

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-010	Título: Toma de Inventario Físico	Versión 4
Cadena de Suministros		

## 1. OBJETIVO

Definir una metodología para la toma de inventario físico de los distintos bienes con los que se cuenta en la planta, considerando la frecuencia necesaria y el tamaño de la muestra analizada.

## 2. ALCANCE

Este instructivo aplica para la toma de inventario físico de producto terminado, scrap, materia prima, suministros y repuestos

## 3. RESPONSABILIDADES

El Operador de Montacargas y Auxiliar de Bodega cuentan los productos en cada almacén

El Coordinador de Materiales registra las cantidades parciales en los formatos correspondientes y concilia con la información del stock de inventario, así como analiza el motivo de posibles diferencias.

## 4. PROCEDIMIENTO

### 4.1. Toma de Inventario físico Producto Terminado

**Frecuencia:** Mensual

**Tamaño de la muestra:** 100% de dos almacenes. (0M0010; Maquila, 0D0010; Depósito, 0C0010; Consumo, 0A0010; Agrícola, 1D002D; Etiquetas depósito, 1C002D; Etiquetas consumo)

- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Reciba el formato Reporte de Inventario Físico Producto Terminado (**ECT-SC-FO-004I**) por parte del Coordinador o Auxiliar de Bodega.
- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Cuente los productos en cada almacén.
- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Anote las cantidades parciales en el formato Reporte de Inventario Físico Producto Terminado (**ECT-SC-FO-004I**).
- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Sume los parciales y escriba el resultado en el formato Reporte de Inventario Físico Producto Terminado (**ECT-SC-FO-004I**).
- Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Compare el registro Reporte de Inventario Físico Producto Terminado versus stock disponible en sistema InforLN en caso de existir sobrantes o faltantes recuente los ítems correspondientes para asegurar que no se trata de un error de conteo.
- Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Si se verifica que los sobrantes o faltantes son reales respecto a la revisión de bodega, realizar la revisión de los movimientos del ítem para constatar que no haya pendientes de consumos o traslados.
- Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Comunique al Supervisor de Logística, Gerente de Supply Chain y Departamento Financiero vía correo la conclusión de la toma de inventario físico.

### 4.2. Toma de Inventario físico Scrap

**Frecuencia:** Semestral

**Tamaño de la muestra:** 100%

- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Reciba el formato Reporte de Inventario Físico Scrap (**ECT-SC-FO-004K**) por parte del Coordinador o Auxiliar de Bodega.
- Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Cuente los productos en cada almacén.

Autor: M. Lino	Revisor: M. Lino	Aprobador: CPvC	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión: 06/04/2024
----------------	------------------	-----------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-010	Título: Toma de Inventario Físico	Versión 4
Cadena de Suministros		

3. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Anote las cantidades parciales en el formato Reporte de Inventario Físico Scrap (ECT-SC-FO-004K).
4. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Sume los parciales y escriba el resultado en el formato Reporte de Inventario Físico Scrap (ECT-SC-FO-004K).
5. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Compare el registro Reporte de Inventario Físico Scrap versus stock disponible en sistema InforLN en caso de existir sobrantes o faltantes recuente los ítems correspondientes para asegurar que no se trata de un error de conteo.
6. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Si se verifica que los sobrantes o faltantes son reales respecto a la revisión de bodega, realizar la revisión de los movimientos del ítem para constatar que no haya pendientes de consumos o traslados.
7. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Comunique al Supervisor de Logística, Gerente de Supply Chain y Departamento Financiero vía correo la conclusión de la toma de inventario físico con su respectivo justificativo en caso de haber diferencias.

#### 4.3. Toma de Inventario físico Materia Prima

**Frecuencia:** Semanal

**Tamaño de la muestra:** 100%

1. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Reciba el formato Reporte de Inventario Físico Materia Prima (ECT-SC-FO-004H) por parte del Coordinador o Auxiliar de Bodega.
2. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Cuente los productos en cada almacén.
3. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Anote las cantidades parciales en el formato Reporte de Inventario Físico Materia Prima (ECT-SC-FO-004H).
4. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Sume los parciales y escriba el resultado en el formato Reporte de Inventario Físico Materia (ECT-SC-FO-004H).
5. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Compare el registro Reporte de Inventario Físico Materia Prima versus stock disponible en sistema InforLN en caso de existir sobrantes o faltantes recuente los ítems correspondientes para asegurar que no se trata de un error de conteo.
6. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Si se verifica que los sobrantes o faltantes son reales respecto a la revisión de bodega, realizar la revisión de los movimientos del ítem para constatar que no haya pendientes de consumos o traslados.
7. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Comunique al Supervisor de Logística, Gerente de Supply Chain y Departamento Financiero vía correo la conclusión de la toma de inventario físico con su respectivo justificativo en caso de haber diferencias.

