

**IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE INVENTARIOS EN LUBRITEC Y
ZUÑIGA S.A.S**

PEDRO ARIZA NIETO

**UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SANTA MARTA
2016**

**IMPLEMENTACION DE POLITICAS DE INVENTARIOS EN LUBRITEC Y
ZUÑIGA S.A.S**

PEDRO ARIZA NIETO

Para la validación de las prácticas profesionales

Tutor

ALONSO RUIZ

MAGISTER

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

SANTA MARTA

2016

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	5
DEFINICIONES DE TERMINOS.....	6
OBJETIVOS.....	8
OBEJTIVOS GENERALES.....	8
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
JUSTIFICACION.....	9
GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	10
HISTORIA.....	10
MISION.....	10
VISION.....	11
VALORES.....	11
POLITICA DE CALIDAD.....	12
DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO Y LOS SUBPROCESOS SELECCIONADOS PATA APLICAR AL TRABAJO.....	13
MISION.....	13
DESCRIPCION DEL PROCESO LOGISTICO.....	16
OBJETIVO ESTRATEGICO.....	18

DIAGNOSTICO.....	19
ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL AREA.....	19
PROPUESTA DE DESARRLLO	21
PROPUESTA	21
DESARROLLO.....	22
CONCLUSIONES	24
BIBLIOGRAFIA	25
WEBGRAFIA.....	26
ANEXO	27

INTRODUCCION

Las Prácticas Profesionales son el primer paso para entrar en el ambiente laboral al que nos vamos a enfrentar como futuros profesionales, es un ejercicio guiado y supervisado, donde se ponen en juego los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante. Permiten concretizar teorías aplicándolas a situaciones problemáticas reales.

En este orden de ideas, la Universidad del Magdalena a través de la Dirección de Prácticas Profesionales (DIPPRO), tiene como propósito orientar a los estudiantes próximos a realizar sus prácticas profesionales mediante acompañamiento por parte del tutor asignado, para que estos tengan un óptimo desempeño en la organización donde desarrollaran su práctica y al mismo tiempo obtengan el mejor provecho para su formación tanto personal como profesional.

Por tanto, el presente informe se desarrolló mediante la figura de validación de la experiencia profesional enmarcada en el artículo 11.7 del Acuerdo Académico N° 001 cuyo autor es el estudiante PEDRO ARIZA NIETO, estudiante de último semestre del programa de Administración de Empresas de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA en la empresa LUBRITEC Y ZUÑIGA S.A.S a través de contrato de trabajo a término indefinido y con el cargo desempeñado ANALISTA DE BODEGA en la parte administrativa de dicha organización.

Las actividades y funciones del cargo están enfocadas a Coordinar, Planear, Controlar y Organizar todo el proceso de almacenaje y despacho de los productos comercializados por la organización, optimizando parte del proceso logístico, buscando cumplir con los objetivos previstos por la compañía.

A continuación se indican la terminología básica relacionada con el proceso logístico:

DEFINICIONES DE TÉRMINOS.

Artículo: equivale a referencia. Es la menor unidad física depositada en un almacén.

FEFO: del inglés, first expired, first out, es decir primero en caducar, Primero en salir. Utilizado en la industria farmacéutica.

FIFO: del inglés, first in, first out, es decir primero en entrar, primero en salir.

Optimizar: se refiere a la forma de mejorar alguna acción o trabajo realizado

Gestión de Almacén: la gestión de almacén concierne a todo lo relativo a los flujos físicos de los artículos en almacén: direcciones físicas de almacenamiento, preparación de pedidos, etc.

Gestión de Stock: la gestión de la existencia define lo que debe estar Almacenado y lo valora.

Logística: concepto amplio aplicado a todas las fases de distribución de los productos, incluyendo todos los eslabones de la cadena de distribución, requeridos para hacer llegar el producto hasta el cliente final. La logística (término de origen militar) se encarga de optimizar fletes, asegurarse que los productos vayan bien transportados, calcular tiempos de espera y de descarga, manejo y control de almacenamiento. El objetivo final de la logística es disminuir los niveles de inventario y de optimizar el funcionamiento de toda la cadena de distribución.

Cadena de Suministro: movimiento de materiales, fondos e información relacionada a través del proceso de la logística, desde la adquisición de materias primas a la entrega de productos terminados al usuario final.

