



Procedimiento Toma de Inventario (Reconteo)

DESCRIPCIONES GENERALES

1. Objetivo:

Establecer un procedimiento estandarizado para la toma de inventario físico que asegure la exactitud y confiabilidad de los datos registrados, permitiendo una adecuada gestión de los recursos de la empresa.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todos los productos y materiales almacenados en las bodegas, centros de distribución y puntos de venta de la empresa, se deben incluir mermas o productos en mal estado, puesto que estos desaparecen del stock una vez que estos sean desechados o cambiados.

3. Responsables:

- jefe de Logística y Distribución: Supervisión general del proceso y responsable de validar y autorizar los conteos físicos ya sea en sala o sistema
- Encargado de sala y Back-up: Coordinación y ejecución del conteo físico.
- Personal de Apoyo: Participación directa en el conteo y registro.

4. Tipos de Inventario:

- Inventario General: Se realiza de forma anual o semestral. (por definir)
- Inventario Cíclico: Conteos parciales por zonas o familias de productos, realizados periódicamente.
- Inventario de Ajuste: Se realiza cuando hay discrepancias o movimientos no registrados.

5. Preparación Previa:

- Detener ingresos y egresos de productos durante el conteo. (ingresos = recepción de proveedor // egresos = transferencias internas)
- Ordenar y limpiar las zonas de almacenamiento.
- Etiquetar claramente los productos.
- Verificar que todo el inventario esté correctamente almacenado y accesible.
- Imprimir hojas de conteo o disponer de dispositivos móviles con acceso al sistema.

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



6. Método de Conteo:

- El conteo debe realizarse por parejas o individualmente.
- Cada producto debe contarse unitaria y físicamente (no por sistema ni por suposición).
- Verificar:
 - - Código de producto
 - - Descripción
 - - Unidad de medida
 - - Cantidad
- Registrar observaciones (informe por correo) si el producto está dañado (merma) o mal ubicado (reubicar).

7. Registro del Conteo:

- Usar formatos oficiales (hojas de conteo o planilla Excel obtenido del sistema).
- No se deben hacer planillas Excel nuevas, solo se debe usar la descargada del sistema.
- Una vez terminado el conteo, el encargado debe revisar, validar la información, aplicar el conteo e informar al Jefe de Logística y Distribución.

8. Conciliación y Ajustes:

- Comparar lo contado con lo registrado en el sistema.
- Identificar diferencias y analizarlas (errores de validación, robos, mermas, malos conteos anteriores).
- Registrar los conteos en el sistema solo con aprobación del jefe de Logística o Gerencia o por calendario establecido.

9. Recomendaciones Finales:

- Mantener silencio y concentración durante el proceso.
- No permitir distracciones (uso de celular, conversaciones innecesarias).
- En caso de dudas, consultar con el jefe de Logística y Distribución antes de continuar.

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales

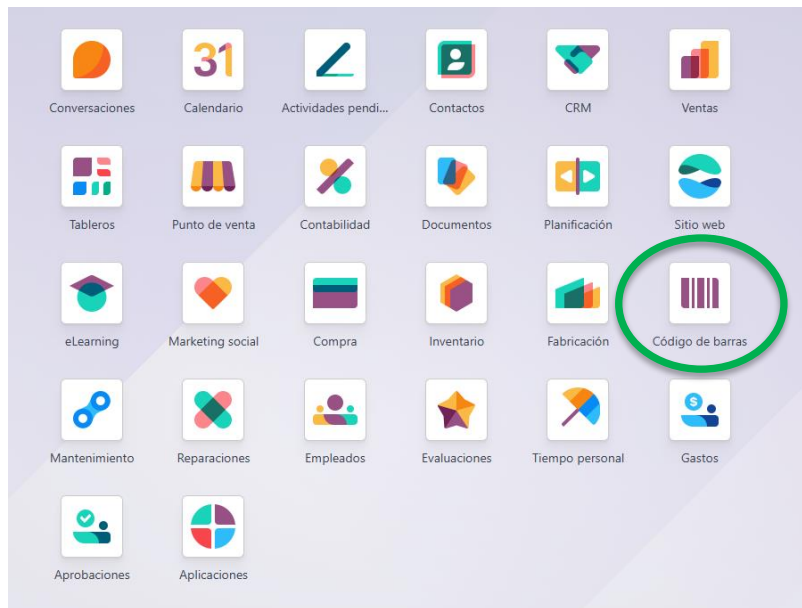


DESCRIPCIONES DETALLADAS

Pantallas de sistema

A: Mediante Modulo Código de Barras

1.-Dentro del menú principal, ingresar en modulo “Código de Barras”



2.- Ingresar a “Ajuste de Inventario”, lo ideal es que este en 0 como se muestra en la imagen, pero no es impedimento para la toma de inventario si no lo está.



