	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO


Estandarizar las actividades de recepción, almacenamiento, conteo y salida de la mercancía de Johnson & Johnson de Colombia en la bodega WH, propiciando las condiciones adecuadas para su correcta manipulación, custodia y disposición.

2. ALCANCE

El procedimiento va dirigido a todo el personal involucrado en la recepción, almacenamiento e inventarios cíclicos de la mercancía de Johnson & Johnson de Colombia en la Bodega WH.

3. DEFINICIONES

- 3.1. BODEGA WH: Es la bodega en la que se almacena y se distribuye el producto terminado de venta nacional de Johnson & Johnson de Colombia.
- 3.2. SAP: Sistema de información de origen Alemán, utilizado por Johnson & Johnson de Colombia para el manejo procesal y sistemático de la empresa.
- 3.3. STATUS (S): Estado en SAP que determina que la mercancía se encuentra bloqueada y no está disponible para su facturación y despacho.
- 3.4. LOGISTICA INVERSA: Proceso resultante de llevar mercancía de un punto de destino a la bodega de almacenamiento, producto de una devolución contra entrega o posterior a la entrega.
- 3.5. TERMINAL DE RADIOFRECUENCIA: Terminal inalámbrica lectora de códigos de barras la cual captura y transfiere información en tiempo real.
- 3.6. AREA DE PICKING: Área operativa de la bodega ubicada en los primeros niveles donde se encuentra almacenado cada código de Johnson & Johnson, procurando que la facturación siempre se realice con la estrategia de salida de primer nivel antes de afectar ubicaciones superiores.
- 3.7. AREA DE RECHAZOS: Área segregada con acceso controlado en la cual se almacena el producto que se encuentra en estatus (S) en SAP.
- 3.8. AREA DE DEVOLUCIONES: Área segregada con acceso controlado en la cual se almacena el producto resultante de la logística inversa.
- 3.9. ITEM CLASS: Es un conjunto de productos que pertenecen a una misma línea.
- 3.10. INVENTARIO CICLICO: Es un conteo parcial de la bodega, para verificar la coincidencia entre la existencia física en bodega y la existencia lógica en el sistema SAP, del producto terminado de Johnson & Johnson de Colombia, que se efectúa a algunos ítem de producto


	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 2 de 7

pertenecientes a diferentes ítem class seleccionados por de Johnson & Johnson de Colombia.

- 3.11. EQUIPO DE CICLICOS: Es el equipo conformado por dos personas: un Operador de Montacargas con su respectivo Montacargas y un auxiliar de inventarios.
- 3.12. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO (UD): Es un código de barras el cual contiene la información del la tarima a la cual fue asignada, este número es asignado automáticamente por el sistema a una tarima o manualmente el usuario también puede hacer la asignación a una determinada tarima.
- 3.13. CARTA DE PORTE: Es el documento consolidado por ítem, lote y peso de cada viaje generado por Johnson & Johnson de Colombia en el cual se registra la salida de los productos despachados desde la planta de Johnson & Johnson de Colombia a bodega WH de ICOLTRANS.
- 3.14. MOVIMIENTO DE TRASLADO: Es un listado generado por Johnson & Johnson de Colombia en el cual se desglosa la información de la carta de porte por estiba, registra la salida de los productos despachados hacia ICOLTRANS, El Movimiento de traslado contiene información sobre el número de cajas, ítem, descripción, lote de la mercancía enviada desde la planta de Johnson & Johnson de Colombia a bodega WH de ICOLTRANS.
- 3.15. RACK: Cada uno de los estantes o grandes estructuras metálicas en las que se almacena la mercancía sobre estibas; constan en su mayoría de cuatro niveles.
- 3.16. ESTIBA: Soporte de madera sobre el que se coloca la mercancía (tanto materia prima como producto terminado), para facilitar su transporte y almacenamiento. Las estibas usadas en el centro de distribución de J&J son de su propiedad y mantenimiento. Deben cumplir con la POL-008 sobre tratamiento térmico contra plagas y contar con los sellos reglamentarios.
- 3.17. TARIMA: Se denomina así al conjunto de estiba y mercancía que se encuentra sobre la estiba (materia prima o producto terminado), para almacenamiento o transporte.
- 3.18. PALETIZADO: Es colocar una envoltura a la mercancía sobre la estiba, para darle mayor firmeza en el transporte y facilitar su manejo en el almacenamiento. La envoltura la constituye un plástico llamado stretch.
- 3.19. FEFO: Producto que primero expira primero sale, administrado por el SAP.

4. RESPONSABLES

Administrador de la bodega WH.

