

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	


Información de Control del Documento

Información del documento

Revisión del documento			
Fecha	Revisado por	Rol	Comentario


Historial de Edición del Documento

Aprobación del documento			
Fecha	Aprobado por	Rol	Firma

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

ÍNDICE

1. RESUMEN	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVOS	6
4. ALCANCE	7
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
6. PASOS DEL PROCEDIMIENTO	8
6.1. ENTRADAS	8
6.2. SALIDAS	9
6.3. TRASPASOS	10
6.4. TRASLADOS	10
7. REFERENCIAS Y REGISTROS	11

		<h2 style="margin: 0;">Procedimiento</h2> <h1 style="margin: 0;">Procedimiento Gestión de Almacén</h1>		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

1. Resumen

El siguiente procedimiento contiene todos los aspectos asociados a la gestión que se realiza en las bodegas o almacenes con el stocks o existencias, entendiendo por éste al conjunto de materiales y artículos que se almacenan, y que son necesarios para el proceso productivo o para que sean destinados a la venta.

Este documento describe conceptos claves y, pasos de proceso asociados a la gestión de stock dentro de la Universidad de Chile.

2. Introducción

A continuación, se exponen ciertos conceptos relevantes dentro de la gestión, control y optimización del stock en una bodega o almacén.

Entendamos entonces que, dentro de una bodega o almacén, los conceptos de control, gestión y optimización de stocks están relacionados, por ello es relevante aclarar las diferencias entre los mismos:


- Control de stock: es una fotografía del detalle de las existencias que hay en la bodega, incluyendo toda la información respecto a la cantidad, características y ubicación de cada producto. Es de extrema importancia que estos datos sean fiables para evitar errores.
- La gestión de stock: en la bodega se refiere a la forma de organizar todos los flujos de materiales en la bodega. Este término abarca acciones como la asignación de ubicaciones, la trazabilidad del inventario, la ordenación de las reposiciones o los sistemas de movimiento de mercancías como FIFO, FEFO o LIFO, entre otras.
- La optimización del inventario: recoge las tareas encaminadas a mejorar la productividad del stock almacenado, analizar el histórico de la bodega, detectar ineficiencias y eliminar cuellos de botella.

Otro aspecto importante a señalar, es no confundir el stock con el surtido de productos:

- **Surtido**, corresponde a la variedad de artículos de una misma clase que se ofrece a los clientes (distintos modelos, distintas tallas, distintos colores).
- **Stock**, en cambio, es la cantidad de mercancías depositadas, o las existencias de un determinado producto en los almacenes.

Cuando se gestiona el stock, se plantea el dilema de elegir entre ambas cosas, considerando dos posibilidades: tener un amplio surtido con poco stock para cada uno de los artículos, o bien tener un surtido pequeño, pero con un gran stock por cada artículo.

La decisión depende de los costos asociados, ya que para tener un gran surtido y un gran stock hace falta mucho espacio, y es de alto costo.

		<h2 style="margin: 0;">Procedimiento</h2> <h3 style="margin: 0;">Procedimiento Gestión de Almacén</h3>		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

Desafíos en la Gestión de Almacén

La evolución de la cadena de suministro plantea para la bodega situaciones emergentes que afectan a la gestión de inventarios y que para efectos de este documento se señalan dado los controles que se requieren:

- Crecimiento del número de referencias almacenadas o SKU Proliferation. El aumento del número de referencias o SKU dificulta la optimización del inventario, ya que hace necesario el mantenimiento de un stock mínimo en la bodega cada vez más variado que, en términos agregados, se multiplica en cantidad. A este fenómeno se lo conoce como *SKU Proliferation*.
- Trazabilidad del inventario. La trazabilidad de los flujos de materiales en la bodega es fundamental para tener un control de stock fiable y, gracias a ello, evitar errores en el picking o la preparación de pedidos y en la ubicación de las mercancías.
- Cambios bruscos en la demanda. Cuando se producen cambios en la demanda, exige a la organización y administración de las bodegas, mayor flexibilidad en su operación y rapidez de reacción.

Importancia del stock

- Escasez. Se debe considerar el stock como un recurso para protegernos de escasez ante la posibilidad de que las provisiones lleguen tarde o la demanda sea mayor de lo previsto.
- Economía de escala. El costo de producir cada artículo (el costo unitario) disminuye a medida que aumenta el número de éstos. No obstante, se debe considerar que el costo de almacenaje, ya que si éste aumenta puede perderse el ahorro obtenido.
- Razones comerciales. La acumulación de stocks es una garantía de que podremos cubrir la demanda de un producto.