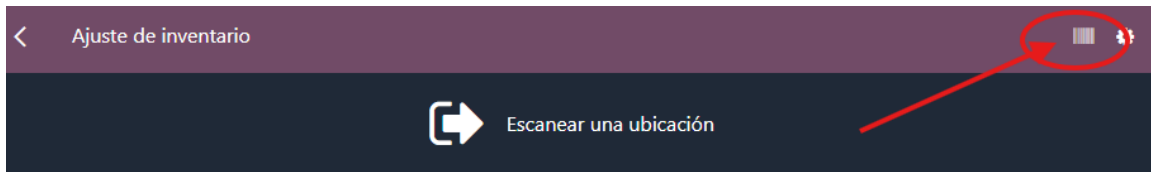
Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

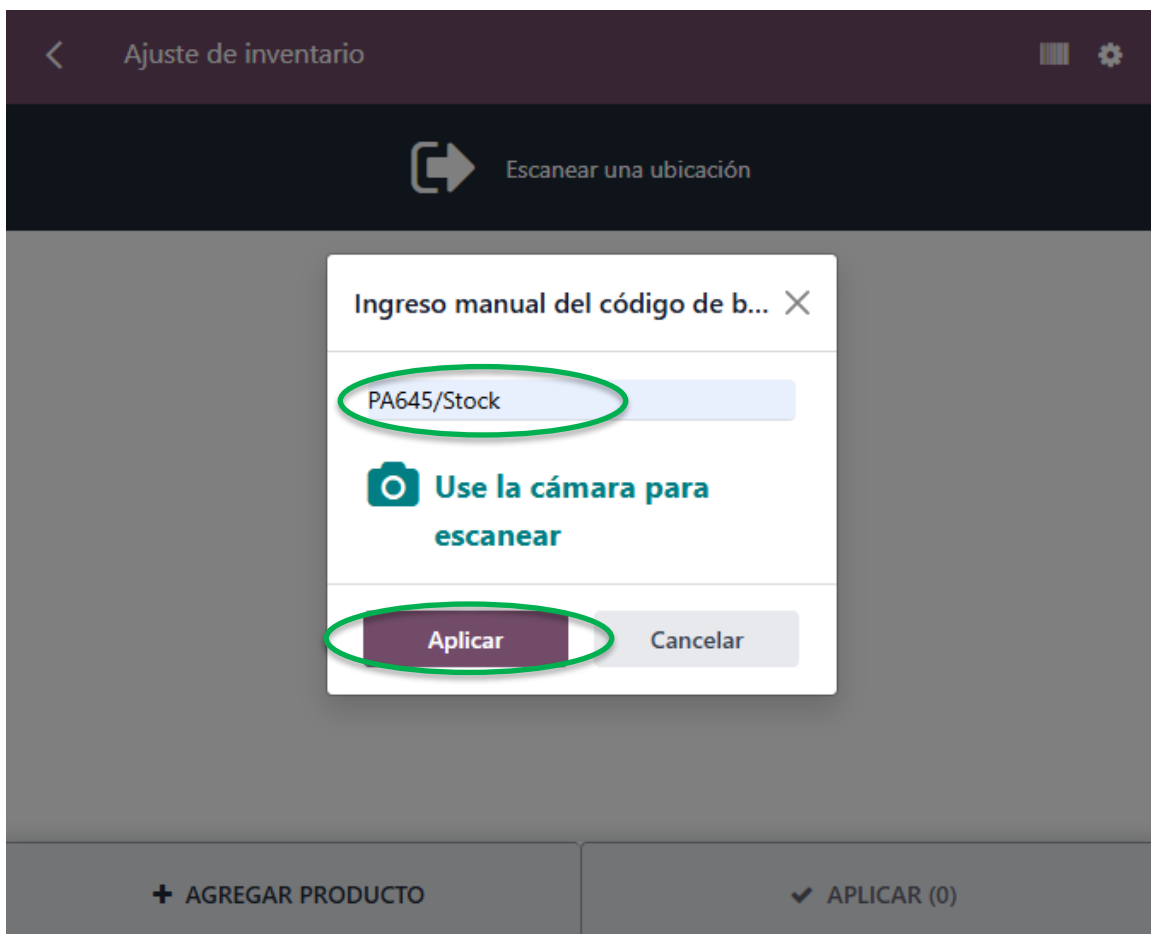
Responsable de Revisión: Aldo Morales



3.- Ingresar en icono de “Código de barras”



4.- Ingresar el Código de la Sucursal y luego pinchar botón Aplicar.



