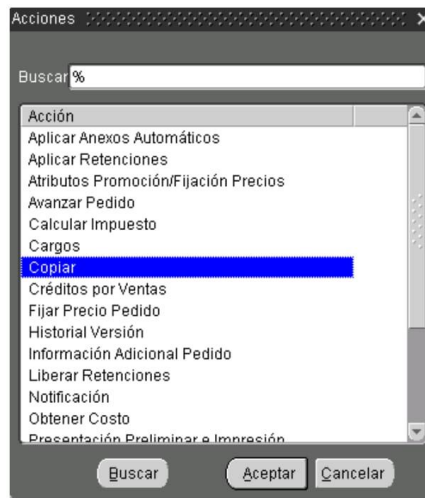


Número Pedido	Nombre Cliente	Estado	Tipo P
24035172	OD COLOMBIA S.A.S.	Cerrado	MEPA

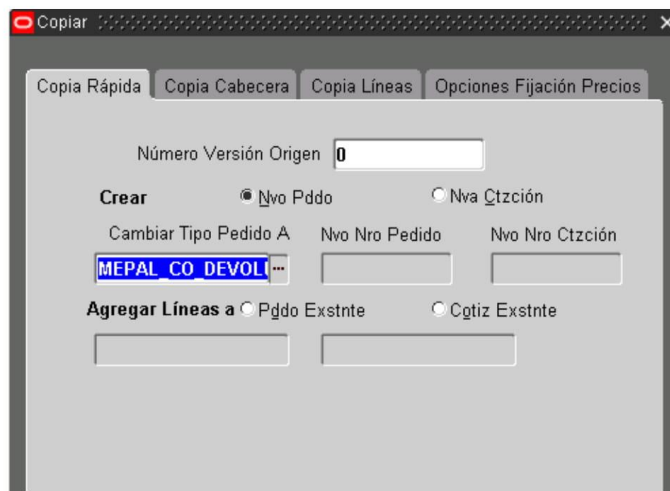


	<b>Carvajal Espacios</b>	IT No. IT-50-010	PAGINA No. 4 de 23
TITULO: Pedidos de Devolución		REVISION No. 01	

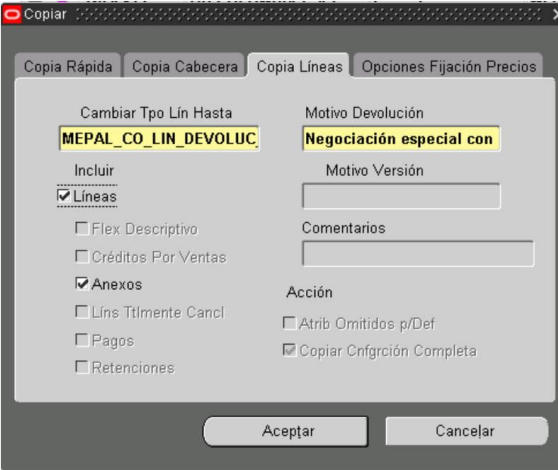
**Paso. 3:** Presione el botón <Acciones>.



**Paso. 4:** Seleccione la opción 'Copiar'.

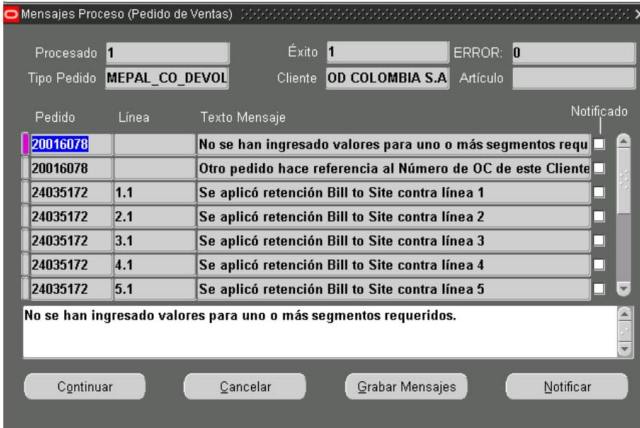


**Paso. 5:** Ubíquese en la pestaña ‘Copia Rápida’. En el campo ‘Cambiar Tipo Pedido A’, seleccione el tipo de pedido MEPAL\_CO\_DEVOLUCION\_ESTANDAR.



**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>.



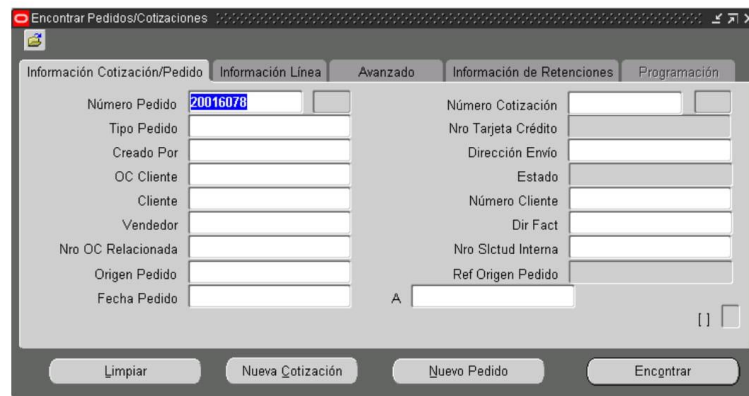
Pedido	Linea	Texto Mensaje	Notificado
20016078		No se han ingresado valores para uno o más segmentos requ	<input type="checkbox"/>
20016078		Otro pedido hace referencia al Número de OC de este Cliente	<input type="checkbox"/>
24035172	1.1	Se aplicó retención Bill to Site contra línea 1	<input type="checkbox"/>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

