

Título:

Acciones Correctivas y/o Preventivas

Fecha:

18-JUN-2024

Número de Folio :

GAN-AUI-2024-01-46

Proceso:

Cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-241-SSA1-2012 ISO 9001:2015, e ISO 13485:2016, normas vigentes y/o aplicables.

Persona o Empresa que Reporta el Hallazgo: Edgar Silva Hernández

Tipo de No Conformidad:

(x)
()
()
()
()

Auditoria: X Interna Externa

Queja

Desviación

Producto No Conforme

Otro, Especifique: Mantenimiento preventivo

Responsable de la No Conformidad: Ramón Zarco García

Área o Departamento: Almacen

Descripción del Hallazgo

Se encuentran cajas de producto terminado abiertas sin identificar si son parcialidades.

Causa Raíz

Desapego a los procedimientos establecidos y a una supervisión insuficiente.

Tipo de Solicitud:

(X) Correctiva () Preventiva () Mejora

Personal Involucrado

Luis Reyes

Honorio Lopez

Idael Chávez

Jonathan Perez

José Ramón Galán

Jorge Gastelum

AI	AC	AP	AM	Plan de Trabajo	Responsable	Fecha
	X			Dar a conocer los procedimientos de almacén a cada miembro del área.	Luis Reyes	07-ABR-2025
	X			Asignar un responsable para supervisión diaria de acomodo y revisión de material.	Honorio López	21-ABR-2025

Título:



Acciones Correctivas y/o Preventivas

AI	AC	AP	AM	Plan de Trabajo	Responsable	Fecha
	X			Programación de capacitaciones de buenas prácticas de almacenamiento	Luis Reyes	Continua

Responsable (s) de dar seguimiento: Luis Reyes , Idael Chávez y Honorio López

Fecha	Seguimiento a Acciones	Responsable
07-ABR2025	Firma de cada miembro del área, en los procedimientos de almacén.	Luis Reyes
21-ABR-2025	Planificar revisiones periódicas y realizar inspecciones de materiales con cajas parciales.	Honorio López
Continua	Programación de capacitaciones periódicas para el personal.	Luis Reyes

Fecha Real de Cierre y Hora de Recibida: 21 / ABR / 2025 13:00 hrs.

Firmas de Cierre de Solicitud		
		
AI. Luis Antonio Reyes Vargas Nombre y Firma Responsable de la No Conformidad	II. Idael de Jesús Chávez Guerrero Nombre y Firma Responsable del Seguimiento	II. Alan Christian Galicia Castillo Nombre y Firma Responsable Sanitario

Título:

LLUVIA DE IDEAS

Nombre del Coordinador: Luis Antonio Reyes Vargas

Fecha: 02-ABR-2025

Instrucciones para su llenado:

- A) Documente el nombre de los participantes y/o involucrados en el problema.
- B) Establezca el "Problema".
- C) Realice una "Lluvia de Ideas" para identificar el mayor número de causas posibles, que puedan estar contribuyendo en la generación del problema.

Participantes y/o Involucrados en el Problema

[illegible]



Inplast

FORMATO

Número de documento:
GAN-FOR-SGC-04-03

Versión:
02

Número de hojas:
Página 2 de 2

Título:

LLUVIA DE IDEAS

EFFECTO

Se encuentran cajas de producto terminado abiertas sin identificar si son parcialidades.

Desconocimiento de los procesos
ya establecidos.

El personal operativo no presenta
cultura de la responsabilidad.

Supervisión insuficiente.

Rotación de personal

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A

Innplast	Numero de documento: GAN-FOR-REH-02-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 1 de 1
Título: LISTA DE ASISTENCIA			

Fecha: 07-ABR-2025	Hora: 10:00
------------------------------	-----------------------


Tipo de Reunión:

Ordinaria () Extraordinaria () Curso o Difusión: (/)

Asunto: Difusion de los procedimientos de Almacén
--

Lugar: Almacén	Imparte: Luis Reyes Vargas
--------------------------	--------------------------------------

No.	Nombre	Puesto	Firma
1.	ROHEO ZACARIAS LEON	ALMACENISTA	
2.	FERRER GUZMAN NGULAN	ALMACENISTA	
3.	Enrique Hernandez Ramirez	Almacenista	
4.	Lorenzo Martinez Rodriguez	Almacenista	
5.	JOSE RAMON GALAN DOMINGUEZ	Montacargista	
6.	Jose manuel Garcia Sandoval	Aux. Peta	
7.	Torco Ismael Gastelum Estrada	Aux. Almacén	
8.	HONORIO LOPEZ LOPEZ	SUPERVISOR-ALMACEN	
9.	Jonathan Perez Orozco	Almacenista	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

	Numero de documento: GAN-FOR-REH-02-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 1 de 1
Título: LISTA DE ASISTENCIA			

Fecha: 21-ABR-2025	Hora: 11:00
-----------------------	----------------


Tipo de Reunión:

Ordinaria (/) Extraordinaria () Curso o Difusión: ()

Asunto: Asignación de Responsable para supervisión Diaria.

Lugar: Almacén	Imparte: LUIS Antonio Reyes Vargas
-------------------	---------------------------------------

No.	Nombre	Puesto	Firma
1.	Lourdes Martinez Rodriguez	Supervisora M.P.	L. Martinez
2.	Humberto Lopez Lopez	Supervisor P.T.	H. Lopez
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

 FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 1 de 3
	Título: DESCRIPTIVO DE PUESTO		