Mercancías: bienes que pueden ser objeto de regímenes, operaciones y destinos aduaneros.

Mercancía Nacional: la producida o manufacturada en el país con materias primas nacionales o nacionalizadas.

Muestras: son aquellas mercancías que únicamente tienen por finalidad demostrar sus características y que carecen de valor comercial por sí mismas.

Manejo del inventario: el proceso de asegurar la disponibilidad de los productos a través de actividades de administración de inventario como planeación, posicionamiento de stock, y supervisión de la edad del producto.

Pick/Pack (Picking): el proceso de escoger el producto de inventario y empacar en recipientes de embarque.

Inventario: operación que permite conocer exactamente el número de artículos que hay en el almacén. Además, esta operación puede también determinar los emplazamientos de los artículos.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Optimizar la gestión logística de almacenamiento buscando que no haya diferencias de stock en Lubritec Y Zúñiga S.A.S

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Corregir la gestión de stock (entradas, salidas, buenas prácticas de almacenamiento etc.)
- Coordinar la logística de manera eficaz para las entregas de materiales y servicios de acuerdo a la necesidad que tenga la empresa.
- Realizar Diagnostico participativo (es un método para determinar, desde el punto de vista de los miembros de la comunidad, qué actividades son necesarias y pueden apoyarse; aprobaran tales actividades si son razonables y prácticas)
- Aplicar Control interno (Realizar inventarios diarios apoyados en el sistema de información de la empresa (SAP business one), en busca de eliminar diferencias, y si las hay darle solución y aplicar métodos correctivos.)

JUSTIFICACION

Durante el último trimestre del año 2015 en la empresa Lubritec Y Zúñiga S.A.S, se encontró una falencia en el Gestión de almacén, debido a las diferencias halladas en los inventarios realizados en los últimos meses.

Esta falencia ha causado problemas en las diferentes áreas de la compañía, por lo cual es de gran importancia hacer una evaluación del proceso logístico, que no es más que buscar la mejor solución para fabricar y distribuir los artículos, por ende, es necesario diagnosticar las posibles causas y realizar los correctivos necesarios para mejorar la gestión de los almacenes de la empresa y así cumplir con las necesidades de los clientes internos y externos.

Unas de las posibles soluciones esta en proponer a la junta directiva de L y Z S.A.S una política de inventarios aleatorios diarios, el cual permitirá mejorar la gestión de inventarios, *“Se entiende por Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos”*¹(Díaz de Santos, 1991) aplicando esta propuesta se busca contar con un inventario real de los diferentes materiales que se encuentra en el área de bodega.

Esta implementación directa e indirectamente beneficiara a todas las áreas de la compañía, como por ejemplo al área de compras, el cual ayudara a identificar las necesidades de adquisición de productos que estén bajos de existencia, o a su vez al área comercial para que promocionen los productos que se encuentren en inventario lento- muerto. La eficiencia de este nuevo sistema de inventarios aleatorios resultara buena para la coordinación entre las diferentes áreas de la empresa, teniendo como premisas los objetivos generales.

GENERALIDADES DE LA EMPRESA



HISTORIA.

A comienzos del año 2015, Lubritec S.A con 30 años en el negocio de lubricantes en el departamento del atlántico y Zúñiga y cia, con 35 años en la misma área de negocio en los departamentos del Magdalena y Guajira, dan inicio al proyecto para la consolidación y construcción de una sola empresa, encargada de la distribución exclusiva para toda la región caribe, de los productos EXXONMOBIL dada las exigencias de la multinacional americana encargada de originar productos industriales derivados del petróleo.

MISIÓN

Brindamos soluciones de alto valor productivo, logístico y de calidad, a través de la distribución de lubricantes Mobil en la costa norte colombiana, para clientes del sector industrial, marino y los diferentes canales de venta retail, para clientes que buscan obtener la mayor productividad de sus equipos, y para ello contamos con un recurso humano altamente calificado.

VISIÓN

Ser en el 2020 el mejor distribuidor de productos ExxonMobil en Colombia, reconocidos en la como líderes en servicios y asesoría técnica de excelente calidad.

