



Gobierno Municipal de

Temascaltepec

Administración 2022-2024

!Temascaltepec con progreso!

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEMASCALTEPEC

PLAZA JUÁREZ NO. 1 TEMASCALTEPEC,
COLONIA CENTRO
C.P. 51300

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL DE INVENTARIOS

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Índice

Introducción	3
Marco jurídico	4
Objetivo del manual de procedimientos	5
Identificación de procedimientos	6
Desarrollo de procedimientos	8
Procedimientos a seguir por parte del personal	10
Diagrama de flujo de entradas de mercancía	12
Diagrama de flujo de salidas de mercancía	13
Políticas y alcance	14
Glosario de términos	16

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Introducción

El presente manual de procedimientos, refiere la Coordinación de Recursos Materiales del H. Ayuntamiento Constitucional de Temascaltepec, México. Dentro del periodo administrativo 2022-2024.

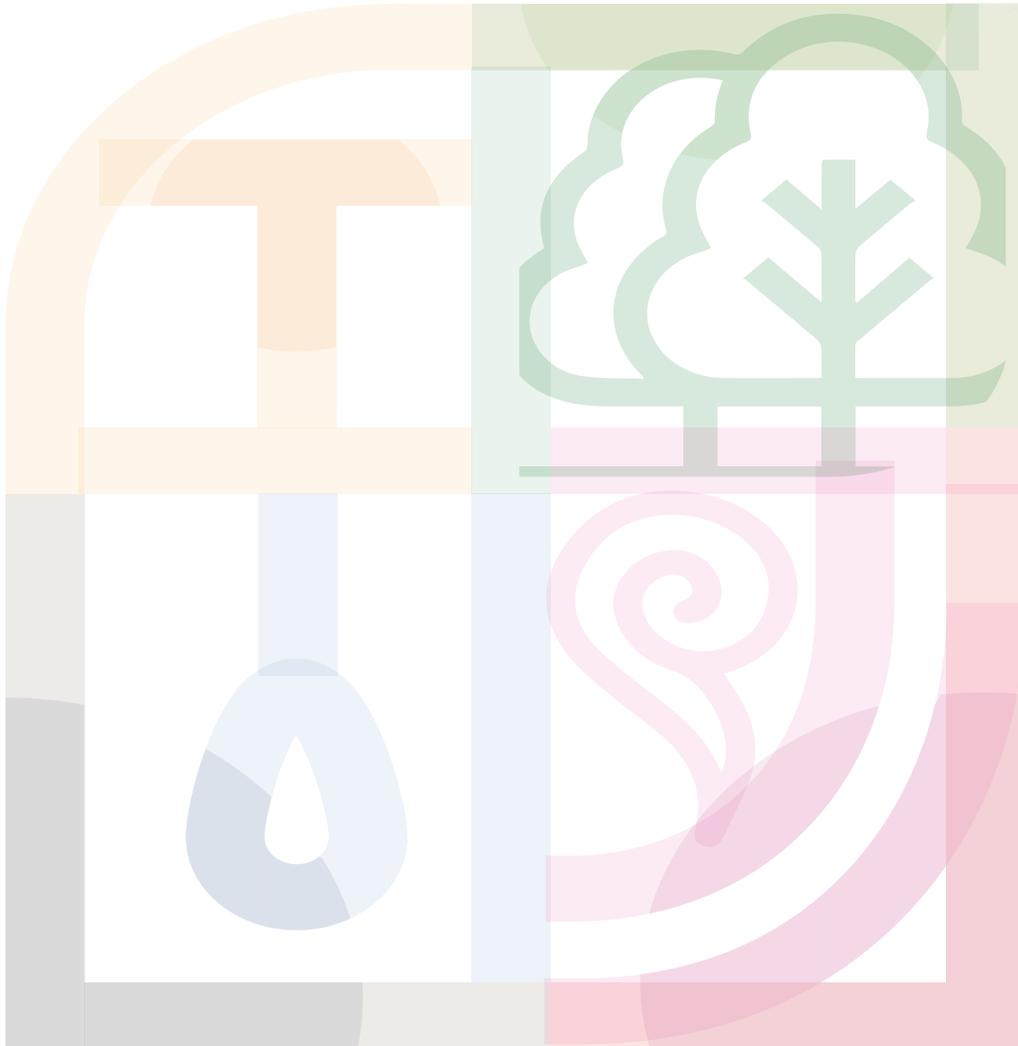
La coordinación de recursos Materiales (C.R.M), tiene por finalidad el brindar la información respecto a los distintos procedimientos encomendados al área. El manual de procedimientos, está diseñado como una herramienta administrativa interna de uso cotidiano, que permitirá hacer buen uso y manejo del inventario resguardado en la bodega de la misma coordinación.