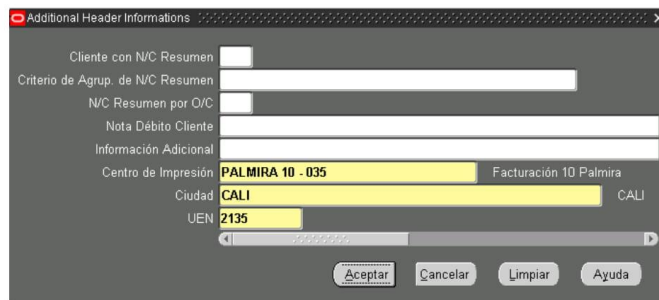


**Paso. 10:** Consulte el número del pedido de devolución, presione el botón <Encontrar>.

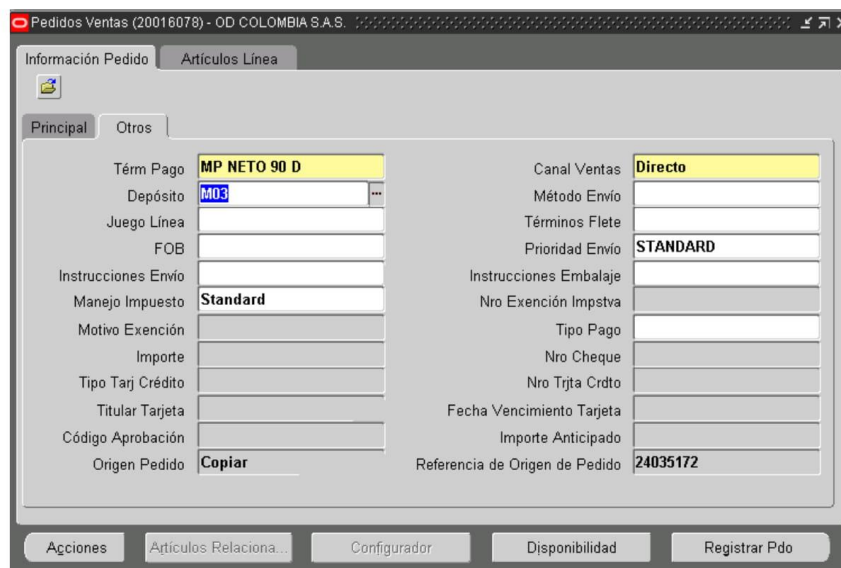
**Paso. 11:** Presione el botón <Abrir>.



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



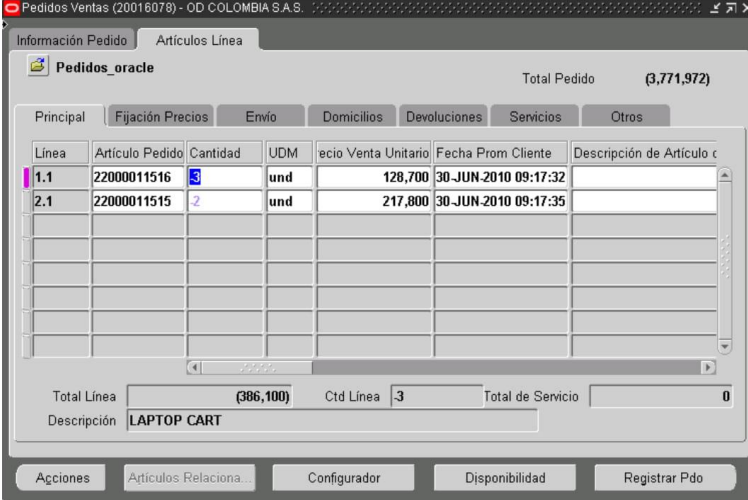
**Paso.13:** Digite los campos de “Centro de Impresión”, “Ciudad” y “UEN”.



**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.

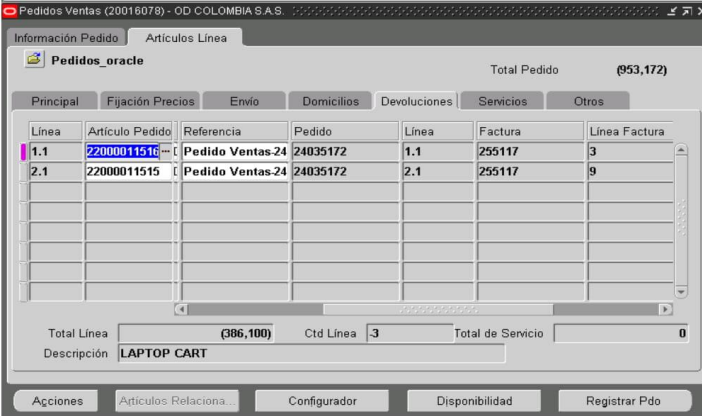


Línea	Artículo Pedido	Cantidad	UDM	Precio Venta Unitario	Fecha Prom Cliente	Descripción de Artículo c
1.1	22000011516	3	und	128,700	30 JUN 2010 09:17:32	
2.1	22000011515	2	und	217,800	30 JUN 2010 09:17:35	

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.

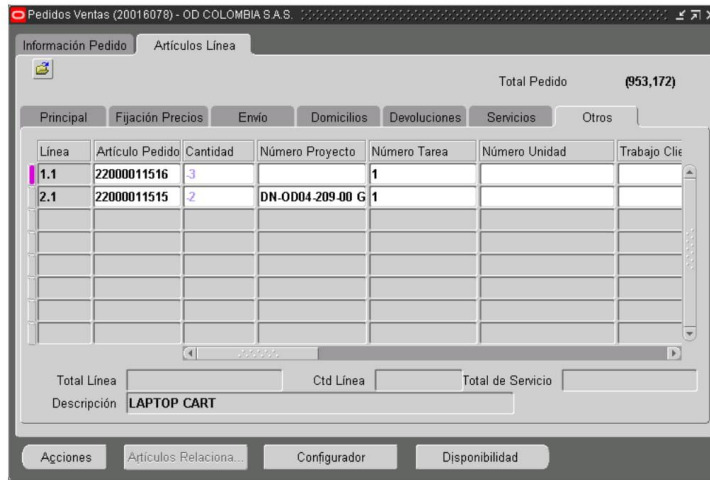


Línea	Artículo Pedido	Referencia	Pedido	Línea	Factura	Línea Factura
1.1	22000011516	Pedido Ventas-24	24035172	1.1	255117	3
2.1	22000011515	Pedido Ventas-24	24035172	2.1	255117	9