VALORES

Compromiso

Entrega, dedicación y convencimiento, siempre presentes en nuestras acciones, para el cumplimiento de nuestros objetivos personales e institucionales.

Respeto

Para tratar con dignidad y consideración las ideas, sentimientos y acciones de los demás

Trabajo en equipo

Promovemos un ambiente de equipo positivo en el cual compartimos ideas, resolvemos problemas y nos comprometemos para lograr el éxito de cada uno de nosotros.

Amor

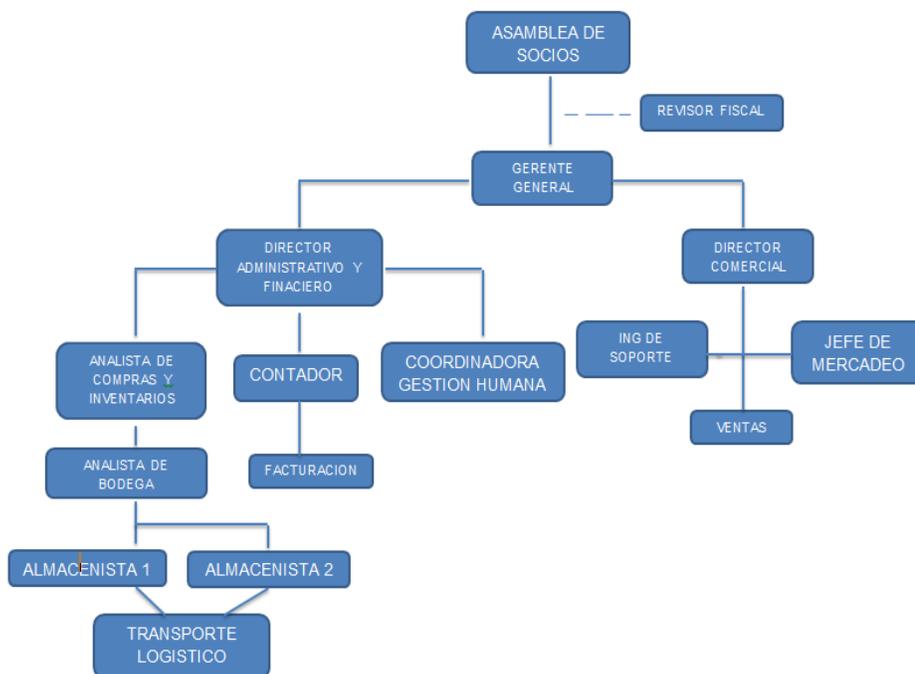
Cada día realizamos nuestro trabajo con amor para enfrentar los obstáculos y lograr la victoria Crecimiento financiero: Participamos activamente en la búsqueda del crecimiento financiero.

POLITICA DE CALIDAD

LUBRITEC Y ZUÑIGA S.A.S está comprometida con un proceso de mejora continua y el cumplimiento Caracterizado por la gestión comercial, estratégica y de servicio,

- Ejecutado por recurso humano competente,
- Enfocado en la eficacia de los procesos,
- Basado en la satisfacción de los clientes, a través del cumplimiento de sus requisitos.
- Soportado por un Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001: 2008.