El manejo y control de inventarios es prioritario en esta coordinación, puesto que es responsabilidad del coordinador y/o encargado del área, así como también de la persona que vigila y resguarda los mismos materiales en la bodega destinada para esta actividad. Los materiales a resguardar, corresponden a aquellas requisiciones atendidas por cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento Constitucional de Temascaltepec. además de los suministros de papelería y limpieza que deben preverse, con la finalidad de atender en medida de lo posible las diversas actividades encomendadas.

El uso de un inventario semi-automatizado, resulta para la presente coordinación, una ventaja en el resguardo de los ya mencionados. Sin embargo, las limitaciones económicas y tecnológicas representan un factor importante que impide una completa automatización del mismo, por lo que a continuación se describe el procedimiento que se lleva a cabo para el resguardo del inventario existente en la bodega de esta Coordinación.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Marco jurídico

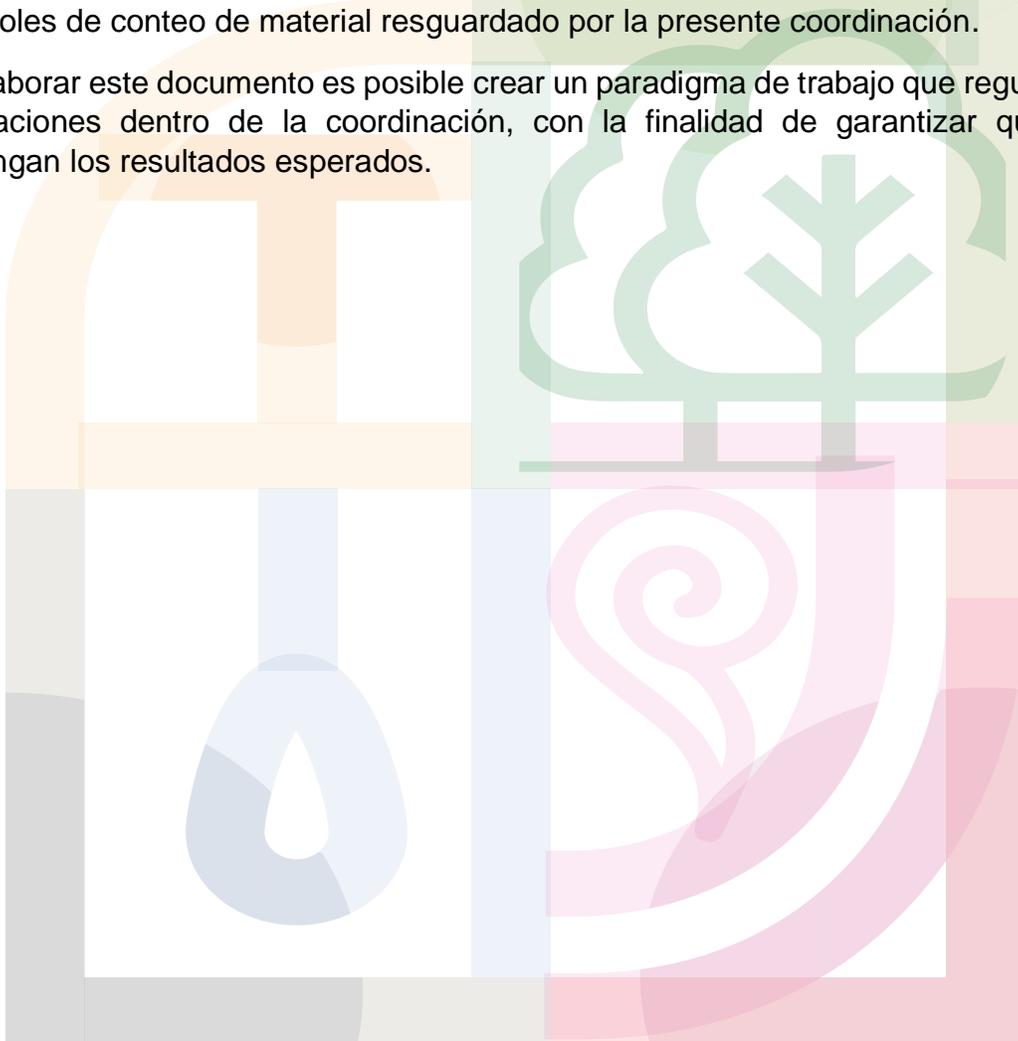


“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Objetivo del manual de procedimientos

El objetivo principal de este manual de procedimientos de la coordinación de Recursos Materiales, es establecer de manera clara y comprensiva para todos los miembros del área de trabajo, los pasos a seguir, procedimientos a cumplir y resultados a obtener cuando se realiza una actividad que altere el inventario o controles de conteo de material resguardado por la presente coordinación.