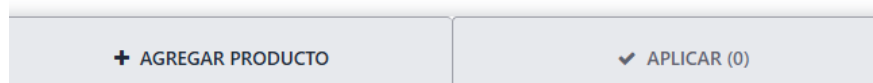
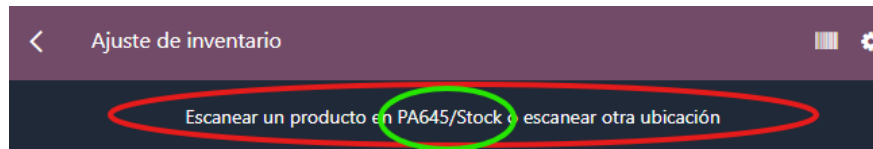
Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



5.- Asegurarse que el código de la sucursal sea el correcto antes de cualquier ingreso de producto.



Los Códigos de sucursales son los siguientes:

Imperial: IM495/Stock
Mehuín: MEHEX/Stock
Los Lagos: LL200/Stock
Paillaco: PA706/Stock
Futrono: FU120/Stock
Panguipulli 763: PA763/Stock
Panguipulli 790: PA790/Stock
Panguipulli 645: PA645/stock
Coñaripe: C0899/Stock
Malalhue: ML402/Stock
Lautaro: LA812/Stock

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



6.- Una vez dentro del Stock de la sala, se procede con el escaneo de los SKU, se deben escanear todos los productos 1 a 1 – Cuando el escaneo arroje color rojo quiere decir que el conteo es diferente al que el sistema mantiene en stock (Inventario desajustado), siendo positivo o negativo, cuando el conteo es el mismo o es exacto, el sistema lo demuestra dejando el producto escaneado de color verde (imagen 2)

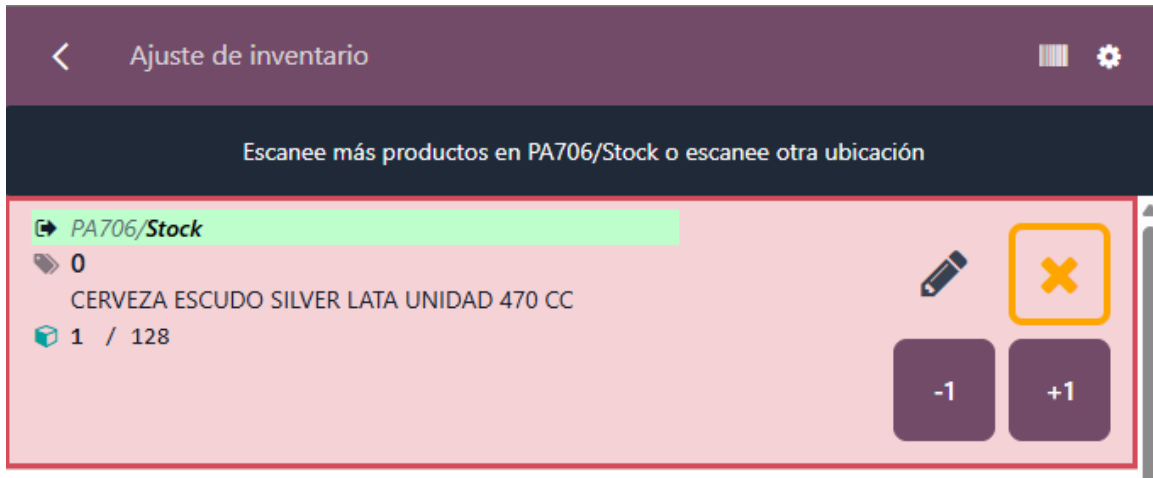
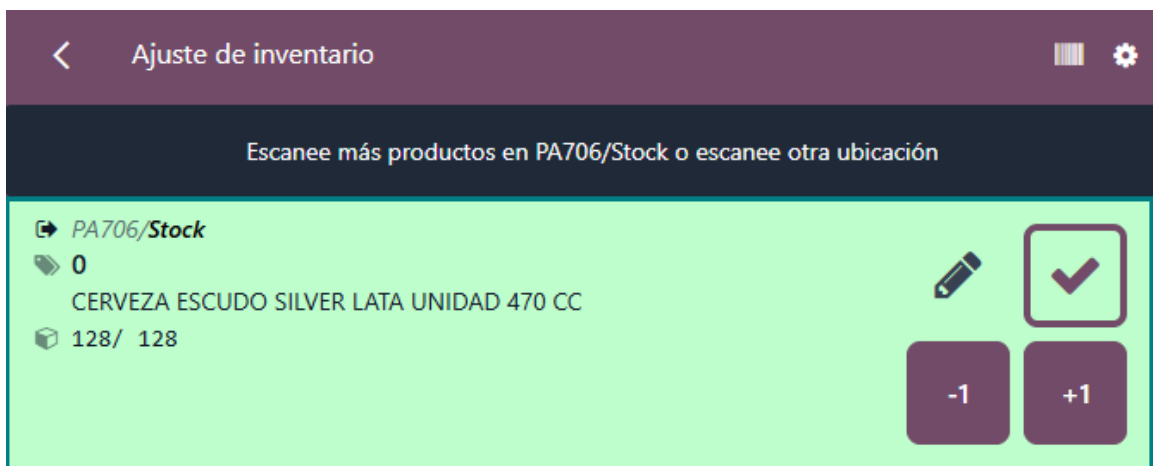


