INSTRUCTIVO PREPARACION Y SECCIONAMIENTO TOMA FISICA

1. PROPOSITO

El presente instructivo tiene como propósito establecer la forma y los pasos para realizar un correcto alistamiento y seccionamiento de cualquier punto de venta, para la toma física del inventario.

2. ALCANCE

El contenido de este instructivo aplica para todos los puntos de venta.

3. DEFINICIONES

A. Toma física de Inventario:

Es la acción de realizar la verificación física del producto asignado a una bodega o C.O. en una fecha específica respecto al teórico que presenta el sistema.

4. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

- Velar por el correcto y estricto cumplimiento de este procedimiento.
- Coordinar y orientar todas las fuerzas de ventas que tengan a cargo antes y durante el proceso de alistamiento para la toma física.
- Buscar y ofrecer todas las garantías de orden y seguridad durante el proceso de alistamiento.

5. PREREQUISITOS Y POLÍTICAS

1.1 PREREQUISITOS

A. Para el inicio del seccionamiento la tienda debe contar con un estado óptimo de almacenamiento, orden y limpieza tanto en su área comercial como bodega o deposito.

B. El administrador o jefe de bodega debe contar con la papelería necesaria y aprobada para la preparación y seccionamiento de la tienda o bodega.

1.2 POLÍTICAS

A. El inicio del alistamiento y seccionamiento de la tienda se debe hacer a puerta cerrada y por ningún caso en los horarios de atención al público.

B. La tienda o bodega deberá estar totalmente seccionada antes de la hora pactada para el inicio de la toma física, de no ser así el inventario será cancelado con las implicaciones disciplinarias y económicas que esto conlleva.

6. PROCEDIMIENTO O PASOS A SEGUIR.

1. Una vez cerrado el punto de venta el administrador deberá conformar y organizar su fuerza de ventas para la preparación y seccionamiento de la tienda, recordando los lineamientos, políticas y parámetros acordados para el éxito del proceso.

2. Los formatos se deben ubicar y pegar en el lugar más visible de la sección y asegurando que esta no se despegue con facilidad.

3. La información que se registre en cada sección deberá ser grande, clara, sin tachones ni enmendaduras.

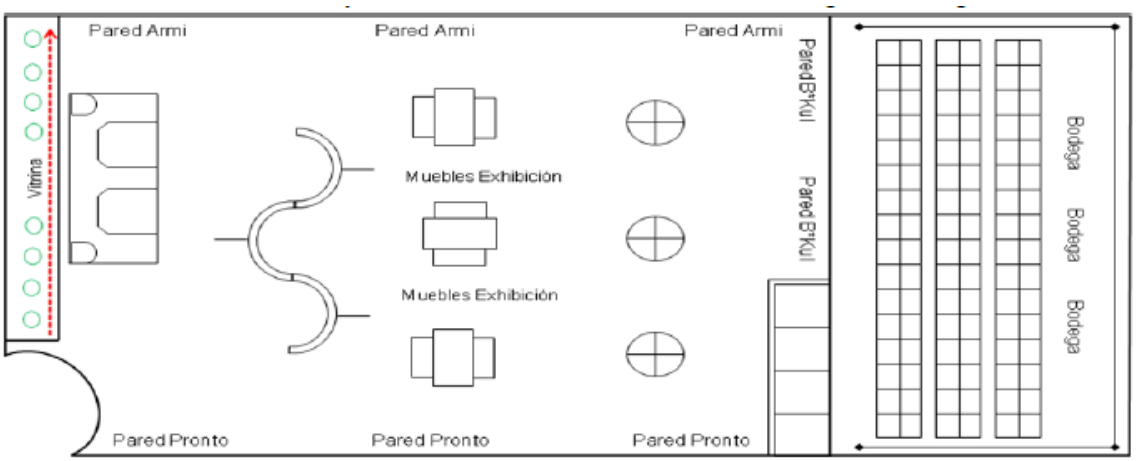
4. El seccionamiento en el punto de venta debe realizarse de acuerdo a las especificaciones que a continuación se dan, de manera que no superen las 100 unidades, para mayor claridad se les adjunta las graficas:

6
35 Uds.
7
10 Uds.
8
20 Uds.