Al elaborar este documento es posible crear un paradigma de trabajo que regule las operaciones dentro de la coordinación, con la finalidad de garantizar que se obtengan los resultados esperados.



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Identificación de procedimientos

Facilitar la capacitación:

Proporcionar a los usuarios una herramienta que les permita aprender a utilizar el software de manera efectiva y eficiente.

Garantizar la consistencia:

Establecer procedimientos estandarizados que ayuden a garantizar que la gestión de inventarios se realice de la misma manera en toda la organización, minimizando errores.

Aumentar la eficiencia:

Proporcionar instrucciones claras para realizar tareas relacionadas con el inventario, lo que contribuye a una gestión más eficiente de los recursos.

Minimizar errores:

Ayudar a reducir errores humanos al seguir procedimientos precisos y establecidos.

Optimizar el uso del software:

Maximizar el aprovechamiento de las funciones y características del software, permitiendo un mayor control y visibilidad del inventario.

Mejorar el cumplimiento de normativas:

Ayudar a asegurarse de que las regulaciones y políticas internas se cumplan en relación con la gestión de inventarios.

Apoyar la toma de decisiones:

Proporcionar información clave y datos precisos que ayuden a los responsables de la toma de decisiones en la organización.

Promover la transparencia:

Ayudar a mantener registros claros y trazables de todas las transacciones de inventario.

Facilitar la continuidad de las tareas encomendadas:

Asegurar que otros empleados puedan asumir responsabilidades de inventario en caso de ausencia del responsable de área.

