

**DESARROLLO PARA LA ESTANDARIZACIÓN Y
AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y
COMPRAS DE LATIN AMERICA DISTRIBUTION S.A.**

DIEGO RENE ALVARADO QUIROZ

ESTUDIANTE DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

EMPRESA LATIN AMERICA DISTRIBUTION S.A.

TUTOR JOHN EDISON PULIDO

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

OPCIÓN DE GRADO 2

2025-1

Resumen

El presente informe recoge el proceso, resultados y aportes derivados de las prácticas profesionales realizadas en la empresa Latin America Distribution S.A. (LAD), puntualmente dentro del área de planeación y compras. LAD se posiciona como operador logístico 4PL, ofreciendo soluciones integrales en logística nacional e internacional.

Durante el desarrollo de las practicas se identificaron debilidades operativas y amenazas externas que afectan la eficiencia de la operación del área, entre estos los procesos manuales en la planeación y compras, los reprocesos de recopilación y digitación de información para las bases de datos internas y el workflow ineficiente de los procedimientos del área de prácticas. En respuesta a esta problemática, se formuló un plan de mejora orientado a optimizar procesos del área en cuanto a gestión de ordenes de compra y la programación de pedidos, a través de herramientas de análisis, indicadores clave de desempeño, y proceso de automatización. Este plan busca no solo reducir errores y riesgos operativos, sino también aportar a la toma de decisiones estratégicas dentro del área.

Agradecimientos

Quiero extender mis mas sinceros agradecimientos a todas las personas que me han apoyado, que han estado siempre a mi lado y que han sido un pilar enorme en mi vida.

Quiero agradecer a mi familia, a mis padres Ludy Lissette Alvarado Quiroz y Luis Alberto Parra Piñeros, quienes siempre han estado pendientes de mis avances, me presionaron y guiaron en mis momentos más bajos, y me han brindado todo su amor y apoyo para que pueda cumplir con mi carrera profesional, siempre los llevo en mi corazón y siempre serán mi guía para tomar las mejores decisiones. A mi hermana, Mónica Valladares, quien llevo siempre en mi corazón y es mi confidente cuando siento que las cosas no van bien, gracias hermanita, los amo.

Quiero agradecerles a mis amigos, quienes han sido parte fundamental para mi vida, a Felipe Moreno, Felipe Vela, Nicolas Carvajal, Natalia Martínez, Santiago Rodríguez y David Tamayo, por siempre estar a mi lado, por apoyarnos y presionarnos mutuamente para cumplir con esta meta tan importante que es la universidad. Les agradezco por haber formado parte de mi camino y espero sigan siendo más años de experiencias personales y profesionales.

A mi tutor, John Pulido, quien ha respondido oportunamente a mis solicitudes, a mis inquietudes, y estuvo presente para lograr este proyecto, de poder realizar un buen informe, con enfoque y criterio. Muchas gracias, profesor.

A mis profesores, quienes, a lo largo de los años de la universidad, con quienes pude formar un vínculo más allá del aula, quienes fueron no solamente profesores, si no también guías de vida, que escucharon no más allá las preguntas en clase, quiero agradecerle a Dayana Benavides Osorio, a Rodrigo Castelazo Torres, a Ernesto Arguello y a la Decana de facultad de Negocios Internacionales Angelica Marín, por ser parte de este camino, que Dios siempre los bendiga.

Introducción

En el marco de la opción de grado de prácticas profesionales de la Universidad Santo Tomás, este informe tiene como propósito presentar la experiencia, análisis y propuesta de mejora desarrollada en la empresa Latin America Distribution S.A. (LAD), realizada durante el año 2025. La práctica se realizó en el departamento de Planeación y Compras, área clave dentro del proceso logístico de la organización.

Para dar un poco de contexto sobre la empresa LAD, quien actúa operador logístico 4PL y filial del grupo Aviatur, desempeña un papel estratégico en la cadena de suministro de sus clientes, tanto a nivel nacional como internacional. Sin embargo, como muchas empresas del sector, enfrenta retos derivados de un entorno altamente competitivo, regulaciones cambiantes y la necesidad de adaptación tecnológica.

Teniendo en cuenta esto y a partir del análisis de la operación interna y el entorno logístico, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con los procedimientos del área para cumplir con los lineamientos de la empresa y responder oportunamente a las novedades relacionadas con el control de inventario. Este informe propone una estrategia orientada a fortalecer la eficiencia operativa, reducir los riesgos asociados a errores manuales y mejorar la toma de decisiones mediante el uso de indicadores y herramientas de análisis. La propuesta se enmarca en las capacidades actuales de la empresa y se plantea como un aporte realista y aplicable en el corto y mediano plazo.

Índices

Resumen	2
Agradecimientos	3
Introducción	4
La empresa	7
Aspectos Generales	7
Ubicación Geográfica.....	7
Estructura Organizativa (organigrama).....	8
Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica	8
Diagnóstico y análisis de la situación problemática	9
Análisis DOFA	9
Diagnóstico del área de planeación y compras según el DOFA	9
Contexto del área de planeación y compras	9
Situación Problemática identificada del diagnóstico	11
1. Variedad de base de datos para el manejo de la operación con información incompleta	11
2. Demoras en el ingreso de inventario por manualidad de procesos	11
3. Inexistencia de indicadores que soporten la calidad de la operación.....	11
4. Seguimiento desordenado de órdenes de compra	11
Planteamiento del plan de mejora	12
Planteamiento central del informe de prácticas profesionales	12
Importancia.....	12
Limitaciones	13
Alcances	13
Objetivo General	13
Objetivos Específicos	13
Marco teórico	14
Contenido del Plan de mejora	15
Estrategia enfocada al servicio al cliente	15
Estandarización de procesos mediante Excel	17

Macros de VBA implementadas para el procedimiento de compras	19
Indicadores de desempeño.....	22
1. Cumplimiento de cantidades pedidas por proveedores a temporalidad mensual.....	23
2. Cumplimiento de tiempo de ingresos de Inventario.....	23
3. Valor económico de notas crédito en el mes.....	24
<i>Conclusiones</i>	25
<i>Referencias.....</i>	27
<i>Seguimiento práctica profesional.....</i>	43
Programación de actividades realizadas en la organización, de acuerdo a sus prácticas profesionales.....	43
Cumplimiento de objetivos trazados por mes (ciclo 1 al ciclo 4 debe presentar, fecha, actividades desarrolladas, logros y dificultades enfrentadas).....	44

La empresa

LATIN AMERICA DISTRIBUTION S.A.

Aspectos Generales

- **Misión:**

Latin America Distribution Colombia S.A. (LAD) es una empresa dedicada a la operación logística internacional y nacional de bienes y servicios, insumos, materias primas, equipos y maquinaria. Su objetivo es ofrecer una solución integral en logística para empresas extranjeras y nacionales que deseen comercializar productos en Colombia o el resto del mundo, cubriendo toda la cadena desde la planta de producción hasta el destino final.

- **Visión:**

Aunque no se especifica textualmente en la página, el enfoque de LAD sugiere ser el socio logístico integral para operaciones internacionales y nacionales, buscando excelencia en la logística 4PL.

- **Valores:**

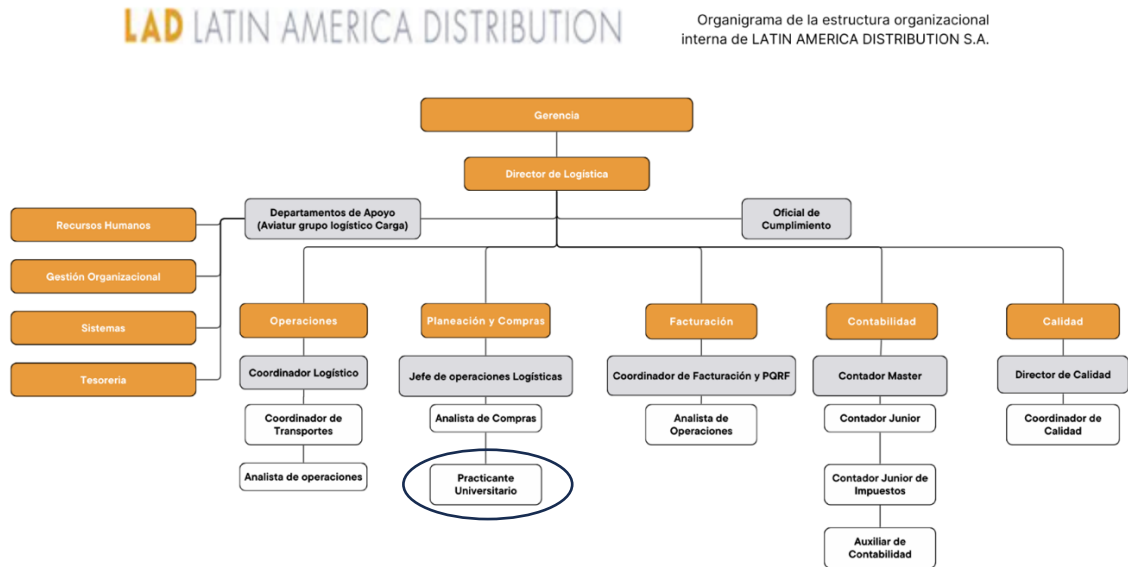
No aparecen listados específicamente en la página, pero por su pertenencia a la Organización Aviatur, se puede inferir que manejan valores como compromiso, responsabilidad, eficiencia y servicio al cliente.

