



| | | |
|--|---|--|
|  | INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR INVENTARIOS CICLICOS Sistema de Gestión de Calidad |  |
| Código: ALI115 | No. de revisión: 04 | Emisión: 10/01/2014 |

1. Propósito y Alcance.

Establecer los lineamientos a seguir para establecer, monitorear y reportar resultados de los inventarios cíclicos dentro de los Centros de Distribución y Almacenes Urvina.

2. Responsabilidades.

Gerente de Operaciones.

- Elaborar, distribuir, actualizar e implementar el presente procedimiento.

Coordinador de Almacenes.

- Dar seguimiento y evaluar la ejecución correcta del procedimiento.






Jefe de Almacén.



- Ejecutar el procedimiento correctamente.

3. Definiciones.

- A. Días de Inventario:** Resultado de dividir las existencias actuales de algún código entre el consumo promedio diario de un periodo determinado.
- B. Costo de Ventas/Salidas:** Sumatoria de salidas vía remisión y/o salidas traspaso multiplicadas por el costo promedio para un periodo de análisis determinado
- C. ABC:** Método de segmentación de inventarios que considera el costo total del material que sale del almacén en un periodo determinado.
- D. Código:** Nomenclatura alfanumérica con la cual se designa un producto dentro del catálogo de artículos que incluye sus características dentro del sistema ERP.



4. Desarrollo.

| FLUJO PARA DESARROLLO DE MANEJO DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS Y PROBLEMAS DE ABASTECIMIENTO USI. | Inicio / Terminación | Operación | Decisión | Documento | Archivo | Conector. | Responsable | Documentos |
|---|---|---|---|---|--|---|-------------|------------|
| Actividad |  |  |  |  |  |  | | |
| I. Definición de estrategia para la realización de inventarios cíclicos y/o totales. | | | | | | | | |
| a. El tamaño del almacén se definirá el método para la realización de inventarios. - CEDIS: Lerma, Almacen Ramos - Almacenes externos e inplant el resto b. Si el almacén pertenece a la clasificación de CEDIS se deberá utilizar la metodología de inventarios cíclicos por clasificación ABC c. Los almacenes que corresponden a la clasificación "almacén externo o inplant" deberán de realizar un inventario físico total una vez por mes. |  | | | | | | | |
| II. Clasificación de códigos según criterio ABC. | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
|  | <p align="center">INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR INVENTARIOS CICLICOS</p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad</p> |  |
| Código: ALI115 | No. de revisión: 04 | Emisión: 10/01/2014 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|---|---|
| <p>a. El Coordinador de Almacén será responsable de generar de manera mensual el listado de códigos que se tendrán que contar por Cedis bajo los siguientes parámetros:</p> <p>1. El criterio para segmentar los artículos será el Costo de Venta que ha tenido el código en el trimestre anterior al cálculo. Códigos A: Representan 80% del Costo de Ventas total del periodo. Se tienen que contar mensualmente. Códigos B: Representan 15% del Costo de Ventas total del periodo. Se tienen que contar una vez cada 3 meses. Códigos C: Representan el 5% del Costo de Ventas total del periodo y los códigos sin movimiento. Se tienen que contar una vez cada 6 meses.</p> <p>2. El coordinador de almacén deberá generar de manera semestral el plan de inventarios mensuales para los almacenes externos o inplant.</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | Coordinación de Almacenes/ Gerencia de Operaciones | Generador de Listado ABC Mensual. |
| <p>III. Notificación a Jefes de Almacén/Cedis.</p> | | | | | | | | |
| <p>a. El Coordinador de Almacén Regional será responsable de notificar y proporcionar a cada Jefe de Almacén a su cargo el listado ABC vigente, así como la periodicidad del conteo.</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | Coordinación de Almacenes | Plan de Inventario Cíclico Mensual |
| <p>La periodicidad del conteo ABC se realizará bajo los siguientes parámetros:</p> <p>A. Se cuentan al 100% de manera mensual. Se puede dividir el conteo de manera semanal. Si algún artículo cae en esta categoría todas sus opciones (talla/color) también serán consideradas A.</p> <p>B. Se cuentan cada mes 1/3 del total del listado hasta llegar al 100% al termino del trimestre.</p> <p>C. Se cuentan cada mes 1/6 del total del listado hasta llegar al 100% al termino del semestre.</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | Plan de Inventario Cíclico Mensual |
| <p>IV. Generación de Reportes / Periodicidad.</p> | | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>a. El Jefe de Almacén reportará los códigos que haya contado durante la semana en el formato establecido bajo los siguientes parámetros:</p> <p>1. Se pondrá en una columna el inventario según Intelisis y en otra el inventario físico obtenido.</p> <p>2. Se pondrá en una columna la diferencia física (a favor/positiva o en contra/negativa) y en otra columna el valor absoluto de esta variación.</p> <p>3. La información se entregará vía electrónica al Coordinador de Almacén quien será responsable de monitorear los avances de cada almacén asignado.</p> | | <input type="checkbox"/> | | | | | Jefe de Almacén | Reporte de Cíclicos Mensual |

