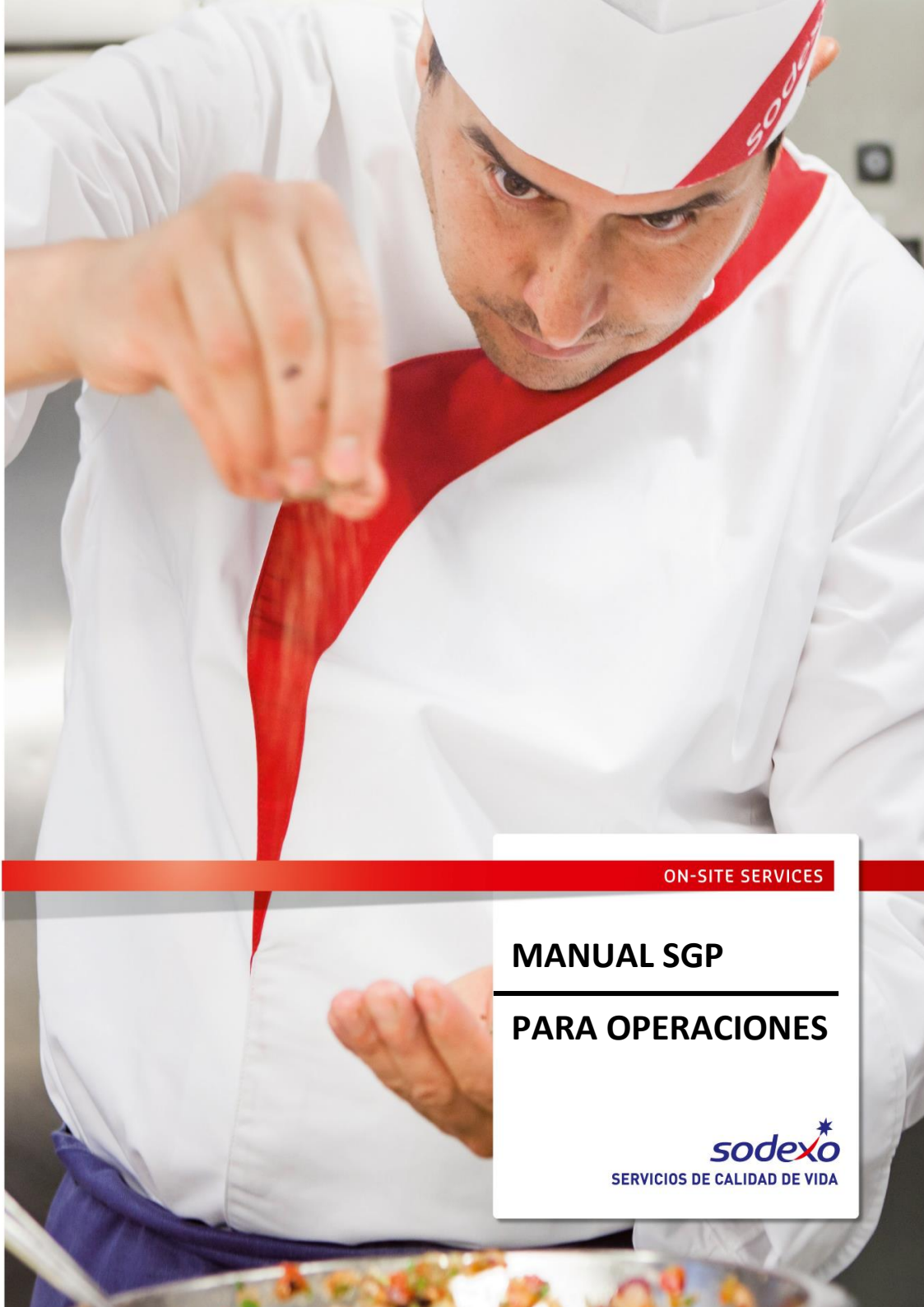


ON-SITE SERVICES

MANUAL SGP

PARA OPERACIONES

sodexo

SERVICIOS DE CALIDAD DE VIDA

Estimado usuario:

El presente manual tiene como objetivo servir de guía para utilizar el sistema SGP. Aquí se detallan todas las pautas para que usted se inicie en el uso del sistema.
El sistema SGP (Sistema de Gestión Previsional) es la herramienta informática para uso de las operaciones.

El sistema SGP gestiona Planificación de menú, Pedidos de compras, Control de stock y control de costos.

A continuación usted encontrará en el contenido, la lista de todo lo que debe hacer en el sistema.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

ÍNDICE

NUESTROS PROCESOS

CÓMO INGRESAR AL SGP

GENERALIDADES: FUNCIONAMIENTO DEL SGP

RUTINAS OPERATIVAS Y DEL TRABAJO EN SGP

CAPÍTULO 1: PLANIFICACION TEORICA

CAPÍTULO 2: PEDIDO MENSUAL

CAPÍTULO 3: PEDIDO EXTRA

CAPÍTULO 4: PLANIFICACION REAL

CAPÍTULO 5: REQUERIMIENTO DIARIO

CAPÍTULO 6: RECEPCION DE MERCADERIAS

- **6.1 Traspaso CD (Entrada)**
- **6.2 Recepción Proveedor**
- **6.3 FOFI (Caja Chica)**
- **6.4 Traspaso entre Contratos (Entrada)**
- **6.5 Traspasos entre Bodegas (Entrada)**

CAPÍTULO 7: SALIDA DE MERCADERIA

- **7.1 Devolución Traspaso CD**
- **7.2 Traspaso CD (Salida)**
- **7.3 Traspaso entre contratos (Salida)**
- **7.4 Traspaso entre Bodegas (Salida)**
- **7.5 Salida de Bodega a Producción**
- **7.6 Venta Directa**
- **7.7 Venta Cafetería**
- **7.8 Mermas**

CAPÍTULO 8: INGRESO DE RACIONES Y FACTURACIÓN

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

8.1 Servicios con Precio Fijo
8.2 Servicios con Precio Variable
8.3 Venta Directa
8.4 Venta Cafetería

CAPÍTULO 9: CIERRE DIARIO

CAPÍTULO 10: CIERRE DE MES Y RESULTADO OPERACIONAL

CAPÍTULO 11: CONTROL DE TRÁNSITOS
11.1 Traspaso CD (Entrada)
11.2 Traspaso CD (Salida)
11.3 Devolución Traspaso CD

CAPÍTULO 12: INVENTARIO ROTATIVO

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 1: CHECK LIST DE RUTINAS

ADJUNTAR RUTINAS OPERACIONALES

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 2: CONOCIENDO EL SGP

2.1 CÓMO INGRESAR AL SGP

Para ingresar al Sistema posiciónese sobre el ícono del Sistema SGP que se encuentra en el menú inicio o en el escritorio de su PC.

Digite "Login" y "Password" asignados y aparecerá el nombre del contrato automáticamente, hacer clic en aceptar. O puede seleccionar el Site requerido en la lista desplegable.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

2.2 ICONOS DEL SISTEMA

BOTÓN	***NOMBRE***	***DESCRIPCIÓN***
	INCLUIR	Permite la inclusión de registros.
	ALTERAR	Permite cambio en los registros.
	ACTUALIZAR LISTA	Actualiza los datos ingresados y refresca pantallas.
	BORRAR	Permite eliminar registros.
	CANCELAR	Cancela una operación realizada
	CONFIRMAR	Graba una operación realizada
	BUSCAR	Búsqueda de datos.
	VISTA PREVIA	Permite visualizar un reporte.
	IMPRIMIR	Abre opciones de reportes en pantallas.
	SALIR	Salir de la bandeja activa
	GUARDAR	Permite guardar los cambios efectuados en la minuta.
	REEMPLAZAR INGREDIENTES	Permite reemplazar un producto elegido, en las recetas seleccionadas.
	FILTRAR	Permite filtrar datos.
	DESPLIEGUE	Permite desplegar opciones en las pantallas de filtro.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

2.3 GENERALIDADES: FUNCIONAMIENTO DEL SGP

- El sistema puede trabajar offline, es decir, trabajar la información sin estar conectado a internet. Pero sí necesita conexión para actualizar información de ida y vuelta.

- El sistema se instala en una o en varias PC´s, y sólo en una de ellas se instalará la base de datos LOCAL. La cuál guardará toda la información de la operación concerniente al sistema.

- Esta base de datos LOCAL intercambia información con la base de datos CENTRAL.

- Por ejemplo: Si hemos realizado el pedido mensual o un pedido extra, éste debe enviarse a la BBDD Central, para ello es necesario conectarse a internet, lo mismo pasa con los cierres diarios también se actualizan en la BBDD Central. Si queremos hacer ingreso de las cesiones de los CD ó de las órdenes de compra de un proveedor, éstas deben descargarse al SGP de la operación desde la BBDD Central y para ello también necesita conexión a internet.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 3: PLANIFICACION TEORICA

3.1 Definición

La planificación teórica, es la planificación que se realiza con anticipación y que tiene como principal objetivo realizar el pedido de compras.

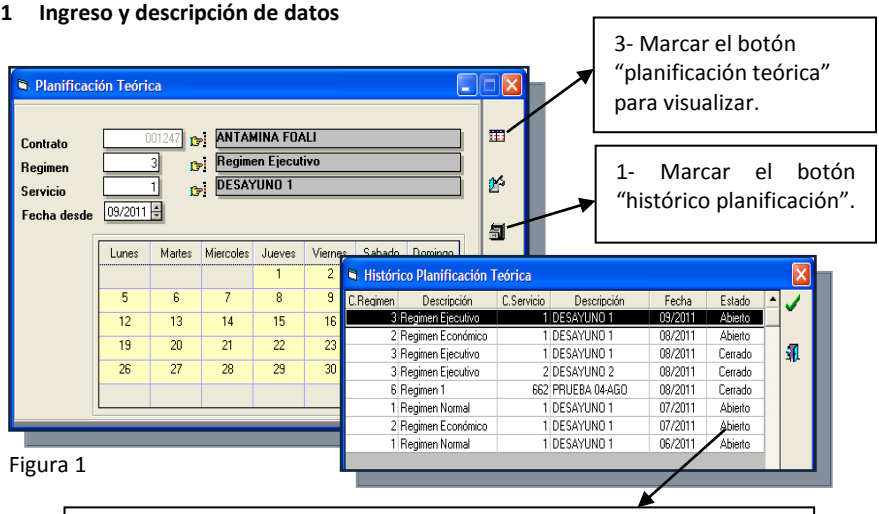
Existen 2 tipos de planificación:

a) **Planificación Teórica**: Es la planificación de todos los servicios que se puedan planificar con recetas. Por ejemplo: servicios como almuerzo, cena, etc.,
b) **Planificación de Estructura Fija día Teórica**: Es la planificación de todos los servicios que sólo se puedan planificar con productos. Por ejemplo: servicios como ventas directas, servicio retail, servicio de lavandería, etc.,

3.2 Ruta de Acceso: Planificación / Planificación Teórica

3.3 Planificación Teórica

3.3.1 Ingreso y descripción de datos



3- Marcar el botón "planificación teórica" para visualizar.

1- Marcar el botón "histórico planificación".

Figura 1

2- En la ventana abierta, seleccionar el servicio planificado que se desea visualizar. Existen 2 estados (en la última columna):

- **Abierto (amarillo)**: cuando aún no se ha realizado el pedido mensual.
- **Cerrado (rojo)**: cuando ya se hizo el pedido mensual.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

A continuación podrá visualizar la pantalla de "planificación de menú teórica":

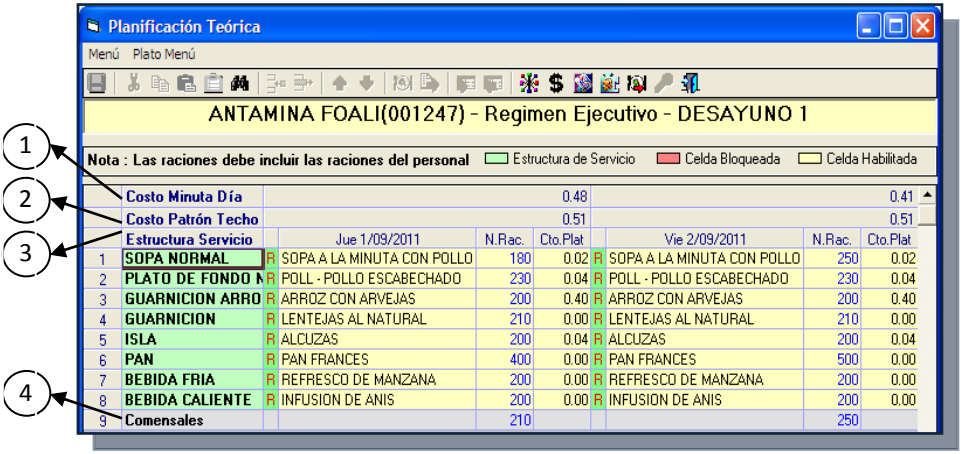


Figura 2

PRIMER PASO! Dar clic al botón "Actualizar costos receta"

(1) "Costo Minuta Día": Es el costo del menú diario por persona. Se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Costo Minuta Día} = \frac{(\text{N.Rac. x Cto.Plat.}) + (\text{N.Rac. x Cto.Plat.}) + \ldots}{\text{Comensales}} \text{ (de c/estructura)}$$

(2) "Costo Patrón Techo": Es el "costo objetivo" diario, determinado por la gerencia de operaciones.

(3) "Estructura de Servicio": Es el detalle de los componentes que conforman un servicio. En el ejemplo de la "Figura 2", para el servicio **"Desayuno 1", la e**structura de Servicio se ve en la primera columna: **Sopa Normal, Plato de Fondo, Guarnición arroz, Guarnición, etc.**

Cada una de las estructuras tiene una planificación por cada día del mes y se puede ver al lado derecho de cada una. La estructura se divide en 3 partes:

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

- ✓ Día: jueves 1/09/2011, Vie 2/09/2011, etc. Indica la preparación planificada.
- ✓ N. Rac.: Indica la cantidad a preparar planificada por cada preparación.
- ✓ Cto. plato: es el costo por persona de cada preparación.

4 "Comensales": es el n. promedio de comensales planificados a atender en el día para el servicio seleccionado.

3.3.2 Botones

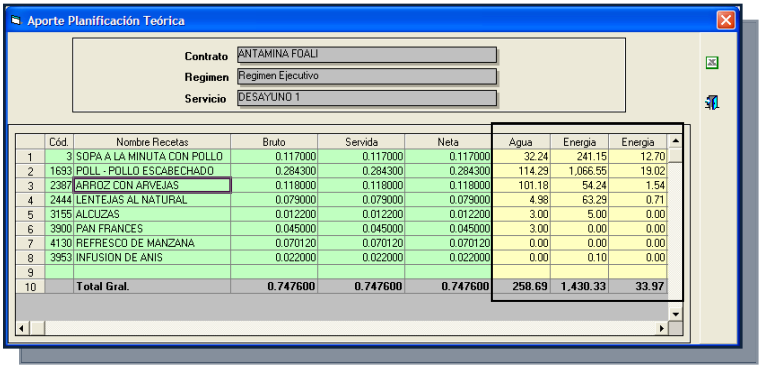
En el encabezado de la pantalla se encuentran los siguientes botones:

Figura 3

"Buscar Receta": Permite ubicar una receta dentro de la planificación.

"Aportes nutricionales": Se pueden visualizar los aportes nutricionales resumidos por receta planificada, así como el total del día seleccionado.

Aparecerá la siguiente pantalla:

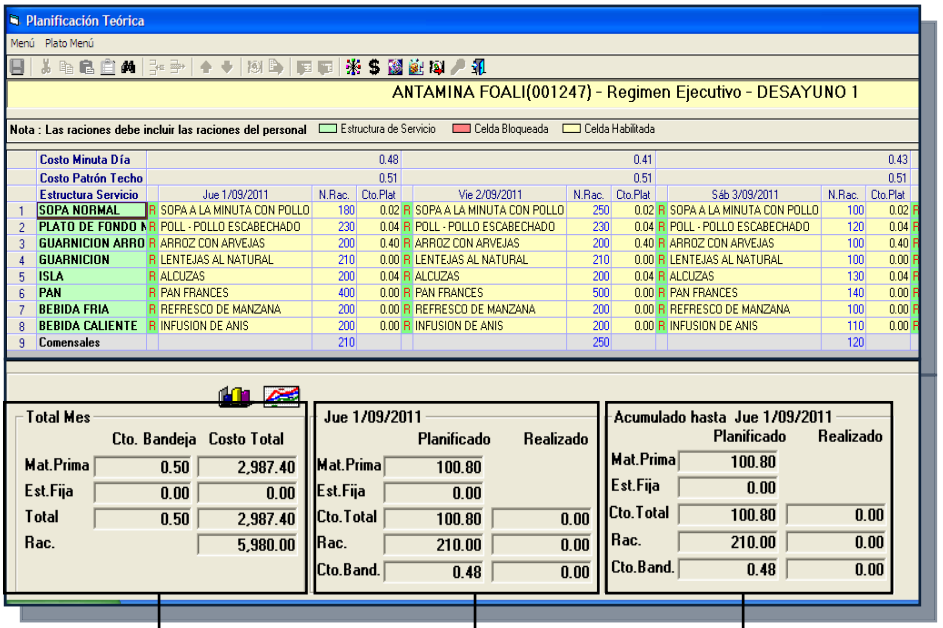


	Cód.	Nombre Recetas	Bruto	Servida	Neta	Agua	Energia	Energia
1	3	SOPA A LA MINUTA CON POLLO	0.117000	0.117000	0.117000	32.24	241.15	12.70
2	1693	POLL - POLLO ESCABECHADO	0.284300	0.284300	0.284300	114.29	1,066.55	19.02
3	2387	ARROZ CON ARVEJAS	0.118000	0.118000	0.118000	101.18	54.24	1.54
4	2444	LENTEJAS AL NATURAL	0.079000	0.079000	0.079000	4.98	63.29	0.71
5	3155	ALCUZAS	0.012200	0.012200	0.012200	3.00	5.00	0.00
6	3900	PAN FRANCES	0.045000	0.045000	0.045000	3.00	0.00	0.00
7	4130	REFRESCO DE MANZANA	0.070120	0.070120	0.070120	0.00	0.00	0.00
8	3953	INFUSION DE ANIS	0.022000	0.022000	0.022000	0.00	0.10	0.00
9								
10		**Total Gral.**	**0.747600**	**0.747600**	**0.747600**	**258.69**	**1,430.33**	**33.97**

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

"Verificar los Costos": Permite visualizar el resumen de costos de la planificación teórica.

Aparecerá la siguiente información en la parte inferior de la planificación:



Muestra el costo planificado total y per cápita consolidado de todo el mes.

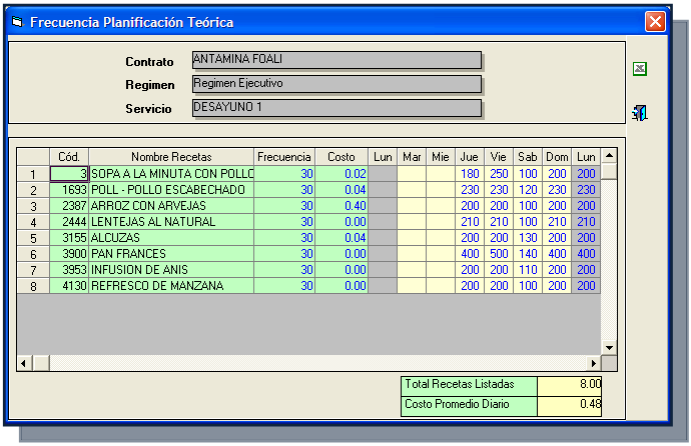
Muestra el costo per cápita planificado y realizado de un día seleccionado.

Muestra el costo planificado y realizado, acumulado hasta la fecha seleccionada

"Frecuencia Recetas": Permite ver cuántas veces se repite una misma receta en todo el mes del servicio seleccionado y el total de recetas planificadas.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Aparecerá la siguiente pantalla:



	Cód.	Nombre Recetas	Frecuencia	Costo	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun
1	3	SOPA A LA MINUTA CON POLLO	30	0.02				180	250	100	200	200
2	1693	POLL - POLLO ESCABECHADO	30	0.04				230	230	120	230	230
3	2387	ARROZ CON ARVEJAS	30	0.40				200	200	100	200	200
4	2444	LENTEJAS AL NATURAL	30	0.00				210	210	100	210	210
5	3155	ALCUZAS	30	0.04				200	200	130	200	200
6	3900	PAN FRANCES	30	0.00				400	500	140	400	400
7	3953	INFUSION DE ANIS	30	0.00				200	200	110	200	200
8	4130	REFRESCO DE MANZANA	30	0.00				200	200	100	200	200

"Actualizar Costo Receta": Permite actualizar los costos del menú planificado.

