



Business BluePrint (BBP)

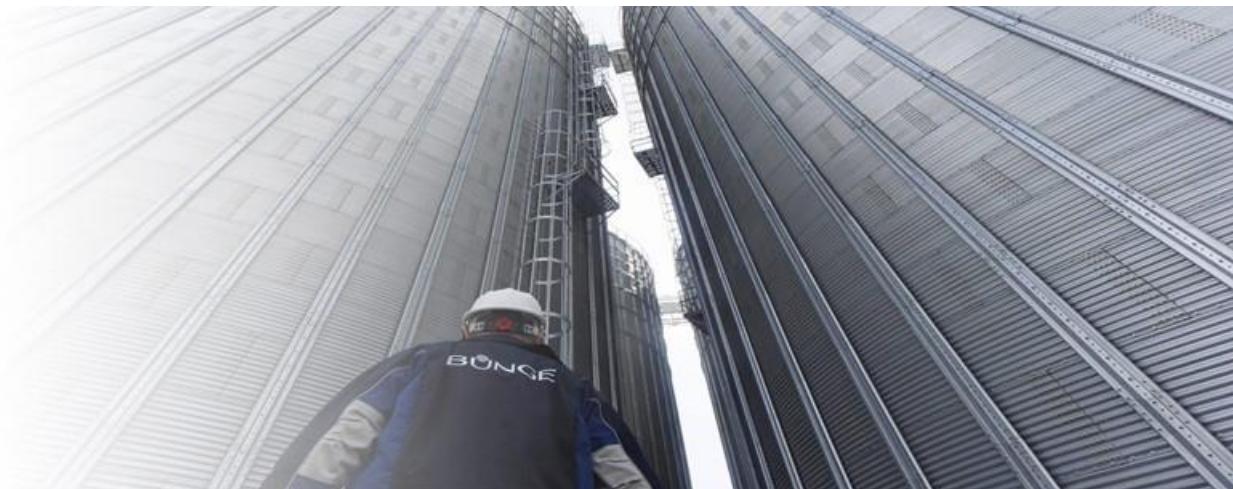
E-Book

PRO.(001).[45].Procurement

Business BluePrint (BBP)

E-Book Contents

- 01 - BBP Document
- 02 - Workshop Presentation
- 03 - Benefits
- 04 - Workshop Record
- 05 - BBP Signoff and Presence List
- 06 - Gaps
- 07 - Issues - Not applicable for this document
- 08 - Impacts



PRO.(001).[45].Procurement

45.10 - Materiales Directos, Indirectos & Servicios

DOCUMENT REVISION

Author / Revision	Version	Date	Comments	Status
Rosana Parrotta	V01	Febrero, 4th	First Draft	Working in progress
Rosana Parrotta	V03	Marzo, 18th	Third Draft	Working in progress
Rosana Parrotta	V04	Marzo 26th	Fourth Draft	Working in progress
Rosana Parrotta	V05	Abril, 2nd	Fifth Draft	Working in progress
Ana Piteli/Denise Luciano	V06	Abril,4th	Sixth Draft	Envio al BPO's
Ana Piteli/Denise Luciano/Rosana Parrotta	V07	Abril,10th	Seventh Draft	Envio al BPO's
Rosana Parrotta	V08	Abril, 17th	Correcciones sugeridas BPO's Gestión Almacenes	Envio al BPO's
Rosana Parrotta	V09	Abril, 25 th	Versión final aprobación BPO's	Aprobado

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 1 of 33
BSA DEMETRA	Blue Print	PTP	Rosana Parrotta	

Contents

01.	Business Scenario	3
01.01.	Descripción del Escenario	3
01.02.	Objetivo	3
01.03.	Objetivo Funcional	3
01.04.	Descripción del Proceso (To Be)	4
01.04.01.	Gestión de Solicitudes de Pedido de Compra	4
01.04.02.	Gestión de Cotizaciones de Compras.....	6
01.04.03.	Contratos de Compras	6
01.04.04.	Plan de Entregas.....	7
01.04.05.	Orden de Compra.....	7
01.04.06.	Aprobación de documentos de compras.....	12
01.04.07.	Proceso de Anticipo de pagos por medio de órdenes de compras	14
01.04.08.	Recepción de materiales y servicios	15
01.04.09.	Otras operaciones en Centros y Almacenes.....	20
01.04.10.	Recepción y devengamiento de Factura del Proveedor	22
01.04.11.	Importaciones	24
01.05.	Business requirements, enhancements and expectation	24
02.	Datos Maestros.....	25
02.01.	Estructura Organizacional.....	25
02.01.01.	Sociedades.....	25
02.01.02.	Organización de Compras.....	25
02.02.	Maestro de Materiales	26
02.02.01.	Material Indirecto	26
02.02.02.	Material Directo	26
02.02.03.	Maestro de Servicios	26
02.02.04.	De-para de materiales	27
02.03.	Grupo de Compras	28
02.04.	Impuestos (IVAs y otros impuestos)	29
02.05.	Tipos de Imputación contables	29
02.06.	Maestro de Proveedores.....	30
02.07.	Centros	30
02.08.	Almacenes	31
03.	Integración	32
04.	Reporting	32
05.	Roles & Responsibilities	32
06.	Perfiles de Accesos	32
07.	Organizational Impacts	32
08.	Open Issues.....	32
09.	Gaps	32
10.	BPO – Business Process Owner's acceptance sign off	33

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 2 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

01. Business Scenario

01.01. Descripción del Escenario

Bunge Brasil (BBR) implementará el diseño de sus procesos PTP en toda la región de Bunge South América (BSC). Los países involucrados serán Argentina, Paraguay, Uruguay y Chile.

PTP o "Procurement to pay" es el proceso que abarca una solicitud, compra, recepción, pago y contabilidad de bienes y servicios adquiridos tanto en el mercado local como en el mercado exterior (materiales importados). Los principales pasos incluyen: el inicio del proceso por una necesidad de compra, donde se puede crear una solicitud de un pedido que se transforma en pedido de compra, luego se recibe el bien o el servicio y se registra la factura. Por último se gestionan los arreglos para realizar el pago a los proveedores, registrando toda la operación en el sistema contable.

Existirán impactos en algunos procesos de los países de BSC, ya que cambiará la forma de realizar algunas operaciones.

Existirán GAP's en algunos procesos de BBR donde se deberán realizar ajustes por las necesidades comerciales de los países de BSC.

01.02. Objetivo

El objetivo de este documento es detallar los procesos TO-BE y las consideraciones clave a tener en cuenta en la etapa de diseño relacionadas con la implementación.

Se espera que los expertos en la materia (SME) del proyecto, los usuarios clave y los equipos de administración relevantes, participen en las definiciones y firmen este documento como una comprensión de los procesos TO-BE que se implementará en la región BSC.

También debe entenderse que a medida que el proyecto avanza a la siguiente fase de "Implementación", puede suceder que se modifiquen algunos de los procesos definidos en este documento. Si esto ocurre, se informará a los representantes de los países y se explicarán los cambios propuestos.

Este documento no es un manual de usuario. Se estima que durante la etapa de las pruebas de usuario (UAT), se pondrá a disposición documentación detallada que cubrirá cada paso de las transacciones.

01.03. Objetivo Funcional

Las adquisiciones de materiales que se realizan fuera de la cadena de suministro, son para los materiales y servicios comprados a terceros que no forman parte de la producción de un producto elaborado o semi-elaborado.

Compras cubiertas:

- Solicitud de equipos industriales
- Materiales de mantenimiento y servicios en los centros logísticos
- Servicios Industriales para mantenimiento, reparación y operación
- Materiales Directos como: Package, embalaje, bolsas para fertilizantes, pallets, químicos y otros ingredientes,
- Servicios de Administración del negocio: HR, IT, Marketing, Auditoría, Consultoría, Viajes y alojamientos
- Servicios generales y otros servicios de terceros y activos de equipos

Compras no cubiertas:

- Fertilizantes, commodities y materias primas,
- Tasas e impuestos

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 3 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

- Comisiones de ventas
- Logística y almacenamiento
- Bioenergía
- Intercompany

Estos serán algunos de los beneficios para la región BSC:

- Integración de la solicitud de pedido automática desde SAP a SRM,
- Generación automática de órdenes de compras con contratos,
- Centralización de las aprobaciones de todo el circuito de compras hasta el pago,
- Entrega automática de órdenes de compras a los proveedores,
- Integración de solicitud de pedido desde PM hasta MM,
- Centralización de las operaciones de las actividades de la recepción del material con la administración del equipo de operaciones,
- Centralización del envío de facturas al BBS (Bunge Business Service),
- Conversión automática de moneda,
- Centralización de todos los documentos de aprobación
- Proceso de adelanto de pagos a proveedores

01.04. Descripción del Proceso (To Be)

Para todos los países de la región de BSC, existirán cambios en sus procesos de compra.

A continuación podemos ver un overview de los procesos de principio a fin remarcando aquellos donde se producirán cambios, como: en el pre-recibimiento de materiales, devengamiento de facturas de proveedores y en la aprobación de los documentos.

Estos son los procesos actuales donde todas las adquisiciones no relacionadas con la cadena de suministro se llevan a cabo en BBR.

También existen otros subsistemas SAP y no SAP que ayudan en el proceso de compra como: SRM, Portal de Aprobaciones, VIM, etc.



A continuación el detalle de los procesos.

01.04.01. Gestión de Solicitud de Pedido de Compra

La solicitud de pedido de compra inicia desde el módulo SRM por medio de la creación de un Shopping Cart (SC) , el cual puede derivar de alguno de los siguientes canales:

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 4 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

- Desde el MRP (planificación de necesidad de materiales) para materiales stockeables, lo cual es una tarea llevada a cabo por el administrador del almacén. Éste posee el conocimiento para transformar una orden de necesidad planeada generada por la Transacción MD04 en una solicitud de pedido por medio de la Transacción MD15.
La planificación ocurre de forma automática mediante una programación en SAP en base a parámetros previamente definidos para cada material y centro, generando una orden de necesidad planeada que es lo que se analiza y se decide convertir en una solicitud de pedido de compra para el almacén.
Luego por medio de la Transacción ME51N se convierten dichas solicitudes de pedido en solicitudes de compra.
- Desde una solicitud de PM (Módulo de planificación de Mantenimiento) para materiales y/o servicios, que proviene de un pedido de mantenimiento por medio de la Transacción IW31, la cual se integra en el módulo MM (Material Management Module).
- Desde la integración con el módulo SRM, derivado de la situación anterior
- Por una creación de solicitud de compra directamente registrada por un usuario en el módulo SRM. Donde se crean carritos de compras (SC) por pedidos en los diferentes centros y luego son tratados por los compradores correspondientes, los cuales analizarán el tipo de compra conveniente.
- Por solicitud de los usuarios por medio de envío de e-mails a los compradores (fuera del sistema SAP), los cuales posteriormente se encargarán de crear el SC en SRM.

Posteriormente se genera la solicitud de pedido de compras de dos maneras:

- Si hay fuentes confiables (un contrato de compras previo), se genera una orden de compra y comienza el workflow de aprobación solamente para la orden de compra (porque el contrato ya ha sido aprobado previamente).
- Si no existiere un contrato de compras, se genera una solicitud de compra en el módulo MM y pasa por el módulo SRM.

Una vez creado un SC se inicia el workflow de su aprobación en el Portal de Aprobaciones ([01.04.06. Aprobación de documentos de compras](#)), excepto para aquellos SC que al crearse se detectó en SRM que existe un contrato de compras abierto para ese material y centro.

Los compradores, en su bandeja de trabajo dentro de SRM, podrán ver y dar seguimiento a los SC que fueron aprobados que no derivan de contratos y los SC que son aprobados automáticamente porque derivan de MRP.

Datos para las Solicitudes

Al crear un SC, el usuario podrá realizar una compra de materiales directos o indirectos, seleccionándolos del Maestro de Materiales según los tipos de materiales definidos en el De-Para y los definidos dentro del alcance de Suprimento ([Ver Maestro de Materiales](#)).

No existirá el catálogo de productos y tampoco materiales tipos genéricos.

Para los servicios, se utilizarán los registrados en el Maestro de Servicios, realizando la búsqueda por códigos de servicios como se utiliza en BBR ([Ver Maestro de Servicios](#)).

Respecto a los tipos de precios, se asumirá precios en valores netos sin ninguna clase de impuestos fijos o variables, tal como se utiliza en los SC creados en el SRM de Bunge Argentina.

Esto implica que las órdenes de compras creadas automáticamente en base a las solicitudes de compras de los SC, también serán consideradas con precios en valores netos. Por lo tanto los indicadores impositivos para el uso de los impuestos fijos y variables, no serán utilizados en esta instancia del flujo de compras.

Esos precios sí podrán ser ingresados tanto en moneda local (según el país del grupo BSC), o en moneda extranjera

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 5 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

01.04.02. Gestión de Cotizaciones de Compras

Las solicitudes de cotización a proveedores se gestionan desde SRM.

Después que los SC (Shopping carts) sean creados y aprobados, el comprador puede realizar una solicitud de cotización a los proveedores locales. Publica entonces las licitaciones y se envía un mail al proveedor para que oferte la solicitud. Los proveedores pueden ofertar ingresando al SRM de Bunge, enviar la oferta por mail al comprador para que éste registre la oferta en el sistema.

Observación: hasta que si implemente ARIBA Sourcing, este proceso no será cambiado en Bunge Argentina, o sea, sigue como se hace el proceso de cotizaciones actual.

Para los países Uruguay, Paraguay y Chile se comunicará a Suprimento por las compras superiores a U\$S 1 K. Para compras inferiores a ese valor, se podrán realizar por medio de una compra directa (DPO).

Se puede licitar a un proveedor sin solicitud de algún usuario, sin SC. Lo puede realizar el comprador desde SRM para evaluar el mercado solo con los proveedores que están en datos de proveedores. Esa licitación luego se cierra y queda como historial de precios para consultar, pero no se puede crear una orden de compra desde esta licitación.

Por procedimiento de Compras se deben tener mínimos de licitaciones de proveedores:

- Arriba de US\$ 20 k dólares es obligatorio 3 cotizaciones
- Abajo de US\$ 20 k dólares lo define Compras

Se puede realizar una adjudicación directa con algún proveedor donde conviene las condiciones de compras previamente pactadas o por otros motivos comerciales. En este caso al crear el SC se deberá indicar esta operación para que el sistema lo identifique con un tipo de documento diferenciado para la adjudicación directa com tipo de Orden de Compra ZSS – Orden de Compra Single Sourcing.

No se podrá realizar la asignación directa de un proveedor del exterior. En el caso de necesitar realizar una compra con algún proveedor específico del exterior, se deberá solicitar las cotizaciones off-line y utilizar el canal de compras normal para el proveedor del exterior, donde se creará un pedido de compras específico para compras del exterior ZIMP - Orden de Compra Importación

01.04.03. Contratos de Compras

Las compras por contrato son documentos que determinan las negociaciones de materiales y servicios por un período determinado. Son una fuente confiable y requieren una orden de compra para esos contratos. Estos contratos se crean a partir de Transacción ME31K. El mantenimiento se realiza mediante Transacción ME32K y la consulta por medio de la Transacción ME33K.

El Área de Suprimento es responsable de la negociación de los materiales y servicios, pero la creación y el mantenimiento de los documentos del Contrato de Compra en SAP son realizados por BBS (Bunge Business Service).

Los contratos son gestionados por Suprimento y se identifican por tipos:

- WK: contratos por un valor fijo total, el precio unitario del material o del servicio, la fecha definida, sin determinar cantidades,
- MK: contratos por cantidades fijas o por la cantidad del servicio, con precio unitario y fecha definida.

Tp.	Cl.	Denom.clase-documen
K	MK	Ped.abierto ctdad.
K	WK	Ped.abierto de valor

Los valores mensuales sean por valor o por cantidad contenidos en la negociación se deben detallar en las líneas de contrato de SAP.

Por medio del 0800net, BBS (Bunge Business Service) recibir la solicitud desde el equipo de Suprimento, para realizar la creación del contrato. Valida los documentos necesarios y otra información para crear un Contrato de SAP de acuerdo con el Contrato Legal o el Acuerdo Comercial. Se debe emitir un contrato SAP para cada centro logístico.

Para mejorar la gestión de la creación se utiliza la Transacción ZSGSUP0001 la cual ayuda para la creación masiva y el mantenimiento de los Contratos SAP, por medio de un programa em SAP con los datos necesarios para la creación.

Esto se adapatrá con los requisitos específicos de los países de la región BSC (campos que la transacción necesitaría) como se describe en GAP PTP_G010.

Una vez creados los contratos de compra, pasan por el proceso de aprobación como se detalla en el punto [01.04.06. Aprobación de documentos de compras](#).

01.04.04. Plan de Entregas

El plan de entrega es un tipo de documento que se utiliza exclusivamente para asistir a la compra de materiales directos involucrados en la producción, como: empaques, productos químicos y otros ingredientes, que son Scope de Suprimento.

Es un documento en SAP que contiene cantidad, valor por unidad y plazos. Pero es diferente de un contrato de compras porque no se crea una orden de compra, sino una división o reparto de entrega.

Estos planes de entrega son creados por la Transacción ME31L. El mantenimiento se realiza mediante Transacción ME32L y su visualización por la Transacción ME33L.

El plan de entrega se crea con el tipo LP (Plan de entregas), ingresando un valor fijo total, sin cantidades, con precio unitario del material o del servicio y una fecha definida.

El plan de entrega pasa también por el proceso de aprobación en el Portal de Aprobaciones.

Cl.	Denom.clase-documento
LP	Plan de entregas

El área de Suprimento es responsable de la negociación de los materiales directos y la creación y el mantenimiento de los documentos del plan de entregas en SAP. Este documento se realiza por medio de BBS (Bunge Business Service).

Una vez creado un plan de entrega, el usuario final utiliza la Transacción ME38 para realizar el mantenimiento del mismo y crear los repartos con las cantidades y fecha determinada de entrega en un centro.

Para mejorar la gestión de la creación se utiliza la Transacción ZSGSUP0074 la cual ayuda para la creación de los planes de entrega, por medio de un programa em SAP con los datos necesarios.

Esto se adapatrá con los requisitos específicos de los países de la región BSC (campos que la transacción necesitaría) como se describe en GAP PTP_G010.

01.04.05. Orden de Compra

La orden de compra es un documento generado después de que el proceso de cotización a proveedores haya sido publicado y aprobado o es generado desde um Contracto.

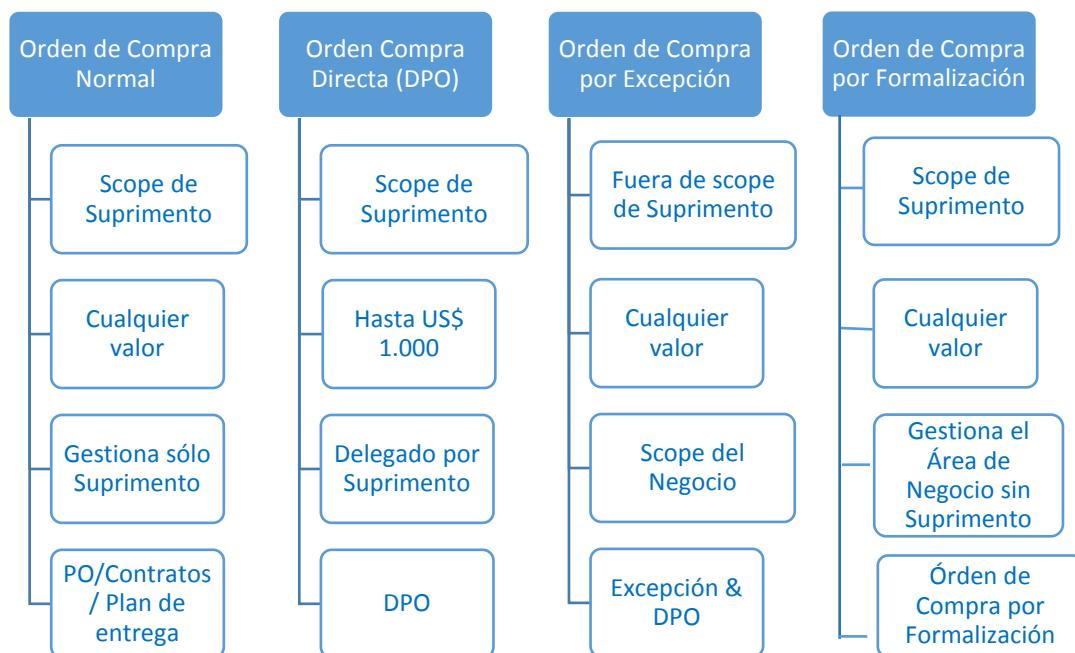
Este documentos cubre todas las informaciones comerciales para comprar: materias primas, materiales de consumo, materiales que intervienen en la producción, activos, equipos, productos, servicios generales, etc.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 7 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Las órdenes de compra atienden muchos procesos de muchas áreas y también para el área de Compras. Hay cuatro canales de compras en BBR, para cubrir materiales y servicios Directos e Indirectos, y esto implica para todos los países del BSC que deben adaptarse y procesar sus requisitos a través de estos cuatro canales de compra.

