



SOP – CONTROL DE PEDIDOS A CMQ, COMUNICACIÓN
DE DISCREPANCIAS Y VENCIMIENTOS CORTOS

1) OBJETIVO

Establecer un procedimiento para supervisar y comunicar discrepancias entre la mercancía solicitada y la recibida en "Del Palacio S.A."

2) ALCANCE

- Este procedimiento se aplica a todos los pedidos de "Del Palacio S.A."
- Las notificaciones por correo electrónico se realizarán según la lista de destinatarios:
 - Gerente - mario@delpalacio.com.ar
 - Jefe de Ventas - reggianijuan@delpalacio.com.ar
 - Líder NABS - amarufederico@delpalacio.com.ar
 - Administración - adminstracion@delpalacio.com.ar
 - Operaciones - operaciones@delpalacio.com.ar

3) EPP

- N/A

4) RACI

<div>PUESTO</div> <div>TAREA</div>	Jefe de Operaciones	Gerente	Jefe de Almacén	Jefe de Ventas	Líder NABS
Planificación de Pedidos	R	R			
Carga de Pedidos en el Portal CMQ	R				
Manejo de Discrepancias en Pedidos	R				
Revisión de Pedidos Cargados	R				
Impresión de Pedido Confirmado	R				
Verificación de Mercancía con Remito			R		



SOP – CONTROL DE PEDIDOS A CMQ, COMUNICACIÓN
DE DISCREPANCIAS Y VENCIMIENTOS CORTOS

Manejo de Discrepancias en Mercancía			R		
Comunicación a CMQ	R				
Gestión de Respuesta de CMQ				R	R
Ingreso en ChessERP			R		
Informe a Operaciones					

R: Responsable de llevar a cabo la tarea
A: Dueño del KPi / Pi al que está relacionado la tarea
C: A quien se le puede consultar sobre la tarea
I: A quien se le informa por la tarea

5) DESARROLLO

1- Planificación de Pedidos

- Responsable: jefe de Operaciones y Gerente
- Descripción: Utilizando la herramienta "Planilla de Pedidos VXX.xls," planificar los pedidos de la semana entrante.

2- Carga de Pedidos en el Portal CMQ

- Responsable: jefe de Operaciones
- Descripción: Cargar los pedidos en el "Portal Distribuidores de CMQ – Gestión de pedidos" Verificar si todos los productos coinciden al 100%.

3- Manejo de Discrepancias en Pedidos

- Responsable: jefe de Operaciones
- Descripción: Si hay discrepancias en los productos (falta de stock), reemplazarlos con productos planificados o de alta rotación. Reflejar los cambios en la "Planilla Pedidos 2024 SKU EstadisticoXX.xls"

4- Gestión de reemplazos y revisión de Pedidos Cargados

- Responsable: jefe de Operaciones
- Descripción: una vez que la gente de CMQ avisa que están disponibles los reemplazos e indica en que plataforma, ya sea por "Gestión de pedidos en el



SOP – CONTROL DE PEDIDOS A CMQ, COMUNICACIÓN DE DISCREPANCIAS Y VENCIMIENTOS CORTOS

portal Distris” o por “Autogestión.xls (en línea)” el jefe de operaciones o el que se encuentre en su reemplazo debe verificar que producto se pide reemplazar si fuera el caso y mirando la planilla de pedidos colocar con que producto reemplazar lo solicitado. El criterio es reemplazarlos según los productos planificados o con productos de alta rotación.

