

 PACARIBE S.A.S. E.S.P.	DESCRIPCIÓN DE PROCESO	Código: GG-F05
	PACARIBE S.A.S E.S.P	Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 12/03/2025

PROCESO: ALMACÉN

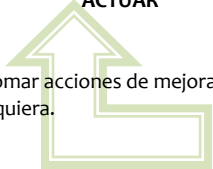
OBJETIVO: Optimizar la gestión de inventario, reduciendo costos, mejorando la eficiencia del abastecimiento (consumibles), recepción, almacenamiento, entrega de bienes, implementando medidas de seguridad y conservación.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Gerente Nacional Almacenes -Coordinador de almacén

Fecha de Actualización: 14/04/2025

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
¿Que entra? (documentos, materiales)	¿De Dónde vienen? (proveedores)	Listar las actividades generales		¿Que sale? (documentos, materiales)	¿Para Dónde? (clientes)
a. Requisición de Compra. b. facturas, bienes y/o servicios. c. Órdenes de compra de bienes y/o servicios. d. Actas de satisfacción. e. Elementos para dar de baja o reemplazar f. Informes de auditoría. g. Proyección de consumos. h. Informe facturación DIAN i. Plan de Mantenimiento preventivo j. Documentos y lineamientos del SGI-SST. k. Personal Contratado. Procedimientos, metodologías, planes y programas de gestión de personal. l. Revisiones del proceso	a. Todos los procesos b. Proveedores c. Compras d. Todos los procesos e. Mantenimiento y Almacén. f. SGI. g. Mantenimiento, todos los procesos. h. DIAN. i. Mantenimiento j. SGI K. Gestión humana I. Almacén.	PLANEAR a, b, c, d, e. categorización del inventario. g. Planeación de la demanda (consumibles) f,j. Identificación de riesgos que pueden afectar la meta planteada.	HACER a. Actualización de consumos. a.d. Entregar productos solicitados. b. Cambios en el Lay Out del Almacén. Recibir, procesar y almacenar los productos y/o servicios comprados. b.h. Realizar devoluciones de productos a proveedores. c. Informe periódico posición e. Cuarentena. g. Elaborar y actualizar la matriz de abastecimiento. Reuniones periódicas con compras. Reuniones periódicas con los servicios. l. Mantener inventarios ajustados a la realidad. j. Realizar solicitud de creación, modificación o anulación de documentos. Implementar acciones para los riesgos identificados. Reporte de condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales. Identificación y Aplicación de controles para aspectos e impactos ambientales. k. Solicitud de requisición de personal	a. Disponibilidad de productos. c. Alertas de obsolescencia. g. Solicitudes de compra. Alertas de obsolescencia. b.c.d.h. Entradas de almacén. Registros del sistema de inventarios. l. Indicadores de eficiencia operativa y confiabilidad b.h Salidas por devolución a proveedor. Registros en el sistema de inventarios a.d. Salidas de almacén Registro en el sistema de inventario. j. f. Acciones de mejora o correctivas. Indicadores de Gestión. Solicitudes de creación, modificación y anulación de documentos. k. Solicitud de requisición de personal. Necesidades de capacitación y/o	a. Todos los procesos b.c.g Compras l. SGI b.c.d.h todos los procesos. b.h Compras, contabilidad a.d Todos los procesos. j.f SGI. k. Gestión Humana. J. SGI-SST l.f todos los procesos.

 PACARIBE S.A.S E.S.P.	DESCRIPCIÓN DE PROCESO		Código: GG-F05
	PACARIBE S.A.S E.S.P		Versión: 5
			Fecha de Aprobación: 12/03/2025

		ACTUAR  f.l. Tomar acciones de mejora cuando se requiera.	VERIFICAR I. Verificar las cantidades y calidades de los bienes almacenados. I. Verificar las condiciones de almacenamiento de los productos. f. Evaluar la eficacia de las acciones tomadas para mitigar los riesgos.	entrenamiento. Reporte de novedades de personal. j. Reporte de novedades (personal, condiciones y actos inseguros) Necesidades de capacitación y/o entrenamientos detectados. Requisición de EPP Requerimientos ambientales. I.f planes de acción	
--	--	--	--	---	--

RECURSOS			REQUISITOS			DOCUMENTOS
HUMANOS	TÉCNICOS	LOCATIVOS	LEGALES	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
Gerente nacional Almacenes Director de Almacenes Jefe de Almacenes Coordinadores de Almacén Auxiliar de almacén.	Equipos de Cómputo Impresoras / Escáner Conexión Internet ERP de la compañía Software manejo órdenes de compra Software inventarios	Oficinas Almacén bodegas	Ver Matriz de requisitos legales	ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001 ISO 9001 ISO 14001	8.4 8.1 8.1.4, 8.1.4.2, 8.1.4.3 9.1.1 9.1.1	➤ CM-P02 PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN Y MANEJO DE INVENTARIOS ➤

INDICADORES DE PROCESO		PARÁMETROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
Objetivo	Indicador	
Dar cumplimiento eficaz a las solicitudes de materiales de las áreas solicitantes, detectando y evitando diferencias de inventario.	Porcentaje RQ abiertas: No RQ abiertas/No RQ generadas (cierre ultimo día del mes)	Software de inventarios y compras

 PACARIBE S.A.S E.S.P.	DESCRIPCIÓN DE PROCESO	Código: GG-F05
	PACARIBE S.A.S E.S.P	Versión: 5
		Fecha de Aprobación: 12/03/2025

Asegurar que se efectúen los inventarios cíclicos programados; con el fin minimizar las diferencias de inventario, realizando las acciones pertinentes para tener un inventario confiable.	Cumplimiento Cronogramas Inventarios: No Referencias contadas/No Referencias foto inicial
Controlar la confiabilidad del inventario evitando diferencias que afecten la operación	Distorsión Unidades: Cantidad ítems sin diferencia/ Cantidad ítems contados
Evaluar la efectividad y eficiencia de los procesos de inventario y control de repuestos en el almacén; asegurando que se cumplan las políticas y procedimientos establecidos, manteniendo el orden y limpieza dentro del almacén, según los parámetros establecidos por la gerencia	Auditoría Almacén: Porcentaje ponderado de 5 aspectos (siesa vs físico, rotulación, ubicación, orden y limpieza, cierre RQ)
Minimizar el número de facturas que no se procesan durante el mes, evitando diferencias contables con proveedores.	Novedades facturación: No de facturas con novedades/No total de facturas procesadas

CONTROL DE CAMBIO

Versión N°	Fecha	Cambios	Aprobado
	14/04/2025	Se ingresa caracterización del proceso de almacén en el sistema de gestión	
05	12/03/2025	Se realiza cambio de logo y razón social	Directora Nacional de Sistemas de Gestión
04	29/05/2024	Se ingresa cuadro de control de formato y control del registro	Directora Nacional de Sistemas de Gestión
03	06/06/2018	Se ingresa al SGI con fecha de actualización del registro y parámetros de control	Gerencia General