El nivel de stock debe estar equilibrado. Esto supone que debemos vigilar mucho la gestión de nuestro stock.

Nivel de stock


Es importante garantizar la presencia de un stock suficiente para satisfacer la demanda externa (los pedidos que realizan nuestros clientes) o la demanda interna (de nuestros departamentos y áreas internas), siempre de forma que su almacenamiento resulte rentable. Se trata, pues, de mantener un nivel de stock adecuado.

“Llamamos nivel de stock a la cantidad de existencias de un artículo almacenada en un momento dado.”

Cuando no se puede hacer frente a la demanda de un artículo por falta de existencias en el almacén, produce un *quiebre o rotura de stock*.

El hecho de que haya un stock insuficiente puede traer consigo una serie de inconvenientes:

- Pérdida de ventas.
- Pérdida de imagen.
- Pérdida de la confianza de los clientes.

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

Se debe procurar mantener un nivel de stock óptimo para evitar quiebres de stock o que haya un exceso inútil del mismo.

Para conseguir el nivel de stock, hay que formularse algunas preguntas:

- ¿Qué cantidad debemos solicitar en cada pedido y cuando se debe comprar?
- ¿Cuántas unidades de cada artículo debemos mantener en stock?

Un aspecto que incide directamente en el quiebre de stock son los plazos de entrega de nuestros proveedores. Para saber cuándo hay que hacer un pedido, hemos de tener en cuenta cuánto tardarán en entregarnos el producto.


Puede ocurrir que el proveedor no cumpla los plazos establecidos, bien por problemas en la fabricación, o en el transporte, o bien por existir una demanda excesiva de ciertos artículos en un momento dado. En suma, para tener una buena cobertura de nuestros niveles de stock, es relevante conocer el funcionamiento de los proveedores para gestionar correctamente nuestros stocks y mantenerlos a un nivel adecuado.

La gestión del nivel de stock debe ser integral: no se debe sólo conocer los niveles de toda nuestra cadena comercial o productiva, sino incluso controlar el stock de nuestros propios proveedores. Si conocemos los plazos de entrega de nuestros proveedores, y además conocemos sus stocks, podremos atender con mayor seguridad la demanda que se nos presente.

Criterio funcional

Desde el punto de vista de la función que deben cumplir los stocks, podemos distinguir los siguientes tipos:

- Stock de ciclo. Es el que sirve para atender la demanda normal de los clientes. Se suelen hacer pedidos de un tamaño tal que permita atender la demanda durante un período de tiempo largo.
- Stock de seguridad. Es el previsto para demandas inesperadas de clientes o retrasos en las entregas de los proveedores. Funciona como un complemento al stock de ciclo y ayuda a evitar los quiebres de stock.
- Stock de presentación. Es el que está en el lineal para atender las ventas más inmediatas, es decir, las que están a la vista del consumidor. La cantidad dependerá de la venta media, del tipo de producto y de la política comercial que se mantenga.
- Stock estacional. Su objetivo es hacer frente a aquellas ventas esperadas que se producen en una determinada estación o temporada.
- Stock en tránsito. Es el que está circulando por las distintas etapas del proceso productivo y de comercialización. También se llama así el stock acumulado en los almacenes de tránsito situados entre los almacenes del comprador y del vendedor.
- Stock de recuperación. Son artículos o productos usados, pero que pueden ser reutilizados en parte o en su totalidad para otros nuevos.
- Stock muerto. Son los artículos obsoletos o viejos que ya no sirven para ser reutilizados y deben ser desechados.
- Stock especulativo. Si se prevé que la demanda de un determinado bien va a incrementarse en una gran cantidad, se acumula stock cuando aún no hay tal demanda y, por tanto, es menos costoso. El precio de un producto aumenta en proporción directa a la demanda que hay de él.

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

Criterio operativo

Desde el punto de vista de la gestión de los stocks del día a día tenemos los siguientes tipos:

- Stock óptimo. Es el que compatibiliza una adecuada atención a la demanda y una rentabilidad maximizada teniendo en cuenta los costes de almacenaje.
- Stock cero. Este tipo de stock se identifica con el sistema de producción Just in Time (JIT) o «justo a tiempo», que consiste en trabajar bajo demanda, es decir, sólo se producirá cuando sea necesario para atender una demanda concreta.
- Stock físico. Es la cantidad de artículo disponible en un momento determinado en el almacén. Nunca puede ser negativo.
- Stock neto. Es el stock físico menos la demanda no satisfecha. Esta cantidad sí puede ser negativa.
- Stock disponible. Es el stock físico, más los pedidos en curso del artículo a los proveedores, menos la demanda insatisfecha.