Cada canal de compra tiene su canal de solicitud de compra y creará su orden de compra correspondiente.

Canales de Compras



Orden de Compra Normal

El pedido de compra normal es el proceso de un canal de compra donde los pedidos provienen de solicitudes de compra, de contratos previamente establecidos con proveedores y de planes de entrega. Estos documentos de compras pueden ser de cualquier valor y son scope de Suprimento, como se detalla en el contenido del punto ([01.03 - Objetivo funcional](#)).

Las compras normales, se inician desde SAP ECC y se generan a partir de contratos o de una orden de compra spot. Es identificada por el Tipo de documento NB - Orden de compra estándar.

Los usuarios de SRM pueden crear un carrito de compra (SC) para que el comprador libere una orden de compra de material o servicio. En este caso la compra generada será del tipo ZSRM, lo que significa que proviene de SRM.

El comprador recibe el carrito de compras (SC) y comienza el proceso. Todos los SC pasan por el portal de aprobación ([01.04.06. Aprobación de documentos de compras](#)). Una vez aprobado el documento completamente, la orden de compra se crea en el sistema SAP ECC y se envía un correo electrónico al proveedor con la orden de compra.

El usuario puede hacer un seguimiento de su solicitud desde SRM o consultando el portal de aprobación.

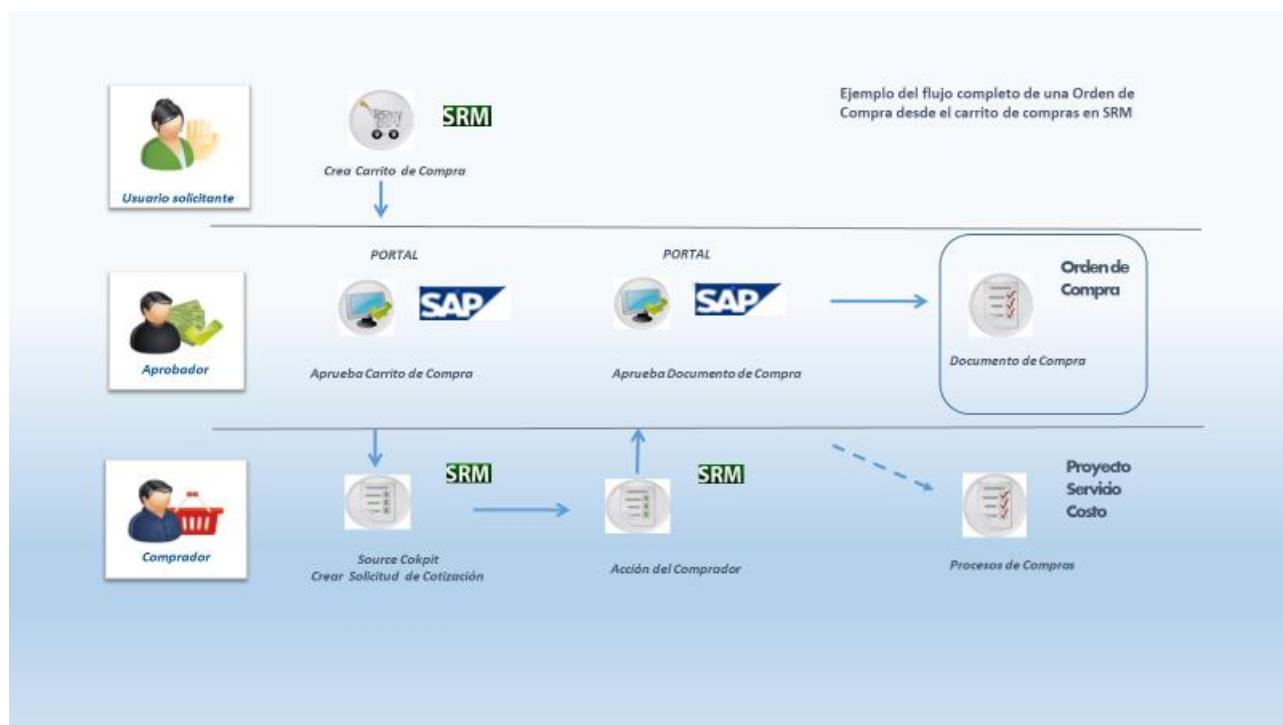
Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 8 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Dentro del proceso de compra nominal, también consideramos las compras de adjudicación a solo un proveedor. Identificamos esta operación con un tipo específico de orden de compra. El usuario sugiere y justifica una compra con un proveedor específico y luego el comprador es responsable de negociar todas las condiciones comerciales. Este proceso de compra se identificará por tipo de documento específico, similar al de Argentina (Orden de compra de adjudicación directa).

Estas son algunas de las ventajas en el uso de compras normales:

- Mayor control sobre el uso de los contratos.
- Reducción en el volumen de compras realizadas por Suprimento, debido al uso de contratos.
- Aprobación del Centro de Costos del carrito de compras de la reserva, evitando la asignación de gastos indebidos.

Vista Flujo Pedido Normal desde SRM



Fuente: SPP Entrenamiento Brazil

Orden de compra directa (DPO)

Direct PO (DPO): es un término en inglés que se usa para definir el proceso de la orden de compra directa.

Las compras directas son compras de materiales o servicios hasta el valor de **US\$ 1.000** que el área de Suprimento delega al área de Negocios bajo ciertas condiciones:

Materiales / Servicios donde se debe aplicar la DPO:

- Materiales consumibles: materiales de uso continuo que no se consideran elementos de stock (material de oficina, limpieza, entre otros), que se imputan directo a un centro del costo.
- Servicios: mantenimiento o mano de obra en cualquier ocasión.

Materiales donde la DPO no debe ser aplicada:

- Stock: materiales de reemplazo indirectos vinculados a la producción y algunos artículos utilizados en el mantenimiento.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 9 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Materiales donde la DPO nunca aplica:

- Activos inmovilizados / Inversiones: bienes tangibles y duraderos como máquinas, equipos y bienes raíces,
- Material directo relacionado con la industrialización operacional,
- Materiales con Contratos

Este tipo de compras se realiza con la factura del proveedor en mano o la retirada del material sin una orden de compras, es decir, después del hecho de compra por lo usuario. La compra se realizó con un proveedor, se recibió la mercadería y se procede a registrar la operación en el sistema SAP.

El usuario lo hace a través de SRM, creando un carrito de compras especial para DPO. Se detalla los datos de la compra realizada como: material, cantidad, precio, datos de la factura y SRM evalúa si el monto no excede el valor límite para operar para este tipo de compra.

También se evalúa si no hay un contrato de compra anterior, en cuyo caso debe seleccionarse. Después de finalizar la carga de datos, se creará una orden de compra de tipo Directo = ZPCE y no se envía ningún mail al proveedor, porque es solo una registración de la compra en el Sistema.

En SRM habrá una tabla con los servicios que se pueden comprar por medio de una compra directa y otra tabla de excepciones para autorizar algunas compras específicas como "Comisión de ventas", por ejemplo.

Una característica importante de este tipo de compra es que la recepción del material o servicio no se registra en el sistema SAP ECC, solamente se registra el devengamiento de la Factura del proveedor. Porque son compras que se pueden realizar hasta cierto valor.

No se puede utilizar este canal de compra como reemplazo del proceso normal o adelanto de pagos.

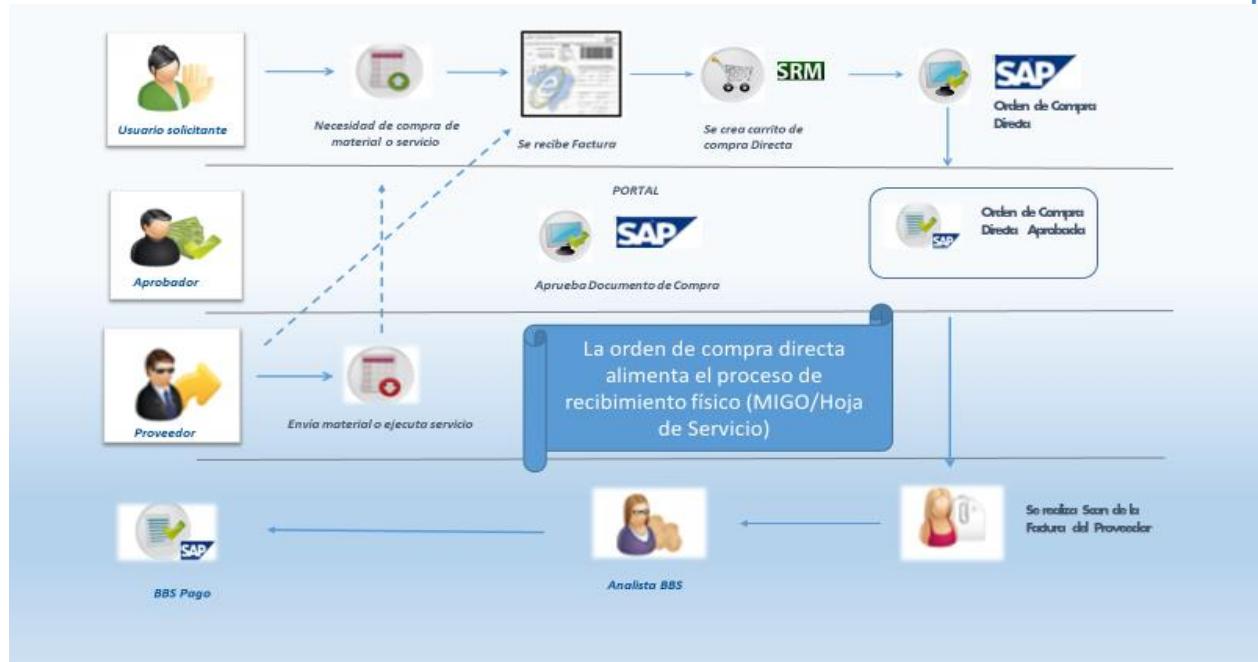
La utilización de este canal se limita en U\$S 25.000 K al año. Para lo que es considerado excepciones no existirán límites.

Estas son algunas de las ventajas del uso de DPO:

- Mayor agilidad en el proceso de compras para ciertos materiales, servicios y situaciones,
- Reducción en el volumen de compras realizadas por Suprimento para items de bajo valor,
- El área de compras no participa del flujo de aprobaciones

[Vista Flujo Pedido Directo desde S.R.M](#)

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 10 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	



Fuente: SPP Entrenamiento Brazil

Orden de compra por Excepción

A través de este canal de compras, se procesan aquellas adquisiciones que no son scope de Suprimento, sino del negocio. Pueden ser compras de cualquier valor y están registradas con un tipo de documento diferenciado ZPCE o ZEXC.

Para los servicios que no están en el ámbito de Suprimento, se permite emitir una DPO por encima del valor estipulado en dólares, como una excepción. Estas solicitudes no son creadas por el área de Suprimento. Se crean por medio del mismo flujo del proceso que se utiliza para las DPO, pero validando y verificando por medio del Sistema, los servicios incluidos en la tabla de Excepciones. Si el servicio solicitado no se encuentra registrado en dicha tabla, el Sistema no permite la creación de la DPO.

Nota importante: Solo durante la fase de realización, será posible hacer un "TO BE" o definir la Lista de Servicios y Excepciones.

Los límites indicados en la tabla de excepciones están definidos por el área de Suprimento, de acuerdo con el área de Control Corporativo. Por lo tanto, los límites para los mercados de BSC se definirán e incluirán en la tabla de excepciones. La inclusión de nuevos tipos de servicios o su eliminación de la lista de servicios, clasificados como excepción, debe ser aprobada por el Director de Suprimento en consenso con la Contraloría Corporativa.

Orden de compra por Formalización

Las órdenes de compra de formalización son compras realizadas sin pasar por el área de Suprimento y que no se encuentran dentro de los procedimientos de DPO pero sí dentro de los procedimientos generales de Compras. Estas compras pueden ser de cualquier valor.

Requieren la autorización directa del Controlador y BFO y / o CFO del negocio de cada área, los cuales seguirán otro proceso, como se describe en el Procedimiento General de Suprimento. Las solicitudes de compra por formalización tienen un tipo específico de documento: ZFOR - Formalización y un flujo de aprobación especial realizado por el área de Negocios del Controlador y el área del BFO.

Tipos de órdenes de compras

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 11 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	
BSA IT EACoE Governance				Copyright© 2018 – Bunge South America

Dentro del modulo MM contamos con varios tipos de ordenes de compras que atienden todos los negocios y los siguientes tipos de ordenes de compras son los que identifican el canal de compras gestionado pela Area de Compras

- NB - Pedido Normal creado desde el sistema SAP ECC
- ZSRM – Pedido Normal creado desde el sistema SRM
- ZPCE – Pedido de compra directa DPO
- ZIMP – Pedido de compra de Importación
- ZFOR – Pedido de compra por Formalización
- ZEXC – Pedido de compra por Excepción
- ZSS – Pedido de compra normal por adjudicación directa a un proveedor.



Fuente: SPP Entrenamiento Brazil

01.04.06. Aprobación de documentos de compras

BBR utiliza un Portal de aprobación para llevar a cabo todos los procesos de aprobación de varios documentos generados en el Sistema SAP ECC.

El Portal de aprobación es una aplicación dentro de SAP ECC, que permite que todos los procesos se sometan a una política de aprobación de varios procesos del flujo de negocios. Bunge Argentina, Paraguay, Uruguay y Chile que conforman BSC adoptarán este portal de aprobación utilizado en BBR para la aprobación de todos sus documentos de compras.

Los usuarios aprobadores, recibirán una notificación por mail, avisando sobre documentos que necesitan su validación y aprobación para continuar con el flujo del proceso de compras.

Cada aprobador, deberá ingresar al portal y de acuerdo a su rol y permisos, podrá visualizar los tipos de documentos que le es permitido visualizar y/o controlar y aprobar.

Mediante la transacción ZSGSUP0900 podrán ingresar los aprobadores con atributo y permisos de aprobación.

Mediante la transacción ZSGSUP0910 podrán ingresar usuarios que iniciaron una solicitud de compras para dar seguimiento a la misma y verificar su status.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 12 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

La implementación del Portal de aprobación traerá muchos beneficios y gobernanza, tales como:

- Centralización de las aprobaciones en un solo lugar.
- Transparencia, agilidad y seguridad en todos los procesos de aprobación.
- Área de negocio, gerentes y usuarios pueden seguir los procesos y sus aprobaciones.
- Los auditores deben certificar y validar que las políticas de aprobación y los registros de aprobación están bien ejecutados.
- El entorno de TI, que mantiene sus procesos de negocio preservados e integrados en el Portal de manera sincrónica.

Como se mencionó anteriormente, es una herramienta centralizada para administrar las aprobaciones de todos los documentos generados en SAP ECC. Los documentos relacionados con Compras que se podrán aprobar son:

- Carrito de compra (SC) creado a partir de SRM que no deriva de un contrato de compras
- Órdenes de compra
- Contratos
- Planes de entrega
- Hoja de entrada de servicio
- Verificación de factura
- Anticipos de pago

Visualización de los documentos provistos desde el Portal de Aprobación

Lista para selección		
CB	Lançamentos Contábeis	
CC	Conciliação CTe	
CF	CashFlow - Loans	
CR	Administração de Crédito	
CT	Contratos	
DM	Administração de Documentos	
FI	Documentos Financeiros	
GR	Contratos de Garantia	
GT	Contratos GTM	
IT	Pedidos c/ Rateio	
LO	Administração Logística	
OI	Medidas de Orçamento	
OV	Bloqueios de OV	
PC	Parecer complementar	
PO	Pedidos de Compra	
PR	Programas de Remessa	
RC	Requisições de Compra	
RF	Revisão de Fatura	
RN	Renegociação	
RO	Registro de Obrigações	
SC	Requisições SRM	
SR	Folhas de Serviço	
TF	Tarifas de Frete	
TK	Lista Preço Frete	
VK	Lista Preço Vendas	

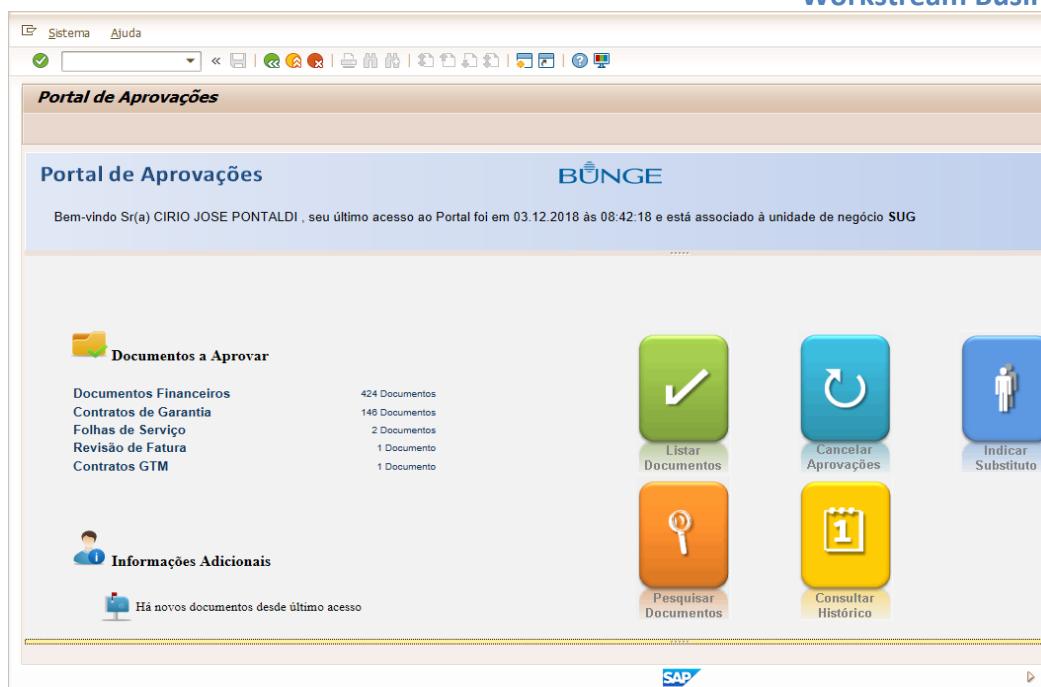
Visualización de los documentos provistos desde el Portal de Aprobación por los aprobadores

Cada aprobador al ingresar al portal, podrá ver su lista de documentos que tendrá disponible. Luego seleccionando el tipo de documento se desplegará otra pantalla con el detalle de esos documentos.

