PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TOMA DE INVENTARIO

Elaborado por :	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Hector Flores Jefe de inventario	Sebastian Gorigoitia Gerente de Logística	Sandro Inostroza Gerente de Adm y Finanzas

1.0 OBJETIVO

Samsonite Chile ha programado inventario anual para los días LUNES 01, MARTES 02, MIERCOLES 03, JUEVES 04 de Octubre, contabilizando todos los SKU existentes en nuestro CD, siendo auditadas todas las zonas del CD (excluyendo insumos) con este conteo se realizara el ajuste del material físico en el CD cuyo posterior análisis de diferencias será entregado al final de este.

2.0 METODOLOGIA

1) El inventario, corresponde a un inventario general, por tanto se contabilizara la totalidad del material presente.

2) El conteo será a nivel de unidades.

3) Los contadores responsables del conteo deberán velar por la correcta contabilización de cada una de sus ubicaciones asignadas, de no lograr visualizar el pallets deberá ser bajado a piso.

4) En el transcurso del inventario no se atenderá pedidos, considera Picking, Recepciones y Despachos.

5) Todos los pallets inventariados serán diferenciados con una etiqueta con la fecha del inventario, la cual deberá adherirse en el extremo inferior derecho de cada pallet, esto para primer y segundo conteo.

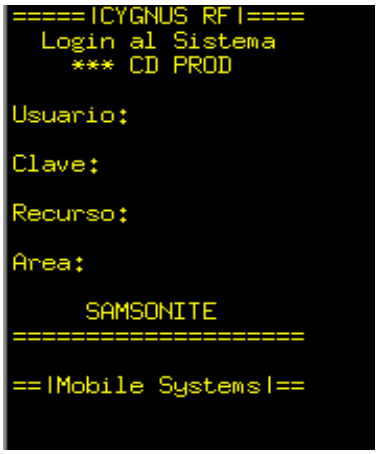
. 3.0 PROCEDIMIENTO

a) Antes de comenzar con la toma de inventario se deben crear en sistema CYGNUS los documentos por pasillo, estos deben estar disponibles en la mañana cuando comience el conteo.

b) El proceso de toma de inventario será realizado por parejas ya conformadas para LO BOZA, siguiendo un proceso ya definido anteriormente paso a paso.

c) En este inventario los datos serán capturados mediante RF, previo documento creado en CYGNUS, en ubicación asignada con antelación, el proceso sistémico será el siguiente:

Al iniciar la RF le solicitara ingresar a CD PROD, En su caso debe seleccionar CD PROD.

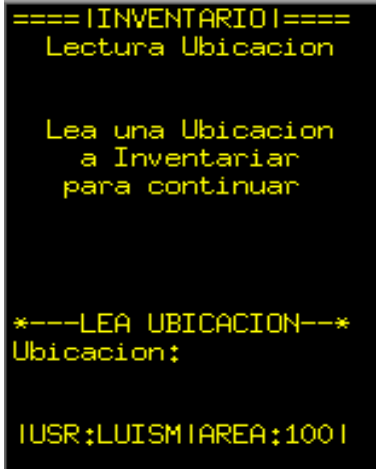


1- Una vez seleccionado el ambiente a trabajar solicitara usuario y clave.

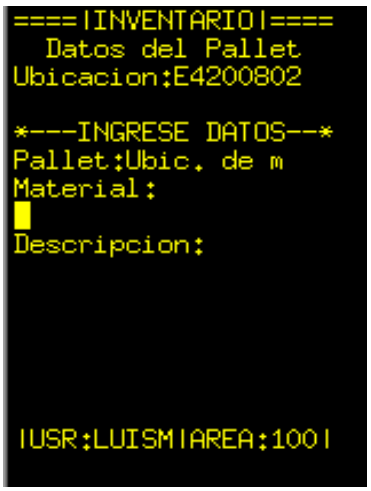
Importante.
En recurso debe introducir 000 (tres veces cero) y en Área 100.

2- Le pedirá introducir la transacción, en este caso será el número 5, Inventario.

3- Luego de la opción 5 deberá seleccionar 1 para comenzar con el conteo.



4- Después de seleccionar inventario (Opción 1), le solicitara confirmar la ubicación, usted solo debe capturar la ubicación solicitada.

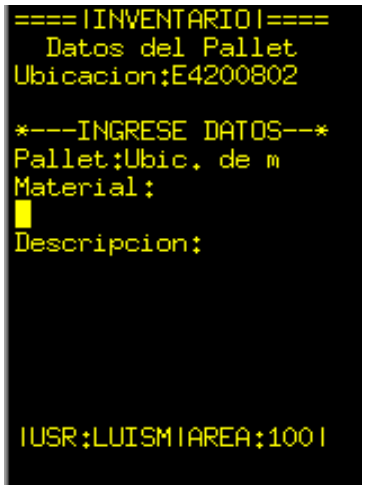


5- Una vez haya capturado la ubicación solicitada le pedirá confirmar el material existente en la ubicación.

Importante.
Si la ubicación se encuentra vacía no debe confirmar el material, sino presionar tecla azul (CTRL)+2, Luego de eso le pedirá confirmar si la ubicación está vacía, debe aceptar y dar por finalizado.

6- Una vez confirmado el material le solicitara ingresar la cantidad encontrada.

7- Luego de esto debe confirmar el tipo de stock, le aparecerá 1 por defecto, presione enter.



8- Al darle enter le pedirá nuevamente material, en este momento debe presionar la tecla azul (CTRL)+3 para finalizar ubicación.

d) Cada pasillo será supervisado por un líder de equipo, este responderá sus dudas y guiara de forma clara a todos los integrantes.

e) Se conformara una mesa de ayuda la cual está conformada por Gerente de Logística, Jefe de Operaciones, Jefe de Inventario a la cual recurrirán los líderes de equipo ante cualquier consulta.

f) Personal de casa matriz participara en la toma, cumpliendo la misión de observar nuestro trabajo.