	CASA CENTRAL Y OUTLETS	PRO-RECOD.OU.CENTRAL Versión 3.0
.	Procedimiento para recodificación de mercadería de Depósito Central destinada a Outlets.	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO PARA RECODIFICACION DE MERCADERIA DE DEPOSITO CENTRAL DESTINADA A LOS OUTLETS.

1. Objetivo.

Establecer un procedimiento para la recodificación y control de la mercadería almacenada en Depósito Central destinada a ser comercializada en los Outlets con el fin de:

- Establecer un control de las bajas por recodificación.
- Asegurar la recodificación de los artículos involucrados.

2. Alcance.

Los artículos clasificados y destinados a ser recodificados con el prefijo “OU”.

3. Documentos relacionados.

Remito de sistema

4. Responsabilidades.

Dirección, es responsable de:

- Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- Autorizar excepciones

Responsable Comercial, es responsable de:

- Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- Designar el personal de Outlet para llevar a cabo la recodificación.

Responsable de Logística, es responsable de:

- Velar por el cumplimiento de este procedimiento en su parte operativa y administrativa.

Personal de Comercial, es responsable de:

- Realizar la separación física de la mercadería con código de original.

Encargado de Outlet, es responsable de:

- Velar por el cumplimiento de este procedimiento en su parte operativa.
- Asignación de los códigos “OU” a la mercadería destinada a Outlets.
- Cargar y confirmar el ajuste.

Referente de Control de Stock, es responsable de:


- Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- Controlar el ajuste realizado.

5. Operación / Ejecución.


Flujo y actividades del proceso:

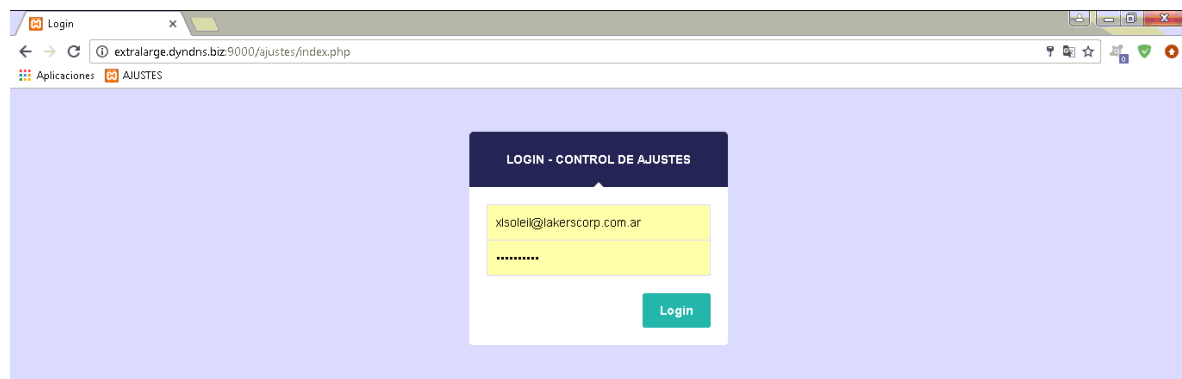
Flujo y actividades del proceso:

- 1) **Personal de ingresos y devoluciones:** Asignará los artículos (con su código de barras original) de segunda destinados a ser recodificados.
- 2) **Personal de ingresos y devoluciones:** Deberán escanear los mismos e ir colocándolos en cajas identificadas por rubro y número de caja. La información deberá ser contenida en el archivo “**Stock cajas a**


	CASA CENTRAL Y OUTLETS	PRO-RECOD.OU.CENTRAL Versión 3.0
.	Procedimiento para recodificación de mercadería de Depósito Central destinada a Outlets.	Página 2 de 4