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 3 de 7

5. PROCEDIMIENTO

5.1.CONDICIONES GENERALES

- Los productos Neutrogena, Roc y aquellos que requieran almacenarse bajo condiciones de temperatura controlada se ubican en una zona exclusiva para su almacenamiento, manejo y separación.
- La salida de mercancía para destrucción física y donaciones está a cargo del Auxiliar de Inventarios de J&J, Icoltrans interviene en el proceso entregando la mercancía al funcionario responsable. El tema del cargue, transporte y seguridad no está bajo responsabilidad de Icoltrans

5.2.TRAZABILIDAD

- Se maneja mediante el sistema SAP

5.3.PRESERVACION DEL PRODUCTO


- Se aplican las normas GMP requeridas por J&J

5.4.PROPIEDAD DEL CLIENTE


- Se cumplen con todos los requerimientos BASC y de seguridad física de nuestro departamento de seguridad avalado por la superintendencia de vigilancia.
Mediante la confiabilidad de los inventarios cíclicos, la manipulación de la mercancía por personal calificado, los protocolos de seguridad tanto para el despacho como para el transporte de ella. Durante el almacenamiento la bodega cuenta con CCTV interno y externo, el cual es monitoreado por los radioperadores.

5.5. Se describe las actividades para la recepción, almacenamiento, conteo y salida de mercancía en la bodega WH.


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCION DE MERCANCIA BODEGA WH	VIGILANTE WH	<ul style="list-style-type: none"> • Registra los documentos, sellos, placa y nombre del conductor del vehículo que ingresa a la Bodega WH en el sistema (archivo en excell).
RECEPCION DE MERCANCIA PROCEDENTE DE PLANTA Y TRASLADOS ENTRE BODEGAS	AUXILIAR DE DISTRIBUCION JOHNSON & JOHNSON	<ul style="list-style-type: none"> • Procede a generar los documentos de despacho (carta de porte y movimiento de traslado) para realizar el respectivo despacho hacia la bodega WH de Icoltrans.(No aplica para traslados) • Entrega los documentos de despacho (carta de porte y movimiento de traslado) una copia al despachador de Icoltrans para su chequeo y dos copias al conductor de Icoltrans para su despacho. (No aplica para traslados) • Entrega los sellos que se colocan en las puertas del vehículo hasta llegar a la bodega WH de Icoltrans. (No aplica para traslados)
RECEPCION DE MERCANCIA	DESPACHADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa que los documentos de despacho (carta de porte y movimiento de traslado) que

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 4 de 7

PROCEDENTE DE PLANTA Y TRASLADOS ENTRE BODEGAS		<p>coincidan con el físico a despachar hacia la bodega WH de Icoltrans. (No aplica para traslados)</p> <ul style="list-style-type: none"> Paletiza la mercancía a despachar. (No aplica para traslados)
RECEPCION DE MERCANCIA PROCEDENTE DE PLANTA Y TRASLADOS ENTRE BODEGAS	CONDUCTOR	<ul style="list-style-type: none"> Carga la mercancía en el vehículo asignado para el transporte de productos paletizados. Entrega una copia de los documentos de despacho (carta de porte y movimiento de traslado) en la portería número 2 de Johnson & Johnson de Colombia. Transportar la mercancía hasta la bodega WH de Icoltrans. Descargar la mercancía en el área de recepción de la bodega WH.
RECEPCION DE MERCANCIA IMPORTADA Y MAQUILA	AUXILIAR DE GRABACION	<ul style="list-style-type: none"> Revisa toda la documentación de la importación y de presentarse alguna novedad reportar al coordinador de inventario, suspendiendo el proceso de descargue hasta que J&J autorice reanudar el proceso. (No aplica para maquila) Se procede con el registro fotográfico el cual aplica antes de la apertura, a la mitad del proceso y con el contenedor vacío. (No aplica para maquila) Se procede con el descargue físico de la mercancía. Se unifica por códigos y lotes. (No aplica para maquila ya que lo realiza directamente el cliente J & J) Se verifica teórico vs físico y se reportan las posibles novedades al coordinador de inventario vía e-mail. Se procede con la grabación del producto en SAP Se deja la mercancía a disposición del departamento de calidad de J&J.
RECEPCION DE MERCANCIA IMPORTADA Y MAQUILA	AUXILIAR DE CALIDAD J&J	<ul style="list-style-type: none"> Verificación realizada por un funcionario de calidad empleado de J&J quien define la disposición final del producto en SAP.
ALMACENAMIENTO DE LA MERCANCIA	AUXILIAR DE BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> Procede a verificar que corresponda los documentos de despacho (carta de porte y movimiento de traslado) con el físico ingresado a la bodega WH de Icoltrans, si encuentra alguna novedad se informará al coordinador de inventarios, si no existen novedades procede a confirmar la recepción con la terminal de radiofrecuencia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 5 de 7

