

Sin título 1

-**La fase d recepción simple:** es en la q se asigna la zona d descarga. Se realiza en el momento d la llegada del transportista al almacén y antes de la descarga del vehículo. Consiste en comprobar q la mercancía q se recibe va a la empresa. La persona encargada verificará que los datos q figuran en el albarán o en la carta d porte coinciden con los que aparecen en el documento d pedido emitido por la empresa. -**La revisión documental:** sirve para comprobar la coincidencia del lugar d entrega d la carta d porte y los datos d la empresa. Si el embalaje esta deteriorado se debe indicar por escrito en la carta d porte o en la copia del albarán, y se debe verificar en presencia del transportista el estado del contenido. -**Control cualitativo:** comprueba la coincidencia entre el albarán y las cantidades del pedido. Esta comprobación se suele realizar sin la presencia del transportista y la mercancía recepcionada se registra en la ficha d entrada. -**Control d calidad:** alta en la ficha d almacén. El análisis d calidad es realizado x personal especializado del departamento d compras si la inspección así lo requiere. En caso d constatar posteriormente irregularidades, estas deben comunicarse al proveedor o transportista, según los términos d compra, en el plazo fijado por ley. -**El comprador firma la carta d porte** a la recepción d la mercancía independientemente de que formule reclamación o no. -**¿Qué es la carta d porte?:** documento emitido por el transportista. -**Proveedor:** es el responsable d la conformidad de términos d calidad y de cantidad, así como d la documentación relacionada con el pedido. Si realiza el transporte con sus propios medios, entregará el albarán junto cn la mercancía; si el transporte es subcontratado, entregará al transportista la nota d entrega o, en el caso de q sea una exportación, el packing list. -**Departamento d compras:** es el responsable del control de calidad de la mercancía recibida. -**El rechazo:** se plasma en la carta d porte o en el albarán. -**La devolución:** supone el rechazo con posterioridad a la entrega. -**En soporte papel:** carta d reclamación q se envía por correo o por fax y consta d encabezamiento, cuerpo y pie. -**La pérdida desconocida se genera por:** robos internos, externos y errores d gestión. -**Para calcular la pérdida desconocida es necesario:** comprobar los valores registrados y los reales. -**El desembalaje** se realiza al revisar la mercancía y es imprescindible seguir las instrucciones q mediante pictogramas aparecen en el embalaje. -**SDDR:** sistema d depósito, devolución y retorno. -**El Punto Verde:** SIG, sistema integral de gestión.