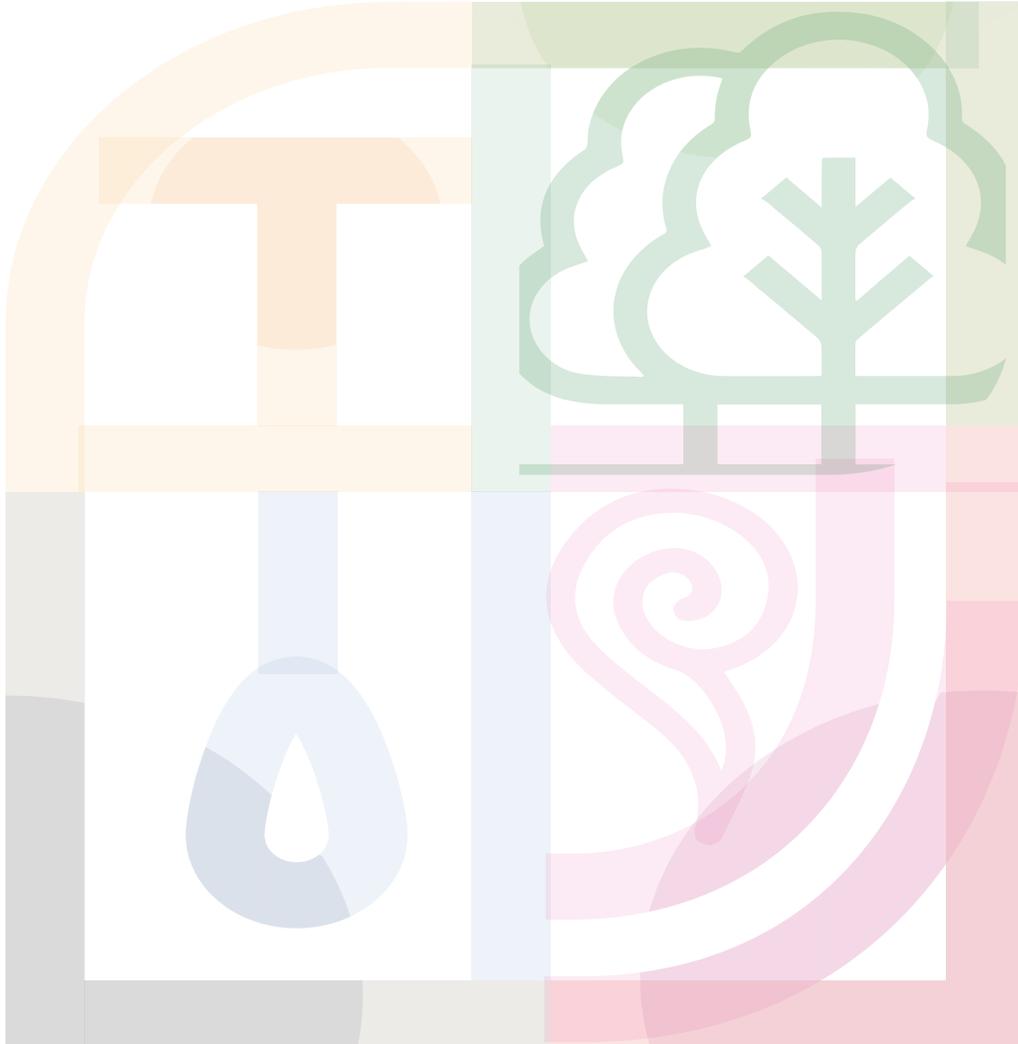
Optimizar los flujos de trabajo:

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Identificar oportunidades para mejorar los procesos relacionados con el inventario y el uso del software.

Reducir pérdidas y riesgos:

Contribuir a minimizar pérdidas debidas a la falta de control de inventarios y la ineficiencia en la gestión.



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Desarrollo de procedimientos

Registro de productos:

En este proceso, los productos se ingresan en el sistema de inventario. Se capturan detalles como el nombre, descripción, categoría, cantidad en existencia de cada producto. También se asigna un código o identificador único a cada producto.

Entradas de inventario:

Las entradas de inventario representan la adquisición de nuevos productos, resurtir los productos faltantes en el inventario. Puede incluir compras a proveedores. Para cada entrada, se registra la cantidad y la fecha de entrada.

Salidas de inventario:

Este proceso registra la salida de productos del inventario, que generalmente está vinculada a la entrega de material al personal, transferencias entre ubicaciones o devoluciones de productos. Cada salida afecta el stock y se refleja en la disminución de las cantidades disponibles.

Ajustes de inventario:

Los ajustes de inventario se realizan para corregir discrepancias, daños, pérdidas o cambios en los datos del producto. Esto incluye la actualización de cantidades o valores, y se documenta el motivo de cada ajuste.