[PTP] Procurement to Pay

BUNGE

Workstream Business Blueprint



This screenshot shows the SAP ECC/Portal Aprobaciones interface. The top navigation bar includes 'Objeto', 'Processar', 'Ir para', 'Sistema', and 'Ajuda'. The main title is 'Portal de Aprovações' with the 'BUNGЕ' logo. A message at the top says 'Bem-vindo Sr(a) CIRIO JOSE PONTALDI , seu último acesso ao Portal foi em 03.12.2018 às 08:42:18 e está associado à unidade de negócio SUG'. Below is a toolbar with various icons. The central part of the screen is a grid table titled 'Documentos Financeiros' with columns for 'Processo de Aprovação', '1º', '2º', '3º', '4º', '5º', '6º', '7º', '8º', 'Empr.', 'Nº documento', 'For.', 'Descrição', 'Valor Documento', 'Ano', 'Moeda', 'Item', 'Data base', 'Vencim.em', 'Criado por', and 'Ação'. One row in the grid is highlighted with a yellow background. To the right of the grid, a modal window titled 'Há outros tipos de documento' lists document types: 'Contratos de Garantia - 146', 'Folhas de Serviço - 2', 'Revisão de Fatura - 1', and 'Contratos GTM - 1'. The SAP logo is at the bottom left, and a status bar at the bottom right shows 'BER (2) 600 | hbbaber104 | OVR |'.

Fuente: SAP ECC/Portal Aprobaciones

Para cualquier tipo de documento que llegue al Portal de Aprobación, serán analizados los importes como valores netos de impuestos.

Cada tipo de documento tendrá una escala o rango de valores para contemplar la lógica de aprobación.
Nota: Esta escala de valores será detallada durante la etapa de realización.

01.04.07. Proceso de Anticipo de pagos por medio de órdenes de compras

Según los Procedimientos Financieros establecidos, los pagos iniciales, considerados como anticipos (pagos sin entrega de materiales o la ejecución del servicios) para los proveedores administrados por

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 14 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	
BSA IT EACoE Governance				Copyright© 2018 – Bunge South America

Compras deben cubrir la adquisición de productos y servicios, activos, MRO, servicios industriales, materiales directos y negocios administrativos.

Este pago inicial se realiza contra una orden de compra con un código de pago específico en la orden de compra que bloquea cualquier otra operación financiera con riesgo de pago duplicado o indebido a los proveedores.

Para los países de BSC, la transacción de pago anticipado se llevará a cabo como en Brasil, es decir, cualquier anticipo financiero debe entregarse con una carta de garantía o un seguro bancario validado por el área de crédito.

Los anticipos a proveedores se negocian por el área de Suprimento, pero son administrados por BBS. El proceso de pago inicial del proveedor se realiza mediante Transacción F-47 y se limita a los valores siguientes y debe contener el indicador de G / L especial apropiado "completo".

Anticipo de Pagos para:	Límite Máximo
Materiales, Máquinas y Equipos	Hasta 80%
Servicios para Empresas	Hasta 77%
Servicios autónomos	Hasta 60%

Indicador especial G/L	Descripción
U	Bienes
Z	Proveedores Generales

01.04.08. Recepción de materiales y servicios

Recepción de Materiales directos e indirectos

La recepción física de los materiales es un proceso para suministrar materiales dentro de cualquier centro logístico de Bunge. Este proceso se realiza en el sistema SAP ECC y cumple con el control SOX 'Three Way Match' (normas de triple control). La recepción de materiales es obligatoria para registrar la entrada de materiales en Stock. Sólo por excepciones, algunos materiales que se registran mediante órdenes de pedido por compra directa (DPO), se desactiva el flag de "Recepción obligatoria", para saltar el paso de recepción y asumir que el mismo ya fue recibido.

La registración de entrada de mercaderías es un proceso realizado y controlado por el área de Controladoría de Bunge. .

Bunge trabaja con acuse de recibo de órdenes de compra, para asegurar que el proveedor haya recibido una orden de compra y éste envíe otro acuse de recibo. Esto se gestiona dentro de un documento de compra, en la pestaña "confirmaciones de la orden de compra".

Para Suprimento, la clave o código de confirmación utilizado es "0004" - Entrega entrante, lo que significa que se debe crear una entrega entrante previamente en la entrada de mercancías.

Bunge en cada uno de sus Centros, cuenta con un sector llamado Portería, donde ingresan los camiones y se anuncian y proceden a informar de qué Proveedor son los materiales o bultos que transportan.

Bunge puede recibir materiales directamente de transportes del mismo Proveedor del cuál solicitó o puede recibir en la mayoría de las veces, transportes tipo Flete con materiales de diversos Proveedores.

En ambos casos, al presentarse en Portería, un personal del lugar simplemente recibe y permite descargar los materiales o bultos junto con el Remito, sin verificación ni conteo de los mismos. Esto lo realiza porque los transportes no pueden ser retenidos para una inspección exhaustiva de los materiales.

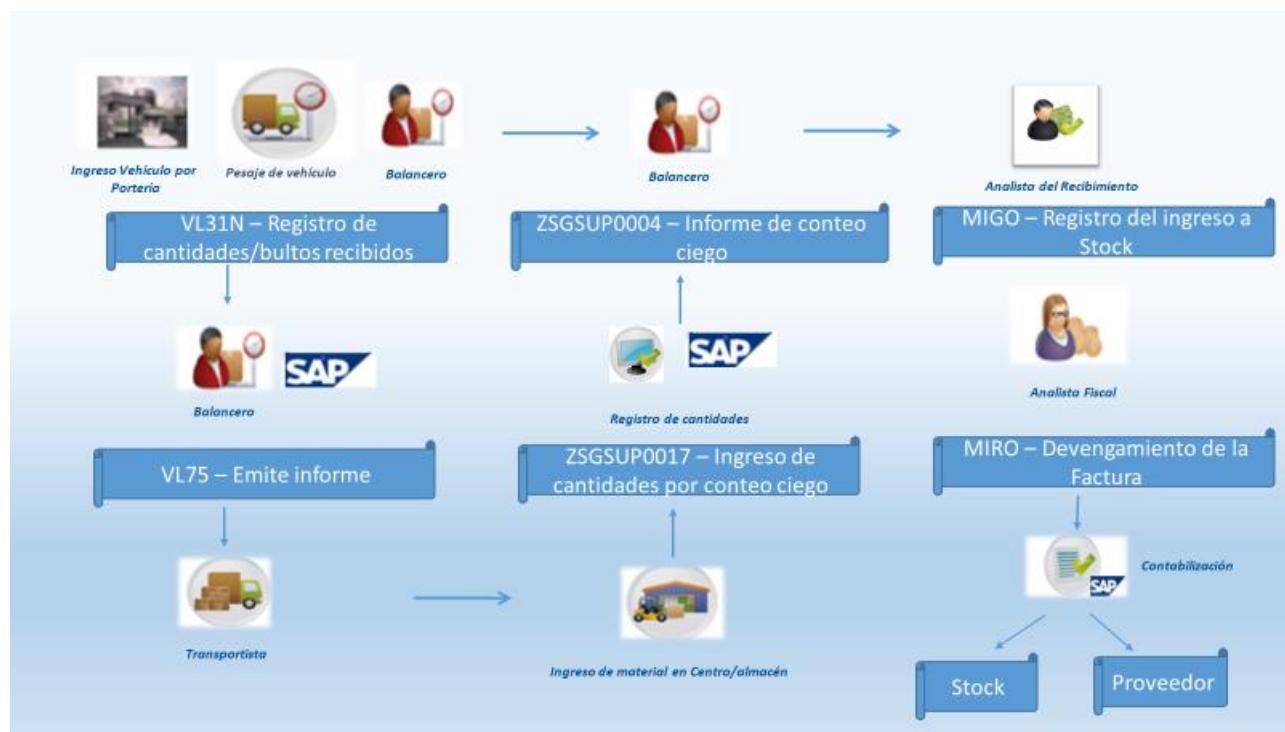
En un paso posterior se procederá a realizar la inspección de los materiales y control de los mismos. Esta tarea la realiza personas del almacén, quien valida el Remito y los materiales o bultos recibidos versus la

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 15 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

orden de compra. Deberán registrar en SAP desde una transacción llamada Conteo Ciego, las cantidades de cada material. Este paso no registra el ingreso a stock, simplemente registra el conteo de lo recibido y permite emitir un informe del mismo.

Los pasos serán:

- El documento físico (llamado "Remito" en los países de BSC) llega a la portería del Centro y se recibe por algún personal que verifica los bultos recibidos contra el documento Remito que el transportista posee. Si todo es correcto (entre lo solicitado y lo recibido), debe crearse un documento de pre-recepción a través de la Transacción VL31N y se puede generar un informe a través de la transacción VL75.
- Cuando el material o bultos han sido pre-recibidos en Portería, otro personal del almacén realiza el ingreso de la cantidad en SAP, bajo la modalidad "conteo ciego", a través de la Transacción ZSGSUP0017. En este paso aún no se refleja en el stock ni contablemente.
- Después del paso anterior, se compara desde la Transacción ZSGSUP0004, la información registrada comparando el Informe emitido y la Orden de Compra. Si hay diferencias en los materiales registrados, puede corregirse la pre-recepción desde la Transacción VL32N.
- Finalmente, otro usuario del área de Controladoría analizará los pre-recibimientos y desde la MIGO liberará y registrará la pre-recepción o ingresará las cantidades y materiales según el Remito recibido. Recién luego de este paso, se refleja el ingreso a stock del material y su registración contable, quedando listo para registrar la recepción de la factura del proveedor, el pago y Contabilización.



Fuente: SPP Suprimento Entrenamiento Brazil

Pueden suceder diferencias en cada instancia durante la registración de una recepción del material. Puede suceder que al llegar el transporte en Portería, descargue menos material o bultos de los solicitados y declarados en el Remito que el transportista posee. Si bien es de baja ocurrencia, se tomará nota y se realizará el pre-recibimiento de lo descargado.

Luego en la siguiente instancia del conteo del material y revisión de los bultos, se procederá a registrar los materiales fehacientemente recibidos. Este paso puede ocurrir en otro momento del día de la recepción o a más tardar al día siguiente. Aquí se revisa y registra en SAP los materiales recibidos. Este paso se

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 16 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	
BSA IT EACoE Governance				Copyright© 2018 – Bunge South America

realizará por otros usuarios que no necesariamente será personal que se encuentre en Portería, sino personal que trabaja directamente en almacenes. De todos modos son detalles que implementará el área de Controladoría, de acuerdo al procedimiento Bunge.

Nota: solamente para los materiales que un almacenero detecte que necesite control de calidad, será informado y realizado ese paso para verificar si es lo que se solicitó (medidas, peso, etc). Para otros materiales, donde son de Proveedores de fuente confiable, no se realiza.

Pasado el conteo de materiales, efectuado por el personal de almacén, desde Controladoría se realizará la registración de la entrada de mercadería en stock. Desde la MIGO proceden a registrar la recepción del material.

Como el personal de Controladoría, no se encuentra físicamente en los Centros, ni tampoco poseen el conocimiento de lo realmente recibido, registrarán en la MIGO el detalle del Remito recibido por parte del transportista en Portería o registrará el documento generado en el paso de Conteo Ciego.

En cualquiera de las dos opciones, pueden existir diferencias de cantidades respecto a lo solicitado en la orden de compra.

Lo que se evaluará durante el desarrollo del proyecto Demetra es, cuál será la mejor práctica a realizar para que en el stock siempre quede registrada y contabilizada la cantidad realmente recibida. Se analizará si durante la registración por MIGO es mejor reflejar un ajuste automático por la diferencia en cantidad del Remito versus la cantidad registrada en el Conteo Ciego, ó si el ajuste del stock es conveniente realizarlo en un paso posterior.

Cualquier solución adoptada, debe permitir registrar e informar fácilmente y sin pérdida de tiempo las diferencias de cantidades para gestionar un reclamo al Proveedor y poder emitir una solicitud de Nota de Crédito o Débito según la necesidad.

Luego de registrada la recepción de materiales en MIGO, en otro momento diferente, puede recibirse la factura del Proveedor. No necesariamente la factura llega junto con el Remito y la mercadería. Explicado esto, se debe aclarar que se analizará cómo controlar durante el devengamiento de la factura, que se registraron diferencias de cantidades o precios respecto a lo registrado para la orden de compra enviada. Por este motivo, la factura deberá quedar identificada con un tipo de bloqueo que evite el pago y poder realizar el reclamo correspondiente o realizar los ajustes por Nota de Crédito o Débito y liberar el pago por el monto correcto.

Tipos de movimientos

La recepción física de materiales tiene varios tipos de movimiento que deben diferenciarse de acuerdo a la operatoria que se debe reflejar, como: registro del ingreso de materiales a stock, anulación del ingreso, devoluciones, transferencias a otros centros o almacenes, etc.

Algunos de los tipos de movimientos más comunes que se utilizan en Suprimento son:

- | | |
|-----|-----------------------|
| 101 | EM Entr.mercancías |
| 102 | Anul.EM para pedido |
| 103 | EM a stock bloqueado |
| 104 | Anul.EM en StkBloq. |
| 105 | EM desde stock bloq. |
| 106 | Anul.EM dsd.StkBloq. |
| 122 | DM Devol.a proveedor |
| 123 | DM Anul.devol.prov. |
| 124 | EM Devol.stock bloq. |
| 125 | EM Anul.devol.stkblkq |

Aclaración: pueden existir otros tipos de movimientos que por transferencias a otros centros o almacenes o por salidas de reparación o ventas de chatarra, serán necesarios. Los mismos serán tenidos en cuenta durante la etapa de realización del proyecto DEMETRA.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 17 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	
BSA IT EACoE Governance				Copyright© 2018 – Bunge South America

Impresión de etiquetas

Existen algunos materiales stockeables que durante la recepción de los mismos en los almacenes, es necesaria la impresión de etiquetas, las cuales ayudan a la gestión de este material dentro del almacén.

Las etiquetas imprimen um código de barra junto con información adicional como: código y nombre del material de SAP, el número de la orden de compra que dió origen a su solicitud, fecha de recepción del material en el centro, el centro y almacén, ubicación dentro del almacén, proyecto de inversión (si corresponde), y si se trata de um material rotable, el número de serie del mismo.

Las impresiones se realizan en todos los centros de Bunge Argentina, y puede ser que en algunos se realice de manera automática o manual desde una transacción "Z". De todas maneras esta impresión es configurable y adaptable según la necesidad del centro.

Durante la recepción de la mercadería se puede indicar la cantidad de etiquetas a imprimir. Se puede seleccionar para qué materiales es necesaria la impresión y para cuáles no.

Aclaración: durante la etapa de realización, se analizará la instancia en la cual las etiquetas serán necesarias. Podrá ser en la instancia del conteo de materiales, luego del pre-recebimiento. Se definirá cuál es el momento oportuno y necesario para favorecer la gestión del almacén. También para cuáles tipos de materiales de los que se lleva stock de almacén. Existe un GAP dentro del proyecto para el desarrollo esta funcionalidad que también será útil en BBR.

Recepción de Servicios

Las solicitudes de compras iniciadas por contratos de servicios bajo el scope de Suprimento, deben registrarse en el sistema una vez que el servicio fue realizado. Este paso se realiza por medio de la transacción ML81N - Hoja de Servicios que esta submetida a aprobaciones de forma que lo responsable por ese servicio confirme o rechace lo mismo.

Este paso garantiza que el servicio fue cumplido y queda listo para registrar la factura del proveedor.

Aclaración: se analizará durante la etapa de realización del proyecto, que la factura del proveedor se envíe al BBS, para el escaneo y registración de la misma (ver [01.04.10. Recepción y devengamiento de Factura del Proveedor](#)).



Tolerancia de cantidades durante la recepción

Para garantizar que el procedimiento del proceso de recepción física de una entrada de mercaderías se cumpla, se debe permitir recibir un material con un Volumen de tolerancia determinado por medio de una regla en el maestro del material.

- Solo para materiales indirectos que tengan una unidad de medida fraccional, como un metro, kilos, etc., es posible recibir hasta el 5% de la tasa de tolerancia;
- Solo para materiales directos se permite una tolerancia hasta el 10%.
- Los servicios no tienen tolerancia y no se pueden registrar en una orden de compra. La recepción de servicios se realiza mediante la Transacción ML81N y es una confirmación de que los servicios se ejecutaron o cumplieron y deben ser aprobados desde el portal de Aprobaciones. Sí es posible realizar un ingreso parcial de un servicio, reflejando un porcentaje del mismo.

Reserva de Materiales

Este proceso comprende el retiro de materiales ya adquiridos por el proceso de compras de un almacén.

El usuario que necesita realizar una reserva de algún material, inicia el proceso desde SRM creando un SC para esta operación.

Se analiza si existe disponibilidad de ese material en el almacén y de existir, se procede a realizar la reserva del mismo. Se crea el SC y se inicia el workflow de aprobación hacia el Portal de Aprobaciones.

Si no existe disponibilidad del material solicitado, se puede iniciar el proceso de solicitud de compras por alguno de los canales de compras antes descriptos.

Una vez aprobado el SC, se genera la Reserva en SAP y el usuario solicitante puede retirarlo del almacén. El responsable del almacén entrega el material, registrando la baja de stock por medio de la transacción MB26 o MIGO.

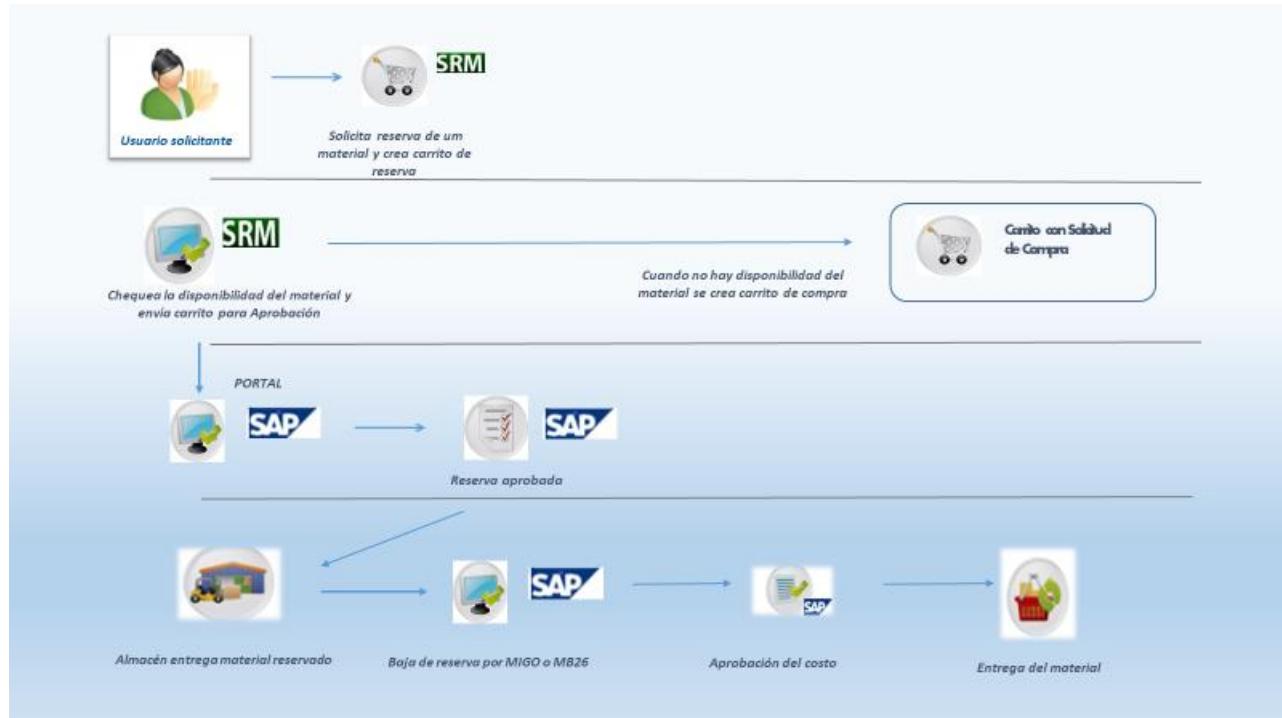
Aclaración: Se definirá durante la etapa de realización, el tiempo adecuado que se debe configurar para reservar un material a un usuario solicitante. Si el material no es retirado en determinados días, la reserva caducará y el material volverá a estar disponible para su uso o para la reserva de otro usuario.

La aprobación de Reservas garantiza a Controles Operativos y a los propios usuarios la utilización correcta del stock y la apropiación de gastos correctamente.

Para el proceso de Reservas desde el módulo PM, la integración de esa solicitud no está sometida a workflow de aprobación y genera la reserva en el módulo MM directamente.

