PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

Perecederos, Mermas y Caducidad

Rotación PEPS, control de mermas con baja en el sistema y prevención de robo hormiga

CÓDIGO	VERSIÓN	PROPIETARIO	VIGENCIA	ESTADO
PRO-ALM-06	1.1	Jefatura de Almacén	Anual	Borrador para validación

01 OBJETIVO

Establecer la forma ordenada de manejar el producto perecedero, la rotación por primeras entradas primeras salidas, el registro de las mermas y la baja de caducados, de manera que se reduzca la pérdida por caducidad, se cierre la trazabilidad de cada merma y se prevenga el robo hormiga en los productos que se porcionan dentro del almacén.

02 ALCANCE

Aplica al producto perecedero y a todo producto sujeto a caducidad o merma que se resguarda en el almacén de Chihuahua, en las zonas de Congelados, Refrigerados, Barra y Abarrotes. Inicia cuando la mercancía ya fue recibida y controlada en calidad por Recepción (PRO-RC-02) y termina cuando la merma queda registrada y dada de baja en el sistema con autorización. Queda fuera el control de calidad del producto que entra, que es responsabilidad de Recepción, y el descuento por venta o encargo foráneo, que se trata en PRO-ALM-04 y PRO-LR-07.

03 POLÍTICAS

Primeras entradas, primeras salidas en físico

Todo perecedero se acomoda de modo que salga primero lo más viejo: el producto nuevo va abajo o detrás y, cuando aplica, se ordena por caducidad. PEPS se aplica en el acomodo físico; el sistema no lo maneja (ver PRO-ALM-01).

Revisión de caducidad por zona

El Auxiliar de Almacén revisa fechas de caducidad en Congelados, Refrigerados, Barra y Abarrotes durante el conteo cíclico de cada zona. El producto próximo a caducar se separa y se marca para salida prioritaria.

Toda merma se registra antes de darse de baja

Ninguna merma se retira del piso sin quedar anotada con producto, cantidad, motivo o nota y fecha. La baja en el sistema se hace después del registro, nunca antes. Hoy el cuaderno trae solo cantidad y fecha: falta el motivo.

Del cuaderno a FOR-ALM-03 en Drive

Hoy el cuaderno es el registro oficial. La transición es al FOR-ALM-03 en Excel guardado en Google Drive, que conserva el historial de cambios (quién modificó qué y cuándo). Durante la transición conviven el cuaderno y el formato digital.

La baja se autoriza por lote

La baja de mermas en el sistema se autoriza conforme al control de ajustes (PRO-ALM-03): la Jefatura de Almacén firma el lote y el Encargado de Almacén y Sistema la aplica.

Porcionado bajo control

Los productos que se porcionan dentro del almacén, como el cacahuate y el chicharrón de pella, se porcionan bajo registro de granel que entra contra porciones que salen, para que la diferencia sea visible y no se confunda merma con faltante.

La baja se verifica contra el sistema

Como el sistema no siempre descuenta bien, cada baja se verifica después de aplicarla; si no se refleja, se reaplica y se reporta. Esta medida se ajusta cuando el sistema se estabilice.

04 DEFINICIONES

PRODUCTO PERECEDERO	Producto con vida útil corta o fecha de caducidad, como los de Congelados, Refrigerados y Barra, que pierde valor si no rota a tiempo.
PEPS	Regla de rotación de primeras entradas, primeras salidas: sale primero lo que entró primero o lo de caducidad más próxima. Se aplica en el acomodo físico.
MERMA	Pérdida de producto por caducidad, daño, derrame o diferencia en el porcionado, que debe registrarse y darse de baja del inventario.
ROBO HORMIGA	Sustracción en cantidades pequeñas y repetidas que pasa desapercibida, con mayor riesgo en productos a granel que se porcionan.
PORCIONADO	División de un producto a granel en porciones para su venta o entrega, por ejemplo cacahuate y chicharrón de pella.