Imagen 2 (conteo ajustado a inventario)



Una vez terminado, se debe presionar sobre el botón “APLICAR”

Una vez aplicado, se deberá informar a jefe de Logística y Distribución el termino del mismo para poder revisar y aplicar definitivamente el recuento.

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales

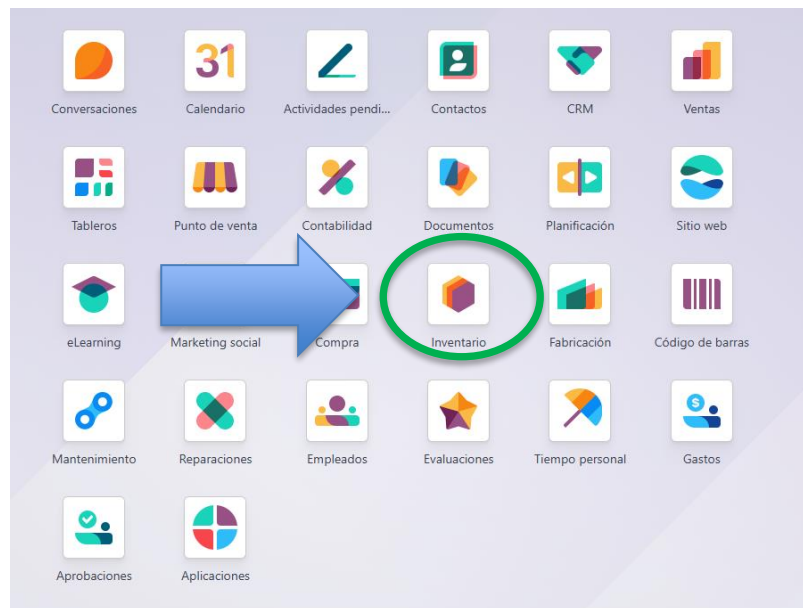


B: Mediante Reporte Excel de sistema.

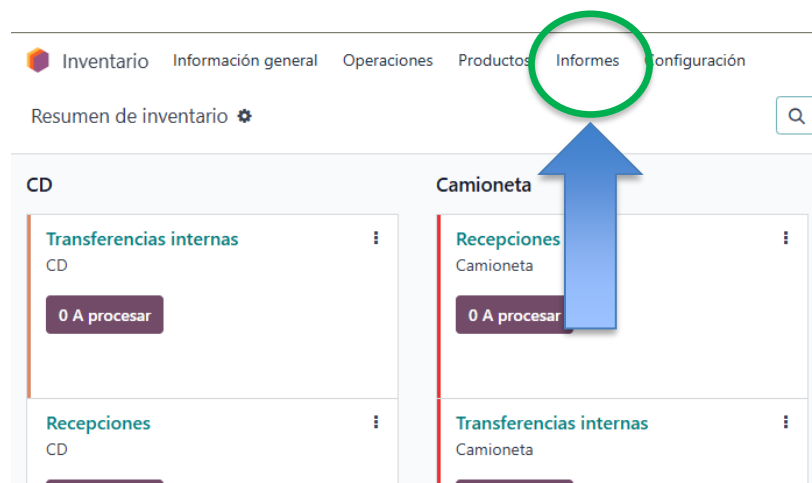
El siguiente reporte Excel se obtiene desde el sistema y debe ser procesado 1 vez al mes ya que incluye el stock total de la sala, lo que hace visibles productos desajustados que no son visibles mediante el método A (Modulo Código de Barras).

Se obtiene de la siguiente forma:

1.-Se debe hacer click sobre el módulo “Inventario” presente en el menú principal de Odo.



2.- Luego se debe pinchar en menú informes.



