



SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

1) OBJETIVO

Establecer un método consistente para la gestión del inventario según el principio FEFO (First Expired, First Out), para mantener la máxima frescura de los productos y minimizar pérdidas por expiración.

2) ALCANCE

Este SOP es aplicable a todos los empleados de El Palacio S.A. que trabajan en la cadena de suministro, incluyendo almacenamiento, logística y ventas.

3) EPP

- Calzado de seguridad
- Ropa reflectiva
- Casco
- Guantes

4) RACI

<div>PUESTO</div> <div>TAREA</div>	Personal de Almacén	Supervisor de Almacén	Jefe de Logística	Gerente de Logística	Departamento de Ventas
Recepción de Mercancías	R	A	I	I	
Etiquetado de Pallets	R	A	I	I	
Organización de Almacén por FEFO	R	A	I	I	
Control Semanal de Frescura		R	A	I	
Generación de Reporte de Frescura		R	A	I	C
Revisión y Discusión de Reportes			R	A	C / I
Transferencia al Depósito Bloqueado		R	I	A	I
Autorización de Salida del Depósito Bloqueado		C / I	C / I	C / I	R

R: Responsable de llevar a cabo la tarea

A: Dueño del KPI / Pi al que está relacionado la tarea



SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

C: A quien se le puede consultar sobre la tarea

I: A quien se le informa por la tarea

5) DEFINICIONES

- FEFO: First Expired, First Out - método de rotación de inventario que asegura que los productos más próximos a su fecha de expiración sean despachados primero.
- ChessERP: Sistema de planificación de recursos empresariales utilizado para gestionar el inventario y generar reportes de frescura.
- Depósito Bloqueado: Área específica para almacenar productos que están a 30 días de su fecha de expiración.

6) RESPONSABILIDADES

- Personal de Almacén: Ejecutar la rotación y el etiquetado de los pallets, y mantener el orden FEFO.
- Supervisor de Almacén: Verificar la correcta implementación del SOP, supervisar el etiquetado y la rotación FEFO.
- Jefe de Logística: Gestionar la operativa del almacén, revisar los reportes de frescura, y coordinar con ventas las necesidades de inventario.
- Gerente de la Empresa: Revisar y aprobar el SOP, asegurando que cumpla con los estándares de la empresa.
- Departamento de Ventas: Consultar los reportes de frescura para la gestión de ventas y autorizar la salida de productos del depósito bloqueado.

7) DESARROLLO

Recepción y Almacenamiento

A la llegada de la mercadería, el personal de almacén debe verificar la información del lote contra la documentación de entrega.

Cada pallet se etiqueta con información detallada: fecha de pre-bloqueo, fecha de bloqueo, fecha de vencimiento, SKU, descripción del producto, fecha de ingreso, apilabilidad, bultos por pallet, pisos y bultos por piso, y kg por paleta.

Organizar los pallets en el área de almacenamiento siguiendo el orden FEFO y según criterio ABC, colocando los productos más próximos a expirar al frente para fácil acceso.