Vista Flujo de reserva de material desde S.R.M

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 19 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	



Fuente: SPP Suprimento Entrenamiento Brazil

01.04.09. Otras operaciones en Centros y Almacenes

Existen otras operaciones relacionadas con los centros y los almacenes que son necesarias realizar y están bajo la responsabilidad de Control de Operaciones, quienes detallarán los procedimientos acorde a cómo deberán llevarse a cabo tal como lo detallado para BBR.

Estas otras operaciones relacionadas a la gestión de un almacén, son adicionales a la recepción de mercaderías a través de una compra o al despacho por una venta normal de los materiales que Bunge comercializa.

Ocurren movimientos a otros Centros y almacenes en los cuales es necesaria la emisión de documentos legales llamados “Remito” y otros documentos internos para registrar la operatoria que se realiza con determinado material.

Aclaración: se tendrá en cuenta para el desarrollo, todos los tipos de movimientos que actualmente se procesan bajo la transacción ZMM_M_000. Asimismo se incluirán y adaptarán los formatos de formularios Remitos necesarios para cada operación.

Estos movimientos pueden ser:

Movimientos de salida de materiales CON documento legal “Remito”

Pueden suceder operaciones entre diferentes centros pertenecientes a Bunge o hacia otros centros de terceros (de clientes o proveedores). Estas operaciones están obligadas a emitir un documento legal llamado “Remito”, el cual describe el material y las cantidades o pesaje (unidad de medida correspondiente del material), que acompaña y avala el traslado mediante un medio de transporte.

Se analizará el área y roles necesarios de los usuarios que realizarán cada operación, llámese desde la creación del pedido de venta, la registración de la salida de la mercadería del centro y la facturación cuando la operatoria lo necesite (casos de salidas por ventas).

Algunas de las operaciones de salidas son:

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 20 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

- Salida por venta de materiales de desperdicio o chatarra: es una salida por una venta, donde Bunge vende este tipo de materiales por kilogramo retirado. La empresa que lo solicita, paga a Bunge por Kilogramo de material. El material es pesado en balanza y se emite el ticket de pesaje donde luego en base a eso, se registra la salida de stock y se emite el remito y la factura correspondiente.
- Salida de materiales a Disposición Final: es el caso inverso al punto anterior. Un proveedor retira de un centro de Bunge materiales para darle un tratamiento final (basura). Este proveedor cobra a Bunge por cada kilogramo de material retirado del centro.
- Salida por ventas: en este caso Bunge vende a una empresa, persona o institución, un producto codificado (utilizado como tipo Ersa, ver el punto [02.02.04. De-para de materiales](#)) o no. Para el caso de materiales no codificados que se utilizaban como genéricos, se tendrá en cuenta durante la etapa de realización del proyecto o en las indicaciones del procedimiento por control de operaciones, el mecanismo más adecuado para este tipo de venta de material.
- Salida por Donaciones: es el caso similar al punto anterior, con la diferencia que no existe una venta sino una donación a una institución benéfica o estatal.
- Salida por Materiales a Reparar: son salidas donde se detalla en el remito el material para una reparación y la fecha estimada de retorno.
- Salida por Préstamos a otros Centros: son salidas donde un material es necesitado en otro centro en carácter de préstamo, para realizar una tarea determinada y con la condición que el mismo debe ser devuelto al centro de origen en un plazo determinado.
- Salida a otros Centros: son salidas que se utilizan para enviar a otro Centro un repuesto que no es necesaria una posterior devolución (por ejemplo por tener reposición automática), o por materiales que no se utilicen más en ese Centro.

Aclaración: todos estos movimientos de salida que implican la emisión de un documento legal Remito, se realizarán por procesos Standard del módulo SD SAP. Será por medio de la creación de pedidos de ventas desde VA01, con su posterior despacho y facturación (cuando se requiera), tal como lo realizado por procedimiento en BBR. Este desarrollo se llevará a cabo por medio del GAP PTP_G019, en el cual se contemplará el diseño de todos los documentos Remitos que son necesarios en cada país de BSC.

Movimiento de salida de materiales SIN documento legal “Remito”

Son otras operatorias que se realizan entre almacenes dentro de centros Bunge, donde NO existe la necesidad de la emisión del documento Remito, como en el punto anterior. Son operatorias que se realizan para ordenar el stock de materiales en los diferentes almacenes o correcciones de ingresos o salidas de almacenes de forma errónea.

Estas operatorias podrán realizarse desde el módulo MM SAP por medio de la creación de un pedido de traslado o transferencia del tipo UB por ME21N, con posterior registro desde MIGO o con el detalle de secuencia de transacciones que por definición del procedimiento por parte de Control de Operaciones definirá para los países de BSC.

- Traslado de materiales entre Almacenes dentro del mismo centro: esto ocurre cuando por error o para emprolijar los stocks de un centro, se procede a realizar un traspaso entre almacenes. Por ejemplo Centro 1100 (PGSM) /Almacén 0001 (DAG) hacia Almacén 0002 (Insumos de Producción).
- Traslado de Materiales entre Almacenes en distintos centros (Bajo Nivel de ocurrencia): se debe a errores incurridos por ingresar stocks de una Orden de Compra incorrecta. Lo que conlleva a realizar luego dicho traslado.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 21 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

[PTP] Procurement to Pay

Workstream Business Blueprint

Aclaración: pueden existir otras operatorias de traslado que se requerirán según operatoria de almacenes. Esos tipos de movimientos serán contemplados y definidos en la etapa de realización, como así también los documentos internos que sean necesarios emitir.

01.04.10. Recepción y devengamiento de Factura del Proveedor

En este punto, se detalla el proceso de recepción, procesamiento y devengamiento de una factura recibida de un proveedor para Bunge.

BBS (Bunge Business Services en Gaspar, que atiende las localidades de BSA – Bunge South America), es el área responsable del procesamiento de facturas.

El proceso sucede a través de diferentes aplicaciones:

- Enterprise Scan (programa captura imagem)
- ICC - Centro de captura de facturas
- VIM - Gestión de facturas de proveedores
- SAP ERP - MIRO (Recibo de factura fuera de VIM)

El proveedor enviará la factura al BBS informando el Pedido de compras. El BBS verificará la necesidad de crear MIGO o hoja de servicio mediante el tipo de pedido, en caso de que se haya creado la recepción física o la hoja de servicio, el flujo de devengamiento seguirá. En caso de que esté pendiente la creación de MIGO, el documento será encaminado a la unidad Bunge a través de workflow para registro de la recepción física. Si la solicitud en cuestión es de servicio y la hoja de servicio aún no está creada, el BBS creará la hoja de servicio automáticamente a través del VIM y dará continuidad al lanzamiento después de la aprobación de la Hoja.

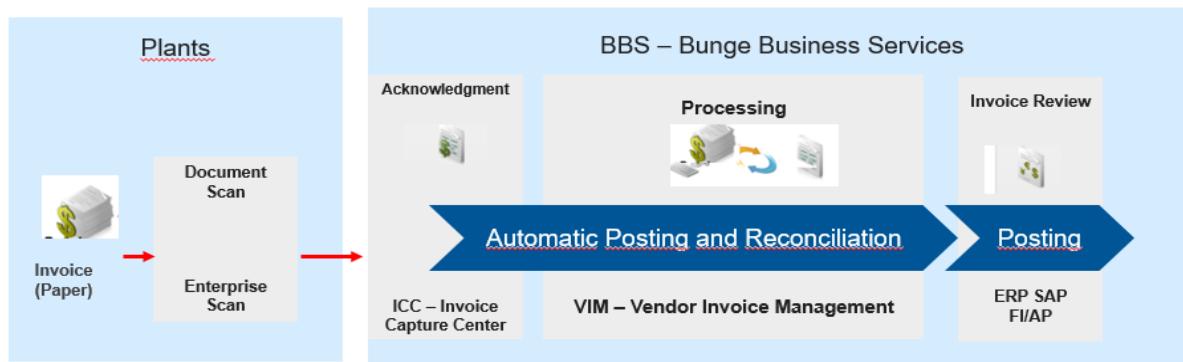
El proceso inicia cuando los documentos de las facturas de los proveedores se escanean, utilizando la aplicación “Enterprise Scan”. El documento escaneado se convierte al formato TIFF. En SAP el usuario utiliza la transacción OAWD para importar el archivo en filas separadas por tipo de documento (fletes, notas de consumo, notas de servicio ...)

Así se genera un número de VIM que sigue por un flujo hasta la finalización de la digitalización de la factura. El número de VIM generado puede ser rastreado y consultado en cualquier momento.

El BBS hace la validación del documento a través del ICC (Centro de captura de facturas), donde un sistema de lectura llamado OCR (Reconocimiento óptico de caracteres) transforma los datos de la imagen en caracteres dentro del VIM.

Después de la lectura OCR, el VIM ejecuta validaciones automáticas de reglas de negocio, con los datos capturados y transformados en caracteres. Las validaciones que realiza son: verificación de aprobación del pedido, validación del proveedor, duplicación de envío de factura, validación de clave de acceso, etc. Luego de pasadas esas reglas determinadas en el VIM según el tipo de documento, se genera automáticamente el devengamiento de la factura en la MIRO, enviando las debidas informaciones a los módulos fiscal, financiero y contable.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 22 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	



Como en BBR las digitalizaciones de las facturas de los países del Cono Sur serán realizadas a través de este proceso automatizado y hoy ya son centralizadas y realizadas en el BBS (con el envío realizado a través de la herramienta 0800NET), y contempla también el devengamiento de las facturas de gastos de exportaciones por la transacción **YEXGL_AGR1_A3**. El VIM hará todo el flujo de trabajo de captura y escritura de los datos de la factura hasta el devengamiento en la MIRO.

Será necesario desarrollar entonces roles, validaciones y reglas de negocio para atender las particularidades de las digitalizaciones de las facturas de Argentina, Paraguay, Uruguay y Chile, por sus cuestiones impositivas fiscales diferentes.

Todo proceso de adquisición de materiales y servicios, deberá seguir el procedimiento adoptado por Brasil, pasando por el proceso de compras. Las excepciones que serán mantenidas por la FV60 son las mismas practicadas actualmente en Brasil (tasas, firmas, impuestos, guías, etc.). Para las Cuentas de Consumo (agua, telefonía, energía eléctrica) a pesar de ser no negociables, también deben seguir el flujo de una orden de compras. ([vide Tipos de Ordenes de Compras](#))

Tratamiento de los IVAs y otros impuestos variables

En BBR la definición del modelo de precios considera el IVA (Impuesto al valor agregado), informado desde la creación de la solicitud de compras.

El IVA determinado en la solicitud de compra, no se modifica durante la digitalización, es decir, cualquier diferencia entre el IVA determinado y el informado en una factura recibida de un proveedor, el VIM acciona el workflow para que el responsable del envío del documento o el responsable del pedido valida y corrija la situación.

En los demás países de BSC, existe una particularidad en relación al IVA donde no es posible tomar predeciendo un impuesto fijo o variable, antes de la recepción de la factura.

Por ese motivo el campo "IVA" que existe en un documento de compras, se encuentra no editable, ya que los IVA's y otros impuestos variables (como percepciones, ganancias, etc.) sólo se indican y registran durante la recepción de la factura del proveedor.

La solución propuesta para el proceso de Integración DEMETRA, es mantener esta lógica donde en las órdenes de compras se indicarán solamente precios en valores netos.

Recién en el proceso de captura de datos (durante la digitalización) y VIM, deberá estar adaptada la lógica para lectura e interpretación de ambos tipos de impuestos.

Nota: el desarrollo de esta lógica se dará durante la fase de realización del proyecto.

Tratamiento para diferencias en valores

La MIRO permite una tolerancia de divergencia de valor, donde el sistema presenta un aviso sobre la diferencia detectada respecto a la orden de compra, pero si la diferencia está en el límite permitido (\$ 2,56 por factura), la MIRO es generada con un bloqueo automático (R-Revisión de Factura).

Ese bloqueo queda pendiente de aprobación por el emisor de la orden de compra. El pago sólo se liberará después de dicha aprobación. La contabilización no se ve afectada.

Los límites están definidos por Controles Internos y están registrados en la tabla T-164 de SAP.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 23 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	
BSA IT EACoE Governance				Copyright© 2018 – Bunge South America

Operaciones en la MIRO

En la MIRO existen cuatro operaciones posibles, para el devengamiento de una factura:

- Factura: esta operación de Factura es la operación básica de MIRO, alimentando al módulo contable y financiero generando una partida a pagar.
- Nota de crédito: operación inversa a la factura, genera un crédito para Bunge, se debe conectar a una nota de entrada, genera un lanzamiento contra stock y una nota de salida. Generalmente se utiliza para saltos de cantidad o calidad.
- Débito posterior: operación que genera un costo contra la misma clasificación del devengamiento original. No cambia cantidades, sólo valores. Para la contabilización de esta operación, es necesario que una factura se haya contabilizado y referenciado. Operación utilizada generalmente para fletes.
- Crédito Posterior: esta operación reduce el valor de la deuda generada por el devengamiento de una factura. No cambia las cantidades, sólo genera una contabilización de clasificación del devengamiento original, generando un crédito para Bunge.

Todas estas operaciones deben ser consideradas y utilizadas según sea necesario del proceso.

Bloqueos de MIRO

En el devengamiento de una factura existen algunos bloqueos que pueden ocurrir de manera automática o manual.

Es necesario estandarizar los bloqueos ya que tenemos los mismos códigos para bloqueos diferentes en cada mandante.

Aclaración: se analizará la necesidad de incluir nuevos tipos de bloqueos, durante la etapa de desarrollo, que pueden ser necesarios para diferenciar el motivo de "No pago" de una factura de proveedor por diferencias en la recepción de mercaderías con la necesidad de emisión de solicitud al proveedor de nota de crédito o débito por diferencias en cantidades o precios.

01.04.11. Importaciones

Los Procesos de Importaciones de materiales indirectos, directos y prestación de servicios contratados de proveedor extranjero pasarán a operar directamente en SAP.

Cuando se registre la necesidad de compra com um Proveedor del exterior, el sistema creará um tipo de orden de compra diferencial, tipo ZIMP – Orden Importación.

Toda la gestión de documentación por los trámites de Aduana son responsabilidad de COMEX y se gestionarán en el módulo GTM, en reemplazo del uso de la actual herramienta JIRA, por medio de **YEXGL_AGRI_A3**.

Desde la transacción **YEXGL_AGRI_A3** se creará um proyecto para gestionar la compra de materiales indirectos o directos, registrando cada operación del trámite realizado con Aduana e indicando la orden de compra previamente aprobada en SAP.

De forma independiente, una vez conocidos los gastos incurridos por la importación, se deberán registrar en cada orden de compra. Existirá una interface que permitirá actualizar en todas estas órdenes de compras esos gastos incurridos, de manera que se puedan registrar en SAP fácilmente todos esos costos. Existirá reporte Z en GTM para llevar el tracking de la compra de importación, con el detalle del proyecto y orden de compra, entre otros datos.

Este tema se desarrollará en un GAP donde se definirá el detalle de la interface necesaria para la integración con GTM, durante la etapa de realización del proyecto DEMETRA.

01.05. Business requirements, enhancements and expectation

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 24 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Para el cumplimiento de los requerimientos de las Areas de Business que comparten la cadeña del PTP – Procurement to Pay, que comprende este BBP, todos están cientes que el modelo utilizado en Bunge Brasil va a aplicar en BSC – Bunge Cone Sul de forma que unifiquem las operaciones para BSA – Bunge America del Sur

Las mejorias y desalloros necesarios para el cumplimiento de los requerimientos dichos arriba, serán apuntados en fase de realización

La expectativa es tener todo los requerimientos y mejorias atendidos en conformidad con el propuesto en Proyecto DEMETRA.

02. Datos Maestros

02.01. Estructura Organizacional

Hay varias empresas definidas para los países de BSC. Se identifican en SAP ECC con diferentes códigos de compañía que representan entidades legales separadas. A continuación se detalla la propuesta de organización estructural debido al proyecto integración DEMETRA.

02.01.01. Sociedades

Dentro del BBP de Contabilidad general del frente RTR se puede ver el detalle de las definiciones de las sociedades para el proyecto de Integración DEMETRA.

Ejemplo:

Sociedades x Monedas x Ledgers

Sociedad	País	Local curr.	Grupo	Index	USG APP L2	Local GAAP L3	Ledgers
2203 – Bunge Alimentos S/A -	BR	BRL	USD		BRL	BRL	0L, L2 , L3
2855 - Bunge Intl. Com Lt Suc UY	UY	UYU	USD	BRL	BRL	BRL	0L, L2 , L3
1213 - Bunge Intl. Commerce Ltd	KY	USD	USD	BRL	BRL	BRL	0L, L2 , L3
2000 - Terminal Bahia Blanca S.A. - 1200	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2001 - Bunge Argentina S.A. - 1000	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2002 - Bunge Inversiones S.A. - 1300	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2003 - Bunge Minera S.A. - 1400	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2004 - FERTIMPORT S.A. - 1500	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2011 - Terminal de Ferti Arg S.A. - 1600	AR	ARS	USD		USD	ARS	0L, L2 , L3
2852 - Bunge Uruguay Agronegocio - 2500	UY	UYU	USD		USD	USD	0L, L2 , L3
2700 - Bunge Paraguay S.A. - 5000	PY	PYG	USD		USD	PYG	0L, L2 , L3
2400 - Bunge Chile SPA - 7000	CL	CLP	USD		USD	USD	0L, L2 , L3
2150 - Bunge Bolivia – S.A. - 6000	BO	BOB	USD		USD	BOB	0L,L2 , L3

02.01.02. Organización de Compras

A continuación se puede visualizar, como ejemplo, algunas de las sociedades de los países de BSC, donde debido al Proyecto de integración, las compras no productivas se gestionarán y registrarán bajo la organización de compras 2001 utilizada en BBR.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 25 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Sociedad BSA	Descripción	Organización de compras (TO-BE)
2001	Bunge Argentina S.A.	2001
2000	Terminal Bahía Blanca	2001
2004	Fertimport S.A.	2001
2011	Terminal de Ferti Arg. S.A.	2001
2852	Bunge Uruguay Agronegocio	2001
2700	Bunge Paraguay SA	2001
2400	Bunge Chile SPA	2001
2150	Bunge Bolivia SA	2001

02.02. Maestro de Materiales

02.02.01. Material Indirecto

Materiales Indirectos son los utilizados indirectamente en los procesos productivos y son considerados gastos.

Ejemplos de esos materiales son: cintas, materiales de oficina, rolamentos, etc.

Todas las informaciones detalladas de materiales indirectos están en BBP de Master Data

02.02.02. Material Directo

Materiales Directos son los utilizados directamente en los procesos productivos y son considerados costos de producción.

Ejemplos de esos materiales son: productos químicos, hexano, embalajes, etc.

Todas las informaciones detalladas de materiales directos están en BBP de Master Data

02.02.03. Maestro de Servicios

El maestro de servicios contiene los detalles de todos los servicios que se pueden obtener y contratar de un proveedor externo dentro de una organización.

Contiene la descripción de los servicios junto con su unidad de medida y demás características de ese registro.

Para los países de Cone Sur, en Datos Maestros de Mestres de Servicios, por los datos impositivos fiscales habrá un campo desallorado e disponible de manera que se grabe el código del impuesto.

Ese registro sirve como referencia para crear una solicitud de compras o una orden de compra de servicio.

Como ejemplo podemos detallar tales como: servicios de mantenimiento mecánico, servicios de limpieza y honorarios profesionales.

Transacción AC01

Mediante esta transacción realizamos la registración de todos los tipos de servicios con los cuales podemos realizar los contratos con los proveedores.

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 26 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Los servicios se crean bajo la aprobación y control de Suprimento y Controladaria Corporativa. Para cumplir requerimientos impositivos de la operación por la transacción AC01, será creado, así como hay en MARA (datos materiales), un campo denominado EXTWG para que se registren las 'configuraciones impositivas'.

