



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

Procedimiento Inventario de Materiales

Frutas Chanitos SA de CV

Autorización del documento		Puesto	Firma	Fecha
Gerencia de contraloría	Vázquez Cigarroa Fernando de Jesús	Contralor		04/01/2024
Dirección General	Olmedo Gómez Orlando Sebastián	Director General		04/01/2024



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

ÍNDICE

OBJETIVO GENERAL	3
ALCANCE	3
RESPONSABLE	3
ÁREAS INVOLUCRADAS	3
POLITICAS.....	4
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	4
Ingreso al Inventario	4
Salida del Inventario	6
COSTO DE INSUMOS.....	7
CONTEO Y CONTROL	8
PERIODICIDAD DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS	8
MATERIALES OBSOLETOS.....	9
CONTROL DE CALIDAD.....	9
DIAGRAMAS	10
FORMATOS	11



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

OBJETIVO GENERAL

Garantizar que el material de insumo para el empaque y traslado del producto de Frutas Chantitos S.A de CV tenga el resguardo, manejo y control necesarios.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los almacenes de Frutas Chantitos SA de CV en los que se utilice y almacene material de insumo para empaque y traslado a nivel nacional.

RESPONSABLE

La responsabilidad de mantener el inventario actualizado, realizar los movimientos de entrada, traspaso entre almacenes y salida por uso del insumo es el “auxiliar de inventarios”.

La responsabilidad de notificar al almacén correspondiente sobre el envío de insumos y proporcionar la orden de compra recae en el área de compras.

ÁREAS INVOLUCRADAS

El Gerente de Contraloría, el Gerente de Operaciones, los jefes de almacén y el área de inventarios son responsables de asegurar el cumplimiento de este procedimiento, así como de auditar de manera periódica el inventario físico y compararlo con el inventario en sistema.

Los jefes de almacén son responsables del uso, resguardo y cuidado de los insumos para empaque, así como de supervisar que el inventario en sistema coincida con el físico por medio de la vigilancia de las entradas y salidas. Además, deben notificar las salidas originadas por el uso diario al “auxiliar de inventarios” a través del formato de movimientos de insumos.



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

Compras: realiza la cotización y compra para reabastecer los materiales de insumo de los almacenes (previa autorización, véase procedimiento de compras). Envía la orden de compra y la factura a los almacenes antes de la entrega del proveedor con la finalidad de garantizar que se realice de forma oportuna la entrada en sistema.

POLITICAS

Las diferencias que se puedan presentar entre el inventario físico y el inventario en sistema deberán ser revisadas y analizadas por el “auxiliar de inventarios”, quién presentará una explicación al Gerente de Operaciones, jefe de almacén y Gerente de Contraloría para solicitar que se realice un movimiento por ajuste excepcional.

El área de compras debe notificar con anticipación sobre la llegada de material de insumo al jefe de almacén y al auxiliar de inventarios para que ambos programen las actividades de recibo, acomodo y resguardo, así como su ingreso a sistema. Para el ingreso a sistema el área de compras debe proporcionar al “auxiliar de inventarios” la orden de compra y la factura.

El responsable de almacén debe proporcionar de forma diaria el formato de” movimientos al inventario” al auxiliar de dicha área para que se mantenga actualizado el inventario en sistema.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Ingreso al Inventario

El ingreso del material de insumo a los almacenes ocurre principalmente por tres procedimientos:



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

- a) Recepción de traspaso entre almacenes: ocurre cuando el jefe de almacén, el “auxiliar de inventarios” o la Gerencia de Operaciones, solicita a otro de los almacenes que les proporcione material de insumo, ya sea por necesidad inmediata o por excedente de insumo en algún almacén. Después de realizar la solicitud y ser aceptada, el almacén debe contribuir a la planeación del envío, la recepción del insumo y la confirmación satisfactoria de llegada. Posteriormente, el auxiliar de inventarios deberá realizar el movimiento en sistema para el ingreso a partir del documento de traspaso (documento del sistema) que envió el almacén de origen. Este procedimiento culmina con la confirmación e ingreso del insumo al sistema.
- b) Compra de materiales: ocurre cuando a partir de la necesidad el jefe de almacén o el auxiliar de inventarios inician una requisición de compra. Cualquiera de estas dos personas puede llenar el formato de requisición y presentarlo ante la Gerencia de Operaciones, quien verificará que la existencia en sistema respalde la necesidad expresada y autorizará la compra. El área de compras realiza la cotización y la orden correspondiente y gestiona la programación de pago (véase procedimiento de compras de materiales). Finalmente, el solicitante recibe la confirmación de compra y la fecha de entrega del material. Los responsables de almacén e inventarios deberán recibir el material, revisar que las cantidades sean correctas y supervisar el ingreso en sistema, para ello el “auxiliar de inventarios requiere que compras le proporcione la orden de compra y la factura (si es que el proveedor no la entregó).
- c) Ingreso por ajuste: este movimiento se deriva del conteo físico del inventario y su comparación con los datos del sistema SINUBE. Cuando se identifica que el inventario físico arroja una cantidad superior a la que muestra el sistema, el auxiliar de inventarios y el jefe de almacén deberán investigar los posibles motivos que la originaron. Si no pueden solucionar la diferencia por medio de movimientos de recepción o traspaso, deberán informar a la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Contraloría sobre las posibles causas y solicitar la aprobación de un movimiento de ajuste. Los movimientos de ingreso por ajuste no pueden ser realizados sin la autorización de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Contraloría y todo



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

movimiento de ajuste deberá ser archivado en la carpeta de inventarios junto con su evidencia de autorización.

Salida del Inventario

La salida del inventario de materiales ocurre principalmente por tres procedimientos:

- a) Envío de traspaso entre almacenes; se refiere al envío de materiales entre un almacén y otro. Para que se considere un traspaso el almacén de origen debe tener el inventario en su sistema y contar con la cantidad suficiente para enviar material sin afectar su operación. Un traspaso entre almacenes se puede solicitar al “auxiliar de inventarios” o el jefe de almacén, quienes verificarán que la cantidad solicitada se pueda proporcionar sin afectar su operación. Si el traspaso se puede realizar, deberán informar al Gerente de Operaciones sobre el movimiento y después de su visto bueno, el auxiliar de inventarios captura el movimiento en SINUBE, imprime dos copias; una para que firme de recibido el transportista y una que se envía al almacén destino, quien verificará las cantidades y confirmará la recepción correcta por correo. Este procedimiento termina cuando el auxiliar de inventarios recibe la confirmación del almacén destino y archiva ambos documentos para futuras aclaraciones.
- b) Salida por uso del material: este movimiento de salida se origina por el uso común del material de empaque. Esta salida se deriva del formato de movimientos que el jefe de almacén entrega de manera diaria al auxiliar de inventarios junto con el corte de caja (véase procedimiento de facturación). En dicho formato se especifican las cantidades en inventario y la disminución de éstas de acuerdo con la operación del día. Cuando en dicho formato se notifica al auxiliar de inventarios el termino de algún material, este procederá a realizar una salida del inventario a través del concepto de “salida por ajuste”, colocará en el apartado de observaciones la especificación de que dicho movimiento se deriva del uso diario y lo junto con la evidencia que lo respalda (“Formato de movimientos”).



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

Para realizarlo, el auxiliar de inventarios debe verificar que la operación del almacén justifique el uso, es decir, una salida por uso no puede ser excesiva o carecer de sustento y/o no corresponder con las cantidades y tiempos aproximados que abarca el material en cuestión.

- c) Salida por ajuste al inventario: este movimiento se deriva del conteo físico del inventario y su comparación con los datos del sistema SINUBE. Cuando se identifica que el inventario físico arroja una cantidad menor a la que muestra el sistema, el auxiliar de inventarios y el jefe de almacén deberán investigar los posibles motivos que la originaron. Si esta diferencia no corresponde al uso del material o a un traspaso que no se elaboró en sistema, deberán informar a la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Contraloría sobre las posibles causas y solicitar la aprobación de un movimiento de ajuste. Los movimientos de salida por ajuste no pueden ser realizados sin la autorización de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Contraloría y todo movimiento de ajuste deberá ser archivado en la carpeta de inventarios junto con su evidencia de autorización.