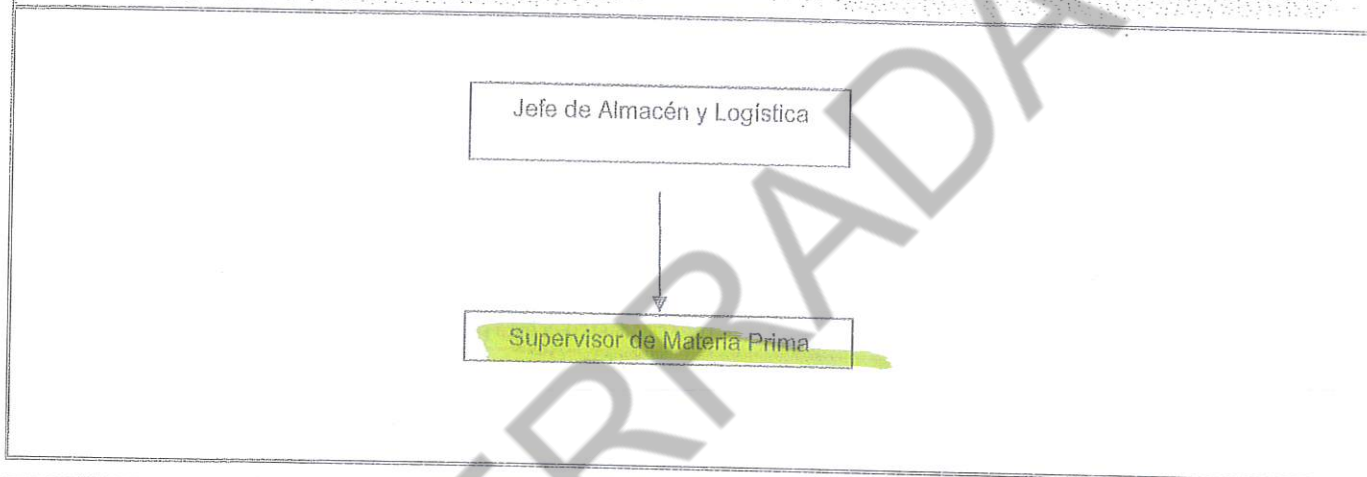
DP	GAF
-----------	------------

1. DATOS GENERALES

Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Supervisor de Materia Prima
Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Jefe de Almacén y Logística	No Aplica

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican a la toma de decisiones: Si (X) No ()
 La persona que ocupara este puesto requiere la creatividad para la solución de problemas: Si (X) No ()

2. POSICION DENTRO DEL ORGANIGRAMA



3. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

1. Proporcionar el servicio con los estándares más altos de calidad para mantener una relación eficaz y cubrir las quejas o sugerencias del cliente

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

No aplica

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Surtir y distribuir los formatos en tiempo y forma a cada área.
2. Dar seguimiento a la recepción y distribución de los maquileros.
3. Supervisar al personal a su cargo para el surtido de la mejor calidad.
4. Revisión de producción en los racks para su envío a producción y maquileros.
5. Solicitar reportes al Jefe de Almacén y Logística, respecto a movimientos en inventarios.
6. Supervisar y apoyar a efectuar los inventarios físicos cuando se requiera.
7. Supervisar las actividades del personal a cargo y brindarles apoyo cuando lo requieran.
8. Revisión mensual de programa de fabricación para la guía de trabajo que va a regir las actividades productivas del area de fabricación.
9. Supervisar los niveles de inventario y stock de los racks asignados
10. Solicitar al área de logística, el transporte necesario para la entrega de materiales.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

11. Interactuar con el área de Compras, cuando exista alguna solicitud importante y pueda generar desabasto.

6. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Jefe de Almacén y Logística	Entrega de reportes y coordinación de actividades del día	Continua
2	Supervisores de Área	Entrega de materiales para producción.	Continua
3	Almacenista	Entrega de materiales para acomodo en racks.	Continua
4	Montacarguista	Estiba y entrega de producción a las áreas.	
5	Coordinador de Compras	Comunicación cuando existe desabasto	Esporádica

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Maquileros	Brindarle la atención adecuada, en tiempo y forma	Continua

7. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	Almacenista
	Montacarguista

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

8. SECCION DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:


- () Básico
(X) Bachillerato
() Carrera Técnica
() Licenciatura
() Maestría, Posgrado y/o Doctorado

Especificar: Bachillerato concluido

Evidencia Requerida: Documento que avale su Experiencia, Certificado, Constancia o afín.

EXPERIENCIA

	Años
Desarrollada en	1
Manejo de Personal	2
Toma de decisiones	

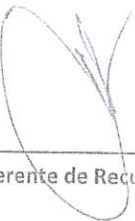
 FORMATO	Numero de documento:	Versión:	Numero de hojas:
	GAN-FOR-REH-05-01	02	Página 3 de 3
Título:			
DESCRIPTIVO DE PUESTO			

Inventarios-Almacén	2
Evidencia Requerida:	

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	
Inventarios-Almacén	
Evidencia Requerida:	
Curriculum o documentos que avalen su experiencia	

HABILIDADES PERSONALES	
Empatía, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Toma de decisiones, Sentido de urgencia.	
Evidencia Requerida:	
Reporte de Entrevista	

Autorización:




Gerente de Recursos Humanos

Nombre	Firma
Lourdes Martinez Rodriguez	L. Martinez

Vigencia de	Enero	de	2024	a	Enero	de	2027
	(mes)		(año)		(mes)		(año)