02.02.04. De-para de materiales

A continuación se presenta la definición de los tipos de materiales a ser utilizados en el TO-BE. Como aclaración se informa que el tipo de material ZGEN para materiales genéricos no podrá ser definido, debido a que en BBR no son utilizados estos tipos de materiales. Deberán, para necesidad de genéricos, darse de alta tantos materiales como diversificación a ser utilizada.

Nota: ver información más detallada en BBP definido por Datos Maestros: [BBP] DME- 40.50.010 – Materials.

Tp. Mat.	Descrição Tp. Mat	O que Abrange:	Tipo de Material AR	System	Range de Numeração	Workflow
ZFEB	Packing	Bowl, Pail, Cover, Seal Etc.	UNBW/ROH/VERP	GAIA	100000	279999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZFMA	Input / Ingredients	Ingredients / Industrial and Agricultural Inputs	ZCOM		700000	749999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZFPA	Finished Product	Mayonnaise, Margarine, Wheat Flour, Soybean Meal, Soy oil. Etc.	HALB/FERT		100000	279999 Workflow -Materiais Direto
ZFSA	Semi Finished Product	Gross Soy oil, Fat, Mayonnaise Formulation Etc.	HALB/ZCOM		100000	279999 Workflow -Materiais Direto
ZFMP	Raw Material	Soybean, Wheat, Tomato, Sugar cane	ZCOM		100000	279999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZFRV	Commercialize Product	Resale Material, not manufactured for Bunge, ex. Olive Oil, Chocolate etc.			100000	279999 Workflow -Materiais Direto
ZFNA	Not Rated Material	Ingredients, Pallets, Packing			280000	289999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZBIO	Biomassas	Lenha, Palha de Milho, Serragem			700000	749999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZFCO	Raw Material	Soybean, Wheat			100000	279999 Workflow -Materiais Direto Insumos
ZVEI	Veiculo	Caminhão, Carreta			301000	399999 TMD
ZFAD	Material Não Estocável	Brindes, Brinquedos, Material Informática, Materiais Ambulatório Médico	ERSA/NLAG	SSACAD	301000	399999 Workflow -Materiais Indireto
ZFMR	Material de Reposição (Uso e Consumo)	Rolamentos, Sobrejacentes, Equipamentos, Tubos, Conexões, Materiais Elétricos, Correias, Material de Escritório, Material Limpeza Copo e Cozinha e etc.	ERSA/NLAG		400000	599999 Workflow -Materiais Indireto
ZFSU	Sucatas	Sucatas de Alumínio, Ferro, Cobre, Papel, Papelão, Sacaria Plástica, Madeira, Borracha, Bronze e Resíduos de Produção etc.	ERSA		800000	899999
ZFIM	Imobilizado	Bens Patrimoniais, Equipamentos, Automóveis, Computadores, Móveis, Máquinas e etc.	ERSA/ZROT		600000	649999 Workflow -Materiais Indireto
ZFIS	Item Fiscal	Utilizado para compra de CAPEX Materiais Recuperados, ex: Eixos, Luvas, Rotores de Ventiladores, Motores Elétricos, Plafões e etc.			650000	699999 Workflow -Materiais Indireto
ZFBW	Material Não Avaliado			Manual	301000	399999 Workflow -Materiais Indireto
Mestre de Serviços	Prestação de Serviços	Serviços de Manutenção, ex: Caldeiraria, Mecânica, Civil, Elétrica, Serviços de Despachante, Agricultura de Precisão, Vigilância, Limpeza, Industrialização, Restaurante, Transporte e etc.	DIEN/ZNEG/KMAT		750000	799999 Workflow -Materiais Indireto
ZLER	Embalagem Retornável	Caixa de Papelão, Big bag, Pallet			3000000	3999999 Workflow –Mestre de Serviços
IBAU	Conjunto de Manutenção	BOM Utilizado no modulo PM			750000	799999 Workflow -Materiais Direto Insumos
PROD	Grupo de Produto	Algodao, Crushing				Workflow -Materiais Indireto
ZFPS	Service Provider	Transport Service, Storage,Port Operation	DIEN/ZDIE		900000	999999 Workflow -Materiais Indireto

02.03. Grupo de Compras

En BBR se utiliza el modelo de perfiles RBAC (Perfil / función x rol), es decir, es un modelo donde las actividades se construyen bajo una función (rol). Esta estructura de acceso es indicada para empresas de gran porte, diversidad de operaciones, descentralización de actividades y con gran número de usuarios.

Aunque la recomendación SAP sobre la utilización del modelo de Grupo de Compradores puede ser también por usuario, se entiende que el mismo es bien aplicado en empresas con estructura con pocos compradores.

En BBR tenemos aproximadamente 4.500 usuarios accediendo SAP simultáneamente y en el Área de Suprimento, tenemos 80 compradores que integran “grupos de compradores”, que están definidos por área, y se gestionan bajo 2 perfiles principales y 8 grupos distintos.

Lo que tiene más sentido con la estructura actual de Bunge Brasil es segregar los perfiles en tipos de compras (categorías por área) donde cada perfil tiene su permiso a un tipo específico de actividad, donde existe mantenimiento, facilidad e independencia del mantenimiento de los perfiles para cualquier usuario, em el caso de ingresar o dejar la organización.

Conforme a la gobernanza de Controles Internos, las estrategias de aprobación y la formación de las regiones de Contraloría, sigue abajo el DEPARA de Grupo de Compradores:

DE				PARA
Grupo Compradores	Nombre Comprador	Localidad	Área	Grupo Compradores
B01	Leandro Lomello	PSM	Regional	Regional 2
B02	Daniel Gallardo	PSM	Regional	Regional 2
B04	Gerado Hedin	Diretos	Estratégico	106 Diretos Estratégico
B05	Silvia Fernald	TI & Telecom	Estratégico	305 TI & Telecom
B06	Diego Ortiz	Tancacha e Arm	Regional	Regional 1
B07	Matías Piantanida	T6	Regional	Regional 2
B08	Diego Cavallero	MRO	Estratégico	108 MRO Estratégico
B09	Federico Ordonez	Ramallo	Regional	Regional 3
B14	Martin Fermani	TBB	Regional	Regional 4
B17	Matias Pietropaolo	Capex	Estratégico	105 Capex Estratégico
B18	C. Giaccomusi	Campana	Regional	Regional 3
B20	Maria Silvia Garello	BADM	Estratégico	107 BADM Estratégico
B21	Loreley Flores	San Jeronimo	Regional	Regional 2

Ejemplo de definición para Argentina

Empresa	Segmento	Org. Compras	Descripción	Grupo de Compras	Descripción
2001	AGRI	AR12	AR Agri	A01	Agri
	Fertilizantes	AR10	AR Fert	100	Fert
	Foods / Retail	2001	Suprimentos BSA	110	Foods Diversos
	Materiales Directos / Indirectos / Servicios (Suprimentos)			Definidas: 105,106,107,108 e 305	
				109 e 114	Direct PO e SSC

02.04. Impuestos (IVAs y otros impuestos)

En Argentina y en los demás países de BSC, el impuesto al valor agregado (IVA), impuesto nacional que grava los precios de venta de los materiales o servicios, es considerado como un activo, el cual puede tomarse como un crédito de la empresa ante el Fisco.

Para poder registrarlo en un asiento contable, es necesario contar con un documento legal donde el valor del impuesto esté declarado. El documento con respaldo legal que avala esta registración contable es la Factura Fiscal.

Por lo mencionado anteriormente, la instancia donde se sabe fehacientemente el detalle del impuesto IVA y de otros impuestos variables como percepciones determinado para un material, es en la recepción de la factura del proveedor. En ese momento es donde se tiene certeza de los impuestos que se pueden registrar.

Esto implica que en las instancias anteriores al registro de una factura, como recepción de la mercadería o creación de órdenes y solicitudes de compras, no es útil determinar el impuesto en un material porque no se podría registrar contablemente.

Debido a esto, en las solicitudes y órdenes de compras, los precios se ingresarán en valores netos. No se utilizará indicador impositivo durante la carga de un material. Los indicadores impositivos se habilitan recién durante el devengamiento de la factura del proveedor en la MIRO o proceso que registre en la MIRO.

Para los países de Cone Sur, por todas las reglas impositivas que hay, seguirá la misma modalidad de registro de informaciones del IVA's y en fase de desalloro se evaluará la manera que serán hechos los registros considerando la implantación de VIM

02.05. Tipos de Imputación contables

A continuación se detallan los tipos de imputación más utilizados en compras de materiales y servicios que estarán disponibles en la creación desde las órdenes de compras.

Esa información es un requerimiento contable, donde evalúa la contabilización de una compra que va ser generada.

Al crear una orden de compra, se deberá identificar el tipo de imputación desde el comienzo del proceso de compras.

Las imputaciones abajo están las utilizadas por las demandas de compras solicitadas:

Tipo de Imputación	Descripción
F	Orden
K	Centro de Costo
R	Proyecto (Inmovilizados)
Blanco	Consumo de Stock
Z	Centro Beneficio

Nota: Se va a sustituir dos tipos de imputaciones utilizadas en Bunge Argentina:

Tipo 3 – pago a terceros y Tipo 1 – orden Interna, donde pasarán a operar con imputación Z/K y F, respectivamente.

Tipo Q- Proyecto, pasará a utilizarse como R.

02.06. Maestro de Proveedores

El alta completa de Proveedores seguirá la determinación utilizada en Brazil que es secuencial, o sea no será posible la utilización de un Proveedor Extranjero, con un rango de numeración distinta de un Proveedor Local, ni tampoco utilizar um proveedor con alta de datos primaria.

Para el área de Compras todo Proveedor deberá estar en la **Organizacion de Compras 2001**.

Mayores aclaraciones en BBP de Master Data

02.06.01. Proveedor Local

Identificación de Proveedor Local se distingue por la clave de identificación F01 – Fornecedor Nacional

GrpAdmTesourar.	F01	F - Nacion	GrpPrevTes	Txt.breve	Denominação
			F01	F - Nacion	Fornecedor Nacional

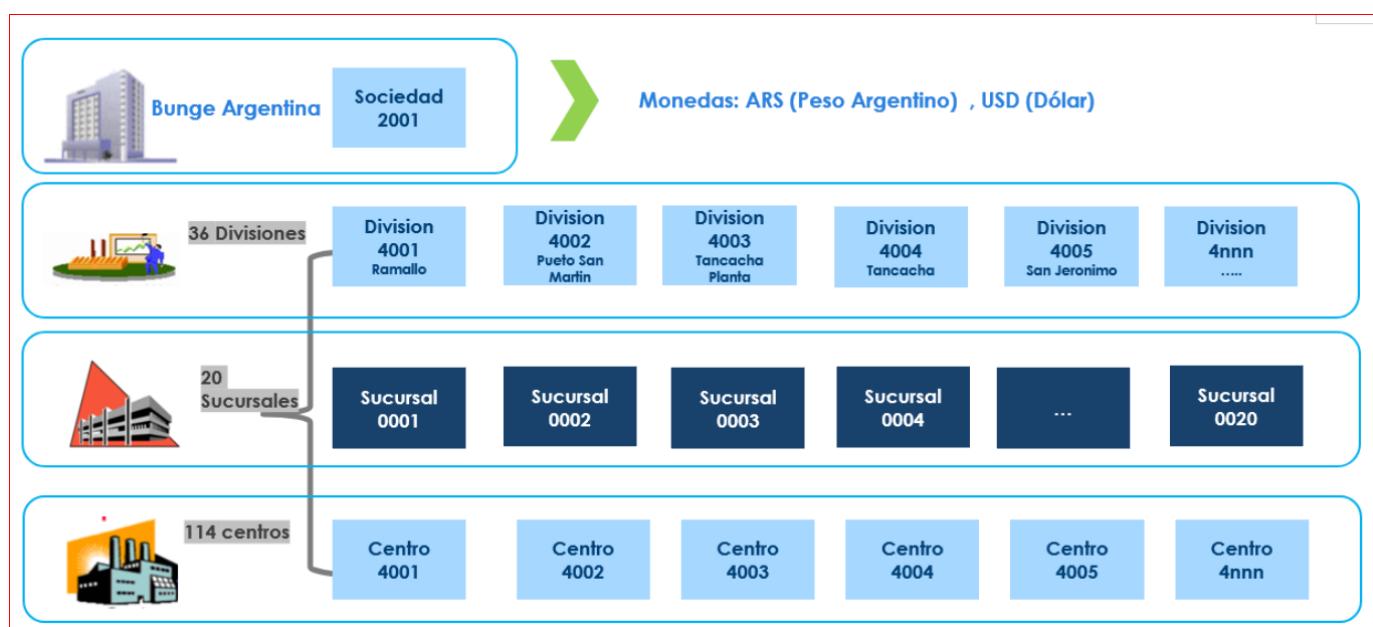
02.06.02. Proveedor Extranjero

Identificación de Proveedor Local se distingue por la clave de identificación F02 – Fornecedor Exterior

GrpAdmTesourar.	F02	F - Exteri	GrpPrevTes	Txt.breve	Denominação
			F02	F - Exteri	Fornecedor Exterior

02.07. Centros

A continuación se muestra la definición de la estructura organizativa incluyendo los centros logísticos:



Este será el De-Para de los rangos de numeración de centros logísticos que se utilizarán para los países de BSC:

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 30 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

Intervalo Numeración - Centros		
País	De	Hasta
Argentina	4000	4499
Paraguay	4500	4599
Uruguay	4600	4699
Chile	4700	4799
Bolivia	4999	

Estos son los Centros actuales que se utilizan para Compras Indirectas, los cuales deberán tenerse en cuenta para la nueva configuración.

Se crearán solamente la unidad organizativa llamada “Centro” para aquellos lugares físicos propios de Bunge donde además de existir las operaciones de recepción y salida de mercadería, existirá producción de materiales y planes de mantenimiento del Centro.

Para otros lugares físicos no propios de Bunge donde, no exista producción ni mantenimiento, pero sí operaciones de recepción y salida de materiales, se crearán como “Locaciones” que dependerán de algún Centro cercano.

Nota: de todas maneras puede ajustarse la lista expuesta, de acuerdo a centros que deberán ser considerados para utilizar con Suprimento.

02.08. Almacenes

El almacén es una unidad organizativa que permite diferenciar los stocks de material dentro de un centro o locación. La gestión de las cantidades del stock se realiza a nivel de almacén dentro de ese centro o locación. El proceso de inventario, reportes de rotación antiguedad, ajustes y bajas obsolescencia, impresión de etiquetas, que también se realiza a ese nivel, esta a cargo del Controles Operativos, respectando sus Procedimientos.

A continuación se muestra un listado con los almacenes generales utilizados en BBR donde como ejemplo se observan la diferenciación de almacenes que utilizan en Suprimento: 2202 (para materiales indirectos), 2203 (para mantenimiento), 2209 (para embalaje).

Almacén	Descripción
2007	AGRIBUSINESS
2201	MATERIA PRIMA
2202	MAT. INDIRECTO
2203	MANTENCIÓN
2204	SINIESTRO/AVERIA
2206	PRODUCTO ELABORADO
2207	PRODUCCIÓN
2208	SEMI-ELABORADO
2209	EMBALAJE
2210	INGREDIENTES/AUX
2211	ELABORADO ALFA SECO
2215	ELABORADO ALFA FRIO
2219	BIO MASA-ENERGIA
2399	BIO MASA
2299	FARO DE SOJA

Con la definición del uso de locaciones que dependerán de algún Centro, se necesitará saber que todas las compras pasarán por los Centros principales y además deberán crearse los almacenes necesarios.

Nota: durante la etapa de diseño y realización, se definirán los almacenes para cada centro o locación donde se necesiten gestionar las compras de Suprimento.

03. Integración

Los procesos enumerados en este BBP tienen integraciones con los módulos de PM, PP, Finanzas, Costos y las áreas Fiscal y de Gestión de Datos Maestros.

Otros sistemas como SRM, Open Text, VIM, Portal de Aprobaciones, COMEX.

04. Reporting

N/A

05. Roles & Responsibilities

Las roles y responsabilidades serán considerados en punto Perfil Accesos

06. Perfiles de Accesos

Los Perfiles de Accesos serán definidos por Controles Internos de acuerdo con directivas SOX and SOD en otra fase del Proyecto.

07. Organizational Impacts

Estos son los principales impactos donde los usuarios deberán recibir documentación y capacitación:

- Portal de Aprobaciones para aprobar todos los documentos del proceso de compras, en lugar de aprobaciones desde SRM.
- Realización de nuevos pasos en el recibimiento de materiales en los centros logísticos como: Conteo de Materiales y Pre-recibimiento en lugar de recepcionar por medio de MIGO o confirmación por medio de SRM.
- Uso de MIGO para área de controladoría, una vez realizado los pasos de Pre-recibimiento desde los Centros.
- Uso de Planes de entrega en lugar de contratos a largo plazo con Proveedores.
- Registración de los servicios en el Maestro de Servicios en lugar de registrarlos como material.
- Registración de la recepción del servicio por medio de la Hoja de servicios.
- Revisión de Facturas ante diferencias en valores de impuestos detallados en la factura recibida del proveedor.
- Devengamiento de facturas del proveedor a través del proceso VIM, con escaneo de las facturas del proveedor.
- Documento y procedimiento diferencial para compras de importación.