COSTO DE INSUMOS

Todos los movimientos al inventario que el área realice tienen implicación contable, el método de control de inventarios que el sistema emplea es el de costo promedio, para el caso de las salidas por ajuste, mientras que los ingresos por ajuste se costean a partir del precio de la última compra. Las entradas por orden de compra emplean el costo del proveedor.

El registro contable de los inventarios se realiza con cargo a la cuenta 11505 mercancías en tránsito con el abono la cuenta del proveedor. Cuando se verifica la recepción del producto se realiza el traspaso al almacén correspondiente. Al cierre de mes la cuenta 11505 mercancías en tránsito debe tener valor de 0, cabe mencionar que esta es una cuenta de control para el registro correcto de los materiales en los diversos almacenes.



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

CONTEO Y CONTROL

El “auxiliar de inventarios” y el jefe de almacén son responsables de controlar el inventario de insumos necesarios para la operación diaria. En este sentido, les corresponde supervisar el acomodo, la recepción, el resguardo y la vigilancia de su uso correcto.

El jefe de almacén debe llenar y entregar diario al “auxiliar de inventarios” el formato de “movimientos al inventario de insumos”, en el que se especifica el inventario inicial, los movimientos de entrada o salida y el inventario final. Por su parte, el auxiliar de inventarios deberá revisar la información y realizar los movimientos necesarios en el sistema SINUBE.

El área de contraloría deberá realizar un calendario anual de inventarios periódicos en el que se consideren los diversos almacenes a nivel nacional y compartirlo con el Gerente de Auditoría, los jefes de almacén y los auxiliares de inventarios. A partir de este calendario se organizarán las visitas trimestrales y el inventario para el cierre anual.

PERIODICIDAD DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS

Es necesario que al menos una vez al mes el área de inventarios y el responsable de almacén realicen el conteo físico y compare las existencias con el sistema, identifique diferencias e investigue el origen de estas.

De manera trimestral y anual se debe realizar un inventario físico en el que se involucre al área de contraloría y la Gerencia de operaciones con la finalidad de supervisar que el desempeño y control del “auxiliar de inventarios” sea adecuado.

El procedimiento de control de inventarios debe ser constante para garantizar que en todo momento la información que se visualiza a través del sistema sea verídica y pueda ser procesada por el área contable para obtener el costo de inventario.



Procedimiento Inventario de materiales		Nombre	Fecha
	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Noviembre 2023
	Aprobado por:	Fernando Vázquez	Enero 2024
	Versión:	P-IN-01	Versión 02