3. Objetivos

El objetivo de la gestión de almacén es encontrar el equilibrio entre los siguientes factores:

- Ajustar el nivel de stock a la demanda de forma eficaz


La tenencia de stocks en la bodega se calcula a partir de las previsiones de la demanda (Demand Forecasting). Se deben mantener los niveles de stock según la cobertura requerida, y los stocks de seguridad definidos.

- Asegurar un buen nivel de servicio

Trasladado a la gestión de stocks, el nivel de servicio corresponde a la capacidad de la bodega de localizar una referencia, empaquetarla, enviarla y entregarla con una excelente precisión, en perfectas condiciones y en un corto tiempo de entrega.

- Contener los costos de almacenamiento del stock

En la reducción de los stocks inmovilizados en la bodega está la clave del uso cada vez más extendido de estrategias como el cross-docking o el sistema just-in-time. Al final, el objetivo principal de la logística de almacenamiento es tratar de limitar el inventario sin que se resienta el nivel de servicio.

		<h2 style="margin: 0;">Procedimiento</h2> <h1 style="margin: 0;">Procedimiento Gestión de Almacén</h1>		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

4. Alcance

El siguiente procedimiento está dirigido a todo el personal que gestiona o administra un almacén o bodega.


Para cumplir con los niveles óptimos y garantizar un buen servicio, utilizará las herramientas sistémicas que le permitan realizar las solicitudes de pedido para re-aprovisionamiento, realizar entradas, salidas y traslados según requiera la operación, vigilando el cumplimiento de los niveles de seguridad y cobertura definidos.

La gestión de los materiales obsoletos, mermas o pérdidas de cualquier tipo, deberán ser ajustadas como movimientos de desguace, registrando los costos asociados a dichas salidas por este concepto. Si las mercancías son valoradas, esto tendrá un efecto contable que deberá ser revisado con el área respectiva previamente y cumplir con los controles legales requeridos.

Revisar aspectos legales para hacer desguace

5. Roles y Responsabilidades

Rol	Función
Bodeguero o Encargado de Almacén	<p>Persona dentro de la organización encargado de realizar los movimientos de mercaderías asociados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entradas de mercadería (con referencia a una orden de compra, o sin referencia a una orden de compra. Salidas de mercadería (con referencia a una reserva de material, o en forma directa) con imputación a centro de costo, orden, elemento PEP (proyecto) o activo fijo. Traspasos entre almacenes Traslados entre centros <p>También se consideran movimientos de stock especial, tales como movimientos a stock bloqueado, porque no se puede dejar en libre utilización dado que se requieren pasos previos para ello, stock de calidad, cuando se requiere realizar inspección o certificación previa antes del uso de la mercadería.</p> <p>Salidas por mermas o desguace, las cuales deben cumplir con las normas vigentes tanto contables como legales.</p>
Jefe[CAYM(1) Contable	Persona responsable de autorizar los movimientos de mermas o desguace, con las consideraciones contables respectivas.
Encargado de área legal[CAYM(2)]	Persona responsable de entregar y autorizar movimientos de mermas o desguaces, cuando se cumplan las normativas vigentes.

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

6. Pasos del Procedimiento

A continuación, se indican en forma esquemática los pasos de proceso y la descripción del paso.

6.1. ENTRADAS

Se considera que se pueden realizar entradas de mercadería por los siguientes conceptos:

Entradas con referencia a orden de compra o pedido.

- Estas pueden ser producto de necesidades de las áreas operativas para su aprovisionamiento y consumo interno o para la venta.
- Producto de solicitudes de pedido y pedidos generados por el encargado de bodega para mantener los niveles de stock definidos para la operación.

Entradas sin referencia

- Estas ocurren cuando se requiere tener control de stock de activos fijos, los cuales se encuentran en la contabilidad, mas no en las existencias. En este caso se realiza la recepción de materiales no valorados que representen unívocamente un activo, para ello, el activo deberá ser individualizado en el ámbito logístico mediante un número de serie.