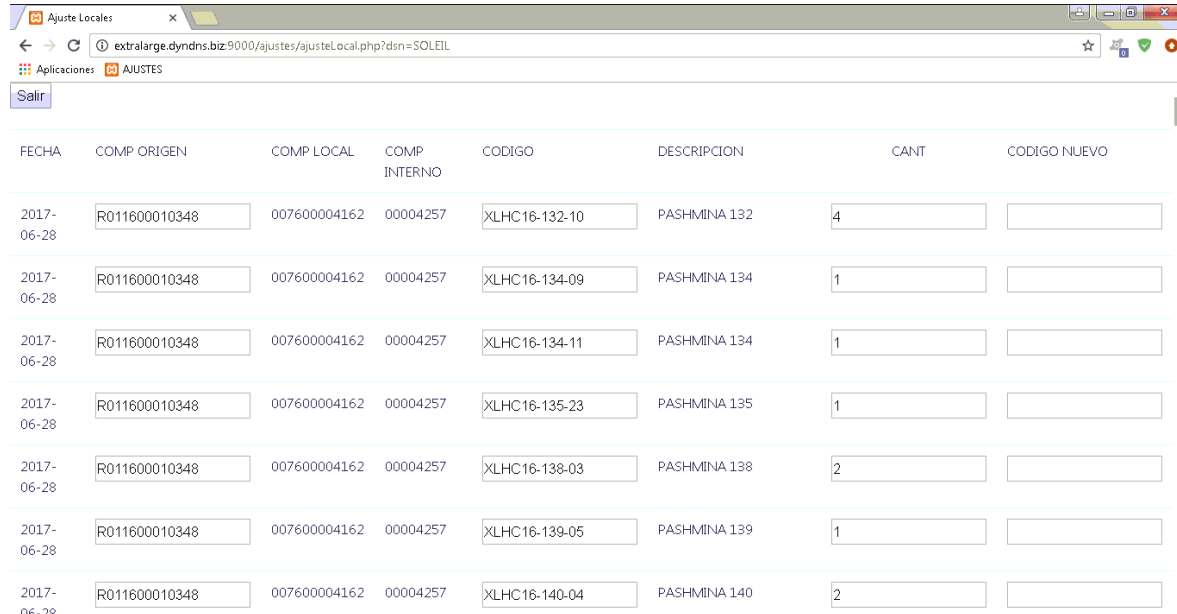
recodificar.xlsx” contenido en **O:\logistica\Arreglos** y deberán completar Fecha Escaneo, N° de Caja, Artículo, Descripción y Cantidad. Estos deberán ser transferidos al depósito 04.

- 3) **Administración Logística:** Enviará el archivo todos los viernes antes de las 12:00 hs. a los Outlets.
- 4) **Encargado de Outlet:** El mismo viernes seleccionará la mercadería y enviará por mail los números de caja a adm. logística.
- 5) **Administración Logística:** Realiza la carga del pedido según las cajas solicitadas y obteniendo el detalle del excel enviado. Envía N° de cajas, local de destino y número de pedido vía mail al responsable de expedición.
- 6) **Responsable de expedición:** Imprime el detalle de lo solicitado y asigna la preparación a un pickeador.
- 7) **Pickeador:** Preparará las cajas identificandolas por local y número de pedido. Las lleva a una mesa de facturación.
- 8) **Referente de facturación:** Recibirá las cajas identificadas por origen y con número de pedido. Remitirá los artículos según el procedimiento de facturación.
- 9) **Responsable de Despacho:** Despachará los bultos de acuerdo al cronograma de entregas establecido.
- 10) **Encargado de Outlet:** Recibirá la mercadería y controlará contra remito. Realizará el ingreso en el depósito “OU”.
- 11) **Encargado de Outlet:** Una vez recibida la mercadería en el local, precederá a realizar la recodificación (con prefijo “OU”) de la mercadería procurando recodificar por remito recibido de casa central.
- 12) **Encargado de Outlet:** Irá colocando una etiqueta colgante a cada artículo con el nuevo código asignado escrito e irá asentando el nuevo código en el remito. Los mismos deberán terminar en 50 o 90. Generará las etiquetas de código de barras y las colocará a cada producto.
- 13) **Encargado de Outlet:** Ingresará en el sistema online  donde estarán los remitos detallados pendientes de recodificar.



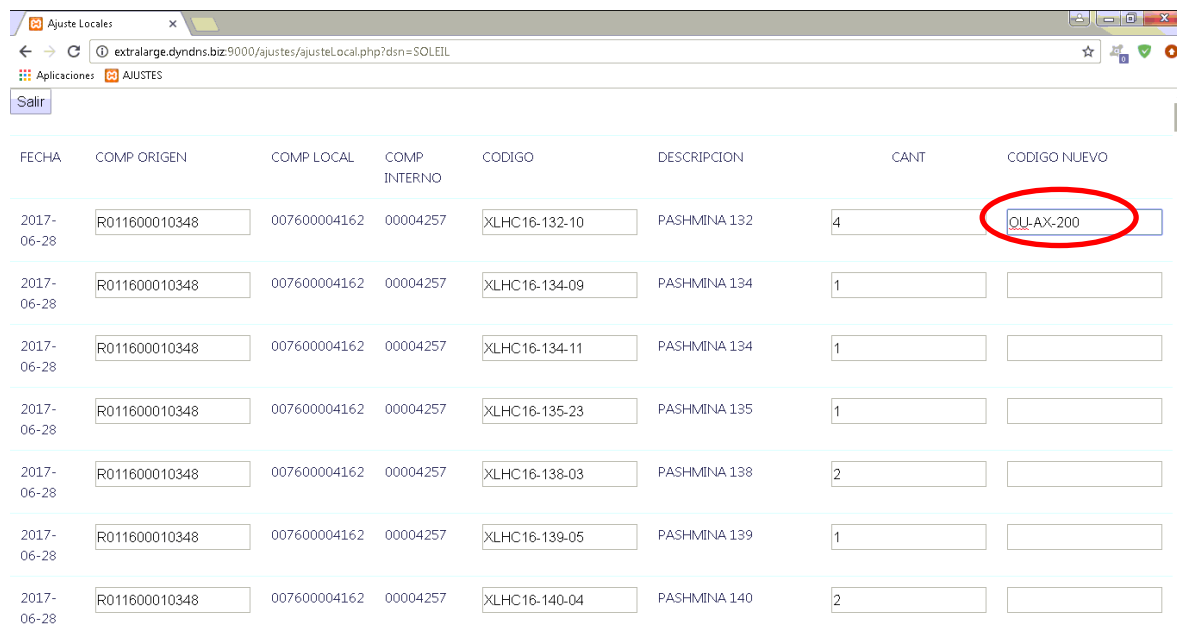
- 14) **Encargado de Outlet:** Ingresará en una pantalla donde aparecerán los ingresos de remitos realizados en el depósito “OU” y pendientes de recodificar.