Ubicación Geográfica

- Dirección: Calle 67 # 6 - 60 Oficina 1401, Bogotá, Colombia.
- Teléfono: +57 (601) 5877350
- Correo electrónico: ventas@lad.com.co

Estructura Organizativa (organigrama)

Ilustración 1 Organigrama LAD



Fuente: Elaboración propia

Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica

- Departamento de Planeación y Compras

Diagnóstico y análisis de la situación problemática

Análisis DOFA

Según un análisis de los factores internos y externos tanto de la empresa como del área de prácticas como analista de compras, se realiza el siguiente cuadro:

Ilustración 2 Análisis DOFA. Elaboración propia



Diagnóstico del área de planeación y compras según el DOFA

Contexto del área de planeación y compras

Al inicio de las prácticas, se evidenció que no había una base de datos estandarizada para la gestión de órdenes de compra, lo cual hacía difícil realizar un seguimiento o trazabilidad sencillo y rápido de estas. La base de datos estaba dispersa en 4 archivos de excel y se encontró que la información estaba incompleta o mal relacionada en términos de número de orden de compra, facturas, lotes y fechas de vencimiento, esto debido a la manualidad del procedimiento.

Dentro del proceso de notas crédito, no se encontró un flujo de trabajo para la solicitud, seguimiento y recepción de los documentos, por lo que resultaba difícil llevar un control, ya que era un proceso de memoria donde se debía recordar que notas crédito estaban pendientes por recibir, finalizando en prolongados plazos de recepción de estos, y si bien nunca se pasó alguna nota crédito, la probabilidad de pérdida en términos económicos era alto por el posible rechazo de la solicitud del proveedor.

En el sistema de LAD MARKET, existía un punto de quiebre, considerando que la trazabilidad de la operación de órdenes de compra se perdía en su totalidad por dos motivos, la primera, la orden de compra quedaba desligada del ingreso de inventario. El segundo motivo, se daba gracias a que, después de que la orden de compra quedaba cerrada, no se podía acceder nuevamente a realizar una revisión, haciendo imposible poder realizar un seguimiento o revisión en caso de que no se hubiera relacionado un ingreso con la orden de compra.

Por otra parte, los procedimientos de servicio al cliente entre LAD y el centro de distribución no se encontraban definidos más allá de acuerdos verbales en cuanto a:

- tiempos de envío de documentos (muy prolongados)
- Avisos de llegada o retiro del vehículo (sin avisos y quejas por parte de proveedores)
- Reportar novedades de la mercancía en tiempo real (reportes después de descargues)

Por lo que, a falta de estos acuerdos, se generan demoras de envío de documentos de entre 1 a 3 días (en ocasiones el tiempo era mayor debido a demoras en el sistema de recepción del centro de distribución), lo que no permitía al equipo de planeación la generación de un ingreso de inventario eficaz sin afectar el resto de la operación para las áreas de facturación, transporte y contabilidad. Se realizó trazabilidad del promedio de tiempos de ingreso por mes, presentando los siguientes datos:

Situación Problemática identificada del diagnóstico

1. Variedad de base de datos para el manejo de la operación con información incompleta

Desde el sistema de LAD MARKET no se podía acceder a la información histórica de las órdenes de compra, la dispersión de la información en varios archivos de Excel dificultaba la trazabilidad de la información. Tanto por largos tiempos de búsqueda y la manualidad en el procedimiento evidencian registros cruzados o errados de órdenes de compra, entradas, lotes y fechas de vencimiento.

2. Demoras en el ingreso de inventario por manualidad de procesos

Las demoras de inventario eran ineficaces por el prolongado lead time de envío de la documentación de los ingresos de inventario del almacén. De parte del área de planeación y compras de LAD, la digitación de la solicitud de servicio y envío de datos del conductor se debía enviar un día antes de la llegada del proveedor, sin embargo se estaba enviando el mismo día al CEDI, causando demoras en la recepción del producto, que a su vez generaba molestia hacia los proveedores por retención de documentos y esperas largas.

3. Inexistencia de indicadores que soporten la calidad de la operación

En primera medida, el tener información incompleta y/o equivocada, no permite llevar indicadores reales de la operación. En segunda medida, al comienzo de la práctica no se manejaban indicadores para la operación de planeación y compras, por lo que no se podían medir o identificar directamente en donde se encontraban las demoras de ingreso de órdenes de compra. Como tercer punto, la información no estaba destinada para ser utilizada con indicadores, si no netamente para seguimiento.

4. Seguimiento desordenado de órdenes de compra

Dentro de la operación, no se llevaba un seguimiento de los faltantes de productos de las órdenes de compra, no se realizaban seguimiento de las paralizaciones de pedidos y no se tomaba en cuenta el stock de seguridad establecido por el cliente para la generación de nuevos pedidos, ni el factor pallet de los productos, lo que incurría en sobrecostos por más posiciones de pallets en el inventario o llegar a corte de producto por no cumplir con el stock de seguridad.

Planteamiento del plan de mejora

Tabla 1. Cronograma de implementación. Elaboración Propia

ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO (Meses)						
			3	4	5	6	7	8	9
Análisis del entorno	Capacitación de las actividades del área	Katherine Bavathiva							
	Revisión de los procedimientos del área	Katherine Bavathiva							
	Presentación con proveedores y CEDI	Katherine Bavathiva							
Formulación del plan de mejora	Evaluación de mejoras dentro del área	Katherine Bavathiva, Geraldine Gonzalez, Diego Alvarado							
	Desarrollo de la propuesta de mejora	Diego Alvarado							
	Presentación de propuesta de mejora	Diego Alvarado, Jonathan Alexander, Gabriel Junco							
Base de datos	Seguimiento de la base de datos del área	Diego Alvarado - Geraldine Gonzalez - David Lozano							
	verificación de la información	Diego Alvarado							
	Actualización información abril - septiembre	Diego Alvarado - David Lozano							
	Creación de base de datos confiable	Diego Alvarado - David Lozano							
Control compras	Base de datos históricos	Diego Alvarado							
	Agendamiento de ordenes de compra	Diego Alvarado							
	Notas crédito	Diego Alvarado							
Control compras - Indicadores	Cumplimiento de cantidades	Diego Alvarado - David Lozano							
	Cumplimiento de citas	Diego Alvarado - David Lozano							
	Ordenes de compra pedidas	Diego Alvarado - David Lozano							
	Seguimiento de costos de OC	Diego Alvarado - David Lozano							
Pruebas piloto	Utilización del control compras para el área	Diego Alvarado, David Lozano, Daniela Ramirez							
	Revisión con sistemas para la implementación en LADMARKET	Diego Alvarado, Gabriel Junco							
Alcances	Conexión del control compras con planeación y control stock	Diego Alvarado, David Lozano, Cristian Marulanda, Daniela Ramirez							

Planteamiento central del informe de prácticas profesionales

El planteamiento central consiste en optimizar procedimientos del área de planeación y compras mediante la automatización del intercambio de información relacionado a las órdenes de compra. Con ello se busca mitigar riesgos asociados a los largos tiempos de respuesta y a la falta de trazabilidad y confianza de los datos. Finalmente, se plantea implementar estas funciones a partir de estrategias validadas entre el operador logística, el proveedor y el centro de distribución.

Importancia

La importancia de este planteamiento radica en aumentar la eficiencia operativa en el área de planeación y compras. La optimización y automatización de las actividades diarias del área permite reducir tiempos de respuesta y reducir errores derivados del factor humano, ya sea por digitación incorrecta o falta de seguimiento de la operación. Con ello se mejora la coordinación y relación entre proveedor, operador logístico y el centro de distribución

Limitaciones

Entre las principales limitaciones metodológicas se encuentran los errores de digitación o bases de datos incompletas, que afectan la medición de avances. Por otro lado, la infraestructura de software actual presenta restricciones, ya que no hay una base de datos estandarizada a la cual se pueda acceder para el seguimiento de órdenes de compra. Esto, sumado a la alta dependencia de Excel en los procesos de la empresa, lo que limita la posibilidad de integrar desarrollos en plataformas internas más robustas.

Finalmente, la información a la que la empresa me permite acceder podrá ser considerado una limitante para el desarrollo del informe.

Alcances

Dentro de los alcances del plan de mejora se contempla crear un archivo de excel con macros VBA para los diferentes clientes que trabajan con la empresa LAD. En el ámbito operativo, la propuesta permitirá contar con un seguimiento real y confiable de las diferentes etapas de las órdenes de compra, desde su generación hasta el registro del producto en el inventario.

De manera complementaria, la estandarización y automatización de los procesos del área de planeación y compras constituyen un primer paso hacia futuros desarrollos de software. Esto podría abrir la posibilidad de diseñar interfaces que integren los sistemas del centro de distribución y del operador logístico (LAD), favoreciendo la eficiencia en la recolección de información y la conexión entre los procedimientos de planeación y control de inventarios.

Objetivo General

Optimizar los procedimientos entre proveedor, operador logístico y CEDI, garantizando un inventario alineado en un plazo menor de 24 horas.

Objetivos Específicos

- Diseñar en Excel una base de datos centralizada y confiable para el control de órdenes de compra.

- Estandarizar los procedimientos del área de compras, para dar trazabilidad completa a las órdenes de compra y los ingresos de inventario.
- Automatizar procesos en Excel para reducir tiempos de ingresos, gestionar documentación y generar indicadores de desempeño.

Marco teórico

El marco teórico del presente ensayo se realizará con base en dos ejes principales evidenciados para la oportunidad de mejora dentro del área de planeación y compras, que son el servicio al cliente y la estandarización de procesos del área.