ELABORÓ	REVISÓ
Captura	Gerente del área

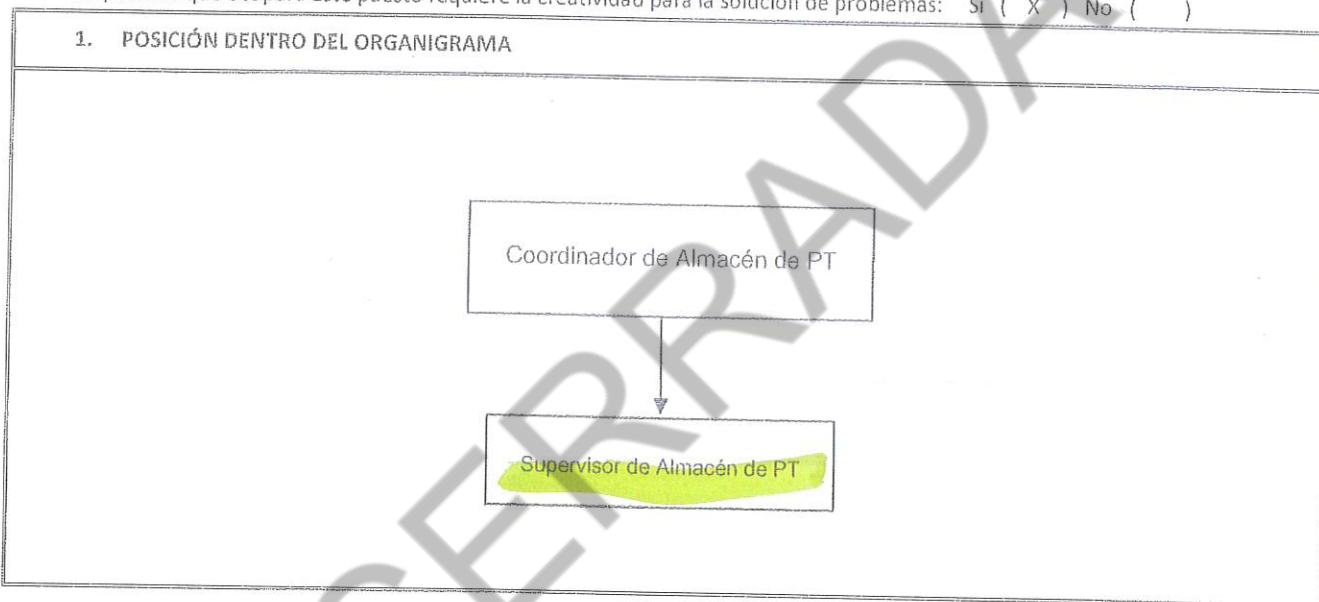
 Innplast	FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 1 de 4
	Título: <div style="text-align: center;">DESCRIPTIVO DE PUESTO</div>			

DP	GAF
----	-----

1. DATOS GENERALES

Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Supervisor de Almacén de PT
Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Coordinador de Almacén de PT	Coordinador de Almacén de PT

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican a la toma de decisiones: Si (☒) No ()
 La persona que ocupara este puesto requiere la creatividad para la solución de problemas: Si (☒) No ()



2. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Supervisar la correcta recepción, almacenamiento y distribución del producto terminado, garantizando que los procedimientos de control de inventarios y despacho cumplan con los estándares de calidad y seguridad establecidos.

3. PRINCIPALES AUTORIDADES

1. Autorizar movimientos dentro del almacén de PT

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO
4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES


1. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de inventario y control de calidad
2. Supervisar la recepción, almacenamiento y despacho del producto terminado.
3. Coordinar con logística la disponibilidad del producto para su distribución.
4. Verificar la correcta identificación y etiquetado de los productos.
5. Implementar y Supervisar el cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento
6. Coordinar con el área de producción para la recepción oportuna del producto terminado.
7. Realizar reportes de inventario y control de stock.

5. RELACIONES INTERPERSONALES
INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Jefe de Almacén y Logística	Coordinación de actividades y reportes, colaborar en el desarrollo de estrategias para mejorar la eficiencia del almacén de PT.	Continua
2	Coordinador de Almacén de Producto Terminado	Para la Gestión operativa del Almacén de Producto Terminado, supervisar y coordinar las operaciones diarias del almacén, asegurando que se sigan los procedimientos adecuados.	Continua
3	Supervisor de Embarques e Inventarios PT	Trabajar en conjunto para mantener un control preciso de los inventarios y asegurar que se cumplan los niveles de stock, evaluar el desempeño de las operaciones de embarque y proponer mejoras.	Continua
4	Almacenistas	Coordinar las labores diarias de almacenaje y surtido de Producto terminado.	Continua

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Proveedores de Transporte	Coordinación de embarques de Producto terminado.	Continua

 Innplast	FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 3 de 4
	Título: <div style="text-align: center;">DESCRIPTIVO DE PUESTO</div>			

6. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición	
No.	Puestos
1	Almacenistas
2,	

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición	
No.	Puestos
1	No Aplica

7. SECCION DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD	
NIVEL DE ESTUDIOS: <input type="checkbox"/> Básico <input checked="" type="checkbox"/> Carrera Técnica <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría, Posgrado y/o Doctorado	
Especificar: Técnico en Logística, administración o áreas relacionadas.	
Evidencia Requerida: Documento que avale su experiencia, certificado, título o cédula, CV, Constancias.	
EXPERIENCIA	
Desarrollada en	Años
Gestión de Almacenes	3
Manejo de Inventarios	3
Normatividad en Calidad	2
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia	

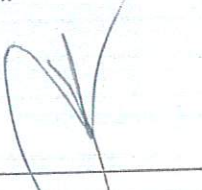
FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	
Normatividad en dispositivos médicos Nom241-SSA1-2012	
Buenas Practicas de Almacenamiento	
Seguridad y Salud en trabajo.	
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia	

HABILIDADES PERSONALES	
Organización, Liderazgo, Comunicación efectiva.	
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia	

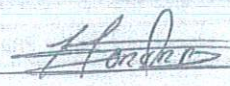
Título:

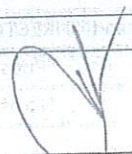
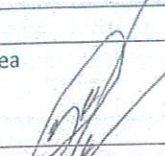
DESCRIPTIVO DE PUESTO

Autorización:



Gerente de Recursos Humanos

Nombre	Firma
Honorio López	

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 

Vigencia de <u>Enero</u> de <u>2025</u> a <u>Enero</u> de <u>2028</u>
(mes) (año) (mes) (año)

CERRADA



FORMATO

Numero de Documento:
GAN-FOR-REH-02-02

Versión:
03

Numero de Hojas:
Ver Pie de Página

Título:

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

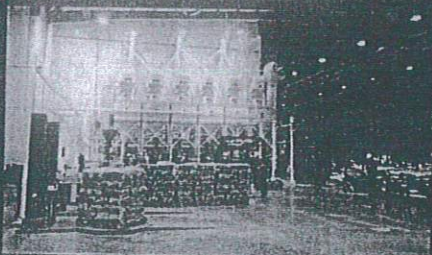
Fecha de Actualización:

ENERO 2025

ANO
2025

Tema, Nombre del Curso o Proceso	Personal involucrado	Objetivo de la Capacitación	Nombre del Instructor	Interno	Externo	Presencial (P) / Virtual (V)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
Inducción para la Operación de las máquinas fusionadoras de Alta Frecuencia HM-18	Personal de Alta Frecuencia	Conocer la operación general de las máquinas de Alta Frecuencia	Juan Carlos Rayon / Jefe de Mantenimiento			P													
Inducción para la Operación de las máquinas fusionadoras de Alta Frecuencia NC 20	Personal de Alta Frecuencia	Conocer la operación general de las máquinas de Alta Frecuencia	Andrea Gonzalez/Supervisor de ultrasonido			P													
Manejo de Excel basico	Supervisores de Producción	Manejo basico de hoja de calculo para la elaboración de reportes	David Resendiz/Coordinador de Sistemas			P													
Manejo de Excel basico II	Supervisores de Producción	Manejo basico de hoja de calculo para la elaboración de reportes	David Resendiz/Coordinador de Sistemas			P													
Prq/O Ingreso a Planta	Personal de Producción Coordinador y Supervisores, Personal de Producción Alta frecuencia, sabanas, paquetes y kits, corte y almacen	Fomentar y retroalimentar el correcto uso de uniforme dentro de la planta.	Beatriz Lara / Recursos Humanos			P													
Buenas Practicas de fabricación, para establecimiento dedicado a la fabricación de dispositivos médicos	Todo el personal	Conocer las buenas practicas conforme a la normatividad nom 241	Alan Castillo / RS			P													
Cambio Climatico	Responsable Sanitario, Jefe de Aseguramiento de Calidad Y Químico de Documentación	Conocer y comprender el cambio climático, sus causas, impactos y consecuencias.	Externo			V													
Buenas Practicas de Almacenamiento y distribución	Jefe y Coordinadores de Almacen y Logística	Es proporcionar conceptos, herramientas y técnicas que permitan al personal administrar los almaces e inventarios de manera adecuada	Externo			V													
Norm-137-SSA- 2008 Etiquetado de Dispositivos Medicos	Responsable Sanitario, Personal de Calidad, Validacion y Supervisores de Produccion	Conocer normas y lineamientos del etiquetado de los productos e dispositivos medicos	Externo			V													

Buenas Prácticas de Almacenamiento



• LAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO SON LAS FORMAS EN LAS QUE SE ORGANIZA LA MERCANCÍA EN UN ALMACÉN.

• EN FUNCIÓN DE SUS PARTICULARIDADES Y NIVEL DE DEMANDA, LOS ARTÍCULOS PUEDEN COLOCARSE EN EL SUELO O EN ESTANTERÍAS.

• UNA VEZ ELEGIDO EL LUGAR EN EL QUE SE ALMACENAN LOS PRODUCTOS, LAS EMPRESAS DEFINEN UN CRITERIO PARA ORGANIZARLOS: EJEMPLO, AGRUPAR LOS PRODUCTOS SIMILARES EN UN MISMO ESPACIO O DESTINAR LOS NIVELES INFERIORES DE LAS ESTANTERÍAS A LOS PRODUCTOS PESADOS.

ELEGIR UNA TÉCNICA ADECUADA DE ALMACENAMIENTO ES VITAL PARA CADA ALMACÉN, HAY QUE VALORAR QUÉ MÉTODO SE AJUSTA MÁS A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.

ES INDISPENSABLE ANALIZAR VARIABLES COMO EL ESPACIO DISPONIBLE, EL TIPO Y CANTIDAD DE ARTÍCULOS ALMACENADOS, LOS EMBALAJES USADOS Y EL FLUJO DE TRABAJO.

PRODUCTOS VENCIDOS, FALTANTES, DAÑADOS, ACCIDENTES LABORALES, ENTRE OTROS, SON ALGUNOS DE LOS EFECTOS QUE SE GENERAN POR UN MANEJO INADECUADO DE PRODUCTOS EN ALMACÉN. TODOS ESTOS EFECTOS SE TRADUCEN EN PÉRDIDAS ECONÓMICAS PARA LA EMPRESA.

LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA DENTRO DE UN ALMACÉN DEBE GARANTIZAR:

- LA ALTA CALIDAD Y PERFECTO ESTADO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
- UNA OPERACIÓN Y USO DE ESPACIO EFICIENTE.
- LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DE LAS INSTALACIONES.

OBJETIVO DE LAS BUENAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS

LOS OBJETIVOS QUE SE OBTIENEN CON LA APLICACIÓN DE BUENAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO SON:

- MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y EL CONTROL DEL ALMACENAJE.
- REDUCIR EL TIEMPO DE SACAR Y GUARDAR LOS PRODUCTOS (PICKING & BINNING).
- MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL.
- MEJORAR LA EFICIENCIA Y EL USO DE LOS ESPACIOS.
- INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS.

UNA CORRECTA GESTIÓN DE LOS ARTÍCULOS Y TRABAJOS DEL ALMACÉN INCREMENTA LA CAPACIDAD FÍSICA DE ALMACENAJE Y MEJORA LA PRODUCTIVIDAD PARA ELLO. MUCHAS COMPAÑÍAS RECURREN A UN SOFTWARE DE GESTIÓN DE ALMACENES QUE AUTOMÁTICAMENTE ASIGNA LA UBICACIÓN ÓPTIMA PARA CADA MERCANCÍA EN FUNCIÓN DE DISTINTAS VARIABLES COMO EL TIPO DE ARTÍCULO, LA REFERENCIA Y LA ROTACIÓN.