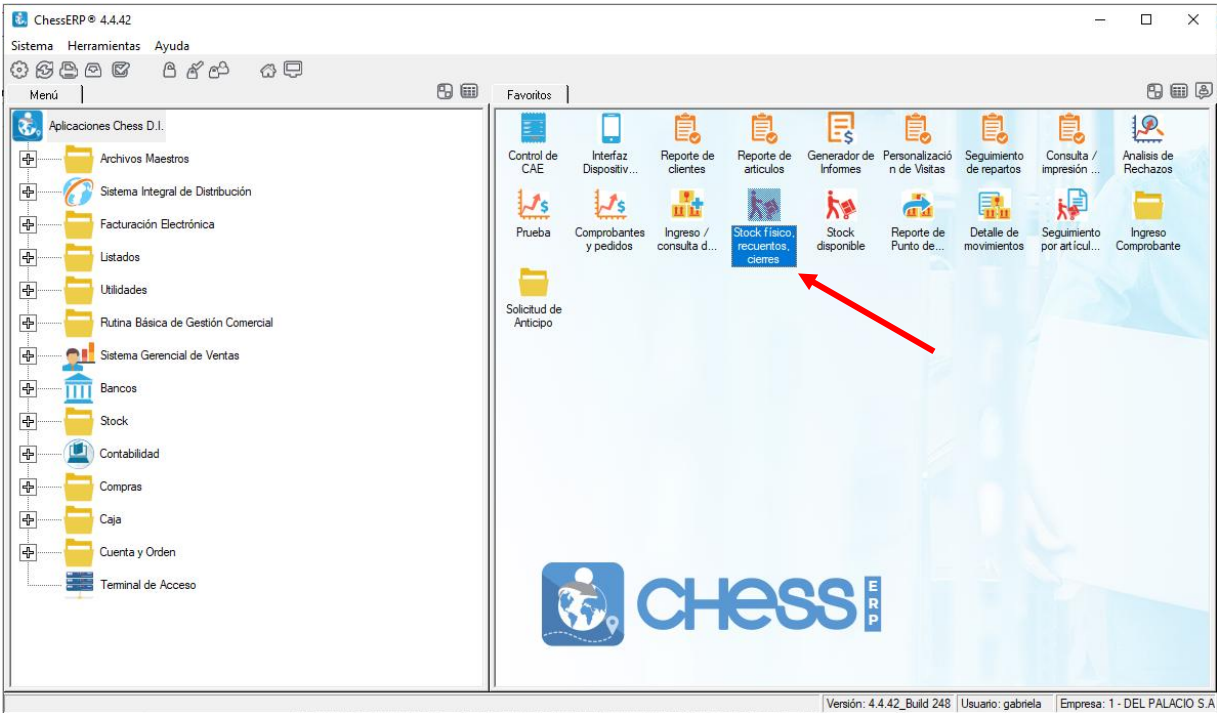
Control de Frescura y Reportes

El sistema Chess ERP genera automáticamente un reporte de frescura cada semana, que es revisado por logística y ventas.

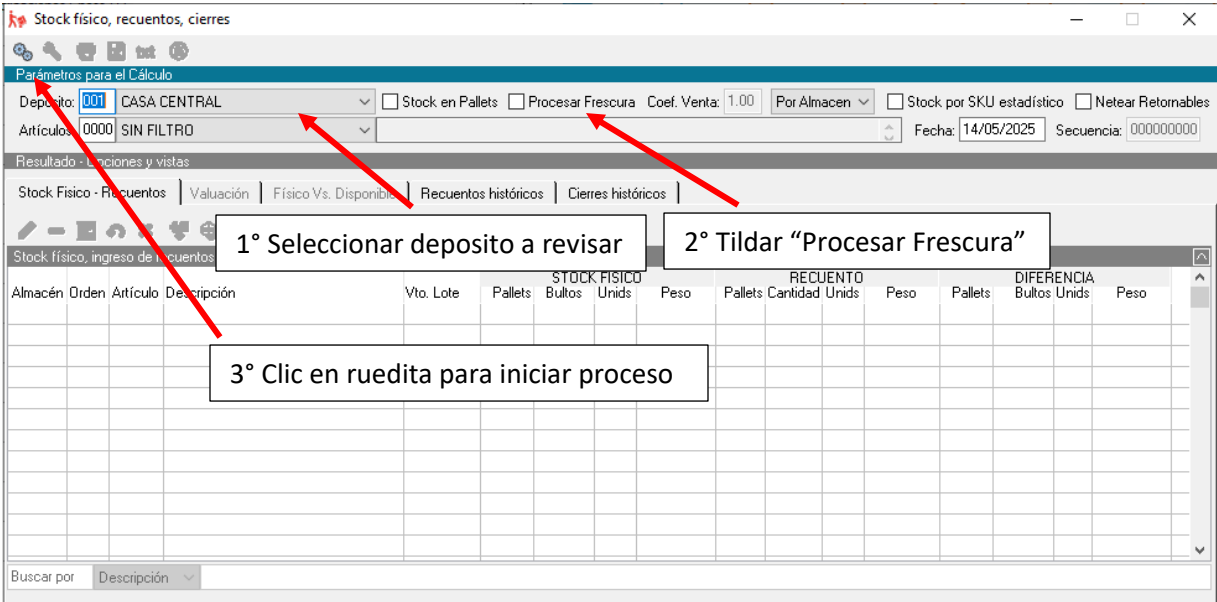


SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

Para ello debemos ingresar al sistema a la parte de “Stock físico, recuentos, cierres”