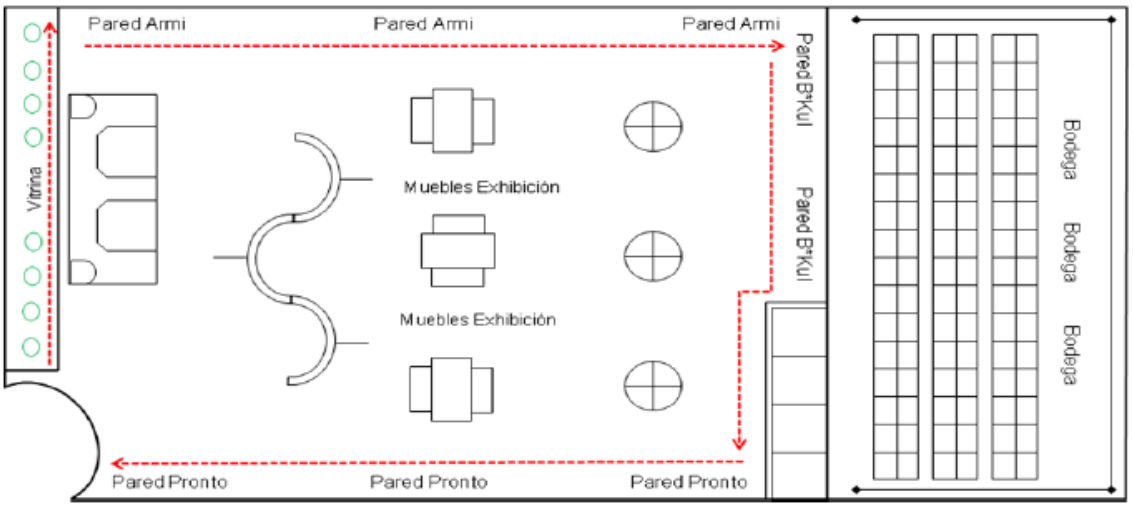
Como se observa en las anteriores graficas para el proceso de seccionamiento la tienda no debe sufrir ninguna transformación o alteración en su imagen o merchandising, el proceso de seccionamiento debe respetar la imagen en general de la tienda; es decir que las secciones se deben adecuar a la tienda y no la tienda a las secciones.

6. A continuación se describe gráficamente el orden y la secuencia establecida para el seccionamiento de un punto de venta, la flecha de color rojo indicara la trazabilidad de es este proceso:

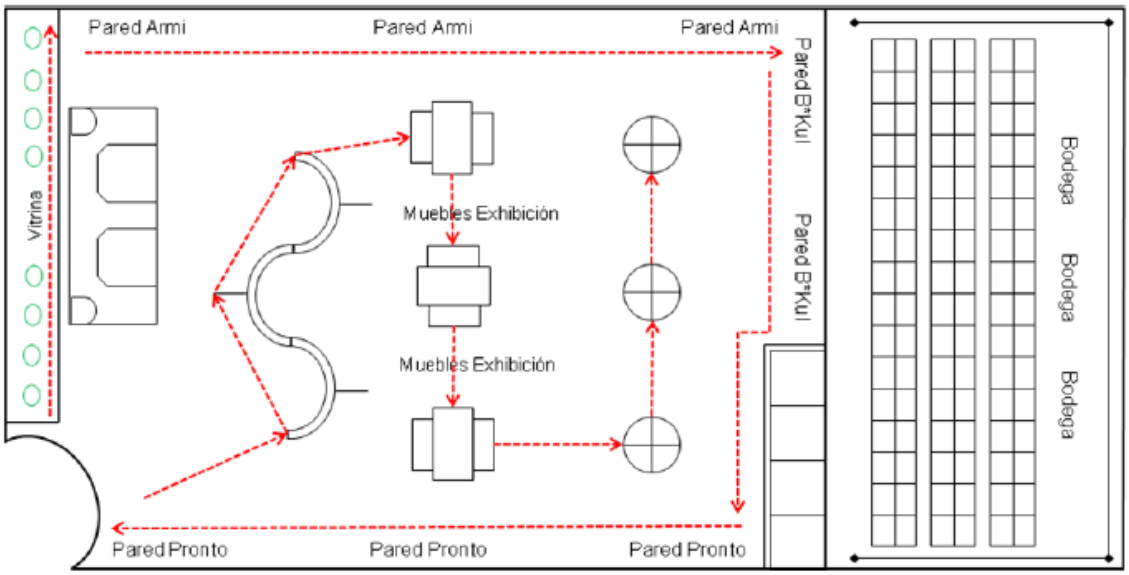
a. El proceso de seccionamiento dará inicio por el área comercial de la tienda, y su primera sección debe estar ubicada en la zona de vitrina, a cada vitrina se le asigna una sección, ver la siguiente imagen:



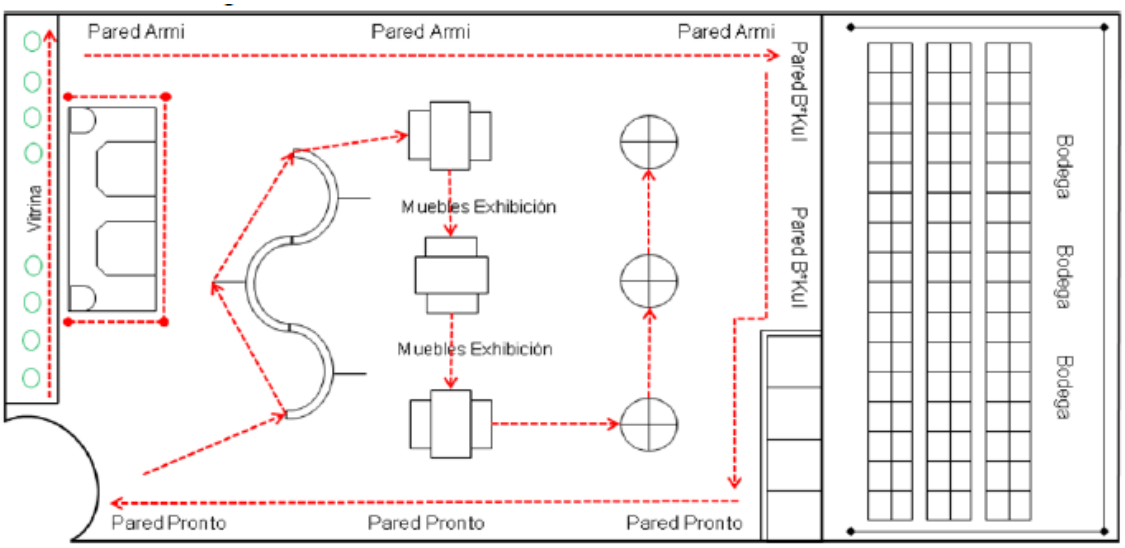
b. Posteriormente se deben seccionar todas las paredes que rodean el área comercial, este seccionamiento se debe ejecutar bajo los parámetros definidos en el literal **(5)** de este instructivo, ver siguiente imagen:



c. Se debe continuar seccionando todos los muebles de exhibición con los que cuente la tienda, este proceso debe realizarse en un orden lógico y conservando las políticas de cantidad anteriormente enunciadas, ver imagen:



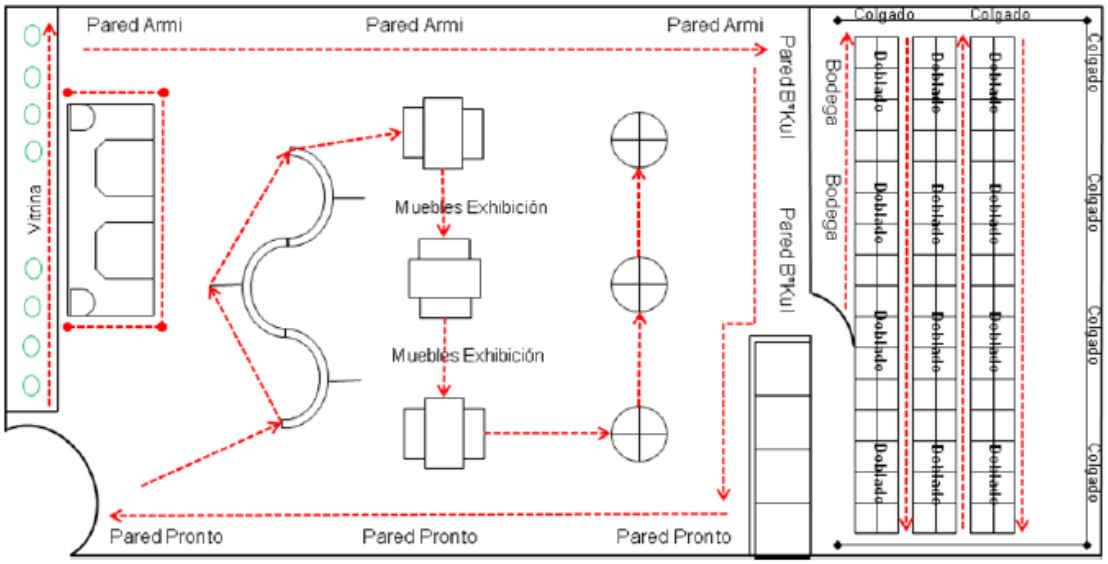
d. Al seccionar toda el área comercial se procede con el seccionamiento de todos los artículos con los que cuente el mueble caja, tales como exhibiciones, artículos por calidad, post-venta, accesorios, cada uno con una sección independiente, ver imagen:



e. Al finalizar el seccionamiento de la tienda se procede con el seccionamiento de la bodega o depósito, si la tienda cuenta con más de una bodega o depósito el seccionamiento debe iniciarse por el más grande y posteriormente con la más pequeña.

Las bodegas o depósitos cuentan dos tipos de almacenamiento denominados (Doblados) y (Cajas**)**, por lo cual el seccionamiento en la bodega debe dar inicio por los artículos Doblados y su número debe ser consecutivo al último asignado en el mueble caja.

De igual forma el seccionamiento de los artículos doblados no debe superar las 60 unidades por lo tanto el administrador durante el proceso debe generar divisiones claras para que se cumpla con esta característica, ver imagen:



f. Una vez seccionados los artículos con característica **Doblado**, se procede con el seccionamiento de los artículos **Cajas**, debido a que este producto está almacenado de forma continua y no presenta divisiones es necesario que verifiquen cantidades para no superar el tope máximo de 100 unidades por caja.

g. Es importante aclarar que la primera sección da inicio con el número **(1)** y se podrá asignar hasta el número **(999)** el cual es el límite del sistema. La asignación debe ser de forma consecutiva conectando entre sus 7 puntos de seccionamiento (Vitrina, Paredes, Muebles Exhibición, Mueble Caja, Bodega Colgado y Bodega Doblado), no se permiten saltos en el consecutivo.

h. Al finalizar toda la modulación se procede a diligenciar la planilla, donde se relacionan todos los módulos con su respectiva cantidad.

Esta planilla es solicitada por el auditor para iniciar la toma física.