3.3.3 Reportes Relacionados

a. Costo Detallado (Teórico)

Ruta de Acceso: Otros Informes / Planificación Teórica / Planificación teórica/ Costo Detallado

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Costo Detallado (Teórico) 10/2012

Contrato Minera ANTAMINA FOALI
Regimen REGIMEN 1
Servicio DESAYUNO NORMAL 1

Día	Nombre Receta	Costo Unit.	Nro. Rac.	Costo
01/10/2012	JUGO DE NARANJA	0.03	523	15.69
	JUGO DE PAPAYA	0.72	1,953	1,406.16
	JUGO SURTIDO	0.74	770	569.80
	YOGURT FRESA	0.49	963	471.87
	LECHE FRIA	0.41	660	270.60
	AVENA	0.12	1,568	188.16
	QUINUA CON MANZANA	0.29	1,568	454.72
	LECHE CALIENTE	0.19	1,183	224.77
	AGUADITO DE POLLO	0.66	2,255	1,488.30
	ARROZ BLANCO	0.39	2,200	858.00
	TAMAL DE CERDO	10.73	275	2,950.75
	SALSA CRIOLLA	0.23	275	63.25
	SANDWICH CON QUESO FRESCO	0.21	578	121.38
	SANDWICH CON MERMELADA	0.14	248	34.72
	HUEVO DURO	0.27	1,018	274.86
	TOCINO	0.76	523	397.48
	HUEVO FRITO	0.32	523	167.36
	HUEVOS REVUELTOS	0.30	110	33.00
	CEREAL MUSLI	1.05	77	80.85
	CEREAL GOLD MIEL	0.66	77	50.82
	CEREAL FITNESS	0.77	77	59.29
	CEREAL ZUCARITAS	0.75	77	57.75
	CEREAL TRIGO PUNCH	0.63	77	48.51
	CEREAL BOLITAS DE QUINUA	0.51	77	39.27
	CEREAL FLAKES NATURAL ANGEL	0.26	77	20.02
	CEREAL CORN FLAKES	0.00	77	0.00
	CEREAL ANGEL SHAPE	0.00	77	0.00
	TOSTADAS FRANCESAS	0.28	248	69.44
	PAN BOLA	0.05	17	0.85
	PAN CACHITO	0.05	17	0.85
	PAN DE YEMA	0.05	17	0.85
	PAN CIABATTA	0.04	17	0.68
	PAN HAMBURGUESA	0.05	17	0.85
	PAN MOLDE BLANCO	0.06	248	14.88
	PAN MOLDE INTEGRAL	0.04	138	5.52
	ENSALADA DE FRUTAS	0.85	1,953	1,660.05
	SANDIA	0.60	127	76.20
	MELON	0.80	127	101.60
	PIÑA	1.08	127	137.16
	ISLA DESAYUNO	0.57	2,173	1,238.61
	Total Día			**13,654.92**
	Total Servicio	**26.15**		**13,654.92**
	Costo Promedio Diario	**26.15**		

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

b. Costo Resumido (Teórico)

Ruta de Acceso: Otros Informes / Planificación Teórica / Planificación teórica/ Costo Resumido

Costo Resumido (Teórico) 10/2012

Contrato Minera ANTAMINA FOALI
Regimen REGIMEN 1

Fecha	DESAYUNO NORMAL 1	Total
01/10/2012	13,654.92	13,654.92
02/10/2012	14,040.96	14,040.96
03/10/2012	11,823.32	11,823.32
04/10/2012	10,973.53	10,973.53
05/10/2012	13,057.41	13,057.41
06/10/2012	9,488.88	9,488.88
07/10/2012	12,323.24	12,323.24
08/10/2012	13,442.86	13,442.86
09/10/2012	13,902.10	13,902.10
10/10/2012	11,048.97	11,048.97
11/10/2012	13,591.40	13,591.40
12/10/2012	12,056.56	12,056.56
13/10/2012	10,095.15	10,095.15
14/10/2012	9,284.13	9,284.13
15/10/2012	10,949.59	10,949.59
16/10/2012	10,746.76	10,746.76
17/10/2012	9,111.71	9,111.71
18/10/2012	10,691.53	10,691.53
19/10/2012	14,815.85	14,815.85
20/10/2012	13,287.72	13,287.72
21/10/2012	11,195.48	11,195.48
22/10/2012	9,473.57	9,473.57
23/10/2012	11,457.16	11,457.16
24/10/2012	8,880.27	8,880.27
25/10/2012	15,030.19	15,030.19
26/10/2012	14,234.15	14,234.15
27/10/2012	10,290.77	10,290.77
28/10/2012	11,311.05	11,311.05
29/10/2012	10,665.15	10,665.15
30/10/2012	14,406.20	14,406.20
31/10/2012	12,357.62	12,357.62
Tot. Serv.	367,688.20	367,688.20
Tot. Prom.	11,860.91	11,860.91

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

c. Previsión de Consumo (Teórico)

Ruta de Acceso: Otros Informes / Planificación Teórica / Previsión de Consumo

Previsión de Consumo
(Total del Periodo)

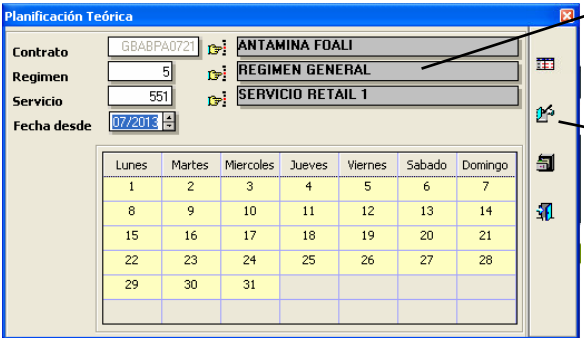
Centro de Costo : GBABPA0721 - Minera ANTAMINA FOALI
Periodo : 01/10/2012 a 01/10/2012

	Producto	Cantidad	UN
0101010139	LECHE EN TARRO GLORIA 410 GR	98.241463	LAT
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	4.874000	BID
01010122589	ACEITE DE OLIVA CARBONEL PURO PT 15/1000 CC	0.760550	BOT
0101020128	QUINUA EL PLEBEYO 5 KG	6.272000	BOL
0101020406	AJONJOLI TOÑA 1 KG	0.011730	BOL
0101020587	ARROZ EXTRA PARBOILED	309.100000	KG
0101030006	MARGARINA ARGENTA BARRA 2 KG	0.434600	BAR
0101040028	ACHOCOLATADO MILO NESTLE 400 GR	30.476325	LAT
0101040047	ACHOCOLATADO NESQUICK NESTLE 400 GR	23.468400	LAT
0101040060	CEREAL ZUCARITAS KELLOGS 300 GR	7.700000	CAJ
0101040064	CEREAL FITNESS NESTLE 260 GR	8.884615	CAJ
0101040072	CAFE INSTANTANEO KIRMA NESTLE 200 GR	19.557000	LAT
0101040075	AZUCAR BLANCA PAISANA 1 KG	34.753952	BOL
0101040251	CEREAL SHAPE ANGEL 300 GR	7.700000	CAJ
0101040358	CEREAL GOLD CON MIEL NESTLE 300 GR	7.700000	CAJ
0101040401	CEREAL BOLITAS DE QUINUA NUTRICROCKS 23 GR	2.310000	BOL
0101040408	CEREAL TRIGO PUNCH NUTRICROCKS 110 GR	21.000000	BOL
0101040456	INFUSION TE ROJO PURO HERBI 100 SOBRES	1.358125	CAJ
0101040457	INFUSION TE CANELA Y CLAVO HERBI 100 SOBRES	4.074375	CAJ
0101040458	AVENA SANTA CATALINA SACO 10 KG	3.136000	BOL
0101040460	INFUSION ANIS HERBI 100 SOBRES	4.074375	CAJ
0101040461	INFUSION MANZANILLA HERBI 100 SOBRES	4.074375	CAJ
0101040464	INFUSION TE BOLDO HERBI 100 SOBRES	1.358125	CAJ
0101040465	INFUSION UÑA DE GATO HERBI 100 SOBRES	1.358125	CAJ
0101040467	CEREAL MUSLI KELLOGS 300 GR	7.700000	CAJ
0101040473	INFUSION HIERBA LUISA HERBI 100 SOBRES	1.358125	CAJ
0101040478	MERMELADA FRESA DULCE COSECHA 5 KG	2.869750	BOL
0101040493	CEREAL CORN FLAKES KELLOGS 200 GR	11.550000	CAJ
0101040620	AZUCAR RUBIA PARAMONGA	112.062260	KG
0101050169	AJO MOLIDO X KG	11.110000	KG
0101050184	AJI AMARILLO MOLIDO X KG	6.765000	KG

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

3.4 Planificación de Estructura Fija día Teórica:

3.4.1 Ingreso y descripción de datos



1- Elegir Régimen General, y el Servicio y fecha requerida.

2- Marcar el botón "Estructura Fija Día teórica"

A continuación podrá visualizar la pantalla de "Estructura Fija x Día Teórica":

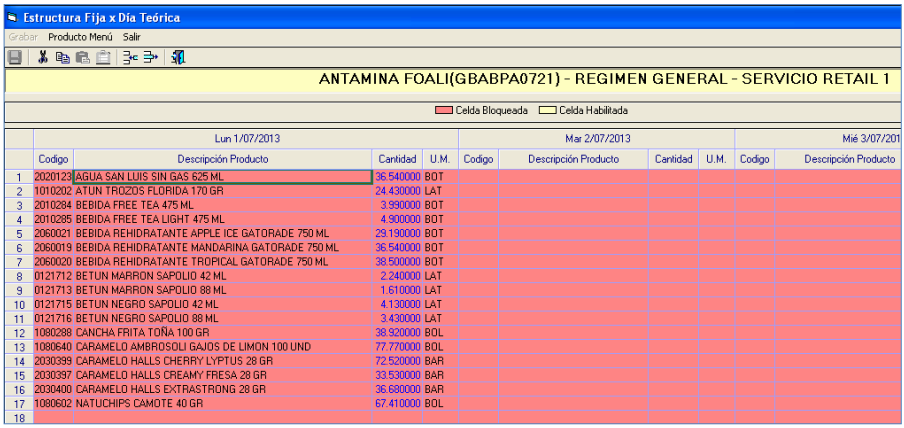


Figura 2

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

PASOS:

1. Verificar que las fechas corresponden a los consumos proyectados de la operación para el mes requerido. Se pueden calcular los consumos proyectados por semana o por día:
    - Si se ha proyectado el consumo por semana, entonces ingresar los productos en el primer lunes del mes, y luego copiarlos a los demás lunes del mes. Si los consumos semanales son diferentes, entonces se tendrá que cargar el consumo proyectado por cada lunes.
    - Si se ha proyectado el consumo por día, entonces ingresar los productos para todos los días del mes.

2. Modificar las cantidades, Ingresar los productos o eliminarlos, según necesidad de la operación.

3. Este consumo proyectado será considerado en el momento de generar el pedido mensual**.**

4. Grabar y repetir para todos los servicios no planificados centralizadamente**.**

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 4: PEDIDO MENSUAL

4.1 Definición

El SGP calcula un "pedido de compras sugerido" de todo lo planificado.
Todo lo planificado = "Planificación Teórica" + "Planificación de Estructura Fija día Teórica"

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Recuerde que hay una fecha máxima (calendario) para realizar el pedido mensual, luego de esa fecha, el sistema bloquea la generación del pedido.
- No es posible realizar modificación en esta pantalla de pedido.

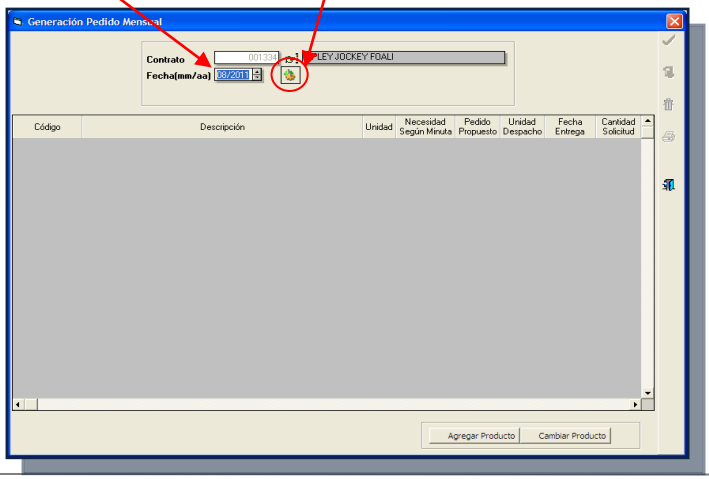
4.2 Ruta de Acceso: Pedidos / Solicitud de Pedido Mensual

4.3 Pedido Mensual

4.3.1 Ingreso y descripción de datos

1- Elegir el período a solicitar

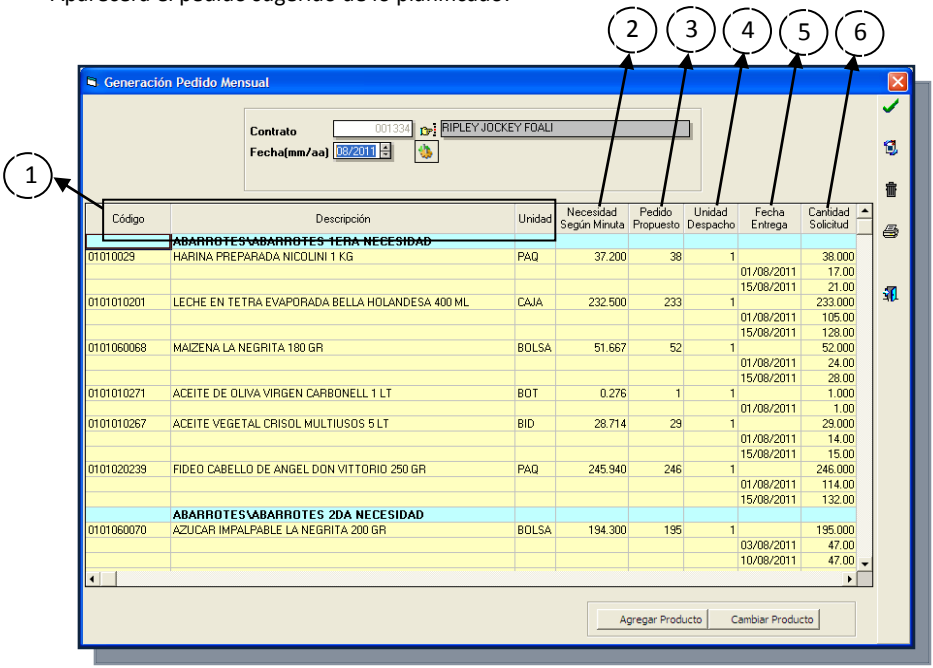
2- Hacer clic en el ícono "cargar información", para que el sistema calcule el pedido



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Por ejemplo, si elijo el período 08/2013, le estoy indicando al sistema que calcule el pedido para los consumos de Agosto/2013 y es probable que parte de Setiembre/2013 para algunos productos.

Aparecerá el pedido sugerido de lo planificado:

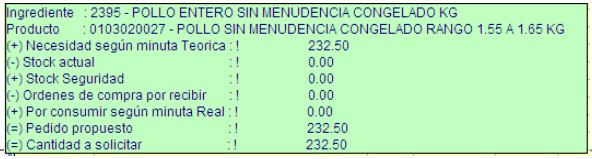


Código	Descripción	Unidad	Necesidad Según Minuta	Pedido Propuesto	Unidad Despacho	Fecha Entrega	Cantidad Solicitud
	ABARROTES\ABARROTES 1ERA NECESIDAD						
01010029	HARINA PREPARADA NICOLINI 1 KG	PAQ	37.200	38	1		38.000
						01/08/2011	17.00
						15/08/2011	21.00
0101010201	LECHE EN TETRA EVAPORADA BELLA HOLANDESA 400 ML	CAJA	232.500	233	1		233.000
						01/08/2011	105.00
						15/08/2011	128.00
0101060068	MAIZENA LA NEGRITA 180 GR	BOLSA	51.667	52	1		52.000
						01/08/2011	24.00
						15/08/2011	28.00
0101010271	ACEITE DE OLIVA VIRGEN CARBONELL 1 LT	BOT	0.276	1	1		1.000
						01/08/2011	1.00
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	BID	28.714	29	1		29.000
						01/08/2011	14.00
						15/08/2011	15.00
0101020239	FIDEO CABELLO DE ANGEL DON VITTORIO 250 GR	PAQ	245.940	246	1		246.000
						01/08/2011	114.00
						15/08/2011	132.00
	ABARROTES\ABARROTES 2DA NECESIDAD						
0101060070	AZUCAR IMPALPABLE LA NEGRITA 200 GR	BOLSA	194.300	195	1		195.000
						03/08/2011	47.00
						10/08/2011	47.00

(1) "Código", "Descripción" y "Unidad": de los productos sugeridos como pedidos.

(2) "Necesidad según minuta teórica": son las cantidades de los productos que se van a utilizar en el período seleccionado (planificación teórica + estructura fija día teórica)

(3) "Pedido Propuesto": Es el pedido propuesto por el sistema en base a una fórmula.
Al posicionarse sobre uno de los productos aparecerá la ventana color verde, donde aparece la fórmula con la que el sistema calculó la cantidad a pedir.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Pedido Propuesto = (+) Necesidad según Minuta Teórica (NT)
(–) Stock Actual (SA)
(+) Stock de Seguridad (SS)
(–) Órdenes de Compra por recibir (OC)
(+) Por consumir según minuta real (NR)

Descripción

Parámetro	**Descripción**
Necesidad según minuta teórica (NT)	son las cantidades de los productos que se van a utilizar en el período seleccionado (planificación teórica + estructura fija día teórica)
Stock actual (SA)	Stock actual de todos los productos al momento de hacer el pedido
Stock Seguridad (SS)	Stock mínimo de contingencia, actualizado por compras
Órdenes de compra por recibir (OC)	Muestra la cantidad de producto solicitado en el pedido anterior y que está por llegar al contrato
Por consumir según minuta real (NR)	son las cantidades de los productos por consumir desde la fecha de pedido hasta la llegada del primer despacho del período solicitado

4 "Unidad de Despacho": Es el formato de compra. Lo mínimo a pedir.

5 "Fecha de Entrega": Indica las fechas programadas para recepción.

6 "Cantidad Solicitud": Es la cantidad que finalmente se solicitará.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Para poder emitir el pedido, es necesario:

- ✓ Estar al día en el sistema SGP y haber realizado todos los movimientos de stock del día en que va a emitir el pedido.
- ✓ Haber revisado la "Planificación de Estructura Fija día Teórica". Cerciorarse de que ya no habrá ningún cambio.
- ✓ Si usted generó el cálculo del pedido, debe enviarlo ese mismo día. Si generó el pedido, y no hizo el envío, y luego hizo cambios que modificaron los inventarios, se debe volver a generar el pedido. Recuerde que los datos de los dos primeros puntos son utilizados para el cálculo del pedido.

Otras consideraciones:

- ✓ Si se hicieron anulaciones de pedidos o pedidos extras, estos no son considerados en el cálculo del pedido.
- ✓ Una vez enviado el pedido, la planificación teórica se cerrará y quedará bloqueada. Se creará una copia automática de la Planificación Teórica con el nombre de "Planificación Real".
- ✓ El pedido llegará al sistema de compras sólo cuando se realice el cierre diario.

4.3.2 Reportes relacionados

a. Mapa solicitud de compras

Ruta de Acceso: Otros Informes / Pedidos / Mapa Solicitud de Compras

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 5: PEDIDO EXTRA

5.1 Definición

Todo pedido realizado fuera del pedido mensual es un pedido extra, y puede ser realizado en cualquier momento siguiendo las normas y procesos correspondientes.

5.2 Ruta de Acceso: Pedidos / Solicitud de Pedidos Extras

5.3 Pedido Extra

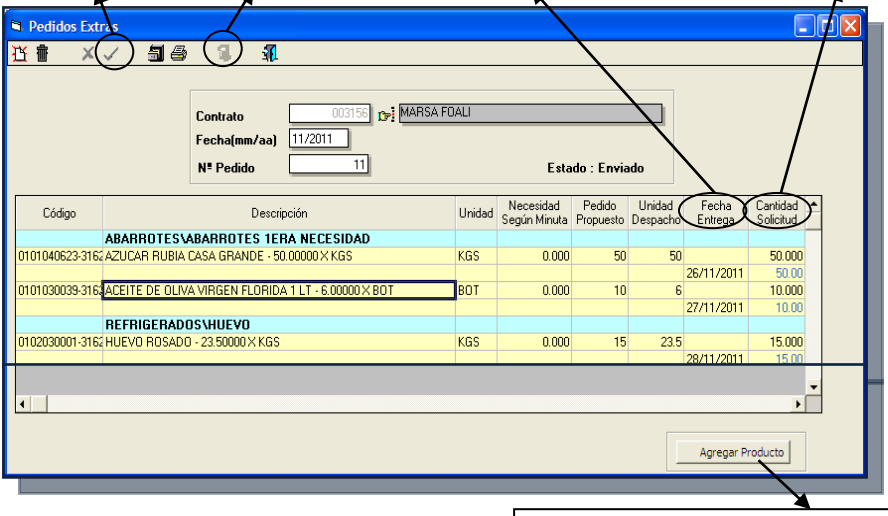
5.3.1 Ingreso y descripción de datos

4- Clic en "Check" para grabar el pedido.

3- Clic en "Enviar" para enviar el pedido a ADS.

2- En "Fecha Entrega", el sistema sugiere una fecha de entrega, la cuál puede ser modificada.

1- En "Cantidad Solicitud", digitar las cantidades a solicitar.



5- Adicionar productos con el botón "Agregar Productos".

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El sistema permite hacer varios pedidos extras en un mismo período.
- Los pedidos extras no necesitan del cierre diario para subir a la BBDD Central.

5.3.2 Reportes relacionados

a. Mapa solicitud de compras

Ruta de Acceso: Otros Informes / Pedidos / Mapa Solicitud de Compras

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 6: PLANIFICACIÓN REAL

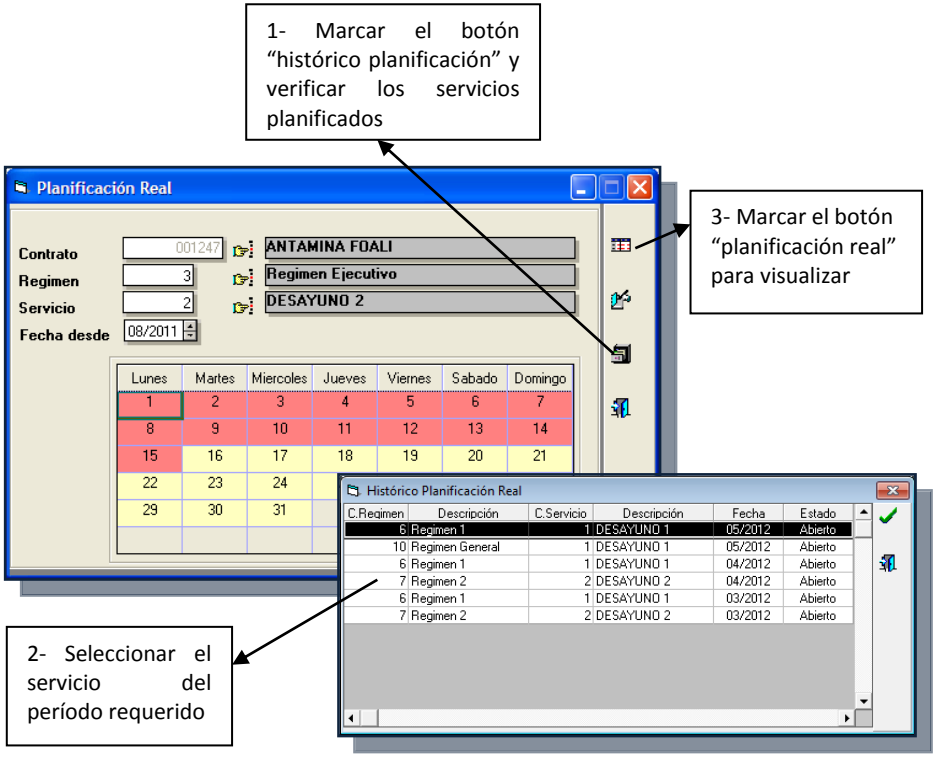
6.1 Definición

La Planificación Real, es la copia automática de la "Planificación Teórica" realizada luego de grabar y enviar el pedido mensual al sistema de compras. En base a ésta Planificación Real se emitirán los requerimientos diarios de cocina a almacén.

6.2 Ruta de Acceso: Planificación / Planificación Real

6.3 Planificación Real

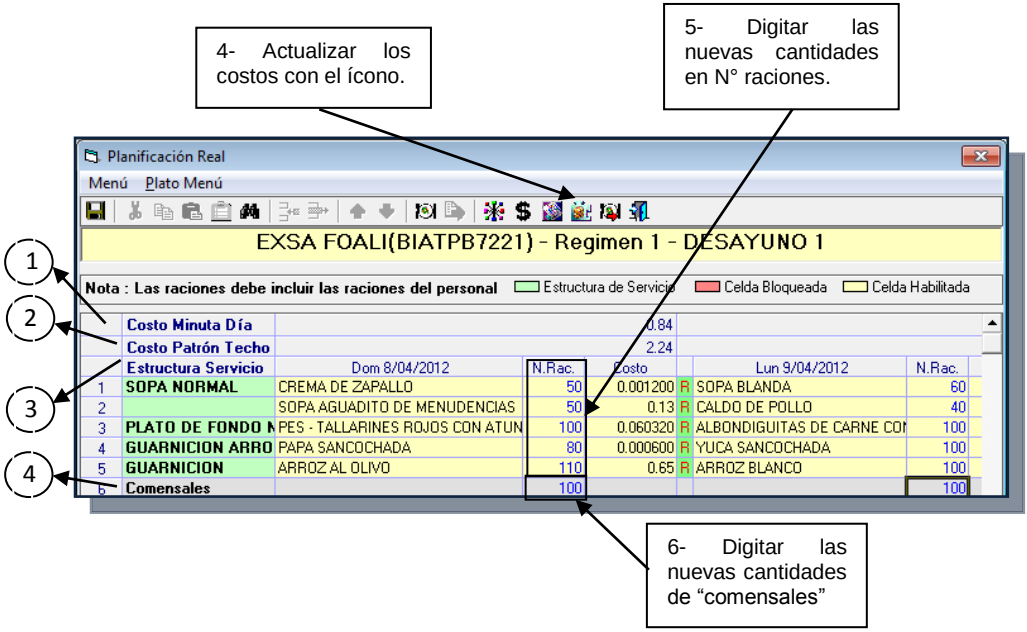
6.3.1 Ingreso y descripción de datos



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

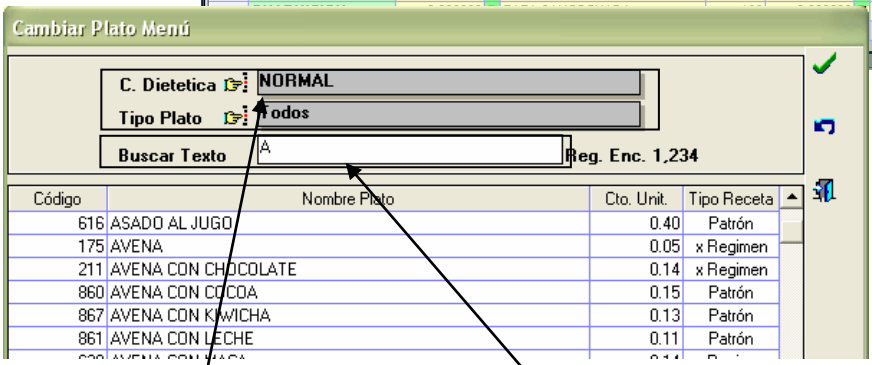
- La planificación real se va cerrando a diario de acuerdo a la fecha calendario. El sistema sólo permite un atraso de 3 días calendario. Más de tres días, estos días se bloquean y no permite realizar ningún cambio.
- El usuario podrá modificar en la Planificación Real lo siguiente:
  - Comensales
  - Raciones
  - Platos: Se debe respetar la planificación centralizada enviada por Gastronomía y Nutrición, pero si hubiera necesidad de hacer algún cambio en los platos de la planificación real se puede realizar. El sistema solo permite hacer cambios de un plato por otro, más no cambiar estructuras o agregar estructuras nuevas a la planificación real.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

7- Cambio de receta del día: Sólo si es necesario.
7.1 Posicionarse sobre el nombre del plato a cambiar y hacer doble clic.
7.2 Solo se pueden utilizar recetas que dice "Régimen"

8- Ver "costo minuta día" vs "costo patrón Techo". No debe pasar el costo patrón techo



7.2 Elegir categoría dietética y tipo de plato para ver las opciones de platos.

7.3 Digitar el plato, seleccionar y confirmar para incluir.

(1) "Costo Minuta Día": Es el costo del menú por persona del día. Se calcula, haciendo la sumatoria del N° raciones por costo de cada plato, dividido entre total de Comensales.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

(2) "Costo Patrón Techo": Es el costo objetivo que está determinado por la gerencia de operaciones. Sirve para planificar cada servicio.