08. Open Issues

09. Gaps

Estos son los principales Gaps registrados en DEMETRA:

- Estructura organizacional 9000 migra hacia la 2001 de BBR

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 32 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	

- Adecuar el Portal de Aprobaciones para soportar las aprobaciones de Argentina, adecuando las tablas con los montos en USD.
- Adecuar todas las tablas para control de orden de compra directa (DPO)
- Registración automática de la recepción de mercadería con devengamiento de Factura de proveedor, por las compras por DPO.
- Adecuar SRM para procesar las solicitudes de compras de BSC.
- Adecuar el circuito de importaciones.
- Adecuar el proceso de recibimiento de materiales
- Adecuar VIM para leer factura en formato de Argentina, Paraguay, Uruguay y Chile, lectura de reglas de negocio e impuestos de cada país, y adecuación del flujo donde la factura del proveedor llega a BBS para validación de la factura y si es necesario delegar a la planta de Bunge por correcciones (por pedido incorrecto, etc)
- Adecuar el proceso de revisión de Facturas.
- Definiciones de estructura de aprobaciones
- Definiciones de perfiles de acceso
- Adecuar en SD los procesos de salida de mercadería con emisión de Remitos (transferencias, ventas, donaciones, remesa para mantenimiento)
- Adecuar en MM los procesos de transferencias y movimientos internos a otros centros y almacenes
- Implementar transacciones de carga masiva de contratos.
- Implementar proceso de Pre-recibimiento y conteo ciego de materiales
- Desarrollar proceso de Impresión de etiquetas para materiales stockeables durante la recepción

10. BPO – Business Process Owner's acceptance sign off

André Gustavo Monteiro dos Santos – BSA Manager COE

André Luís Nascimento – BSA Manager B&A & Direct Materials

José Perez – BSA Manager & MRO & CAPEX Global Category Manager

Fábio Alves Murteiro Cruz / Fernando Fassi – BSA Operational Controlling

Sergio Ferreira – BBS PTP Manager

Project Name	Phase	Work Stream	Functional Leader	Page 33 of 33
BSA DEMETRA	BluePrint	PTP	Rosana Parrotta	



Workshop Presentation

Project Name	Phase	Page 1 of 1
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

BBP Validation Workshop



PTP – Procurement to Pay

ABRIL, 2019



Agenda

- OBJETIVO
- ALCANCE
- PROCESOS
 - Solución To Be alto nivel
 - Principales Beneficios
 - Principales Cambios
 - Principales Impactos
 - Lista de GAP's



OBJETIVOS



Presentar los Principales Procesos, Beneficios, Cambios e Impactos definidos en fase del BBP para Compras de Materiales Indirectos, Directos y Servicios

ALCANCE

Compras Materiales Indirectos, Directos y Servicios

- Canales de Compras
 1. Compras Normal
 2. Compras por DPO
 3. Compras por Excepción
 4. Compras por Formalización
 5. Resumén Canales Compras
- Proceso de Compras y Recebimientos
- Proceso de Pagos
- Portal de Aprobaciones



1 - Compra Normal – Flujo (que se modifican respecto al AS-IS)

Escenario: 01 – Compra Normal desde Solicitud de Compras



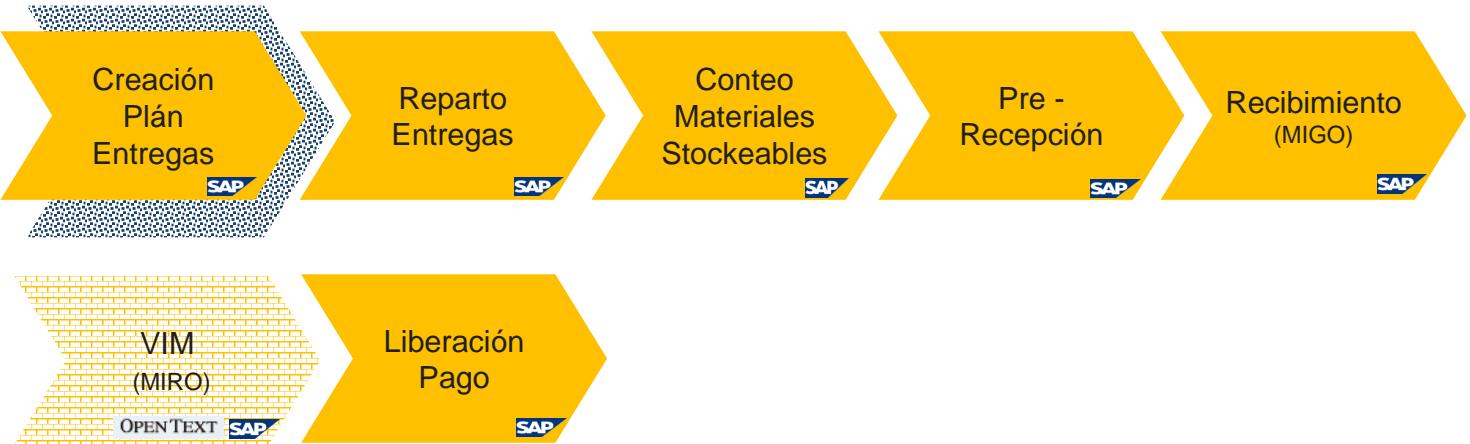
Aprobación



- Si lo material o servicio tuvieron un contrato asociado, el usuario hace la atribución de ese contrato durante la emisión de solicitud/carrito de compras y genera automáticamente una orden de compra que sigue para aprobación de cadena responsable;
- Si la solicitud es generada desde MRP, PM o directamente en SAP y hay un contrato asociado, si genera una orden de compra automáticamente que sigue para aprobación de cadena responsable

1 - Compra Normal – Flujo Nuevo (que se adjunta)

Escenario: 02 – Compra por Plan Entrega



Aprobación



- Si utiliza Plán de Entrega solamente para compra de materiales directos productivos en escala

1 - Compra Normal – Flujo Nuevo (que se adjunta)

Escenario: 03 – Reserva de Materiales



Aprobación



- Compra ya realizada y los materiales están disponibles en Almacenes

2 - Compra por DPO – Flujo (que se modifican respecto al AS-IS)

Escenario: Compra por DPO



Aprobación



- Usuário hace la compra delegada de acuerdo con los Procedimientos da Area de Compras y genera la orden de compra directa o envia al BBS para generar la misma. No es realizado Recebimiento en ese flujo

3 - Compra por Excepción – Flujo (que se adjunta)

Escenario: Compra por Excepción



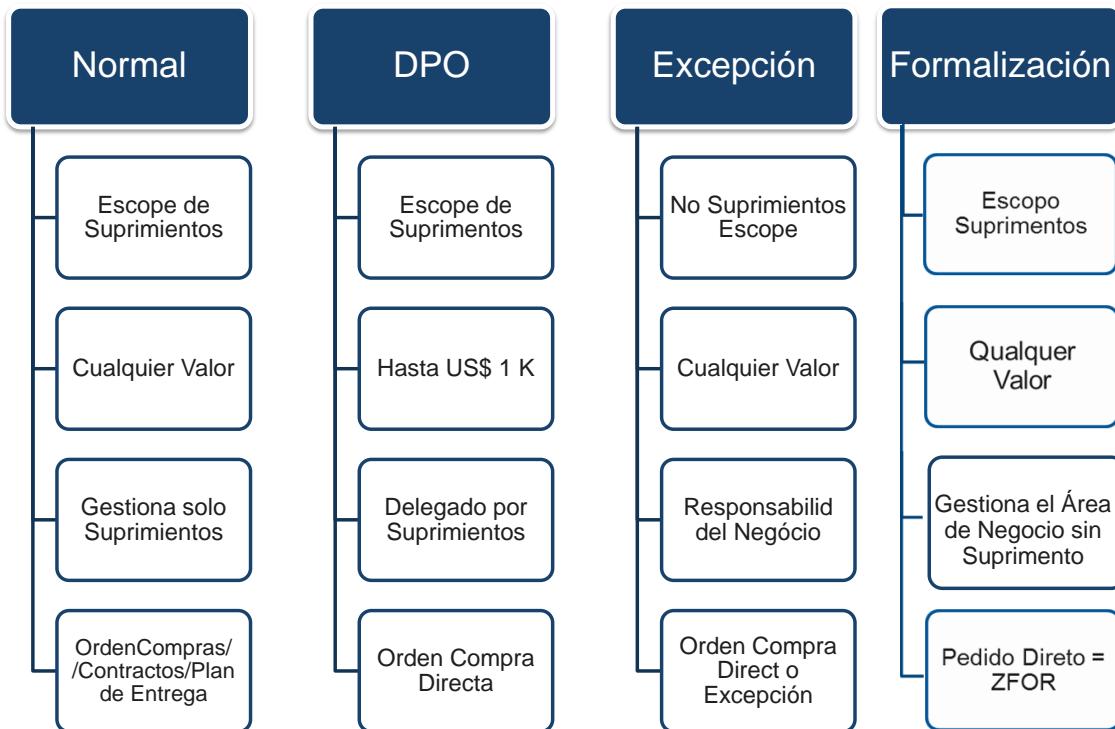
- Hay algunos Servicios que no son scope de Compras, pero están en un ambiente controlado y por eso son considerados como Excepción

4 - Compra por Formalización – Flujo (que se adjunta)

Escenario: Compra por Formalización



- Ese canal de compra tiene una estrategia particular y lo usuario debe justificar su utilización



PROCESOS DE COMPRAS Y RECEBIMIENTOS

Solución To Be

	Nombre Actividad	Descripción Alto Nivel	Responsable	Sistema/Herramienta utilizado	Output
#1	Compra Normal	Es el canal de una solicitud de compra normal con los controles necesarios de aprobación y se realizan por Solicitudes Compras desde MRP/PM/Carrito/Reservas de Materiales/Contratos y Plan de Entrega	Suprimentos	SAP / SRM	Orden de compra
#2	Compra por DPO	Son compras directas con factura en mano y para determinado importe	Suprimentos	SAP	Orden de compra
#3	Compra por Excepción	Para compras habituales de un mismo proveedor, se pacta un período determinado para las entregas necesitadas	Negócio	SAP	Orden de Compra
#4	Compra por Formalización	El negocio solicita una reserva de material que necesitará para determinada planta	Negócio	SRM	Orden de Compra
#5	Ordenes de Compras Específicas	Para cada flujo que sea y esteja por cuenta de los negocios, ejemplo compra de granos, hay clases de pedidos distintas	Negócio	SAP	Ordenes Compras/Contratos

Tipos Ordenes de Compras



Principales Beneficios

- Integración de las Solicitud de Compras automática desde SAP MM/PM hasta SRM
- Generación automática de órdenes de compras con Contratos y Planes de Entrega
- Centralización de las aprobaciones de todo el circuito de compras hasta los pagos
- Envío automático de órdenes de compras a los proveedores
- Centralización de la actividad de recepción de materiales y servicios con equipo de controladaria de operaciones
- Centralización de envío de facturas vía BBS
- Conversión de moneda automática
- Proceso de adelanto de pagos a los proveedores por canal seguro y garantizado

Principales Cambios

AS IS vs. TO BE			Principales Cambios
Clases de pedido sin distinción de procesos de compras	Clase de pedido diferente por canal de compra	➤	Se utilizarán los canales de compra de BBR
Recibimiento de materiales no stockeables desde SRM	Recibimiento solamente en SAP	➤	Todos los recibimientos de materiales se realizarán desde SAP por medio de MIGO
Recibimiento de materiales stockeables desde MIGO	Existirán pasos previos al recibimiento. Conteo de materiales y Pre-recibimiento	➤	El usuario de planta deberá realizar el conteo de materiales y el pre-recibimiento. El registro por MIGO lo realizará controladaria.
Devengamiento por MIRO	Utilización de VIM	➤	Las facturas recibidas serán procesadas a través de VIM para ser devengadas
Indicador impositivo en la MIRO	Indicador impositivo en MIRO para determinación de diferencia en precio por impuestos	➤	Se ingresará el indicador impositivo en la MIRO, por tablas, referido al Iva fijo del material y servicio
Grupo de Compradores individual	Grupo de Compradores Regionales y Estratégicos	➤	Varios compradores estarán dentro de una misma región
Devengamiento de facturas de compras en la transacción FV60	Devengamiento de todas facturas de compra en la transacción MIRO	➤	Todas as facturas de compras debem pasar pelos canales de compras, usando pedidos adecuados

AS IS vs. TO BE		Principales Cambios	
Círculo Importación sin distinción de clase de documento.	Círculo de Importación por un canal específico	➤	Canal de Importación Automático en SAP y imputación de gastos automatizados con aprobación
Los SC son aprobados por montos Totales	Los SC son aprobados por imputación contable de acuerdo a la naturaleza de la compra	➤	Cambios en reglas de aprobación como en BBR.
No hay restricciones en los accesos y operativos en DPO	Control adecuado de accesos y condiciones de acuerdo con Procedimiento	➤	Restricción de accesos y adecuación en canal de compra por DPO
No existe revisión de Facturas	Revisión de Facturas ante del devengamiento.	➤	Diferencias de precios y condiciones de la factura recibida de un proveedor, se debe revisar y validar la factura recibida.
Las compras de servicios se realizan con materiales SAP y hace su recibimiento con MIGO	Las compras de servicios se realizarán a través de un maestro de servicio y el recibimiento del servicio hecho través de Hoja de servicios con aprobación	➤	Se deja utilizar los materiales creados en SAP como servicios, utilizando el maestro de servicios. Adjunta el módulo de Servicios en SAP
Parte de Proceso de Recibimiento (confirmación) se hace en SRM	Todo Recibimiento si hará en SAP	➤	Equipo de Controladaria de Operaciones centralizará las actividades.
Tolerancia en materiales imputados en entrada de mercancía	Tolerancia en materiales seteado en Datos Maestros de Materiales	➤	No será posible realizar cambio después de la orden de compra generada para tolerancias de materiales

Principales Impactos

Impacto	Tipo de impacto	Acción de Mitigación	Responsable
Servicios se utilizarán hojas de servicios con el alta en el maestro de servicios.	Proceso	Capacitación, comunicación	MD/Suprimentos
Recibimiento de materiales todos en SAP	Proceso, Roles y Responsabilidades organizacional	Capacitación, Reorganización de Estructura	Controladaria de Operaciones
Implementación VIM – envío facturas eletronicamente	Roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación, Reorganización de estructura	BBS
Revisión de Facturas	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación, comunicación, Reorganización de estructura	Suprimentos
Canal de Plan de Entregas para compras Materiales Productivos	Proceso	Capacitación, comunicación	Suprimentos

Lista de GAP's

- Estructura organizacional 9000 se migra hasta la 2001 para Compras
- Adecuar el Portal de Aprobaciones para soportar las aprobaciones de Argentina; PY, UY y Chile, adecuando las tablas con los montos en USD.
- Adecuar todas las tablas del control de DPO
- Adecuar SRM para procesar las solicitudes de compras de BSC.
- Adecuar el circuito de importaciones
- Adecuar el proceso de Recibimiento de materiales
- Adecuar VIM para leer factura en formato de Argentina, Paraguay, Uruguay y Chile, lectura de reglas de negocio e impuestos de cada país, y adecuación del flujo donde la factura del proveedor llega a BBS para validación de la factura y si es necesario delegar a la planta de Bunge por correcciones (por pedido incorrecto, etc)
- Adecuar el proceso de Revisión de Facturas
- Adecuar el proceso de Emisiones de Remitos
- Adecuar el lay out de formulario de orden de compra
- Definiciones de Estructura de Aprobaciones
- Determinaciones de Perfiles de Acceso
- Adecuar en SD los procesos de salida de mercadería con emisión de remitos (transferencias, ventas chatarras, donaciones, remesas para mantenimiento)
- Adecuar en MM los procesos de transferencias y movimientos internos a otros centros e almacenes

PROCESO DE PAGOS



Solución To Be

	Nombre Actividad	Descripción Alto Nivel	Responsable	Sistema/Herramienta utilizado	Output
#1	Pagos Generales	Pago de servicios, materiales, impuestos, anticipos y otros	BBS	SAP	Pagos
#2	Pagos Reembolsos	Reembolso de gastos empleados (viáticos y otros)	Empleado / BBS	SAP / DINNERO	Pagos
#3	Fondo Fijo	Fondo de Caja chica para pago de pequeños gastos	Negócio / BBS	SAP	Pagos
#4	Pago de Importaciones	Pago de compras de productos del exterior	BBS	SAP	Pago

Principales Beneficios



- Estandarización de los códigos de bloqueo de pagos, código mayor especial, vías de pago y clase de documento
- Estandarización de los flujos de aprobación (control SOX)
- Única plataforma para proceso de Pagos a proveedores

Principales Cambios

AS IS vs. TO BE			Principales Cambios
Cada país utiliza diferentes códigos de bloqueo, código mayor especial y clase de documentos	Todos los países del cono sur pasarán a utilizar los mismos códigos	➡	Unificación y estandarización de los códigos considerando las particularidades de clases de documentos legales
Reembolso a empleado es hecho por ingreso en la transacción FB60	Reembolso deberá ser solicitado en la herramienta Dinnero	➡	Utilización de la herramienta Dinnero para solicitar y aprobar el reembolso (uso de Dinnero para empleado que tiene tarjeta o no)
Lanzamiento de gastos de fondo fijo enviados por llamado y contabilizados individualmente en la transacción FB60	Lanzamiento hecho por el usuario FBCJ	➡	El lanzamiento será realizado por la área de negocio utilizando transacción FBCJ, la contabilización se realiza después de la aprobación del gestor inmediato
Devengamientos de facturas por la FB60	Comprobantes sin documentos legales serán devengados por la FV60	➡	Lanzamiento serán contabilizados solamente después de la conclusión del flujo de aprobación
Generación de los archivos de pago de pagos a proveedores y envío manual al Interbanking	Importación automática en el Interbanking del archivo generado en SAP.	➡	Será evaluado durante en la fase de realización con el proveedor Interbanking para que sea desarrollado una opción de envío automático de los archivos de pagos sin la intervención manual por el usuario.
Pagos con: Transferencia , Cheques manuales, cheques de terceros y pagos manuales	No hay cambios	➡	No hay cambio por ser una determinación de reglas de negocio e país

Principales Impactos

Impacto	Tipo de impacto	Acción de Mitigación	Responsable
La contabilización de facturas se realizará en la mayoría de los casos a través de MIRO, lo que implica que deben difundirse mucho más el uso de órdenes de compra.	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación, Reorganización de estructura	Todas las áreas involucradas en el proceso
Utilización de la herramienta Dinnero para solicitar y aprobar el reembolso	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación, Reorganización de estructura	BBS
Devengamiento de gastos de fondo fijo por la transacción FBCJ y contabilización después de la aprobación	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación, Reorganización de estructura	BBS y Negocio
Facturas devengadas en FB60 pasaran a ser devengadas por la transacción FV60 pasando por aprobación	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Capacitación	BBS y Negocio
Importación automática de los archivos de pagos en InterBanking	Procesos	Capacitación	BBS Y IT

Listado de GAP's

- Impresión de formulario de pagos PY, UY, CL, y AR
- Construcción del formato de archivo .txt para ITAU - FBPM UY
- Validación Controle de Duplicidad / Impositivas/CAE
- Enhancement f110 llama SDR (Sistema de determinación de Retención)
- Pagos generales y Retenciones a la Web
- Generación de Archivo Interbanking formularios para FBPM
- Generación de archivo para pagos proveedores FBPM para Paraguay
- Control de cheques de terceros
- Retorno de Transmisión desde Interbanking
- Proceso de Diferencias de cambio a proveedores
- Construcción del formato de archivo .txt para BBVA -FBPM
- 4 Formularios de cheques usados para pagos - FBZ5 – Banco Atlas, Banco Regional y Banco BBVA

PORTAL DE APROBACIONES



Solución To Be

Nombre Actividad	Descripción Alto Nivel	Responsable	Sistema/ Herramienta utilizado	Output
#1 Aprobaciones	Herramienta centralizada para administrar las aprobaciones de todos los documentos generados en SAP ECC	Controles Internos	SAP	Aprobaciones

Principales Beneficios

- Centralización de las aprobaciones en un solo lugar.
- • Transparencia, agilidad y seguridad en todos los procesos de aprobación.
- • Área de negocio, gerentes y usuarios pueden seguir los procesos y sus aprobaciones.
- • Los auditores deben certificar y validar que las políticas de aprobación y los registros de aprobación están bien ejecutados.
- • El entorno de TI, que mantiene sus procesos de negocio preservados e integrados en el Portal de manera sincrónica.

Principales Cambios

AS IS vs. TO BE		Principales Cambios
Aprobación por SRM	Aprobación por el Portal	Se elimina la aprobación por S.R.M. El aprobador deberá ingresar al Portal de aprobaciones, pero si puede accesar por mail

Principales Impactos

Impacto	Tipo de impacto	Acción de Mitigación	Responsable
Aprobación por medio del Portal de Aprobaciones	Proceso, roles y responsabilidades, organizacional	Procesos, Capacitación, Reorganización de estructura	Controles Internos

¡Muchas gracias!





Principales Beneficios Identificados



Compras (WS(BPO)030)



- Integración de las Solicitud de Compras automática desde SAP MM/PM hasta SRM
- Generación automática de órdenes de compras con Contratos y Planes de Entrega
- Centralización de las aprobaciones de todo el circuito de compras hasta los pagos
- Envío automático de órdenes de compras a los proveedores
- Centralización de la actividad de recepción de materiales y servicios con equipo de controladaria de operaciones
- Centralización de envío de facturas vía BBS
- Conversión de moneda automática
- Proceso de adelanto de pagos a los proveedores por canal seguro y garantizado

Pagos (WS(BPO)030)



- Estandarización de los códigos de bloqueo de pagos, código mayor especial, vías de pago y clase de documento
- Estandarización de los flujos de aprobación (control SOX)
- Única plataforma para proceso de Pagos a proveedores

Portal de Aprobaciones (WS(BPO)030)



- Centralización de las aprobaciones en un solo lugar.
- Transparencia, agilidad y seguridad en todos los procesos de aprobación.
- Área de negocio, gerentes y usuarios pueden seguir los procesos y sus aprobaciones.
- Los auditores deben certificar y validar que las políticas de aprobación y los registros de aprobación están bien ejecutados.
- El entorno de TI, que mantiene sus procesos de negocio preservados e integrados en el Portal de manera sincrónica.



Workshop Record

14 - WS(BPO)030 - Purchase (end to end) (Direct Material, Indirect, Services)

To access the workshop video record, please click on the link below:

<https://web.microsoftstream.com/video/dbd73ba5-0085-45dc-a2a3-bf601ca5cd9b>

<https://web.microsoftstream.com/video/7c258429-90ac-4e75-88f6-d4a17fd528be> Part II

Project Name	Phase	Page 1 of 1
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	



BBP Acceptance term – Sign Off

WS(BPO)030 - Compras (end to end) (materiales directos, indirectos, servicios)

DOCUMENT REVISION

Author / Revision	Version	Date	Comments	Status
Demerval Boldrini	V01	April, 18 th		

Contents

01. Document Objective	2
01.01. Purpose.....	2
2. Business Blueprint Documentation Map	2
02.01. Process by Workstream.....	2
03. Process Scope.....	3
04. BPO – Business Process Owner's acceptance sign off	3
05. Project Team Map	4
06. Presence List	8

Project Name	Phase	Page 1 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

BBP Acceptance Term – Sign Off



Workstream Business Blueprint

01. Document Objective

01.01. Purpose

The purpose of this document is to record the BPO's acceptance for related process described in item 03.