La estrategia de servicio al cliente se considera importante para este plan de mejora debido al difícil relacionamiento que se ha manejado entre LAD y el almacén, por una baja calidad en la comunicación por las demoras en el envío de la información tanto

por las solicitudes de servicio de parte de LAD, como los acuse de recibo del almacén. El servicio al cliente es un factor clave para maximizar las ventas de una empresa, considerando un buen servicio y una buena atención para lograr que el cliente se sienta satisfecho, asegurando un cliente constante y seguro (Rodríguez, 2017)

Por otra parte, si bien los procedimientos se pueden hacer de manera manual, se evidenció que la cantidad de procesos para completar una tarea eran desgastantes para el trabajador, considerando que sería tiempo que puede ser implementado en el análisis de compras. Como menciona Chadhry en su artículo de “Improving the Efficiency of Small Management Information Ssystem by Using VBA (Chaudhry, Kalwar, Khan, & Shaikh, 2021), Las actividades computarizadas pequeñas pueden llevar al colaborador a la frustración e irritación, que puede resultar en un bajo desempeño. con el fin de que eso no suceda es necesario la automatización de procesos para el área, con el fin de poder enfocar los esfuerzos en actividades de más valor en cuanto al cargo de analista de compras.

Dicho esto, para alivianar la carga de las actividades computarizadas pequeñas, se consideró el uso de macros para la creación de formatos, reportes y actualización de bases de datos, no solo con el fin de ser eficiente, si no también para darle prioridad a la operación del analista de compras, así como comparte Luna Ríos (luna Rios & Neris Alvarez, 2024) en su trabajo de mejora para el control de compras y Stock mencionan que, la herramienta de MS Excel VBA, es una herramienta que puede eliminar operaciones manuales tanto en procedimientos como en creación de informes y bases de datos, mediante la programación de VBA (macros), estandarizando procedimientos automatizados, accesibilidad, el ahorro de tiempo, mejorando la productividad y precisión en la información.

Contenido del Plan de mejora

Estrategia enfocada al servicio al cliente

Cómo se mencionó anteriormente en el informa, uno de los principales problemas era la falta de acuerdos de servicio, que borraban las fronteras en tiempos de entrega de documentación. Al inicio de las prácticas en marzo, todos los documentos, formato de

ingreso, acuse de recibo y factura debía ser recibido por parte del CEDI, sin embargo, el proceso de revisión documental tomaba demasiado tiempo, y considerando que podían haber retrasos en la operación por distintos motivos, se optó por separar responsabilidades y apuntar a la siguiente estrategia:

1. Delimitar las responsabilidades documentales de las partes:

- Operador Logístico: enviar la solicitud de servicio y la confirmación de cita con la información del producto real que ingresará al CEDI.
- Proveedor: compartir la factura física y electrónica, certificados de calidad, solicitud de servicio diligenciada con características del producto y de la caja, así como los datos del conductor para autorización de ingreso.
- Centro de Distribución (CEDI): confirmar la cita en un tiempo oportuno que permita reaccionar ante novedades. Durante el descargue, comentar cualquier novedad presentada y, una vez finalizado, remitir el acuse de recibo de manera inmediata.

2. Tiempos de entrega de la documentación:

Para los tiempos de entrega de la documentación, se optó por solicitar directamente la factura y solicitud de servicio directamente al proveedor, en caso tal de no enviarlo no se asignará la cita y quedará a disponibilidad de muelle. Por otra parte, durante el periodo de las prácticas el CEDI tuvo un cambio de software para la operación, que facilitó el acceso a la información de las entregas, y poder visualizar los acuses de recibo con mayor prontitud, esto delimitó los siguientes tiempos de entrega de documentos:

- Proveedor y Operador Logístico: enviar el formato de ingreso completamente diligenciado al menos 24 horas (1 día) antes de la entrega.
- Centro de Distribución: enviar los soportes de recepción inmediatamente después de finalizado el descargue.

- Proveedor (en caso de nota crédito): remitir el documento en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Proveedor (facturas): garantizar el envío de la factura dentro de los 3 días siguientes a la entrega. En caso contrario, se procederá al rechazo de la factura o a la validación especial del caso.

Estandarización de procesos mediante Excel

El archivo desarrollado en Excel constituye la herramienta principal para la automatización y estandarización de los procesos del área de planeación y compras. Su diseño responde a la necesidad de centralizar información, reducir errores por digitación y optimizar los tiempos de respuesta en el seguimiento de órdenes de compra, notas crédito y reportes de desempeño.

Estructura de la base de datos propuesta de MS Excel VBA

Ilustración 3 Panel de agendamiento Excel. Fuente propia

ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CX	ESTADO	FACTURA
1000.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01410-201	Preparado de Maiznaca - 12kg	100	000		
1000.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01410-202	Salsa Molinera - 5kg	100	000		
1000.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01422201	Topping Cheddar Parmesan - 5kg	100	000		
1000.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01422202	Salsa BBQ - 12kg - 95	100	000		
1000.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01422203	Salsa Quesillo Cheddar - 12kg	240	000		
1100.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV014410-201	Salsa Pasa de Quesillo - 12kg	50	000		
1100.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01430-202	Salsa Quesito - 12kg	240	000		
1100.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01430201	Salsa Ranch - 12kg - 95	100	000		
1100.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01430-203	Salsa Apr - 12kg - 95	240	000		
1100.00	10/09/2025	Griffith Foods	SBV01430202	Salsa Molinera con Cheddar - 12kg	50	000		
1200.00	10/09/2025	La Realista	SBV1040001	Queso Mozzarella Asada - 4kg	10	000		
1400.00	10/09/2025	Chy SA	SBV07011000	Guarnido Cheddar Molinera - 2000g/4	100	000		
1500.00	10/09/2025	Van Agri	SBV10405	Quesillo Pasa Cheddar - 4kg	140	000		
1500.00	10/09/2025	Van Agri	SBV10404	Guarnido Cheddar - 5kg	50	000		

En este módulo se visualizan tres características importantes; en primer lugar, se obtiene una visual de la malla semanal, con el fin de ver los proveedores asignados en un día y hora específicos; como segundo apartado se obtiene la lista de proveedores, productos, cantidades y número de orden de compra que están asignados para un día en específico; por último, se consolidan las citas del CEDI que se van a asignar vía correo electrónico

Órdenes de compra abiertas Agendamiento

Tabla 2 Panel de OC. Fuente propia

Fecha pedido	no. orden	proveedor	Código	producto	cantidad	unidad	fecha de entrega	fecha fact.	nota crédito	Fecha de pago	valor	% Cumplimiento	promedio tiempo	moneda de pago	moneda de cotización	observaciones
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1742	Saldes - 7200kg	3	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	1.172.480,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1744	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1745	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1746	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1747	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1748	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1749	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1750	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1751	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1752	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1753	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1754	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1755	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1756	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1757	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1758	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1759	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1760	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1761	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1762	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1763	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1764	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada
2025-07-01	5463	FAUNA	SEM 1765	Guajonabo Churro - 5kg	67	Falanga	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	2025-07-01	7.500.000,00	100,0%	15:07	COP	2.743.781.439,70	Finalizada

El módulo de notas crédito representa una base de datos para seguimiento y control, donde se le hará el seguimiento a cada una de estas para la solicitud al proveedor, envío a contabilidad y lead time de envío de la nota crédito. Esta información se actualiza nuevamente en la hoja de históricos, relacionando así ambas bases de datos.

Resumen mes

Tabla 5 Panel resumen de indicadores. Fuente Propia

Año-Mes	Mes	# OC	Cantidad Pedida	Cantidad Entregada	% Cumple Cantidades	% Cumplimiento Tiempo	Promedio Tiempo	Ingreso	Total Valor OC (AC)	Total Valor Real (AD)
2025-09	Septiembre	35	21.005,00	19.479,00	82,6%	86,8%	15:07	COP 2.983.776.418,30	COP 2.743.781.439,70	
2025-08	Agosto	62	24.316,00	23.899,00	83,8%	66,7%	39:27	COP 3.990.472.621,44	COP 3.925.978.247,44	
2025-07	Julio	73	26.180,00	24.291,00	76,8%	48,0%	30:47	COP 4.681.379.583,24	COP 4.167.039.562,84	
2025-06	Junio	55	26.837,00	20.911,00	69,3%	30,9%	46:12	COP 4.203.353.162,66	COP 3.399.029.484,51	
2025-05	Mayo	91	30.263,00	26.326,00	75,3%	27,0%	51:10	COP 4.500.569.699,96	COP 3.771.937.772,16	
2025-04	Abril	62	23.912,00	18.923,00	75,0%	14,2%	94:04	COP 3.244.891.269,60	COP 2.419.013.721,40	
2025-03	Marzo	58	14.123,00	14.225,00	89,2%	100,0%	12:51	COP 1.619.594.085,80	COP 1.648.876.747,80	
2025-02	Febrero	54	11.736,00	10.693,00	83,0%	98,6%	12:09	COP 0,00	COP 0,00	
2025-01	Enero	66	33.171,00	21.211,00	64,4%	73,8%	29:00	COP 0,00	COP 0,00	
2024-12	Diciembre	18	7.438,00	6.349,00	48,4%	100,0%	23:48	COP 0,00	COP 0,00	

Dentro de este módulo se realiza un consolidado por mes de los indicadores calculados desde el módulo históricos, esto con el fin de llevar trazabilidad de las órdenes de compra pedidas, los porcentajes de cumplimiento mensuales y el costo (de productos) pedidos y entregados.

Macros de VBA implementadas para el procedimiento de compras

Agendamiento

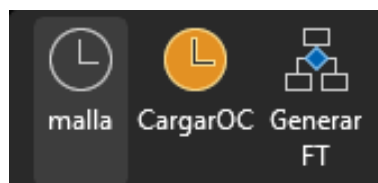
La malla: es un cuadro semanal que permite visualizar los proveedores que llegarán y el horario establecido, anteriormente cualquier cambio de esta malla se realizaba de manera manual.

Cargar OC: Las órdenes de compra se cargaban a un hoja de Excel de manera manual, con esta macro, se lleva a la hoja de agendamiento una visualización a detalle de la orden de compra de un día en específico.

