

Título del documento			
OPERACIÓN DE INVENTARIOS			
Nombre del docente			
YETZARET RODRIGUEZ SANCHEZ			
Fecha de producción		Lugar	
29 DE NOVIEMBRE DEL 2022		DEA UTEQ	
Programa educativo (Marque un solo programa con una X):			
<input type="checkbox"/>	P1. TSU en Administración Área Capital Humano - Intensivo	<input checked="" type="checkbox"/>	P.6. TSU en Logística Área Cadena de Suministros - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P2. TSU en Administración Área Capital Humano - Flexible	<input type="checkbox"/>	P.7 Licenciatura en Gestión del Capital Humano - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P3. TSU en Desarrollo de Negocios Área Servicio Posventa - Intensivo	<input type="checkbox"/>	P.8 Licenciatura en Innovación de Negocios y Mercadotecnia - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P4. TSU en Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia - Intensivo	<input type="checkbox"/>	P.9 Licenciatura en Diseño y Gestión de Redes Logísticas - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P5. TSU en Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia - Flexible	<input type="checkbox"/>	
Nombre de la asignatura		Unidad Temática	
FUNDAMENTOS DE INVENTARIOS		III. OPERACIÓN DE INVENTARIOS	
Propósito			
EL ALUMNO DETERMINARÁ LA FUNCIÓN Y EL FLUJO DE LOS INVENTARIOS PARA ESTABLECER SU ORGANIZACIÓN			
Referencia (en formato APA):¹ ELABORACION PROPIA			

¹ Se recomienda consultar: Centro de Escritura Javeriano. (2020). *Normas APA, séptima edición*. Cali, Colombia: Pontificia Universidad Javeriana. <https://www2.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/manual-de-no...>



Licencia Creative Commons:



PROCESO DE TOMA DE INVENTARIOS

La toma física de inventario, consiste en llevar a cabo un proceso ordenado de verificación física de los bienes, ya sea material primario o producto terminado, en un periodo determinado con la finalidad del aseguramiento de su existencia real.

Los resultados obtenidos del registro contable, se comparan con las existencias físicas, el nivel de existencias en el sistema, el estado de conservación, condiciones de utilización, almacenamiento, seguridad en las instalaciones, etc., posteriormente, las diferencias que puedan existir son aclaradas e investigadas por las personas encargadas.

Este proceso se debe realizar de forma periódica, de acuerdo a las políticas internas de la empresa.

Etapas de la toma física del inventario

- **Planificación:** se determina lo que está próximo a realizarse, incluyendo decisiones de importancia, como el establecimiento de políticas/reglas, objetivos, definición de métodos específicos, procedimientos, establecimiento del equipo de trabajo, herramientas, etc. Se puede emplear mediante instructivos claros y precisos sobre el proceso del plan de toma física.
- **Preparación:** o también implica la realización y/o ejecución. Hay que poner ¡Manos a la obra! En este segundo paso del ciclo, comienza la puesta en marcha del plan anterior, todo el sistema responderá a la siguiente pregunta: ¿Cómo y de qué manera lo hare?
- **Organización:** Se recomienda que durante la ejecución de actividades, exista la recopilación de datos, para un mejor control del procedimiento y su medición futura mediante análisis estadísticos. Esta última etapa responderá la siguiente pregunta: ¿Cómo voy a controlar lo que estoy haciendo?
 - Emisión de reportes, levantamiento de información, comparación de resultados, etc., son algunos métodos que pueden ayudar el mejor control de stock.

La implementación de cada una de las etapas descritas anteriormente, responde a la realización de los siguientes formatos...

Diagrama de Gantt

O también conocido como “cronograma de actividades, hoja de ruta” es un diagrama horizontal donde las barras representan las unidades de tiempo. Se utilizan en la supervisión de la logística de diferentes proyectos. Se determina el calendario con las fechas de realización de algún proyecto.

Se secciona en dos partes:

En la parte izquierda se incluye una lista de tareas que comprenden la realización del proyecto.

En la parte derecha se desarrolla el cronograma de barras que representan el avance del proyecto a realizar.

Lista de verificación de las mercancías recibidas

Documento interno de la empresa, donde se establecen los criterios bajo los cuales se recibirá el material primario al momento del aprovisionamiento de pedidos, mismos a inventariarse, de esta manera, se obtendrá un registro de entradas, pérdidas, incidencias, etc.

Deberá contener: título del documento, datos generales de la empresa, fechas de entrega y recibimiento de materiales, nombres de responsables, cantidad del producto a recibir, nombre del producto, descripción de cada aspecto a evaluar mediante el cual a la mercancía se le dará acceso al almacén (check list), ponderación de evaluación (si/no), firmas de responsables.

Plan de toma física de inventario

Documento interno de la empresa, donde se establecen los criterios bajo los cuales se levantara el conteo físico de los tipos de conteo de inventario y su frecuencia.

Deberá contener: datos generales de la empresa, nombre de los responsables, objetivo de dicho formato, especificación del tipo de conteo de inventario y su frecuencia, descripción por números, incisos, viñetas, el procedimiento de realización del conteo (¿quién hace qué cosa?, ¿Por qué?, ¿Dónde?, ¿cuándo?, ¿qué se hace antes, durante y después del conteo?) etc., Nombre y especificación de la M.P. a contabilizar, especificación de las unidades de medida, fechas de realización, sectorización del inventario por familia, tecnologías utilizadas, firmas de responsables.

Registro de incidencias

Documento interno de la empresa, donde se establecen los incidentes ocurridos en el periodo de almacenamiento de dicha materia prima. Con la finalidad de implementar soluciones para cualquier tipo de problemática antes de dar inicio al proceso productivo y tener en disponibilidad el material primario justo a tiempo.

Deberá contener: No. consecutivo, descripción del incidente ocurrido con la M.P. incidente imprevisto o previsto, observaciones (para corregir el tipo de incidente descrito), fecha del incidente ocurrido, nivel de riesgo, persona quien reporta, firmas de responsable, status de resolución.

Actividad de aprendizaje 8

- De acuerdo a la teoría antes descrita, por parejas, elaborar los formatos de:
- Diagrama de Gantt.
- Lista de verificación de mercancías recibidas.
- Plan de toma física de inventario.
- Registro de incidencias.
- Adjuntar sus archivos en formato de EXCEL, al grupo en classroom.
- Fecha de entrega: pendiente.