2. Business Blueprint Documentation Map

02.01. Process by Workstream

DEMETRA BBP Documentation Map					
Workstream	Total Docs	SubWkst	Tt. Sub	Process	Document Name
GTM	17	Contracts	9	Origination	GTM.{001}:[10].Origination Purchase.(AR) GTM.{002}:[10].Origination Purchase.(PY/UY/CH) GTM.{003}:[30].Origination Sales - Grains & Others
				FERT	GTM.{004}:[10].Fertilizer Purchase GTM.{005}:[30].Fertilizer Sales
				MI	GTM.{006}:[10].Internal Market (MEIN) Purchase GTM.{007}:[30].Internal Market (MEIN) Sales
				UPL	GTM.{009}:[60].Mark To Market GTM.{010}:[60].Long & Short
			EXPORT		GTM.{101}:[30].Export.(AR) GTM.{102}:[30].Export.(PY) GTM.{103}:[30].Export.(UY)
				IMPORT	GTM.{104}:[10].Import.(AR) GTM.{105}:[10].Import.(PY) GTM.{106}:[10].Import.(UY) GTM.{107}:[10].Import.(CH) - Ventas Locales - BCL
				Off Shore	GTM.{110}:[90].Offshore
FLOW	8	Logistic	8	Freight Logistic	FLOW.{001}:[15].Freight Logistic
					FLOW.{002}:[15].AGRI Execution.(AR)
				Execution/Invoice/Settlement	FLOW.{003}:[15].AGRI Execution.(PY/UY) FLOW.{004}:[15].Fertilizer Execution.(AR) FLOW.{005}:[15].Fertilizer Execution.(PY/UY) FLOW.{006}:[15].F&I Execution.(AR)
				Inventory	FLOW.{007}:[25].Inventory
				Fert Import	FLOW.{008}:[15].FertImport
FINANCE	23	RTR	12	Bank	RTR.{001}:[55].Bank Definition
				Commodities (Grains) Payments	RTR.{002}:[55].Grains Payments.(AR)
					RTR.{003}:[55].General Payments.(AR)
				General Payment	RTR.{004}:[55].General Payments.(PY) RTR.{005}:[55].General Payments.(UY) RTR.{006}:[55].General Payments.(CH)
					RTR.{007}:[55].Collection.(AR)
				Collection	RTR.{008}:[55].Collection.(PY) RTR.{009}:[55].Collection.(UY) RTR.{010}:[55].Collection.(CH)
				General Accounting	RTR.{011}:[60].General Account
				Fixed Asset	RTR.{012}:[60].Fixed Assets
					TAX.{001}:[50].Taxes & Duties.(AR)
				TAX	TAX.{002}:[50].Taxes & Duties.(PY)
					TAX.{003}:[50].Taxes & Duties.(UY)
				TAX	TAX.{004}:[50].Taxes & Duties.(CH)
PRO	1	PRO	1	CST	CST.{001}:[60].Cost & Controlling CST.{002}:[60].Investment & Capex
					TRM.{001}:[55].Treasury and Risk Management
				TRM	TRM.{002}:[55].Credit Management
					TRM.{003}:[55].Gestão de Garantias
				CST	TRM.{004}:[55].FX Exposure
IOP	3	Industrial Operations	3		TRM.{005}:[55].FRM
				Production	IOP.{001}:[20].Industrial Operations
				Quality	IOP.{002}:[20].Quality Control
MDM	8	MASTER DATA MANAGEMENT	8	Maintenance	IOP.{003}:[20].Plant Maintenance
					MDM.{001}:[40].Customer
				MASTER DATA	MDM.{002}:[40].Supplier
					MDM.{003}:[40].Materials
				MASTER DATA	MDM.{004}:[40].Transportation Data Management (TDM)
					MDM.{005}:[40].Taxes & Duties (APARTAX)
				MASTER DATA	MDM.{006}:[40].Credit Management
					MDM.{007}:[40].Automation (Robot)
				MASTER DATA	MDM.{008}:[40].Integration (Other Systems)

Project Name	Phase	Page 2 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

03. Process Scope

Considering the BBP workshop presentation (listed below), as Business Process Owners, we are comfortable in ratify the BBP document and signed off.

- PRO.(001).[45].Procurement)

04. BPO – Business Process Owner's acceptance sign off

BPO – Business Process Owner's acceptance sign off

Argentina, Buenos Aires, April 26th 2019

Name	Country	Position	Signature
Andre Gustavo Monteiro dos Santos	BR	Supply Manager	
Andre Luiz do Nascimento	AR	Supply Manager	
Fabio Alves Murteiro Cruz	BR	Controller Manager	
Jose Alberto Perez	AR	Global Category Manager	
ALBERTO DOBARRO			
			
			
			

Project Name	Phase	Page 3 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

BBP Acceptance Term – Sign Off



Workstream Business Blueprint

05. Project Team Map

Business						
Row Labels	E-mail	ID	Workstream	Country	Local	Total
Full Time						29
	Adolfo Iigoitia <adolfo.irigoitia@bunge.com>	51607	GTM	AR	0	1
	Adolfo Marin <adolfo.marin@bunge.com>;	1061	GTM	AR	TAN	1
	Ailen di lenno <ailen.di.iенно@bunge.com>;	85813	TAX	AR	BUE	1
	Bruno Marim <bruno.marim@bunge.com>;	2070202	MDM	BR	GSP	1
	Carlos Cirino <carlos.cirino@bunge.com>;	4024	RTR	AR	BUE	1
	Daniela Shiro <daniela.shiro@bunge.com>;	2058127	TRM	BR	GSP	1
	Diego Tzirimis <diego.tzirimis@bunge.com>;	85798	FLOW	AR	ROS	1
	Edgardo Develluk <edgardo.develluk@bunge.com>;	16062	IOP	AR	Puerto S	1
	Eduardo Rigoni <eduardo.rigoni@bunge.com>;	7114	IOP	AR	RAM	1
	Everaldo Gomes <everaldo.gomes@bunge.com>;	2055404	IOP	BR	GSP	1
	Filipe Barbosa <filipe.barbosa@bunge.com>;	1748521	IOP	BR	BAL	1
	Flavio Barros <flavio.barros@bunge.com>;	1429779	GTM	BR	BAL	1
	Florinda Tomiko Une <florinda.une@bunge.com>;	2001352	RTR	BR	SP	1
	Hernan Agudo <Hernan.Agudo@bunge.com>;	86068	FLOW	AR	RAM	1
	Juan Doin <juan.doin@bunge.com>;	86687	IOP	AR	SAJ	1
	Juan Pedro Pejer <juan.pejer@bunge.com>;	87051	FLOW	AR	ROS	1
	Juliano Correa <juliano.correa@bunge.com>;	1412396	GTM	BR	Maringa	1
	Leonardo Gerli <leonardo.gerli@bunge.com>;	85571	RTR	AR	BUE	1
	Marcelo Pelegrini <marcelo.pelegrini@bunge.com>;	2003043	GTM	BR	SP	1
	Marcos David Riva <marcos.riva@bunge.com>;	8009	RTR	AR	ROS	1
	Mauricio Javier Pighin <mauricio.pighin@bunge.com>;	7183	GTM	AR	BUE	1
	Patricia Cataluna <patricia.cataluna@bunge.com>;	1098527	GTM	BR	GSP	1
	Roberto Marcelo Calerio <marcelo.calero@bunge.com>;	8015	GTM	AR	ROS	1
	Silvio Schmitz <silvio.schmitz@bunge.com>;	375381	RTR	BR	GSP	1
	Tiago Luis Scortegagna <Tiago.Scortegagna@bunge.com>;	1638874	FLOW	BR	GSP	1
	Vanessa Mendoza <vanesa.mendoza@bunge.com>;	86128	(blank)	AR	BUE	1
	Vanessa Souza <vanessa.souza@bunge.com>;	1552171	IOP	BR	GSP	1
	(blank)	(blank)	RTR	AR	(blank)	2
Part Time						26
	Alejandra Corallo <alejandra.corallo@bunge.com>;	20004	RTR	UY	MVD	1
	Ana Piteli <ana.carolina@bunge.com>;	2036778	PROC	BR	SP	1
	Anderson Barbosa <anderson.barbosa@bunge.com>;	966630	IOP	BR	GSP	1
	Andressa Schmitt <andressa.schmitt@bunge.com>;	2072017	GTM	BR	GSP	1
	Augusto Aguero <augusto.aguero@bunge.com>;	86520	FLOW	PY	RAM	1
	Bruno Romero <bruno.romero@bunge.com>;	16506	RTR	PY	ASU	1
	Dahiana Peña <dahiana.pena@bunge.com>;	x16	GTM	UY	Uruguay	1
	Daniela Jacquett <daniela.jacquett@bunge.com>;	2785	FLOW	PY	Hernand	1
	Denise Luciano <denise.luciano@bunge.com>;	2088230	RTR	BR	SP	1
	Diego Hernandez <diego.hernandez@bunge.com>;	85771	(blank)	UY	MVD	1
	Eduardo Nunes Freitas <Eduardo.Nunes@bunge.com>;	1646818	FLOW	BR	GSP	1
	Fabian Rosso <fabian.rosso@bunge.com>;	37007	GTM	UY	MVD	1
	Gerardo Lucas Maximiliano Pagani <gerardo.pagan@bunge.com>;	85852	GTM	UY	MVD	1
	Hernan San Juan <hernan.san.juan@bunge.com>;	85821	FLOW	PY	ROS	1
	Julio Fatecha <julio.fatecha@bunge.com>;	221204	GTM	PY	Hernand	1
	Karina Lobasso <karina.lobasso@bunge.com>;	16508	RTR	PY	ASU	1
	Leandro Freitas Feliciano <Leandro.Freitas@bunge.com>;	1464132	GTM	BR	GSP	1
	Lilian Pereira <lilian.pereira@bunge.com>;	2445	GTM	PY	Hernand	1
	Luciano Pereira <cluciano.junior@bunge.com>;	2084326	FLOW	BR	GSP	1
	Marcos Amaral <marcos.amaral@bunge.com>;	2058490	RTR	BR	SP	1
	Oscar Caceres <oscar.caceres@bunge.com>;	45	GTM	PY	0	1
	Patricia Lima Zimerer <Patricia.Zimerer@bunge.com>;	2058130	RTR	BR	SP	1
	Paulo Santana Barbosa <paulo.barbosa@bunge.com>;	177822	FLOW	BR	GSP	1
	Tania Soriano <tania.soriano@bunge.com>;	2001825	TRM	BR	SP	1
	Therea Camila Hojo <Therea.Hojo@bunge.com>;	2088754	TRM	BR	SP	1
	Tiago Tolaine Marques Povoa <tiago.povoa@bunge.com>;	2082730	MDM	BR	GSP	1

Project Name	Phase	Page 4 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

BBP Acceptance Term – Sign Off



Workstream Business Blueprint

Business						
PT Dedicated						21
Agustin Carbonari <agustin.carbonari@bunge.com>;	86062	FLOW	AR	CBA	1	
Andres Bisutti <andres.bisutti@bunge.com>;	2072	RTR	AR	BUE	1	
Cesar Villegas <cesar.villegas@bunge.com>;	7182	GTM	AR	ROS	1	
Christian Giani <christian.giani@bunge.com>;	87277	GTM	AR	BUE	1	
Daniel Gallardo <daniel.gallardo@bunge.com>;	16008	PROC	AR	Puerto S	1	
Federico Boglione <federico.boglione@bunge.com>;	8030	GTM	AR	BUE	1	
Gilda Ivon Gele <gilda.gele@bunge.com>;	1121	TAX	AR	TAN	1	
Gustavo Ristaino <gustavo.ristaino@bunge.com>;	85225	FLOW	AR	BUE	1	
Javier Bottinelli <javier.bottinelli@bunge.com>;	85748	GTM	AR	ROS	1	
Javier Kleier <javier.kleier@bunge.com>;	86499	(blank)	AR	PSM	1	
Jose Franco <jose.franco@bunge.com>;	7158	FLOW	AR	BUE	1	
Jose Quaranta <jose.Quaranta@bunge.com>;	86118	(blank)	AR	TAN	1	
Juan Buchel <juan.buchel@bunge.com>;	9009	(blank)	AR	SAJ	1	
Julietta Castaño <julietta.castano@bunge.com>;	85570	RTR	AR	BUE	1	
Maria Morena <maria.morena@bunge.com>;	86685	(blank)	AR	BUE	1	
Mariano Codari <mariano.codari@bunge.com>;	85808	GTM	AR	BUE	1	
paula.acchinelli@bunge.com	85051	FLOW	AR	0	1	
Sebastian Vicens <sebastian.vicens@bunge.com>;	85967	FLOW	AR	ROS	1	
Tomas Cilley <tomas.cilley@bunge.com>;	86525	RTR	AR	BUE	1	
(blank)	(blank)	GTM	BR	(blank)	2	
Grand Total						76

Project Name	Phase	Page 5 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

BBP Acceptance Term – Sign Off



Workstream Business Blueprint

IT

Row Labels	E-mail	ID	Workstream Country	Local	Total
Full Time					44
	Amanda Aguiar <amanda.aguiar@bunge.com>;	2099971	MDM	BR	GSP 1
	Andres Sarmiento <andres.sarmiento@bunge.com>;	89068	TAX	AR	BUE 1
	Cassio Denis Grossklags <Cassio.Denis@bunge.com>;	2078437	FLOW	BR	GSP 1
	Charles Leal Gimenes <charles.gimenes@bunge.com>;	2057136	FLOW	BR	GSP 1
	Demerval Goncalves Boldrini <demerval.boldrini@bu>	2055098	MNGT	BR	SP 1
	Diego Osella <Diego.Osella@bunge.com>;	86240	Integration	AR	CBA 1
	Douglas Azevedo <douglas.azevedo@bunge.com>;	2072137	BI	BR	SP 1
	Eduardo Benvenuto Pereira <eduardo.pereira@bunge.com>;	2081101	TRM	BR	GSP 1
	Fabricio Forteis <fabricio.forteis@bunge.com>;	86398	FLOW	AR	BUE 1
	Flavio da Silva Almeida <flavios.almeida@bunge.com>;	2078541	FLOW	BR	GSP 1
	Gabriel Marques <gabriel.silva@bunge.com>;	2093778	INFRA	BR	GSP 1
	Gilberto Gurniski Filho <Gilberto.Filho@bunge.com>;	2090911	GTM	BR	GSP 1
	Helder de Carvalho Rios <Helder.Rios@bunge.com>;	2087906	BI	BR	SP 1
	Jar Vavassori <jar.vavassori@bunge.com>;	2088341	EACoE	BR	GSP 1
	Jorge Alberto Madonno <jorge.madonno@bunge.co>x06		COBOL	AR	ROS 1
	Julio Cesar Carvalho Vigorito Silva <Julio.Vigorito@bu>	2072068	GTM	BR	GSP 1
	Leila.souza@bunge.com	2519620	Finance	BR	GSP 1
	Leocnio Cunha <leocnio.cunha@bunge.com>;	2091145	EACoE	BR	GSP 1
	Luciene Peixoto <luciene.ferrao@bunge.com>;	2099081	TAX	BR	GSP 1
	Lucila Isernia <lucila.isernia@bunge.com>;	85864	EACoE	AR	BUE 1
	Marcello Bettarelli <marcello.bettarelli@bunge.com>;	2081916	FLOW	BR	GSP 1
	Marcus Vinicius <marcus.decarvalho@bunge.com>;	2078193	EACoE	BR	GSP 1
	Maria Carreto <maria.carreto@bunge.com>;	86457	FLOW	AR	BUE 1
	Nasser Ibrahim Muhieddine <nasser.muhieddine@bu>	2078461	FLOW	BR	GSP 1
	Nicolas Cervantes <nicolas.cervantes@bunge.com>;	2088630	EACoE	BR	GSP 1
	Pablo Madrid <pablo.madrid@bunge.com>;	86825	FLOW	AR	BUE 1
	Pedro Soria <pedro.soria@bunge.com>;	7170	GTM	AR	BUE 1
	Ricardo Sanerip <ricardo.sanerip@bunge.com>;	2085031	CST	BR	SP 1
	Rosana Parrotta <rosana.parrotta@bunge.com>;	86813	PROC	AR	BUE 1
	Ruben Barberan <ruben.barberan@bunge.com>;	7173	EACoE	AR	BUE 1
	Ruth Paes Pazos <Ruth.Pazos@bunge.com>;	2087825	RTR	BR	SP 1
	Sergio Mattioni <sergio.mattioni@bunge.com>;	86659	RTR	AR	BUE 1
	Viviane Ribeiro dos Santos Albino <Viviane.Albino@bunge.com>;	2519503	EACoE	BR	GSP 1
	Wei-yi Huang <weiyi.huang@bunge.com>;	85361	RTR	AR	BUE 1
	Wilson Justo <wilson.justo@bunge.com>;	2046723	IOP	BR	GSP 1
	(blank)	(blank)	BI	BR	SP 1
			GTM	AR	BUE 1
				BR	GSP 1
				(blank)	2
			MDM	BR	SP 1
			Profile	BR	(blank) 2
Part Time					4
	Damian Migliore <damian.migliore@bunge.com>;	85911	BI	AR	BUE 1
	Eduardo Farre <eduardo.farre@bunge.com>;	7174	BI	AR	BUE 1
	Leonel Arucci <leonel.arcucci@bunge.com>;	86172	INFRA	AR	BUE 1
	Silvia Stel <silvia.stel@bunge.com>;	8028	FLOW	AR	ROS 1

Project Name	Phase	Page 6 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

IT

3rd Party								22
Adriel K. de Mello <adriel.mello@amcom.com.br>;	CT012174	MDM	BR	GSP				1
Alex Oliveira <alex.oliveira.ext@bunge.com>;	CT017852	PMO	BR	SP				1
Andre Andrade <e-aandrade@neoris.com>;	CT017753	CST	BR	SP				1
Baltazar Bidart <baltazar.bidart.ext@bunge.com>;	x03	FLOW	AR	BUE				1
Damaris Fanderuff, Dra, CBPP PMP - System Logic <d	CT010903	EPM	BR	GSP				1
Fernan Pizzarro <fernан.pizarro.ext@bunge.com>;	x07	GTM	AR	BUE				1
Gabriel Curuchet <gabriel.curuchet.ext@bunge.com>	x08	GTM	AR	BUE				1
Guillermo Paz <guillermopaz@industrial-operations.c	CT011848	IOP	BR	GSP				1
Ivan Barberis <ivan.barberis.ext@bunge.com>;	x10	FLOW	AR	BUE				1
jimena.perdomo.ext@bunge.com	X17	OCM	AR	BUE				1
Jorge Iudica <jorge.iudica.ext@bunge.com>;	x11	TAX	AR	BUE				1
Luan Veras <Luan.Veras@br.ey.com>;	CT012783	PMO	BR	SP				1
Matheus Golin <matheus.golin@convista.com>;	CT011916	TRM	BR	SP				1
Pablo Calamara <pablo.calamara.ext@bunge.com>;	x13	GTM	AR	ROS				1
Vitor Fogassa <vitor.fogassa@slogic.com.br>;	CT012956	EPM	BR	SP				1
(blank)		(blank)	GTM	BR	(blank)			2
			MDM	BR	(blank)			2
			RTR	BR	(blank)			1
			Profile	BR	(blank)			2
Grand Total								70

