

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir y definir a los responsables involucrados en realizar un inventario general y detallado de las refacciones que se encuentran en el almacén con el objetivo de verificar que las existencias reflejadas en el inventario teórico son las correctas.

POLÍTICAS:

1. El inventario físico de refacciones de cierre del ejercicio se realizará en el mes de diciembre.

2. Es responsabilidad del Gerente de Refacciones:
 - a) Previo al inventario supervisar que se realicen las siguientes actividades:
 - * Que todas las entradas al almacén se encuentren registradas en el Kardex, que no existan notas de crédito pendientes de refacturar o refacciones surtidas a los diferentes talleres pendientes de facturar.
 - * Que el acomodo de refacciones corresponda con el número de parte y la etiqueta señalizada.
 - * Que la ubicación de las refacciones se realice conforme al lay out del almacén.
 - * Asegurarse que se tenga en todo momento orden y limpieza dentro del almacén de refacciones.
 - * Informar al personal operativo de la concesionaria y al público en general el día y la hora en al que se realizará el inventario.

 - b) Generar en GDS y guardar en electrónico los reportes del inventario “Conteo de Inventario teórico”

 - c) Una vez terminados todos los conteos y en caso de encontrar diferencias entre el inventario teórico y físico, deberá realizar las aclaraciones respectivas con el Gerente Administrativo y correr los ajustes necesarios en el Kardex.



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

- d) En caso de que como resultado del inventario físico se haya determinado una diferencia superior al 2% del valor del inventario teórico, ésta será a cargo del Gerente de Refacciones.
3. Es Responsabilidad del Gerente Administrativo:
- Notificar mediante Memorándum dirigido al Gerente de Refacciones la ejecución del inventario indicando la fecha y hora en la que se llevará a cabo.
 - Coordinarse con el Contador General para designar al personal de contabilidad que participará en la toma física del inventario.
 - Formar los equipos de trabajo, integrados por una persona de administración y una de refacciones para el primer y segundo conteo.
4. Dentro del almacén en el área señalizada como “Aduana” se resguardarán las refacciones que no quepan en los estantes marcados para su acomodo.
5. El personal responsable de participar en el inventario anual es el siguiente:
- Gerente Administrativo
 - Contador General
 - Personal Administrativo
 - Todo el personal de Refacciones.
6. Es responsabilidad del Gerente de Sistemas:
- Generar el reporte de “partes comprometidas” y verificar junto con el Gerente de Refacciones que no existan refacciones programadas.
Refacciones programadas son aquellas refacciones que ya se cargaron a una orden, pero que no han sido surtidas a los talleres o traspasadas físicamente entre almacenes.
 - Generar los listados con el número de parte y una breve descripción de las refacciones en donde se capturarán los conteos realizados.
 - Generar un respaldo del inventario teórico antes de llevarse a cabo los conteos.



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

- d) Correr en el sistema el proceso de Inicialización de inventario para que se puedan capturar los conteos.
- e) Generar el reporte de diferencias determinadas entre el inventario teórico y los conteos realizados, para en su caso, realizar los ajustes correspondientes.
- f) Correr en el sistema el proceso de cierre del inventario para que se actualice el Kardex con las existencias correctas.
7. Una vez terminados los conteos, el personal administrativo y el personal de refacciones que se haya designado para ello, deberá capturar en el Kardex las existencias físicas determinadas como correctas.



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

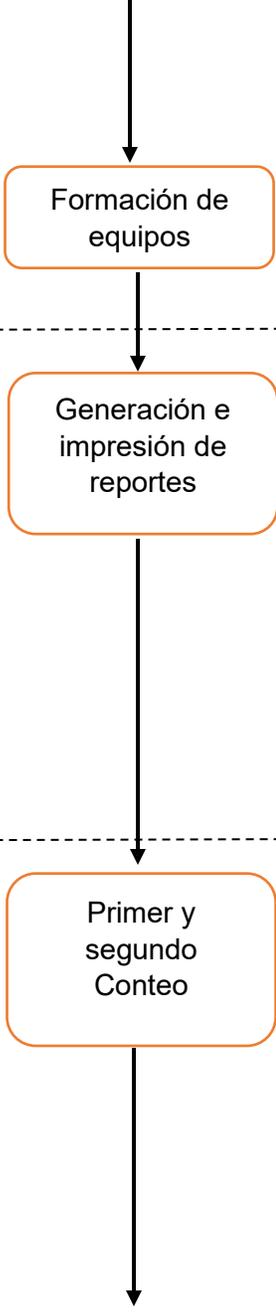
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Notificación del Inventario</p> <p>↓</p> <p>Preparativos del Inventario</p> <p>↓</p>	Gerente Administrativo	<p>Informa al Gerente de Refacciones el día y la hora en la que se llevará a cabo el inventario en el almacén de refacciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memorándum
	Gerente de Refacciones	<p>Se cerciorará que todas las refacciones se encuentren identificadas con el número de parte correspondiente.</p> <p>Antes de iniciar el inventario se asegura que no haya refacciones con el estatus de apartado.</p> <p>Se asegura que no existan notas de crédito pendientes de generar.</p> <p>Se asegura también de que no existan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GDS • Facturación • Salidas