(3) "Estructura de Servicio": Es el detalle de componentes que conforman el servicio (ejemplo: la estructura del almuerzo es sopa normal, plato de fondo, etc.).

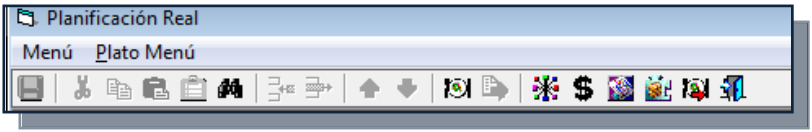
Cada una de las estructuras tiene una planificación por cada día del mes y se puede ver al lado derecho de cada una. La estructura se divide en 3 partes:

- Día: jueves 1/09/2011, Vie 2/09/2011, etc. Indica la preparación planificada.
- N. Rac.: Indica la cantidad a preparar planificada por cada preparación.
- Cto. plato: es el costo por persona de cada preparación.

(4) "Comensales": es el N° promedio de comensales planificados a atender en el día para el servicio seleccionado.

6.3.2 Botones

Se pueden realizar las siguientes acciones en la planificación teórica, con ayuda de los Botones de la Barra de Herramientas y otros comandos como se indica a continuación:



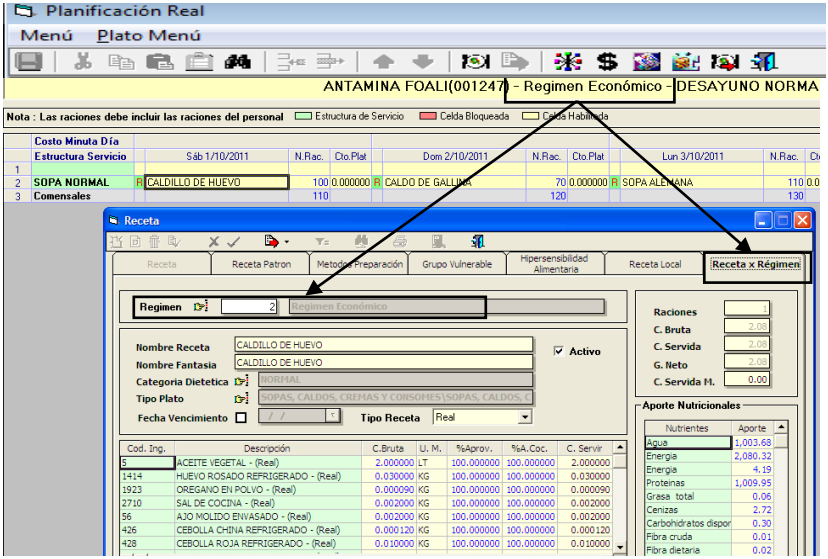
"Grabar": Permite guardar los cambios efectuados en la minuta.

"Buscar Receta": Permite ubicar una receta dentro de la planificación. Hacer clic en el botón

"Ver Recetas": Permite consultar detalle de recetas seleccionadas en la planificación.

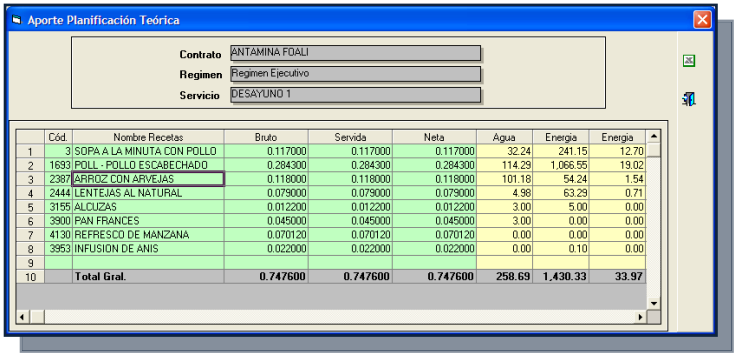
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Hacer clic en el ícono "ver receta" y se abrirá la pantalla "Receta" en el régimen que ha sido planificado el servicio. Por ejemplo si fue planificado en "régimen económico", entonces la receta se abrirá en la pestaña "Receta x Régimen" indicando el régimen correspondiente.



"Aportes nutricionales": Se pueden visualizar los aportes nutricionales resumidos por receta planificada, así como el total del día seleccionado.

Aparecerá la siguiente pantalla:



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

"Verificar los Costos": Permite visualizar, la proyección del costo en la planificación teórica para un día y para todo el mes.

Aparecerá la siguiente información en la parte inferior de la planificación:

Planificación Real

Menú Plato Menú

ANTAMINA FOALI(001247) - Regimen

Nota : Las raciones debe incluir las raciones del personal — Estructura de Servicio — Celda Bloqueada — Celda Habilitada

	Costo Minuta Día				0.48				0.41	
	Costo Patrón Techo				0.51				0.51	
	Estructura Servicio		Jue 1/09/2011	N.Rac.	Cto.Plat		Vie 2/09/2011	N.Rac.	Cto.Plat	
1	SOPA NORMAL	R	SOPA A LA MINUTA CON POLLO	180	0.02	R	SOPA A LA MINUTA CON POLLO	250	0.02	R
2	PLATO DE FONDO N	R	POLL - POLLO ESCABECHADO	230	0.04	R	POLL - POLLO ESCABECHADO	230	0.04	R
3	GUARNICION ARRO	R	ARROZ CON ARVEJAS	200	0.40	R	ARROZ CON ARVEJAS	200	0.40	R
4	GUARNICION	R	LENTEJAS AL NATURAL	210	0.00	R	LENTEJAS AL NATURAL	210	0.00	R
5	ISLA	R	ALCUZAS	200	0.04	R	ALCUZAS	200	0.04	R
6	PAN	R	PAN FRANCES	400	0.00	R	PAN FRANCES	500	0.00	R
7	BEBIDA FRIA	R	REFRESCO DE MANZANA	200	0.00	R	REFRESCO DE MANZANA	200	0.00	R
8	BEBIDA CALIENTE	R	INFUSION DE ANIS	200	0.00	R	INFUSION DE ANIS	200	0.00	R
9	Comensales			210				250		

Total Mes

	Cto. Bandeja	Costo Total
Mat.Prima	0.50	2,987.40
Est.Fija	0.00	0.00
Total	0.50	2,987.40
Rac.		5,980.00

Jue 1/09/2011

	Planificado	Realizado
Mat.Prima	100.80	
Est.Fija	0.00	
Cto.Total	100.80	0.00
Rac.	210.00	0.00
Cto.Band.	0.48	0.00

Acumulado hasta Jue 1/09/2011

	Planificado	Realizado
Mat.Prima	100.80	
Est.Fija	0.00	
Cto.Total	100.80	0.00
Rac.	210.00	0.00
Cto.Band.	0.48	0.00

Muestra el costo planificado total y per cápita de todo el mes.

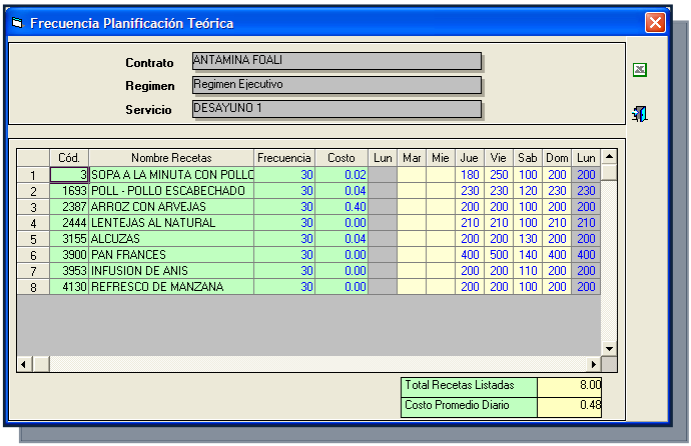
Muestra el costo per cápita planificado y realizado del día seleccionado.

Muestra el costo planificado y realizado, acumulado hasta la fecha seleccionada

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Frecuencia Recetas: Permite ver cuántas veces se repite una misma receta en todo el mes del servicio seleccionado y el total de recetas planificadas.

Aparecerá la siguiente pantalla:



Frecuencia Planificación Teórica

Contrato: ANTAMINA FOALI
Regimen: Regimen Ejecutivo
Servicio: DESAYUNO 1

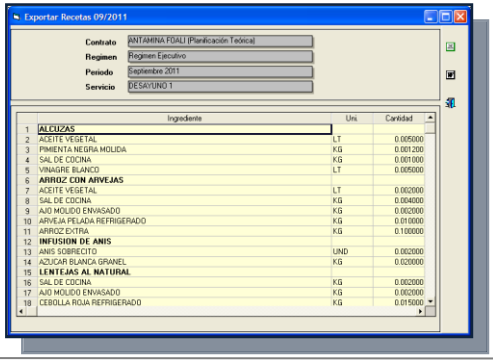
	Cód.	Nombre Recetas	Frecuencia	Costo	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun
1	3	SOPA A LA MINUTA CON POLLO	30	0.02				180	250	100	200	200
2	1693	POLL - POLLO ESCABECHADO	30	0.04				230	230	120	230	230
3	2387	ARROZ CON ARVEJAS	30	0.40				200	200	100	200	200
4	2444	LENTEJAS AL NATURAL	30	0.00				210	210	100	210	210
5	3155	ALCUZAS	30	0.04				200	200	130	200	200
6	3900	PAN FRANCES	30	0.00				400	500	140	400	400
7	3953	INFUSION DE ANIS	30	0.00				200	200	110	200	200
8	4130	REFRESCO DE MANZANA	30	0.00				200	200	100	200	200

Total Recetas Listadas	8.00
Costo Promedio Diario	0.48

Actualizar Costos: Permite actualizar los costos del menú planificado.

Exportar Recetas Excel: Permite visualizar en una pantalla las recetas del día seleccionado, las cuales se pueden exportar a Excel o Word.

Aparecerá la siguiente pantalla:



Exportar Recetas 09/2011

Contrato: ANTAMINA FOALI (Planificación Teórica)
Regimen: Regimen Ejecutivo
Periodo: Septiembre 2011
Servicio: DESAYUNO 1

	Ingrediente	Uni.	Cantidad
1	**ALCUZAS**		
2	ACEITE VEGETAL	LT	0.005000
3	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	KG	0.001200
4	SAL DE COCINA	KG	0.001000
5	VINAGRE BLANCO	LT	0.005000
6	**ARROZ CON ARVEJAS**		
7	ACEITE VEGETAL	LT	0.002000
8	SAL DE COCINA	KG	0.004000
9	AJO MOLIDO ENVASADO	KG	0.002000
10	ARVEJA PELADA REFRIGERADO	KG	0.010000
11	ARROZ EXTRA	KG	0.100000
12	**INFUSION DE ANIS**		
13	ANIS SOBRECITO	UND	0.002000
14	AZUCAR BLANCA GRANEL	KG	0.020000
15	**LENTEJAS AL NATURAL**		
16	SAL DE COCINA	KG	0.002000
17	AJO MOLIDO ENVASADO	KG	0.002000
18	CEBOLLA ROJA REFRIGERADO	KG	0.015000

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

6.3.3 Reportes Relacionados

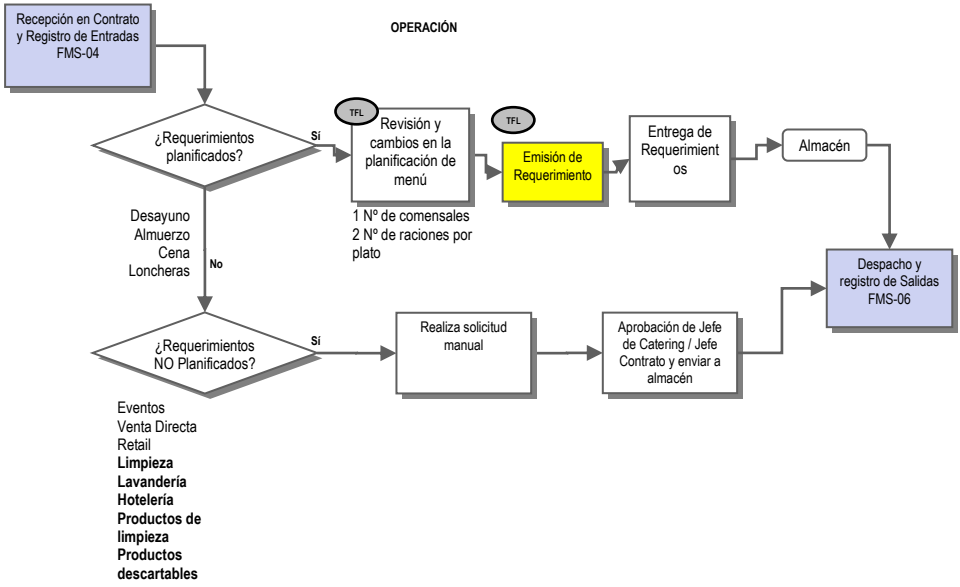
a. Planificación Real

Ruta de Acceso: Otros Informes / Planificación Real / Planificación Real

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 7: REQUERIMIENTO DIARIO

Req. Diario para Entrega de Servicios – FMS-06



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

El requerimiento diario, es el requerimiento de productos que cocina requiere para la producción del día. Estos requerimientos salen en base de la Planificación Real y a los cambios que se haya realizado en ella.

El sistema solo emitirá los requerimientos para los servicios tengan planificación real.

Ruta de Acceso: Informes Transacciones Ent/Salida / Salida de Bodega a Producción (S)/Devolución de Producción (E) / Salida y Devolución de Producción / Formato de Requisición x Servicio

Estos son los 4 tipos de requerimiento que se pueden utilizar:

- Formato de Requisición x Servicio (detallado por servicio. Eje: almuerzo, cena, etc).
- Formato de Requisición x Estructura Servicio Detallado (detallado por preparación. Ejo: sopa a la minuta, arroz con pollo, etc).

En el filtro se debe indicar, el período, régimen y servicio para generar el reporte.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Formato de Requisición x Servicio

Contrato **00001 CARHUACOTO FOALI**
Rango Fecha 01/12/2012 - 01/12/2012

Regimen : 6 Regimen 1- Servicio : 111 ALMUERZO ECONOMICO 1 - Fecha : 01/12/2012

Código	Descripción	Cantidad	Cant.Real.	Cant.Extra	Devolución	Unidad
Minuta Real						
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	0.422	_____	_____	_____	BID
0101020285	FIDEO SPAGUETTI NICOLINI 500 GR (15130)	15.060	_____	_____	_____	PAQ
0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	36.000	_____	_____	_____	KGS
0101050128	ACEITUNA NEGRA	1.500	_____	_____	_____	KGS
0101050169	AJO MOLIDO X KG	0.480	_____	_____	_____	KGS
0101050496	SAL DE COCINA EMSAL 1 KG	0.600	_____	_____	_____	BOLSA
0102010006	CEBOLLA ROJA	2.250	_____	_____	_____	KGS
0102010029	ZANAHORIA	7.530	_____	_____	_____	KGS
0102010081	ZAPALLO MACRE	10.530	_____	_____	_____	KGS
0102030001	HUEVO ROSADO	4.650	_____	_____	_____	KGS
0102050032	SAL DE MESA MARINA 1 KG	7.160	_____	_____	_____	BOLSA
0103020023	FILETE DE PECHUGA DE POLLO (350 - 400 GR) CONGELADO C/M C/S	37.930	_____	_____	_____	KGS

Regimen : 7 Regimen 2- Servicio : 121 ALMUERZO EJECUTIVO 1 - Fecha : 01/12/2012

Código	Descripción	Cantidad	Cant.Real.	Cant.Extra	Devolución	Unidad
Minuta Real						
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	0.384	_____	_____	_____	BID
0101020285	FIDEO SPAGUETTI NICOLINI 500 GR (15130)	12.000	_____	_____	_____	PAQ
0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	37.500	_____	_____	_____	KGS
0101050128	ACEITUNA NEGRA	1.400	_____	_____	_____	KGS
0101050169	AJO MOLIDO X KG	0.460	_____	_____	_____	KGS
0101050496	SAL DE COCINA EMSAL 1 KG	0.560	_____	_____	_____	BOLSA
0102010006	CEBOLLA ROJA	2.100	_____	_____	_____	KGS
0102010029	ZANAHORIA	9.000	_____	_____	_____	KGS
0102010081	ZAPALLO MACRE	9.000	_____	_____	_____	KGS
0102030001	HUEVO ROSADO	4.500	_____	_____	_____	KGS
0102050032	SAL DE MESA MARINA 1 KG	3.920	_____	_____	_____	BOLSA
0103020023	FILETE DE PECHUGA DE POLLO (350 - 400 GR) CONGELADO C/M C/S	42.500	_____	_____	_____	KGS

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

sodexo
SERVICIOS DE CALIDAD DE VIDA

Formato de Requisición Detallado

Contrato **00001 CARHUACOTO FOALI**
Rango Facha 01/12/2012 - 01/12/2012

Regimen : 6 Regimen 1- Servicio : 111 ALMUERZO ECONOMICO 1 - Fecha : 01/12/2012

Código	Descripción	Cant.Bruta	Cantidad	Cant.Real.	Cant.Extra	Devolución	Unidad
SOPA NORMAL							
269	**CALDO DE POLLO [Nº. Rac. 300]**						
0102030001	HUEVO ROSADO	0.02	4.650	_____	_____	_____	KGS
0102010029	ZANAHORIA	0.03	7.530	_____	_____	_____	KGS
0102010081	ZAPALLO MACRE	0.04	10.530	_____	_____	_____	KGS
0101020285	FIDEO SPAGUETTI NICOLINI 500 GR (15130)	0.03	15.060	_____	_____	_____	PAQ
0103020023	FILETE DE PECHUGA DE POLLO (350 - 400 GR) CONGELADO C/M C/S	0.03	7.530	_____	_____	_____	KGS
PLATO DE FONDO NORMAL							
1536	**POLL - PECHUGA DE POLLO A LA PLANCHA [Nº. Rac. 320]**						
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	0.00	0.224	_____	_____	_____	BID
0102050032	SAL DE MESA MARINA 1 KG	0.01	1.760	_____	_____	_____	BOLSA
0103020023	FILETE DE PECHUGA DE POLLO (350 - 400 GR) CONGELADO C/M C/S	0.10	30.400	_____	_____	_____	KGS
GUARNICION							
2383	**ARROZ BLANCO [Nº. Rac. 180]**						
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	0.00	0.108	_____	_____	_____	BID
0101050169	AJO MOLIDO X KG	0.00	0.180	_____	_____	_____	KGS
0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	0.10	18.000	_____	_____	_____	KGS
0102050032	SAL DE MESA MARINA 1 KG	0.03	5.400	_____	_____	_____	BOLSA
2377	**ARROZ AL OLIVO [Nº. Rac. 150]**						
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	0.00	0.090	_____	_____	_____	BID
0101050496	SAL DE COCINA EMSAL 1 KG	0.00	0.600	_____	_____	_____	BOLSA
0101050169	AJO MOLIDO X KG	0.00	0.300	_____	_____	_____	KGS
0101050128	ACEITUNA NEGRA	0.01	1.500	_____	_____	_____	KGS
0102010006	CEBOLLA ROJA	0.02	2.250	_____	_____	_____	KGS
0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	0.12	18.000	_____	_____	_____	KGS

Regimen : 7 Regimen 2- Servicio : 121 ALMUERZO EJECUTIVO 1 - Fecha : 01/12/2012

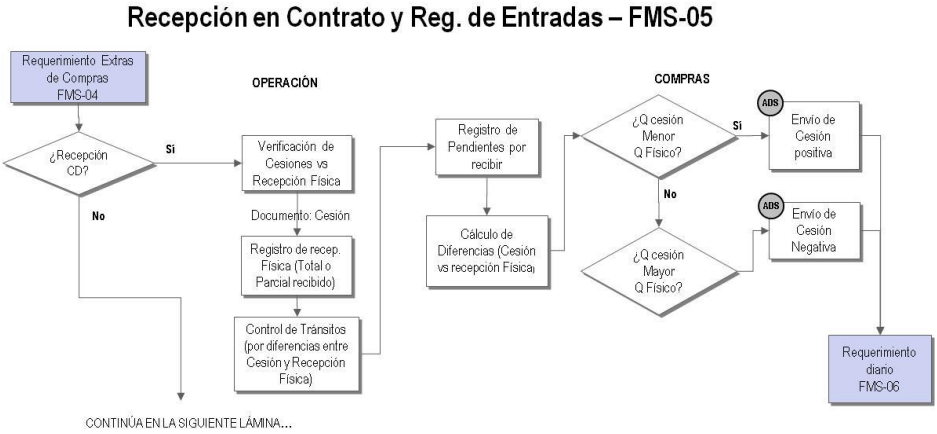
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 6: RECEPCION DE MERCADERIAS

Los tipos de movimientos de entrada de mercadería son:

Tipo de movimiento	Documento relacionado
Traspaso CD (Central de Distribución)	CESION
Recepción Proveedor	ORDEN DE COMPRA
FOFI (Caja Chica)	FACTURA O BOLETA
Traspaso entre Contratos	TRASPASO
Traspaso entre Bodegas	TRASPASO

