

1. Operaciones de almacenamiento

INTRODUCCIÓN

La administración y gestión de inventarios permite apoyar las operaciones, asegurando la disponibilidad de *stock* y la gestión de entrada, almacenaje y salida de productos. En este módulo de 228 horas, se espera que los y las estudiantes aprendan a controlar la entrada y salida de productos, revisar el *stock* disponible, y controlar las operaciones de almacenamiento y manejo de existencias utilizando instrumentos de registro apropiados, de acuerdo a la normativa vigente.

Del mismo modo, se busca que las y los estudiantes logren verificar los documentos mercantiles con la entrada física de los productos, registrando su ingreso y salida por medio del sistema de clasificación,

codificación y archivo utilizado en la unidad de almacenamiento. Asimismo, se pretende que sean capaces de planificar la reposición de los productos en los tiempos requeridos; elaborar informes de *stock* de las distintas mercaderías utilizando los sistemas de información específicos de la entidad; organizar el sistema de almacenamiento implementado en la organización; actualizar periódicamente las unidades y costos de las mercaderías según la documentación correspondiente; y redactar informes de las existencias en cuanto a su cantidad, estado y ubicación en los sistemas de almacenamiento.

APRENDIZAJES ESPERADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MÓDULO 1 · OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO	228 HORAS	CUARTO MEDIO
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD		
<p>OA 1 Controlar la entrada y salida de productos, revisando el <i>stock</i> disponible y confirmando la recepción y despacho de manera computacional y/o manual, utilizando instrumentos de registro apropiados y la normativa vigente.</p> <p>OA 2 Controlar las operaciones de almacenamiento y manejo de existencias de acuerdo a métodos establecidos, detectando el estado cualitativo y cuantitativo de los productos, asignando ubicaciones y sistemas de localización inmediata, de manera manual y digital.</p>		

APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	
1. Revisa las entradas de productos, confirmando la recepción de estos a través del uso de registros pertinentes y cumpliendo con la normativa vigente.	<p>1.1 Verifica la información de los documentos recibidos con el ingreso físico de productos, según la normativa vigente.</p>	C	H
	<p>1.2 Registra oportunamente las entradas de productos utilizando los documentos de recepción disponibles, según indicaciones de jefatura y la normativa vigente.</p>	C	H
	<p>1.3 Ingresa los productos al sistema de clasificación, codificación y/o archivo, de acuerdo a instrucciones de superiores y normativa vigente.</p>	C	H
	<p>1.4 Planifica la reposición de productos de acuerdo a los datos obtenidos a partir de los sistemas de información y según instrucciones de superiores.</p>	C	H

1.

APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS		
2.	Revisa las salidas de productos, confirmando el despacho a través de registros apropiados a los procedimientos y con la normativa vigente.	2.1 Coteja la información de los documentos que respaldan la salida de productos con el despacho de mercaderías, según la normativa vigente.	C	H	
		2.2 Registra oportunamente en los documentos de respaldo establecidos las salidas de productos, según indicaciones de jefatura y la normativa vigente.	C	H	
		2.3 Ingresa las salidas de productos al sistema de clasificación, codificación y/o archivo establecido por la legislación vigente.	C	H	
3.	Realiza un informe del <i>stock</i> de mercaderías disponible a través del sistema manual y/o computacional de acuerdo a los requerimientos e indicaciones de jefatura.	3.1 Organiza y chequea los documentos de respaldo de entrada y salida de mercaderías, para la revisión de <i>stock</i> de existencias según indicaciones de superiores.	C	H	
		3.2 Verifica los <i>stocks</i> de mercaderías establecidos en los sistemas de información con los documentos de entrada y salida de productos, según requerimientos de jefatura.	C	H	
		3.3 Redacta, informes actualizados de <i>stock</i> de mercaderías de acuerdo a los requerimientos de jefaturas, utilizando sistemas disponibles.	C	H	
4.	Controla las operaciones de almacenamiento de las existencias disponibles, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la jefatura.	4.1 Organiza internamente del almacén o bodega implementada para el almacenamiento de las mercaderías, según indicaciones de jefatura.	A	C	H
		4.2 Actualiza la información de las unidades y costo de las existencias, según el método de valorización establecido y acorde a la legislación vigente.	C	H	
		4.3 Maneja la documentación asociada al proceso de almacenamiento utilizando aplicaciones informáticas disponibles, según la normativa vigente.	C	H	

APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS		
5.	Controla el manejo de inventario, detectando el estado cualitativo y cuantitativo de las existencias, según los métodos establecidos por superiores.	5.1 Redacta informes de cantidad de existencia establecida en los inventarios de acuerdo al sistema de revisión establecido y a las necesidades de información de superiores.	A	C	H
		5.2 Confecciona informes del estado de calidad de inventarios de acuerdo al sistema de revisión establecido para la toma de decisiones de superiores.	C	H	
		5.3 Maneja la documentación asociada al control de inventarios utilizando aplicaciones informáticas disponibles según los requerimientos de jefatura.	C	H	
6.	Fija las ubicaciones y sistemas de localización de existencias de forma manual y digital, según instrucciones de jefatura y los criterios establecidos por la organización.	6.1 Esquematiza los lugares específicos y adecuados para ubicar las existencias, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la jefatura.	C	H	
		6.2 Ubica existencias de acuerdo a los sistemas manuales y digitales de localización implementados según indicaciones de jefatura.	C	H	

1.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Operaciones de almacenamiento
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Visita técnica: control de inventario
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	8 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>5. Controla el manejo de inventario, detectando el estado cualitativo y cuantitativo de las existencias, según los métodos establecidos por superiores.</p>	<p>5.1 Redacta informes de cantidad de existencia establecida en los inventarios de acuerdo al sistema de revisión establecido y a las necesidades de información de superiores.</p> <p>5.2 Confecciona informes del estado de calidad de inventarios de acuerdo al sistema de revisión establecido para la toma de decisiones de superiores.</p> <p>5.3 Maneja la documentación asociada al control de inventarios utilizando aplicaciones informáticas disponibles según los requerimientos de jefatura.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Método de proyecto

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Prepara una presentación en formato digital (por ejemplo PPT o Prezi), en la cual da a conocer los tipos y clasificación de inventarios.
- › Elabora textos guías referentes a la elaboración de proyectos y trabajo en equipo.
- › Programa la visita técnica a una empresa que, dentro de sus actividades, incorpore procesos de logística y distribución de productos.
- › El o la docente se contacta con la empresa anticipadamente (aproximadamente un mes antes) para coordinar detalles de la visita. Además, coordina el traslado y la alimentación de ser necesario y gestiona las autorizaciones para que las y los estudiantes puedan salir del establecimiento.
- › Prepara pautas de trabajo para la elaboración del proyecto.
- › Define que los resultados del proyecto deben ser útiles, tales como mejoras a lo existente o innovaciones prácticas que sean útiles para el trabajo diario de sus estudiantes.

Recursos:

- › Acceso a computador e internet.
- › Equipo de proyección multimedia.
- › Material con información técnica respecto de tipos y clasificación de inventarios.
- › Texto guías.



DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Organiza a sus estudiantes en grupos de trabajo de cuatro integrantes. › Entrega información y documentos sobre los tipos y clasificación de inventarios. › En el laboratorio de computación, incentiva a sus estudiantes a buscar información para preparar la pauta de la entrevista técnica a las personas de la empresa que visitarán. › Pone, a disposición de sus estudiantes, los materiales necesarios para llevar a cabo la actividad, o las herramientas que les permitan acceder a ellos. › Durante todo el proceso, orienta y asesora a sus estudiantes. › Controla el avance de sus estudiantes y aplica las pautas de evaluación para los avances de cada uno. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Desarrollan el texto guía preparado por su docente y reparten las labores a realizar. › En grupos, buscan, recopilan, leen y organizan la información. › Formulan preguntas de entrevista a las personas encargadas de la distribución y logística de la empresa que visitarán. › Crea una lista de actividades, lo más detallada posible, y se organizan para desarrollar el proyecto. › Investigan de acuerdo al listado de actividades y los materiales que estarán involucrados. › Costean los materiales involucrados. › Crean una lista de presupuesto, considerando los costos señalados. › Con ayuda del o la docente, crean una carta Gantt en la que indican las metas y tiempos para desarrollar las actividades planificadas. › Ejecutan el proyecto de acuerdo a la planificación que han definido como grupo. El objetivo de la visita técnica es reconocer e indicar los tipos de inventario de la organización. › Determinan utilidades y ventajas de los distintos tipos de inventario y su adecuación a las necesidades de la empresa. › Observan e identifican alguna necesidad de inventario del centro de distribución. › Esquematizan y explican en profundidad la clasificación ABC observada en el centro de distribución. › Preparan un informe y exposición de su visita, en los exponen y sintetizan las principales conclusiones. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Acceso a computador e internet. › Equipo de proyección multimedia. › <i>Pendrive.</i> › Material con información técnica sobre inventarios. › Texto guías. › Pauta de evaluación de exposición visita técnica. › Pauta de evaluación de informe.
<p>CIERRE</p>	<p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Al término de la actividad, cada grupo expone su proyecto, indicando cuál es la contribución a su aprendizaje. <p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Corrige errores y retroalimenta con respecto a la actividad.