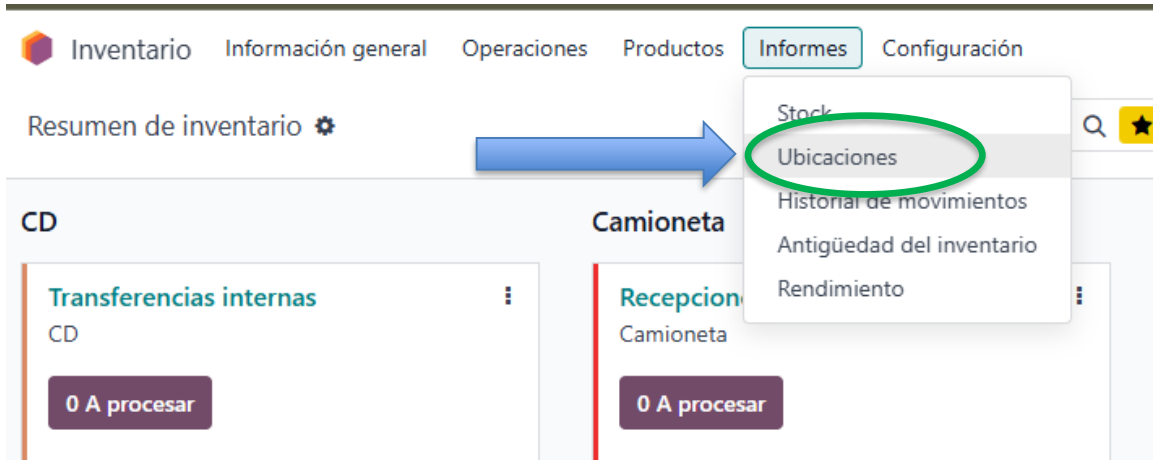
Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

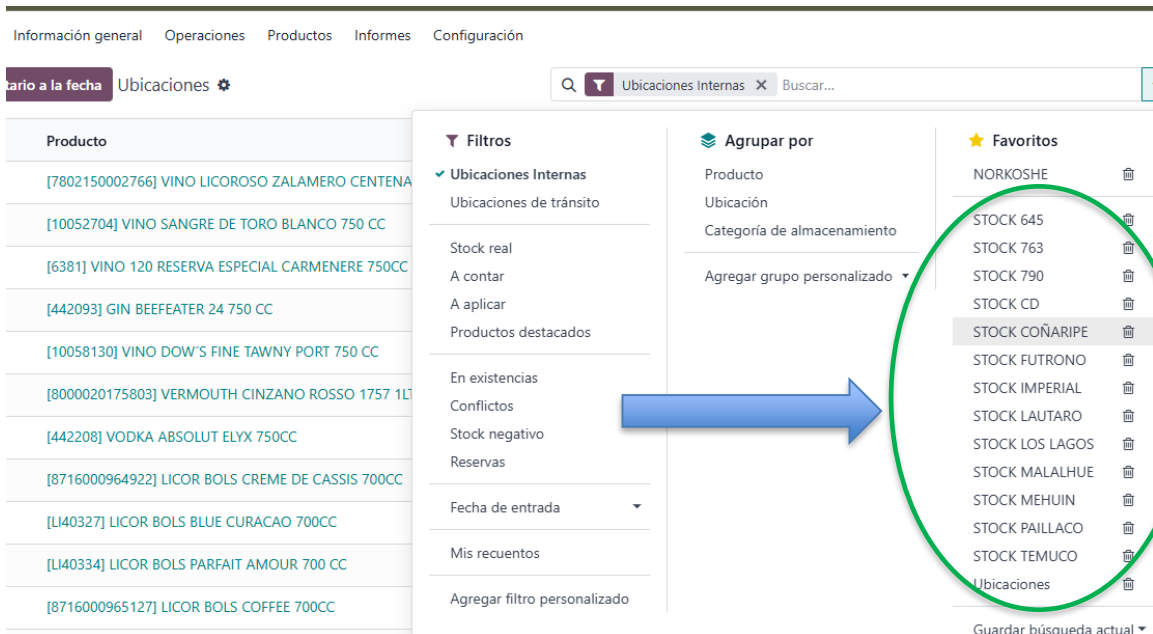
Responsable de Revisión: Aldo Morales



3.- Luego se debe pinchar en “Ubicaciones”



4.- Luego se debe seleccionar la sala en donde se realizará el conteo o inventario, se debe seleccionar de la lista que se muestra más abajo.



Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



5.- Una vez seleccionada la sala de venta donde se tomará el conteo o inventario, se deberán seleccionar todos los productos de la siguiente manera.

a.-Click en el pequeño cuadrado a la izquierda de Ubicación:

Inventario Información general Operaciones Productos Informes Configuración

Nuevo Inventario a la fecha Ubicaciones 80 seleccionado → Seleccionar todos 1137 X

Ubicación	Producto
PA645/Stock	[871242] AGUA MINERAL CACHANTUN SIN GAS 600 CC
PA645/Stock	[905] BEBIDA CANADA DRY GINGER ALE DES 2 L
PA645/Stock	[870203] BEBIDA ISOTONICA GATORADE AZUL 1 L

b.-Una vez que se pincha sobre el pequeño “cuadrado” se habilitara una opción donde se debe “seleccionar todo”, de esta manera se obtendrán todos los SKU en sala (este paso es el más importante debido a que si no se realiza no se podrán exportar todos los SKU)

