

 MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA CEDIS_01
CONTENIDO: DESCRIPCION GENERAL DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO ANUAL - NOLA	FECHA DE EMISION 05 de Octubre 2020.	Pág. 1/5
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Centro de Distribución/Finanzas/Sistemas	FECHA DE REVISION TBD	SUSTITUYE A: Anteriores a la fecha

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos, metodología e instrucciones que permita asegurar la correcta toma del inventario físico anual de un Centro de Distribución Central y/o almacenes asociados.

Tipos de almacenes:

1. Centro de Distribución (CD): almacén con las operaciones centrales de una Región / País entendida como la principal y preferente. Puede estar tercerizada con un operador logístico (3PL) o Propio.
2. Almacén Satélite / Buffer: almacén asociado a las operaciones de un CD, asistiendo por temas de espacio / disposición a este último. Cuenta con visibilidad en alguna instancia dentro del Warehouse Management System (WMS) que esté en operación.
3. Almacén Fiscal: almacenes que igualmente se encuentran asociados a las operaciones de un CD, pero que están sujetos a normativas de almacenamiento previo a nacionalización. Normalmente, los inventarios se encuentran estrictamente trazados por la Autoridad del País y el Operador Logístico en cuestión.

ALCANCE:

Este procedimiento aplica como resumen explicativo de la toma del inventario de producto terminado y MP de las operaciones NOLA:

1. México
2. Colombia
3. Panamá

DESCRIPCIÓN GENERAL

PREPARACION ANTES DE LA TOMA DEL INVENTARIO

1.1. Responsabilidad del inventario:

Cada País cuenta con su responsable operativo correspondiente:

1. México → Gerente de Centro de Distribución y Gerente de Manufactura
2. Colombia → Operaciones Colombia
3. Panamá → Operaciones Panamá

 MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA CEDIS_01
CONTENIDO: DESCRIPCION GENERAL DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO ANUAL - NOLA	FECHA DE EMISION 05 de Octubre 2020.	Pág. 2/5
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Centro de Distribución/Finanzas/Sistemas	FECHA DE REVISION TBD	SUSTITUYE A: Anteriores a la fecha

En cada caso, se cuenta con un responsable representante de los 3PL que pudieran estar involucrados en las operaciones, según sea el caso y en cada momento.

- 1.1.1. Operadores Logísticos Tercerizados (3PL)
- 1.1.2. Bodegas Bajo Régimen Fiscalizado (diferentes denominaciones)

Para operaciones bajo responsabilidad de un 3PL, se espera la propuesta general de metodologías del conteo físico previo al inicio del mismo; deberá estar alineada en lo general con este procedimiento, entendiendo que cada WMS cuenta con algoritmos ad-hoc para dichos fines. Esta, a ser aprobada por el Responsable Funcional en cada región.

- 1.2. Cierre de Tránsito de Mercancías al Despacho (outbound): Revisar que ambos sistemas SAP y WMS se encuentren confirmadas todas las entregas de salida y entrega.
 - 1.2.1. En caso de tenerse mercancías en espera de recolección / entrega que ya se encuentren remisionadas / facturadas, deberán ser puestas en cuarentena, identificadas con su correspondiente documento y no serán sujetas de conteos.
 - 1.2.2. Conviene despejar las zonas de preparación de pedidos – tanto físicamente, como a nivel WMS – retornando a ubicaciones de almacenamiento.
- 1.3. Cierre de Tránsito de Mercancías al Ingreso (Inbound): Revisar que todas las entregas entrantes estén confirmadas a la recepción.
 - 1.3.1. Ingresos de Mercancías Nuevas
 - 1.3.2. Transferencias desde puntos Retail
 - 1.3.3. Transferencias por devolución de clientes Wholesale
- 1.4. Cierre de Procesos de Preparación de Pedidos: Revisar y desalocar todos los pedidos de preparación de pedidos dentro del Almacén que impliquen:
 - 1.4.1. Apartado de pedidos ingresados
 - 1.4.2. Procesos de *picking* vigentes
 - 1.4.3. Procesos de consolidación de pedidos en áreas de pulmón
 - 1.4.4. Procesos de despacho de pedidos en áreas de despacho
 - 1.4.5. Procesos pendientes de cierre relativos a ubicaciones, escasez, reaprovisionamiento, etc.
- 1.5. Al inicio definido del inventario físico (previo) no puede haber intentos de cargue de pedidos a preparar.
- 1.6. Responsables de SAP en cada país, cambiarán el status de todos los *idocs* de movimientos con error para que no sean procesados.
- 1.7. El responsable del inventario se asegura de tener los respaldos de bases de datos en Excel – por ubicación, por SKU, piezas y estado - que incluye:

 MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA CEDIS_01
CONTENIDO: DESCRIPCION GENERAL DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO ANUAL - NOLA	FECHA DE EMISION 05 de Octubre 2020.	Pág. 3/5
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Centro de Distribución/Finanzas/Sistemas	FECHA DE REVISION TBD	SUSTITUYE A: Anteriores a la fecha

- 1.7.1. Inventario en Sistema WMS o equivalente,
- 1.7.2. Inventario en Sistema SAP
- 1.7.3. Inventario de elementos en Cuarentena a no ser contados:
 - 1.7.3.1. Pedidos documentados
 - 1.7.3.2. Ingresos documentados