| VI. Aclaración / Ajustes. | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|
| <p>a. En caso de requerirse Ajustes al Inventario se necesitará la siguiente información:</p> <p>1. Determinar la causa que causó esta variación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Material sin Remisionar -Material No Contado en Recepción/Entrada -Envío Incorrecto -Unidad de Medida Incorrecta -Entrada de Datos Incorrecta en Intelisis <p>2. Últimos Movimientos al Inventario Folio/Cantidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Remisión -Entrada de Compra -Salida Traspaso -Entrada Traspaso -Transferencia <p>b. Se notificará vía correo electrónico a Gerencia de Operaciones y Coordinador de Almacén de las diferencias a ajustar junto con las causas mencionadas anteriormente.</p> <p>c. Coordinador de almacén notificará vía correo electrónico a Jefe de Almacén y Gerencia de operaciones del Ajuste efectuado en Intelisis junto con el folio del movimiento.</p> | | | | | | | <p>Jefe de Almacén</p> <p>Gerente de Operaciones</p> | Aviso Electrónico |

| | | |
|--|---|--|
|  | INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR INVENTARIOS CICLICOS Sistema de Gestión de Calidad |  |
| Código: ALI115 | No. de revisión: 04 | Emisión: 10/01/2014 |

5. Referencias.

a) Documentos.

NA

6. Historial.

| BITACORA DE CAMBIOS | | | |
|---------------------|--|-----------------|-----------------|
| Número de revisión | Descripción del cambio | Fecha de cambio | Realizado por: |
| 00 | Documento de nueva creación | 10/01/14 | Sin dato |
| 01 | Se realiza revisión sin cambios | 26/08/15 | Margarita Vidal |
| 02 | Se agrega apartado de clasificación de CEDIS/almacén externo y se agregan las condiciones de aplicación de inventarios cíclicos. | 03/10/16 | Margarita Vidal |
| 03 | Se actualiza el nombre del gerente de operaciones | 16/06/2018 | Alma Jacobo |
| 04 | Cambio de encabezado y se modifica la bitácora de cambios agregando quien realiza el cambio | 05/06/2019 | Gloria Preciado |

7. Distribución.



Se da acceso electrónico a las siguientes áreas:

| Código | Descripción | Código | Descripción |
|------------|--------------------------|------------|------------------|
| SC | Calidad | RH | Recursos Humanos |
| DG | Dirección General | FI | Finanzas |
| AB | Abastecimientos | VE | Ventas |
| DPP | Compras | I+D | Asesoría Técnica |
| OL | Producción | SI | Sistemas |
| AL | Planeación y Operaciones | | |

El documento original se puede consultar en la LISTA MAESTRA

| Elaborado por: | Revisado por: | Autorizado por: |
|--|--|------------------------------------|
| | | |
| Omar Islas Coordinador de Operaciones | Edgar Gallardo Gerente de Operaciones | Octavio García Director General |

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado", a excepción que tenga sello de "Copia Controlada" y firma de Calidad.

| | | |
|--|--|--|
|  | <p align="center">INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR INVENTARIOS CICLICOS</p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad</p> |  |
| Código: ALI115 | No. de revisión: 04 | Emisión: 10/01/2014 |

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado”, a excepción que tenga sello de “Copia Controlada” y firma de Calidad.