05 RESPONSABILIDADES

JEFATURA DE ALMACÉN

- Vigilar el cumplimiento de la rotación PEPS en todas las zonas
- Autorizar por lote la baja de mermas registradas, conforme a PRO-ALM-03
- Definir y supervisar el control del porcionado para prevenir el robo hormiga
- Conducir la transición del cuaderno al FOR-ALM-03 en Google Drive

AUXILIAR DE ALMACÉN

- Acomodar el producto nuevo abajo o detrás del existente y por fecha de caducidad
- Revisar caducidades por zona y separar lo próximo a vencer
- Registrar cada merma con producto, cantidad, motivo y fecha antes de la baja
- Registrar el producto a granel que entra a porcionar y las porciones que salen

ENCARGADO DE ALMACÉN Y SISTEMA

- Aplicar en el sistema la baja de mermas autorizada y verificar que se refleje
- Corregir remisiones o recepciones mal ingresadas que impiden la baja

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

- Controlar la calidad y la caducidad del perecedero que entra antes de entregarlo al almacén (PRO-RC-02)
- No entregar al almacén producto perecedero fuera de especificación o próximo a caducar

06 PROPIEDAD Y APROBACIÓN

PROPIETARIO	Jefatura de Almacén
ELABORÓ	DETA Consultores
APROBÓ	Dirección General
PRÓXIMA REVISIÓN	A los seis meses de su aprobación

El proceso va del acomodo del perecedero recibido a la baja de la merma registrada en el sistema. Cada paso indica el responsable y el formato que se usa cuando aplica.

FASE A · ACOMODO Y ROTACIÓN DEL PERECEDERO

1

Recepción del perecedero ya controlado

El Auxiliar de Almacén recibe de Recepción el producto perecedero cuya calidad y caducidad ya fueron verificadas.

> **Entrada** Producto perecedero validado por Recepción

> **Interfaz** Recepción PRO-RC-02 controla la calidad del perecedero que entra

2

Acomodo por PEPS

Se coloca el producto nuevo abajo o detrás del que ya se tenía, de forma que salga primero lo más viejo. Cuando aplica, se ordena por fecha de caducidad dejando al frente la más próxima.

> **Regla** PEPS en físico; el sistema no lo maneja

> **Zona** Congelados, Refrigerados, Barra y Abarrotes

3

Revisión de caducidades por zona

Durante el conteo cíclico de cada zona, el Auxiliar revisa las fechas de caducidad. El producto próximo a vencer se separa y se marca para salida prioritaria.

> **Interfaz** Conteo cíclico PRO-ALM-02

FASE B · REGISTRO Y BAJA DE MERMAS

1

Detección de la merma

Cuando se identifica producto caducado, dañado o con diferencia en el porcionado, el Auxiliar lo retira del piso y lo aparta para registrarlo.

> **Regla** Ninguna merma se da de baja sin registrarse primero

2

Registro de la merma

El Auxiliar anota la merma con producto, cantidad, motivo o nota y fecha. Hoy se anota en el cuaderno oficial; en la transición se captura también en el FOR-ALM-03 en Google Drive, que guarda el historial de cambios.

> **Formato** FOR-ALM-03 Control de mermas y caducidad

> **Nota** El motivo es obligatorio; el cuaderno hoy no lo trae

3

Autorización y baja en el sistema

Las mermas registradas se autorizan por lote conforme a PRO-ALM-03 y se dan de baja en el sistema. Se verifica que el descuento quede reflejado; si no, se reaplica y se reporta.

> **Interfaz** Control de ajustes PRO-ALM-03

> **Regla** La baja se verifica siempre contra el sistema

FASE C · PREVENCIÓN DE ROBO HORMIGA EN PORCIONADO

1

Registro del producto a granel

Al iniciar el porcionado, el Auxiliar registra la cantidad de producto a granel que entra al proceso, por ejemplo cacahuate y chicharrón de pella.