	CASA CENTRAL Y OUTLETS	PRO-RECOD.OU.CENTRAL Versión 3.0
.	Procedimiento para recodificación de mercadería de Depósito Central destinada a Outlets.	Página 3 de 4




FECHA	COMP ORIGEN	COMP LOCAL	COMP INTERNO	CODIGO	DESCRIPCION	CANT	CODIGO NUEVO
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-132-10	PASHMINA 132	4	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-134-09	PASHMINA 134	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-134-11	PASHMINA 134	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-135-23	PASHMINA 135	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-138-03	PASHMINA 138	2	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-139-05	PASHMINA 139	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-140-04	PASHMINA 140	2	

- 15) **Encargado de Outlet:** En la columna “**CODIGO NUEVO**” se deberán ir cargando los códigos con el prefijo “OU” asignado. En el caso de los artículos destinados a ser destruidos dentro de la columna “**CODIGO NUEVO**” deberán tener “**DESTRUCCION**” a fin de que desaparezca del listado de pendientes, los mismos deberán ser enviados y remitidos a casa central desde el depósito “**OU**”.



FECHA	COMP ORIGEN	COMP LOCAL	COMP INTERNO	CODIGO	DESCRIPCION	CANT	CODIGO NUEVO
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-132-10	PASHMINA 132	4	OULAX-200
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-134-09	PASHMINA 134	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-134-11	PASHMINA 134	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-135-23	PASHMINA 135	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-138-03	PASHMINA 138	2	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-139-05	PASHMINA 139	1	
2017-06-28	R011600010348	007600004162	00004257	XLHC16-140-04	PASHMINA 140	2	

- 16) **Encargado de Outlet:** Una vez cargado el código se deberá presionar el botón modificar para que el ajuste o transferencia quede registrado, luego se enviará un mail a control de stock para notificar de los ajustes realizados.

	CASA CENTRAL Y OUTLETS	PRO-RECOD.OU.CENTRAL Versión 3.0
.	Procedimiento para recodificación de mercadería de Depósito Central destinada a Outlets.	Página 4 de 4



Fecha	Código	Código de Barras	Descripción	Cantidad
2017-06-28	R011600010383	007600004182 00004280	XZDU06-028-2938 BOTA CON CIERRE	1
2017-06-28	R011600010383	007600004182 00004280	XZGB06-026-2939 BOTA DE MONTAR	1
2017-06-28	R011600010384	007600004183 00004281	XLUM00-104-01 PARAGUAS PEQUEÑO CON MANIJA	4
2017-06-28	R011600010384	007600004183 00004281	XLUM00-103-28 PARAGUAS PEQUEÑO CON ESTUCHE	2
2017-06-28	R011600010384	007600004183 00004281	XLUM00-303-11 PARAGUAS MEDIANO AUTOMATICO	1
2017-06-28	R011600010384	007600004183 00004281	XLUM00-104-11 PARAGUAS PEQUEÑO CON MANIJA	7
2017-06-28	R011600010384	007600004183 00004281	XLUM00-104-03 PARAGUAS PEQUEÑO CON MANIJA	16

17) **Control de stock:** Realizará un control de los ajustes realizados.

6. Registros relacionados.

- Informe de recepción del local
- Reporte de ajuste de stock

El cumplimiento de este procedimiento es de carácter obligatorio.

Nota: Es responsabilidad de cada usuario asegurarse que sea la última versión del procedimiento.

		Fecha de vigencia Junio de 2017
--	--	------------------------------------