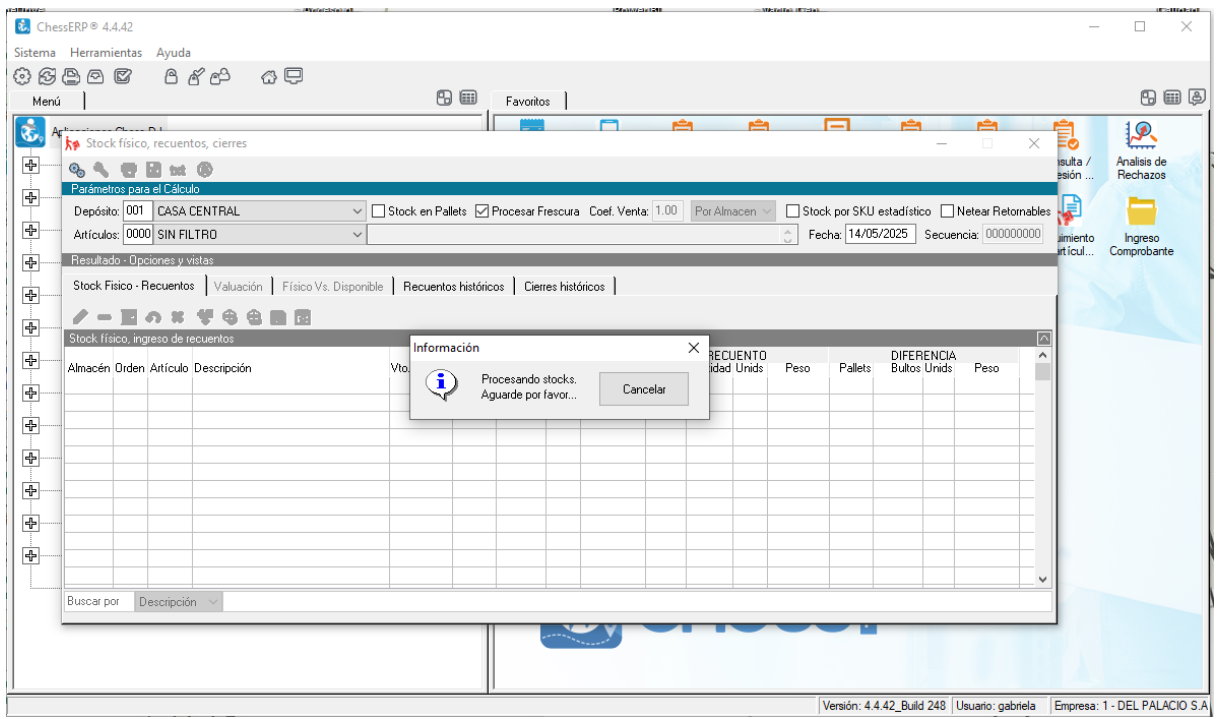


Una vez allí, elegir el deposito sobre el cual queremos sacar las fechas de frescura, tildar “Procesar Frescura” y hacer click en la ruedita para iniciar el proceso.

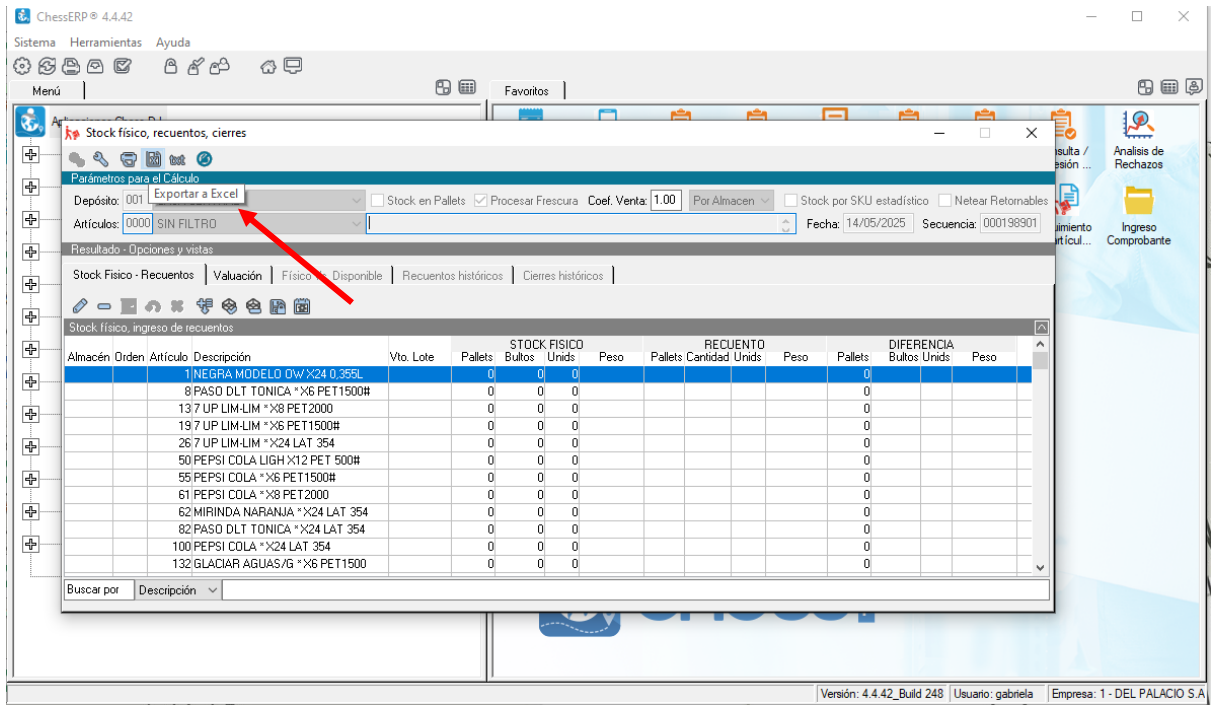




SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA



Una vez terminado el proceso y el sistema tira todo el listado de SKUs con su fecha de frescura, se exporta a excel para continuar con el analisis.