Generar formatos: De las actividades que comprometían la eficiencia en los descargues, estaba el diligenciamiento del formato de ingreso estipulado por el almacén. Con esta macro se automatizó el envío parcial de la información optimizando el proceso de agendamiento.

Macros de agendamiento para actualizar la malla, actualizar la información de órdenes de compra y enviar automáticamente los formatos de solicitud de servicio:

Ilustración 3. Fuente propia

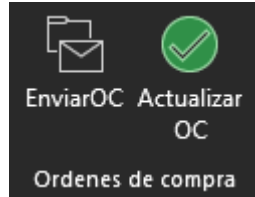


Órdenes de compra

Enviar OC: Después de ingresar los pedidos según la planeación compartida por la jefa de operaciones logísticas dentro del archivo de Excel, se automatiza el envío de las solicitudes de pedido a los proveedores.

Actualizar OC: Una vez se tenga el número de factura y de entrada, la orden de compra pasa a una base de datos histórica de órdenes de compra.

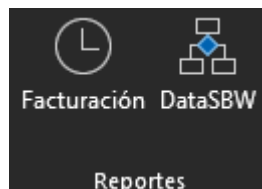
Ilustración 4. Fuente propia



Reporte de facturación y calidad

Durante la práctica, se solicitó de manera mensual dos reportes, para llevar seguimiento de las facturas y notas crédito ingresadas en un mes, y un reporte del área de calidad para llevar el indicador de full fillment y full rate de las órdenes de compra, para validación de cumplimiento de citas y cumplimiento de entregas, por lo que se automatizó la consolidación de esta información a partir de la base de datos histórica creada.

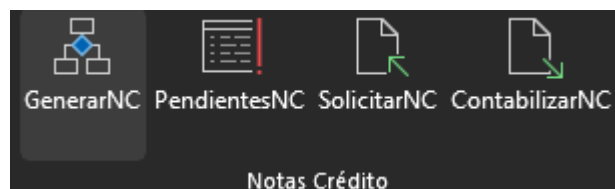
Ilustración 5. Fuente propia



Seguimiento notas crédito

De la base de datos histórica se automatiza el registro de notas crédito según faltantes de producto, y se actualiza automáticamente en otra hoja llamada Notas crédito. En esta hoja se puede solicitar directamente al proveedor la nota crédito con las especificaciones que debe llevar el documento; se pueden enviar las notas crédito recibidas directamente al área de contabilidad vía correo y se puede generar un reporte de notas crédito pendientes por recepción.

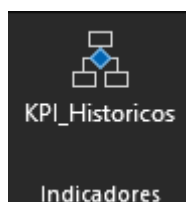
Ilustración 6. Fuente propia



Generador de indicadores de desempeño mensuales

La macro de indicadores actualiza la información de los indicadores de desempeño establecidos en el módulo de históricos, que me genera información de relevancia para medir tiempos de ingreso de inventario, costo de la mercancía solicitado dentro de un mes, cumplimiento en cantidades de órdenes de compra y cumplimiento de citas asignadas

Ilustración 7. Fuente propia



Revisión de correos pendientes

Las macros de correos simplemente son un apoyo para correos que no se enviaron correctamente, para enviar correos que quedaron estancados en la nube, limpiar la bandeja de salida, o visualizar cuantos correos están pendientes por enviar

Ilustración 8. Fuente propia



Indicadores de desempeño

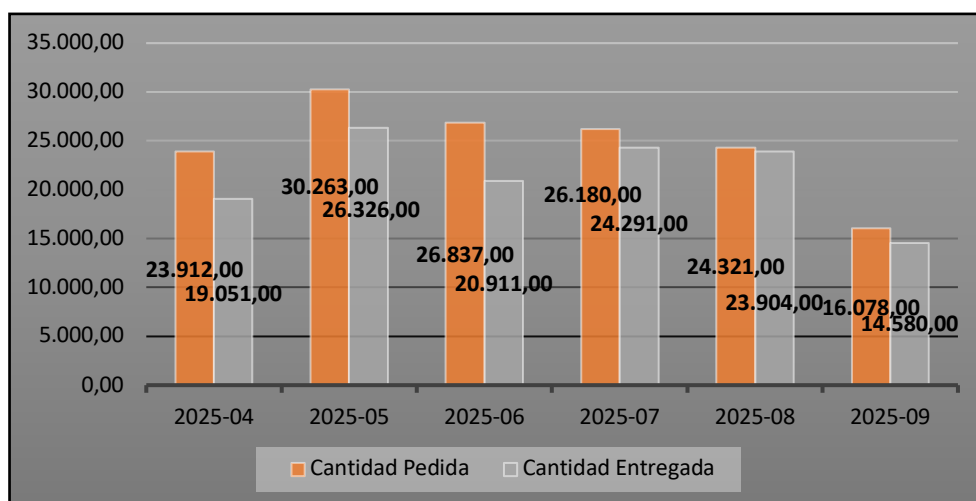
se decidió crear indicadores sean útiles para demostrar el comportamiento de las órdenes de compra en periodos mensuales y que puedan rectificar que el plan de mejora

esté funcionando. Para esto, en conversaciones con el equipo de planeación y compras, se decidió que, de los indicadores que son más relevantes son:

1. Cumplimiento de cantidades pedidas por proveedores a temporalidad mensual

Este indicador permite visualizar las cantidades que se solicitaron para un periodo mensual y lo que realmente ingresó al inventario. Esto es importante considerando que, la cantidad pedida va de acuerdo a una proyección de pedidos según la demanda, consumo y forecast, por lo que, si la cantidad entregada es diferente a lo solicitado se debe analizar la medida en que afecta, ya sea en riesgos de corte de producto o sobrestock.

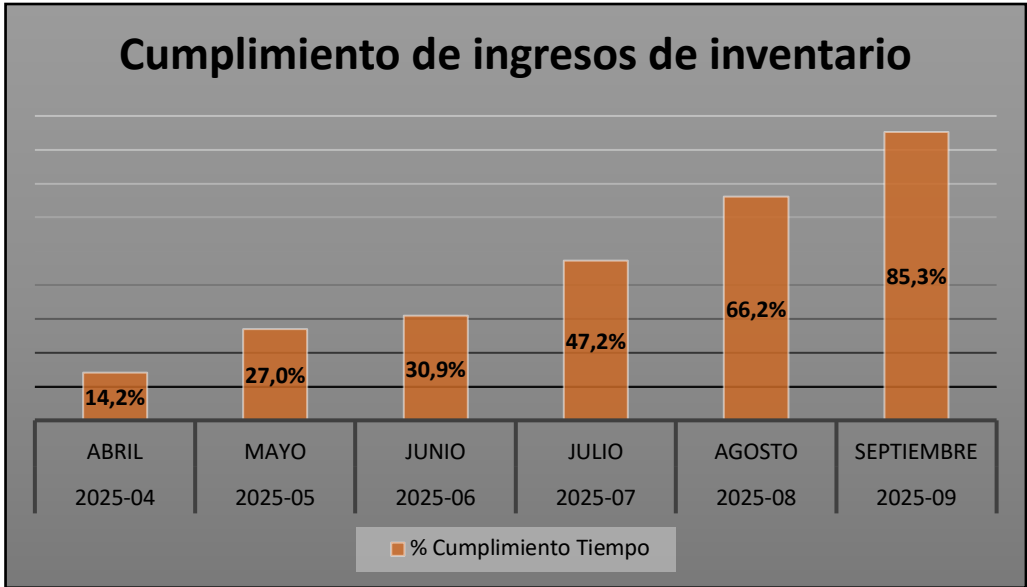
Gráfico 1 Cumplimiento de cantidades pedidas



2. Cumplimiento de tiempo de ingresos de Inventario

Este indicador muestra, se basa en el tiempo promedio de ingreso desde el momento de la cita hasta el momento en que se afecta el inventario de una entrada. Como se comentó al principio del informe, al inicio de la práctica los tiempos prolongados de ingreso de inventario generaban controversia con el sistema, afectando las áreas de transporte y facturación. Se considera cumplimiento cuando se ha realizado un ingreso en menos de 24 horas.

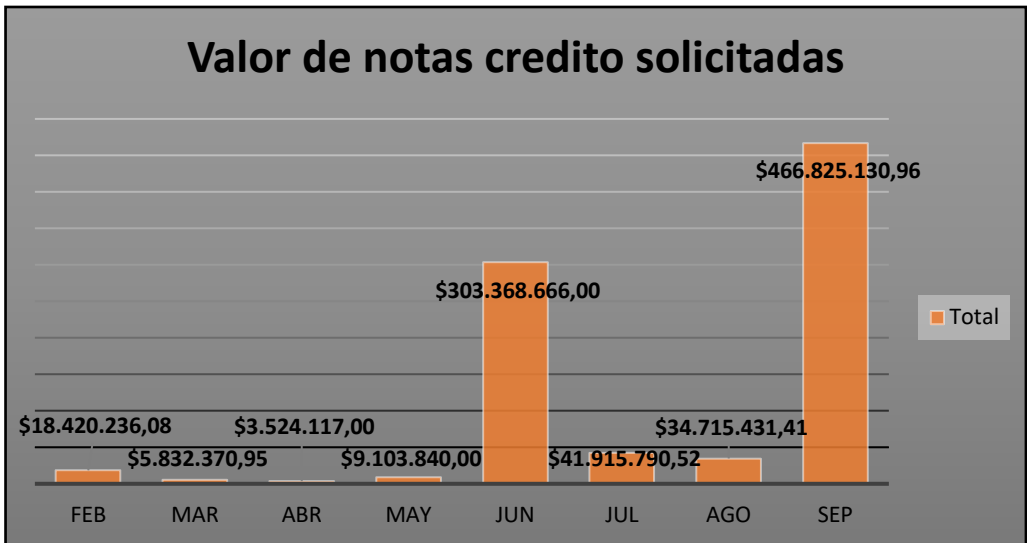
Gráfico 2 Cumplimiento de ingresos de inventario