MATERIALES OBSOLETOS

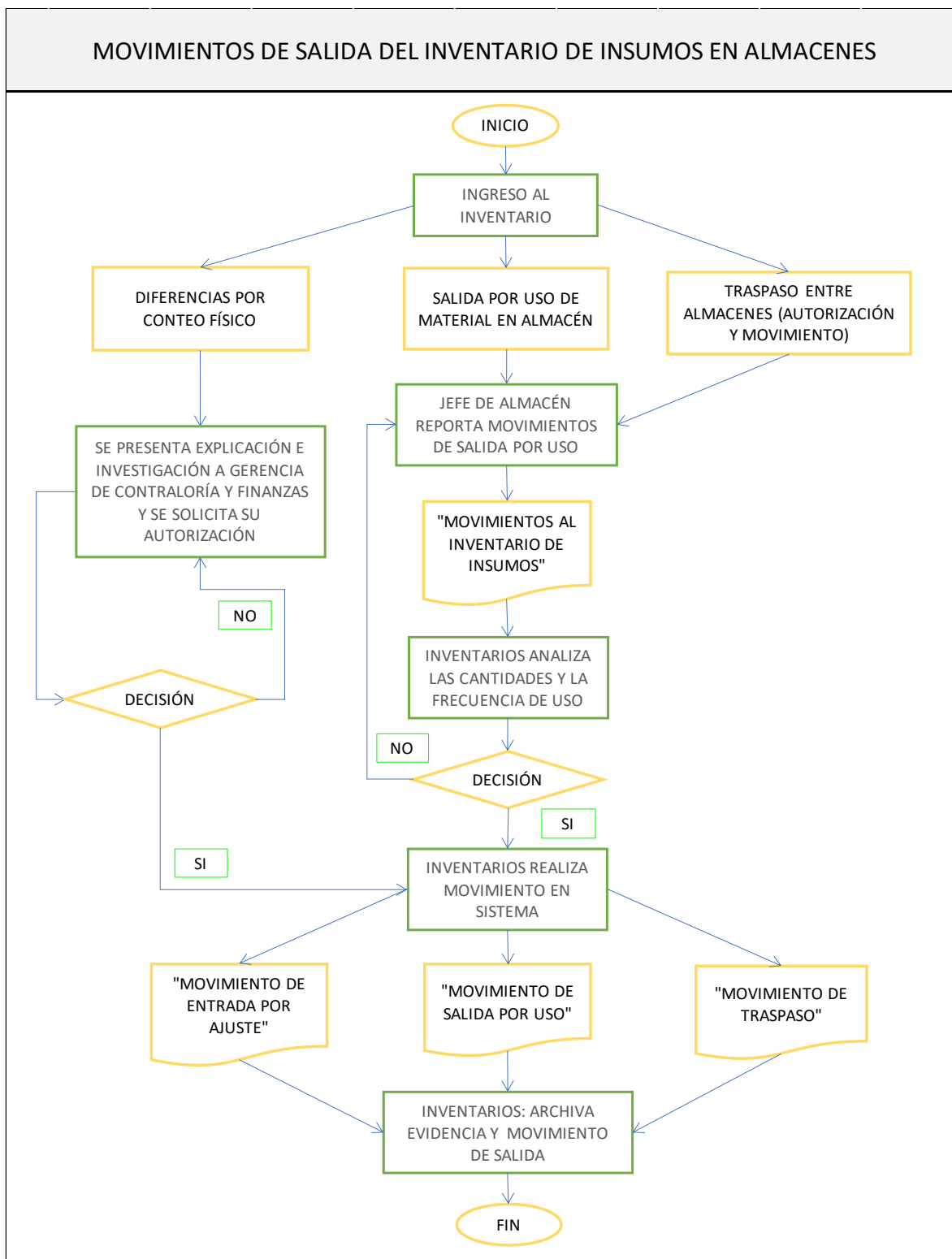
Si durante los inventarios físicos periódicos o generales se identifican materiales obsoletos, se debe preparar una lista de ellos con su costo, y discutir el caso con el Jefe de Almacenes e Inventarios, Contraloría, Gerente Financiero y Administrativo, para buscar una solución apropiada y/o reclasificarlos como materiales obsoletos en libros. Adicionalmente, estos materiales deberán identificarse y colocarse en un lugar específico dentro del almacén junto con un documento que indique la cantidad y descripción del material obsoleto.

CONTROL DE CALIDAD

El área de inventarios deberá supervisar que la calidad y las especificaciones del material solicitado sean las adecuadas al momento de recibirlo y previo a su ingreso en sistema. En caso de observar alguna inconsistencia entre lo solicitado y lo recibido, así como alguna deficiencia en la calidad del material, deberá notificarlo de manera inmediata al área de compras con la finalidad de gestionar la devolución o el cambio del producto antes de ser ingresado al almacén y el sistema.

Procedimiento Inventario de materiales	Hecho por:	Pablo Didier Ramos	Nombre	Fecha
	Aprobado por:	Fernando Vázquez		Noviembre 2023
	Versión:	P-IN-01	Versión 02	Enero 2024

DIAGRAMAS



FORMATOS

MOVIMIENTOS AL INVENTARIO INSUMOS FRUTAS CHANTOS SA DE CV



Fecha (día/mes/año): _____

EXISTENCIA INICIAL		ENTRADAS		SALIDAS		EXISTENCIA FINAL	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

Responsable de Almacén

Auxiliar de Inventarios