

Follow UP – POC NAM (PT)

Tasks to be completed when creating an operating procedure (from creation to publication)

1. Enter the **Title of the procedure**.
2. Add the following [Labels Labels](#):
 - Region: [apac](#), [emea](#), [lam](#), [nam](#)
 - Domain & Process using the [List of labels to be used in the PtP space](#)
3. Fill all fields as described
4. Once the procedure is completed, publish it using the [PtP Procure to Pay approval workflow](#)

Scope



NAM

ERP



PI1



PF1



WP1

References

Attachments

Table of contents

• Tasks to be completed when creating an operating procedure (from creation to publication)	1
• Enter the Title of the procedure.	1
• Add the following Labels Labels:	1
• Region: apac, emea, lam, nam	1
• Domain & Process using the List of labels to be used in the PtP space	1
• Fill all fields as described	1
• Once the procedure is completed, publish it using thePtP Procure to Pay approval workflow	1
• Table of contents	2
• 1 Introdução	3
• 2 Objetivo	4
• 3 Impacto da atividade	5
• 4 Follow up	6
• 4.1 Relatório de Follow up	6

1 Introdução

2 Objetivo

3 Impacto da atividade

4 Follow up

4.1 Relatório de Follow up

4.1.1 Confirmação de Entrega

4.1.2 Alteração da data de entrega

1 INTRODUÇÃO

Follow up é o processo que trata da confirmação dos Pedidos e da entrega dos materiais, é o acompanhamento desde a criação até a entrega na planta.

Tem como objetivo manter a entrega dos pedidos de compra atualizados, evitar atrasos e, se houver alguma divergência que impede a entrega do pedido na data acordada, informar previamente o requisitante sobre a situação.

2 OBJETIVO

Expor as diretrizes para extração e tratamento do Relatório de Follow-up de Confirmação de Pedido e Entrega do Material.

3 IMPACTO DA ATIVIDADE

O relatório de Follow up de entrega dos pedidos e confirmação é feito diariamente, a fim de monitorar e garantir as entregas dos materiais pelo fornecedor.

É essencial este acompanhamento de todos os pedidos evitando assim atrasos e uma possível parada em nossa fábrica pelo não recebimento do material.

4 FOLLOW UP

O processo de Follow up consiste em confirmar o recebimento do Pedido pelo fornecedor diariamente e a confirmação das entregas de forma preventiva com 5 dias de antecedência e também para os itens em atraso. Follow up dos Pedidos de Compra, para os domínios: Technical Goods, Genex, IT y Telecommunication.

Será enviado um e-mail para a confirmação do recebimento dos pedidos de compra, com o prazo de 24 horas após a criação ao fornecedor ou será realizado o contato do telefone solicitando que o mesmo apenas faça a confirmação, uma vez que esteja 100% de acordo com as condições do Pedido, caso contrário, deverá enviar um e-mail para provisioning.lam informando a divergência, para que possamos validar com o Comprador e Usuário e posteriormente atualizar o Pedido de Compra.

4.1 RELATÓRIO DE FOLLOW UP

O relatório de rastreamento serve para acompanhar a entrada de mercadorias de acordo com a data de entrega solicitada no pedido de compra.

O contato com o fornecedor será feito de duas maneiras:

1. Contato via e-mail com o fornecedor: Realizado com todos os fornecedores através da ferramenta Freshdesk.

2. Contato telefônico com o fornecedor. O contato por telefone será realizado apenas para fornecedores que não responderam ao e-mail enviado.

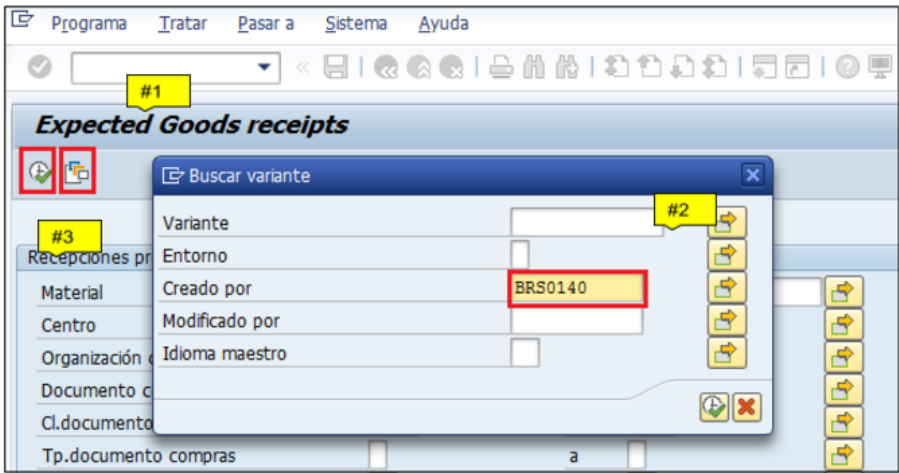
O relatório dos Pedidos de Compra pendentes de confirmação e entrega é feito na transação ZWPU02.

