



Políticas de Manipulación y seguimiento de stock

Este documento fue escrito teniendo en cuenta, además del conocimiento adquirido por los estudios realizados por Adrian E. Santarelli, las experiencias vividas en muchas empresas e implementaciones. Por lo tanto, puedo asegurar que aplicándolo los resultados son garantizados.

Para cualquier empresa, el stock es tan importante como la caja, la cartera de cheques y las cuentas bancarias. Sus desvíos, aunque sean contados en unidades, pueden valorizarse. Asimismo, hay costos tales como los de la mercadería inmovilizada por stocks innecesariamente altos, o por ventas no realizadas por ruptura de stock.

Todos estos costos muy pocas veces son realmente evaluados como corresponde.

Por ello, el objetivo de llevar correctamente el stock debe considerarse fundamentalmente para reducir o eliminar tales costos.

Obviamente, la gestión adicional siempre es costosa, en horas-hombre, sistemas, capacitación, o instalaciones, pero a mediano plazo, tales costos son insignificantes con respecto al ahorro generado por las correctas políticas de stock.

Los puntos que a continuación detallo deben ser respetados a rajatabla, aunque deben ser adaptados a la estructura de cada empresa.

Con Respecto a la Operación y Control:

- Todo movimiento de Stock debe cargarse al sistema el mismo día en el que se realiza, lo antes posible.
- Todo movimiento debe cargarse al sistema por la opción correcta, que refleje exactamente la operación que movió el stock.
- Se debe emitir un Remito Interno para cada operación, excepto durante la facturación. Tal remito debe inicializarse por el operador y archivarse
- En caso de recibirse facturas, o remitos, de terceros (proveedores o clientes) este debe ser recodificado, manualmente, con los códigos internos de artículo propios de la empresa. Esto es para evitar errores de interpretación.
- Toda mercadería que ingrese al depósito, por cualquier motivo, debe controlarse contra el comprobante que la acompañe. Tal comprobante debe ser inicializado tanto por el responsable de este control, como por el operario que lo carga al sistema.
- Si la mercadería ingresa sin ningún comprobante, el mismo debe hacerse manualmente, en borrador, y ser firmado por la persona responsable por el movimiento.
- Toda mercadería que salga del depósito, debe ser controlada contra el comprobante que la acompañe, y este debe ser inicializado tanto por el operario que la controla, como por el operario que cargo la operación al sistema y emitió el comprobante.
- Redundante pero útil: Cualquier movimiento de mercaderías debe estar avalado por un comprobante de algún tipo, ya sea interno o externo.
- Se debe hacer un punteo cruzado de cargas, o sea, un control artículo a artículo del remito interno realizado por un segundo operador (No debe ser el mismo que cargo al sistema el movimiento). Se debe controlar el remito interno contra el movimiento físico (mercadería recibida o preparada), y en caso de ingreso, también contra el remito o factura del proveedor. Este control debe hacerse inmediatamente después de cargado el remito.
- Cualquier desvío detectado en el control cruzado debe informarse, anotarse, corregirse inmediatamente. También debe ser analizado, y tomar nota de la causa y corrección (para seguimiento y mejora de la política de stock).



- En caso de contarse con depósitos separados, se debe llevar el stock de cada depósito en forma independiente, y registrar con remitos internos todo movimiento entre depósitos.
- Si debido a su política de venta lleva pedidos, se sugiere que el stock se descuente al confirmar el pedido. En ese caso, se debe contar con un espacio en el depósito absolutamente separado y demarcado, para depositar los pedidos armados. Asimismo, los pedidos deben armarse antes o inmediatamente después de confirmados. Esto tiene por objeto evitar errores y confusiones.

Con Respecto a la Administración y Auditoría

- Si la variedad de artículos, materias primas e insumos que maneja son pocos, se puede llevar stock de la totalidad. De otra manera, es conveniente centrar los esfuerzos en los artículos más caros, de mayor rotación, o de stock más crítico.
- Los artículos deben estar correctamente separados según sus clasificadores (Familia, Rubro y Subrubro), para simplificar la obtención de los listados de control.
- Se deben clasificar los artículos según una clasificación ABC
- Se deben auditar semanalmente los artículos de la categoría A, y un porcentaje de los artículos de la categoría B. De detectarse desviaciones, se deben analizar causas inmediatamente, corregir, y tomar nota del ajuste
- De detectarse una operación no soportada por el sistema, debe informarse de inmediato al soporte del mismo.
- Los errores de cualquier tipo no deben ser considerados como tales, sino como desvíos. No deben ser punibles de amonestación o sanción a los operarios, sino, que por el contrario, debe alentarse la detección, análisis y corrección de las causas del mismo, para que no se repita.
- Es muy importante, si el volumen de artículos lo amerita, la designación de un responsable de stock. El mismo tendría por funciones la registración de los movimientos, el conteo, determinación y detección de desvíos, inventario y soporte de la base de Artículos. Debe estar 100% abocado a tal función, y tener disponibilidad full time.

Con respecto al Inventario

- El inventario debe ser cruzado, o sea, la mercadería debe ser contada 2 veces por 2 operarios distintos, y en distinto momento. De haber diferencia entre ambos conteos, se debe verificar por un tercer operario.
- El inventario debe realizarse siempre con el negocio detenido. O sea, no se debe estar realizando ninguna operación, en el sistema o manual, que mueva stock. Normalmente, se hace en horario nocturno, o durante un fin de semana. Otra alternativa es cerrar un día para realizarlo correctamente.
- Al realizar el inventario, no se debe conocer el stock que informa el sistema. Esto se debe a que normalmente se tiende a confirmar ese stock, en vez de contar correctamente la mercadería. Luego de finalizado el inventario, se deben confrontar el stock del sistema y el inventariado, auditar las diferencias, y volviendo a contar y buscar antes de ajustar.
- La mercadería debe estar correctamente almacenada y organizada en el depósito. De tener mercadería a granel almacenada en otro lado, o de encontrarse el mismo artículo en más de un sitio del depósito, se debe cuidar de revisar la totalidad del depósito al contar cada artículo (aunque lo recomendable es organizar correctamente el depósito).



Soluciones
Digitales

- Sistemas empaquetados
- Software a Medida
- Soporte Corporativo
- Consultoría Informática

Pueyrredón 935 - (2630) Firmat
Tel.: 03465-420494 // Whatsapp: +54 9 3465 522230
Web: <http://www.sdigitales.com.ar>
Email: informacion@sdigitales.com.ar
telegram: [@aesantarelli](https://t.me/aesantarelli) skype: [sdigitales](https://www.skype.com/name/SDigitales)

Utilización avanzada del Stock

Una vez estabilizado el stock, es muy difícil que sufra desvíos. Por ello, se torna en una herramienta muy útil para la correcta administración de la empresa.

Si se lleva correctamente el stock, se puede reducir el mismo a la cantidad mínima necesaria para atender las necesidades de la empresa. El objetivo es minimizar el costo de mercadería en stock. Esto se logra analizando ventas, costos de compra, transporte, y demoras del proceso de compra.

El dinero ahorrado por la reducción del stock puede destinarse a otras actividades de la empresa.

Otro punto importante es lograr el objetivo de disponer siempre de stock para satisfacer sin demoras las necesidades de los clientes. Una ruptura de stock normalmente causa que haya clientes cuyas operaciones no se puedan concretar, con la consiguiente pérdida de la venta, descontento del cliente, y eventual acceso del mismo a productos de la competencia.

Si su empresa es manufacturera de productos, este concepto se extiende al correcto abastecimiento de los insumos, y permite