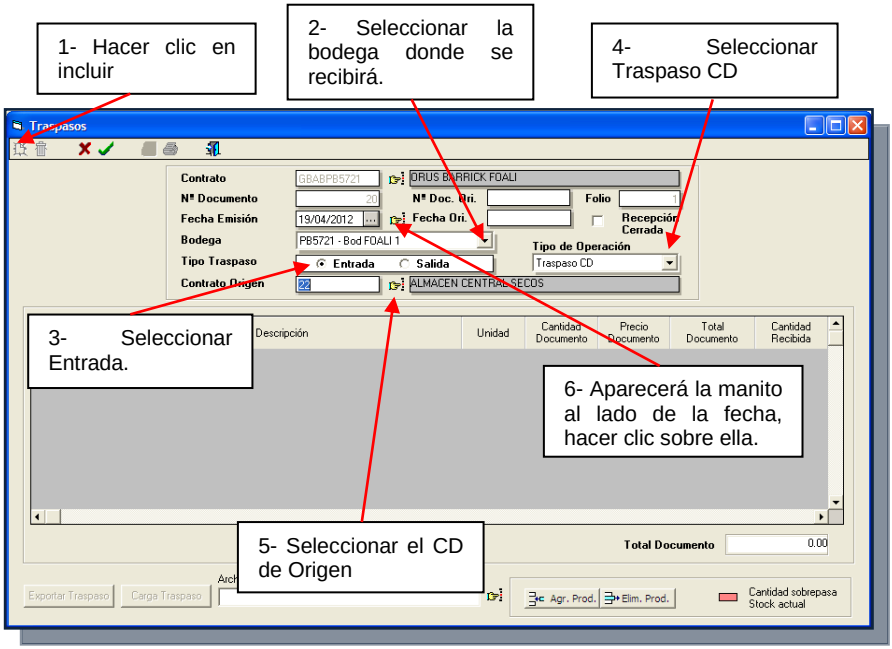
6.6 Traspaso CD

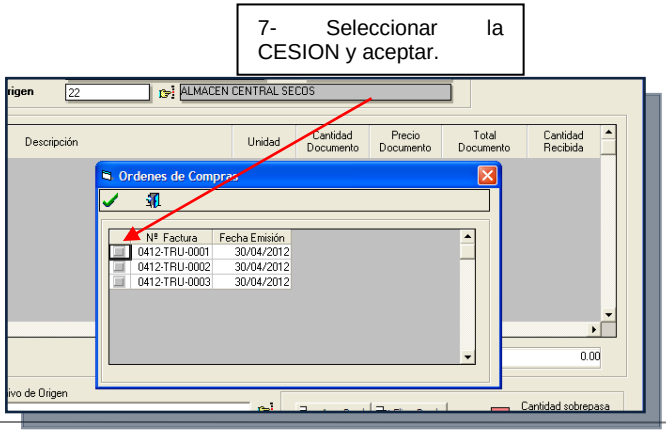


En este paso se debe dar ingreso a los productos enviados por la CD. El usuario recibirá como documento de ingreso una CESION, y ésta se verifica con el físico recibido. Solo se ingresará al sistema la cantidad física recibida, ya sea igual, mayor o menor a lo indicado en la cesión.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre Contr(E/S)/ CD(E/S) / Dev. CD(S)

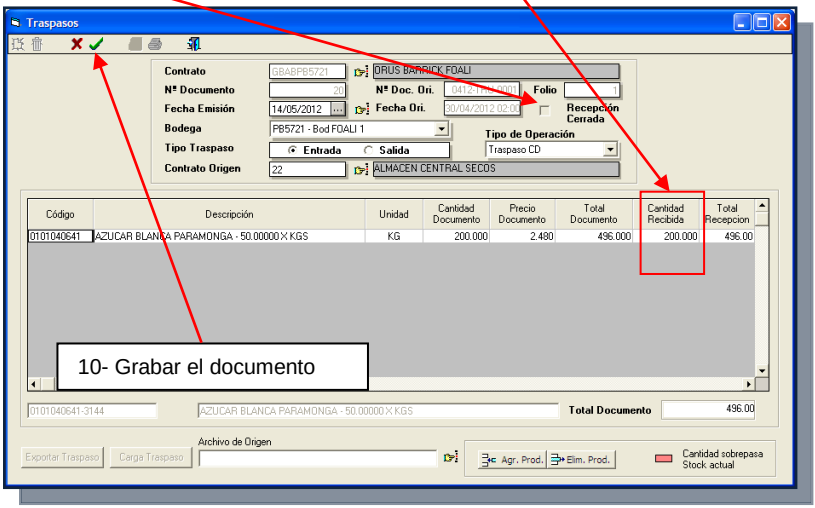




Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

9- Cerrar la recepción dando check en la casilla. Este paso es muy importante.

8- Digitar las cantidades recibidas.



Notas Importantes:

Nota 1: Una vez cerrada y enviada una recepción, no hay marcha atrás. Esta información será leída por el ADS y calculará automáticamente las diferencias entre las cantidades del doc de origen vs. las cantidades recibidas, creando:

- Solicitud de Nota de Crédito (NC): cuando lo recibido fue menor a lo recepcionado.
- Solicitud de Nota de Débito (ND): cuando lo recibido fue mayor a lo recepcionado.

Nota 2: El ADS de compras y logística, tendrá una opción para “aceptar” o “no aceptar” éstas solicitudes de NC y ND. Cuando se trate de diferencias positivas se aceptarán siempre.

Nota 3: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones de las solicitudes de NC y ND, las retorna al SGP.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Nota 4: Cuando en ADS no se aceptan las NC, éstas modifican el stock del SGP. Las cantidades no aceptadas reingresarán al stock del contrato y serán bajadas automáticamente del consumo del día en un servicio llamado "Consumo Alternativo". En el Kárdex del contrato se visualizará como un ingreso como DP (devolución de Producción) y una salida como SP (salida a producción).

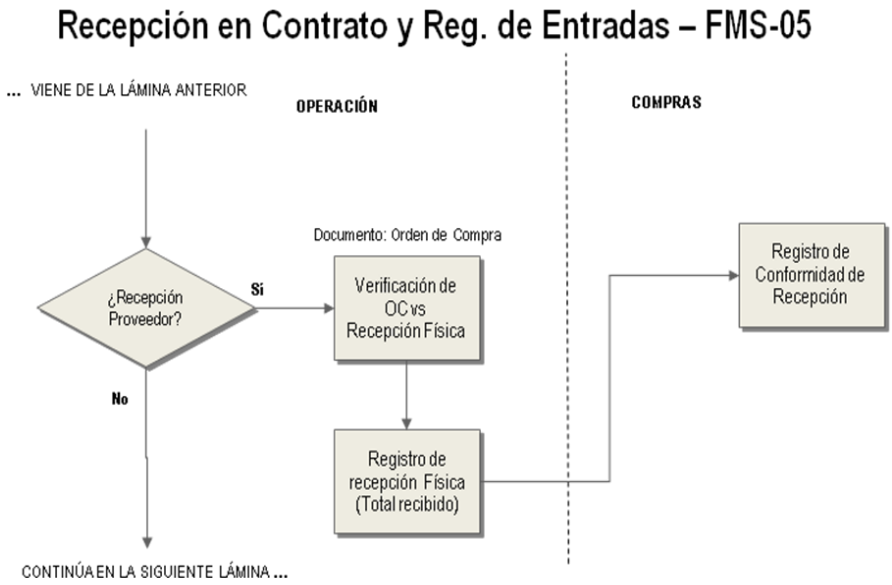
Nota 5: Ver tránsitos en "Monitor SGP". Ver punto 11.

REPORTES

a. **Traspasos CD**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Cont(E/S) / CD(E/S) / Dev. CD(S)

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

6.7 Recepción Proveedor



En este paso se debe dar ingreso a los productos entregados por los "proveedores locales".

El usuario recibirá como documento de ingreso una ORDEN DE COMPRA, y ésta se verifica con el físico recibido. Solo se ingresará al sistema la cantidad física recibida, ya sea igual, mayor o menor a lo indicado en el documento.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

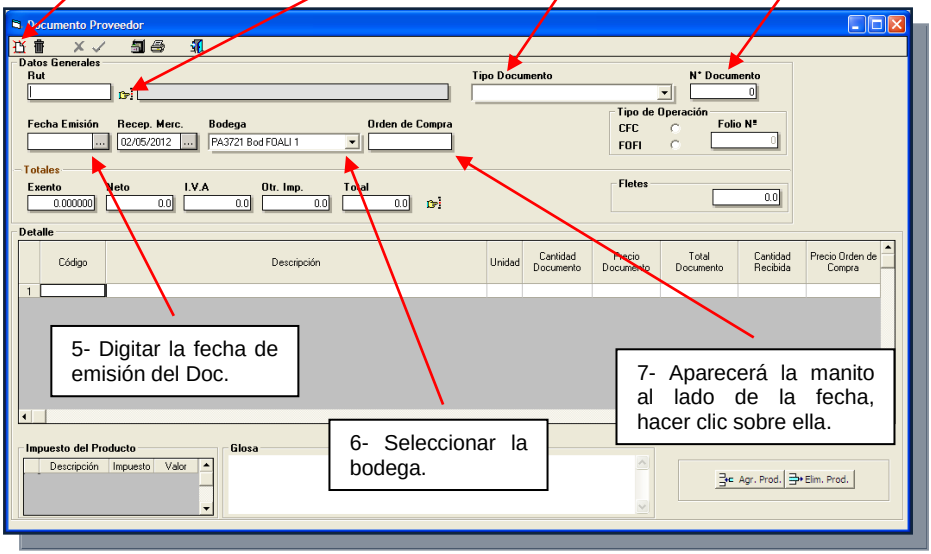
Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Recep. Proveedor(E)/ FOFI (E)

1- Hacer clic en incluir.

2- Seleccionar Proveedor

3- Seleccionar "Guía de Remisión".

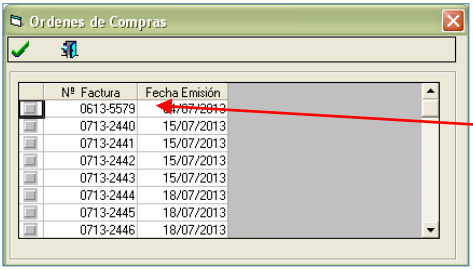
4- Digitar N° Guía de Remisión.



5- Digitar la fecha de emisión del Doc.

6- Seleccionar la bodega.

7- Aparecerá la manito al lado de la fecha, hacer clic sobre ella.



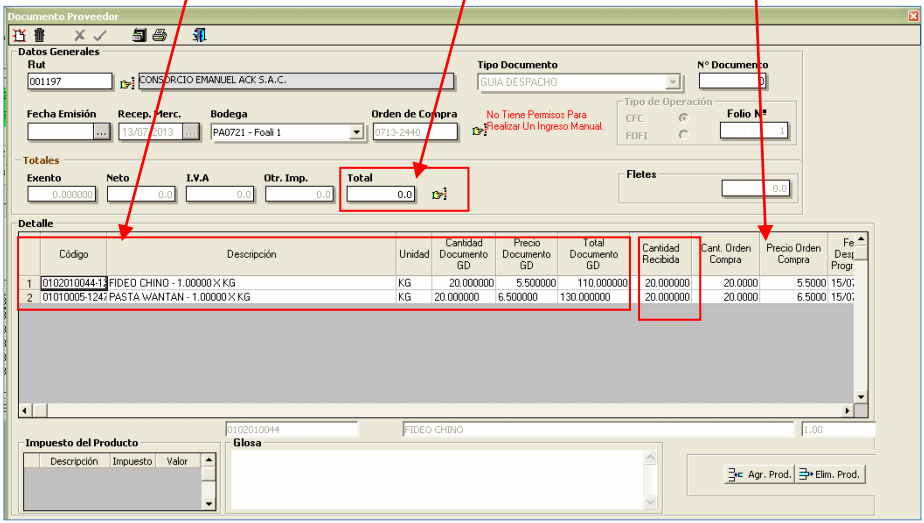
8- Seleccionar la OC a recibir y aceptar.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

9- Aparecerán los datos de la OC (productos, cantidades, precios y totales).

11- Digitar el monto total del documento que aparece en la manito y grabar.

10- Digitar las cantidades recibidas.

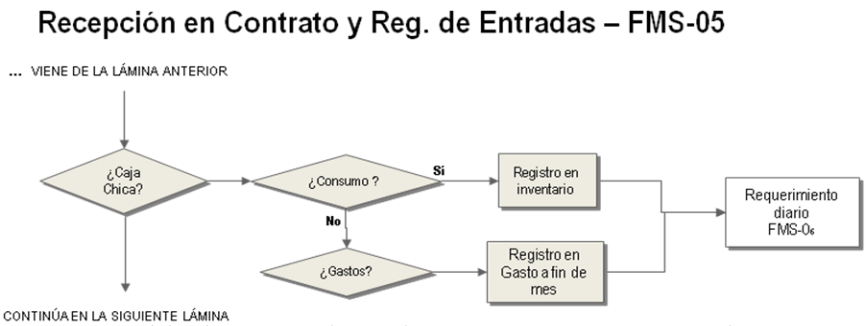


REPORTES

a. **Recepción Proveedor**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Resumen Compras por período

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

6.8 FOFI (Caja Chica)



En este paso se debe dar ingreso a los productos que se compran por Caja Chica. El sustento de compra por caja chica puede ser una factura o boleta de venta. Solo se ingresará al sistema productos de consumo, más no materiales ni servicios.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

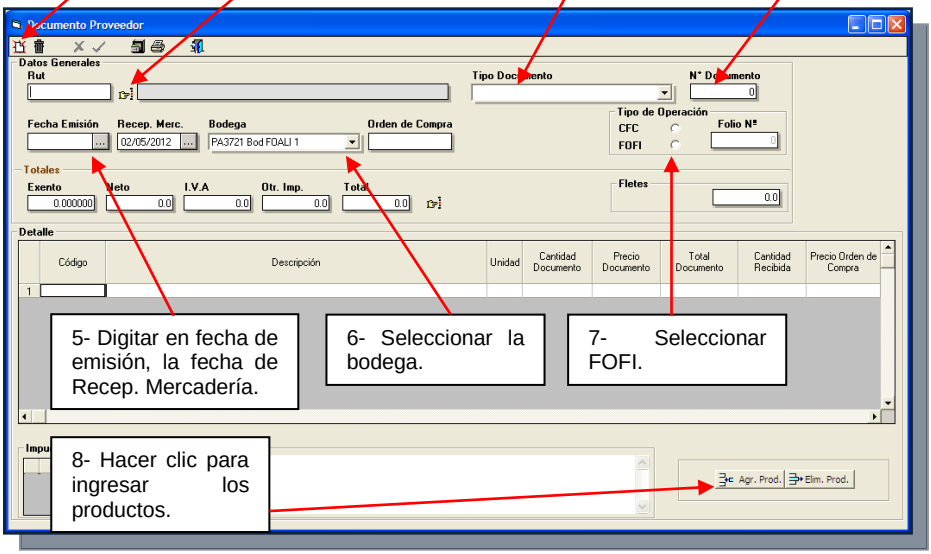
Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Recep. Proveedor (E)/ FOFI (E)

1- Hacer clic en incluir.

2- Seleccionar "Proveedor Caja Chica".

3- Seleccionar Factura o Boleta.

4- Digitar N° de Documento.



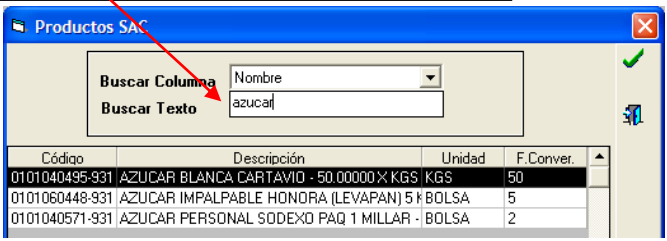
5- Digitar en fecha de emisión, la fecha de Recep. Mercadería.

6- Seleccionar la bodega.

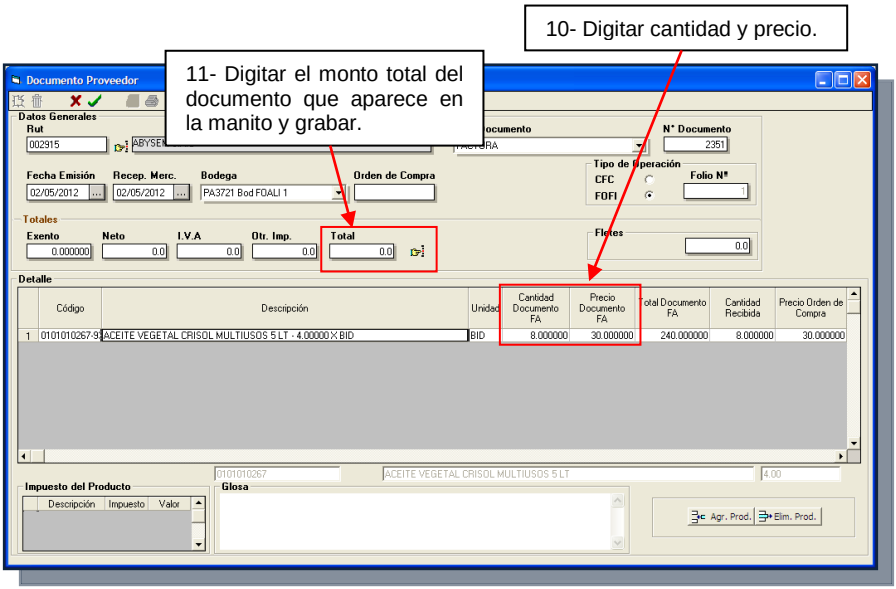
7- Seleccionar FOFI.

8- Hacer clic para ingresar los productos.

9- Aparecerá la pantalla de productos. Digitar el nombre de producto y aceptar.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



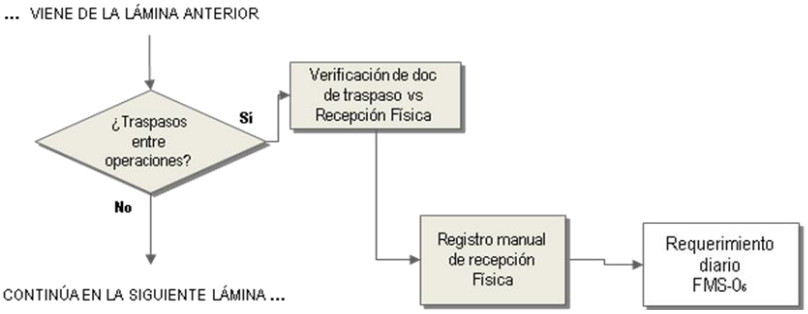
REPORTES

a. **FOFI**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Resumen Compras por período

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

6.9 Traspaso entre Contratos

Recepción en Contrato y Reg. de Entradas – FMS-05



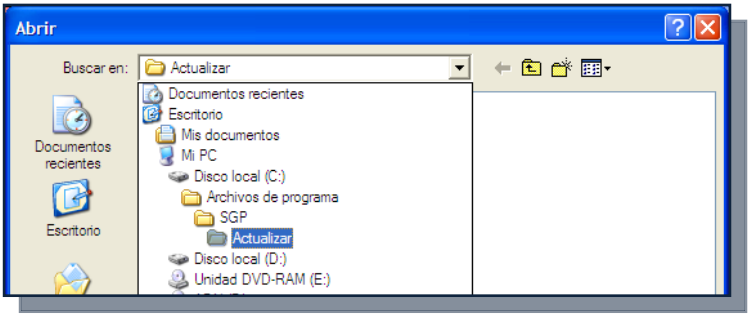
En este paso se debe dar ingreso a los traspasos que provienen de otros contratos. Se cargan a través de un archivo que debe importarse al sistema.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre Contr(E/S)/ CD(E/S) / Dev. CD(S)

La operación destino recibirá vía correo un archivo de la operación origen. Este archivo debe copiarse en la siguiente ruta:

Disco local (C:)/Archivos de programa/ SGP/ Actualizar.

Luego proceder al ingreso.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

1- Hacer clic en incluir.

2- Seleccionar la bodega donde se recibirá.

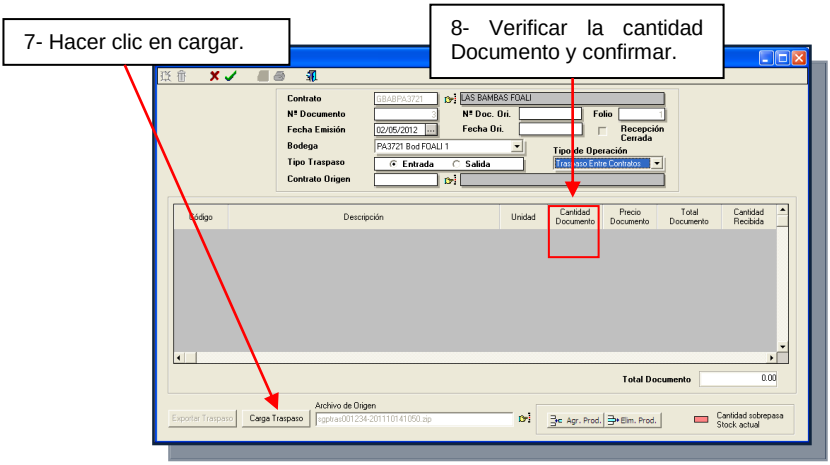
4- Seleccionar Traspaso CD.

3- Seleccionar Entrada.

5- Hacer clic sobre la manito buscar el archivo a cargar.

6- Seleccionar el documento y abrir.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Todos los ingresos se cargan vía archivo. La única excepción para que el ingreso sea manual es si el contrato origen no tuviera SGP. En ese caso, el contrato que recibe deberá ingresar manualmente los productos de acuerdo a lo indicado en el formato de traspaso enviado por la operación origen. La carga manual solo permite ingresar productos que pertenecen a la zona del contrato.