Inventario Información general Operaciones Productos Informes Configuración

Nuevo Inventario a la fecha Ubicaciones → Seleccionar todos 1137 X

Ubicación	Producto
PA645/Stock	[871242] AGUA MINERAL CACHANTUN SIN GAS 600 CC
PA645/Stock	[905] BEBIDA CANADA DRY GINGER ALE DES 2 L
PA645/Stock	[870203] BEBIDA ISOTONICA GATORADE AZUL 1 L

c.- Una vez “Seleccionados Todos” se debe hacer click en Botón Acciones y luego en Exportar.

Productos Informes Configuración

Todos 1137 seleccionado X Trasladar Imprimir Acciones

Exportar

Establecer cantidad contada en 0

Configurado a 0

Cantida	Exportar	idad res
TUN SIN GAS 600 CC		
R ALE DES 2 L	12,00	
RADE AZUL 1 L	10,00	

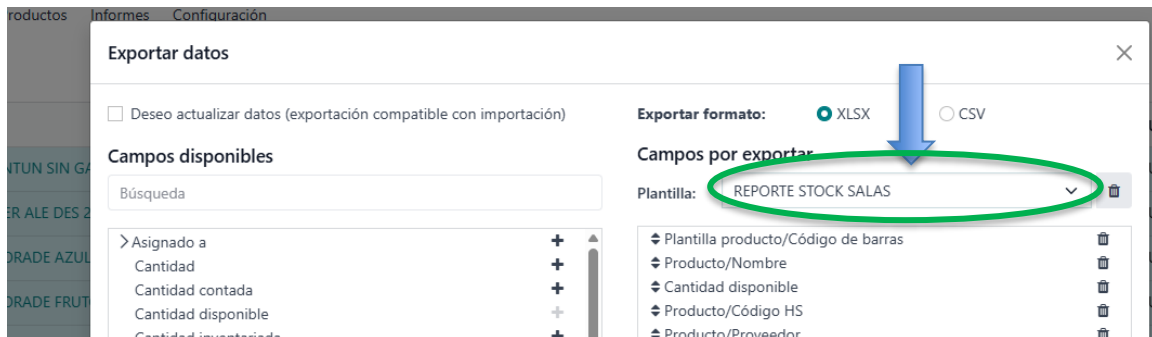
Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