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

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

**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

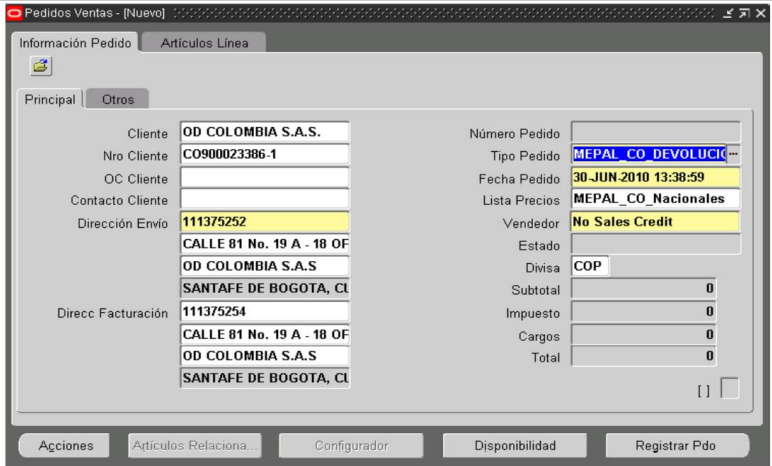
**Paso. 1:** Ingrese por la siguiente ruta:

Pedidos, Devoluciones > Pedidos de Ventas

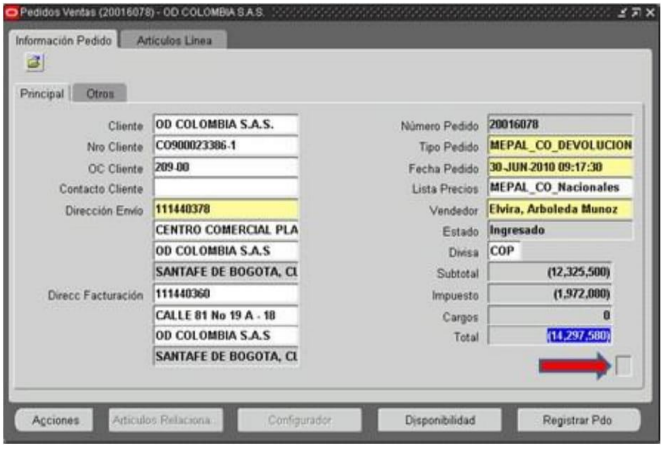
**Paso. 2:** Ingrese el cliente que está devolviendo la mercancía.

**Paso. 3:** En el campo ‘Tipo de Pedido’ seleccione MEPAL\_CO\_DEVOLUCION ESTANDAR.

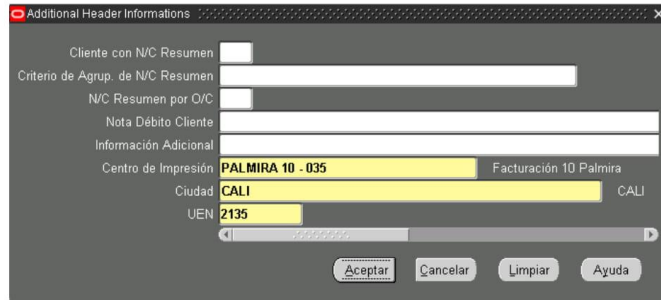
**Paso. 4:** Haga clic en el Flexfield del encabezado del pedido.



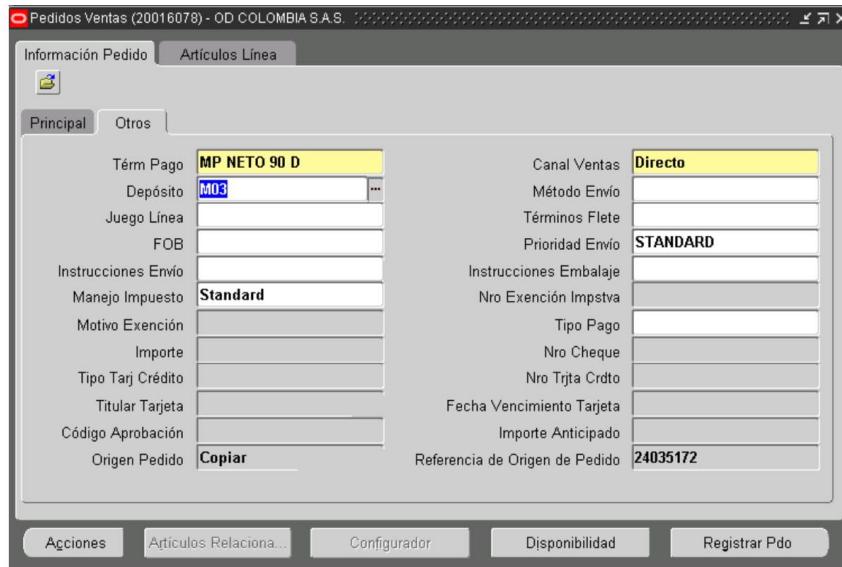
**Paso. 4:** Haga clic en el Flexfield del encabezado del pedido.