Consulta de existencias:

Los usuarios pueden consultar el stock actual de un producto en cualquier momento. Esto permite verificar la cantidad disponible, otros detalles relacionados con el producto.

Valoración de inventarios:

El sistema calcula el valor total del inventario. Esto puede basarse en diferentes métodos de valoración, como las PE y PS (primero en entrar, primero en salir) o el promedio ponderado.

Auditoría interna de inventarios:

Los procesos de auditoría se utilizan para verificar la precisión de los registros del inventario de manera interna. Se realizan auditorías periódicas, y las discrepancias se investigan y resuelven.

Respaldo y restauración de datos:

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Para prevenir la pérdida de datos, se realizan copias de seguridad periódicas de la base de datos del software. En caso de problemas, se puede restaurar la información de inventario.

Configuración del software:

Se configuran parámetros como impuestos, unidades de medida, categorías de productos y umbrales de alerta, personalizando el software para las necesidades específicas.

Gestión de proveedores:

Se registran y gestionan los datos de proveedores, como información de contacto. También se realiza un seguimiento de los pedidos y plazos de entrega.

Gestión de usuarios y roles:

Se administra la lista de usuarios del software y se asignan roles y permisos de seguridad para controlar quién tiene acceso a qué funciones del software.

Seguridad y control de acceso:

Se establecen políticas de seguridad y control de acceso para proteger la información del inventario y garantizar que solo usuarios autorizados puedan acceder.

Políticas de reabastecimiento automático:

Se configuran políticas para reabastecer automáticamente productos cuando los niveles de stock alcanzan un mínimo predefinido, lo que ayuda a evitar la falta de existencias.

Evaluación de cumplimiento de normativas:

Se asegura que las políticas y regulaciones relacionadas con el control de inventarios se cumplan, incluyendo normativas internas y externas.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Procedimientos a seguir por parte del personal

Registro de productos:

Agregar nuevos productos al sistema, incluyendo información como nombre, descripción, cantidad en existencia.

Entradas de inventario:

Registrar la adquisición de nuevos productos, a través de compras. Asociar entradas de inventario con proveedores y facturas.

Salidas de inventario:

Registrar las salidas de productos a personal adscrito o cualquier otra salida, como devoluciones.

Actualizar las cantidades disponibles en el inventario.

Ajustes de inventario:

Realizar ajustes manuales al inventario para corregir discrepancias, daños o pérdidas. Registrar la razón y la aprobación de los ajustes.

Consulta de existencias:

Verificar las cantidades disponibles de un producto en el inventario. Realizar búsquedas y filtrar resultados.

Respaldo y restauración de datos:

Realizar copias de seguridad regulares de la base de datos del software para prevenir pérdida de datos.

Restaurar datos en caso de fallos o pérdida de información.

Configuración del software:

Personalizar parámetros como impuestos, unidades de medida, categorías de productos y umbrales de alerta.

Gestión de usuarios y roles:

Administrar usuarios y asignar roles y permisos de seguridad en el software.

Seguridad y control de acceso:

Establecer políticas de seguridad y control de accesos para proteger los datos del inventario.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Políticas de reabastecimiento automático:

Configurar políticas para reabastecer automáticamente productos cuando los niveles de stock alcanzan un mínimo.