Em SAP acessar a transação ZWPU02:



Será aberta a seguinte tela:

blocked URL



	Principais Atividades	Observações
1	Clicar em “chamar variante” blocked URL	
2	Escrever no campo "criado por" BRS0140.	Nesta variante temos todas as informações necessárias para a execução do acompanhamento de ACK y FUP.
3	Clicar em executar blocked URL para gerar o relatório.	

Plantas que a variante BRS0140 contém: México 8356 – 8505 – 8572 / Chile 8357 – 8507 – 8500 – 8382 – 8573 / Peru 8496 – 8571 / Brasil 8525

Grupo de compradores que a variante BRS0140 contém: \$06 Chile / Peru / Brasil / México

Expected Goods receipts

#4

Plant	Purch.Doc.	Item	Vendor	Name 1	Material	Short T
7525	4502222144	10	0000082597	ENGEVAL ENGENH VALV EQUIP LTDA	1771845	VALV G
7515	4502227236	10	0000084240	HEXIS CIENTIFICA S/A	1623459	TERMON
7525	4502237527	10	0000098732	CBC INDUSTRIAS PESADAS S/A	1616360	BICO AT
7525	4502237527	20	0000098732	CBC INDUSTRIAS PESADAS S/A	1638566	PLACA
7524	4502255336	40	0000084253	ATLAS COPCO BRASIL LTDA	1846903	AR COM
7515	4502260934	10	0000121843	M P AUTOMACAO INDUSTRIAL LTDA ME	1751294	CROUZE
7515	4502264965	10	0000125585	MTL MANUTENCAO E CONserto LTDA ME	1760587	BARMAC
8184	4502273192	10	0000131747	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTD		Mistura:
7526	4502273636	20	0000132547	NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S A	1622630	SOQUET
7526	4502273636	50	0000132547	NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S A	1662133	SOQUET
7525	4502274773	60	0000132547	NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S A	1622521	LAMPAD
7525	4502274773	90	0000132547	NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S A	1622629	SOQUET
7515	4502275196	10	0000136635	ROBERTO DO COUTO SATRIANO		Estudo

Lista de Documentos de Compra

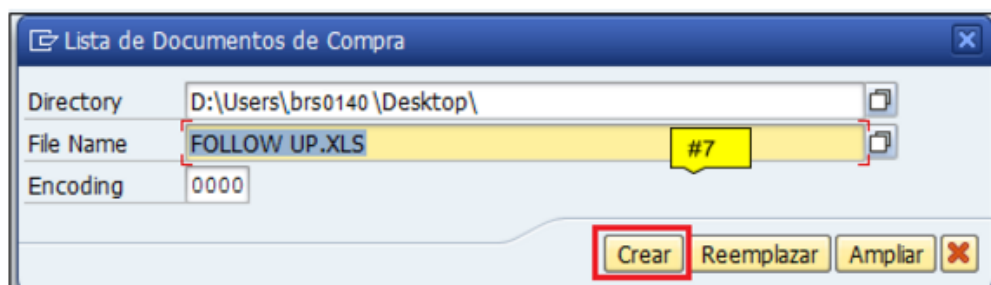
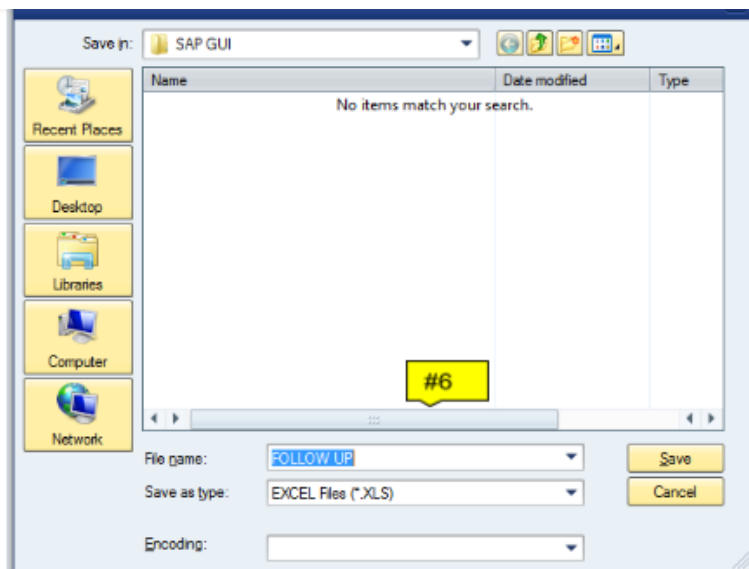
#5

Directory: D:\Users\brs0140\Documents\SAP\SAP GUI\

File Name: .xls

Encoding:

Crear Reemplazar Ampliar



	Principais Atividades	Observações
4	Clicar em FILE LOCAL	
5	Seleccionar a opção SPREADSHEET	
6	Escolha o local onde o arquivo será salvo e nomeá-lo	

	Principais Atividades	Observações
4	Clicar em FILE LOCAL	
5	Seleccionar a opção SPREADSHEET	
6	Escolha o local onde o arquivo será salvo e nomeá-lo	
7	Clicar em criar	A extração do relatório será armazenada no local indicado anteriormente.