**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	

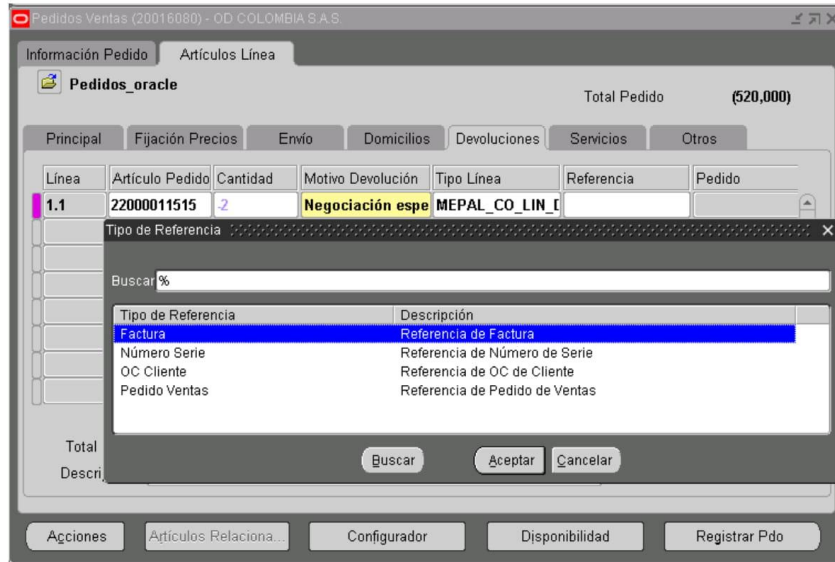
Total Línea: (520,000) Ctd Línea: 2 Total de Servicio: CPU CART

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

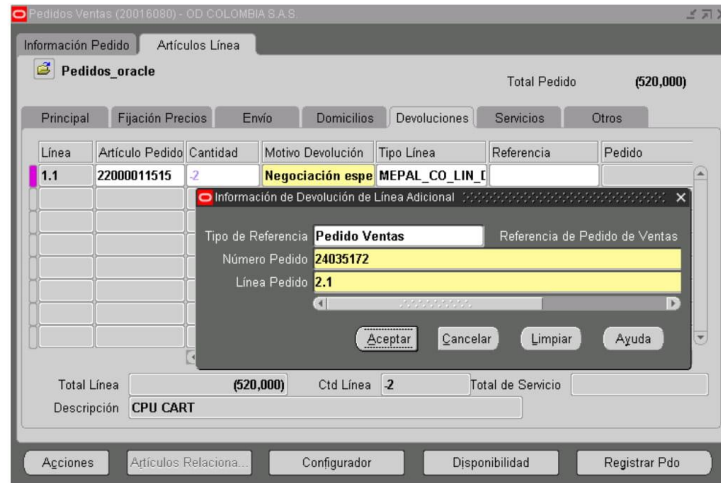
Línea	Artículo Pedido	Cantidad	Motivo Devolución	Tipo Línea	Referencia	Pedido
1.1	22000011515	2	Negociación espe	MEPAL_CO_LIN_I		

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'.



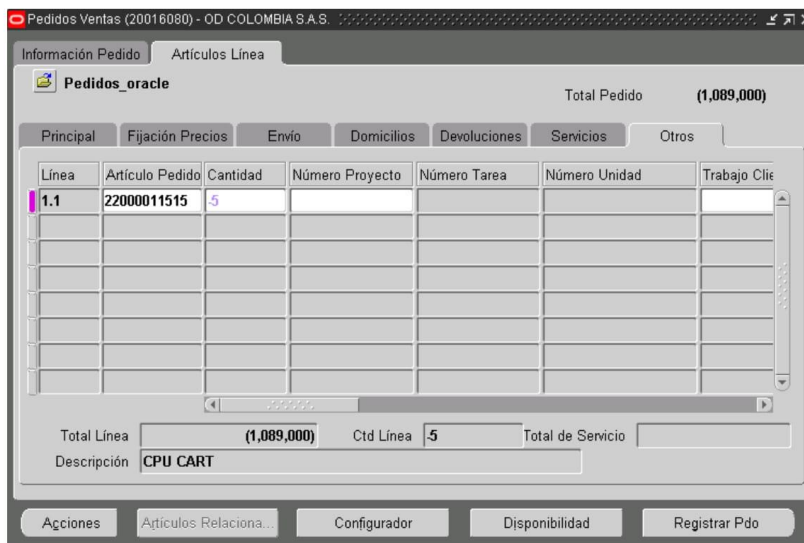
**Paso. 11:** Seleccione el tipo de referencia.



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 window has two tabs: 'Información Pedido' and 'Articulos Linea'. The 'Articulos Linea' tab is active, displaying a table with the following data:

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

Below the table, there are summary fields: 'Total Línea' with value (1,089,000), 'Ctd Línea' with value 5, and 'Total de Servicio'. The description 'CPU CART' is visible. At the bottom, there are several buttons: '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

**ORACLE** Diagnósticos | Preferencias | Ayuda | Cerrar Ventana

**Lista de Trabajo**

Visualizar | Notificaciones de Mi Parte  |

Seleccionar Notificaciones:

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  
 Acerca de esta Página

**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>.

---

**ORACLE** Diagnósticos | Preferencias | Ayuda | Cerrar Ventana

**Lista de Trabajo** >

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

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 Devolucion 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. 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.

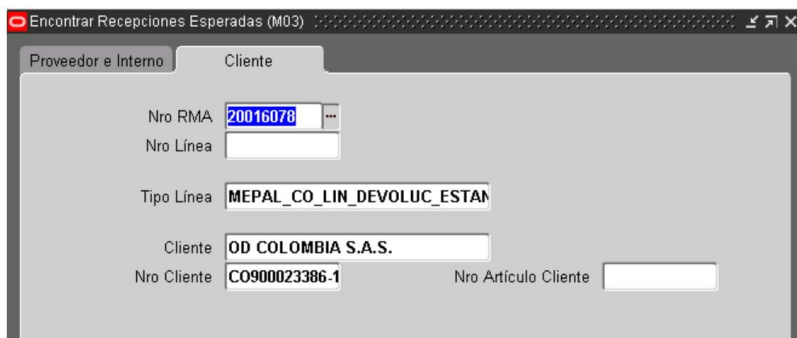
**Paso. 2:** Ubíquese en la pestaña 'Cliente'.