Project Name	Phase	Page 7 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

06. Presence List

Workshop Validation Session:
Créditos

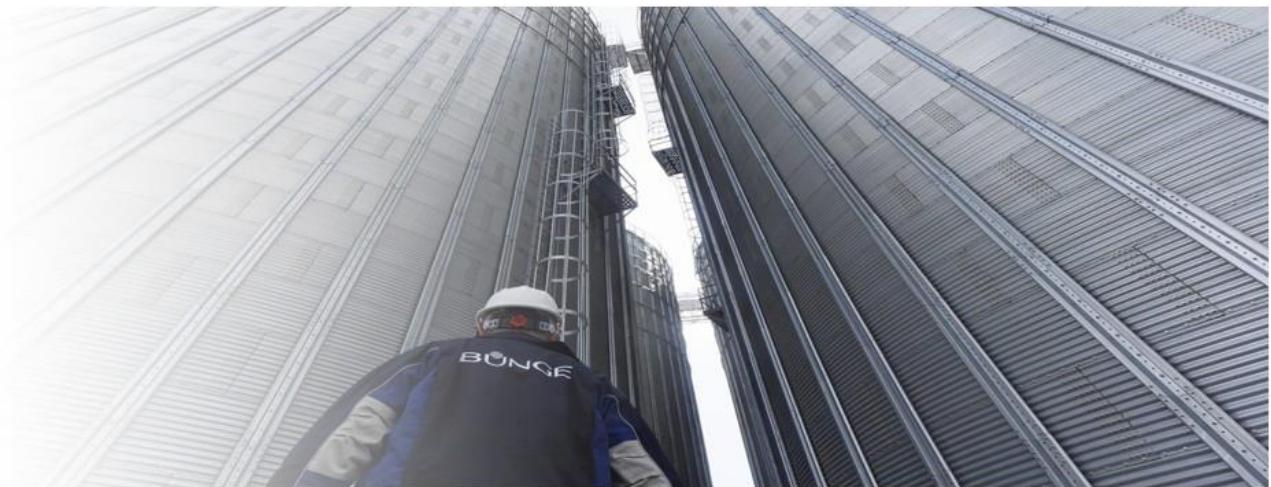


Nombre y Apellido	Firma
Adrian Chueco	
Carlos Hugo Barbero	
Daniela Shiro	
Demerval Goncalves Boldrini	
Edson Aparecido Dos Santos	
Eduardo Benvenuto Pereira	
German Carlos Stampfli	
Gil Cleber Reis Tavares	
Guillermmina Wiegers	
Javier Arancedo	
Jimena Perdomo	
João Ricardo dos Santos	on-line
Joao Roberto Pantoja Sacchi	
Leonardo Gerli	
Luciene Ruzzarin	
Marcos Medina	on-line
Maria Eugenia Mombelli	
Mariana Tarigo	
Martin Belfiori	
Martin Hansen	
Matheus Golin	
Pablo Raul Fares	
Romina Sacco	
Sebastian Lavista Winterhalter	
Sergio Jaquier Pigozzo	
Silvio Alves de Miranda Heusi	
Tania Soriano	

Jorge Bassi
 Fede Bagnone
 Jose Perez
 Nancala Salazar
 STAMPFLI GERMAN
 Marcos Riva
 Silvestris

//23

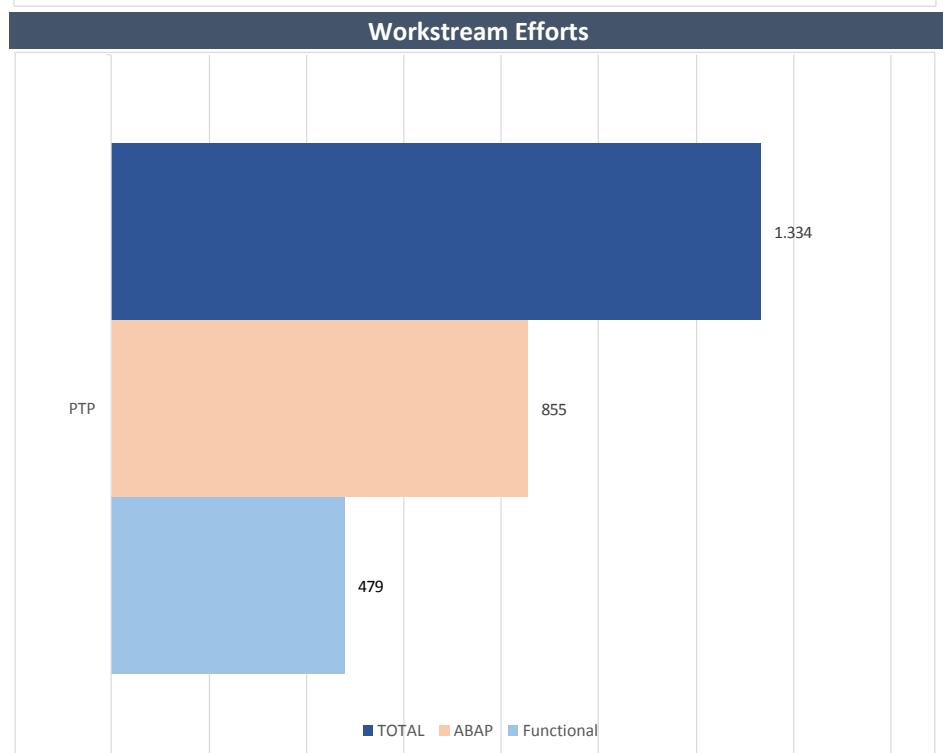
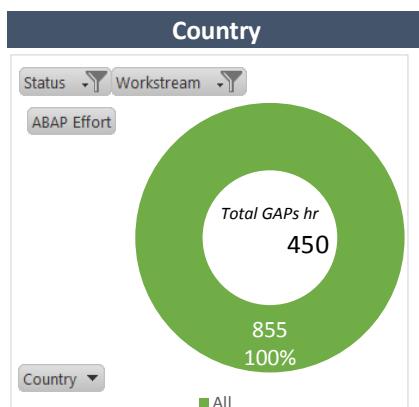
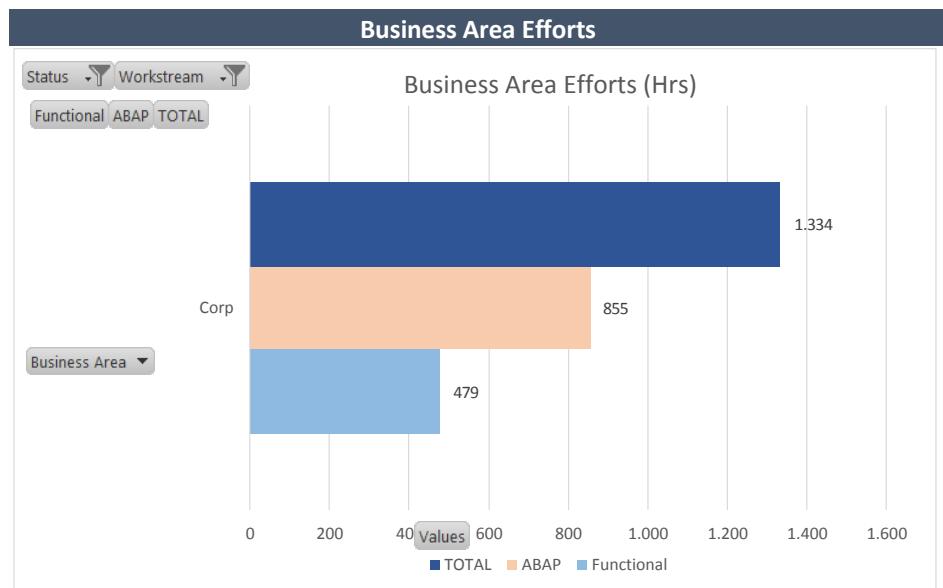
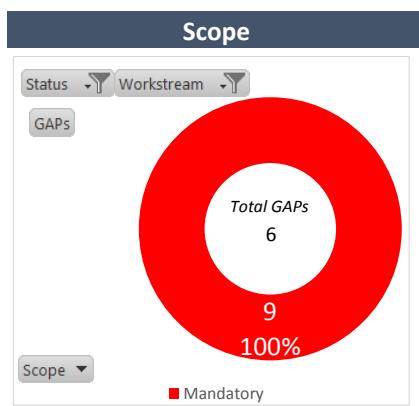
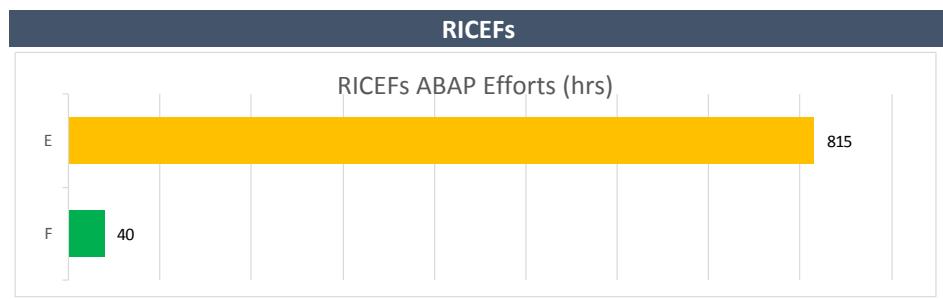
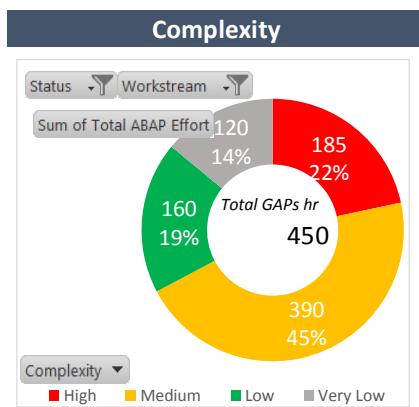
Project Name	Phase	Page 8 of 8
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	



GAPS

PROCUREMENT

Project Name	Phase	Page 1 of 3
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	



Project Name	Phase	Page 2 of 3
DEMERA	Business Blueprint (BBP)	

GAP List by Workstream

quarta-feira, 15 de maio de 2019



Status

Open



Row Labels	Component	Complexity	GAPs	TOTAL	ABAP	Functional	USD
PTP			9	1.334	855	479	66.271,05
Incoming Invoice			2	406	260	146	20.152,60
TAX (IVAs) adaptation			1	289	185	104	14.339,35
PO Grouping			1	203	130	73	10.076,30
Direct PO			1	125	80	45	6.200,80
Contracts Massive Load			1	125	80	45	6.200,80
Purchase Requisition for PM			1	62	40	22	3.100,40
Purchase Form adaptation			1	62	40	22	3.100,40
Service Master Record			1	62	40	22	3.100,40
Grand Total			9	1.334	855	479	66.271,05

Project Name	Phase	Page 3 of 3
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	



IMPACTS

PRO.(001).[45].Procurement

Project Name	Phase	Page 1 of 9
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

Workstream Business Blueprint

ID	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	132	
Fre nte	PTP	PTP	PT P	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	PTP	RTR	
Pro ces o / Sist ema	Com pras	Co mpras	Co mpras	Com pras	Com pras	Com pras	Comp ras	Alma cen	Alma cen	Alma cen	Com pras	Com pras	Com pras	Com pras	Com pras	Com pras	Com pras	Com pras	Regi stro de Antic ipos en orde nes de Com pra	Pago s gene rales
Pro ces o EP M Nive l 1	45.1 0 - Dire ct and Indir ect Mat erials	45.1 0 Dire ct and Indir ect Mat erials	45. 10 Dir ect and Indir ect Mat erials	45.1 0 Dire ct and Indir ect Mat erials	45.1 0 Dire ct and Indir ect Mat erials	45.10 Dir ect and Indir ect Mat erials	25.10 - Ware hous e & Inven tory Mana gemen t	25.1 0 - War ehou se & Inven tory Man age ment	25.1 0 - War ehou se & Inven tory Man age ment	25.1 0 - Ware hous e & Inven tory Man age ment	45.1 0 - Dire ct and Indir ect Mat erials	45.10 Dir ect and Indir ect Mat erials	45.10 - Dire ct and Indir ect Mat erials	45.1 0 - Proc uremen t to Pay (PTP)	55.1 0 - Proc uremen t to Pay (PTP)					
Pro ces o EP M Nive l 2																				
Acti vidad	Apro baci ones de Com pras	Co mpr a de serv icios	Mat eria l Ge néri co	Solic itud es Auto máti cas	Rec epci on de Mate riale s no Prod uctiv os	Sch eduli ng agre eme nt	Comp ras Urug uay	Apro bació n de Re se rvas de Mate riales	MRP	Impu tació n Orde n de Com pras	Tran sfere ncias de mate riales no prod uctiv os	Apro baci ones de Com pras Mont os	Deve ngam iento de Factu ras	Rece pción de Mater iales	Solic itud es de Ser vicios	Gen eraci ón de Pedi dios	Toler anci a de mate riales	Gen eraci ón de Orde n de Com pra con Antic ipos	Regi stro de Fact uras a Paga r	

Project Name	Phase	Page 2 of 9
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

Escenario Actual (As Is)	Las aprobaciones se realizan a través de SRM desde el mail.	Actuamente los servicios se componen y reciben como material en el mail.	Se utiliza materia genérica	Las solicitudes automáticas se generan en el SRM	No se realiza precepción, ni contagio cega. En Argentina las recepciones se hacen en un único paso, los materiales se reciben, los materiales se almacenan, los no se reciben y se generan en el SRM.	Para las compras habituales se de un mismo proveedor, las solicitudes se utilizan contratos de compra. Luego se van realizando las recepciones parciales de la cantidad contratada.	En Rou, las compras No productivas no se registran por un procesos de Compras módulo MMde SAP. No existe en materiales dado alta. Las necesidades de compras, salvo montos elevados que se elevan pero luego no se realizan mas.	Se requiere revisar para qué materiales se debe corregir el MRP y que lo haga el Planificador junto con el Almacen. (ahora parece que se hiciera para mas materiales de los necesarios)	En Argentina no se puede comprar material de Stock impuesto al CeCo. Va al almacen y se imputa cuando sale por consumo (reserva)	Tanto el carrito como la orden de compra siguen todo los niveles de aprobación por monto	En Argentina las confirmaciones de materiales no stockables en SAP para la regoción de aprobadones, se realizan desde SRM.	Los materiales de servicios son creados como material en SAP para la clasificación de pedidos. Se utilizan el pedido de tipo Normal NB	Los diferentes circuitos de materiales no se configura en una única orden de compra que se ingresa por FB60	La tolerancia de los materiales no se configura en una única orden de compra que se ingresa por FB60	Existen facturas oficiales que se ingresan por FB60

Project Name	Phase	Page 3 of 9
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

IMPACTS



Workstream Business Blueprint

mae
cader
ía se
contr
ola y
en
caso
de
estar
ok, se
envia
copia
de la
factur
a a
Share
Servi
ce
para
que
deve
ngue
n la
Factu
ra
desd
e
FB60.
La
factur
a
deve
ngad
a se
crea
con
Bloqu
eo
para
el
 pago.
De
esta
mane
ra
desd
e
ROU
luego
pued
en
contr
olar
el
 pago
del
mism
o.
Las
Factu
ras
deve
ngad
as,
pued
en
ser
en
Mone
da
UYU
o
USD.
Los
íMas

Project Name

Phase

Page 4 of 9

DEMETRA

Business Blueprint (BBP)

IMPACTS



Workstream Business Blueprint

Project Name Phase Page 5 of 9
DEMETRA Business Blueprint (BBP)

Escenario Futuro (To Be)	La aprobación se hace en el portafolio de Aprobaciones de SAP. No puede accederse por mail.	Los servicios se tratan según el modelo std de SAP diferente a los materiales	No se utilizará más la materia prima genérica. Se debe comprar sobre el material de alta o pedir nueva alta.	Las solicitudes automáticas se gestionan en SAP con la trx ME59N	Se debe realizar la pre-recepción y el contageo, además de la recepción física en SAP	En BRR para este escenario de compras estipulada con un proveedor a largo plazo, se utiliza MM para Sociedad 2500. Se definirá si va a haber un comprador dedicado para la compra de las programaciones de entradas para cada fecha necesitada.	Deberán adecuarse a los nuevos procesos Brasil para la registración de compras de servicios y Compras menores por medio de una Plataforma de entradas (llamado Remessa en Brasil). Donde se crea la cantidad necesaria de compra con la programación de entradas para cada fecha necesitada.	Los materiales que necesitan de reservas, seguirán como en Brazil, con generación de carrito y sus aprobarán que gene rará una reserva en SAP para retirar los materiales del almacén	Se revisarán sobre que materiales se corre el MRP	En el nuevo modelo no existe ese control. Los materiales quedan en almacenamiento con otro movimiento	En el momento del proveedor y traducción de las facturas	Todas las recibimientos, entradas de mercadería serán realizados desde la MIR O que genera la MIR O, para el resto de las operaciones como NC y ND, se procesarán por MIR O (Seleccionando los tipos de operación)	Sólomente para el devengamiento de las facturas del proveedor se utilizará VIM (scandear de las facturas)	Se comienza a utilizar las diferentes clases de pedidos de servicio de seguimiento en el canal de compra que se vaya a utilizar: como Normal, DPO, Excepción y Formalización	La tolerancia se configura en el dato maestro del material, se habilitará el campo. Luego la OC hereda automáticamente la tolerancia del dato maestro.	No se pueden hacer múltiples impresiones en una orden de compra que tengan anticipos	Las facturas oficiales se tienen en que ingresar por MIR O.

									ción cómo Carg o poste rior o débit o poste rior).					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Project Name	Phase	Page 7 of 9
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	

Descripción del Cambio	Los servicios tienen en un proceso distinto de los materiales. Debido a SAP. Desaparece la opción de hacerla desde el mail.	Necesidad de mas adecuación del maestro de materiales.	Cambio en las transacciones.	Se adicionan actividades que pasarán a ser realizadas por contraloría de las localidades con permisos especiales asignados a tal fin	Se implementará todo el circuito de compras nuevo. Con orden de compras y recepciones y pre-recepciones	Impacta ya que se puede convertir en cuello de botella, pero se excluyen las reservas que vienen en ordenes de mantenimiento.	Nuevo Procedimiento Operativo	Nuevo Procedimiento para el Almacen	Se hará un DE-PARA para los nuevos movimientos de materiales.	Centración de actividad de contraloría x BSS	No será posible registrar la recepción de los materiales. No stockables desd e SRM. Cambian los procedimientos. Toda recepción será realizada desde SAP, se registrará desde la MIGO.	Se darán de alta todos los servicios que son utilizados como unmente en BSC en el maestro de servicios.	Se deberá adoptar la creación de pedidos de compras (tipo de pedido) de acuerdo al canon que corresponda. Implica capacitación.	Se deberá explicar que las tolerancias serán incluidas en el dato maestro del material.	Se restringirá por procedimiento en el caso de anticípos. (El tema es que el anticípo se carga en cabecera y no a nivel de posición y no se puede identificar cuando se imputa a PEP y ceco).	Cam bio en el procedimiento de registro de facturas. Necesidad de ordenes de compra.
	Aprobadores de Compras no productivas	Solicitantes	Solicitantes	Solicitantes	*Contraloría Operativa	Compras	Solicitantes de compras	Almacen	Almacen	Almacen	Aprobadores de Compras no productivas	Contraloria BBS	Contraloria BBS	Datos Maestros / Solicitantes	Usuarios de recepciones	Compras
	AGRI															todas
	Ferti															
	Food															

Workstream Business Blueprint

Industria I																			
Pais	AR	AR / PY/ UY/ CH	AR	AR	AR	AR	UY /PY/ CH	AR	AR	AR	AR/P Y/UY /CH	AR/P Y/UY /CH	AR/P Y/UY /CH	AR	AR	AR	AR/P Y/UY /CH	AR	AR/P Y/UY /CH
Exposure leve I	Alto	Médio	Baxxo	Médi o	Alto	Baxx o	Alto	Médi o	Baxx o	Baxx o	Baxx o	Médi o	Médi o	baix o	alto	médio	Baxx o	Baxx o	Médi o
Quien identifico el impacto	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Maria no Coduri	Mari ano Coduri	Mari ano Coduri	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ana Piteli	Ruth Pasos	

Project Name	Phase	Page 9 of 9
DEMETRA	Business Blueprint (BBP)	