



<b>PROCEDIMIENTO CT-000007</b>	<b>Control de CD por Equipo de Contraloría</b>	<b>Fecha Efectiva: JULIO 2018</b>
		<b>Negocio: CD</b>
<b>Dueño del Proceso: CONTRALORIA</b>		
Control sobre procesos del CD (MOVIMIENTOS DE STOCK)		

### Propósito

Este Documento tiene como objetivo integrar las actividades Control en el Centro de Distribución de Samsonite Chile.

### Aplicaciones

Transacciones dentro del ciclo de negocios.

<b>Sistemas</b>	<b>Propósito</b>
<b>CYGNUS</b>	<b>Sistema de Administración logística de Inventario.</b>
<b>SAP</b>	<b>Sistema ERP de registro de contabilidad e inventarios</b>
<b>PAPERLESS</b>	<b>Sistema de Gestión de Documentos Generados por SAP.</b>

### Reportes y Planillas

Transacciones a utilizar dentro del proceso. (POR APLICAR AL CORTO PLAZO)

<b>Reportes/Planillas</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aplicación</b>
<b>MONITOR DE RECEPCION</b>	<b>Pantalla que muestra Entregas por Aprobar.</b>	<b>CYGNUS</b>
<b>STOCK</b>	<b>Reporte de Stock Cygnus (Ubicación)</b>	<b>CYGNUS</b>
<b>FACTURACION</b>	<b>Informe de facturación emitida</b>	<b>PAPERLESS</b>
<b>STOCK SAP</b>		<b>STOCK SAP</b>



## Responsabilidades

Según la naturaleza del negocio y funciones se definen las siguientes responsabilidades del proceso

Posición	Responsabilidad
Gerente Administración y Finanza	Responsable de mantener y propiciar un ambiente de Control de Inventario, generar planes de acción para aumentar exactitud de los inventarios.
Gerente Logístico	Responsable de la gestión y revisión de los movimientos físicos y sistémicos realizados por el personal del CD.
Jefe Control de Inventario	Responsable de realizar los controles aleatorios de ingreso, picking, mesanina, despacho, ubicaciones Rack Picking.
Contralor del País	Responsable de llevar a cabo el proceso de control de Gestión de la CIA.



### **Contraloría.**

**El equipo de Contraloría será fundamental en las tareas de control sobre el movimiento de existencias de SAMSONITE CHILE en su Centro de Distribución, por lo tanto, tienen libre acceso a todos los procesos de movimiento de existencias para realizar revisiones aleatorias cuando lo estimen conveniente.**

**Detalle las tareas que se realizaran en CD.**

- REVISION DE IMPORTACION DE FORMA ALEATORIA.**
- INVENTARIOS CICLICOS POR UBICACIÓN DE FORMA ALEATORIA.**
- REVISION DE BULTOS DE ZONA DE MESONES.**
- REVISION DE BULTOS EN ZONA DE DESPACHO.**
- REVISION EN ZONA DE TRANSPORTE.**
- REVISION DE DOCUMENTOS (GUIAS-FACTURAS)**



### **REVISION DE IMPORTACION DE FORMA ALEATORIA**

La zona de recepción de mercadería deberá tener un encargado quien debe tener todos los documentos que acreditan la recepción de un contenedor (Declaración de Ingreso, Guías de Transporte, Fotos de la apertura del Contenedor, Fotos de los productos de la recepción), por lo tanto, contraloría puede exigir la información antes detallada y realizar una revisión física de una muestra del total de bultos.

### **INVENTARIOS CICLICOS POR UBICACIÓN DE FORMA ALEATORIA**

Contraloría puede realizar inventarios cíclicos o en su defecto realizar una muestra de SKU y realizar su revisión total en sus ubicaciones, esta revisión siempre será realizada en compañía de un integrante del control interno del CD, el resultado de esta revisión generara un Inventario en el caso de encontrar diferencia.

### **REVISION DE BULTOS DE ZONA DE MESONES**

Se realizarán revisiones aleatorias de bultos en proceso de trabajo, esto corresponde a controlar las buenas prácticas de la zona de mesones en la precisión sobre la carga de los bultos.

### **REVISION DE BULTOS EN ZONA DE DESPACHO**

Esta zona es crítica ya que los bultos pueden pasar horas, días en la zona de despacho, por lo tanto, el control de bultos debe ser antes de pasar a la zona de transporte, por esta situación, será parte del control aleatorio por contraloría.

### **REVISION EN ZONA DE TRANSPORTE**

También se implementará la revisión de camiones cargados, esta situación será guiada según la estadística de camiones con mayor diferencia o mayor generación de ticket.



## REVISION DE DOCUMENTOS (GUIAS-FACTURAS)

La logística inversa de nuestros puntos de Retail/Wholesale será revisada según los trasposos generados, de esta forma veremos los tiempos de respuesta en la regularización de este proceso.

Las facturas emitidas serán revisadas según una muestra de 40 documentos físicos, además el último día del mes se revisarán todos los bultos que estén en la zona de despacho y tengas documento tributario emitido.

Adjunto las Herramientas que se deben utilizar en el control de documentos.

VF05N

Tipo de factura ZCL1 Wholesale, ZCL3 BTS, ZCR2 notas de crédito

The screenshot shows the SAP Billing Document Selection Criteria dialog box. The title bar includes 'Program Edit Goto System Help'. The main area is titled 'List of Billing Documents' and contains several sections for defining search criteria:

- Bill.Doc.No.:** Billing Document Number (empty) to (empty).
- Docum.Data:** Billing Type (ZCL1) to (empty); Customer (empty) to (empty); Payer (empty) to (empty); Billing Document Date (01.07.2018) to (10.07.2018).
- Organizat. Data:** Sales Organization (2250) to (empty); Distribution Channel (empty) to (empty).
- Selection Criteria:**  Open Billing Documents;  Billing Documents in FI.



## PAPERLESS

asp404r.paperless.d/facturacion/parte3/emibidos/3gest\_1bqemibidos.jp

Para ver los favoritos aquí, selecciónalos y arrastra a la carpeta de la barra de favoritos. O importa desde otro navegador. [Importar favoritos](#)

Samsone SPIDELINE SECRET dte Recovery

Gerencia Documental

Viernes 27 de julio de 2018

Gestión Documental > Búsqueda de Documentos Emitidos

Seleccione los criterios de búsqueda

Tipo de Documento

- TODOS
- Factura Afecta
- Factura Exenta
- Factura de Compra
- Liquidación de Factura
- Boleta
- Boleta Exenta
- Guía de Despacho
- Nota de Débito
- Nota de Crédito
- Informe Electrónico de Guía de Despacho
- Informe Electrónico de Boleta
- Factura Electrónico de Exportación
- Nota de Débito de Exportación
- Nota de Crédito de Exportación

R.U.T. Receptor  hasta

Folio  hasta

Monto \$  hasta \$

Fecha Emisión (dd-mm-aaaa)  hasta

Local  TODAS

Número de Caja

Anulado / No Anulado

Notificaciones >>

Inicio | Ambiente Facturación | Gestión Documental | Oficina de Partes | Control de Proceso | Reportes de Gestión | Panel de Control | Ayuda de | Ayuda

Paperless® Chile, Coyuncura 2283 - piso 10, Providencia, Santiago - Chile  
Teléfono: 02-2245 2283-9333 mail: soporte@paperless.com



## PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL CENTRO DE DISTRIBUCION

---

GERENTE ADMINISTRACION Y FINANZA

---

GERENTE LOGISTICO

---

CONTROLLER CHILE-PERU