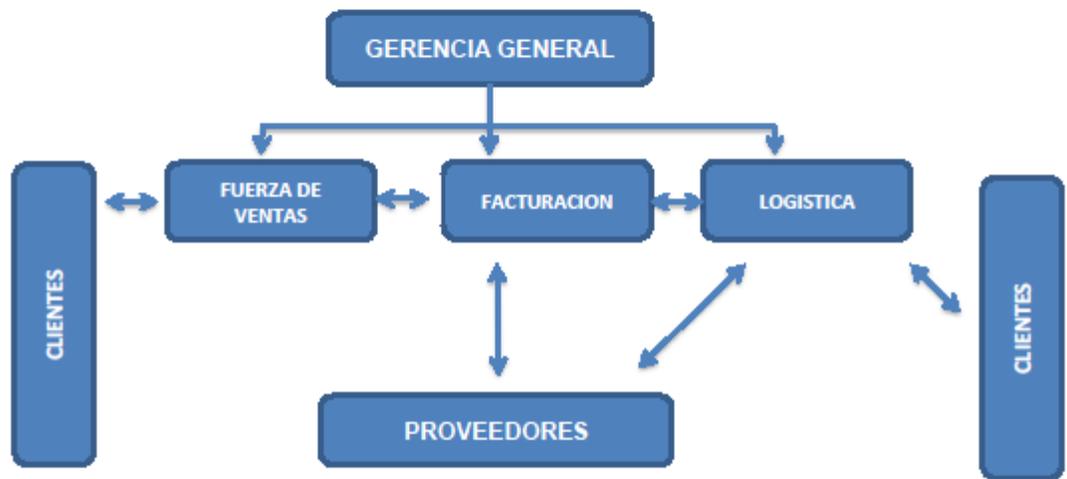
ORGANIGRAMA GENERAL



Organigrama General de Lubritec y Zúñiga S.A.S
Fuente. Documento SIG Estructura Organizacional.

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO Y LOS SUBPROCESOS
SELECCIONADO PARA APLICAR EL TRABAJO

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO LOGISTICA DE ABASTECIMIENTOS



Organigrama Departamento Logística de L y Z S.A.S
Fuente. Documento SIG Estructura Organizacional



A continuación se detalla la misión, objetivos y actividades principales de esta área.

MISION

- **ANALISTA DE BODEGA**

Desarrollar eficazmente la gestión logística de la empresa, dirigiendo y garantizando que el personal del área cumpla y realice las actividades de logística. Gestionar ante el área de compras los productos según las necesidades requeridas por el Dpto. de ventas además coordinar los despachos a los clientes con el fin de asegurar la puntual entrega de los productos requeridos, responsable del buen funcionamiento de los vehículo, de la operación y los mantenimiento de los mismos.

- **ALMACENISTAS**

Inspeccionar las distintas áreas del Almacén verificando que los bienes muebles y devolutivos estén bien ubicados y organizados de acuerdo con las normas establecidas, además de Asistir en las actividades de almacén, recibiendo, revisando los materiales, Cumpliendo con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización

- **FACTURACION** Responder por la adecuada y oportuna liquidación de la facturación e impresión de acuerdo con las normas, objetivos, políticas, Contribuir con el cumplimiento del procedimiento de gestión de cartera del SGI en cuanto a lo que es competente del hacer de facturación y cartera

- **TRANSPORTE** Responder por la entrega puntual de los productos solicitados por los clientes, además garantizando que el producto llegue en excelente estado.

DESCRIPCION PROCESO LOGISTICO

- **Compras:** es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Las compras no se realizan por gusto, sino que son resultado del surgimiento de una necesidad (la cual tiene que ver con el logro de los objetivos de la empresa).
- **Recepción de mercancías:** Es el conjunto de acciones encaminadas a conseguir que las mercancías recibidas coincidan en precio, calidad, cantidad y presentación con los pedidos realizados.

- Al recibir un envío: Se le someterá a verificación para comprobar si está en orden y en buenas condiciones, si el recipiente está dañado o no se recibió el número de paquetes requeridos.
- **Almacenamiento:** Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Son manejados a través de una política de inventario. Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados. Al elaborar la estrategia de almacenamiento se deben definir de manera coordinada el sistema de gestión del almacén y el modelo de almacenamiento.
- **Inventario:** operación que permite conocer exactamente el número de artículos que hay en el almacén. Además, esta operación puede también determinar los emplazamientos de los artículos.
- **Pick/Pack (Picking):** el proceso de escoger el producto de inventario y empacar en recipientes de embarque.
- **Distribución** conjunto de actividades, que se realizan desde que el producto ha sido elaborado por el fabricante hasta que ha sido comprado por el consumidor final, y que tiene por objeto precisamente hacer llegar el producto (bien o servicio) hasta el consumidor, cumpliendo con los tiempos establecidos por la compañía.

OBJETIVO ESTRATEGICO

Optimizar “se refiere a la forma de mejorar alguna acción o trabajo realizada) el stock de almacén en busca de cumplir los objetivos planteados” (control interno)
(Prida Gutiérrez 1995)

ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL ÁREA

- Optimizar los niveles de inventario, tratando de mantener los días de inventario lo más alto posibles.
- Efectuar reclamos a proveedores cuando sea el caso.
- Participar en el inventario de almacén.
- Inspeccionar los productos o suministros adquiridos por la empresa.
- Recibir, almacenar y entregar los productos al área solicitante.
- Controlar las medidas necesarias para la adecuada conservación y seguridad del material almacenado.
- Notificar a las diferentes áreas de la empresa la llegada de repuestos, consumible e insumos solicitados.
- Revisar que todos los vehículos distribuidores cumplan con las políticas establecidas por la empresa.

