

MANUAL DE USUARIO

GESTIÓN Y TOMA DE INVENTARIO FÍSICO

El proceso de Inventario Físico es de suma importancia, ya que garantiza que el stock registrado en el sistema coincida con la realidad de su almacén.

Este procedimiento implica la generación de documentos que congelan el stock, el registro del recuento manual y, finalmente, la contabilización de las diferencias, asegurando la sincronización perfecta entre Logística (MM) y Contabilidad Financiera (FI).

1. Objetivo

El objetivo de este manual es documentar el proceso secuencial para la gestión y toma de inventario físico periódico, utilizando las transacciones clave del módulo de Gestión de Materiales (MM).

Al finalizar el procedimiento, el usuario podrá:

- 1. Crear un Documento de Inventario que bloquee movimientos de stock para los materiales seleccionados.
- 2. Registrar los resultados del conteo físico.
- 3. Contabilizar las diferencias de inventario (sobrantes o faltantes) para ajustar el stock y generar los asientos contables correspondientes.

2. Alcance

Este proceso aplica a todos los materiales gestionados por inventario (materiales de stock valorado) que, por política de Grupo Portland, están sujetos a un conteo periódico o cíclico.

3. Transacciones Clave

El proceso de inventario físico es una actividad secuencial que se ejecuta mediante tres transacciones principales:

Transacción	Módulo	Descripción Funcional	Estructura Principal
MI01	MM	Crear Documento de Inventario Físico. Documento que lista los materiales a contar y congela el stock teórico.	Cabecera (Centro, Almacén, Fecha), Detalle (Material, Lote, Bloqueo).
MI04	MM	Registrar Recuento. Ingreso de las cantidades físicas contadas en el almacén.	Referencia al Documento MI01, Detalle (Cantidad contada, Recuento cero).
MI07	MM/FI	Contabilizar Diferencias de Inventario. Ejecuta la comparación y genera los documentos de ajuste (Movimientos 701/702).	Referencia al Documento MI01, Contabilización (Asiento Contable).

Explicación del Proceso (Estructura Básica)

El proceso se basa en la integridad del **Documento de Inventario Físico (MI01)**, el cual sirve como referencia inmutable para las etapas subsiguientes. Este documento actúa como un filtro, asegurando que solo los materiales que cumplen las condiciones (ej. Tipo de Stock "Libre Utilización") sean incluidos en el conteo.

- 1. **MI01:** Se define la lista de materiales a contar y, opcionalmente, se **congela el stock teórico** y se **bloquean los movimientos** de mercancía.

- 2. **MI04:** El Responsable registra la cantidad *física* contada. Este proceso es realizado a **ciegas** (el Responsable no ve el stock teórico en el sistema).
- 3. **MI07:** El sistema compara el stock congelado (teórico) con el recuento (físico) y, si hay diferencias, genera un Documento de Material y un Documento Financiero para ajustar el valor del inventario.

4. Responsable

Rol	Tarea Específica	Transacciones
Responsable de Almacén/Logística	Creación y ejecución del conteo físico, con ingreso de cantidades.	MI01, MI04
Responsable de Inventario	Validación de las diferencias detectadas y contabilización del ajuste.	MI07, MMBE, MB51
Responsable de Finanzas/Contabilidad	Autorización final de contabilizaciones con alto valor de diferencia.	MI07 (Verificación)

5. Acciones y Método

El método garantiza que las discrepancias se registren y valoren correctamente. La fase de bloqueo (MI01) es crucial para evitar que los movimientos de mercancía (entradas o salidas) que ocurran durante el conteo distorsionen el resultado.

Fases del Proceso:

- 1. **Preparación (MI01):** Determinar los **Stock Management Units** (Centro, Almacén, Lote, etc.) a incluir. Activar el bloqueo de movimientos.
- 2. **Ejecución del Conteo (MI04):** Ingresar las cantidades reales. Utilizar el indicador de "Recuento Cero" si el material no existe físicamente.
- 3. **Conciliación y Ajuste (MI07):** Analizar y aprobar el valor de los faltantes/sobrantes. El sistema ajusta el stock físico y contable.

6. Procedimiento Detallado

A continuación, se detalla la secuencia de pasos por transacción.

6.1. Fase I: Creación del Documento de Inventario Físico (MI01)

El Documento de Inventario es el registro oficial que inicia el proceso de conteo y congela el stock.

- 1. **Acceso:** Ingrese la transacción **MI01**.
- 2. **Cabecera del Documento:** Ingrese los datos de control.
 - **Fecha de Documento:** Ingrese la fecha actual o la fecha en que se realiza el conteo.
 - **Centro:** Ingrese el código de su Centro.
 - **Almacén:** Ingrese el código de la ubicación específica a contar. Cada documento puede contener solo un par Centro/Almacén.
- 3. **Controles de Integridad (Pestaña Opciones):** Estos indicadores previenen inconsistencias:
 - **Bloquear contabilizaciones: (OBLIGATORIO)** Marque esta casilla.
 - **¿Por qué?:** Al marcarlo, el sistema impide cualquier movimiento de mercancía (MIGOs) para los materiales incluidos en el documento, asegurando que el stock teórico no cambie mientras el personal cuenta. La integridad del conteo depende de este bloqueo.
 - **Bloquear inventario en libros:** Marque esta casilla.
 - **¿Por qué?:** Si el conteo demora, la Entrada de Mercancía de otras OCs podría cambiar el stock teórico. Al marcarlo, el sistema transfiere el stock teórico al documento de inventario en ese instante (MI01), y cualquier movimiento posterior no afectará la diferencia calculada en MI07.
- 4. **Ingreso de Materiales:** Presione ENTER. Ingrese los materiales (y lotes, si aplica) que serán parte del conteo.