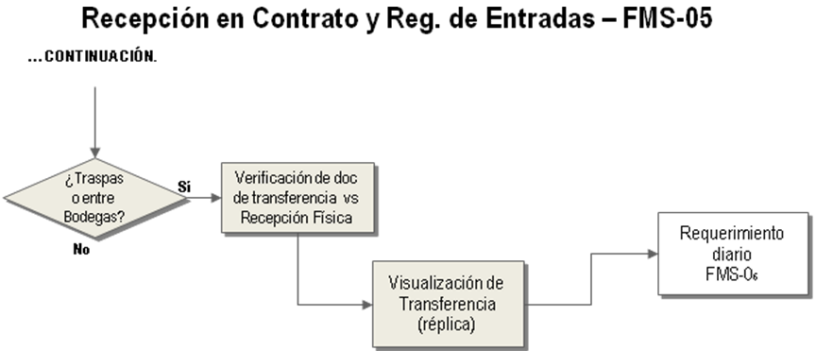
REPORTES

a. Traspasos entre Contratos

Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Cont(E/S) / CD(E/S) / Dev. CD(S)

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

6.10 Traspaso entre bodegas



Nota: Ver punto 7.4

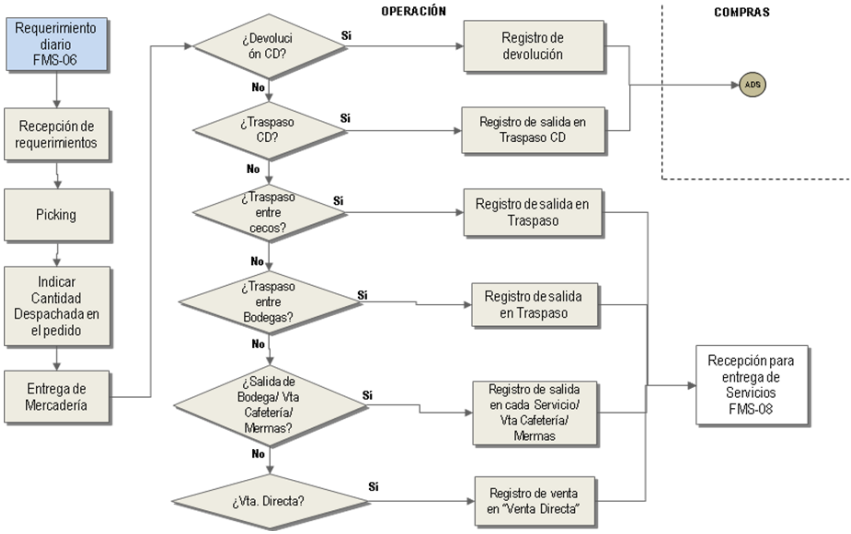
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 7: SALIDA DE MERCADERIA

Los tipos de movimientos de salida de mercadería de la compañía son:

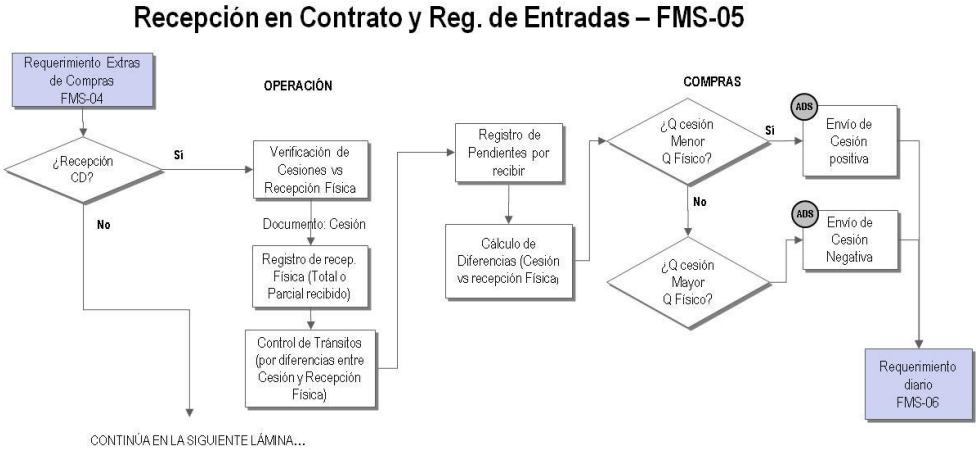
Tipo de movimiento	Documento relacionado
Devolución Traspaso CD (Central de distribución)	-
Traspaso CD (Central de Distribución)	-
Traspaso entre Contratos	-
Traspaso entre Bodegas	-
Salida de Bodega a Producción	-
Mermas	-

Despacho y Registro de Salidas – FMS-07



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

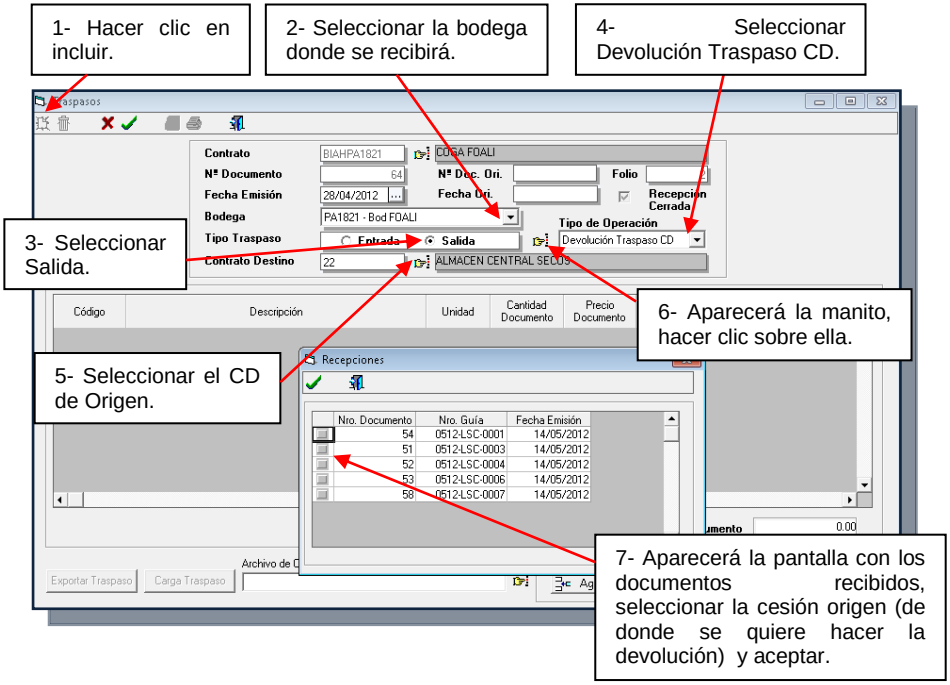
7.1 Devolución Traspaso CD



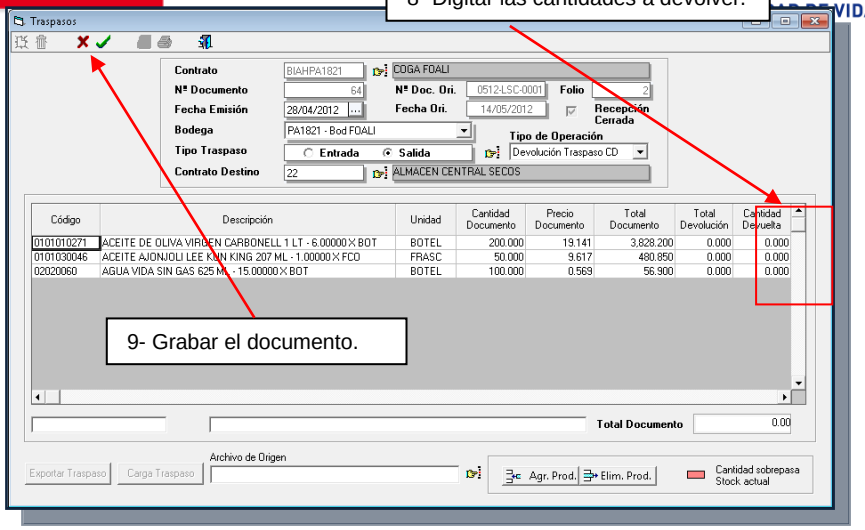
Este paso sirve para dar salida a los productos que se recibieron en la operación y que se tengan de devolver a la CD por algún motivo. La devolución siempre hace referencia a un documento de origen, y solo se podrá devolver una cantidad igual o menor a lo recibido en el documento de origen, y siempre que haya stock suficiente en el sistema en ese momento.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre Contr(E/S)/ CD(E/S) / Dev. CD(S)



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Notas Importantes:

Nota 1: Las devoluciones traspaso CD se cierran automáticamente, es decir, no es necesario colocar manualmente la marca de cierre.

Nota 2: Una vez enviada una devolución, no hay marcha atrás. Esta información será leída por el ADS creando una "Solicitud de Devolución".

Nota 3: El ADS de compras y logística, tendrá una opción para "aceptar" o "no aceptar" éstas solicitudes de Devolución.

Nota 4: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones de las solicitudes de Devolución, las retorna al SGP.

Nota 5: Cuando no se aceptan las devoluciones en ADS, éstas modifican el stock del SGP. Las cantidades no aceptadas reingresarán al stock del contrato y serán bajadas automáticamente del consumo del día en un servicio llamado "Consumo Alternativo". En el Kárdex del contrato se visualizará como un ingreso como DP (devolución de Producción) y una salida como SP (salida a producción).

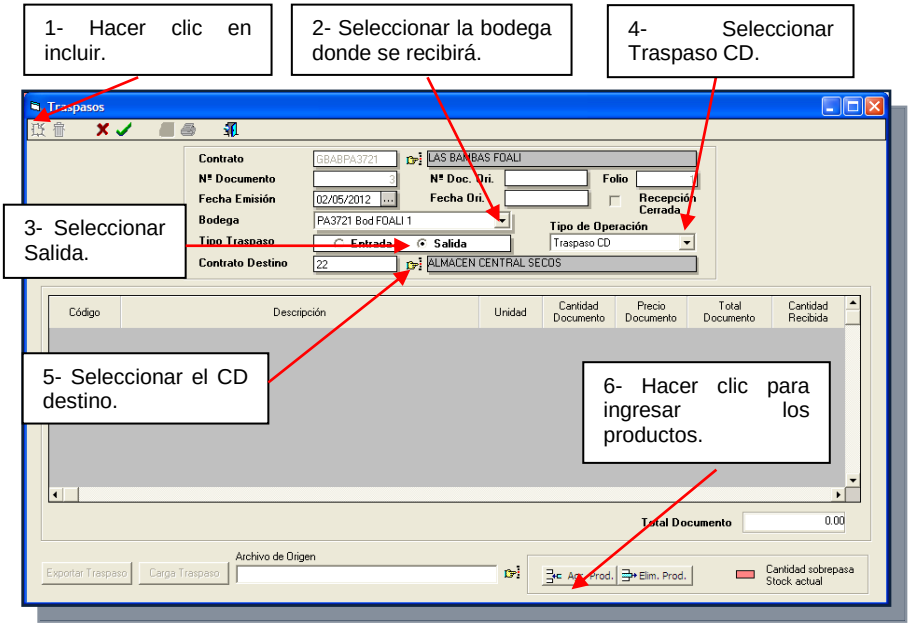
Nota 6: Ver tránsitos en "Monitor SGP". Ver punto 11.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

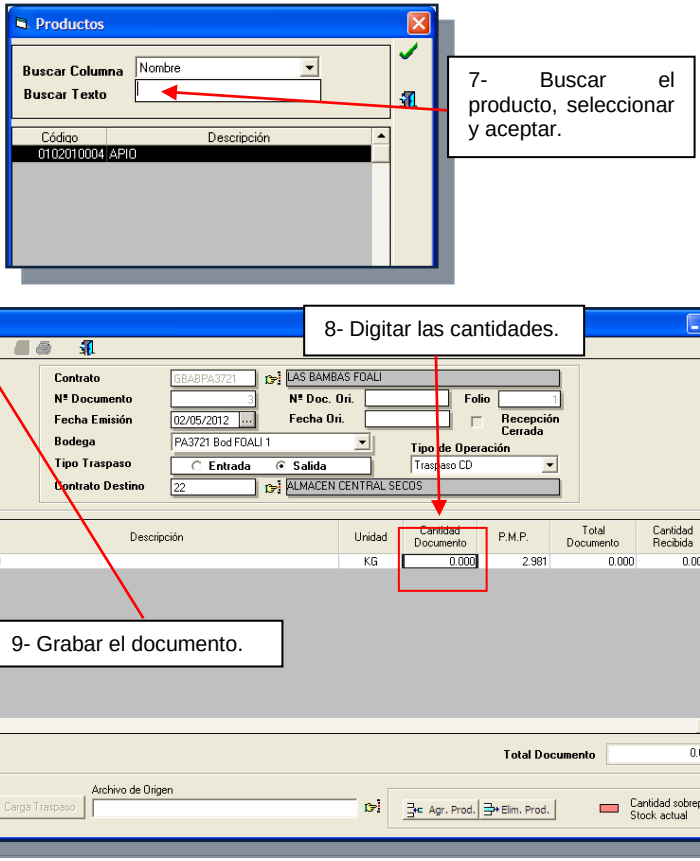
7.2 Traspaso CD (Salida)

Este paso sirve para dar salida a los productos que se requiere enviar al CD por algún motivo, por ejemplo, en casos de cierre de un contrato donde la mercadería debe trasladarse de la operación al CD.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre Contr(E/S)/ CD(E/S) / Dev. CD(S)



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Notas Importantes:

Nota 1: Las traspaso CD de salida se cierran automáticamente, es decir, no es necesario colocar manualmente la marca de cierre.

Nota 2: Una vez enviado el traspaso, no hay marcha atrás. Esta información será leída por el ADS creando una solicitud de Traspaso CD salida.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Nota 3: El ADS de compras y logística, tendrá una opción para "aceptar" o "no aceptar" éstas solicitudes.

Nota 4: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones de las solicitudes, las retorna al SGP.

Nota 5: Cuando en ADS no se aceptan las solicitudes de traspasos, éstas modifican el stock del SGP. Las cantidades no aceptadas reingresarán al stock del contrato y serán bajadas automáticamente del consumo del día en un servicio llamado "Consumo Alternativo". En el Kárdex del contrato se visualizará como un ingreso como DP (devolución de Producción) y una salida como SP (salida a producción).

Nota 6: Ver tránsitos en "Monitor SGP". Ver punto 11.

REPORTES

a. **Devolución Traspasos CD**
   Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Cont(E/S) / CD(E/S) / Dev. CD(S)

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

7.3 Traspaso entre Contratos (Salida)

Este paso sirve para dar salida a los productos que se envían a otros contratos.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre Contr(E/S)/ CD(E/S) / Dev. CD(S)

1- Hacer clic en incluir.

2- Seleccionar la bodega donde se recibirá.

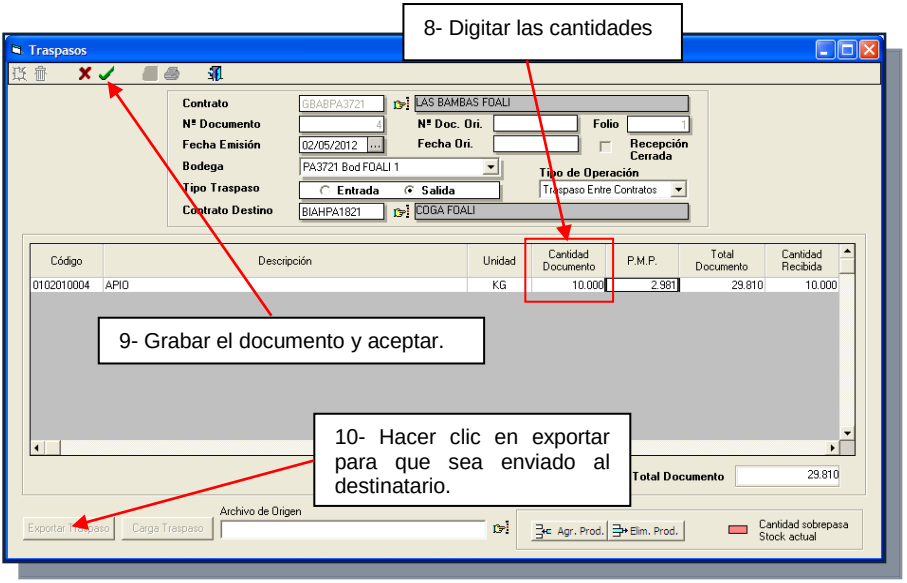
4- Seleccionar Traspaso entre contratos.

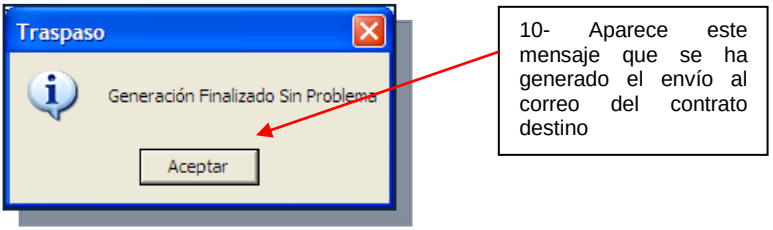
3- Seleccionar Salida.

5- Seleccionar el contrato destino.

6- Hacer clic para ingresar los productos.

7- Buscar el producto, seleccionar y aceptar.





Notas Importantes:

Nota 1: Para que se genere el envío automático del archivo del traspaso al contrato destino: El contrato origen debe tener instalado el Microsoft Outlook con una cuenta de correo configurada. El archivo será enviado a la cuenta de correo predeterminada que está configurada en el SGP para el contrato destino.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Nota 2: Si la PC no tuviera instalado el Microsoft Outlook, el usuario debe hacer el envío del archivo desde cualquier otra cuenta de correo, para ello debe buscar el archivo que se ha generado cuando se exportó el documento en la ruta: C:\Archivos de programa\SGP\Actualizar
Los archivos se graban con la siguiente nomenclatura

El nombre del archivo aparece como:

SGPtrasGBABPA3721-**2012**05**30**1157-**10**.zip

Código del ceco origen

año/mes/**día**/hora/**N°traspaso**

Nota 3: Las traspasos CD de salida se cierran automáticamente, es decir, no es necesario colocar manualmente la marca de cierre.

Nota 4: Una vez enviado el documento ya no hay lugar a retroceder la fecha para hacer modificaciones o correcciones.

REPORTES

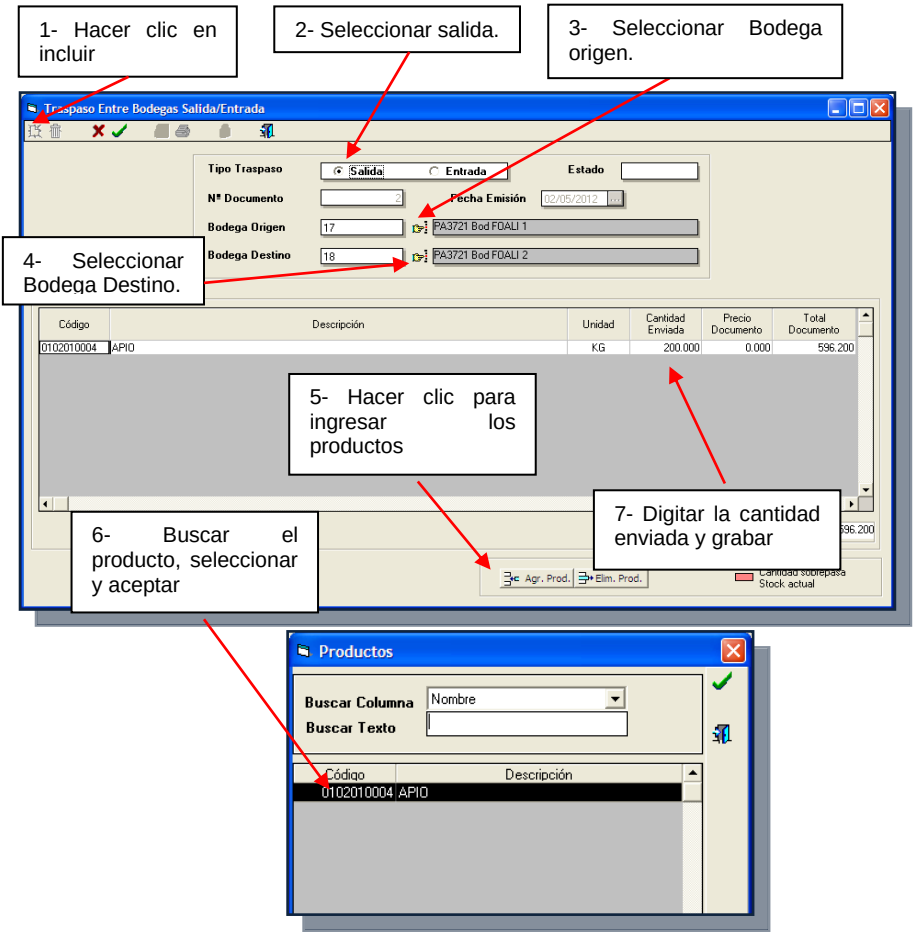
a. **Traspasos entre Contratos**
   Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Cont(E/S) / CD(E/S) / Dev. CD(S)

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

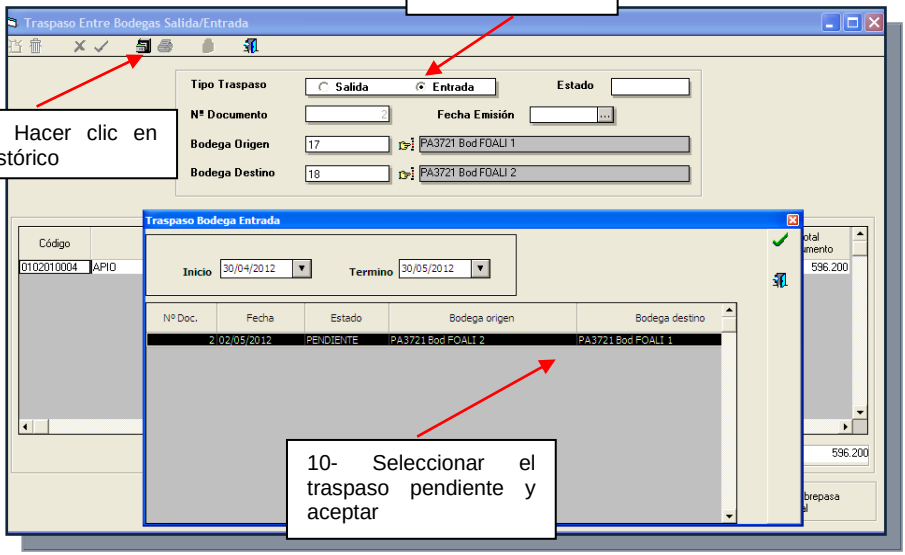
7.4 Traspaso de otras Bodegas (Salida)

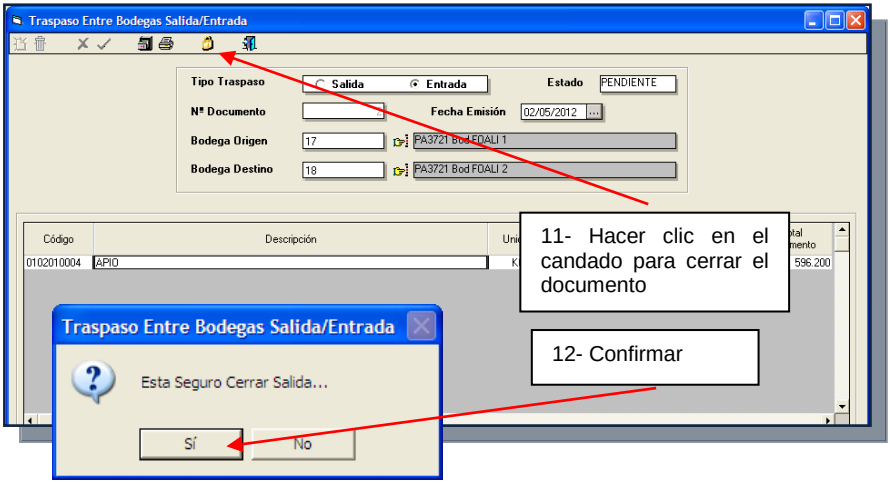
Este paso sirve para dar salida a los productos que se envían a otras bodegas del mismo contrato.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Traspasos entre bodegas(E/S)



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.





Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Notas Importantes:

Nota 1: Hasta que no se confirme la entrada, la salida quedará como pendiente, y el stock no se actualizará. El sistema tampoco permitirá el cierre diario si no se ha realizado este paso.

REPORTES

a. **Traspasos entre Bodegas**
   Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Bodegas (E/S)

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

7.5 Salida de Bodega a Producción

En este paso se realiza la baja de stock de los productos que fueron utilizados para la entrega de los servicios.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Ent/Sal / Salida de Bodega a Producción(S)

1- Seleccionar incluir.

2- Digitar las fechas (iguales).

3- Seleccionar régimen y servicio

4- Aparecen los productos en rojo (sin stock) y en amarillo (con stock).

5- Digitar la cantidad realizada (colocar cero en los productos no utilizados) y grabar.