En la generalidad, los pasos son:


1. Recepción de la mercadería

- Revisión con la orden de compra (pedido) respectiva (material, cantidad, lote, unidad de medida), respecto a la guía de despacho que acompaña al producto. Así como también características técnicas que se ubiesen solicitado.
- Si posee revisión o certificación se hace el ingreso y se mueve a un stock especial (bloqueado o calidad, según corresponda), hasta que el mismo sea etiquetado, clasificación en estantes según su ubicación, etc.
- Si hay disconformidad entre lo solicitado y lo recibido, se procede al rechazo de la mercadería, no realizando la recepción sistémica. Si posterior a la inspección se detectan falencias en el producto, se gestiona con el área de compra la devolución a proveedor.

2. Emisión del vale de recepción

- Se procede a la emisión del vale de mercadería que certifica la recepción conforme y se adjunta el mismo a la orden de compra en mercado público.

La acción de recepcionar un producto valorado en el sistema, generará las contabilizaciones correspondientes en la Gestión Financiera, Gestión de Costos y Gestión presupuestaria, permitiendo posteriormente la recepción y contabilización de la factura asociada.

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

Nótese, que no puede ingresarse la factura en el sistema contable si no cuenta con una entrada de mercancía con sus contabilizaciones respectivas.

Para mayor detalle asociado a la operación a realizar en el sistema de la Universidad de Chile, refiérase al manual de usuario relacionado con Gestión de Stock e Inventario.

6.2. SALIDAS

Se consideran los siguientes movimientos de salida:

Salidas a consumo, con o sin referencia a reserva

- Estas corresponden a salidas con imputación a objetos de costo, tales como: Centro de costo, Ordenes CO, Proyectos (Elementos PEP o Grafos).


Salidas a activo fijo

- Permiten el manejo de existencias previo a la activación de los mismos. Este escenario no se considera en la Universidad, salvo para proyectos. [CAYM(3)]

Salidas por mermas o desguace [CAYM(4)]

- Estos movimientos de mercadería implican una disminución de los activos en las existencias, y registro en las cuentas de pérdidas o castigos. Por lo tanto, estos movimientos deben ser autorizados por las áreas financieras del organismo y de las áreas legales, para cumplir con las normativas y protocolos que incluyen estos procesos. En algunos casos los actos de destrucción de bienes requieren de la asistencia de un ente supervisor.

Para mermas asociadas a casos fortuitos o de fuerza mayor, debe remitirse a las indicaciones del SII, [Circular N° 3, de 1992](#), para su tratamiento.

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

En el caso general, los pasos son:

1. Salida de mercancía

- Con o sin referencia a reserva, contra un objeto de imputación.

2. Emisión de vale o guía de despacho

- Se puede contar con un vale de mercadería para los casos que se requiere registro documental del movimiento realizado. Se utiliza dentro de un mismo centro.
- Para los casos de traslados se cuenta con la guía de despacho que permitirá realizar la salida adjuntando el documento tributario respectivo.

6.3. TRASPASOS

Los traspasos podrán realizarse entre almacenes, en aquellos centros que cuenten con más de uno para su operación y que estén localizados en la misma ubicación (centro logístico).

6.4. TRASLADOS

Los traslados corresponden a movimientos de mercadería desde un centro logístico y bodega (almacén) hacia otro que se encuentra en una ubicación física diferente.

Los traslados pueden realizarse en un paso, es decir, en un solo movimiento de mercadería los materiales salen de un centro-almacén y se ingresan en otro o, en dos pasos como está definido para la Universidad, el cual se caracteriza por la salida de los materiales desde un centro-almacén, quedando como stock en tránsito, hasta que llega a destino, en donde el encargado de dicho almacén realizará la entrada respectiva.

No está considerado dentro de las definiciones de la Universidad adicionar al costo del material, fletes u otros costos producto del traslado, lo que si debe tenerse en consideración es que la valorización del inventario está definida como precio promedio ponderado, el cual se ajusta a nivel de centro. **Por lo tanto, los materiales al ingresar al nuevo almacén serán revalorizados.**[CAYM(5)]

		Procedimiento Procedimiento Gestión de Almacén		PRC-MM004
Versión:	1.0	Interno	PRC-MM004-Gestión De Almacén V1	
Autor	<Autor>	Fecha	14/10/2022	

7. Referencias y Registros

Referencias y Registros	
Referencias <i>Comunicados, otros documentos, etc.</i>	Manual de Usuario Gestión de Stock e Inventario
Registros <i>Como se respalda o registra la información que abarca este procedimiento</i>	