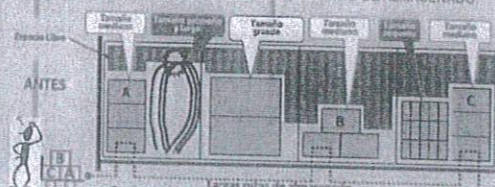
LAS SIETE TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS

- AGRUPAR PRODUCTOS SIMILARES
- ALMACENAR LOS PRODUCTOS VERTICALMENTE.
- ALMACENAR LOS PRODUCTOS PARA FÁCIL ALCANCE
- LOS PRODUCTOS PESADOS SE DEBEN ALMACENAR EN LA PARTE INFERIOR O AL NIVEL DE LA CINTURA.
- ESTABLECER UNA UBICACIÓN DIFERENTE PARA CADA PRODUCTO.
- CONTROL DE IRREGULARIDADES POR MEDIO VISUAL
- ALMACENAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LA CLASE DE MOVIMIENTO

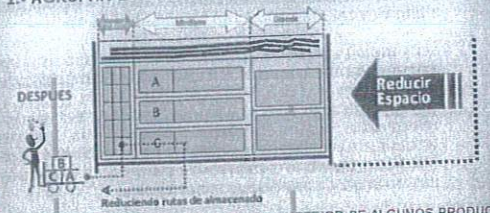
1.- AGRUPAR LOS PRODUCTOS SIMILARES

UNO DE LOS ERRORES MÁS COMUNES EN EL ALMACENAMIENTO, ES NO AGRUPAR LOS PRODUCTOS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES EN UN LUGAR DETERMINADO.

NORMALMENTE SE ELIGE EL TIPO DE PRODUCTO COMO CRITERIO PRINCIPAL DE ALMACENAMIENTO. SIN EMBARGO, PODEMOS TOMAR CRITERIOS ADICIONALES AL TIPO, COMO LA FORMA Y EL TAMAÑO, PARA APROVECHAR LOS ESPACIOS Y OPTIMIZAR LAS RUTAS DE ALMACENADO



1.- AGRUPAR LOS PRODUCTOS SIMILARES



DESPUES

Reduciendo rutas de almacenamiento

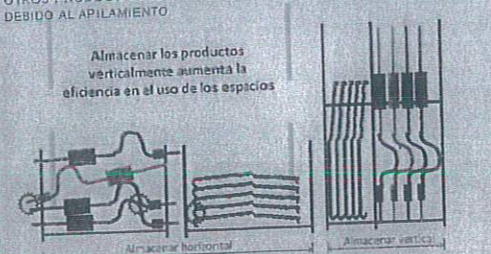
SE DESPERDICIA ESPACIO EN LA PARTE SUPERIOR DE ALGUNOS PRODUCTOS (SOMBREADO AZUL). TAMBIEN HAY UN PRODUCTO QUE SE ENCUENTRA DOBLADO (SEÑALIZADO POR LA ESTRELLA), PONIENDO EN RIESGO SU INTEGRIDAD Y CALIDAD. LA RUTA QUE DEBE HACER EL TRABAJADOR ABARCA TODO EL ESTANTE.

AL HACER UNA REDISTRIBUCIÓN CONSIDERANDO, EL TIPO DE PRODUCTO, EL TAMAÑO Y LA FORMA, SE REDUCE EL ESPACIO DE ALMACENAMIENTO, LA RUTA DEL TRABAJADOR Y SE CUIDA LA INTEGRIDAD DEL PRODUCTO (LARGO).

2. ALMACENAR LOS PRODUCTOS VERTICALMENTE

LOS PRODUCTOS LARGOS Y PLANOS DEBEN ALMACENARSE VERTICALMENTE. ESTO REDUCE SUS PISADAS Y LIBERA ESPACIO PARA OTROS PRODUCTOS. TAMBIEN REDUCE EL POSIBLE DAÑO EN PRODUCTOS DEBIDO AL APILAMIENTO.

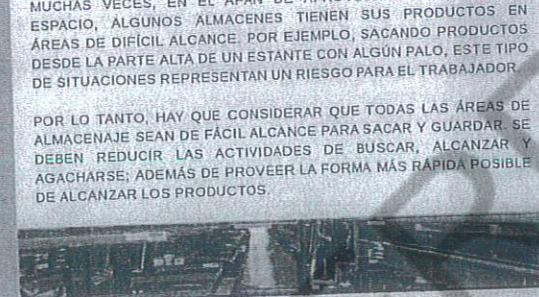
Almacenar los productos verticalmente aumenta la eficiencia en el uso de los espacios



3. ALMACENAR LOS PRODUCTOS PARA FÁCIL ALCANCE

MUCHAS VECES, EN EL AFÁN DE APROVECHAR AL MÁXIMO EL ESPACIO, ALGUNOS ALMACENES TIENEN SUS PRODUCTOS EN ÁREAS DE DIFÍCIL ALCANCE. POR EJEMPLO, SACANDO PRODUCTOS DESDE LA PARTE ALTA DE UN ESTANTE CON ALGÚN PALO, ESTE TIPO DE SITUACIONES REPRESENTAN UN RIESGO PARA EL TRABAJADOR.

POR LO TANTO, HAY QUE CONSIDERAR QUE TODAS LAS ÁREAS DE ALMACENAJE SEAN DE FÁCIL ALCANCE PARA SACAR Y GUARDAR. SE DEBEN REDUCIR LAS ACTIVIDADES DE BUSCAR, ALCANZAR Y AGACHARSE; ADEMÁS DE PROPORCIONAR LA FORMA MÁS RÁPIDA POSIBLE DE ALCANZAR LOS PRODUCTOS.