- Colaborar y mantener los procesos definidos dentro del sistema integrado de Gestión y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el proceso al cual está asignada.

DIAGNOSTICO

En los 3 últimos inventarios realizados en los meses de Enero, Febrero y Marzo se evidencio diferencias significativas en los almacenes de L y Z en las ciudades de santa marta y barranquilla hecho por el cual la gestión de los involucrados en el proceso se vio afectada e incluso hubo llamados de atención al personal.

La metodología que utilizada para conocer esta falencia es la directa por medio del **diagnóstico participativo**(es un método para determinar, desde el punto de vista de los miembros de la comunidad, qué actividades son necesarias y pueden apoyarse; aprobaran tales actividades si son razonables y prácticas) y se apoyó en los inventarios realizados en meses anteriores, con el fin para dar a conocer los inconvenientes presentados en las diferentes áreas de la empresa.

Se realizó entrevistas con el personal (almacenistas y analistas) para recoger diferentes puntos de vista del por qué se están presentando los inconvenientes antes mencionados.

Hecho por el cual se evidencia, que las diferencias se presentan por dos motivos.

1. **Por errores en la recepción de mercancía** y se sugiere imprescindiblemente verificar las notas de entrada con la mercancía física que recibimos, ya que puede ocurrir que en el documento de entrada ponga una referencia y físicamente este entrando otra. Verificar las cantidades resulta de suma importancia aunque es engorroso para los almacenistas.

2. **Errores en la salida y despacho de mercancía (PICKING)** debido al movimiento normal de los almacenes, En la remisión o nota de salida se puede

poner una referencia y salir otra físicamente descuadrando de este modo dos referencias (Troques) En todo almacén es de suma importancia la verificación de la mercancía que sale físicamente En los vehículos propios, como en los particulares

Lo mencionado anteriormente son las causas más frecuentes en donde se puede ocasionar diferencias en el stock de almacén, errores que resultan graves puesto que inciden desfavorablemente en la gestión del personal de almacén, llevando a descuentos económicos que resultan costosos para todos.

PROPUESTA DESARROLLO

PROPUESTA.

La propuesta que se desea llevar a cabo es la implementación de una política de seguimiento estricto de los almacenes de L Y Z S.AS por medio de los distintos métodos de verificación que existen, dado que Las diferencias de inventario son inevitables y debidas a múltiples causas, que van desde el simple robo del producto, equivocaciones en el picking, hasta los errores más complicados de esclarecer.

Por lo tanto es necesario hacer unos inventarios diarios o recuentos físicos de los productos y comparar con el contenido de los registros de los stocks.

Con esta política se plantea como objetivo tener una mejora en los procesos de logística y almacenamiento.

Todo estos inventarios diarios se guardaran físicamente y un archivo magnético, con el fin de tener un histórico que sirva para dar medición a la gestión realizada por el personal involucrado en el proceso logístico de L y Z S.A.S

Con base en esto se pretende incrementar el control en el componente de recepción de **Mercancía** y el **Picking**, que según el diagnóstico hecho es donde se pueden presentar los inconvenientes (diferencias). (Ver cuadro de proceso resaltado en amarillo)

Ver plan de acción (pág. 27)

DESARROLLO.

En base a lo anteriormente descrito, el objetivo es hacer inventarios cíclicos Este procedimiento, supone un recuento diario colectivo de un determinado grupo de productos, que previamente se han seleccionado normalmente con ayuda de un sistema informático, Otro criterio de interés podría ser, por ejemplo, en función del valor de los artículos.

Esta propuesta sería ejecutada por el personal de almacén, encabezado por el analista, quien responde ante los superiores por el área, este realizara diariamente los inventarios aleatorios, en busca de optimizar la gestión de stock.

Ventajas.

Permite realizar el recuento, sin necesidad de parar la actividad, utilizando personal especializado.