3. Valor económico de notas crédito en el mes

El indicador de valorización de notas crédito permite validar en un periodo de mes la suma de todas las notas crédito solicitadas y entregadas. Se consideró un indicador importante para validar los motivos de las notas créditos y mitigar estas solicitudes

Gráfico 3 Valor de notas crédito solicitadas. Elaboración propia



Conclusiones

Mi proceso de práctica en la empresa fue una gran experiencia como primer paso en el mundo laboral de negocios internacionales, enfocado al proceso logístico, en la que pude implementar mediante la herramienta de MS Excel VBA la estandarización y automatización de procesos, y la creación de la base de datos. Gracias a los seguimientos realizados, se concluye que, al momento de delimitar las responsabilidades de las partes involucradas en el proceso de órdenes de compra, se obtuvo el resultado esperado de tiempos de respuesta ante el envío de documentación y tiempos de reacción ante novedades presentadas en el proceso de recepción de pedido, como lo demuestra la siguiente tabla:

Tabla 6 Promedio de tiempos de ingreso al sistema lad market. Elaboración Propia

Año-Mes	Mes	# OC	% Cumplimiento Tiempo	Promedio Tiempo Ingreso
2025-11	Noviembre	14	75,0%	23:59
2025-10	Octubre	52	61,1%	93:41
2025-09	Septiembre	53	76,6%	18:25
2025-08	Agosto	62	66,7%	39:27
2025-07	Julio	73	48,0%	30:47
2025-06	Junio	55	30,9%	46:12
2025-05	Mayo	91	27,0%	51:10
2025-04	Abril	62	14,2%	94:04

el almacén tuvo un papel importante al cambiar de software para el manejo de recibos, en el proceso de prácticas, realizó una migración a un sistema que permitió automatizar el envío de los acuses de recibo; de parte de LAD se realizó un comunicado general a proveedores para el envío de facturas que, apoyó a la meta de generar ingresos de inventario en un plazo menor a 24 horas, evidenciando que pasó del 14% (promedio de ingreso mensual de 94horas) en abril a al 75%(promedio de ingreso mensual de 23:59horas) de cumplimiento a mitad de noviembre (Tabla 6). Si bien aún el tiempo de ingreso depende de diferentes factores, con estas implementaciones se evidencian que los resultados fueron progresivos y conforme se fueron adaptando las automatizaciones.

Esto sumado a la creación de una única base de datos con información relevante, ha permitido llevar un control con información concreta y completa para seguimiento y control, capaz de ser utilizada para la revisión y validación de órdenes de compra y para

una mejor toma de decisiones del área. Decisiones al momento de solicitar nuevas órdenes de compra, ser eficientes en la búsqueda de órdenes de compra específicas y llevar un control en tiempo real de las notas crédito y faltantes de producto.

Una vez creada la base de datos, la utilización de las diferentes macros para la automatización de procedimientos del área de planeación y compras, como el envío automático por correo de la solicitud de pedido (OC) y la solicitud de servicio (formato de ingreso) logró reducir los tiempos de envío de información entre el proveedor y el almacén para asignación de citas y recepción de productos; la automatización de la gestión de notas crédito permitió un control más robusto, logrando responder prontamente a las solicitudes por producto averiado o faltantes o facturas con novedades de digitación.

Para finalizar, es importante recalcar que, si bien estos procesos implementados fueron para la optimización y no la integridad del sistema, permitió liberar carga de las pequeñas tareas computarizadas, dando más relevancia al control en si de las órdenes de compra, planeación y proyección de pedidos, así como darle paso a una revisión más detallada de facturas.

Referencias

- Chaudhry, A. K., Kalwar, M. A., Khan, M. A., & Shaikh, S. A. (2021). Improving the Efficiency of Small Management Informaciton System by Using VBA. *International Journal of Science and Engineering Investigations*, 7-8.
- Capitalis. (7 de 12 de 2022). *Ocho indicadores de compras que toda empresa debe tener*. Obtenido de Capitalis-it: <https://capitalis-it.com/ocho-indicadores-de-compras-que-toda-empresa-debe-tener/>
- Escudero, R. E. (2017). *Micrologística Como optimizar los procesos logísticos internos*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- luna Rios, B. N., & Neris Alvarez, S. H. (2024). *Optimización del proceso de Compras y Stock de Almacén en una empresa Mercantil a través del Desarrollo de una Macro VBA de MS Excel 365*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- O., J. A. (2001). *Exportar e Internacionalizarse*. Bogotá: 3R EDITORES.
- Rodriguez, A. R. (2017). *La importancia del servicio al cliente y el reflejo de las ventas en una empresa*. Bogotá: Universidad Militar Nueva Granada. Obtenido de Servicio Logístico al cliente: Generador de Ventajas Competitivas.

Anexo 1 Propuesta de Mejora – Desarrollo control compras

El modulo se desarrolla en dos fases:

1. Desarrollo de sistemas dentro de la plataforma de la empresa:

Creación y/o modificación de módulos dentro de la plataforma de la empresa:

- Modulo control compras
- Modulo Notas Crédito
- Modulo Entradas
- Módulo Órdenes de compra

2. Prácticas y/o procedimientos entre la empresa, el cliente y el centro de distribución

Módulo de órdenes de compra

Órdenes de Compra

Solicitud Servicio:

Automatizar el proceso de envíos de solicitud de servicio por correo hacia la bodega, con un nuevo botón o modulo dentro de las ordenes de pedido, utilizando el formato de solicitud de servicio de excel que comparte el almacén.

Procedimiento actual

Procedimiento actual		
Area	Herramienta	Actividad
Planeación	Control Stock	Proximas OC
Compras	Lad Market	Ingreso LAD
		Crear OC
		Generar PDF
	Correo	Descargar OC
		Crear correo
		Buscar correos proveedor lineamientos de OC para proveedor
		Enviar correo

Propuesta procedimiento

Propuesta		
Area	Herramienta	Actividad
Planeación	Control Stock	Proximas OC
Compras	Lad Market	Ingreso LAD
		Crear OC
		Generar PDF
		Enviar solicitud Proveedor

- Fecha del servicio (la fecha de entrega en la orden de compra)
- La hora de solicitud de servicio
- El tipo de ambiente del producto
- El código del producto
- Descripción del producto
- Cantidad del producto
- La unidad de medida (siempre en caja)

Nota: El CEDI solicita un formato por ambiente, por lo que, si una orden de compra contiene más de 1 ambiente, se deben crear 2-3 formatos de ingreso desde la misma orden de compra.

2. Una vez se genere este archivo, según la parametrización de correos de CEDI, Agregar un botón para enviar un correo con el formato creado anteriormente y un cuerpo solicitando la fecha y hora de ingreso del proveedor
3. De igual forma para la orden de compra, una vez generado el PDF, agregar un botón para envío de solicitud de pedido al proveedor

Modulo entradas

Si bien el módulo requiere de ingreso manual de información del acuse de recibo del centro de distribución e información de la factura, el procedimiento de validación de las entradas actualmente considera un tiempo prolongado entre 2 horas a 24 horas, tanto para el envío de documentos de ingreso (CEDI), como el visto bueno de las entradas (Contabilidad), Idealmente se requiere estabilizar esta fluctuación de tiempos de validación.

Procedimiento actual y propuesta

Procedimiento actual		
Area	Herramienta	Actividad
CEDI	Correo	Envío de documentos de ingreso
Compras	Lad Market	Generar Entrada
		digitar datos de factura
		digitar lotes , cantidades y fechas de vencimiento
	Correo (tiempos de generación de correo y revisión de entradas por ambas partes prolongado)	Enviar entradas a revisión de contabilidad
Contabilidad		Corrección o visto bueno de entrada
Compras	Lad Market	Afectar inventario


Propuesta		
Area	Herramienta	Actividad
CEDI	Correo	Envío de documentos de ingreso
Compras	Lad Market	Generar Entrada
		digitar datos de factura
		digitar lotes , cantidades y fechas de vencimiento
		Sistema de semaforización para validación en tiempo real de ingresos finalizados y pendientes
Contabilidad		
Compras		Afectar inventario

Para la propuesta de este módulo se requiere

- Parametrizar una notificación permanente que muestre las entradas pendientes por contabilizar y pendientes por afectar
- Parametrizar un sistema semáforo que muestre un estado de la entrada (contabilizado, afectado)

Planteamiento de Propuesta para este modulo

Entradas



The screenshot shows a web form titled "Entradas Inventario". It includes fields for "Fecha inicial", "Fecha final", "Unidad de negocio" (set to "SUBWAY"), "Nro. Entrada" (with a "Numero" label), "Buscar" (with a magnifying glass icon), and "Crear" (with a green button icon). A callout box with an arrow pointing to the "Crear" button contains two items: "Pdte por contabilizar: 3" and "Pdte por afectar: 3".

Optimizar el proceso de entradas:

- Crear alertas de entradas pendientes por contabilizar y afectar inventario
- Crear apartados en la lista de entradas con check de contabilización y check de afectación de inventario

Al momento de abrir el módulo de entradas, sería ideal poder mirar de primera mano las entradas que hacen falta por afectar.