3. ALMACENAR LOS PRODUCTOS PARA FÁCIL ALCANCE



ÁREA DE FÁCIL ALCANCE

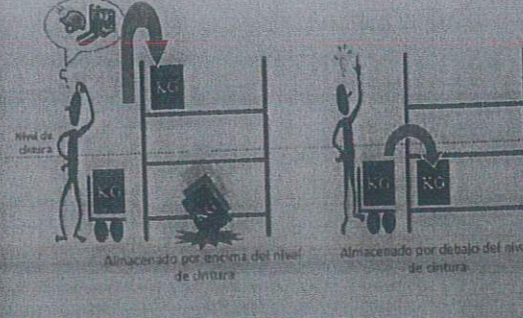
Almacenado con áreas de no fácil alcance

Almacenado con áreas de fácil alcance

4. ALMACENAR LOS PRODUCTOS PESADOS EN LA PARTE DE ABAJO O AL NIVEL DE LA CINTURA

EN EL PUNTO ANTERIOR SE INDICABA DEL RIESGO QUE REPRESENTA COLOCAR LOS PRODUCTOS EN NIVELES MUY ALTOS, PORQUE PODRÍAN CAER ENCIMA DEL TRABAJADOR Y GOLPEARLO. SI EL PRODUCTO QUE CAE ES UN OBJETO PESADO, PROBABLEMENTE SE PRESENTE UN ACCIDENTE MORTAL.

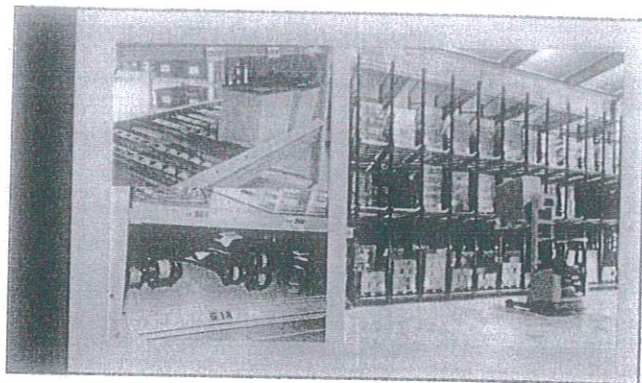
ESTA CUARTA TÉCNICA INDICA QUE LOS PRODUCTOS PESADOS NO DEBEN COLOCARSE EN LA PARTE SUPERIOR DEL ALMACÉN, CON EL FIN DE REDUCIR LA NECESIDAD DE USAR EQUIPO ESPECIAL Y LA POSIBILIDAD DE ACCIDENTES. ALMACENAR A UN NIVEL DE CINTURA HACE MÁS FÁCIL Y SEGURO SACAR Y GUARDAR LOS PRODUCTOS.

Nivel de cintura

Almacenado por encima del nivel de cintura

Almacenado por debajo del nivel de cintura



5. ESTABLECER UNA UBICACIÓN DIFERENTE PARA CADA PRODUCTO

ESTABLECER UNA UBICACIÓN ÚNICA PARA CADA PRODUCTO NO ALMACENAR DIFERENTES PRODUCTOS EN LA MISMA UBICACIÓN O UN MISMO PRODUCTO EN DIFERENTES UBICACIONES. ES IMPORTANTE SEÑALIZAR Y CODIFICAR CADA UBICACIÓN DEL ALMACÉN PARA FACILITAR SU BÚSQUEDA.

ESTA CODIFICACIÓN DEBE SER SENCILLA Y DE FÁCIL INTERPRETACIÓN PARA EL TRABAJADOR. ESTO MINIMIZARÁ ERRORES EN EL ALMACENAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS, Y NOS FACILITA EL CONTROL DE LAS UBICACIONES VACÍAS.



5. ESTABLECER UNA UBICACIÓN DIFERENTE PARA CADA PRODUCTO

17801-21030
10 Dígitos

801611
6 Dígitos

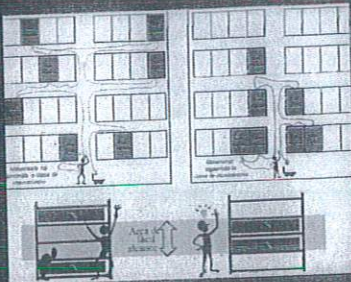


6. CONTROL DE IRREGULARIDADES POR MEDIO VISUAL

- EL ORDEN EN UN ALMACÉN SIEMPRE SERÁ INDISPENSABLE PARA CUIDAR Y VIGILAR LOS PRODUCTOS. SIN EMBARGO, TAMBIÉN SIRVE PARA CONTROLAR LAS IRREGULARIDADES DE MANERA VISUAL.
- SI SE TIENE SEPARADO EL SOBRE STOCK DE UN PRODUCTO EN LA PARTE SUPERIOR CON UN INDICADOR, VA A FACILITAR DETERMINAR LA CONDICIÓN DEL INVENTARIO.

7. ALMACENAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LA CLASE DE MOVIMIENTO

ESTA TÉCNICA NOS INDICA QUE LOS PRODUCTOS DE MOVIMIENTO RÁPIDO DEBEN ENCONTRARSE EN ÁREAS DE FÁCIL ALCANCE: CON EL FIN DE ACORTAR LAS RUTAS DE GUARDADO Y SACADO DE PRODUCTOS; COMO TAMBIÉN CREAR LA OPERACIÓN MÁS EFICIENTE PARA LOS PRODUCTOS DE MOVIMIENTO RÁPIDO



TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO

Embalaje: Envase o cubierta que protege una mercancía o material.

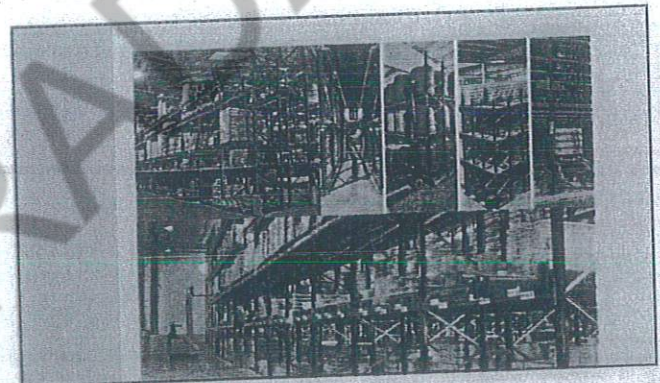
Un embalaje de calidad contribuye a mantener la cohesión de la carga, favoreciendo su estabilidad y aportando a la carga mayor resistencia y protección.