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

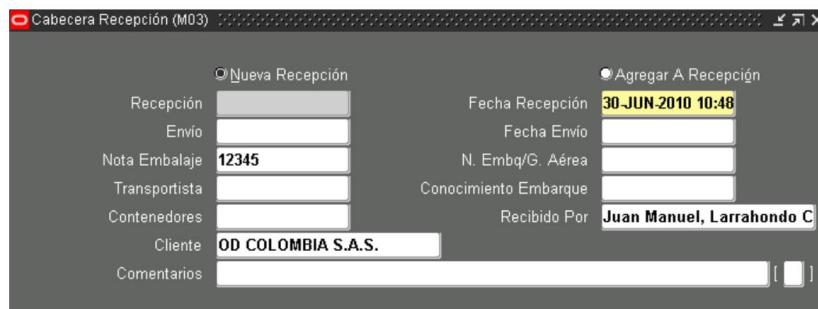
**Paso. 4:** Presione el botón <Encontrar>.

Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-010	<b>PAGINA No.</b> 16 de 23
<b>TITULO:</b> Pedidos de Devolución		<b>REVISION No.</b> 01	



**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.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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:

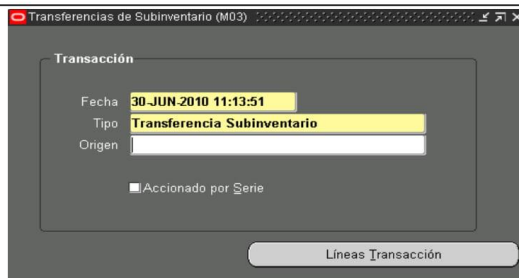
RESPONSABILIDAD: MEPAL\_CO\_INV\_AUXILIAR DE RECEPCION

**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>.



**Paso. 4:** Digite el código, cantidad, subinventario y localizador de origen, subinventario y localizador de destino.

**Paso. 5:** Grabe para realizar la transacción.



Artículo	Dev	Subinventario	Localizador	Hasta Subinventa	Hasta Localizado	UDM	Cantidad	Lo
22000011515		DEVOLUCION	DEV.0.0.1..	PROD_TERM	10.1.1.1..	und	10	

En caso que el inventario NO esté en buen estado, se debe dar de baja en el sistema y enviar a aprovechamientos industriales, se siguen los siguientes pasos:

**Paso. 1:** Se debe diligenciar el Reporte de No Conformidades (F-80-011) por cada referencia que no esté en buen estado.

**Paso. 2:** Un inspector de calidad deberá revisar el material no conforme y firmar el reporte de No Conformidades.

**Paso. 3:** El encargado del área de devoluciones deberá diligenciar el Acta para dar de baja inventarios. Ver Formato No.1.

**Paso. 4:** Una vez realizada el Acta, se debe hacer firmar por:

-Jefe de Almacenamiento y Distribución.

-Gerente de Operaciones.

-Gerente Financiero.

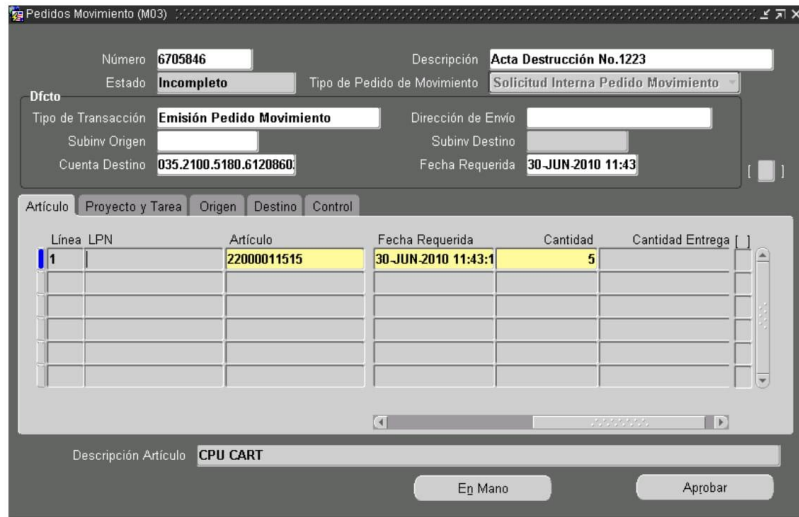
**Paso. 5:** Se digite un Pedido de movimiento de Emisión para sacar el inventario del sistema:

**Paso. 6:** Ingrese por la siguiente ruta:

Fuente: Propia

Elaborado por: Navarro Manuel

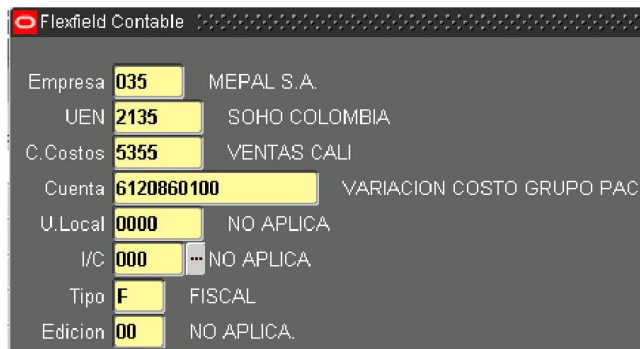
Pedidos de Movimiento>Pedidos de Movimiento.



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

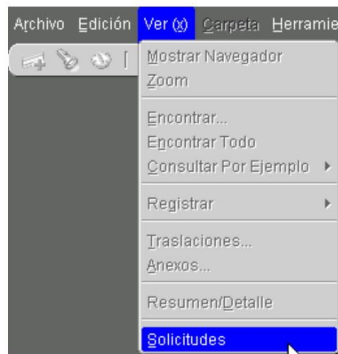
**Paso. 10:** En la pestaña 'Origen' digite el subinventario y localizador del cual se descargará el inventario.

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.

