	INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR AJUSTES DE DOCUMENTOS DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA CONTABLE	Código: DN-IN-CM-05
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: Marzo de 2.021
		Página: Página 1 de 2

1. OBJETO:

Realizar ajustes de inventario, a través de formato que contiene información requerida, para solicitar a la bodega principal ajustes por diferencias presentadas en los documentos de traslados de producto y/o canastas.

2. ALCANCE:

El presente instructivo aplica para los Administradores, auxiliares de puntos de venta, Bodegas y jefes de logística y despachos.

3. RESPONSABLE:

El responsable de ejecutar esta labor es el Administrador del punto de venta, jefes de logística y despachos y asistentes de control interno bajo la supervisión de la Gerencia Administrativa.

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

El Administrador del Punto de venta y/o Jefe de Bodega, verifica el producto que recibe físico contra el documento del sistema, si encuentra diferencias en referencia, unidades, kilos o canastas, deberá realizar los siguientes pasos:


- Diligenciar el formato número DN-FR-CM-01 así:
 - ✓ **Fecha:** Se especifica la fecha de solicitud del ajuste
 - ✓ **Número:** Este número lo lleva el punto de venta y lo debe hacer en consecutivo de acuerdo a los ajustes que solicita.
 - ✓ **Tipo de movimiento:** corresponde al documento traslado de bodega (TB), traslado de almacén (TA) , traslado de canastas (TR)
 - ✓ **Número del documento:** número del Traslado de bodega (TB), numero del traslado almacén (TA), numero de traslado de canasta (TR)
 - ✓ **Referencia:** número referencia largo que se encuentra en el documento
 - ✓ **Nombre del producto:** descripción del producto
 - ✓ **Descripción del error:** en forma breve indicar cual fue el error encontrado entre el producto recibido y el documento de traslado de producto y/o de canastas.

Tener en cuenta que la información que se especifica en el documento se debe diligenciar así:

cuadro 1. Referencia, producto, unidad, kilos como aparece en el documento
cuadro 2. Referencia, producto, unidad: kilos se debe especificar la cantidad real recibida

- Enviar el formato diligenciado completamente al jefe de logística y despachos de la bodega de origen

La bodega de origen realiza las verificaciones en los documentos de despachos y salidas de cuartos fríos y autoriza el ajuste. En caso de no encontrar

	INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR AJUSTES DE DOCUMENTOS DE INVENTARIOS EN EL SISTEMA CONTABLE	Código: DN-IN-CM-05
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: Marzo de 2.021
		Página: Página 2 de 2

justificación se envía email al punto de venta, bodega y planta indicando que no se da autorización para realizar el ajuste.

- Una vez autorizado por parte del jefe de logística y transporte envía el documento a control interno/ control inventarios para realizar el ajuste.
- Control interno recibe el formato DN-FR-CM-01 verifica en el sistema contable el documento, verifica el saldo del sistema y realiza el ajuste. En el caso de no encontrar la justificación devuelve el formato y no realiza el ajuste.
- El punto de venta, bodega y planta verifican en el cierre diario que el ajuste se realice y que corresponda al producto recibido.
- Informar al jefe inmediato cuando un ajuste no es aprobado quien dará solución ya sea asumiendo en el punto la diferencia o realizando el cobro.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción	Responsable	Fecha de modificación	Versión
DN-IN-CM-05	Arminda Rojas Cote	04/03/21	1

6. APROBACION DEL INSTRUCTIVO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Arminda Rojas Cote Gerencia Administrativa	Jhon Robinson Rojas/ Norberto Gamboa Juan Carlos Pajaro Oscar Chávez Control Interno	Claudia Marcela Guzman M Gerencia Regional