



TEMARIO

ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS Y CONTROL DE INVENTARIOS

Código Sence: 12 – 37 – 9455-27

ORGANISMO CERTIFICADO NORMA ISO 9001:2008 y NCh 2728:2003

1.- INTRODUCCIÓN

Actualmente las bodegas se han transformado en el área de mayor relevancia para el funcionamiento de las empresas. En ellas se almacenan los productos necesarios para la comercialización; un tema vital en cualquier negocio.

Hoy en día, el manejo de las bodegas requiere de personas que dominen técnicas específicas para el movimiento de materiales; transporte interno; almacenamiento; control de stock e inventarios. La administración de una bodega implica mantener una cantidad controlada de materias primas y productos terminados, de manera que no se produzcan carencias ni acumulaciones innecesarias.

2.- DIRIGIDO A:

Supervisores; Mandos Medios; Administrativos; Encargados de Bodegas; Encargados de Inventarios; Asistentes Administrativos; y en general, a todas aquellas personas que tengan relación con el manejo operativo y logístico de apoyo a la gestión de recursos materiales de la organización.

3.- OBJETIVOS

- Capacitar a jefes y personal de bodega de productos en general en el conocimiento y comprensión del proceso de la administración de materiales, su impacto en las otras áreas de la empresa y en la reducción de costos para competir acertadamente en el mercado, asegurando la calidad

Aplicar técnicas que permitan asegurar:

- **En la recepción de los productos**, que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

- **En el almacenamiento y manipulación**, la identificación y el aseguramiento de la calidad
- **En la preservación**, la verificación y aseguramiento de la mantención de las características técnicas, hasta el momento del despacho.
- **En la protección**, la mantención de la cuadratura físico – contable.
- **En el proceso de la documentación**, el control y la verificación de la calidad de la información que altera los registros contables del maestro de existencias (entradas y salidas)
- **En el control de inventarios**, la verificación y aseguramiento de la conciliación físico – contable.
- **En la gestión de la administración**, técnicas modernas que permitan reducir los tiempos de estas gestiones, tendientes a canalizarlos en beneficio del control del inventario y el aseguramiento de la calidad, de la información físico – contable para la gestión de stock.
- **En la planificación del stock**, comprender la incidencia de la administración del inventario en la gestión de stock.
- **En la clasificación de los materiales para su reposición**, clasificación de los materiales para su demanda y tipo de reposición.
- **En la función de Stock**, conocer los tipos de Stock para planificar la reposición de volúmenes adecuados y reducir los costos de mantención de inventarios.

4.- TEMARIO

1.- Introducción.

2.- Principios básicos de abastecimiento

- Definición de abastecimiento
- Ciclo de abastecimiento
- Componentes del sistema de abastecimiento
- Organigrama tentativo del área de abastecimiento
- Dependencia y ubicación tentativa del área de abastecimiento
- Recursos Humanos, materiales y tecnología
- Incidencia de la gestión abastecimiento en la reducción de costos.

3.- Administración de Bodegas

- Codificación, clasificación de materiales, código de barra.
- Especificaciones y estandarizaciones de materiales.
- Conformación del maestro de existencias
- Administración de materiales, recepción y control de calidad de materiales (Q.A. ISO 9000)
- Almacenamiento, metodología, normas, código de ubicación
- Tipos de estanterías, tipos de almacenamiento
- Ejemplo de códigos de ubicación
- Preservación de materiales (Q.A. ISO 9000)
- Protección de materiales
- Despacho y transporte de materiales.

4.-Control de Inventarios

- Objetivos
- Inventarios rotativos
- Inventarios generales
- Control de procedimientos.

5.- Planificación del Stock

- Objetivo de la gestión de stock
- Interrogantes que debe responder el administrador de materiales
- Proposición de solución a las interrogantes

6.- Clasificación de los materiales para reposición

- Propuesta de clasificación
- Otro objetivo de la codificación
- Clasificación de productos
- Clasificación de producto por tipo de demanda

7.- Función de stock

- El problema de los stock
- Tipos de stock
- Stock de trabajo y seguridad
- Punto de pedido

5.- Metodología

- Clases expositivas, Ejercicios prácticos
- Apoyo material didáctico y medios audiovisuales.

Duración 24 Horas Cronológicas