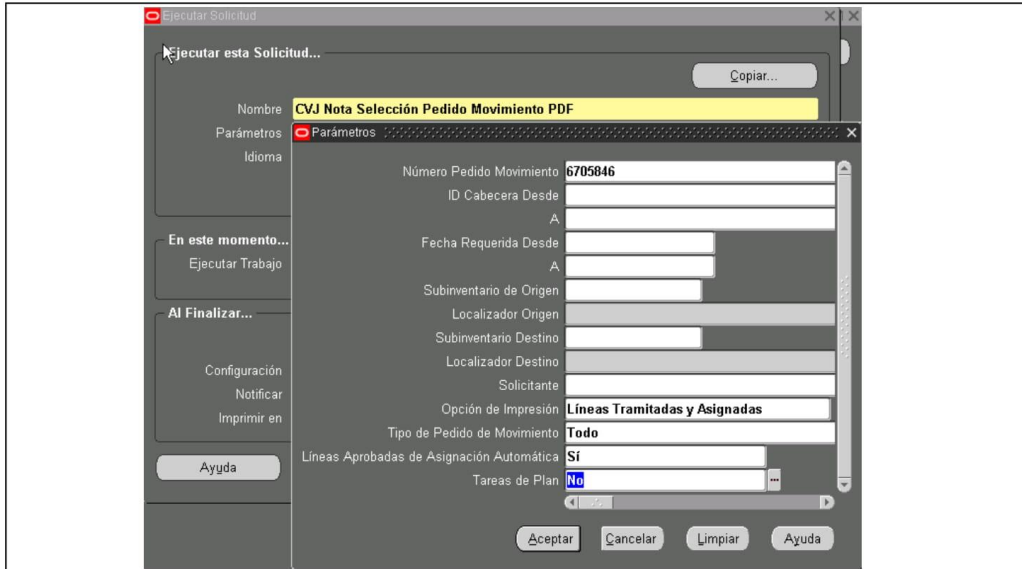
Para generar la lista de separación, siga los siguientes pasos:

**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.

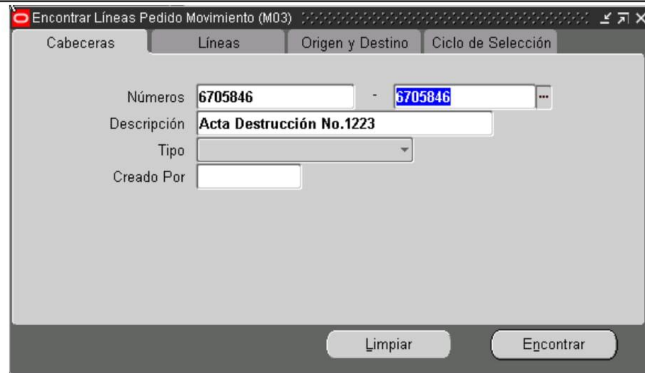
**Paso. 5:** Imprima la nota de selección.

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

**Para confirmar la lista de selección siga los siguientes pasos:**

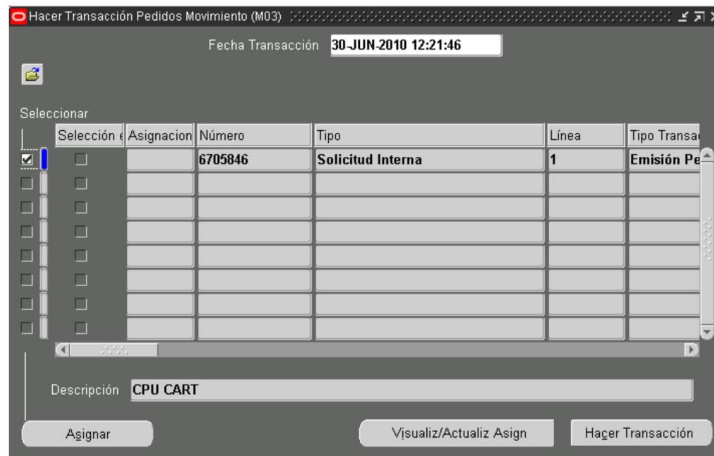
**Paso. 1:** Ingrese por la opción “Pedidos de Movimiento”>Tramitar Pedido de Movimiento

**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)									
<b>Razones para dar de baja:</b>									
En desuso			Contaminados						
Obsoletos			Robo o extravío						
Deteriorados o defectuosos			Otras (describalas)						
Costo de reparación superior al costo de adquisición									
<b>Destino:</b>									
Venta			Museo (reliquia)						
Destrucción			Traslado a otros negocios						
Donación			Otro (Describalo)						
Conversión a repuestos									
<b>Observaciones:</b>									
<b>SOLICITANTE</b>									
Nombre y Firma					Cargo				
<b>AUTORIZACIONES (Nombre, firma y fecha)</b>									
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>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 1 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 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.

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 2 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 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:** “Programable 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>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 3 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 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:	<b>60</b> %
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>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 4 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 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.



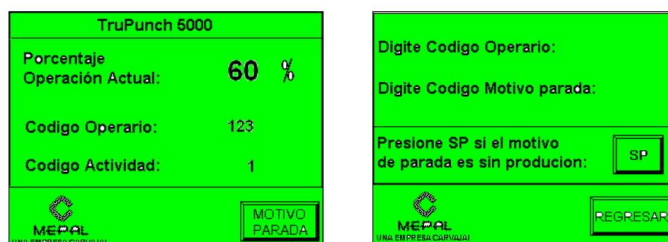
	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 5 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 04	

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.

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-035	<b>PAGINA No.</b> 6 de 9
<b>TITULO:</b> Registro EGP en el PLC		<b>REVISION No.</b> 04	

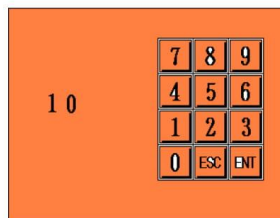


Si el motivo de parada de la maquina es porque esta sin producción, tocar el botón “SP”, y no se requerirá ningún otro paso más.

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.

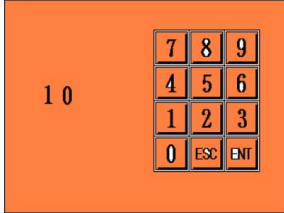
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



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

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

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

### 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.

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 1 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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 perecederos 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

<b>REVISADO POR :</b> Contralor De Inventarios	<b>APROBADO POR :</b> Jefe De Logística De Distribución	<b>FECHA DE IMPLEMENTACION</b> 21/11/2018
		<b>SOLICITUD No.</b>

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 2 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 3 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	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

**TITULO:** Toma De Inventario En WIP

**REVISION No.**  
02

	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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 10 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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**

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 11 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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.