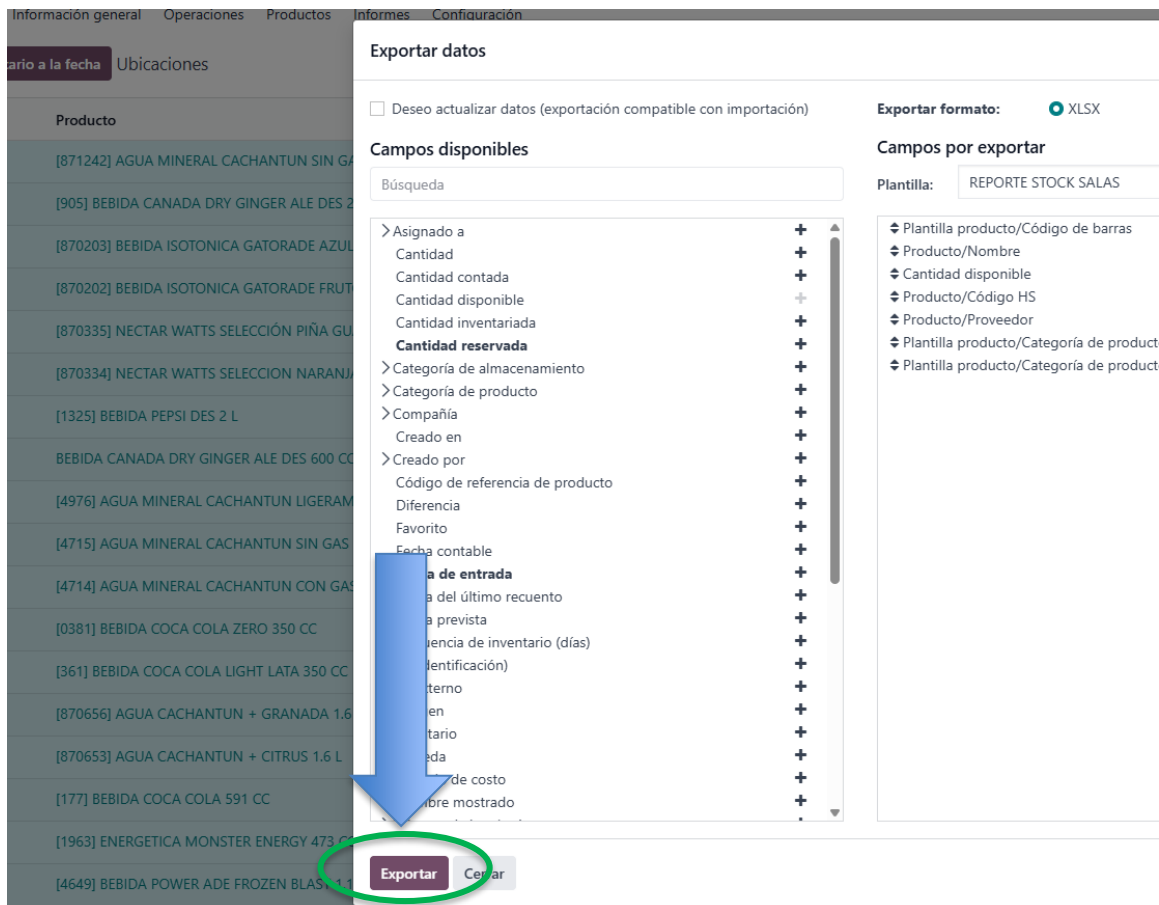
Responsable de Revisión: Aldo Morales



d.- Una vez hecho click en Exportar, se abrirá una ventana secundaria desde donde se deberá seleccionar la lista desplegable la plantilla de exportación: **“REPORTE STOCK SALAS”**



e.- Una vez hecho click en Exportar, se abrirá una ventana secundaria desde donde se deberá seleccionar la lista desplegable la plantilla de exportación: **“REPORTE STOCK SALAS”** para luego proceder a guardar el archivo descargado en la carpeta de destino de la preferencia del usuario.



Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



6.- Una vez descargado el archivo, se procede a abrir y ordenar de la manera que el usuario encuentre más cómodo, adjunto una “muestra” de ordenamiento por proveedor, pudiendo ser por:

- Proveedor
- Categoría
- Sub-Categoría
- Nombre
- Etc. Etc. Etc.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A (Código de barra), B (Nombre), C (Cantidad), D (Código H), E (Proveedor), F (Categoría de producto), and G (Categoría padre). The 'Proveedor' column (E) is highlighted with a green box. The data includes various beer and beverage items from suppliers like BOSQUE LUZ UNITED, BRUSCO ENGELBACH, and CCU.

