

Traspaso Unidad Perdidas por Transporte a Bodega 1002 (Casa Matriz)

En caso de pérdida de bultos o unidades (por efecto de la apertura de estos) bajo la custodia de la empresa de transporte externo estas se deben descontar de IRS (afectan la reposición) y además ser facturadas a quienes asumen la responsabilidad o se les responsabiliza, para lo anterior considerar los siguientes pasos:

- i. Contar un con correo de respaldo por parte de la empresa de transporte externa –asumiendo la perdida– o del Área Logística Samsonite entregando la indicación para fundamentar el traslado.
- ii. Recepcionar los productos en IRS, en este punto tenemos dos casos:
 - A) En caso de pérdida parcial, es decir no el total de la guía, se debe recepcionar de forma regular **NO** descontando las unidades pérdidas por transporte debido a que esto se asocia a un error por parte del CD.
 - B) En caso de ser la guía completa se debe recibir el 100% de las unidades en IRS antes de seguir con el siguiente paso.
- iii. Generar un egreso con guía manual “pre-foliada” con destino “Casa Matriz”, ejemplo:

Seleccione Tipo de Egreso

Tipo de Egreso: Devolución Bodega A Tienda Desde Pedido

Seleccionar...
Centro de Distribución
Servicio Técnico
Casa Matriz
Seleccionar...

Seleccionar Cerrar

- iv. Se debe realizar el procedimiento de egreso regular como se indica a continuación:
 - A) Ingresar número de la guía manual a utilizar
 - B) Seleccionar el motivo “Deterioro y/o Faltante por Transporte”
 - C) Ingresar los códigos y unidades de los productos perdidos por responsabilidad de la empresa de transporte externo.
 - D) Generar Egreso

Crear Egreso

Nº de Egreso: 6964 Fecha Creación: 25/11/2017 13:28:56 Nº Pedido:
Nº Guía: 1111 Tienda de Egreso: Casa Matriz Tipo de Egreso: Centro Distribución
Motivo Egreso: Deterioro y/o Faltante por Transporte

SKU	Descripción	Costo	Unidad de Medida	Cantidad	Stock Actual	Unidad Medida	Costo Unitario	El
-----	-------------	-------	------------------	----------	--------------	---------------	----------------	----

- v. Validar que los egresos se generaron y **aprobaron** de forma correcta en el “Monitor de Egresos” con destino a **Casa Matriz**, ejemplo:

Monitor de Egresos						
Ficha Egreso		Imprimir Egreso				
Nº E. Mercadería	Nº Pedido	Nº Guía	Motivo Egreso	Tipo de Egreso	Estado	Tienda Egreso
6955	0	222093	Deterioro y/o Faltante por Trans...	Centro Distribución	APROBADO	Casa Matriz
6956	0	222092	Deterioro y/o Faltante por Trans...	Centro Distribución	APROBADO	Casa Matriz
6957	0	222091	Deterioro y/o Faltante por Trans...	Centro Distribución	APROBADO	Casa Matriz
6958	0	222090	Deterioro y/o Faltante por Trans...	Centro Distribución	APROBADO	Casa Matriz
6959	0	222089	Deterioro y/o Faltante por Trans...	Centro Distribución	APROBADO	Casa Matriz

- vi. Utilizar el correo que dio inicio al proceso (punto i) como base para informar que:

“Las unidades asumidas como pérdida por la empresa de transporte fueron trasladadas a casa matriz bajo los documentos IRS y guías que detallo a continuación:

- Egreso XXXX – Guía Despacho XXX : xx unidades
- Egreso XXXX – Guía Despacho XXX : xx unidades
- Egreso XXXX – Guía Despacho XXX : xx unidades

Favor considerar, gracias”

Este correo debe ser dirigido a:

- 1- Administración Ventas
(Andrés Coelho; Claudia González; Natalia Villalon; Monica Herrera)

En CC deben estar:

- 2- Planificación
(Zacarias Amar; Georgina Betancourt; Boris Quevedo)
- 3- Logística
(Sandro Inostroza; Sebastian Gorigoitia; Nathaly Martinez, Pablo Carvajal)
- 4- Auditoría
(Jorge Valdes; Dany Alarcon)
- 5- Jefatura Directa
(<nombre Jefatura> ; Arturo Vivanco)