

	<b>PROCESO INVENTARIO</b>	<b>VERSIÓN Oxxo</b>
--	---------------------------	---------------------

**1. OBJETIVO:** mantener actualizada la relación de inventarios de la empresa, para asegurar la confiabilidad de información del producto.

**2. Responsable:** analista de inventarios.

**3. Procedimiento.**

P-H-V-A	Actividad	Responsable	Descripción
P	Establecer políticas de inventario	Control Interno	<p><b><u>Rotación de Inventario:</u></b> Inventario máximo para 4 meses.</p> <p><b><u>Obsolescencia:</u></b> Inventario sin movimiento de ventas durante 1 año se da de baja al finalizar el año con la autorización de la gerencia general.</p> <p><b><u>Averías:</u></b> Clasificación a la bodega de averías y venta preferiblemente mensuales, la venta debe ser mínimo al 50% del costo.</p>
H	Recibir notificación de compra de mercancía	Analista de inventario y líder de Bodega	<p><b><u>Nacional:</u></b> El asesor comercial genera la orden de compra en xxx y le informa al líder de centro de distribución vía correo electrónico para el recibo de la mercancía. La orden de compra se debe hacer antes del arribo de la misma.</p> <p><b><u>Importación:</u></b> El analista de inventario recibe del analista importaciones la liquidación del pedido y el número de la orden de compra de la mercancía, con antelación al arribo de la misma.</p>
V-H	Efectuar devoluciones a las transferencias (TRD)	Analista de Inventario	Al presentarse un faltante en la mercancía, según el reporte del formato único de ingreso se confronta.
V-A	Realización de Inventarios	Analistas de Inventario Control Interno Equipo de Inventarios Sede principal	<p><b><u>Inventarios cíclicos:</u></b> El analista de inventarios de cada sucursal genera cada semestre un cronograma por mes para la realización de los inventarios cíclicos, responsable en la sede principal de los ajustes procede a ajustar el inventario en el sistema Siesa, teniendo en cuenta los parámetros para los ajustes de inventario.</p>

	<b>PROCESO INVENTARIO</b>	<b>VERSIÓN Oxxo</b>
--	---------------------------	---------------------

#### 4. INFORMACIÓN DOCUMENTADA A CONSERVAR

REGISTRO	RESPONSABLE ALMACENAMIENTO	LUGAR Y FORMA DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE ALMACENAMIENTO	TIPO DE ACCESO	DISPOSICIÓN FINAL
Formato único de ingreso de mercancía	Analista de Inventario	Digital. Carpeta compartida	1 año	Consultar	Se conserva en archivo inactivo
Certificado de calidad	Analista de Inventarios	Digital: certificados de calidad/Carpeta por tipo de compra	No caduca	Consultar	Se conserva en archivo inactivo
Salida por mantenimiento	Analista contable	Archivo físico en oficina de contabilidad, adjunto a la remisión no facturable	10 años	Consultar	Se conserva en archivo inactivo
Inventario Cíclico	Analista de Inventario Control Interno	Digital: carpeta Inventarios cíclicos/carpeta por año/carpeta por sucursal/carpeta por línea	1 año	Consultar	Se conserva en archivo inactivo
Clasificación material en mal estado	Analista de Inventarios	Archivo digital: formato único de ingreso	1 año	Consultar	Se conserva en archivo inactivo
Recopilación Salidas no conformes	Líder de Aseguramiento y analistas de Inventario	Digital: carpeta compartida, carpeta por sucursal	1 año	Consultar	Se conserva en archivo inactivo

#### 5. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN EFECTUADA	APROBADO POR
XXXXXX	XXXXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte para realización de Notas Créditos por Devolución de Clientes.</li> <li>- Realizar transferencias.</li> <li>- Efectuar salidas por mantenimiento</li> </ul>	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar mercancía a Zona Franca.</li> <li>- Digitalización certificados de calidad.</li> <li>- Realizar ajuste al costo.</li> <li>- Realizar salidas y entradas por proceso.</li> </ul>	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregas a clientes con transferencia (TB).</li> <li>- Anulación documentos de Inventarios.</li> <li>- Creación de Ítems.</li> <li>- Clasificar averías.</li> <li>- Realizar salidas y entradas por proceso.</li> </ul>	XXXXXXXXXX

	<b>PROCESO INVENTARIO</b>	<b>VERSIÓN Oxxo</b>
--	---------------------------	---------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar ingreso por sobrecostos</li> <li>- Efectuar devoluciones a las transferencias (TRD).</li> <li>- Realizar transferencias.</li> <li>- Validación de inventarios cíclicos con Departamento de Operaciones vía correo electrónico.</li> </ul>	
	XXXXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo en información documentada a conservar las columnas de “tipo de acceso” y “disposición final”.</li> </ul>	XXXXXXXXXX