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

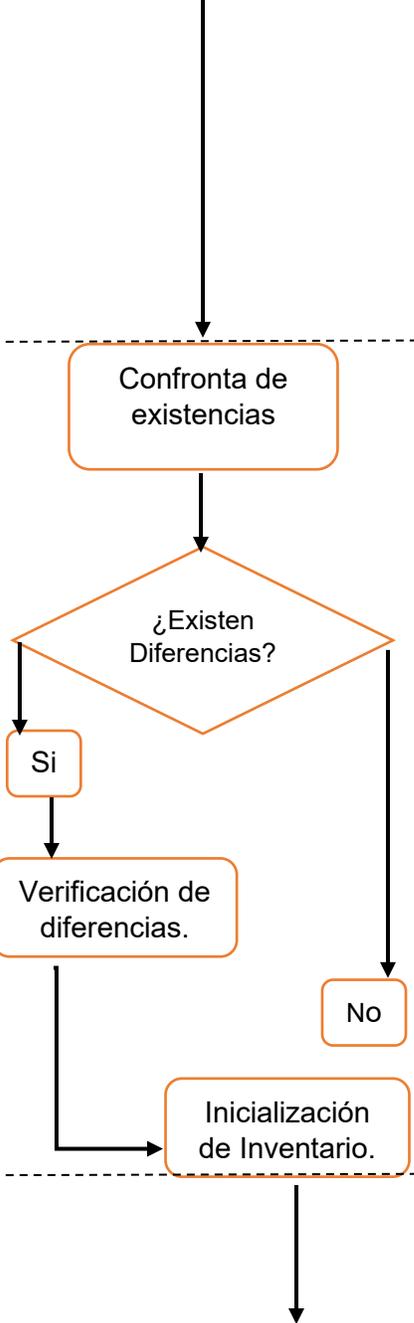
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

	Gerente Administrativo	facturas pendientes de refacturarse. Debe formar los equipos para el primer y segundo conteo.	
	Gerente de Sistemas	Genera el reporte de las partes comprometidas y revisa que no existan refacciones pendientes por liberar, posteriormente genera los listados de inventario físico, los cuales se entregan a los participantes para que capturen los conteos que se realicen.	<ul style="list-style-type: none"> Listado de refacciones
	Todos los Participantes	De acuerdo con la formación de equipos y distribución de los listados, realizan un primer y segundo conteo de las refacciones y anotan el número en el listado que se les proporcionó, Previo a cada conteo, validan que las refacciones	<ul style="list-style-type: none"> Listado de refacciones con número de existencias



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

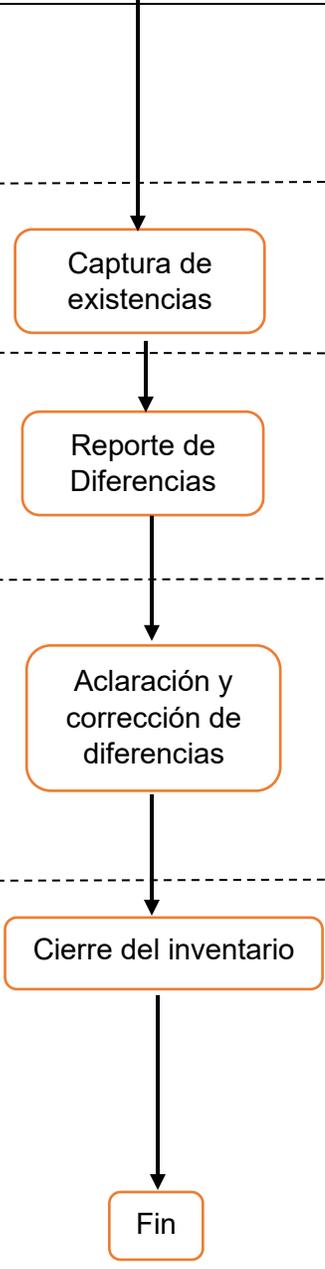
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

		correspondan con el número de parte señalado y que la ubicación de éstas sea la correcta. Una vez completados ambos conteos los entregan al personal de mesa de control para su captura.	
	Gerente Administrativo y Gerente de Refacciones	Realizan de manera cuidadosa la confronta de las existencias, resultantes del primer y segundo conteo.	• Listado de Existencias
	Gerente Administrativo Gerente de Refacciones	Solicitan a un equipo distinto del que realizó el primer y segundo conteo, que realice un tercer conteo para determinar la existencia correcta.	• Listado con Existencias correctas.
	Gerente de Sistemas	Corre en el sistema el proceso de inicialización de	



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Inventario anual de refacciones	Fecha de Creación: 04 de Febrero del 202
		Código: Adm-Inv-006
		Última Revisión: 17 de Marzo del 2022

		inventario para que los participantes puedan capturar las existencias correctas.	
Captura de existencias	Todos los Participantes	Capturan la existencia correcta de refacciones en el Kardex	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de existencias correctas
Reporte de Diferencias	Gerente de Sistemas	Genera el reporte de diferencias determinadas entre el inventario teórico y el inventario físico.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de diferencias
Aclaración y corrección de diferencias	Gerente de Refacciones	Investiga las posibles causas de las diferencias y hace las aclaraciones o correcciones correspondientes.	
Cierre del inventario	Gerente de sistemas	Imprime el inventario teórico con las existencias correctas y lo envía por correo electrónico al Gerente Administrativo y al Gerente de Refacciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario teórico con existencia correctas.
Fin			



Realizó: Sonia Zapatero Fuentes GERENTE DE REFACCIONES C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---