		<ul style="list-style-type: none"> Procede a informar al operario de montacargas que la mercancía se encuentra sin novedad para que proceda con la ubicación física dentro de la bodega WH de Icoltrans.
ALMACENAMIENTO DE LA MERCANCIA	OPERARIO DE MONTACARGAS	<ul style="list-style-type: none"> Procede a ubicar físicamente la mercancía en los rack de la bodega WH, con la terminal de radiofrecuencia ubica la mercancía en el sistema por medio de la UD.
SURTIDO DE PICKING	AUXILIAR DE INVENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Diariamente genera un listado de ubicaciones de picking vacías. Con el listado se verifica por FEFO (primero en expirar, primero en salir) que código y de que lote debe ser ubicado en cada una de las ubicaciones vacías sin generar mezcla de lotes. Se genera un listado de traslados de ubicaciones de almacenamiento a ubicaciones de picking el cual es entregado al grupo de trabajo encargado de realizar los movimientos físicos.
SURTIDO DE PICKING	OPERARIO DE MONTACARGAS	<ul style="list-style-type: none"> Con el listado de traslados el operario comienza a realizar los movimientos físicos de la mercancía, desubicando las tarimas de niveles de almacenamiento (superiores) y las entrega al auxiliar de bodega para que las ubique físicamente en la posición de picking (primer nivel) asignada.
SURTIDO DE PICKING	AUXILIAR DE BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> Recibe la tarima desubicada por el operario y procede a limpiar la mercancía antes de ubicarla físicamente en la ubicación de picking Verifica código, cantidad y lote Procede a ubicar la mercancía físicamente en la ubicación de picking.
MANEJO DE MERCANCIA BLOQUEADA	AUXILIAR DE INVENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> La mercancía al cambiar a status (S) sé almacenará en el área de rechazo en el pasillo 12. Se generara un listado diario en la mañana para visualizar la mercancía bloqueada (S) y se procederá con su traslado al área de rechazo en un máximo de 24 horas. Si el área de rechazo se encuentra al 100% de su capacidad de almacenamiento se informara al coordinador de almacenamiento encargado por parte de Johnson & Johnson de Colombia quien definirá como proceder con dicha mercancía la cual no es posible almacenar en el área de rechazo. Las averías resultantes en la operación de la bodega se manejan como mercancía en estatus

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI	Código: P.ALM.001
		Fecha de actualización: 31-07-2011
		Versión: 10
		Página 6 de 7

		(S)
SALIDA DE MERCANCIA DE ALMACENAMIENTO	COORDINADOR DE INVENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Toda salida de mercancía que se encuentre almacenada en la bodega WH, deberá ser mediante solicitud de un funcionario de J&J. Se generan los documentos para realizar los movimientos físicos los cuales se entregan al grupo de trabajo encargado de realizar los movimientos físicos.
SALIDA DE MERCANCIA DE ALMACENAMIENTO	OPERARIO DE MONTACARGAS	<ul style="list-style-type: none"> Con el listado de traslados el operario comienza a realizar los movimientos físicos de la mercancía, desubicando las tarimas y ubicándolas en el muelle de despacho.
SALIDA DE MERCANCIA DE ALMACENAMIENTO	AUXILIAR DE BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> Recibe la tarima desubicada por el operario y procede a limpiar la mercancía. Verifica código, cantidad y lote Procede a entregar la mercancía y los documentos al conductor.
SALIDA DE MERCANCIA DE ALMACENAMIENTO	CONDUCTOR	<ul style="list-style-type: none"> Carga la mercancía en el vehículo asignado para el transporte de productos paletizados. Transporta la mercancía desde la bodega WH de Icoltrans hasta su destino.
INVENTARIOS CICLICOS	COORDINADOR DE INVENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Los inventarios cíclicos se llevarán a cabo una vez en la semana, a partir de las 8 a.m., solo si el volumen de facturación lo permite. Asignar el equipo necesario para llevar a cabo el Inventario Cíclico. Realizar el respectivo corte de documentos. Generar el listado para el conteo físico. El equipo de cíclicos se desplaza hasta cada una de las localizaciones y realiza el conteo registrándolo en el listado. Los datos del conteo son digitados por el Coordinador de Inventario de Icoltrans. Se genera un listado el cual se comparan lo teórico con lo físico. Los códigos con diferencias se les realiza un segundo conteo con otro equipo de cíclicos. Los códigos con diferencia se traslada a una localización en SAP bloqueados status (S).
		<ul style="list-style-type: none"> Se recibe la mercancía que llega procedente de las ciudades producto del proceso de logística inversa Se revisa documentos contra físico y de presentarse alguna novedad se informa al servicio al cliente para que gestione con la ciudad origen



PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO E INVENTARIOS DE MERCANCIA EN LA BODEGA WH - CALI

Código: P.ALM.001

Fecha de actualización: 31-07-2011
--

Versión: 10

Página 7 de 7

DEVOLUCIONES	AUXILIAR DE BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> • Si la devolución es contra entrega y la mercancía aparentemente está en buen estado, la mercancía se entrega a los funcionarios de calidad de J&J para su decisión de empleo como mercancía apta o no apta • Si la mercancía es apta, se entrega al auxiliar de inventarios para que sea ubicada en el área de almacenamiento general y quede disponible. • La mercancía no apta es almacenada en el área de devoluciones.
DEVOLUCIONES	AUXILIAR DE DEVOLUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Administra el inventario de la mercancía almacenada en el área de devoluciones hasta su disposición final por parte de J&J

6. MEDIDAS EN SSOA

Para la realización del conteo, el equipo de cíclicos debe utilizar canastilla, los implementos de protección personal para trabajos en alturas y ser aptos (haber aprobado el curso y exámenes médicos) para realizar estas labores.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica

8. REGISTROS

No aplica

9. ANEXOS

No aplica

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: Coordinador de Inventarios	Firma: Administrador de Bodega	Firma: Gerente Regional