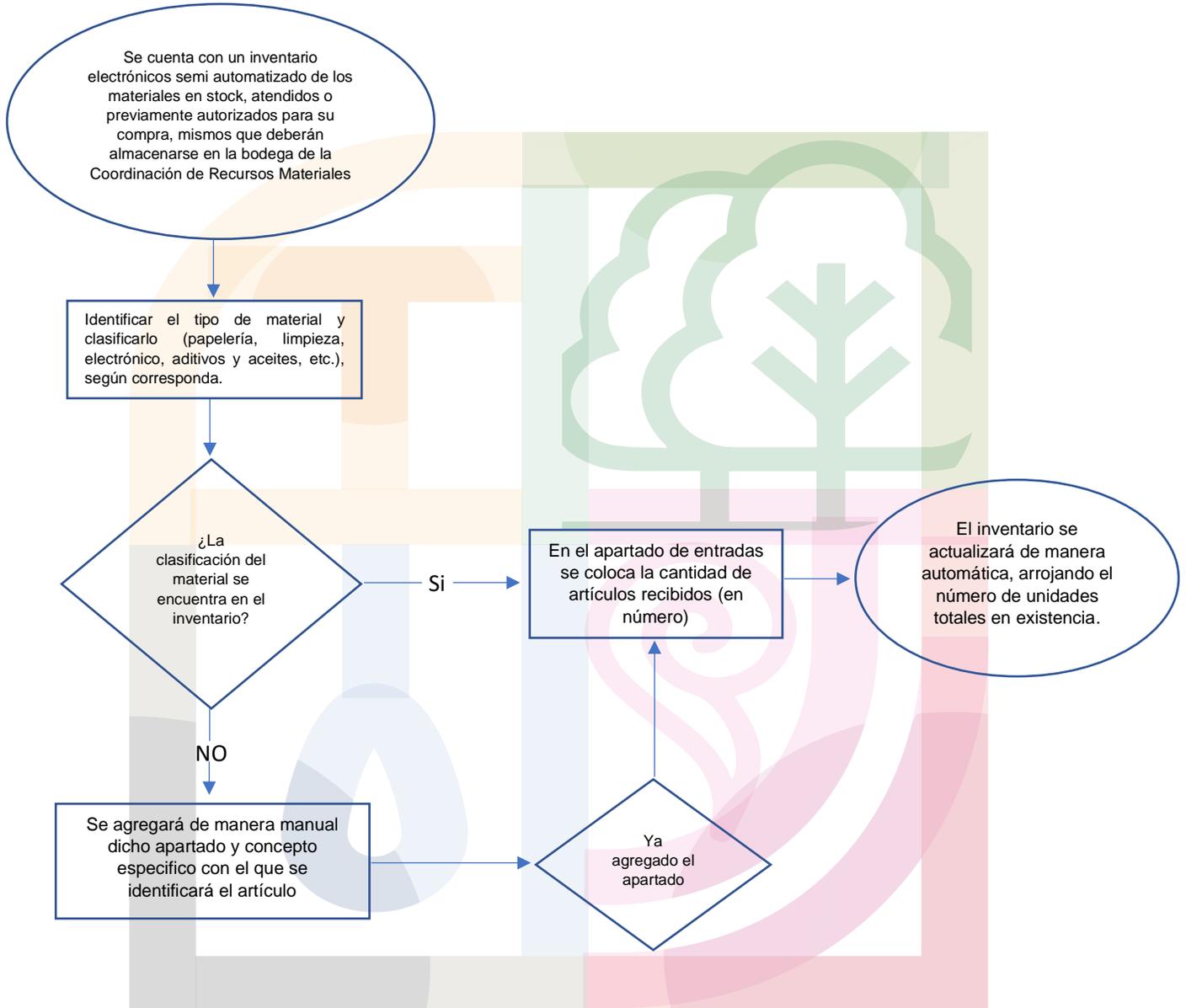
Evaluación de cumplimiento de normativas:

Asegurarse de que las políticas y regulaciones relacionadas con el control de inventarios se cumplan.