Una vez abierto el archivo Excel que tiene todo el listado y las fechas, colocamos un filtro para que nos oculte las celdas vacías y nos queden solo los productos que tienen frescura.



SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	Almac	Ord	Articul	Descripción	fecvtolc	palle	Bult	Unii	Pe	recpalle	Bult	Unii	Pe	difpalle	Bult	Unii	Pe		
923	0	0	24343	LPQTP CHARMAT LUNGO EX OW X6 750CC	26/11/25	0	5	0	0										
1348	1	0	31748	QUILMES CLASICA RET X12 1L BAJO TAPA LB	26/08/25	0	164	10	0										
1349	1	0	31748	QUILMES CLASICA RET X12 1L BAJO TAPA LB	27/08/25	0	400	0	0										
1350	1	0	31748	QUILMES CLASICA RET X12 1L BAJO TAPA LB	22/10/25	0	300	0	0										
1351	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	18/11/25	0	146	3	0										
1352	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	22/11/25	0	400	0	0										
1353	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	23/11/25	0	1500	0	0										
1354	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	25/11/25	0	1300	0	0										
1355	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	26/11/25	0	100	0	0										
1356	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	08/12/25	0	100	0	0										
1357	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	12/12/25	0	1199	8	0										
1358	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	13/12/25	0	1000	0	0										
1359	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	18/12/25	0	250	0	0										
1360	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	19/12/25	0	400	0	0										
1361	1	1	7038	BRAHMA - X12 1000RET#	20/12/25	0	1500	0	0										
1363	1	3	24880	STELLA ARTOIS PM RET X12 975CC	03/10/25	0	426	0	0										
1364	1	3	24880	STELLA ARTOIS PM RET X12 975CC	16/10/25	0	250	0	0										
1365	1	3	24880	STELLA ARTOIS PM RET X12 975CC	23/10/25	0	100	0	0										
1366	1	3	24880	STELLA ARTOIS PM RET X12 975CC	23/11/25	0	100	0	0										
1367	1	4	7030	QUILMES STOUT NEGRA X12 1000RET	20/03/26	0	100	6	0										
1368	1	4	7030	QUILMES STOUT NEGRA X12 1000RET	22/03/26	0	200	0	0										
1369	1	5	7108	QUILMES 1890 - X12 1000RET	05/12/25	0	762	0	0										
1371	1	7	19019	BUD RET X12 1000 CMQ	21/11/25	0	22	2	0										
1372	1	7	19019	BUD RET X12 1000 CMQ	29/11/25	0	50	0	0										
1373	1	7	19019	BUD RET X12 1000 CMQ	30/11/25	0	100	0	0										
1374	1	8	16667	ANDES ORIGEN ROJA RET X12 1000	17/10/25	0	11	8	0										

Este reporte se imprime para realizar el control correspondiente con el producto físico en almacén.

El supervisor de almacén o quien este designe realizara el control de frescura todos los miércoles, verificando las fechas de expiración y la adecuada rotación de los productos.

Los hallazgos se corrigen en sistema si es necesario y se discuten en la reunión semanal de logística / ventas para decidir las acciones a seguir.

Gestión del Depósito Bloqueado

Los productos se trasladan al depósito bloqueado según su clasificación y proximidad a la fecha de vencimiento:

Productos categoría A: Se trasladan al depósito bloqueado 15 días antes de su fecha de vencimiento.

Productos categoría B: Se trasladan al depósito bloqueado 21 días antes de su fecha de vencimiento.

Productos categoría C: Se trasladan al depósito bloqueado 30 días antes de su fecha de vencimiento.

La salida de productos de este depósito requiere autorización explícita del jefe de ventas, quien verifica la necesidad y la seguridad del producto.



SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

8) CONSIDERACIONES

Documentación y registros

Mantener registros precisos de todas las operaciones, incluyendo recepción, almacenamiento, reportes de frescura, y transferencias al depósito bloqueado, asegurando la trazabilidad y cumplimiento del SOP.

Revisión y mejora

El SOP debe ser revisado anualmente por el gerente de la empresa y el jefe de logística para asegurar su eficacia y actualizarlo según sea necesario.



SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

9) FLUJOGRAMA





SOP – FEFO Y CONTROL DE FRESCURA

10) REVISIONES

N° DE REVISION	FECHA	RESPONSABLE	CARGO	MODIFICACIONES
1	04/2024	Mecozzi Gian Franco	Supervisor de Almacén	
2	08/2024	Mecozzi Gian Franco	Supervisor de Almacén	Pto. 7 – Gestión del depósito de bloqueados