	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 12 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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 conteos

### **Mesa de Control de Diseño y Desarrollo:**

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 13 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 14 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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 reconto de las inconsistencias

**7. FORMATOS**

“Este capítulo no necesita ser diligenciado”.

## 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 17 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 02	

<b>Labor</b>	<b>Método</b>	<b>Responsable</b>
Artículos asignados a pedidos en subinventarios de WIP	Semiprosesados 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>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 18 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	IT No. IT-50-075	PAGINA No. 19 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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



	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 20 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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.

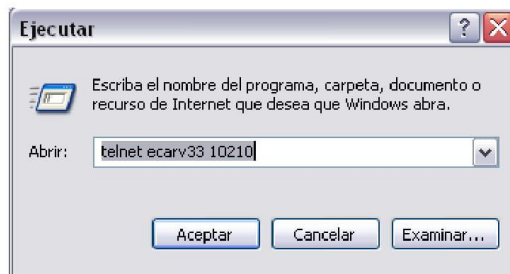
Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

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

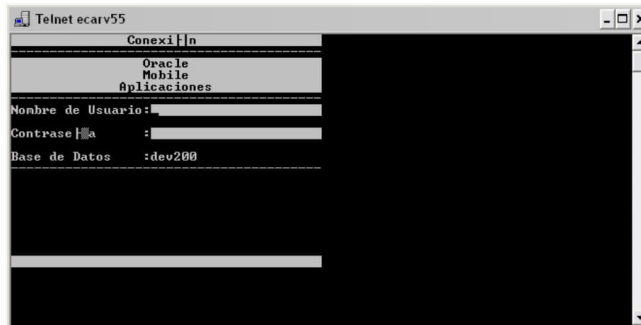
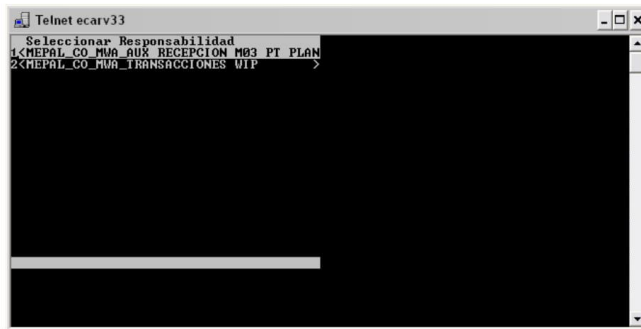
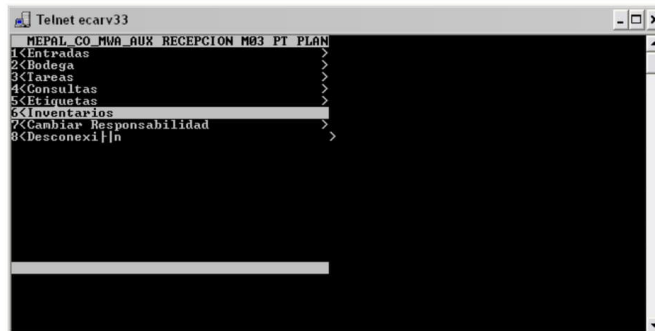


2. Ingresar a



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



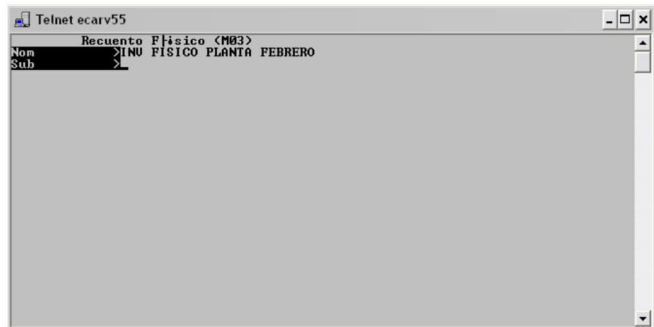
```
Telnet ecarv33
Seleccionar Organizaci|n
C|digo Org>
```

9. Ingresar el nombre del Inventario Físico

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



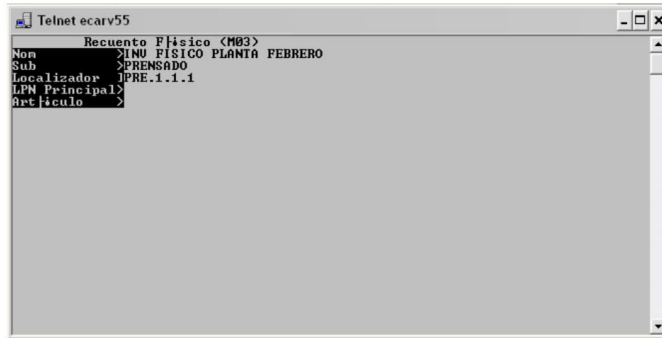
10. Se lee en la etiqueta de inventario el Subinventario



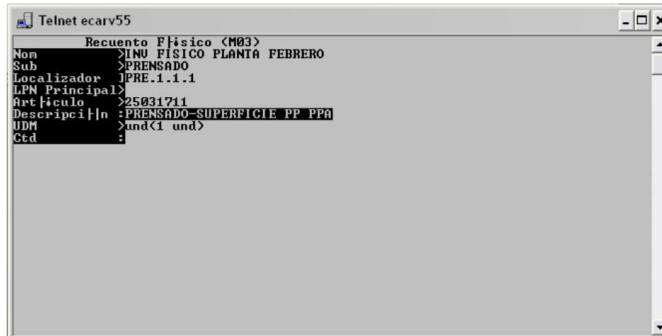
11. Se lee en la etiqueta el localizador