Salida de Bodega a Producción

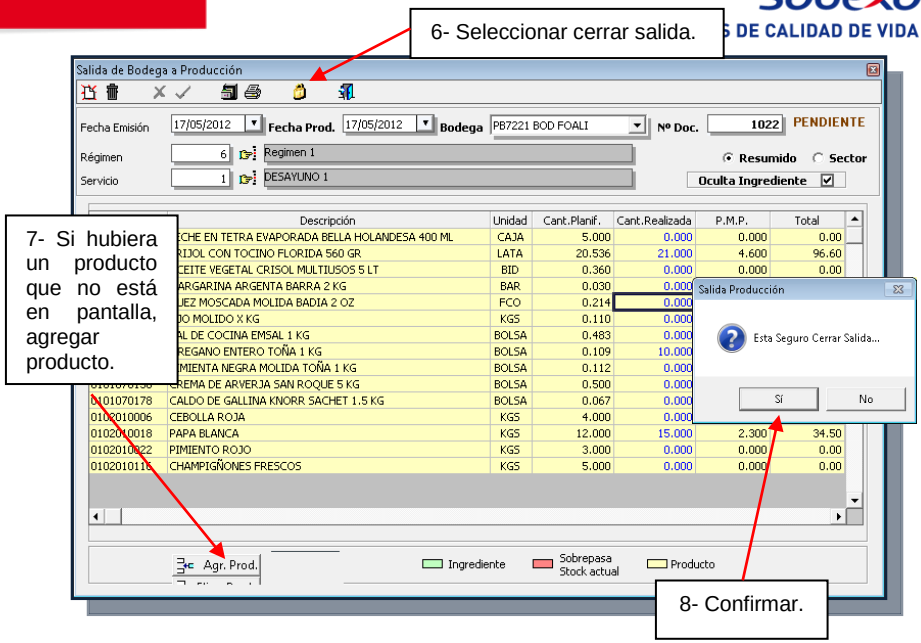
Fecha Emisión 13/07/2013 | Fecha Prod. 13/07/2013 | Bodega PA0721 - Foali 1 | Nº Doc. 505

Régimen 1 REGIMEN 1 | Resumido | Sector

Servicio 32 DESAYUNO NORMAL 2 | Oculta Ingrediente

Código	Descripción	Unidad	Cant.Planif.	Cant.Realizada	P.M.P.	Total
21937	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 20 LT	BLD	1.655000	1.655000	96.960000	160.468800
0128	QUINUA EL PLEBEYO 5 KG	BOL	3.600000	3.600000	42.180000	151.848000
0129	MORON AMERICANO EL PLEBEYO 5 KG	BOL	7.500000	7.500000	17.769812	133.273590
0406	AJONJOLI TOÑA 1 KG	BOL	0.199000	0.199000	0.000000	0.000000
0587	ARROZ EXTRA PARBOILED	KG	112.000000	112.000000	2.875000	322.000000
0101030006	MARGARINA ARGENTA BARRA 2 KG	BAR	1.652000	1.652000	27.300000	45.099600
0101030058	SOYA AVENA SANTA CATALINA 170 GR	BOL	42.352941	42.352941	1.385000	58.658823
0101040028	ACHOCOLATADO MILO NESTLE 400 GR	LAT	19.635000	19.635000	11.292716	221.732479
0101040029	CAFE INSTANTANEO NESCAFE TRADICION 200 GR	LAT	12.600000	12.600000	17.104094	215.511584
0101040047	ACHOCOLATADO NESQUIK NESTLE 400 GR	LAT	15.120000	15.120000	8.290000	125.344800
0101040075	AZUCAR BLANCA PAISANA 1 KG	BOL	42.000000	42.000000	3.670000	154.140000
0101040410	CEREAL BOLITAS DE QUINUA NUTRICROCKS 300 GR	CAJ	20.000000	20.000000	5.100000	102.000000
0101040411	CEREAL CHOCO RICE NUTRICROCKS 300 GR	CAJ	20.000000	20.000000	5.100000	102.000000
0101040413	CEREAL TRIGO PUNCH NUTRICROCKS 260 GR	CAJ	46.153846	46.153846	5.500000	253.846153
0101040456	INFUSION TE ROJO PURO HERBI 100 SOBRES	CAJ	2.800000	2.800000	3.690000	10.332000
0101040457	INFUSION TE CANELA Y CLAVO HERBI 100 SOBRES	CAJ	2.800000	2.800000	3.690000	10.332000
0101040460	INFUSION ANIS HERBI 100 SOBRES	CAJ	8.400000	8.400000	3.100000	26.040000

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Notas Importantes:

Nota 1: Mientras no se realice el cierre de la salida, se pueden realizar modificaciones e ir grabando los cambios. Así mismo la mercadería no se descargará del stock, y quedará en estatus pendiente. El sistema no permitirá el cierre diario si no se ha realizado el cierre de la salida.

Nota 2: Una vez cerrada la salida, si hubiera que hacer alguna corrección, se tendrá que anular todo el ingreso y hacer todo el procedimiento nuevamente. El sistema guardará en el histórico todos los ingresos que fueron anulados solo para consulta.

Nota 3: Para saber la relación régimen-servicio en donde se debe hacer la salida de bodega, verificar la tabla Régimen-Servicio para cada contrato que se entregará al inicio de la implementación del sistema.

Nota 4: Las mermas se descargan en la salida de bodega a producción en un servicio llamado "Servicio 1".

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Salida de Bodega a Producción (Resumido)

Nº Documento 1022
F. Emisión 17/05/2012
F. Producción 17/05/2012

Contrato BIATPB7221 - EXSA FOALI
Bodega PB7221 BOD FOALI
Servicios Regimen 1 - DESAYUNO 1

Código	Descripción	Unid.	Cantidad Planif.	Cantidad Realizada	P.M.P.	Total Planif.	Total Realizada
0101010201	LECHE EN TETRA EVAPORADA BELLA HOLANDESA 400 ML	CAJA	5.000	0.000	0.000	0.000	0.000
0101010203	FRIJOL CON TOCINO FLORIDA 560 GR	LATA	20.536	21.000	4.600	94.466	96.600
0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	BID	0.360	0.000	0.000	0.000	0.000
0101030006	MARGARINA ARGENTA BARRA 2 KG	BAR	0.030	0.000	0.000	0.000	0.000
0101050135	NUEZ MOSCADA MOLIDA BADIA 2 OZ	FCO	0.214	0.000	0.000	0.000	0.000
0101050169	AJO MOLIDO X KG	KGS	0.110	0.000	0.000	0.000	0.000
0101050496	SAL DE COCINA EMSAL 1 KG	BOLSA	0.483	0.000	0.000	0.000	0.000
0101050509	OREGANO ENTERO TOÑA 1 KG	BOLSA	0.109	10.000	9.300	1.014	93.000
0101050513	PIMIENTA NEGRA MOLIDA TOÑA 1 KG	BOLSA	0.112	0.000	0.000	0.000	0.000
0101070150	CREMA DE ARVERJA SAN ROQUE 5 KG	BOLSA	0.500	0.000	0.000	0.000	0.000
0101070178	CALDO DE GALLINA KNORR SACHET 1.5 KG	BOLSA	0.067	0.000	0.000	0.000	0.000
0102010006	CEBOLLA ROJA	KGS	4.000	0.000	0.000	0.000	0.000
0102010018	PAPA BLANCA	KGS	12.000	15.000	2.300	27.600	34.500
0102010022	PIMIENTO ROJO	KGS	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000
0102010116	CHAMPIGÑONES FRESCOS	KGS	5.000	0.000	0.000	0.000	0.000
				Totales		**123.080**	**224.100**

Entregado conforme

REPORTES

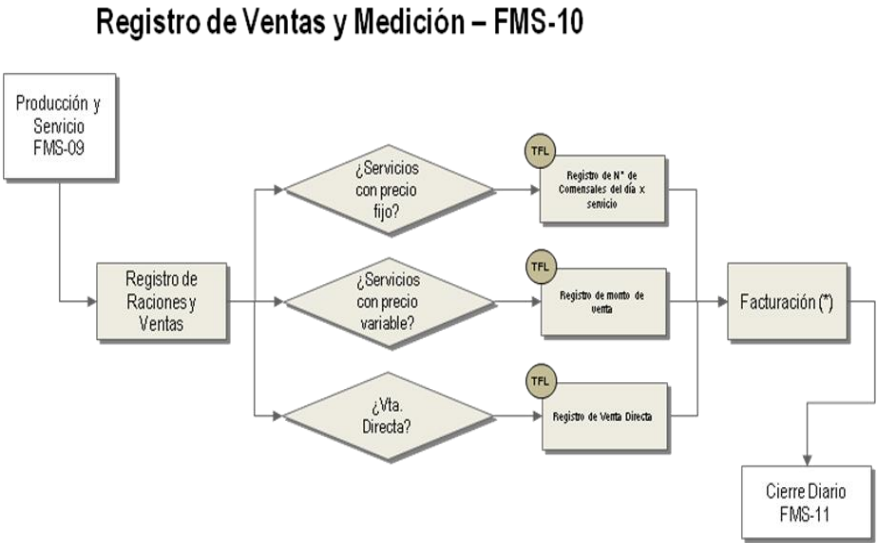
a. **Salida de bodega a producción**

Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Salida de Bodega a Producción (S)/Devolución de Producción / Salida y Devolución de Producción/ Resumen de Salida a Bodega

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 8: INGRESO DE RACIONES Y FACTURACIÓN

En este paso se ingresan los comensales y las ventas. El registro oficial de venta y facturación se realiza en el sistema SGO. En el SGP se registran las ventas porque estos datos alimentan al sistema para que se puedan generar reportes relacionados a control de costos y cierre operacional A13.

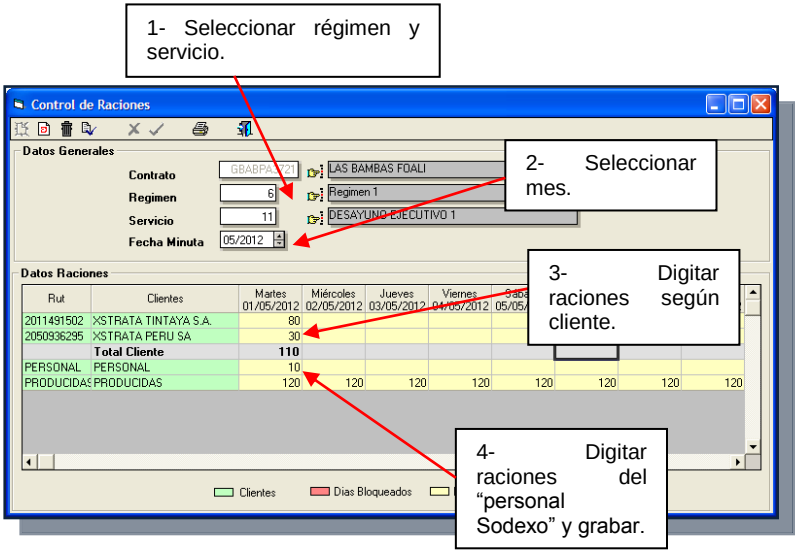


8.1 Servicios con Precio Fijo

Se deben ingresar las raciones de todos los servicios planificados que tengan precio de venta fijo. El sistema tiene configurados los precios para cada cliente y para cada régimen-servicio.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Ruta de Acceso: Ventas / Control de Raciones

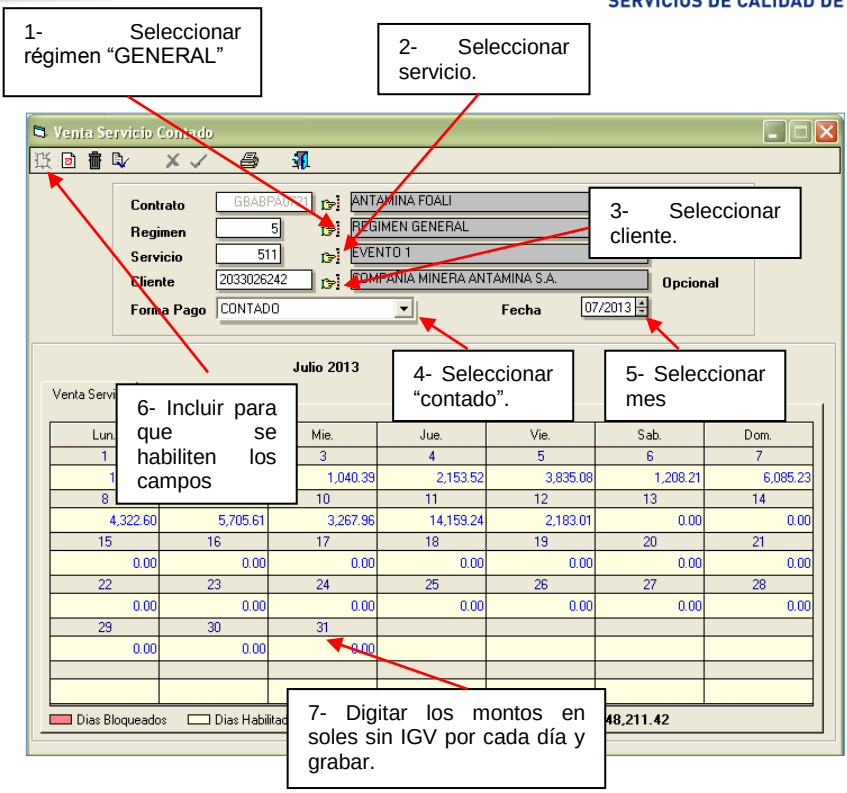


8.2 Servicios con Precio Variable

Se deben ingresar los montos en soles de todos los servicios que tengan precio de venta variable y/o no tengan planificación de menú. Ejemplos de estos servicios son Eventos, Facturación de servicios de Hotelería, Lavandería y Limpieza, Gastos refacturables, Venta Directa, Servicio Reatil y otros servicios que no tuvieran precio fijo.

Ruta de Acceso: Ventas / Venta Servicio Contado

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

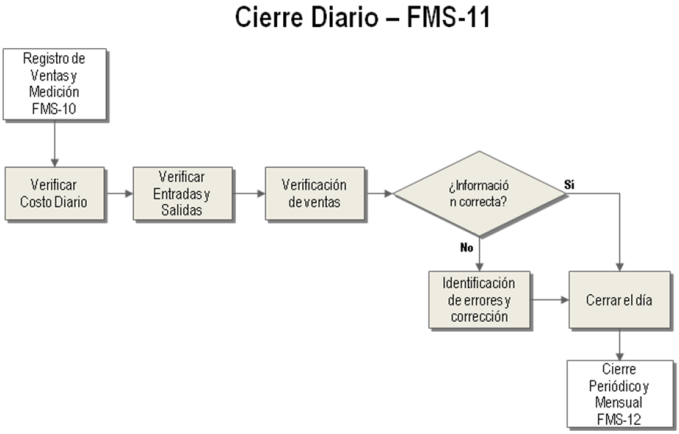


REPORTES

a. **Venta Servicios**
   Ruta de Acceso: Otros Informes / realizado / Ventas / Facturación Clientes

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 9: CIERRE DIARIO



El cierre diario es una función que tiene el sistema SGP que se encarga de recoger la información que el usuario ha ingresado al sistema durante el día y la deja lista para la subida a la Base de Datos Central.

El cierre diario recoge la siguiente información: **modificaciones en la planificación teórica y real, pedido mensual, ingresos y salidas del stock, inventarios y costos**.

Cuando haya conexión de internet, la información del cierre diario subirá a la BBDD en un proceso nocturno automático que se ejecuta a diario. Si usted hizo el cierre diario, pero no está conectado a internet, este cierre no se actualizará en la BBDD Central.

Se pueden ir realizando los cierres diarios independientemente de la conexión, y cuando haya conexión, todos los cierres acumulados subirán a la BBDD Central. Una vez realizado el cierre diario no se podrán hacer modificaciones en los días cerrados, tampoco se pueden hacer reaperturas de días.

El cierre diario se realiza una vez se haya concluido el ingreso de toda la información del día, previa revisión de los reportes ya mencionados en los puntos anteriores de transacciones de entrada y salida. Adicionales a estos reportes, revisar antes del cierre los siguientes:

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

a. **Costo Detalle Período Realizado**
Ruta de Acceso: Otros Informes / realizado / Costos / Costo Detalle Período Realizado

b. **Food Cost**
Ruta de Acceso: Otros Informes / realizado / Costos/ Food Cost

c. **Posición Stock**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Stock / Posición Stock

d. **Movimiento Stock**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Stock / Movimiento Stock

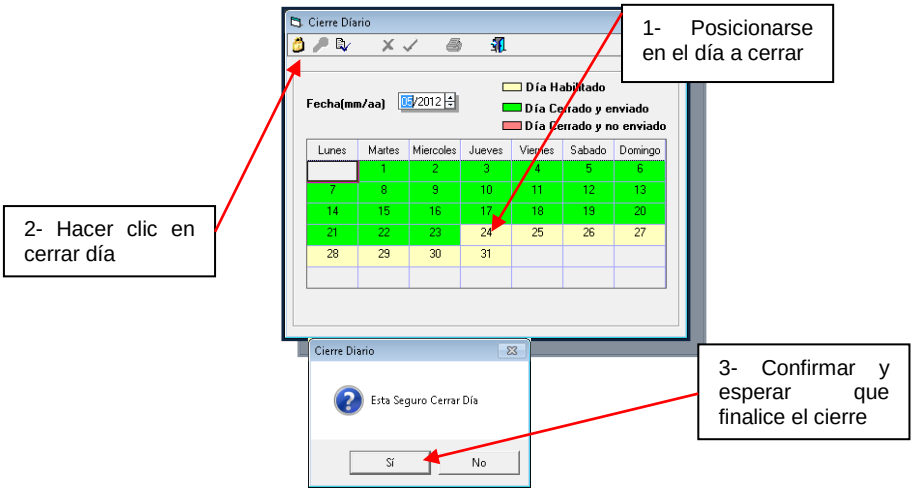
e. **Consumo Alternativo (ex ajuste de inventario)**
Ruta de Acceso: Informe Transacciones Ent/Sal / Stock / Movimiento Stock

f. **Costo Plan. Teórico – Plan. Real – Realizado**
Ruta de Acceso: Otros Informes / Teórico – Real – Realizado / Costos / Costo Costo Plan. Teórico – Plan. Real – Realizado

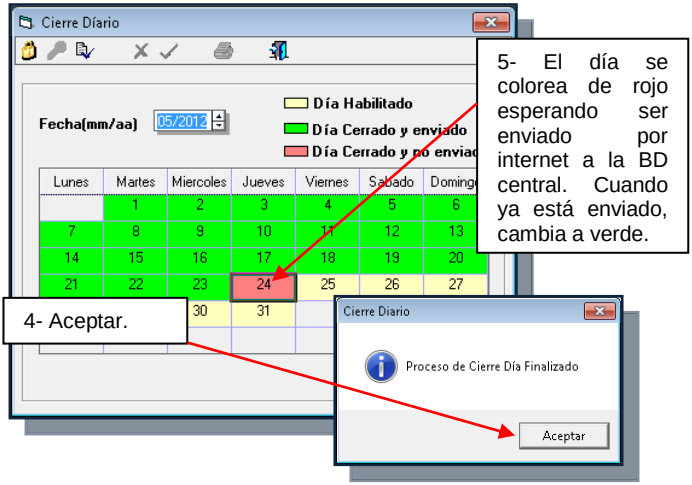
g. **Comparativo de Raciones**
Ruta de Acceso: Otros Informes / Teórico – Real – Realizado / Venta / Comparativo de Raciones

Una vez revisados los reportes de gestión se realiza el cierre diario.

Ruta de Acceso: Cierre / Cierre diario



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 10: CIERRE DE MES Y RESULTADO OPERACIONAL

Al llegar el último día del mes, se deben realizar las actividades que involucra el cierre de mes. Veamos a continuación:

Paso 1: Verificación Documentaria:
Verificar que se hayan ingresado todos los documentos de entrada y salida del mes: órdenes de compra, cesiones del CD, facturas y boletas de compra por caja chica, traspasos de otras operaciones, traspasos de bodega, salida de bodega y mermas.

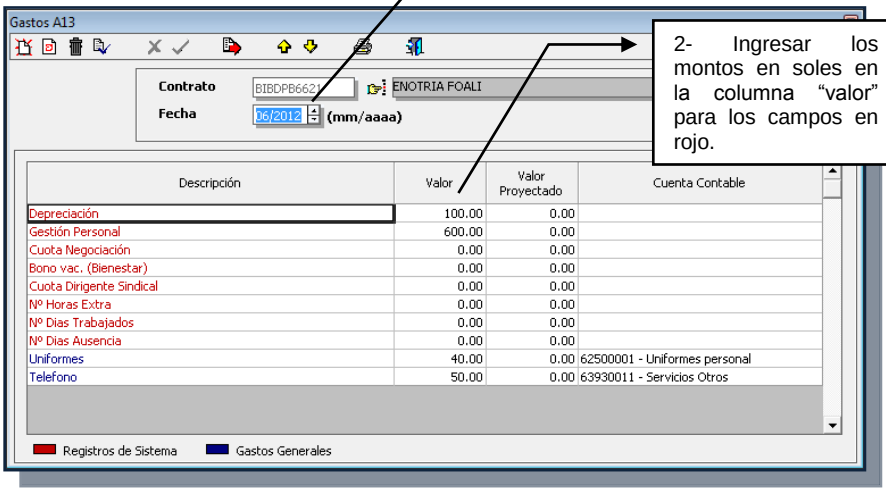
Paso 2: Cierre del último día del mes
Realizar el cierre diario del último día del mes. Una vez realizado el cierre del día ya no se podrá agregar ningún documento al mes que está en proceso de cierre.

Paso 3: Ingreso de Gastos

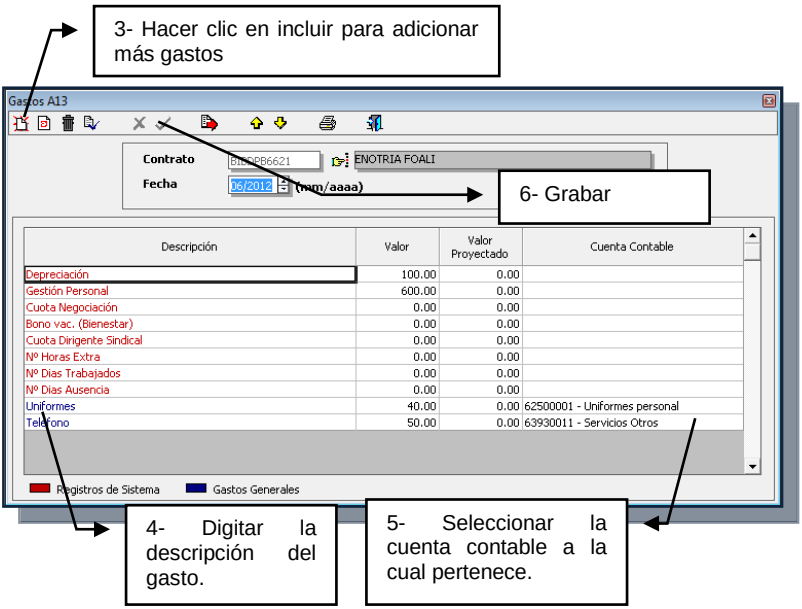
Ruta de Acceso: Gastos / Gastos A13

1- Seleccionar el mes.