**Nota:** Para los inventarios de MB y Tintas se mantiene una tolerancia en las diferencias de  $\pm 3$  Kg debido a que en estas referencias se realiza despacho al granel y se ajusta semana a semana con los pendientes por entregar en el caso de Tintas BS y BA.

#### 4.4. Toma de Inventario físico Suministros

**Frecuencia:** Semanal

**Tamaño de la muestra:** 100%

Autor: M. Lino	Revisor: M. Lino	Aprobador: CPvC	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión: 06/04/2024
----------------	------------------	-----------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-010	Título: Toma de Inventario Físico	Versión 4
Cadena de Suministros		

1. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista** Reciba el formato Reporte de Inventario Físico Suministros (ECT-SC-FO-004L) por parte del Coordinador o Auxiliar de Bodega.
2. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Cuente los productos en cada almacén.
3. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista** Anote las cantidades parciales en el formato Reporte de Inventario Físico Suministros (ECT-SC-FO-004L).
4. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista** Sume los parciales y escriba el resultado en el formato Reporte de Inventario Físico Suministros (ECT-SC-FO-004L).
5. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Compare el registro Reporte de Inventario Físico Suministros versus stock disponible en sistema InforLN en caso de existir sobrantes o faltantes recuente los ítems correspondientes para asegurar que no se trata de un error de conteo.
6. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Si se verifica que los sobrantes o faltantes son reales respecto a la revisión de bodega, realizar la revisión de los movimientos del ítem para constatar que no haya pendientes de consumos o traslados.
7. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Comunique al Supervisor de Logística, Gerente de Supply Chain y Departamento Financiero vía correo la conclusión de la toma de inventario físico.

#### 4.5. Toma de Inventario físico Repuestos

**Frecuencia:** Mensual o trimestral.

**Tamaño de la muestra:** 30% o 100% del total de # de Perchas.

1. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista** Reciba el formato Reporte de Inventario Físico Repuestos (ECT-SC-FO-004J) por parte del Coordinador o Auxiliar de Bodega.
2. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Cuente los productos en cada almacén.
3. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Anote las cantidades parciales en el formato Reporte de Inventario Físico Repuestos (ECT-SC-FO-004J).
4. **Auxiliar de bodega y/o Montacarguista:** Sume los parciales y escriba el resultado en el formato Reporte de Inventario Físico Repuestos (ECT-SC-FO-004J).
5. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Compare el registro Reporte de Inventario Físico Repuestos versus stock disponible en sistema InforLN en caso de existir sobrantes o faltantes recuente los ítems correspondientes para asegurar que no se trata de un error de conteo.
6. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Si se verifica que los sobrantes o faltantes son reales respecto a la revisión de bodega, realizar la revisión de los movimientos del ítem para constatar que no haya pendientes de consumos o traslados.
7. **Coordinador y/o Auxiliar de Materiales:** Comunique al Supervisor de Logística, Gerente de Supply Chain y Departamento Financiero vía correo la conclusión de la toma de inventario físico.

#### 5. ROLES A LOS QUE APLICA EL INSTRUCTIVO

COORDINADOR DE MATERIALES

AUXILIAR DE MATERIALES

AUXILIAR DE BODEGA

OPERADOR DE MONTACARGAS

SUPERVISOR DE LOGÍSTICA

GERENTE DE SUPPLY CHAIN

<b>Autor:</b> M. Lino	<b>Revisor:</b> M. Lino	<b>Aprobador:</b> CPvC	<b>Fecha Emisión:</b> 06/04/2022 <b>Fecha Prox. Revisión:</b> 06/04/2024
-----------------------	-------------------------	------------------------	---

Instructivo		
N° ECT-SC-IN-010	Título: Toma de Inventario Físico	Versión 4
Cadena de Suministros		

## 6. REFERENCIAS

- ECT-SC-FO-004I Reporte de Inventario Físico Producto Terminado
- ECT-SC-FO-004H Reporte de Inventario Físico Materia Prima
- ECT-SC-FO-004L Reporte de Inventario Físico Suministros Planta
- ECT-SC-FO-004J Reporte de Inventario Físico Repuestos
- ECT-SC-FO-004K Reporte de Inventario Físico Scrap

## 7. ANEXOS

## 8. VERSIONAMIENTO

No. de Versión	Razón del Cambio	Fecha
03	Cambio al nuevo formato LATAM	28/04/2021
04	Revisión por responsable de proceso	06/04/2022

Autor: M. Lino	Revisor: M. Lino	Aprobador: CPvC	Fecha Emisión: 06/04/2022 Fecha Prox. Revisión:06/04/2024
-------------------	---------------------	--------------------	--