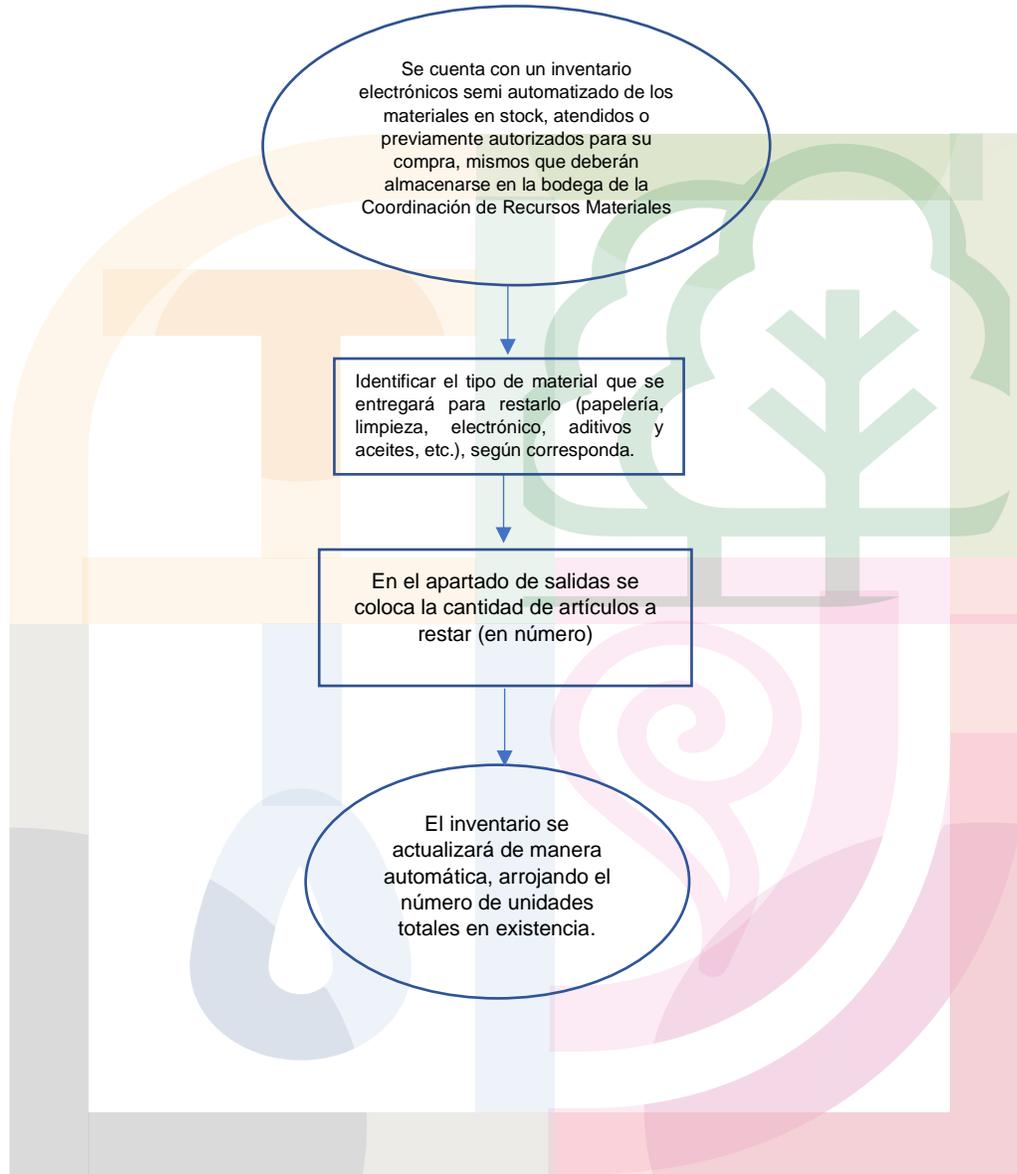
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Diagrama de flujo de entradas de mercancía



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Diagrama de flujo de salidas de mercancía



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Políticas y alcance

Acceso y autenticación:

Política: el acceso al sistema está restringido a usuarios autorizados.

Restricción: los usuarios deben autenticarse con credenciales únicas. Se deben implementar medidas de seguridad, como contraseñas robustas y cambios de periódicos de contraseña.

Registro de modificaciones:

Política: todas las modificaciones relacionadas con el inventario deben registrarse de manera completa y precisa.