Se propone agregar un apartado al lado del botón verde de crear, un cuadro de notificaciones con dos alertas:

- **Pendiente por contabilizar (numero):** Si la entrada no se ha contabilizado, generar alerta, cuando se haya contabilizado presionando al botón de contabilizar dentro de la entrada, quitar alerta.
 - Esta alerta se genera desde que se crea la entrada
 - Esta alerta termina una vez se presione el botón de contabilizar
- **Pendiente por afectar (numero):** Si se ha creado una entrada y no se ha afectado, generar una alerta, cuando se haya presionado el botón de afectar inventario, borrar alerta. (En caso de reversar la entrada se debería volver a generar la alerta, y una vez se haya vuelto a afectar, borrar la alerta)
 - Esta alerta se genera desde que se crea la entrada

- Esta alerta termina una vez se afecte el inventario
- En caso de reversar la entrada se debe volver a generar la notificación

Planteamiento para submódulo de entradas

En cuanto al submódulo de las entradas, se propone agregar indicadores que permitan evidenciar específicamente las entradas que hacen falta por revisión, proponiendo los siguientes indicadores:

Lista de entradas:

- Pde por revisión
- Corrección
- Afectado / contabilizado

Entradas						Cont.	Afectado
Numero	JP	Fecha	Proveedor	Fac. provee			
13720		28-may-2025	860002130 - NESTLE DE COLOMBIA SA	NE02-1174557	●	●	
13716		27-may-2025	900422594 - INVERSIONES VIVE AGRO S.A.S	FEV-180235	●	●	
13715		27-may-2025	890917465 - GRIFFITH FOODS S.A.S.	GBT-198770	●	●	
13714		27-may-2025	860517500 - MONPLAST S A S	FEVP-422693	●	●	
13713		27-may-2025	830039854 - ECOLAB COLOMBIA S.A.	474283	●	●	
13712		27-may-2025	830039854 - ECOLAB COLOMBIA S.A.	474234	●	●	
13711		27-may-2025	830039854 - ECOLAB COLOMBIA S.A.	474233	●	●	
13710		27-may-2025	830039854 - ECOLAB COLOMBIA S.A.	474236	●	●	
13709		27-may-2025	830039854 - ECOLAB COLOMBIA S.A.	474235	●	●	
13708		27-may-2025	860034118 - VILASECA S A S	FD04580	●	●	

Al tener horarios destinados para revisión no hay necesidad de enviar correos para revisar entradas pendientes, basta con entrar al sistema para saber que entradas están pendientes por contabilizar y afectar.

Aplica para el área de contabilidad y planeación y compras

Se propone generar un sistema de semaforización que me permita ver específicamente que entradas contienen novedad o cuales ya están aprobadas y afectadas.

Mejora: Se evitan procesos de envío de correos y tiempos de espera dentro de LAD, mejorando los tiempos de respuesta a revisión, por lo que el proceso solo se reduce a revisiones periódicas en momentos específicos para realizar esta tarea.

Los apartados a crear en este submódulo (siguiente del número de factura) son:

- ❖ Dependiendo del color será un indicador diferente como se muestra en la imagen de arriba.

- Contabilizado:
 - una vez contabilidad presione el botón de contabilizar, este indicador pasará a estar verde.
 - Si hay que corregir, contabilidad debe dejar una nota y este indicador pasará a azul.
 - Si se corrige por planeación, este indicador debe volver a rojo para que contabilidad revise nuevamente y pueda contabilizar.
- Afectado:
 - Si la entrada aún no se ha afectado, este indicador debe estar en rojo
 - Si se afecta inventario, este indicador debe pasar a verde
 - Si se reverso la entrada el indicador debe volver a rojo

Módulo de Notas crédito proveedores

El objetivo de este modulo se crea para llevar un control más accesible y estricto de las notas crédito que se deben solicitar hacia el proveedor, utilizando como base el modulo de notas crédito para los PDV.

Notas Crédito							
Fecha inicial:		Fecha final:		Unidad de negocio			
<input type="text" value="1/05/2025"/>		<input type="text" value="28/05/2025"/>		<input type="text" value="SUBWAY"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="📄"/>			
Nro. Factura	Fecha Factura	Valor Factura	Valor Nota Crédito	Identificación Cliente	Cliente	Servicio	Regional
5772	26-feb-2025	\$500.042,00	\$13.159,00	901687265	MAGNUM ADMINISTRADORA DE NEGOCIOS S.A.S	VENTA DE PRODUCTOS SUBWAY	FUNZA
5773	26-feb-2025	\$8.173.175,00	\$113.094,00	901687265	MAGNUM ADMINISTRADORA DE NEGOCIOS S.A.S	VENTA DE PRODUCTOS SUBWAY	FUNZA

Procedimiento actual y propuesta

Procedimiento actual		
Area	Herramienta	Actividad
Compras	Correo	Solicitar nota crédito mediante correo manual
Proveedor		Envía nota crédito
Compras		Envío de NCA contabilidad con formato manual
		Solicitar o no ajustar inventario
Contabilidad	Lad Market	Contabilizar y generar salida

Propuesta		
Area	Herramienta	Actividad
Compras	Lad Market (modulo NC proveedores)	Desde la entrada abrir nueva nota crédito
		Solicitar nota crédito automáticamente al proveedor
Proveedor		Envía NC automatico desde Lad Market
Compras		Notificar a contabilidad desde LAD de la NC
Contabilidad		Contabilizar y generar salida enlazada a una entrada

Para la propuesta de este módulo se requiere:

- Si bien existe un módulo de notas crédito, se evidencia que es netamente para puntos de venta. Por ende, se propone crear un módulo de notas crédito de proveedores como el módulo en la imagen de arriba, pero con información adicional de:
 - Nro. de entrada que aplica
 - factura
 - Proveedor
 - Producto
 - Cantidad
 - Valor nota crédito
 - Contabilización de la NC (PDTE / OK)
 - Ajuste de inventario

- El proceso para generar la salida debe comenzar desde la sección de notas crédito.
- Conectar el módulo de notas crédito y las salidas del sistema. Esto con el fin de que, en caso de que una nota crédito requiera de ajustar inventario, se

tenga trazabilidad directa de que se realizó una salida y a que pertenece esa salida.

- Una entrada debería permitirme clasificarla en si requiere nota crédito o no. Esto con el fin de generar trazabilidad y credibilidad en la información en cuanto a generación de reportes.

Planteamiento de Propuesta para este modulo

La creación de un nuevo módulo de notas crédito dentro del módulo de control compras. Los cambios realizados tanto en notas crédito, como en las entradas deben verse reflejados en el control de compras, para poder llevar un óptimo seguimiento de los ingresos y las novedades que conlleve cada orden de compra.

Este sistema integrado permite la reducción de tiempos en toda la cadena de procedimientos para obtener ciertos resultados, en este caso de comunicación, envío de información, trazabilidad y centralización de datos para su respectivo análisis y toma de decisiones para el área de planeación.

Control Compras

Este módulo tiene la intención de agilizar procesos de digitación, reducir los diferentes controles que existen a un solo formato, poder descargar reportes que se solicitan hoy en día, tanto para planeación y compras como para facturación y cruces de inventario.

Dentro de este módulo debe haber una vista general de todos las órdenes de compra en conjunto con los ingresos (entradas), aplicaciones de notas crédito y demás indicadores, así como se maneja manualmente por Excel

Procedimiento actual

Actualmente se digita 2 veces la misma información, tanto en las entradas del sistema como en el archivo de Excel, por lo que se propone migrar el archivo de Excel hacía un nuevo módulo de control de compras dentro de Lad Market. Se hace difícil realizar seguimiento contra las entradas y nos crédito debido a la dispersión de información.

Dentro de este módulo debe haber una vista general de todos las órdenes de compra en conjunto con los ingresos (entradas), aplicaciones de notas crédito y demás indicadores, así como se maneja manualmente por Excel:

CONTROL COMPRAS.xlsx

Estado	Número pedido	Fecha Emiso Pedido	Proveedor	Código	Descripción	Cant Inicial OC	Fecha Req CD	Hora Cta OC	Agenda mat CED	Hora Real	Cant reales recibidas	Faltantes	Aplica NC	Cantidad	Sucursal / Botiga	No. Estado	Fecha Ingreso LADMKT	No. Factura	Columna1	contabilizado	Emitido/ factura	Días emit/ emisión
OK	481	18-ab	ORFFHH	SRV 631 042 20	Balsa Plomosa 4kg	30	2004-2021	3:00 PM	30/04/2021	11:00:00	30	0		30	Emisagent_Factura	154510	30-ab	CFBT196791		01/05/2021	01/05/2021	48172
OK	482	18-ab	ORFFHH	SRV 630 022 01	Paquete Omelette Plomosa 1kg	130	2004-2021	11:00 AM	30/04/2021	11:00:00	130	0		130	Emisagent_Factura	154510	30-ab	CFBT196791		01/05/2021	01/05/2021	48173
OK	483	09-ab	ORFFHH	SRV 410 420 02	Proteína de Maíz 12kg	11	0004-2021	11:00 AM	30/04/2021	11:00:00	11	0		11	Emisagent_Factura	154510	30-ab	CFBT196790		01/05/2021	01/05/2021	48174
OK	484	23-ab	COMPLARDO	SRV 100004956	Miel en Grano - 50kg	30	05/04/2021	12:00	30/04/2021	10:00:00	30	0		30	Emisagent_Factura	154510	02-ab	001006979		01/05/2021	01/05/2021	48175
OK	485	23-ab	CONDOLAGO	SRV 1181810	Miel Canela 10kg	200	05/04/2021	12:00	30/04/2021	10:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	154510	02-ab	001006979		01/05/2021	01/05/2021	48176
OK	486	23-ab	CONDOLAGO	SRV 1191702	Fuwa Fuwa 12kg	30	05/04/2021	12:00	30/04/2021	10:00:00	30	0		30	Emisagent_Factura	154510	02-ab	001006979		01/05/2021	01/05/2021	48177
OK	487	23-ab	ECOLAB COLO	SRV 1114834	Emulsificante para Pan - 40kg	10	28/04/2021	12:00 PM	28/04/2021	14:00:00	10	0		10	Emisagent_Factura	154510	29-ab	472048		29/04/2021	29/04/2021	48178
OK	488	23-ab	ECOLAB COLO	SRV 1110174	Emulsificante para Pan - 40kg	20	28/04/2021	12:00 PM	28/04/2021	14:00:00	20	0		20	Emisagent_Factura	154510	29-ab	472048		29/04/2021	29/04/2021	48179
OK	489	23-ab	ECOLAB COLO	SRV 0224638	Emulsificante de Gel - 10kg	10	28/04/2021	12:00 PM	28/04/2021	14:00:00	10	0		10	Emisagent_Factura	154510	29-ab	472048		29/04/2021	29/04/2021	48180
OK	490	23-ab	ECOLAB COLO	SRV 1110089	Emulsifcador y estabiliz. especial 4g	4	28/04/2021	12:00 PM	28/04/2021	14:00:00	4	0		4	Emisagent_Factura	154510	29-ab	472048		29/04/2021	29/04/2021	48181
OK	491	18-ab	ECOLAB COLO	SRV 9221246	Breadita Limpia 40kg - 3kg	4	21/04/2021	11:00 AM	28/04/2021	14:00:00	4	0		4	Emisagent_Factura	154510	29-ab	472047		29/04/2021	29/04/2021	48182
OK	492	09-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 230	Harina de Maíz Integral de Cerda	300	09/04/2021	11:00	28/04/2021	14:00:00	300	0		300	Emisagent_Factura	154510	29/04/2021	FFD248		29/04/2021	29/04/2021	48183
OK	493	09-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 950	Harina de Cebada - 9kg	200	09/04/2021	09:00 PM	28/04/2021	14:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	154510	29/04/2021	FFD248		29/04/2021	29/04/2021	48184
OK	494	14-ab	CLAY	SRV 73011201	Guantes Desechables Grande - 24	100	28/04/2021	3:00 PM	28/04/2021	15:00:00	100	0		100	Emisagent_Factura	154510	29-ab	FFP4666		29/04/2021	29/04/2021	48185
OK	495	09-ab	ZUMPRO S.A	SRV 1100821 V	Molinos Magica Kal - 3 1/2kg	200	09/04/2021	3:00 PM	28/04/2021	11:00:00	200	4		200	Emisagent_Factura	154113	28-ab	FFQ91303		27/04/2020	27/04/2020	48186
OK	496	21-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 900	Cañita de Riso Flanada de 50kg	220	04/04/2021	12:00	05/04/2021	14:00:00	220	0		220	Emisagent_Factura	15390	29-ab	FFD1964		28/04/2021	28/04/2021	48187
OK	497	18-ab	ONY	SRV 06 4730	Mix Ajuste + Mezclador - 100kg	4	11/09/2021	11:00 AM	04/04/2021	10:00:00	4	0		4	Emisagent_Factura	154510	29-ab	FFP1369		25/04/2021	25/04/2021	48188
OK	498	09-ab	HORTALIZAS OT	SRV PPH0001	Pimiento Tajo - 10kg	200	09/04/2021	11:00 AM	04/04/2021	09:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	154510	29-ab	FFPE 13762		24/04/2021	25/04/2021	48189
OK	499	09-ab	HORTALIZAS OT	SRV 0400002	Lechuga Tajo - 10kg	30	09/04/2021	12:00 PM	04/04/2021	15:00:00	30	0		30	Emisagent_Factura	154510	29-ab	FFPE 13762		25/04/2021	25/04/2021	48190
OK	500	09-ab	EMBO DE COLO	SRV 877002	Pan Blanco de 10kg - 10kg	200	09/04/2021	14:00	04/04/2021	14:00:00	100	0		100	Emisagent_Factura	154510	29-ab	FFV11180		28/04/2021	28/04/2021	48191
OK	501	18-ab	KARINEN FOODS	SRV 636302	Pan de Pesi Apañado - 12kg	210	04/04/2021	11:00	04/04/2021	12:00	210	0		210	Emisagent_Factura	154510	29-ab	WBO 18613		28/04/2021	28/04/2021	48192
OK	470	01-ab	LA RECETA SOL	SRV 104060	Queso Mozzarella Alma Bionar	100	21/04/2021	11:00	21/04/2021	11:00:00	100	0		100	Emisagent_Factura	13350	29-ab	LAR3 1108272		24/04/2021	24/04/2021	48193
OK	471	09-ab	INVERSIDEN VE	SRV 0101	Lechuga Pica Caparrosada - 4kg	110	09/04/2021	1:00 PM	09/04/2021	11:00:00	110	0		110	Emisagent_Factura	13350	29-ab	FFV 11684		24/04/2021	24/04/2021	48194
OK	452	09-ab	INVERSIDEN VE	SRV 0104	Pimiento Ancho - 1 kg	31	09/04/2021	4:00 PM	09/04/2021	11:00:00	31	0		31	Emisagent_Factura	13350	29-ab	FFV 11684		24/04/2021	24/04/2021	48195
OK	453	14-ab	CLAY	SRV PPH11200	Guantes Desechables Mediana	200	20/04/2021	11:00 AM	09/04/2021	11:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	13317	29-ab	FFP46707		23/04/2021	23/04/2021	48196
OK	474	21-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 9000	Cañita de Riso Flanada de 50kg	220	04/04/2021	12:00	04/04/2021	0:00:00	220	0		220	Emisagent_Factura	15370	07-ab	FFD1970		23/04/2021	23/04/2021	48197
OK	475	21-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 9000	Harina de Maíz Integral de Cerda	200	04/04/2021	12:00	04/04/2021	0:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	15370	07-ab	FFD1970		23/04/2021	23/04/2021	48198
OK	476	21-ab	VILAFAR S.A.S	SRV 230	Harina de Maíz Integral de Cerda	200	04/04/2021	12:00	04/04/2021	0:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	15370	07-ab	FFD1970		23/04/2021	23/04/2021	48199
OK	477	14-ab	COMPRO S.A	SRV 1047000	Miel Canela - 10kg	200	04/04/2021	12:00	04/04/2021	0:00:00	200	0		200	Emisagent_Factura	15370	07-ab	FFD1970		23/04/2021	23/04/2021	48200

Según este archivo, el módulo debe contener:

- Estatus: si la orden de compra ya se entregó, si se generó entrada, si fue contabilizada y afectada de inventario
- La orden de compra: número de orden de compra, proveedor, código, descripción, cantidad, fecha y hora requerida en cedi
- Fecha de ingreso: el día de real de llegada a CEDI
- Cantidades reales recibidas
- Cantidades facturadas
- Faltantes
- Nota crédito: por las cantidades faltantes facturadas
- Numero de entrada
- Contabilización
- Afectación

Adicional como submódulos del control de compras:

- Notas crédito proveedores
- Ordenes de pedido

Planteamiento de Propuesta para este modulo

1. Esta migración hacia el sistema de LAD MARKET debe permite enlazar directamente entradas, notas crédito y ordenes de pedido a un solo formato, y conectar toda la información relacionada a los ingresos.
2. Con este módulo, se debe centralizar la información y tener la posibilidad de poder llevar al usuario a directamente a cada módulo, ya sea las órdenes de compra, entradas o notas crédito.
3. Adicional a esto, se propone que los cambios generados en el módulo de control de compras, de fechas y horas de entrega en CEDI de las órdenes de compra, se actualicen directamente en el módulo de órdenes de compra, esto permitiendo facilidad a la hora de agendar las citas
4. Este módulo debe tener la posibilidad de filtrar por fecha específica, mes, proveedor y OC/Entrada dentro del módulo de CONTROL COMPRAS.

Esto permitiendo hacer un seguimiento de históricos, adicional de revisar la agenda del día en curso o futura y hacer los ajustes pertinentes de fechas y horas de entrega

Nota 2: Adicional a esto, se propone que el filtro de mes pueda genera un reporte del agendamiento del día y poder enviar correo de malla al CEDI y apartar las citas previstas con los proveedores asignados

Nota 3: Posibilidad de descargar dos reportes, uno para control de OC y entradas, y otro para Facturación

4.1 Reporte facturación:

TIPO DOC (FAC/INC)	PROVEEDOR	No. FACTURA	DESCRIPCION/No. ENTRADA	SUCURSAL/ BODEGA	No. PEDIDO	FECHA ENTREGA	FECHA DE ENVÍO CONTABILIDAD	FECHA DE CONTABILIZACIÓN	APROBACIÓN DE ENTRADA	FECHA EMISIÓN DE FACTURA	DÍAS ENTRE EMISION Y ENVIO	OBSERVACIONES	DÍAS ENTRE CONTABILIZACIÓN Y EMISION
Factura	DITAR S.A	DF-123366	13464	Emergent - Funza	4717	02/05/2025	02-may-25	02-may-25	02-may-25	02/05/2025	0		
Factura	VILASECA S.A.S.	FDE2559	13480	Emergent - Funza	4888	02/05/2025 12:00	03-may-25	03-may-25	03-may-25	02/05/2025	0		

El reporte de facturación debería traer:

- Las ordenes de compra del mes, con su respectiva factura, numero de nota crédito (en caso de que aplique)
- Proveedor
- Numero de entrada
- Fecha del ingreso
- fecha de emisión de factura (traído directamente de la entrada)
- fecha de contabilización (que se agregue una vez contabilidad presione el botón de contabilizar)
- días entre fecha del ingreso y fecha de factura

El reporte debe generar información que no se ve visualmente en el CONTROL COMPRAS

Este módulo debe conectarse con el módulo de Órdenes de compra y de entradas para el correcto funcionamiento. Esto previendo escenarios como cambios de fechas de entregas, faltantes o ingreso de notas crédito.

