

# **GUÍA RÁPIDA VISTA**

**PROCESO DE INCREMENTOS Y  
DECREMENTOS DE PRODUCTOS EN VISTA.**

**RA-GR-ERP-CORP-IDV -01**

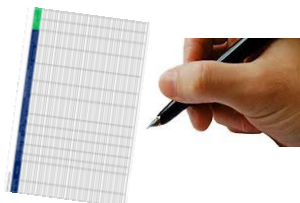


# Proceso de Incrementos y Decrementos de Productos en Vista

## RA-GR-ERP-CORP-IDV-01



Detección de Necesidad de Incremento o Decremento en Vista



Elaboración del Formato Único de Incrementos y Decrementos



Para:	agonzales@cinépolis.com
CC:	cqarcia@hotmail.com
Asunto:	Solicitud Incremento

Envío de Formato al Auditor Regional



APPROVED



Aprobación del Auditor Regional



Incremento o Decremento en Vista.

Inicio



Fin



Actividad



Flujo





### OBJETIVO

Tener control y monitoreo sobre los incrementos realizados en los conjuntos, creando una base de datos que permita identificar las recurrencias en las variaciones en el porcentaje de costo de venta (COGS-Costo de Bienes Vendidos) y sus causas.

### ALCANCE

Aplica para todos los incrementos y decrementos realizados en los conjuntos de la Región Andina en fines de semana y festivos.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ❖ **OBLIGATORIEDAD:** Este proceso es de cumplimiento obligatorio para poder realizar un incremento o decremento de cualquier producto en Vista.
- ❖ **ALCANCE:** Este proceso aplica PRINCIPALMENTE para productos importados en los tres países de la Región Andina.
- ❖ **FORMATO DE INCREMENTOS Y DECREMENTOS:** Toda incremento y decremento debe estar documentado por medio del Formato Único de Incrementos y Decrementos en Vista. Se debe llenar el Formato correctamente de acuerdo al instructivo anexo en el mismo.
- ❖ **TIEMPO EN QUE SE PUEDE REALIZAR LA SOLICITUD:** La solicitud de incrementos directamente en Vista sólo podrá realizarse durante el fin de semana al Auditor Regional (sábados, domingos y festivos), en un horario de 9:00 am y hasta las 3:00 pm, considerando que de lunes a viernes se puede recibir atención del CIF para atender cualquier inconveniente que surja con un requerimiento de insumos. En el caso de festivos, el calendario será de acuerdo a los festivos en México. **Ver Anexo 1.**
- ❖ **DECREMENTOS:** Cuando se cuente con la orden de compra y factura y se haya regularizado el ingreso, con el número de incremento, y la identificación de la factura, se debe solicitar una autorización para realizar el **DECREMENTO** correspondiente evitando que se duplique el ingreso. No deben existir decrementos por otras razones, salvo casos excepcionales donde hay daño o desperdicio del producto accidentalmente.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES (CONTINUACIÓN)

- ❖ **SOPORTES NECESARIOS PARA REALIZAR SOLICITUDES DE INCREMENTOS:** Sólo podrá solicitarse incremento de productos que cuenten por lo menos, con una solicitud de compras en el ERP y un número de soporte de Footprints o con una orden de compra y un soporte en Footprints (requerimientos mínimos) . - Si se realizó la solicitud de compras, y no se recibió la orden de compra de parte del CIF, o esta orden tiene alguna inconsistencia, (como un error en un dato del proveedor), entonces, se debe colocar un soporte en Footprints-. Tanto el número de solicitud o de orden de compra como el número de soporte en Footprints deben anexarse en la solicitud de incremento. **Siempre se debe anexar fotocopia de la factura, copia de la solicitud en Footprints y cualquier documento de soporte que se considere pertinente.**
  - ❖ La solicitud de incremento deberá de ser enviada directamente al Auditor Regional, para su revisión, validación y autorización. Siempre se debe enviar copia al Gerente Regional.
  - ❖ con copia al Gerente Regional, Adicional a la información soporte que aplique a cada caso, o que sea requerida adicionalmente por el Auditor, al momento de solicitar un incremento en el sistema se deberá de enviar el **Formato Único de Incrementos y Decrementos** debidamente llenado en cada caso (cada conjunto debe de llevar su propio archivo).
- 
- ❖ **REQUISITOS A CUMPLIR:** Se tendrá un máximo de 4 incrementos abiertos por conjunto de manera simultánea.
  - ❖ Una incremento consiste en una autorización de una serie de productos ingresados en Vista, es decir, un solo incremento puede tener varios productos, ejemplo, la solicitud de incremento puede tener 2,4,6,10 o 20 productos, o el número requerido por el conjunto.
  - ❖ Una vez que se tenga respuesta del FOOTPRINTS se deberá solicitar el decremento en el sistema usando el mismo archivo; siempre con un tope de no más de 4 incrementos abiertos por conjunto.
  - ❖ No habrá excepciones salvo autorización conjunta del Gerente de Operaciones y del Controller, habiendo demostrado que se siguió el proceso aquí planteado.
  - ❖ Para que el área de auditoria pueda validar las cantidades más fácilmente y con mayor control, se debe incrementar toda la mercancía de la factura y cuando se haya regularizado el ingreso, se debe decrementar toda la mercancía también en un solo movimiento.



### ANEXO 1. Festivos en los que aplica la solicitud de incrementos

#### Festivos México 2015.

Abril 2015								Mayo 2015								Junio 2015							
	Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do
14			1	2	3	4	5	18					1	2	3	23	1	2	3	4	5	6	7
15	6	7	8	9	10	11	12	19	4	5	6	7	8	9	10	24	8	9	10	11	12	13	14
16	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	25	15	16	17	18	19	20	21
17	20	21	22	23	24	25	26	21	18	19	20	21	22	23	24	26	22	23	24	25	26	27	28
18	27	28	29	30				22	25	26	27	28	29	30	31	27	29	30					

Julio 2015								Agosto 2015								Septiembre 2015							
	Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do
27			1	2	3	4	5	31						1	2	36		1	2	3	4	5	6
28	6	7	8	9	10	11	12	32	3	4	5	6	7	8	9	37	7	8	9	10	11	12	13
29	13	14	15	16	17	18	19	33	10	11	12	13	14	15	16	38	14	15	16	17	18	19	20
30	20	21	22	23	24	25	26	34	17	18	19	20	21	22	23	39	21	22	23	24	25	26	27
31	27	28	29	30	31			35	24	25	26	27	28	29	30	40	28	29	30				
								36	31														

Octubre 2015								Noviembre 2015								Diciembre 2015							
	Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do		Lu	Ma	MI	Ju	VI	Sa	Do
40				1	2	3	4	44							1	49		1	2	3	4	5	6
41	5	6	7	8	9	10	11	45	2	3	4	5	6	7	8	50	7	8	9	10	11	12	13
42	12	13	14	15	16	17	18	46	9	10	11	12	13	14	15	51	14	15	16	17	18	19	20
43	19	20	21	22	23	24	25	47	16	17	18	19	20	21	22	52	21	22	23	24	25	26	27
44	26	27	28	29	30	31		48	23	24	25	26	27	28	29	53	28	29	30	31			
								49	30														

Los festivos se encuentran en números rojos.