- **Material:** Ingrese los códigos de material.
 - **Lote:** Si el material tiene gestión de lotes activa, ingrese el lote específico a contar.
 - **Stock Especial:** Si está contando stock de terceros (ej. Consignación 'W' o Stock de Subcontratación 'O'), debe ingresar el indicador de stock especial en la cabecera, ya que no puede mezclar stocks normales con especiales en el mismo documento.
5. **Grabar:** Grabe el Documento de Inventario Físico. El sistema le proporcionará un número de documento que deberá utilizar en las siguientes fases.

6.2. Fase II: Registro del Recuento (MI04)

El Responsable de almacén transfiere los resultados del conteo manual al sistema.

1. **Acceso:** Ingrese la transacción **MI04**.
2. **Identificación:** Ingrese el número del **Documento de Inventario** generado en MI01 y la **Fecha de Recuento**.
3. **Ingreso de Cantidades:** Para cada material listado, ingrese la cantidad contada.
4. **Control de Stock Cero:**
 - **Advertencia Importante:** Si físicamente no hay stock de un material/lote listado, **NO** ingrese 0 en el campo Cantidad. En su lugar, debe marcar la casilla "**Recuento cero**".
 - **Razón Funcional:** Marcar esta casilla indica al sistema que la ausencia de cantidad no fue un error en el conteo (no fue "olvidado"), sino que es el resultado confirmado de cero stock físico.
5. **Grabar:** Grabe el recuento.

6.3. Fase III: Contabilización de Diferencias (MI07)

Esta es la fase crítica donde el ajuste se registra en el sistema y en Contabilidad Financiera (FI). Esta transacción debe ser ejecutada por personal autorizado (Responsable de Inventario), idealmente después de revisar las diferencias en el reporte MB52.

1. **Acceso:** Ingrese la transacción **MI07**.
2. **Procesamiento:** Ingrese el número del Documento de Inventario. El sistema mostrará la diferencia de cantidad (sobrante o faltante) y el valor monetario total de esa diferencia.
3. **Asiento Contable Automático:** Al contabilizar, el sistema realiza lo siguiente:
 - **Ajuste de Stock (MM):** El sistema aumenta o disminuye la cantidad del material en el almacén.
 - **Movimientos:** Utiliza la **Clase de Movimiento 701** (para sobrantes/entrada) o **702** (para faltantes/salida).
 - **Ajuste de Valor (FI/CO):** Se genera un **Documento Financiero** que:
 - **Faltantes:** Acredita la cuenta de Inventario y debita la cuenta de Pérdida por Diferencias de Inventario (Gasto/CO).
 - **Sobrantes:** Debita la cuenta de Inventario y acredita la cuenta de Ganancia por Diferencias de Inventario (Ingreso/CO).
4. **Grabar:** El sistema genera el Documento de Material de ajuste y el Documento Financiero asociado. El Documento de Inventario pasa a estado "Completado".

7. Reportes y Verificación

Los siguientes reportes deben ser utilizados para consultar el estatus del stock y auditar los movimientos resultantes de la toma de inventario:

Transacción	Módulo	Nombre del Reporte	Propósito de la Consulta
MMBE	MM	Resumen de Stocks	Verificación del Inventario: Confirma que la cantidad ajustada (sobrante/faltante) se refleja en el almacén y en el tipo de stock correctos.
MB52	MM	Visualizar Stocks de Material en Almacén	Reporte Masivo: Permite obtener un listado valorado del stock por Centro/Almacén. Ideal para el análisis previo al MI07.
MB51	MM	Lista de Documentos de Material	Muestra el historial de todos los movimientos (entradas, salidas, ajustes 701/702) realizados en un período determinado.
MD04	MM	Visualizar Lista de Necesidades/Stocks	Verifica la situación de planificación del material, asegurando que no queden pedidos de compra (OCs) abiertos (si se usó el indicador de Entrega Final).
FBL3N	FI	Partidas Individuales de Cuentas de Mayor	Usado por Finanzas para verificar los asientos contables generados en las cuentas de Pérdidas y Ganancias por diferencia de inventario.

8. Anexos

Anexo I: Campos Críticos y Controles Funcionales (Inventario Físico)

Campo Clave	Transacción	Pestaña/Ubicación	Relevancia y Control Funcional
Centro	MI01	Cabecera	Unidad Logística donde se encuentran las existencias.
Almacén	MI01	Cabecera	Ubicación física a contar. El Documento de Inventario es por almacén.
Bloquear contabilizaciones	MI01	Cabecera	Impide movimientos (MIGO) durante el conteo para garantizar stock teórico fijo.
Bloquear inventario en libros	MI01	Cabecera	Congela el stock teórico al crear el documento, ignorando movimientos posteriores.
Material	MI01, MI04	Posición	Objeto de conteo. Un Documento MI01 lista las unidades de gestión de stock.
Recuento cero	MI04	Posición	CRÍTICO: Debe marcarse si la cantidad física es 0. Diferencia una omisión de un faltante real.
Movimiento 701/702	MI07	Resultado Automático	Clases de movimiento automáticas que ajustan el stock y generan el documento FI.

Anexo II: Tipos de Inventario Físico

Tipo de Inventario	Descripción	Bloqueo de Stock	Periodicidad
Inventario Periódico	Conteo de todos los stocks en una fecha clave (ej. fin de año).	Bloqueo total del almacén.	Generalmente Anual (Requisito legal).
Inventario Continuo	Los stocks se cuentan de forma continua a lo largo del año.	Bloqueo de las unidades contadas solamente.	El material debe contarse al menos una vez al año.
Ciclo de Conteo	Inventario por ciclos, donde el intervalo entre recuentos depende del valor o la rotación del material.	Bloqueo de las unidades contadas solamente.	Periódico (Configurable).