Reporte Entradas:

- El reporte de entradas debe mostrar lo que esta visualmente en el CONTROL COMPRAS, filtrado por las fechas o temporalidades que requiera en formato PDF
-

Este desarrollo se realiza con el fin de agilizar, automatizar y garantizar el acceso la información de los ingresos en el sistema y que se relacione verazmente con lo que ocurre en la realidad en cuanto al proveedor, LAD y el centro de distribución.

Esto permitiendo dar espacio a enfoques del área que permitan garantizar las entregas de los proveedores en su totalidad acorde a las órdenes de compra y disponer de la información histórica para la toma de decisiones para ingresos futuros.

Anexo 2. Análisis Externo - macroentorno

ANÁLISIS EXTERNO MACROENTORNO					
PESTEL	FACTOR	OPORTUNIDAD	NIVEL DE IMPACTO	AMENAZA	NIVEL DE IMPACTO
POLÍTICO	Cambios en políticas aduaneras y de comercio exterior	Aprovechamiento de beneficios arancelarios	1	Tramites nuevos generan retrasos y sobrecostos	3
	Estabilidad política y continuidad de políticas logísticas	Estimular inversión y continuidad de operación	3	Las condiciones logísticas por cambios de gobierno o gestión de políticas actuales	2
	Tratados de libre comercio firmados por Colombia	Acceso a nuevos mercados y clientes	2	Mayor competencia internacional	2
ECONÓMICO	Variabilidad del tipo de cambio	Busqueda de proveedores nacionales	2	Aumento de costos de importación en USD	3
	Crecimiento del comercio electrónico y su efecto en la logística	Aumenta demanda de servicio logísticos	3	Eficiencia operativa inmediata	2
	Niveles de inflación que impactan en costos operativos	Tarifas y renegociación de contratos	1	Costo de bodehaje, transporte y nómina	3
SOCIAL	Habitos de consumo	Mayor volumen de pedidos	3	Rápida capacidad de respuesta logística	2
	Exigencia de Lead times y cumplimiento	Cumplimiento logístico	3	Riesgo reputacional por no cumplimiento	3
	Trazabilidad y transparencia	Implementación de sistemas con valor agregado	2	Procedimientos manuales generan errores, demoras o sobrecostos	3
TECNOLÓGICO	Automatización de procesos	Reducción de errores y mejora de tiempos	3	Alta inversión inicial y resistencia de cambio	2
	Software especializado en la ERP/WMS	Mejora de planificación	3	Dificultades de implementación y capacitación	3
	IoT y big data para trazabilidad y eficiencia	Proyección de demanda y trazabilidad	3	Limitado conocimiento interno sobre su uso	2
ECOLÓGICO	Incentivos en la logística verde y prácticas sostenibles	Acceso a beneficios fiscales y reputacionales	3	Costos en adaptación de procesos o materiales	2
	Regulaciones ambientales	Posicionamiento como empresa sostenible	2	Restricciones en rutas o flotas	3
	Presión por empaques ecológicos	responsabilidad ambiental	1	Cambios en proveedores y materiales pueden aumentar costos	2
LEGAL	Cambios en normativas de importación / exportación	Asesoría a clientes como valor agre	2	Multas por errores en documentación	3
	Regulaciones laborales para el sector logístico	Estandarización de procesos internos	1	Ineficiencias pueden violar normativas vigentes	2
	Legislación sobre protección de datos y trazabilidad	confianza del cliente	2	Riesgo por fugas de datos o errores de trazabilidad	3

Anexo 3. Análisis Interno – microentorno

MATRÍZ ANÁLISIS DE FACTORES INTERNOS			
FACTOR		FORTALEZA Y NIVEL DE IMPACTO	DEBILIDAD Y NIVEL DE IMPACTO
CAPACIDADES DIRECTIVAS	LIDERAZGO ADMINISTRATIVO	5	
	EFFECTIVIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES	3	
	FORMULACION E IMPLEMENTACION DE PLANES ESTRATEGICOS	4	
CAPACIDADES DE MARKETING	PARTICIPACION EN EL MERCADO	4	
	NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA		1
	EXISTENCIA DE PLANES DE MARKETING		2
	POSICIONAMIENTO DE MARCA	3	
CAPACIDADES FINANCIERAS	RENTABILIDAD DE LA EMPRESA		1
	LIQUIDEZ	4	
	CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO	4	
	ROTACION DE CARTERA	4	
	USO DE INDICADORES FINANCIEROS	4	
CAPACIDADES DEL CAPITAL HUMANO	GRADO DE CALIFICACION DEL PERSONAL	5	
	NIVEL DE MOTIVACION		3
	SENTIDO DE PERTENENCIA		3
	GRADO DE ROTACION DE PERSONAL		2
	CAPACIDAD DE ADAPTACION AL CAMBIO	4	
CAPACIDADES TECNICAS/PRODUCCIÓN	GRADO DE INNOVACION EN LA PRODUCCION		4
	CALIDAD DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS		4
	CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRODUCIDOS	5	
	CAPACIDAD DE RESPUESTA ANTE CAMBIOS DEL ENTORNO	4	

Seguimiento práctica profesional

Programación de actividades realizadas en la organización, de acuerdo a sus prácticas profesionales

- Generación de ordenes de compra
- Envío de solicitudes de servicio al almacén
- Realizar ingresos de inventario al sistema Lad Market
- Actualizar los precios de productos en el sistema Lad Market al inicio de cada mes
- Contacto con proveedores para asignación de citas y validación de entregas
- Generación de reporte de facturación y reporte de ingresos a calidad
- Seguimiento de notas crédito
- Seguimiento de ingresos de contenedores importados y envío de reporte del ingreso al Director logístico
- Actualizar diariamente la base de datos de planeación y compras

Cumplimiento de objetivos trazados por mes (ciclo 1 al ciclo 4 debe presentar, fecha, actividades desarrolladas, logros y dificultades enfrentadas).

Ciclo 1

CICLO 1		FEBRERO	
FECHA INICIO	ACTIVIDAD	FECHA ENTREGA	OBSERVACIÓN
1/02/25	CAPACITACIÓN PLANEACIÓN Y COMPRAS	5/02/25	Entender el flujo de trabajo del área
6/02/25	BASE PROVEEDORES	20/02/25	Contacto con proveedores reuniendo data de información logística}
4/02/25	CREACION ITEMS	4/02/25	Capacitación con sistemas y contabilidad
5/02/25	INGRESOS EN SISTEMA Y NOTAS CREDITO	DIARIO	Realizar los ingresos en sistema de los proveedores que ingresan cada día, en caso de no llegar pedido de producto completo pedir nota crédito del faltante
6/02/25	INFORME PROCEDIMIENTOS	3/03/25	Realizar un informe con el know how del funcionamiento y entendimiento de los procedimientos del área
11/02/25	CATALOGO DE PRODUCTOS	20/02/25	Actualizar productos y fotografías del catálogo para items activos y visibles para los puntos de venta de subway
13/02/25	INGRESOS IMPORTADOS	13/02/25	Cruzar ingreso de importado contra factura, lotes y documento de entrada del almacén para ver si hay novedades
14/02/25	ORDENES DE COMPRA	DIARIO	Realizar ordenes de compra a los proveedores según planeación y demanda
15/02/25	PLANEACIÓN	DIARIO	Aprender de como se realiza la planeación teniendo en cuenta demanda, fechas de vencimiento, factor pallet, lead times y otros factores que me generen eficiencia.

Ciclo 2

CICLO 2		MARZO	
FECHA INICIO	ACTIVIDAD	ECHA ENTREGA	OBSERVACIÓN
6/02/25	INFORME PROCEDIMIENTOS	3/03/25	Realizar un informe con el know how del funcionamiento y entendimiento de los procedimientos del área
1/03/25	CONTROL STOCK	3/03/25	Cierre de temporada de subway, cambio de demanda, productos con riesgo de corte y faltantes
1/03/25	TRAZABILIDAD PRODUCTOS SIN BODEGA	CUANDO SE REQUIERE	Revisar productos que fueron mal digitados en ingreso a otra bodega
1/03/25	REUNIONES CON PROVEEDORES	SEMANAL	Cada semana se agendan citas con diferentes proveedores para dar trazabilidad a novedades, forecast, aclaración de dudas, sugerencias o felicitaciones
1/03/25	CRUCE DE INVENTARIO	A SOLICITUD	Realizar trazabilidad a ingresos y salidas de producto para evidenciar o encontrar las diferencias de inventario entre inventario de LAD e inventario del ALMACÉN
17/03/25	REPORTE NOTAS CREDITO	SEMANAL	Cada semana enviar un reporte de notas credito que se requieren por parte del proveedor

Ciclo 3

CICLO 3		ABRIL	
FECHA INICIO	ACTIVIDAD	FECHA ENTREGA	OBSERVACIÓN
1/04/25	CRUCES DE INVENTARIO	30/05/25	Se ha realizado seguimiento de las diferencias de inventario entre el almacén y LAD, con el fin de dar trazabilidad y cargar responsabilidades de las diferencias
1/04/25	REORGANIZACIÓN AREA	2 meses	Cambios en los manejos, sistemas, propuestas de mejora y focalización de responsabilidades
15/04/25	NUEVOS ITEMS Y ACTUALIZACIÓN DE CODIGOS	20/04/25	Cargar al sistema nuevos productos
15/04/25	CONTACTO CON ALMACÉN	20/04/25	Mejorar la comunicación con el almacén, mejorando los procesos de las responsabilidades conjuntas, manteniendo un flujo y eficiencia
1/04/25	SEGUIMIENTO INGRESOS	DIARIO	realizar seguimiento a los ingresos del mes en cuanto a precios y cantidades
1/04/25	REPORTE NOTAS CRÉDITO	SEMANAL	Enviar un reporte de notas crédito semanal