

## **4 ALMACENES FUNCIONES Y TIPOS**

### **4.1 CONCEPTO DE ALMACENAMIENTO**

El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos. (1)

El éxito en el desarrollo de los programas de trabajo de una empresa depende , en gran medida del adecuado suministro de los equipos, materiales o artículos de la calidad requerida, en las cantidades solicitadas y en el tiempo oportuno.

En el estudio y la aplicación de la administración moderna, el buen manejo de un almacén es un medio para lograr eficiencia en los procesos de recepción ,control, consolidación y envío de productos disminuyendo mermas y deterioro generando un valor agregado en los insumos, este concepto ahuyenta la idea de que un almacén es un mal necesario cuya función principal es la de agregar gastos y disminuir utilidades.

### **4.2 FUNCIONAMIENTO Y TIPOS**

La administración de los almacenes es una de las operaciones de mayor importancia para una compañía, ya que el resultado se refleja directamente en los estados financieros (causado por los inventarios ) además, es una función, en el plan general de la operación de la empresa, donde cada actividad se relaciona con un patrón calculado para producir una acción conjunta y dirigida a una meta.

Es necesario conocer los objetivos de la empresa para planear los almacenes y dirigir sus actividades. El responsable de los almacenes debe recibir la información precisa de tales objetivos para que él y su personal orienten sus esfuerzos hacia ellos y para que puedan ser delineadas todas las funciones dentro del almacén.

La manera de administrar y de organizar el almacén depende de varios factores, tales como el tamaño y plan de organización de la compañía, el grado de centralización deseado, la variedad de productos almacenados y la flexibilidad de los equipos.

---

1.- GARCIA, CANTU, ALFONSO ALMACENES PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL ED. TRILLAS 1996)

Las siguientes funciones son comunes en todo tipo de almacenes: (1)

- 1.- Recepción de materiales o producto en el almacén
- 2.- Registro de entradas y salidas del almacén
- 3.- Almacenamiento de materiales
- 4.- Mantenimiento del equipo y del almacén
- 5.- Envío o despacho de los materiales o productos.
- 6.- Coordinación del almacén con otros departamentos.

Todo almacén puede considerarse redituable para un negocio según el apoyo que preste a las funciones productoras de utilidad: producción y ventas, es importante hacer hincapié en que lo almacenado debe de tener un movimiento rápido de entradas y salidas manteniendo organizado un esquema PEPS ( primeras entradas primeras salidas).

Los costos de almacén pueden desglosarse como siguen:

- Interés sobre el capital inmovilizado representado por el valor de los inventarios
- Gastos del seguro
- Espacio ocupado al precio de la localidad por metro cuadrado
- Amortización del edificio y equipo de almacenamiento y manejo de materiales
- Devaluación de la mercancía
- Deterioro y merma de la mercancía
- Costos del personal
- Mantenimiento de instalaciones y equipo.

La mercancía que resguarda, custodia, controla y abastece un almacén puede ser de los siguientes tipos:

- Materias primas y partes componentes
- Materiales auxiliares
- Producto en proceso
- Productos terminados
- Herramientas
- Refacciones

---

1.- GARCIA, CANTU, ALFONSO ALMACENES PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL ED. TRILLAS 1996

- Material de desperdicio
- Materiales Obsoletos
- Devoluciones

El negocio puede ser una empresa manufacturera, distribuidora, almacenadora o una tienda de productos de consumo.

### **4.3 ORGANIZACIÓN**

En términos generales todo almacén debe estar integrado por una gerencia de almacén y las siguientes subgerencias administrativas, obviamente dependiendo del tamaño del mismo puede organizarse jerárquicamente en áreas de supervisiones o direcciones. Esto lo determinará cada empresa a su propio uso o criterio las siguientes áreas administrativas son:

- 1.- Recepción
- 2.- Manejo y control
- 3.- Despacho o envío
- 4.- Registro
- 5.- Servicio de Transporte
- 6.- Servicios complementarios

El objetivo de la gerencia es planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones de almacenamiento, aprovechando la capacidad del personal, buscando mejores resultados con un mínimo de esfuerzo, tiempo, espacio y materiales. Los objetivos de las otras áreas son:

#### a.- Recepción

Planear, dirigir, y controlar la entrada física de los bienes adquiridos por la empresa. Buscar la mayor eficacia de los métodos de descarga, inspección y verificación. Un proceso de recepción efectivo y rápido solo puede lograrse si existe un sistema racional de trabajo.

La revisión, modificación o ajuste de los sistemas de recepción son responsabilidad de cada empresa, ya que deben ajustarse a la naturaleza de cada almacén.

#### b.- Manejo y Control

Controlar, organizar y dirigir las operaciones para tener el mejor manejo y control de la mercancía dentro del almacén, para lograr la mayor protección y conservación de los bienes bajo su cuidado. Asegurar su fácil y rápida identificación así como el optimizar el espacio.

Los métodos y procedimientos varían según la cantidad y características de los bienes, el espacio disponible, el tipo del equipo, y el número y calificación del personal.

#### c.- Despacho y envío

Planear, dirigir y controlar las operaciones de despacho de los bienes y supervisar que se lleven a cabo con la mayor eficacia. El despacho engloba una serie de actividades como el surtido, verificación de empaque, destino, etiquetado. Respecto al despacho, debe preverse una área para estibar los artículos ya empacados próximos a ser embarcados para su transporte y el espacio adecuado para el estacionamiento de los vehículos de transporte.

#### d.- Registro

Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas y procedimientos de registro, con el fin de mantener al día la información acerca de la recepción, existencia, despacho, costo y localización de los bienes.

Existen diferentes tipos de registro que auxilian al almacén en su operación normal que pueden ser adaptadas a sus necesidades.

e.- Servicios de Transporte

Planear, dirigir y controlar la ejecución de las operaciones de transporte de bienes , procurando que la entrega de los mismos se realice con la mayor eficacia , oportunidad y seguridad.

f.- Servicios Complementarios

Organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios ( personal, seguridad, vigilancia medica, asistencia social, etc. ) que sirva de apoyo y auxilio para cada una de las funciones en la unidad de almacenamiento.