|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área:** | Supply Chain Finance | **Fecha de Emisión:** | Septiembre 2019 |
| **Proceso:** | VIP Dashboard | **Ultima Fecha de Revisión:** | 2/09/2019 |
| **Responsable:** | SCF Specialist / 5S Lead | **Próxima Fecha de Revisión:** |  |
| **País/Región:** | Middle Americas |  | |

1. **OBJETIVO**

Establecer el *framework* y los parámetros requeridos para la consolidación ~~y análisis~~ de la información del dashboard de VIPs para MA

1. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica para todas las actualizaciones del dashboard de VIPs diario (Reales) y mensual (Fcst) en Middle Americas

1. **RIESGO(S) ASOCIADOS**

* Riesgo Operativo:
  + Cambios en los parámetros de SRS para descargar los datos
* Riesgo Financiero:
  + Sub/Sobreestimación del cálculo de los proyectos de savings
  + No estimar correctamente el landing de los savings en el P&L

1. **DEFINICIONES:**

* **5S:** Programa de ahorros estratégicos que consolida todas las iniciativas de savings
* **BASELINE (BASE PERIOD):** Promedio de los precios de los últimos 12 meses. Base comparativa para buying savings. Para product logic se utiliza como base de comparación la BoM anterior.
* **BOSCARD**: Formato establecido para la carga de la evidencia de todos los proyectos en SRS
* **BIG C**: Categoría (Home Care / Personal Care / Foods / Refreshment)
* **BP**: Business Plan, que corresponde al primer sign-off oficial del presupuesto del año siguiente
* **BUYING SAVING**: Ahorros relacionados a la gestión por precios de procurement con los proveedores de materiales
* **CARRY OVER**: Proyectos que empezaron el año anterior y tienen aún vigencia para el año en curso
* **IDENTIFIED:** Proyectos que ya están identificados en cualquier fase, inicial o avanzada
* **MARKET BENCHMARK**: Ahorros correspondientes a la gestión de procurement (equipo global y local) para evitar el incremento de precios del mercado por feedstocks
* **MRF**: Monthly Rolling Forecast
* **PRODUCT LOGIC SAVING**: Ahorros relacionados a reformulaciones que cambian el Bill of Material (BoM)
* **RISK ADJUSTMENT**: Ajuste porcentual por riesgo que se le aplica a cada proyecto de savings dependiendo de si es un riesgo bajo, medio o alto.
* **SECURE:** Corresponde a los proyectos que ya están en una fase avanzada (Launch o Completed)
* **SMALL C**: Subcategoría (g.e: Para Foods serían Dressings o Savoury)
* **SRS**: Savings Reporting System
* **UNSECURE:** Corresponde a los proyectos que aún están en una fase inicial (Idea, Feasibility, etc.)
* **VIPS**: Value improvement projects (Savings)

**5. Procedimiento:**

1. **Descarga de datos Reales de SRS**:

Se descargará un archivo diariamente de SRS con los siguientes campos:  
Channel  
Lead PT - Department (L1)

Lead PT - Department (L2)  
Lead PT - Department (L3)

Savings Initiative Type  
Financial Alignment  
Risk  
Project Phase  
Latest Approval Status  
Project State  
Savings Project State  
Savings Type  
Project Owner – User  
Savings Project - Project ID  
Category - Big C  
Category - Small C  
Category – Subcategory  
Savings Project - Project Name  
Material Hierachy Commodity Type - Material Type  
Material Hierachy Commodity Type - Material Family  
Material Hierachy Commodity Type - Material Class  
Material Hierachy Commodity Type - Material Commodity  
Process Status  
Project Type  
Start Date – Month  
Start Date – Year  
Start Date – Quarter  
Start Date – Date  
Savings Classification

Unilever Date – Year  
Unilever Date – Quarter

Unilever Date – Month  
Location - Region (L1)  
Location - Region (L2)  
Market Benchmarking  
Month  
Cost Item  
sum(Risk Percentage\*USLP Savings)  
sum(USLP Savings)

El archivo debe tener formato CSV.

1. **Guardado de información Reales:**
   1. El archivo descargado en el paso 1 se guardará en la Carpeta C:VIPS/Actuals/Today.
   2. El archivo que se encontraba en la carpeta C:VIPS/Actuals/Today se mueve a la carpeta C:VIPS/Actuals/Repositorio.
   3. Cuando sea fecha de cierre se debe guardar el archivo descargado en el paso 1 en la carpeta C:VIPS/Actuals/Closing Month, con el nombre: [mes] [año].csv
   4. Al final del año se debe guardar el archivo descargado en el paso 1 con el nombre del año que se termina y ponerlo en la carpeta C:VIPS/Actuals/Historico.
2. **Carga de información de Plan y Spends Materiales**
   1. El SCF Procurement Specialist guardará la información de plan VIPS en la carpeta C:VIPs\Plan y MRFs. Los archivos que estaban en dicha carpeta lo moverá a la carpeta C:VIPs\Previous MRF donde eliminará cualquier archivo antiguo que hubiese
   2. Para el Spend debe guardar el archivo en la carpeta C:VIPs\Spends, donde se eliminará cualquier archivo antiguo que hubiese.
3. **Carga de información de Plan Manufactura**
   1. Se subirá una vez al año el plan destinado para cada fabrica en MA y se guardara el formato en la carpeta: C:VIPs\Manex\Target Manex
4. **Envio de Reporte a los Stakeholders**
5. El día D+4 ( TBC)

1. **Checks & Controls**
   * Es necesario que la persona que actualice la información del Dashboard, revise la información cargada vs lo que SRS muestra
   * Los formatos para alimentar el Dashboard deben ser llenados en su totalidad para garantizar el funcionamiento de la herramienta de forma adecuada
2. **Excepciones - Ajustes Esporádicos**

* Cualquier cambio que se desee realizar en la herramienta se debe consultar con el equipo Digital de Finanzas para su ejecución.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **realizado por:** | **Revisado por:** | **Aprobado por:** |
|  |  |  |
| Nombre: Francisco Díaz / Juan Camilo Valencia/ Juan Felipe Ospina / Daniela Segura | Nombre: Diana Saenz | Nombre: Carlos Etchart |
| Cargo: 5S Lead / FET Procurement Finance Specialist  Digital & Process Analyst | Cargo: FP&A Manager MA | Cargo: Finance Director MX & MA |