1.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Operaciones de almacenamiento
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Diseño de planilla para el registro de ingreso de productos
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	2 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
1. Revisa las entradas de productos, confirmando la recepción de estos a través del uso de registros pertinentes y cumpliendo con la normativa vigente.	1.3 Ingresa los productos al sistema de clasificación, codificación y/o archivo, de acuerdo a instrucciones de superiores y normativa vigente.
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Guía de trabajo

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Prepara una presentación en formato digital (por ejemplo PPT o Prezi) sobre los sistemas de clasificación, codificación y archivo de productos en una entidad.
- › Prepara una guía de trabajo para que sus estudiantes apliquen los aprendizajes desarrollados.
- › Detalla un listado de entradas de diferentes tipos y clases de productos para que las y los estudiantes diseñen, en *software* de hojas de cálculo (ejemplo Excel), una planilla para registro de ingreso de productos.
- › Procura que exista información disponible suficiente para que cada estudiante pueda resolver la guía.
- › Prepara la pauta de corrección de la actividad.
- › Prepara la pauta de observación de la actividad.

Recursos:

- › Material digital e impreso sobre sistemas de clasificación, codificación y archivo de productos.
- › Computador e impresora.



DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

EJECUCIÓN	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Motiva a sus estudiantes y contextualiza la actividad, enfatizando la importancia de leer e interpretar los datos correspondientes a los distintos tipos de métodos para registro de ingresos de productos según su clasificación y códigos.› En el laboratorio, asigna a cada estudiante un computador con acceso a <i>software</i> de hojas de cálculo (por ejemplo, Excel). <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Analizan el listado de los diferentes productos y los clasifican según la información analizada.› Elaboran una planilla de cálculo para el registro del ingreso.› Establecen el tipo de codificación de acuerdo a la naturaleza y clase de producto. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">› Guía de trabajo.› Material complementario.› Laboratorio computacional.› Pauta de observación.› Pauta de revisión de guía de trabajo.
CIERRE	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Al término de la actividad y considerando los resultados de los trabajos realizados por los y las estudiantes, retroalimenta y enfatiza los contenidos relativos a los sistemas de clasificación, codificación y/o archivo de productos.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL MÓDULO		Operaciones de almacenamiento	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS A EVALUAR	
<p>1. Revisa las entradas de productos, confirmando la recepción de estos a través del uso de registros pertinentes y cumpliendo con la normativa vigente.</p>	<p>1.3 Ingresa los productos al sistema de clasificación, codificación y/o archivo, de acuerdo a instrucciones de superiores y normativa vigente.</p>	<p>C Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.</p>	<p>H Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.</p>
<h3>Selección de cómo evaluar</h3>			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SELECCIONADOS	
<p>Actividad práctica:</p> <p>Los y las estudiantes realizan una planilla de cálculo para el registro de los diferentes productos y los clasifican según la información analizada.</p>		<p>Rúbrica que permita evaluar las habilidades desarrolladas por los y las estudiantes para identificar los productos y su clasificación, para su posterior almacenamiento.</p>	

BIBLIOGRAFÍA

Ballou, H., Herrero, M. y Mendoza, C. (2004). *Logística: administración de la cadena de suministro*. Ciudad de México: Pearson Educación.

Bastos, A. (2007). *Distribución logística y comercial: La logística en la empresa*. Vigo: Ideas propias.

Escudero, M. (2009). *Gestión de aprovisionamiento*. Madrid: Paraninfo.

Ferrín, A. (2010). *Gestión de stocks en la logística de almacenes*. Madrid: Fundación Confemetal.

Johnson, F., Leenders, R., Flynn, E. y Castro, A. (2012). *Administración de compras y abastecimientos*. Ciudad de México: McGraw Hill.

Pau, J., Navascués, R. y Yubero, M. (2001). *Manual de logística integral*. Madrid: Díaz de Santos.

Roux, M. (2009). *Manual de logística para la gestión de almacenes*. Barcelona: Gestión 2000.

Sitios web recomendados

Inventarios:

www.inventario.us

Análisis de inventario:

www.lokad.com/es/inicio

Logística y almacenamiento:

www.logisticayabastecimiento.jimdo.com/almacenamiento

(Los sitios web y enlaces sugeridos en este Programa fueron revisados en marzo 2015).