A	B	C	D	E	F	G
Código de barra	Nombre	Cantidad	Código H	Proveedor	Categoría de producto	Categoría padre
850042860342	BEBIDA EN POLVO EXTRA LIFE BERRY BLAST 15 G	41	B	BOSQUE LUZ UNITED	Bebidas Isotónicas	Botillería / Bebidas Gaseosas
850042860335	BEBIDA EN POLVO EXTRA LIFE LIME SENSATION 15 G	29	B	BOSQUE LUZ UNITED	Bebidas Isotónicas	Botillería / Bebidas Gaseosas
850042860540	BEBIDA EN POLVO EXTRA LIFE ORANGE MANGO FUSION 15 G	44	B	BOSQUE LUZ UNITED	Bebidas Isotónicas	Botillería / Bebidas Gaseosas
850042860571	BEBIDA EN POLVO EXTRA LIFE TROPICAL DELIGHT 15 G	41	B	BOSQUE LUZ UNITED	Bebidas Isotónicas	Botillería / Bebidas Gaseosas
850042860656	BEBIDA EN POLVO EXTRA LIFE VARIETY PACK 4 UND	18	B	BOSQUE LUZ UNITED	Bebidas Isotónicas	Botillería / Bebidas Gaseosas
7802118000018	LICOR ARAUCANO 900 CC	44	B	BRUSCO ENGELBACH	Licores	Botillería / Cócteles y Licores
7801620009717	AGUA MINERAL CACHANTUN SIN GAS 600 CC	1	B	CCU	Agua Mineral sin Gas	Botillería / Aguas
7801620009441	BEBIDA KEM PIÑA DES 600 CC	3	S	CCU	Bebidas Individuales	Botillería / Bebidas Gaseosas
7809634100352	CERVEZA AUSTRAL TORRES DEL PAINE BOTELLA UNIDAD 330 CC	4	S	CCU	Cervezas Artesanales	Botillería / Cervezas
7809634100611	CERVEZA AUSTRAL TORRES DEL PAINE BOTELLA UNIDAD 330 CC (A)	44	S	CCU	Cervezas Artesanales	Botillería / Cervezas
7802100003256	CERVEZA COORS LATA UNIDAD 470 CC	672	B	CCU	Cervezas Importadas	Botillería / Cervezas
7802100505323	CERVEZA CRISTAL LATA UNIDAD 470 CC	2.976	B	CCU	Cervezas Tradicionales	Botillería / Cervezas
7804616480033	CERVEZA DOLBEK ALE BOTELLA UNIDAD 330 CC	38	S	CCU	Cervezas Artesanales	Botillería / Cervezas
7802100002952	CERVEZA ESCUDO SILVER LATA UNIDAD 470 CC	1.176	B	CCU	Cervezas Tradicionales	Botillería / Cervezas
7802175453956	COCTEL CAMPANARIO CHIRIMOYA 700 CC	5	B	CCU	Cócteles Sour y Colados	Botillería / Cócteles y Licores
7802175455981	COCTEL CAMPANARIO MANGO COLADA 700 CC	8	B	CCU	Cócteles Sour y Colados	Botillería / Cócteles y Licores
7802175000228	COCTEL CAMPANARIO PIÑA COLADA 128 700 CC	19	B	CCU	Cócteles Sour y Colados	Botillería / Cócteles y Licores
7802175455493	COCTEL CAMPANARIO SOUR 179 1 L	13	B	CCU	Cócteles Sour y Colados	Botillería / Cócteles y Licores
78021750002185	COCTEL SABOR ANDINO SOUR 148 1 L	19	B	CCU	Cócteles Sour y Colados	Botillería / Cócteles y Licores
7808704700843	ESPUMANTE MISIONES DE RENGO BRUT 750 CC	40	B	CCU	Espumantes y Sidra	Botillería / Vinos y Espumantes
7808704700966	ESPUMANTE MISIONES DE RENGO MOSCATO 750 CC	31	B	CCU	Espumantes y Sidra	Botillería / Vinos y Espumantes
7804602381528	ESPUMANTE VIÑAMAR BRUT ROSE 750 CC	6	B	CCU	Espumantes y Sidra	Botillería / Vinos y Espumantes
7804602381092	ESPUMANTE VIÑAMAR ROSE 750 CC	1	B	CCU	Vinos Rosé y Late Harvest	Botillería / Vinos y Espumantes
1231231230	ESTUCHE + COPA GIN CARPINTERO	73	B	CCU	Licores	Botillería / Cócteles y Licores
089540507583	GIN BEEFEATER 24 750 CC	1	B	CCU	Gin	Botillería / Destilados
5000329002254	GIN BEEFEATER 750 CC	5	B	CCU	Gin	Botillería / Destilados
781159846359	LICOR CARPINTERO ROSSO 750 CC	1	B	CCU	Licores	Botillería / Cócteles y Licores
7790290000523	LICOR FERNET BRANCA 458 1 L	8	B	CCU	Licores	Botillería / Cócteles y Licores

Desde ahora en adelante ya queda a criterio del usuario como llevar la toma de inventario puesto que el sistema ya ha entregado las ayudas necesarias para facilitar el trabajo.... De ahora en adelante el usuario comienza su conteo físico para posterior informar las diferencias mediante correo electrónico al jefe de Logística y Distribución.

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales



Diccionario de datos

Los siguientes términos y palabras se usaron o aparecerán en sistema:

-Código de Barras : Código Numérico/Alfanumérico que permite identificar de manera “única” a un producto.

-SKU : De la sigla “Stock Keeping Unit” (Unidad de mantenimiento de existencia) Es el código alfanumérico único que identifica cada producto de manera específica en el inventario de la empresa, permitiendo su seguimiento y gestión eficiente.

-Nombre : Nombre del producto.

-Cantidad : Cantidad del producto

-Código HS : Código de manejo interno en la empresa que hace referencia a si el SKU es de responsabilidad Sala o Bodega, y que además se utiliza para identificar otros estados de los productos, como por ejemplo productos en remate, abarrotos u otros estados.

Códigos HS:

B = Bodega
S = Sala
R = Remate
OT = Otros

-Proveedor : Proveedor encargado de abastecer nuestras salas o CD (Centro de distribución) con la gama de productos que se trabajen. (CCU, EMBONOR, EVERCRISP, MARCO POLO)

-Categoría del Producto : Categoría Final de Identificación o Almacenamiento de un SKU, por ejemplo:

Cerveza Cristal 6x470 = Categoría Principal **CERVEZAS TRADICIONALES**.

Categoría que cuelga de la categoría Botillería / Cervezas

-Categoría Padre : Categoría Inicial de un SKU, por ejemplo:

Categoría Botillería/Cervezas

Sub-Categoría:

- Cervezas Artesanales
- Cervezas Importadas
- Cervezas Premium
- Cervezas Tradicionales

Versión: 1.0

Fecha: Julio 2025

Responsable de Revisión: Aldo Morales