2- Ingresar los montos en soles en la columna "valor" para los campos en rojo.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

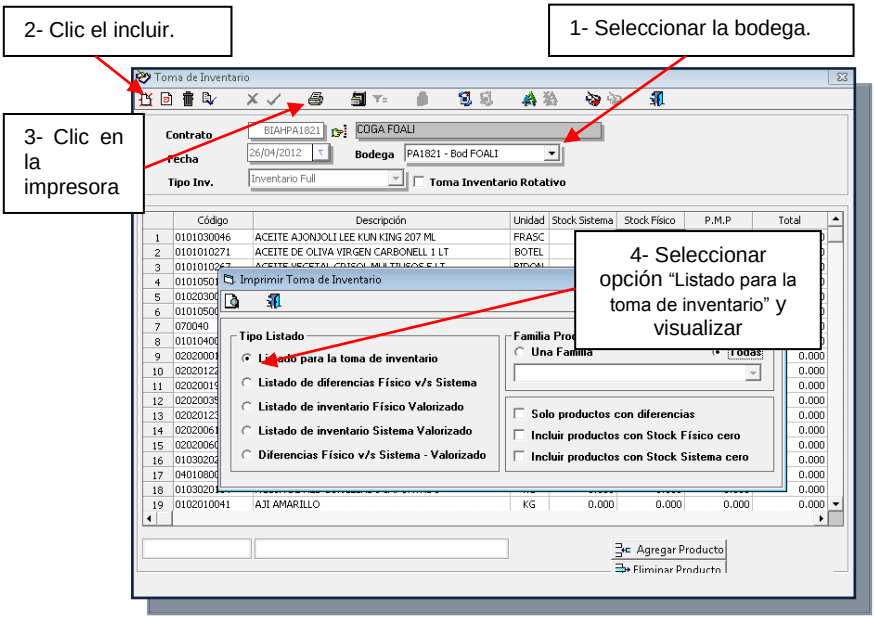


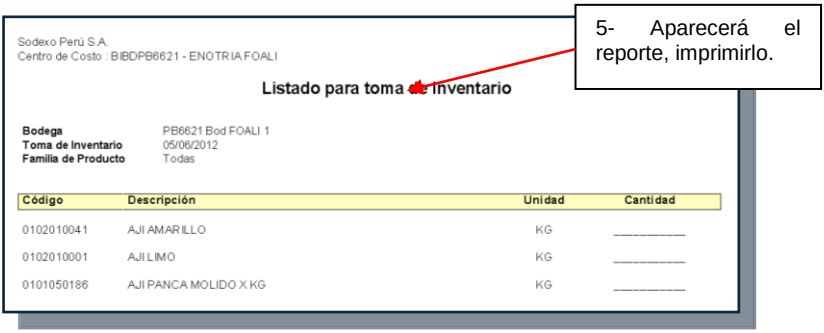
Paso 4: Carga de Inventario

Después de realizar el conteo físico del los productos se debe ingresar el inventario al sistema. Generar el reporte para toma de inventario:

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Toma de Inventario (E/S)

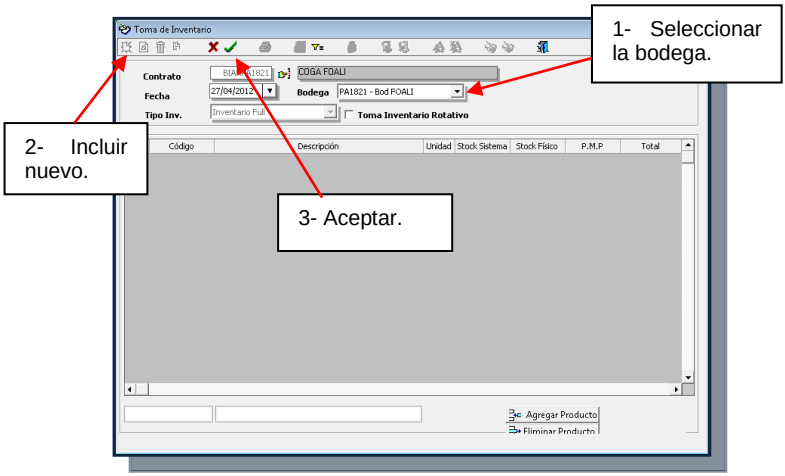


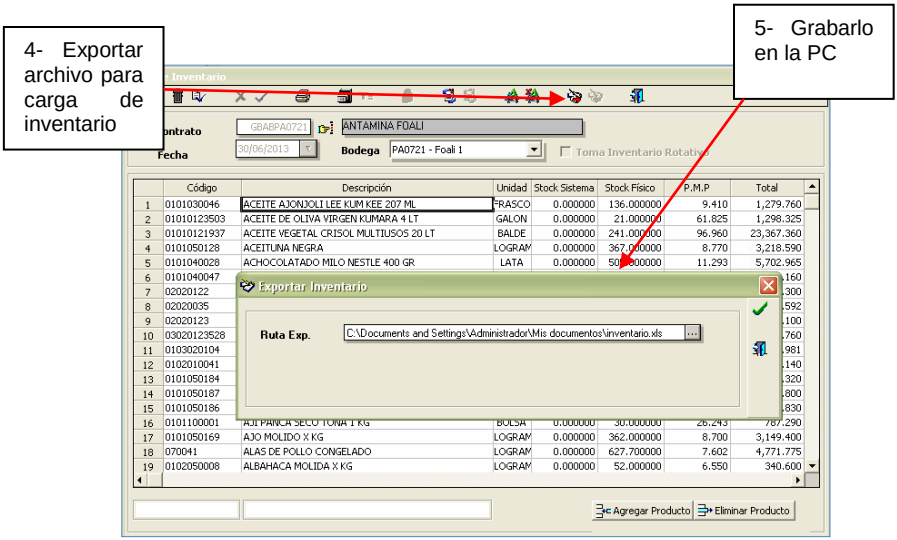


Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

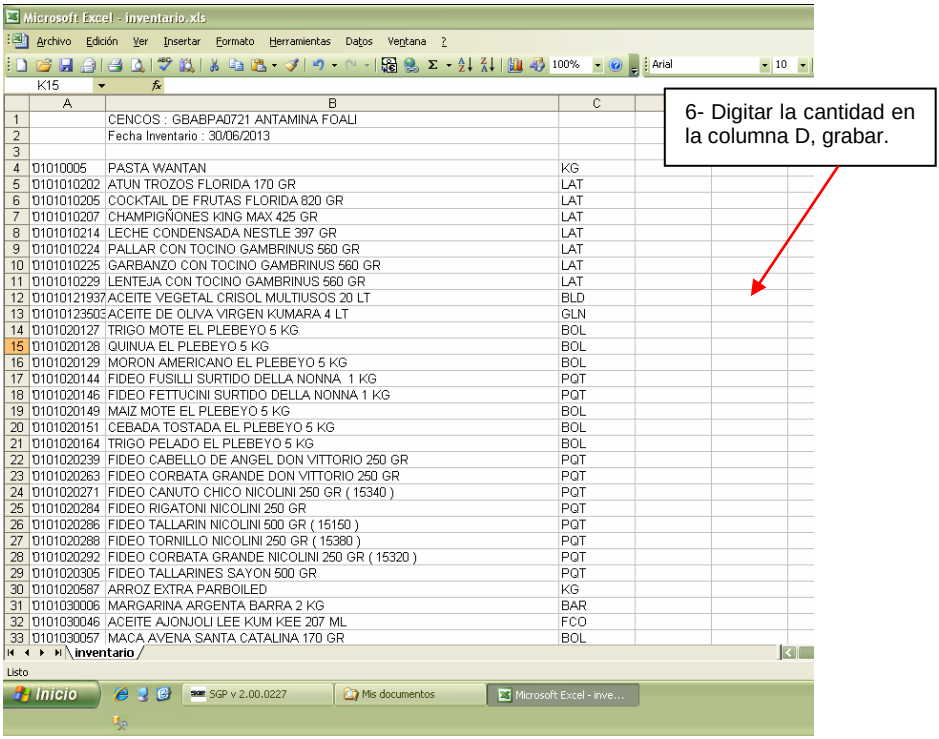
- Para ingresar el inventario en el sistema:

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Toma de Inventario (E/S)





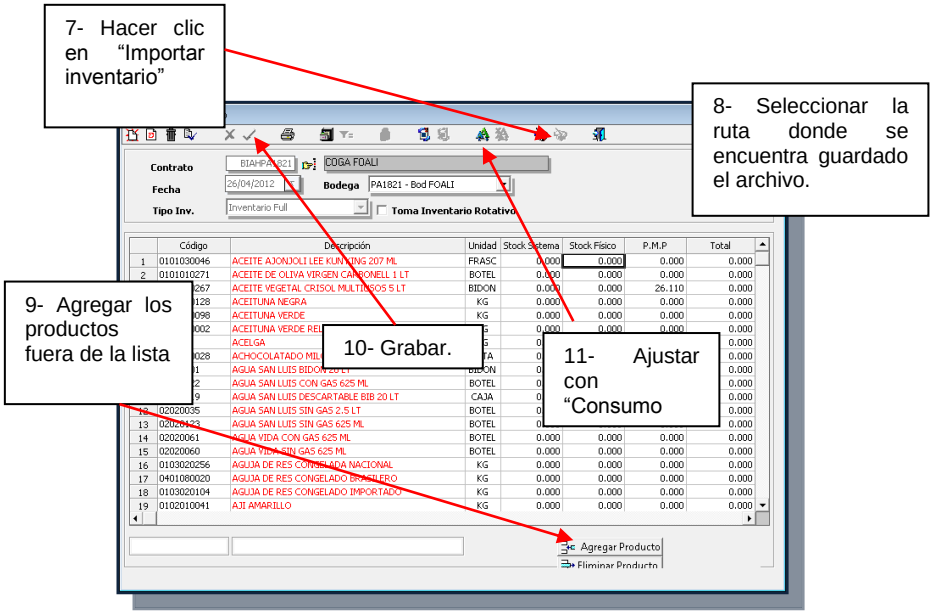
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



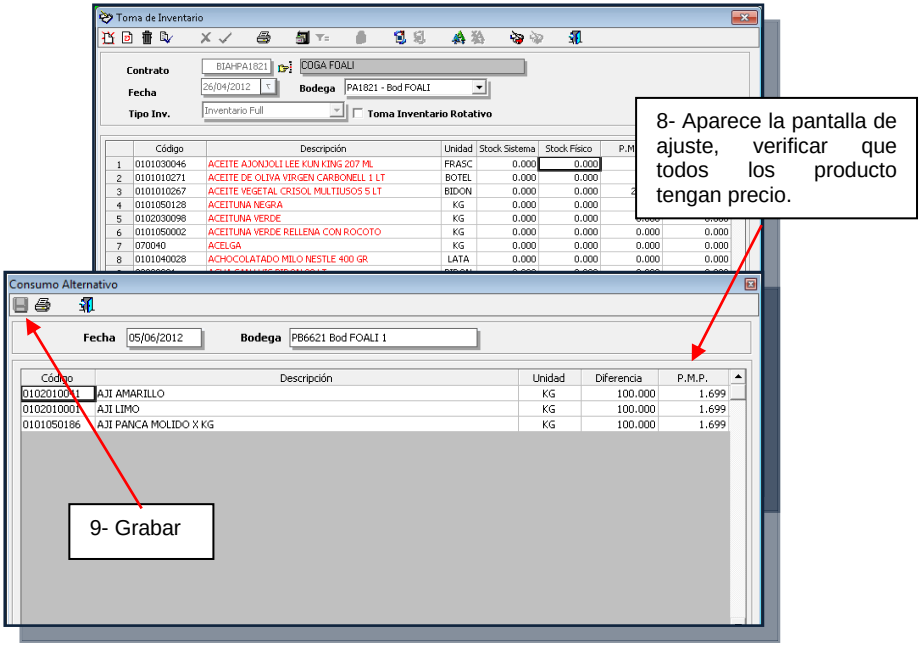
	A	B	C
1		CENCOS : GBABPA0721 ANTAMINA FOALI	
2		Fecha Inventario : 30/06/2013	
3			
4	'01010005	PASTA WANTAN	KG
5	'0101010202	ATUN TROZOS FLORIDA 170 GR	LAT
6	'0101010205	COCKTAIL DE FRUTAS FLORIDA 820 GR	LAT
7	'0101010207	CHAMPIGÑONES KING MAX 425 GR	LAT
8	'0101010214	LECHE CONDENSADA NESTLE 397 GR	LAT
9	'0101010224	PALLAR CON TOCINO GAMBRINUS 560 GR	LAT
10	'0101010225	GARBANZO CON TOCINO GAMBRINUS 560 GR	LAT
11	'0101010229	LENTEJA CON TOCINO GAMBRINUS 560 GR	LAT
12	'01010121937	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 20 LT	BLD
13	'01010123503	ACEITE DE OLIVA VIRGEN KUMARA 4 LT	GLN
14	'0101020127	TRIGO MOTE EL PLEBEYO 5 KG	BOL
15	'0101020128	QUINUA EL PLEBEYO 5 KG	BOL
16	'0101020129	MORON AMERICANO EL PLEBEYO 5 KG	BOL
17	'0101020144	FIDEO FUSILLI SURTIDO DELLA NONNA 1 KG	PQT
18	'0101020146	FIDEO FETTUCINI SURTIDO DELLA NONNA 1 KG	PQT
19	'0101020149	MAIZ MOTE EL PLEBEYO 5 KG	BOL
20	'0101020151	CEBADA TOSTADA EL PLEBEYO 5 KG	BOL
21	'0101020164	TRIGO PELADO EL PLEBEYO 5 KG	BOL
22	'0101020239	FIDEO CABELLO DE ANGEL DON VITTORIO 250 GR	PQT
23	'0101020263	FIDEO CORBATA GRANDE DON VITTORIO 250 GR	PQT
24	'0101020271	FIDEO CANUTO CHICO NICOLINI 250 GR (15340)	PQT
25	'0101020284	FIDEO RIGATONI NICOLINI 250 GR	PQT
26	'0101020286	FIDEO TALLARIN NICOLINI 500 GR (15150)	PQT
27	'0101020288	FIDEO TORNILLO NICOLINI 250 GR (15380)	PQT
28	'0101020292	FIDEO CORBATA GRANDE NICOLINI 250 GR (15320)	PQT
29	'0101020305	FIDEO TALLARINES SAYON 500 GR	PQT
30	'0101020587	ARROZ EXTRA PARBOILED	KG
31	'0101030006	MARGARINA ARGENTA BARRA 2 KG	BAR
32	'0101030046	ACEITE AJONJOLI LEE KUM KEE 207 ML	FCO
33	'0101030057	MACA AVENA SANTA CATALINA 170 GR	BOL

Nota Importante: No se deben agregar códigos ni productos a esta lista, pues al importar el archivo, éstos no serán cargados al inventario. Cualquier producto fuera de esta lista debe ser agregado desde la pantalla de "Toma de Inventario".

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



Nota 1: Si alguno de los productos no tuviera precio, se debe ingresar, y al grabar solicitará un login y clave. Esto debe ser solicitado a soporte SGP.

Nota 2: Si hubiera la necesidad de cambiar el precio de uno de los productos, el sistema también solicitará el mismo login y clave para el caso anterior. Esto debe ser solicitado a soporte SGP.

Nota 3: Las diferencias entre el sistema (teórico) y el físico (real) se ajustan automáticamente en el stock. Las diferencias en contra (faltante) se ajustan como una **salida del de bodega por servicios** a un servicio denominado "consumo alternativo". Las diferencias a favor (sobrante) se ajustan como una **devolución de producción a bodega**, de la misma forma en el servicio denominado "consumo alternativo", y se visualizan como tal en el movimiento de stock, y pasan a formar parte del costo del mes.

Paso 5: Revisar el reporte de diferencias

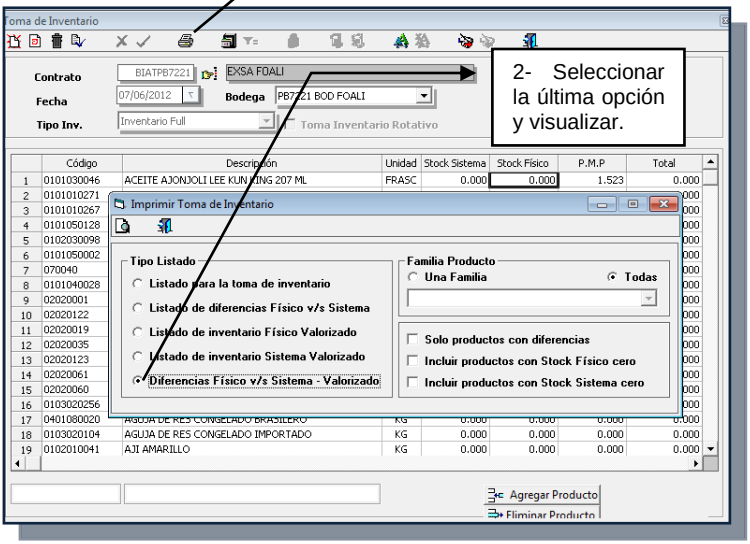
Emitir el reporte de diferencias entre stock físico y stock registrado en el sistema.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Toma de Inventario (E/S)

1- Hacer clic en la impresora.

2- Seleccionar la última opción y visualizar.



Sodexo Perú S.A.
Centro de Costo : BIATPB7221 - EXSA FOALI

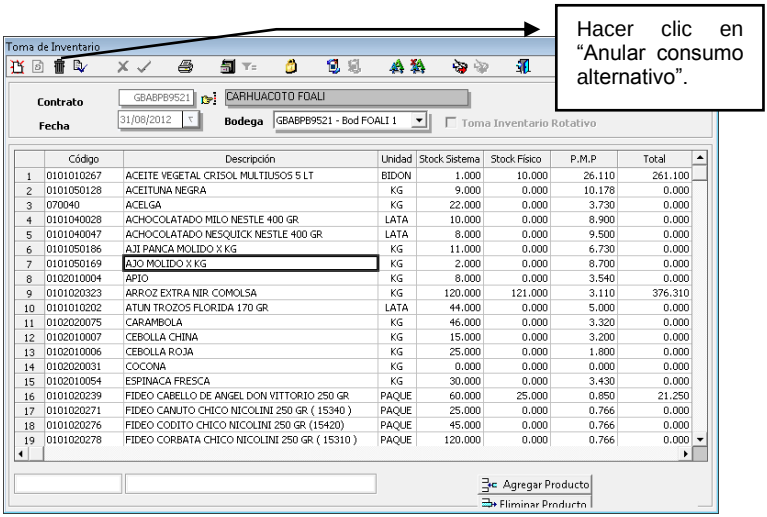
Diferencias Físico v/s Sistema - Valorizado

Bodega PB7221 BOD FOALI
Toma de Inventario 07/06/2012
Familia de Producto Todas

Código	Descripción	Unidad	P.M.P.	Stock Físico	Total Físico	Stock Sist.	Total Sist.	Diferencia	Total Di
60210001	**Materias primas para productos manufactu**								
0102010003	ALBAHACA	KG	1.000	100.000	100.00	0.000	0.00	100.000	100.00
0102050008	ALBAHACA MOLIDA X KG	KG	1.000	100.000	100.00	0.000	0.00	100.000	100.00
0102040009	JAMON PIZZA REFRIGERADO KG	KGS	1.000	0.000	0.00	265.000	265.00	-265.000	-265.00
	Total Cta. Contable				**200.00**		**265.00**		**-65.0**
	Total General				**200.00**		**265.00**		**-65.0**

Si hubiera alguna modificación que hacer y ya se realizó el ajuste de inventario, debe eliminar el inventario, hacer los cambios en el archivo a importar, grabar y volver a realizar el ajuste.

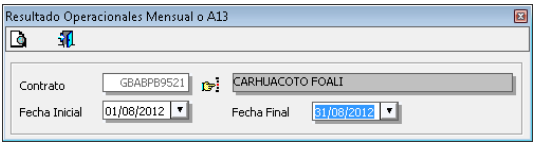
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



	Código	Descripción	Unidad	Stock Sistema	Stock Físico	P.M.P	Total
1	0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	BIDON	1.000	10.000	26.110	261.100
2	0101050128	ACEITUNA NEGRA	KG	9.000	0.000	10.178	0.000
3	070040	ACELGA	KG	22.000	0.000	3.730	0.000
4	0101040028	ACHOCOLATADO MILO NESTLE 400 GR	LATA	10.000	0.000	8.900	0.000
5	0101040047	ACHOCOLATADO NESQUICK NESTLE 400 GR	LATA	8.000	0.000	9.500	0.000
6	0101050186	AJI PANCA MOLIDO X KG	KG	11.000	0.000	6.730	0.000
7	0101050169	AJO MOLIDO X KG	KG	2.000	0.000	8.700	0.000
8	0102010004	APIO	KG	8.000	0.000	3.540	0.000
9	0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	KG	120.000	121.000	3.110	376.310
10	0101010202	ATUN TROZOS FLORIDA 170 GR	LATA	44.000	0.000	5.000	0.000
11	0102020075	CARAMBOLA	KG	46.000	0.000	3.320	0.000
12	0102010007	CEBOLLA CHINA	KG	15.000	0.000	3.200	0.000
13	0102010006	CEBOLLA ROJA	KG	25.000	0.000	1.800	0.000
14	0102020031	COCONA	KG	0.000	0.000	0.000	0.000
15	0102010054	ESPINACA FRESCA	KG	30.000	0.000	3.430	0.000
16	0101020239	FIDEO CABELLO DE ANGEL DON VITTORIO 250 GR	PAQUE	60.000	25.000	0.850	21.250
17	0101020271	FIDEO CANUTO CHICO NICOLINI 250 GR (15340)	PAQUE	25.000	0.000	0.766	0.000
18	0101020276	FIDEO CODITO CHICO NICOLINI 250 GR (15420)	PAQUE	45.000	0.000	0.766	0.000
19	0101020278	FIDEO CORBATA CHICO NICOLINI 250 GR (15310)	PAQUE	120.000	0.000	0.766	0.000

Paso 6: Generar Reporte A13

Ruta de Acceso: Cierre/ Resultados Operacionales Mensual o A13



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Resultados Operacionales Mensual o A13 (Mes : Agosto 2012)

Contrato	**CARHUACOTO FOALI (00001)**
Periodo	**01/08/2012 al 31/08/2012**

VENTAS DEL PERIODO

Ventas Servicios	
Total	**2,204**

CONSUMO REALIZADO	Total
Inventario Inicial	0
Traspaso CD	**1,500**
FOFI	**157**
Recepción Proveedor	**425**
Traspaso entre Operaciones	**184**
Traspaso Entre Bodegas	**155**
Traspaso entre Operaciones	172
Devolución Traspaso CD	**32**
Traspaso CD	**42**
Traspaso Entre Bodegas	**155**
Ajuste	**0**
Inventario Final	**659**

Consumo Según A13	**1,361**
Consumo Según A13(%)	**62**
Nº de Dias de Stock	**11**

Consumo según A13 + Solicitudes No Acept(a)	**1,490**
Consumo según A13 + Solicitudes No Acept(%)	**68**

Consumo Según Costo Diario - Servicios (b)	**1,361**

Diferencia (a-b)	**129**

TOTAL DE GASTOS	**2,095**	**95.02%**

UTILIDAD - OPERACIONAL	**110**	**4.98%**

GASTOS GENERALES

Telefono y Fax	63640001	55	
Uniformes personal	62500001	100	
Total Gastos Generales		**155**	**4.11%**

Depreciación		**50**	**1.33%**

GASTO PERSONAL

Gestión Personal		400.00
Cuota Negociación		0.00
Bono vac. (Bienestar)		0.00
Cuota Dirigente Sindical		0.00
Total Gastos Personal		**400.00**

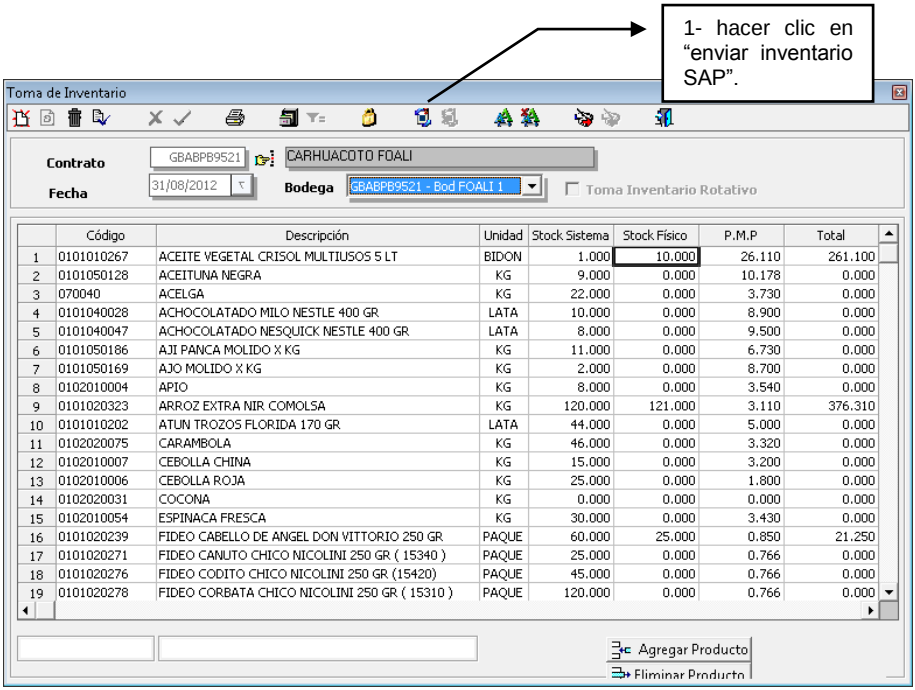
Nº Horas Extra		0.00
Nº Dias Trabajados		0.00
Nº Dias Ausencia		0.00

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Paso 7: Envío de información a SAP

Es obligatorio el envío de datos a SAP, que es el sistema que registrará el cierre de mes en la contabilidad de la compañía. **Para ejecutar este paso, usted debe estar completamente seguro que el cierre está correctamente realizado.**

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Toma de Inventario (E/S)