Restricción: no se permiten cambios en el inventario sin un registro correspondiente. Cualquier modificación debe ser debidamente justificada.

Actualizaciones controladas:

Política: las actualizaciones críticas en el inventario deben ser aprobadas por personal autorizado.

Restricción: solo la persona encargada de la coordinación tiene la capacidad de realizar cambios significativos en el inventario, y estos cambios deben ser revisados antes de su implementación.

Seguridad de datos:

Política: la seguridad de la información del inventario es prioritaria.

Restricción: se deben implementar medidas de seguridad, como encriptación, para proteger la integridad y confidencialidad de los datos del inventario.

Copia de seguridad y recuperación:

Política: se deben realizar copias de seguridad periódicas de la base de datos del inventario.

Restricción: la recuperación de datos debe seguir un protocolo establecido en caso de pérdida o fallo del sistema.

Auditorías regulares:

Política: auditorías periódicas se llevarán a cabo para garantizar la precisión del inventario.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Restricción: se deben mantener registros detallados de auditorías para futuras referencias y seguimiento.

Protección contra malware:

Política: se deben tomar medidas para proteger el sistema contra amenazas cibernéticas.

Restricción: los usuarios deben seguir prácticas seguras en línea y reportar cualquier actividad sospechosa.

Divulgación de Información:

Política: la información del inventario no debe ser divulgada sin autorización.

Restricción: se deben establecer procedimientos claros para el manejo y la divulgación de información sensible.

Capacitación Obligatoria:

Política: el usuario encargado debe recibir capacitación inicial y actualizaciones periódicas sobre el software y sus procedimientos.

Restricción: el acceso al sistema puede estar condicionado a la finalización exitosa de la capacitación.

Cumplimiento Normativo:

Política: el software y su uso deben cumplir con las normativas y regulaciones aplicables.

Restricción: se deben realizar revisiones regulares para asegurar que el sistema esté al día con los requisitos legales.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Glosario de términos

Inventario:

Definición: lista detallada y actualizada de los productos o bienes almacenados.

SKU (Unidad de mantenimiento de existencias):

Definición: identificador único asignado a cada producto para su seguimiento individual en el inventario.

Entradas de Inventario:

Definición: registro de productos que ingresan al almacén. Aumente la cantidad disponible en el inventario.

Salidas de Inventario:

Definición: registro de productos que se retiran del almacén, generalmente debido a reabastecimiento de material a las diferentes áreas u otros usos. Disminuye la cantidad disponible en el inventario.

Reabastecimiento:

Definición: proceso de agregar productos al inventario para mantener niveles adecuados.

Stock Mínimo:

Definición: cantidad mínima de un producto que se debe mantener en el inventario para evitar la falta de existencias.

Alerta de Stock Bajo:

Definición: notificación automática cuando la cantidad de un producto en el inventario cae por debajo del nivel establecido.

Devolución de Productos:

Definición: proceso de devolver productos al proveedor o al inventario debido a defectos, daños o exceso de inventario.

Kardex:

Definición: registro detallado de movimientos de inventario, incluyendo entradas, salidas y saldos.

Lote:

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y soberano de México”

Definición: grupo de productos idénticos que comparten un número de lote. Útil para rastrear y gestionar productos similares.

Rotación de inventario:

Definición: la frecuencia con la que el inventario se renueva o salida de material en un período de tiempo específico.

Informe de inventario:

Definición: documento que proporciona un resumen de los niveles de inventario, movimientos y otras claves métricas.

Código de barras:

Definición: representación gráfica de datos que se utiliza para identificar productos de manera rápida y precisa.

Punto de reordenamiento:

Definición: nivel de inventario en el cual se debe realizar un pedido de reabastecimiento para evitar la falta de existencias.

Ajuste de inventario:

Definición: modificación manual de la cantidad de un producto en el inventario para corregir discrepancias.

Histórico de transacciones:

Definición: registro completo de todas las transacciones realizadas en el sistema, incluyendo entradas, salidas y ajustes.