- 1.8. El personal responsable de cada Almacén / Centro Operativo, deberá de acomodar los productos tomando en cuenta las siguientes responsabilidades:
- a) Mantener el máximo de orden y limpieza en todas las áreas del almacén a la fecha del inventario.
 - b) Efectuar los trasposos a sus localizaciones correspondientes de todos los productos.
 - c) Contar con todos los elementos necesarios tales como montacargas y plataformas, escaleras, etc...
 - d) Todas las ubicaciones deben de estar identificadas con código de barras.
 - e) Toda tarima, ubicación, producto debe de estar identificado con un LPN (Código de rastreabilidad) en WMS o equivalente.
 - f) Todos y cada uno de los productos deberán estar acomodados con el código de barras en un lugar visible para la lectora.
 - g) Todo producto de SEGUNDA debe de estar identificado con código de barras indicando su estado.
 - h) Toda medida operativa de piso que garantice el cumplimiento en tiempo y forma del proceso anual de inventario físico.

 MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA CEDIS_01
CONTENIDO: DESCRIPCION GENERAL DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO ANUAL - NOLA	FECHA DE EMISION 05 de Octubre 2020.	Pág. 4/5
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Centro de Distribución/Finanzas/Sistemas	FECHA DE REVISION TBD	SUSTITUYE A: Anteriores a la fecha

TOMA DE INVENTARIO FISICO: ALGORITMO GENERAL

La Gerencia LOCAL definirán al personal con los escáneres que estarán contando para efectuar el conteo Físico como sigue:

- La decisión sobre desconectar o no las interfases entre el WMS y SAP, será colegiada al momento entre:
 - Dirección de Finanzas
 - Dirección de Cadena de Suministro
 - Dirección de Sistemas
- La responsabilidad en lo tocante al proceso de desconexión de interfases y su restablecimiento será de la Dirección de Sistemas. Así como las pruebas correspondientes al finalizar el inventario físico y antes de iniciar operaciones cotidianas.

En tenor general, sin ser limitativo, se espera que el ALGORITMO de conteo sea como se describe a continuación:

- **Conteos**
 - A) El primer conteo es un conteo no dirigido que recorre cada una de las ubicaciones dadas de alta en el WMS y se deberá de tomar la lectura de la ubicación, LPN, código, estado, unidad de medida y cantidad. Se espera un recorrido al 100% de las ubicaciones a inventariar.
 - B) El segundo conteo dirigido lo arroja el WMS (o por conciliación manual), el cual indicará que ubicación debe de contarse de vuelta, entendiendo que el criterio sería:
 - a. Diferencias detectadas contra el inventario original tanto en cantidad, SKU, estado o LPN
 - b. Consistencias del dato en general.
 - C) Se esperarían un tercer conteo, en caso de que el segundo conteo presentara de vuelta, diferencias como se indica arriba.
 - D) Así sucesivamente hasta hacer coincidir dos eventos.
- Al terminar el conteo el WMS – dependiendo su funcionalidad, mostrará ya sea, avances en forma de porcentaje o en forma de tareas pendientes con dicho fin.
- Los datos que se asignan para la captura de conteos son:
 - Ubicación
 - LPN

 MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA CEDIS_01
CONTENIDO: DESCRIPCION GENERAL DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO ANUAL - NOLA	FECHA DE EMISION 05 de Octubre 2020.	Pág. 5/5
AREA RESPONSABLE/INVOLUCRADAS: Centro de Distribución/Finanzas/Sistemas	FECHA DE REVISION TBD	SUSTITUYE A: Anteriores a la fecha

- Código
- Cantidad
- Unidad de medida
- Estatus (Disponible/Inspección)

- Los bultos cerrados y sellados en envoltura original del proveedor se tomarán sobre las cantidades marcadas en los mismos.

Verificaciones

- A juicio del coordinador de almacén se efectuarán conteos selectivos para verificar el contenido de los Bultos cerrados en empaque original y/u otros casos que se determinen al momento.
- Se recomienda un muestreo con base estadística para garantizar un mínimo de 98.5% de confiabilidad en el conteo. Generalmente, por ubicación.
- Debe mantenerse memoria de dicho proceso como evidencia por parte del Responsable de cada operación.

Cierre de proceso

- Cuando se termine el inventario se notificará al Jefe de Costos o quien el designe para que verifique que el inventario ha sido terminado y que todos los artículos han sido incluidos dentro de este inventario.
- Se presentará un primer borrador de ajustes tanto en piezas como en valor, para determinar acciones inmediatas o proceder a realizarlo en acuerdo con las Direcciones funcionales indicadas.
- Deberá guardarse memoria de las bases de datos tanto del WMS, como de SAP, de los inventarios con la situación antes y después del proceso.
- Finanzas realiza el ajuste en los sistemas. Garantizará que queden iguales, con evidencia en archivo.
- Se aprueba el ajuste realizado para dar inicio a las operaciones cotidianas, entre las Direcciones funcionales indicadas.

Informes del Inventario Físico.

1. Reporte de Valuación con el ajuste final del inventario.
2. Bases de datos tanto de WMS y SAP, antes y después del proceso.
3. Evidencia del muestreo para garantizar confiabilidad y breve descripción de la metodología.