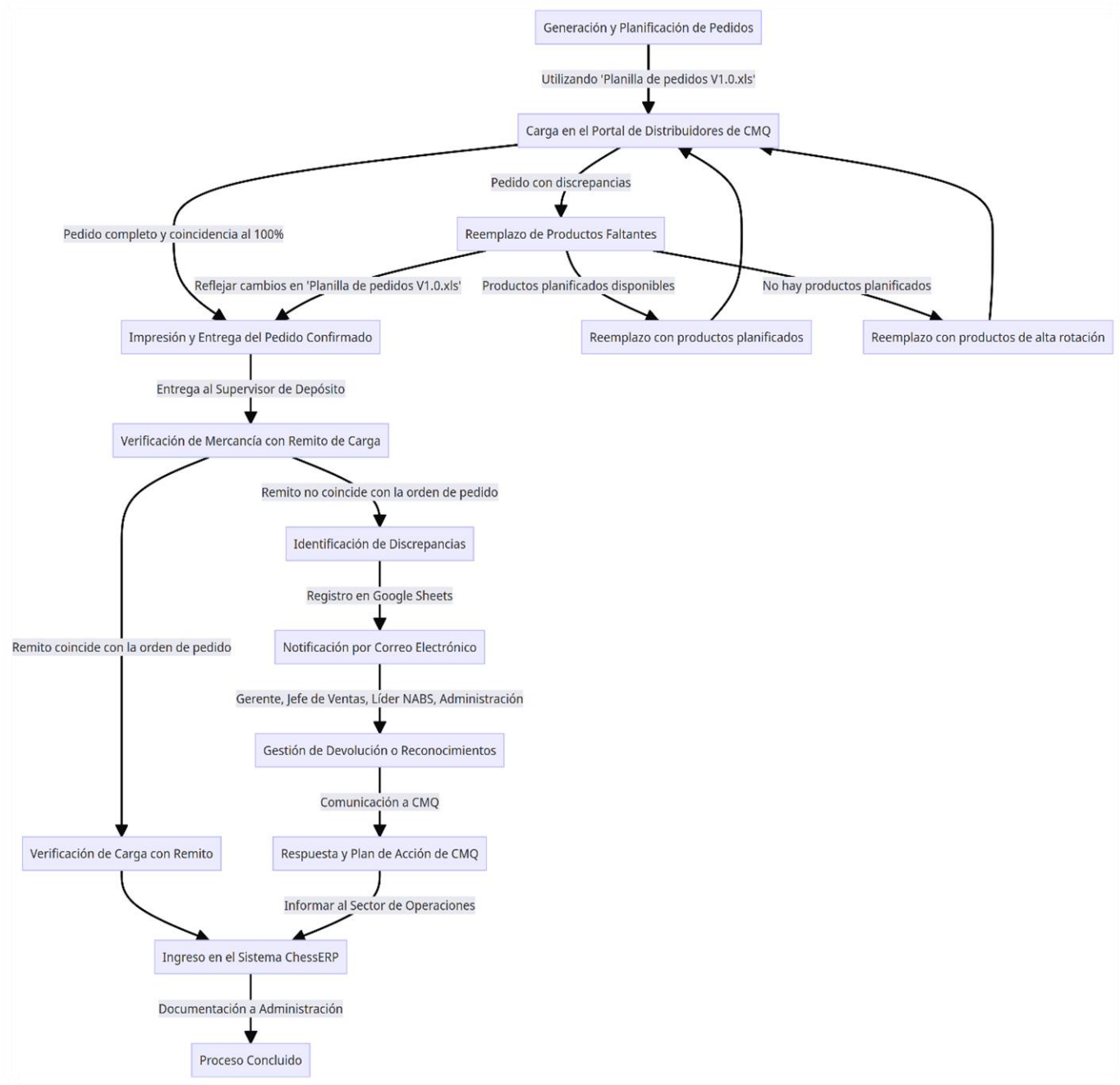
- 5- Impresión de Pedido Confirmado
 - Responsable: jefe de Operaciones
 - Descripción: Imprimir el pedido confirmado y entregarlo al Supervisor de Depósito.
- 6- Verificación de Mercancía con Remito
 - Responsable: Supervisor de Depósito
 - Descripción: Una vez recibido el camión de acarreo, verificar que la mercancía en el remito de carga coincida con la solicitada. Identificar cualquier discrepancia.
- 7- Manejo de Discrepancias en Mercancía
 - Responsable: Supervisor de Depósito o jefe de Almacén
 - Descripción: Si hay mercancía no solicitada, registrar la información en una hoja de cálculo de Google Sheets. Verificar fechas de vencimiento (≤ 60 días) y registrarlas en Sheets. Notificar a las partes relevantes.
- 8- Comunicación a CMQ
 - Responsable: jefe de Operaciones
 - Descripción: Comunicar a CMQ sobre las discrepancias y esperar respuesta.
- 9- Gestión de Respuesta de CMQ
 - Responsable: jefe de Ventas y Líder NABS
 - Descripción: Gestionar devolución, acciones adicionales o reconocimientos según la respuesta de CMQ.
- 10- Ingreso en ChessERP
 - Responsable: Supervisor de Depósito o Jefe de Almacén
 - Descripción: Si todo coincide y las fechas de vencimiento son adecuadas, ingresar la mercancía en el sistema ChessERP y entregar documentación a Administración.
- 11- Informe a Operaciones
 - Responsable: jefe de Operaciones
 - Descripción: Informar al sector de Operaciones sobre la respuesta de CMQ y el plan de acción.



SOP – CONTROL DE PEDIDOS A CMQ, COMUNICACIÓN
DE DISCREPANCIAS Y VENCIMIENTOS CORTOS

6) CONSIDERACIONES

7) FLUJOGRAMA





SOP – CONTROL DE PEDIDOS A CMQ, COMUNICACIÓN
DE DISCREPANCIAS Y VENCIMIENTOS CORTOS

8) REVISIONES

N° DE REVISION	FECHA	RESPONSABLE	CARGO	MODIFICACIONES
1	04/2024	Horacio Yeuchuk, Mecozzi Gian Franco	Gerente de Logistica, Jefe de almacén	
2	08/2024	Yeuchuk Horacio	Gerente de Logistica	RACI
3	10/2024	Mecozzi Gian Franco	Jefe de almacén	Se cambia email de jefe de Ventas y punto 5.4 Gestión de reemplazos