Se debe tener especial cuidado con embalajes resbaladizos, así como con la pérdida del equilibrio de las cargas como consecuencia de vaciados accidentales de líquidos o granulados.



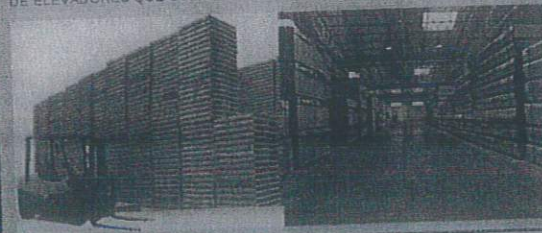
ESTANTERÍA

- SE DEBE CALCULAR LA CAPACIDAD Y RESISTENCIA DE LA ESTANTERÍA PARA SOSTENER LOS MATERIALES POR ALMACENAR, TENIENDO EN CUENTA QUE LA ALTURA MÁS APROPIADA LA DETERMINA LA CAPACIDAD PORTANTE DEL PISO, LA ALTURA DISPONIBLE AL TECHO, LA CAPACIDAD DEL ALCANCE DEL EQUIPO DE MANIPULACIÓN Y LA ALTURA MEDIA DE LA CARGA EN LOS ENTREPAÑOS.
- LOS MATERIALES MÁS PESADOS, VOLUMINOSOS Y TOXICOS, SE DEBEN ALMACENAR EN LA PARTE BAJA. LA MAYORÍA DE LAS ESTANTERÍAS TIENEN ENTRE 6 Y 7.5 M.
- NO SE DEBEN ALMACENAR MATERIALES QUE POR SUS DIMENSIONES SOBRESALGAN DE LAS ESTANTERÍAS, Y EN CASO DE QUE ESTO OCURRA (LO CUAL SE DEBE EVITAR) SE DEBE SEÑALIZAR CONVENIENTEMENTE.
- EN APILAMIENTO ORDENADO SE DEBE TENER EN CUENTA LA RESISTENCIA, ESTABILIDAD Y FACILIDAD DE MANIPULACIÓN DEL EMBALAJE.
- SE DEBE CUBRIR Y PROTEGER EL MATERIAL CUANDO ÉSTE LO REQUIERA.



APILAMIENTO COMPACTO

ESTÁ FORMADO POR CONTENEDORES DE CARTÓN, CAJAS, PACAS, BOLSAS, QUE ESTÁN EN ESTRECHO CONTACTO LOS UNOS CON LOS OTROS. ESTE TIPO DE ALMACENAMIENTO SE HACE A MANO O POR MEDIO DE ELEVADORES QUE UTILIZAN MORDAZAS LATERALES.

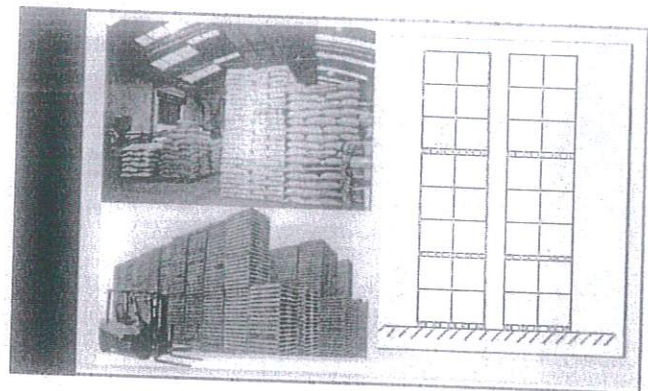
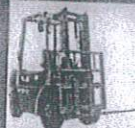


ALMACENAMIENTO EN ESTIBAS

- ES AGRUPAR SOBRE UNA SUPERFICIE UNA CIERTA CANTIDAD DE OBJETOS INDIVIDUALMENTE POCO MANEJABLES, PESADOS O VOLUMINOSOS, O BIEN OBJETOS FÁCILES DE DESPLAZAR PERO NUMEROSOS.
- EL SISTEMA BUSCA OPTIMIZAR EL TIEMPO Y REDUCIR EL ESFUERZO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES.
- ESTIBA: BANDEJA, TABLERO, GENERALMENTE CONSTRUIDA CON TABLONES DE MADERA, QUE SE UTILIZA PARA APILAR O ARRUMAR MATERIALES Y FACILITAR SU TRANSPORTE.
- LA CALIDAD DE LA ESTIBA ES FUNDAMENTAL, YA QUE ELLA SOPORTA TODO EL TRABAJO REALIZADO CON LA CARGA.
- EL INSTITUTO COLOMBIANO DE AUTOMATIZACIÓN COMERCIAL RECOMIENDA QUE EL TAMAÑO DE LA ESTIBA ESTÁNDAR DEBE SER 1.000 X 1.200 M.M.

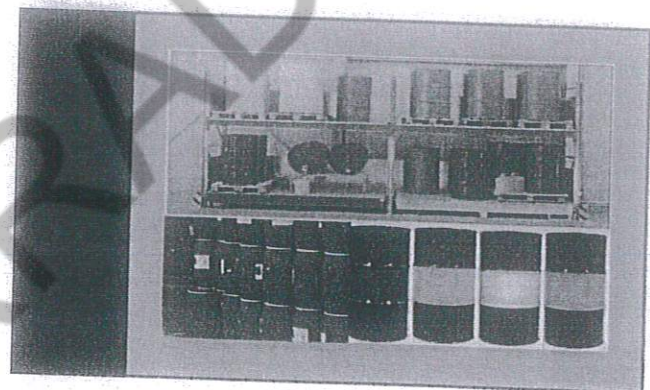
ALMACENAMIENTO EN ESTIBAS

- LA CARGA NORMAL ES APROXIMADAMENTE UN CUBO DE 0.9 A 1.2 M. DE ALTURA, QUE CONSISTE EN UN PAQUETE INDIVIDUAL O BLOQUES DE PAQUETES QUE PRESENTAN UNA SUPERFICIE SUPERIOR CAPAZ DE SOSTENER EL PESO DE CARGAS DE ESTIBAS ADICIONALES SOBRE ELLA.
- LAS ESTIBAS GENERALMENTE SON MANIPULADAS MEDIANTE MONTACARGAS, PUESTO QUE PERMITEN EL LIBRE ACCESO DE SUS GANCHOS (TENEDORES). LA ALTURA DE UN ALMACENAMIENTO EN ESTIBAS, ESTÁ LIMITADA POR LA CAPACIDAD DE APILAMIENTO PROPIA DE LOS BIENES EMPACADOS.



ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS ESPECIALES

- PRODUCTOS ENVASADOS EN TAMBORES Y CANECAS SE DEBEN SEPARAR EN LOTES POR PRODUCTOS, DEJANDO ESPACIO SUFICIENTE ENTRE LOTES QUE PERMITAN UN CONTROL Y MANIPULACIÓN SEGURA.
- LOS TAMBORES O CANECAS SE PUEDEN ALMACENAR HORIZONTAL O VERTICALMENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PRODUCTO ENVASADO Y LA CAPACIDAD DE SOPORTE DE LOS TAMBORES DE LA BASE.
- SE DEBEN REALIZAR INSPECCIONES PERIÓDICAS PARA DETECTAR LAS FUGAS QUE PUEDEN PRESENTAR, RIESGOS DE INCENDIO, EXPLOSIÓN Y CONTAMINACIÓN.
- SE DEBE CONSTRUIR UN SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS INDEPENDIENTE AL RESTO DE LAS CANERIAS.



ALMACENAMIENTO SEGURO DE SACOS Y CANECAS

- El almacenamiento de sacos de cemento u otros materiales deberá hacerse en lugares secos, sin filtraciones y sobre tarimas de madera.
- Las hileras de separación con largueros transversales deben hacerse de acuerdo con la pila, y la altura límite para el almacenamiento y manejo manual es de 2.15 m.

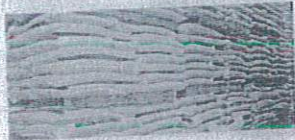


ALMACENAMIENTO SEGURO DE SACOS Y CANECAS

- Distancia: No existen estándares sobre la distancia entre estante, distancia al techo u otras dimensiones del almacén. Todo depende del tamaño de la bodega y de las exigencias de las condiciones de operación.
- Altura: No debe almacenarse sacos y tambores a alturas mayores de 1 m a menos que se aseguren contra caídas y exista una forma segura de bajarlos.
- También hay que tener en cuenta que el techo de la bodega debe quedar por lo menos un metro más arriba que el último recipiente o saco.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE SACOS Y CANECAS

- Las canecas: no se apilan unas sobre otras directamente porque van soportadas por las estibas, aunque si el diseño de los recipientes y la altura de las estibas lo permite, se podrán apilar máximo 2 canecas.
- Los bultos: Se apilan en capas formando hileras trabadas sin sobrepasar las 10 capas. La pila debe construirse en forma de pirámide.



UBICACIÓN de las mercancías en el ALMACÉN

Contenido del video

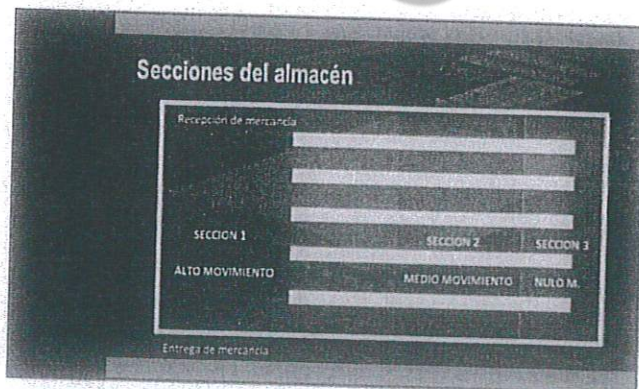
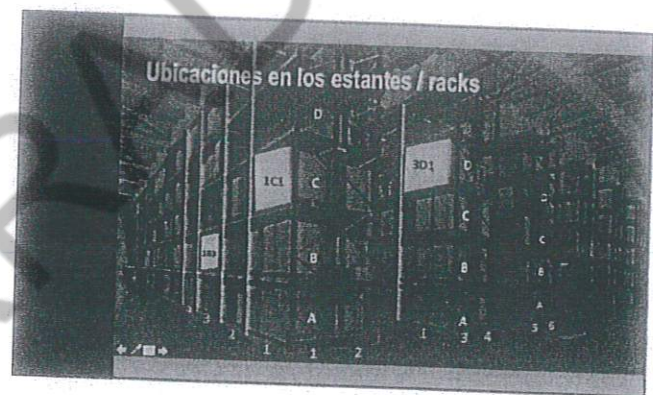
1. Factores que afectan la ubicación de la mercancía en el almacén.
2. Ubicaciones en los estantes / racks
3. Secciones del almacén.
4. Distribución de la mercancía en los almacenes.
5. Espacio necesario para cada artículo.

Factores que afectan la ubicación de mercancía en el almacén

- ✓ Evita la fatiga del personal
- ✓ Evita la lentitud en el suministro de la mercancía
- ✓ Evita el exceso de personal
- ✓ La mercancía delicada, bien ubicada, no se expone a roturas
- ✓ Se propicia un menor número de accidentes de trabajo

Ubicaciones en los estantes / racks

Ubicaciones en los estantes / racks

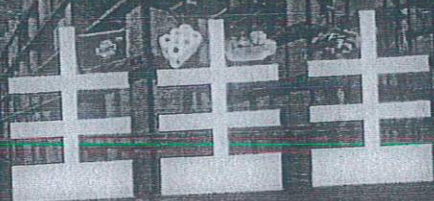


Distribución de la mercancía en los almacenes



Los que tengan
caducidad deben estar
separados por lotes y
bien identificados.

Distribución de la mercancía en los almacenes



CERRADA