12. Se lee el código del artículo



13. Se ingresa la cantidad contada



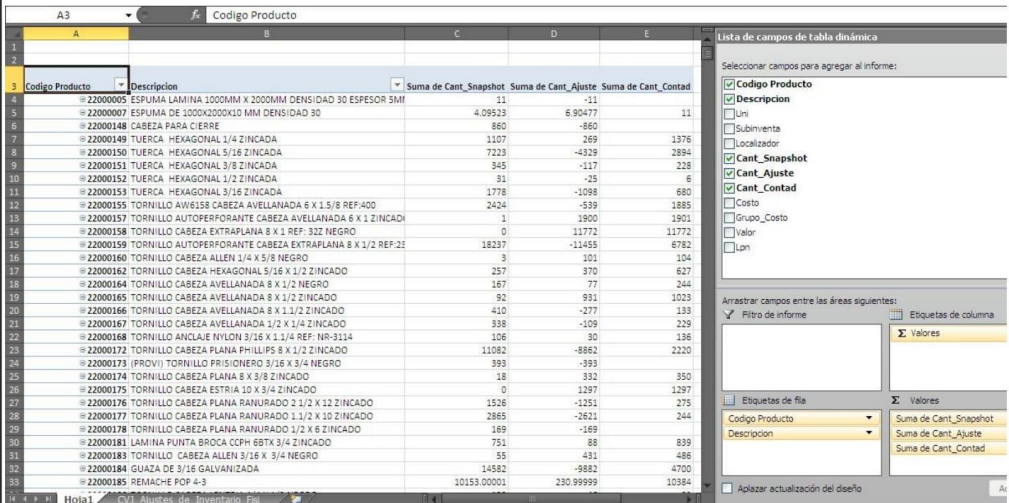
14. Se graba el registro



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 1.1/2 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	88	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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 27 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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.	<p>La etiqueta de inventario, se ha caído de la pieza.</p> <p>Al momento de organizar el material, la etiqueta de inventario se ha extraviado.</p>	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	<b>Aglomerado:</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 29 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 02	

		<p><b>Formica:</b> 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><b>Aluminios, tubos, puntales y cintas:</b> 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><b>Lamina:</b> 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

Registro Conteo / Base de Datos / Hoja1

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 Recuentos de la siguiente forma:

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 32 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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

	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 33 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-50-075	<b>PAGINA No.</b> 34 de 34
<b>TITULO:</b> Toma De Inventario En WIP		<b>REVISION No.</b> 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>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 1 de 7
<b>TITULO:</b> Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		<b>REVISIÓN No.</b> 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.

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

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel



	<h2>Carvajal Espacios</h2>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 2 de 7
<b>TITULO:</b> Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 3 de 7
<b>TITULO:</b> <b>Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega</b>		<b>REVISION No.</b> 05	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica con el cliente para coordinar la entrega de la mercancía.</li> <li>• Programar despacho de la mercancía de planta y comercializados mediante el formato F-50-265 Coordinación de Entrega de Cliente.</li> <li>• Revisar listado de proyectos despachados vs lo programado y en caso de inconsistencias informar al Planeador de Despachos.</li> <li>• Contacta a los instaladores para el inicio de la instalación.</li> <li>• Para la UEN de Mepal:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunicarse con el operador logístico para ultimar detalles de la entrega de la mercancía para elaborar pre ruta.</li> <li>○ Informar a Distribución la pre ruta para el cargue del vehículo.</li> </ul> </li> <li>• Para la UEN de Almatec:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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.).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Jefe de Instalaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teniendo en cuenta los pedidos que conforman el proyecto, el cumplimiento, valida si se puede o no hacer despachos parciales de proyectos.</li> <li>• Realizar protocolo con los Instaladores.</li> <li>• En proyectos de alta complejidad coordina con el cliente e instaladores, fecha, horarios, permisos y demás condiciones para el inicio de la instalación.</li> </ul> <p><b>Operador logístico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza pre ruta para la distribución de la mercancía en la ciudad.</li> <li>• Responsable de entregar los proyectos al cliente en el sitio asignado y en el tiempo acordado.</li> </ul> <p><b>Planeador de Despachos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el informe a la transportadora de proyectos a despachar.</li> <li>• Solicitar autorización de despachos manuales con su respectiva justificación.</li> </ul>			

Fuente: Propia  
Elaborado por: Navarro Manuel

**7. FORMATOS**

F-50-256 Solicitud De Despacho Parcial.  
 F-50-265 Coordinación de Entrega a Cliente.

**8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

8.1. El Coordinador de Proyectos informa a instalaciones mediante el formato F-50-265 Coordinación de Entrega a Cliente.


	COORDINACION DE ENTREGAS A CLIENTE												
CLIENTE	Proyecto	Pedido Oracle	Bodega	Fecha Prometida Cliente	Fecha Prometida Ingreso a Despachos	Estado en Despachos	Proveedor	Fecha Proveedor Local	Observaciones Proveedor	Fecha Entrega de Mercancia a al	Perfil de Entrega	Dirección del Cliente	Contacto del Cliente

8.2. El Coordinador de Proyectos informa que proyectos están listos para programar o cuales están incumplidos o incompletos y validan si se pueden entregar parciales.

8.3 El Coordinador de Instalaciones coordina con el cliente fecha y hora de entrega de la mercancía para definir la pre ruta con el operador logístico.  
 De acuerdo a la coordinación de la pre ruta con el operador logístico confirma a distribución el orden en que debe ser entregados los proyectos.

8.4 El Jefe de Instalaciones validara con Comercial y aprobara la solicitud de despacho parcial de proyectos cuando Comercial defina dicha necesidad de acuerdo a lo requerido por el cliente.

Fuente: Propia  
 Elaborado por: Navarro Manuel

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 5 de 7
<b>TITULO:</b> Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 6 de 7
<b>TITULO:</b> Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		<b>REVISION No.</b> 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

	<b>Carvajal Espacios</b>	<b>IT No.</b> IT-70-003	<b>PAGINA No.</b> 7 de 7
<b>TITULO:</b> Programación de Logística de Despacho y Coordinación de Entrega		<b>REVISION No.</b> 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
			<b>TOTAL</b>	<b>741,3</b>

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