4.1.1 Confirmação de Entrega

A confirmação da entrega será efetuada por contato via e-mail e telefone com os fornecedores, solicitando que o mesmo informe ao aprovisionamento se atenderá o prazo de entrega de acordo com o Pedido ou informará uma nova data de entrega.

Para todos os fornecedores, um e-mail será enviado pela ferramenta Freshdesk de forma padrão, com os seguintes dados:

- Fornecedor
- Pedido

- Item
- Data de Entrega
- Material
- Quantidade
- Unidade

Modelo que será utilizado:

[blocked URL](#)

4.1.2 Alteração da data de entrega

As novas datas informadas pelos fornecedores exigem necessariamente a aprovação do requisitante do material para ser alterado no Pedido de Compra.

Somente após a aprovação do requisitante pelo Ticket via Freshdesk, a data poderá ser alterada no sistema.

ATENÇÃO: É importante notar se já recebemos a confirmação do recebimento do Pedido de Compra no campo "Confirmação", em caso positivo não será possível alterar a data de entrega estatística, apenas a data de entrega na linha do material.

	Principais Atividades	Observações
8	No campo Data de entrega, a data deverá ser alterada se o fornecedor indicar uma nova data de entrega e for aprovada pelo requisitante.	
9	Se for a primeira confirmação, também devemos alterar o campo Data de Entrega Estatística.	
10	Verifique o campo "Confirmação", caso o Pedido já tenha sido confirmado não será possível alterar a data da entrega estatística, apenas a data de entrega na linha do material.	

Pedido estándar 4502849969 Proveedor 2300000847 SOUTH C

Entrega/Factura Condiciones Textos Dirección Comunicación

Textos de cabecera

- Nota de cabecera ✓
- Clases de precio
- Fechas
- Condiciones de entr

Please consider:
Vendor - 2300000847
Tax code - MM

Editor texto co...

#8

S..	Pos	I	P	Mat...	Txt.brv.	Ctd.pe...	UMP	T	Fe.entrega	Pr
	10	K			Office material		10 C/U	D	26.06.2017	

Posición [10] Office material

Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega

S..	T	Fecha ent...	Ctd.reparto	Hora	Fe.entrg.estad.	Ctd.EM
	D	26.06.2017		10	26.06.2017	

#9

Posición [10] Office material

Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Factura Condiciones Imputación Textos Dirección entrega Confirmaciones

Ctrl.confirm. Conf.ped. ☒ Oblig.confir. ☐ Ind.rechazo

#10

Como o fornecedor já tem o conhecimento do Pedido de Compra, não será necessário enviar novamente.

#	Principais Atividades	Observações
11	Clicar no item mensagens para excluir o envio do Pedido.	
12	Selecione a linha de mensagem ZNE1 e clique no campo Lixeira para excluir a mensagem.	

#11

Pedido estándar 4502849970 creado por Hellen Glaussimara BENFAT

Resumen documento activo | Visualización de impresión | Mensajes | Parametriz.personal

Pedido estándar 4502849970 Proveedor 2300000847 SOUTH CONSULTIN.. Fecha doc. 12.06.2017

Entrega/Factura Condiciones Textos Dirección Comunicación Interlocutor Datos adicionales Dat.org. Status Datos del d

Calle/Número AV REPUBLICA DE PANAMA 3570 DetallesDirección

Código postal/Pobl. LIMA

País PE PERU

Teléfono 14227279 Extensión

Fax Extensión

Ev.	S...	Pos	I	P	Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U...	T Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Ce.
10	K	F			Transportation Service		1	TOTD	26.06.2017	31.351,70	USD	1		TOTALQ VEHÍC...	7722 / Miraflores

#12

modif. Pedido :: Mensagens

Meios de comunicação Log de processamento Dados adicionais Repetir mensage

Eliminar (uma vez) (Shift+F6)

Pedido.....

St...	Tipo ...	Descrição	Meio	Data proc...	Hora	M...	Fu...	Parc.	Idi...
000	ZNE1	PO A4 (creat...	Envio externo	00:00:00		ID	82926	PT	

Caso a nova data não atenda a necessidade do requisitante, solicitar o apoio do Comprador.

Fim do documento.