Además que Posibilita el análisis de las causas del error, mediante una investigación de las transacciones que tuvieron lugar en el periodo, por lo cual, se pueden sacar estadísticas de los errores, estableciendo un programa preventivo para el futuro.

TIPOS DE INVENTARIOS

Anual

El que se efectúa una vez y al cierre del Ejercicio económico de la empresa.

Inconvenientes

- Paralización de la actividad de la empresa
- Alto nivel de descuadres.
- Dificultad de seguir el movimiento histórico de las diferencias.

Mensual. Rotativo.

Control de los artículos diariamente, por Zonas, Ubicaciones, Consumo, Valor.

Ventajas

- Detectar y modificar las diferencias existentes dentro de la operativa del mismo mes.

Aleatorio

Control al azar diario de diversas referencias de Artículos.

Ventajas

- Ajustar los Aprovisionamientos y las ventas a la realidad de los artículos almacenados.
Facilidad en el seguimiento del movimiento histórico.

Dinámico. Control de los artículos a la misma vez que se efectúa su ubicación por entradas o su picking para salidas.

- Cuadre diario de los artículos.
- Diferencias a cero, Movimiento histórico, totalmente actualizado.

CONCLUSIONES

Diariamente nos encontraremos en nuestro entorno laboral con situaciones que afrontar y debemos hacerlo de la manera más profesional posible, ejecutando herramientas adquiridas en nuestro paso por el alma mater, buscando mejoras en los procesos, acatando órdenes y trabajando bajo presión.

1 El Almacenaje es un área crítica para el servicio al cliente. El inventario es el mayor de los activos circulantes.

2 La eficiencia del proceso de un sistema de inventarios es el resultado de la buena coordinación entre las diferentes áreas de la empresa, teniendo como premisas sus objetivos generales.

3 El cliente siempre espera el producto correcto por lo tanto el almacén constituye una herramienta importante para satisfacción del cliente.

Dicho lo anterior, puedo concluir que ejecutando un seguimiento mucho más estricto en el proceso logístico de la compañía aseguraríamos la buena gestión del área y cumpliríamos con los estándares exigidos por nuestros superiores además de demostrar que soy una persona responsable y profesional que busca aportar a la empresa. Es un compromiso aprendido desde el Alma Mater de la Universidad del Magdalena.

BIBLIOGRAFIA

LOGISTICA EMPRESARIAL: Control y Planificación, Ronald H. Ballou, Díaz de Santos, 1991.

LOGISTICA DE APROVISIONAMIENTO. Prida Gutiérrez, McGraw-Hill/Interamericana de España, 1995.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Lubritec y Zúñiga.

WEBGRAFIA

<http://www.forbes.com.mx/tips-para-tener-un-proceso-de-logistica-exitoso/>

<http://www.marianosral.com/almacen/inventarios>

ANEXO # 1 PLAN DE ACCIÓN

POR QUÉ	QUÉ		CÓMO				QUIÉN	CUÁNDO					
								Fecha Inicial de actividad	Fecha fin actividad	SEP	OCT	NOV	DIC
Factor Crítico de Éxito	Objetivo	Meta	Actividades	Mecanismo seguimiento	Posibles problemas	Soluciones	Responsable	Fecha Inicial de actividad	Fecha fin actividad	SEP	OCT	NOV	DIC
Realizar las mejoras al proyecto	Optimizar la gestión logística de almacenamiento buscando que no haya diferencias de stock en Lubritec Y Zúñiga S.A.S	Eliminar diferencias, y si las hay darle solución y aplicar métodos correctivos.	• Corregir la gestión de stock (entradas, salidas, etc.) Realizar inventarios diarios.	buenas practicas de almacenamiento y despacho	No aprobación	Optimizar proceso	analista de almacen	01/09/2016	30/12/2016				
								25%	50%	75%	100%		
			• Control interno	buenas practicas de almacenamiento y despacho				01/09/2016	30/12/2016				
			• Coordinar la logística de manera eficaz para las entregas de materiales y servicios de acuerdo a la necesidad que tenga la empresa.	Inventarios diarios				01/09/2016	30/12/2016				
			• Diagnostico participativo	charlas de retro alimentacion				01/09/2016	30/12/2016				
			Entrega de todo lo anterior para revisión y aprobacion de Gerencia		Demoras en revisión	Entrega oportuna							