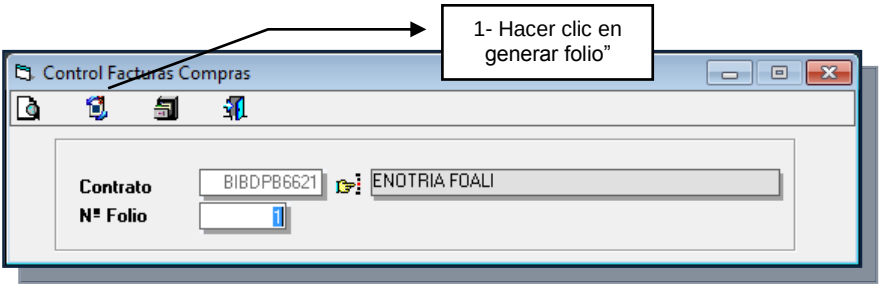
	Código	Descripción	Unidad	Stock Sistema	Stock Físico	P.M.P	Total
1	0101010267	ACEITE VEGETAL CRISOL MULTIUSOS 5 LT	BIDON	1.000	10.000	26.110	261.100
2	0101050128	ACEITUNA NEGRA	KG	9.000	0.000	10.178	0.000
3	070040	ACELGA	KG	22.000	0.000	3.730	0.000
4	0101040028	ACHOCOLATADO MILO NESTLE 400 GR	LATA	10.000	0.000	8.900	0.000
5	0101040047	ACHOCOLATADO NESQUICK NESTLE 400 GR	LATA	8.000	0.000	9.500	0.000
6	0101050186	AJI PANCA MOLIDO X KG	KG	11.000	0.000	6.730	0.000
7	0101050169	AJO MOLIDO X KG	KG	2.000	0.000	8.700	0.000
8	0102010004	APIO	KG	8.000	0.000	3.540	0.000
9	0101020323	ARROZ EXTRA NIR COMOLSA	KG	120.000	121.000	3.110	376.310
10	0101010202	ATUN TROZOS FLORIDA 170 GR	LATA	44.000	0.000	5.000	0.000
11	0102020075	CARAMBOLA	KG	46.000	0.000	3.320	0.000
12	0102010007	CEBOLLA CHINA	KG	15.000	0.000	3.200	0.000
13	0102010006	CEBOLLA ROJA	KG	25.000	0.000	1.800	0.000
14	0102020031	COCONA	KG	0.000	0.000	0.000	0.000
15	0102010054	ESPINACA FRESCA	KG	30.000	0.000	3.430	0.000
16	0101020239	FIDEO CABELLO DE ANGEL DON VITTORIO 250 GR	PAQUE	60.000	25.000	0.850	21.250
17	0101020271	FIDEO CANUTO CHICO NICOLINI 250 GR (15340)	PAQUE	25.000	0.000	0.766	0.000
18	0101020276	FIDEO CODITO CHICO NICOLINI 250 GR (15420)	PAQUE	45.000	0.000	0.766	0.000
19	0101020278	FIDEO CORBATA CHICO NICOLINI 250 GR (15310)	PAQUE	120.000	0.000	0.766	0.000

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

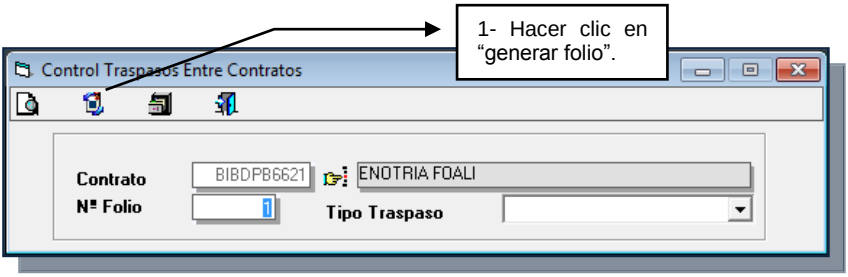
Paso 8: Cierre de folios

El sistema lleva un control de cantidad de documentos y los agrupa por folio. Para el cierre de mes es obligatorio que los folios hayan sido cerrados para empezar en nuevo folio para el siguiente mes. Seguir las instrucciones a continuación:

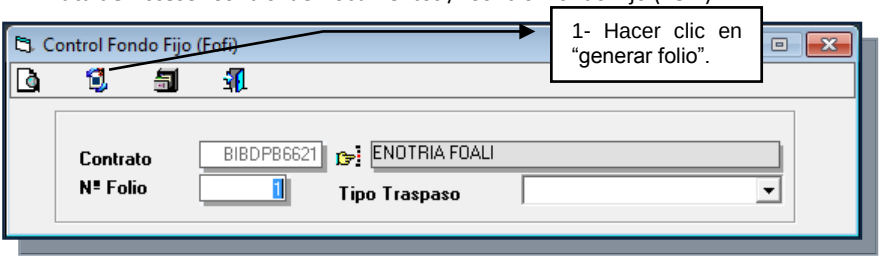
Ruta de Acceso: Control de Documentos / Control Facturas Compras



Ruta de Acceso: Control de Documentos / Control Traspasos entre contratos



Ruta de Acceso: Control de Documentos / Control Fondo Fijo (FOFI)



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Paso 9: Cierre de Mes

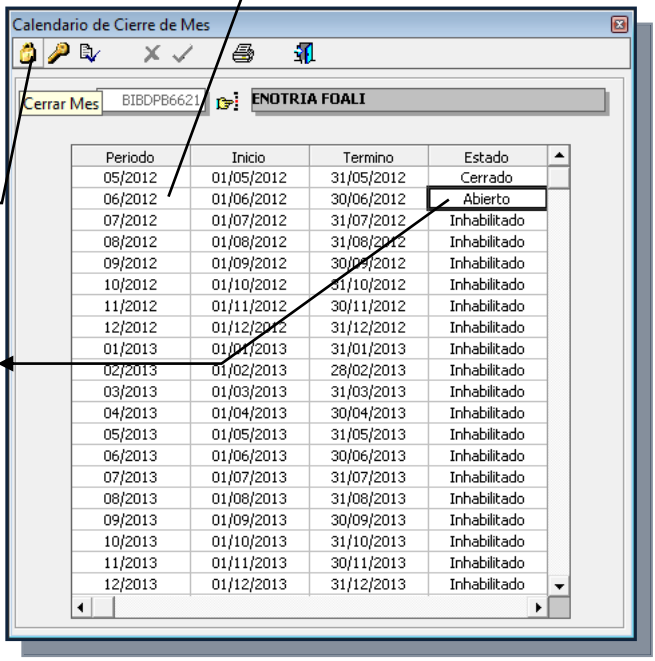
Es importante realizar este paso para poder empezar las rutinas del siguiente mes.

Ruta de Acceso: Cierre / Calendario de cierre de mes

1- Seleccionar mes que se va a cerrar.

2- Hacer clic en el ícono del candado.

3- El estado cambiará de abierto a cerrado y se habilitará el mes siguiente.



Periodo	Inicio	Termino	Estado
05/2012	01/05/2012	31/05/2012	Cerrado
06/2012	01/06/2012	30/06/2012	Abierto
07/2012	01/07/2012	31/07/2012	Inhabilitado
08/2012	01/08/2012	31/08/2012	Inhabilitado
09/2012	01/09/2012	30/09/2012	Inhabilitado
10/2012	01/10/2012	31/10/2012	Inhabilitado
11/2012	01/11/2012	30/11/2012	Inhabilitado
12/2012	01/12/2012	31/12/2012	Inhabilitado
01/2013	01/01/2013	31/01/2013	Inhabilitado
02/2013	01/02/2013	28/02/2013	Inhabilitado
03/2013	01/03/2013	31/03/2013	Inhabilitado
04/2013	01/04/2013	30/04/2013	Inhabilitado
05/2013	01/05/2013	31/05/2013	Inhabilitado
06/2013	01/06/2013	30/06/2013	Inhabilitado
07/2013	01/07/2013	31/07/2013	Inhabilitado
08/2013	01/08/2013	31/08/2013	Inhabilitado
09/2013	01/09/2013	30/09/2013	Inhabilitado
10/2013	01/10/2013	31/10/2013	Inhabilitado
11/2013	01/11/2013	30/11/2013	Inhabilitado
12/2013	01/12/2013	31/12/2013	Inhabilitado

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

Paso 10: Documentar el cierre de mes

Generar los siguientes documentos y grabarlos para enviarlos con el cierre:

- Reporte A13
- Reporte de compras por Caja Chica
- Reporte Resumen de Órdenes de compra recibidas
- Reporte Resumen de Traspasos entre operaciones – Entrada
- Reporte Resumen de Traspasos entre operaciones – Salida
- Reporte Resumen de Traspasos CD – Entrada
- Reporte Resumen de Traspasos CD – Salida
- Reporte Resumen de Traspasos CD – Devoluciones
- Reporte Resumen de traspasos entre bodegas
- Inventario de Stock
- Movimiento Sintético de Stock
- Reporte Food Cost

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

CAPÍTULO 11: CONTROL DE TRÁNSITOS

El control de tránsitos aplica para aquellos contratos que reciban mercadería de algún CD que puede ser: Lima Fríos, Lima Secos, Arequipa, Trujillo, Cuzco, Chiclayo, etc.

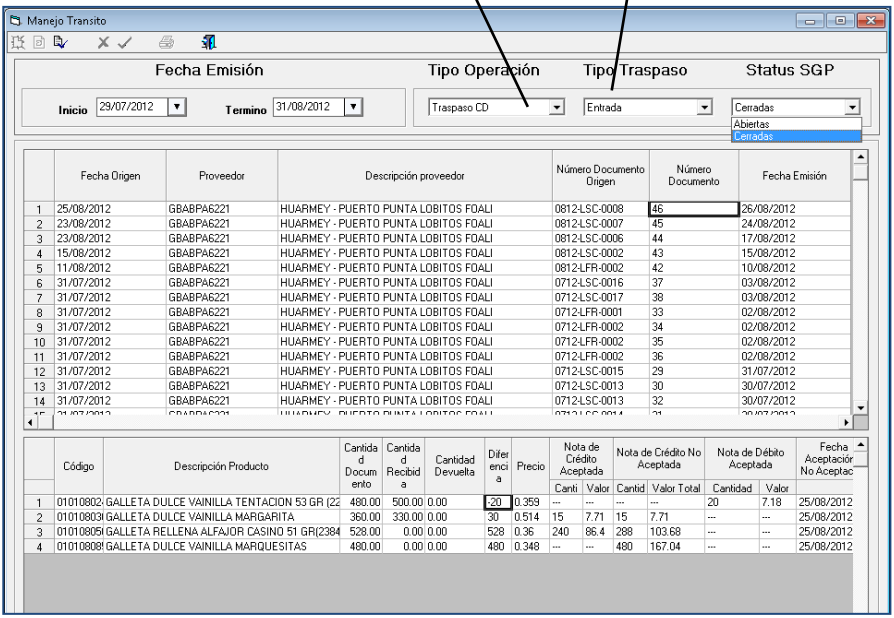
Para esto se tiene un monitor que muestra todas las transacciones entre el CD y la operación. En el monitor se manejarán los siguientes tipos de operaciones:

- Traspasos CD de Entrada
- Traspasos CD de Salida
- Devolución Traspaso CD

Ruta de Acceso: Informes Transacciones Ent/Sal / Traspasos entre Cont(E/S) / CD(E/S) / Dev. CD (S)

1- Puede ser Traspaso CD ó Devolución Traspaso CD

2- Traspaso CD puede ser "Entrada" ó "Salida"



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

11.1 Traspasos CD (Entrada)

1- Número de la cesión origen ADS.

Manejo Transito

Fecha Emisión: Inicio 29/07/2012 — Termino 31/08/2012

Tipo Operación: Traspaso CD — Tipo Traspaso: Entrada — Status SGP: Cerradas

	Fecha Origen	Proveedor	Descripción proveedor	Número Documento Origen	Número Documento	Fecha Emisión
1	25/08/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0812-LSC-0008	46	26/08/2012
2	23/08/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0812-LSC-0007	45	24/08/2012
3	23/08/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0812-LSC-0006	44	17/08/2012
4	15/08/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0812-LSC-0002	43	15/08/2012
5	11/08/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0812-LFR-0002	42	10/08/2012
6	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LSC-0016	37	03/08/2012
7	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LSC-0017	38	03/08/2012
8	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LFR-0001	33	02/08/2012
9	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LFR-0002	34	02/08/2012
10	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LFR-0002	35	02/08/2012
11	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LFR-0002	36	02/08/2012
12	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LSC-0015	29	31/07/2012
13	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LSC-0013	30	30/07/2012
14	31/07/2012	GBABPA6221	HUARMEY - PUERTO PUNTA LOBITOS FOALI	0712-LSC-0013	32	30/07/2012

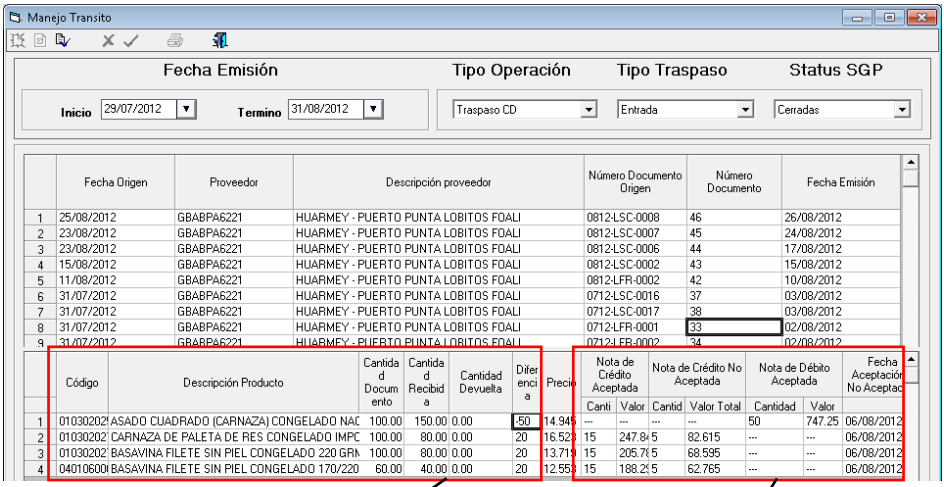
2- Documento SGP generado para la recepción.

	Código	Descripción Producto									Nota de Crédito No Aceptada		Nota de Débito Aceptada		Fecha Aceptación No Aceptac
											Valor	Cantid	Valor Total	Cantidad	Valor	
1	01030202	ASADO CUADRADO (CARNAZA) CONGELADO NAC	100.00	150.00	0.00	50	14.945	---	---	---	---	---	50	747.25	06/08/2012
2	01030202	CARNAZA DE PALETA DE RES CONGELADO IMPC	100.00	80.00	0.00	20	16.523	15	247.84	5	82.615	---	---	---	06/08/2012
3	01030202	BASAVINA FILETE SIN PIEL CONGELADO 220 GRA	100.00	80.00	0.00	20	13.719	15	205.79	5	68.595	---	---	---	06/08/2012
4	04010600	BASAVIN	60.00	40.00	0.00	20	12.553	15	188.29	5	62.765	---	---	---	06/08/2012

4- Fecha de emisión del documento en ADS.

3- Fecha de ingreso en SGP.

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.



5- Estos campos muestran los datos de la recepción en SGP

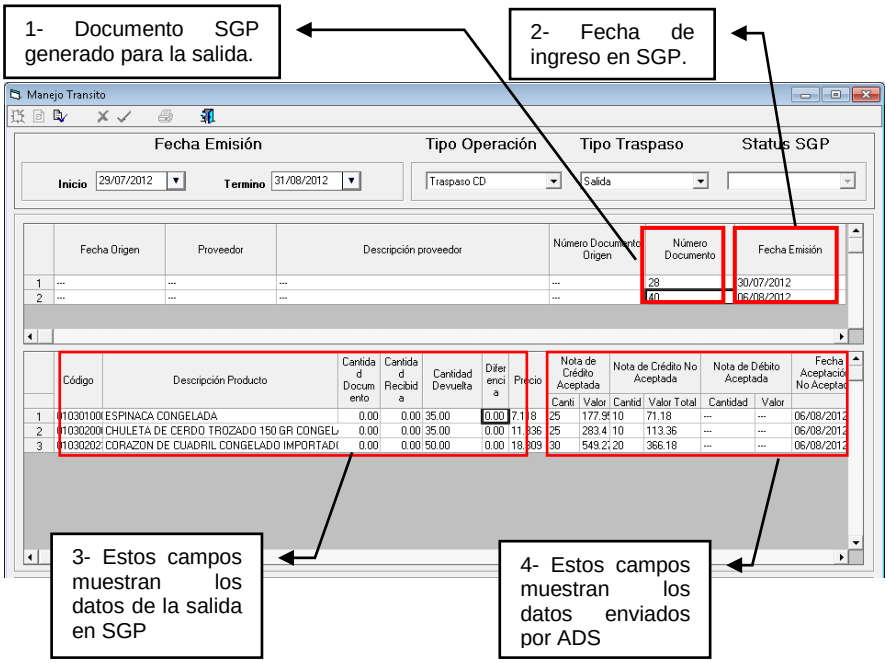
6- Estos campos muestran los datos enviados por ADS

Nota 1: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones de NC y/o ND, las retorna al SGP. Si Logística aceptó la diferencia, quiere decir que las asume, en este caso el retorno de ADS a SGP no modificará el stock de la operación en SGP y se visualizará en "Nota de Crédito Aceptada". Si Logística no aceptó las diferencias, éstas se visualizarán en "Nota de Crédito No aceptada", y esto sí modifica el stock de la operación en SGP, haciendo el reingreso automático de la mercadería al stock y descargándola en un servicio definido como "consumo alternativo".

Nota 2: Para las recepciones con diferencias positivas, estás generarán solicitudes de "Nota de Débito", las cuales siempre son aceptadas por Logística, y se visualizan en el campo "Nota de Débito Aceptada".

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

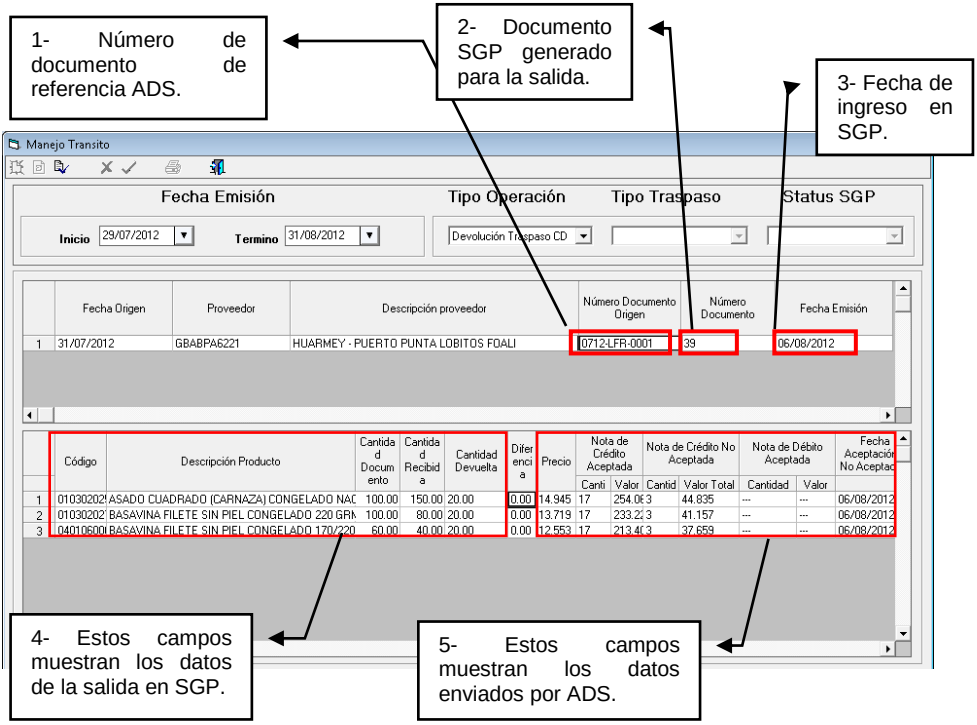
11.2 Traspasos CD (Salida)



Nota 1: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones, las retorna al SGP. Si Logística aceptó la diferencia, quiere decir que las asume, en este caso el retorno de ADS a SGP no modificará el stock de la operación en SGP y se visualizará en "Nota de Crédito Aceptada". Si Logística no aceptó las diferencias, éstas se visualizarán en "Nota de Crédito No aceptada", y esto sí modifica el stock de la operación en SGP, haciendo el reingreso automático de la mercadería al stock y descargándola en un servicio definido como "consumo alternativo". Para este caso no aplica "Nota de Débito".

Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

11.3 Devolución Traspaso CD



Nota 1: Una vez que ADS procese las aceptaciones y no aceptaciones, las retorna al SGP. Si Logística aceptó la diferencia, quiere decir que las asume, en este caso el retorno de ADS a SGP no modificará el stock de la operación en SGP y se visualizará en "Nota de Crédito Aceptada". Si Logística no aceptó las diferencias, éstas se visualizarán en "Nota de Crédito No aceptada", y esto sí modifica el stock de la operación en SGP, haciendo el reingreso automático de la mercadería al stock y descargándola en un servicio definido como "consumo alternativo". Para este caso no aplica "Nota de Débito".

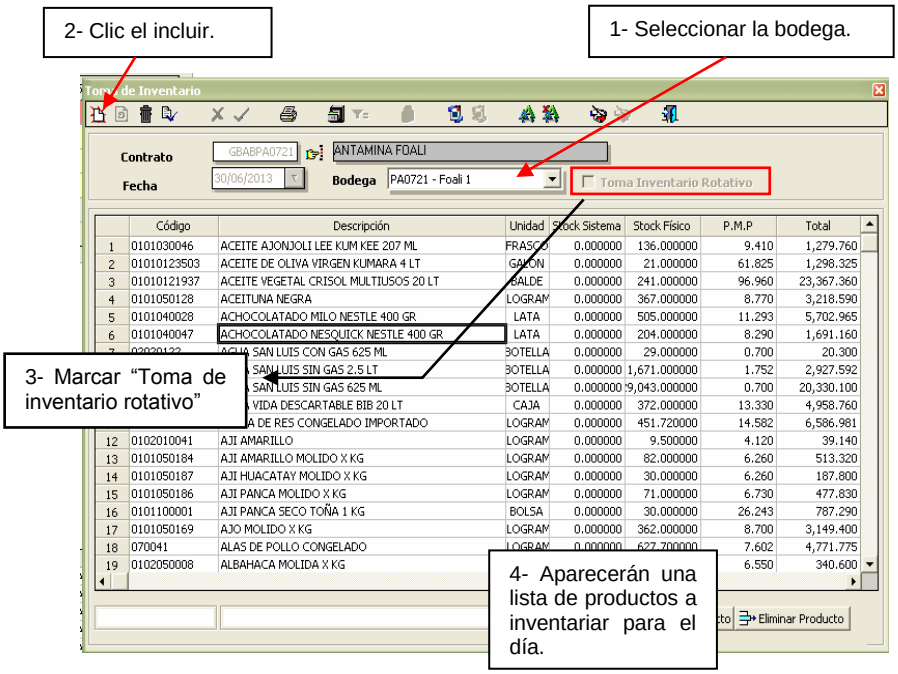
Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.

SERVICIOS DE CALIDAD DE VIDA

CAPÍTULO 12: INVENTARIO ROTATIVO

El inventario rotativo es un inventario a realizarse diariamente de la selección de ciertos productos, al azar, en base al consumo del mes anterior.
Al inicio del día se deberá realizar este inventario como primera cosa del día. El sistema no permitirá realizar ninguna transacción sino se ha ingresa el inventario rotativo.
El sistema identifica ciertos productos a inventariar, los cuales son tomados del consumo de la curva ABC del mes anterior.

Ruta de Acceso: Transacciones Ent/Sal / Toma de Inventario (E/S)



Este manual no puede ser copiado, reproducido, transferido o reducido, por medios electrónicos o tipográficos, ni transmitido al público de ninguna manera, excepto con autorización escrita y expresa de SODEXO PERU SAC.