> **Entrada** Producto a granel a porcionar

> **Regla** El porcionado se hace bajo registro

2

Conciliación de porciones

Al terminar, se comparan las porciones obtenidas contra el granel que entró. La diferencia esperada se registra como merma en FOR-ALM-03 y la no explicada se reporta a la Jefatura de Almacén.

> **Formato** FOR-ALM-03

3

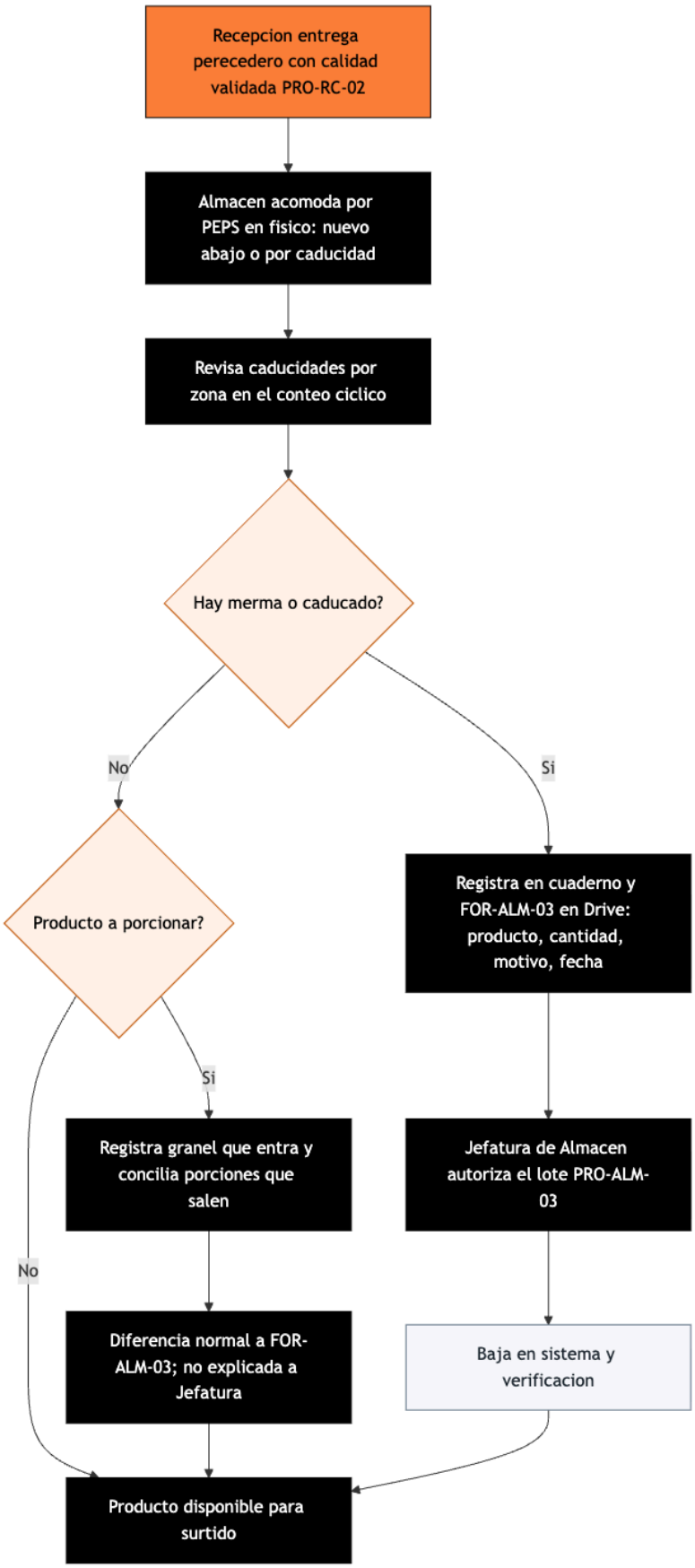
Conteo focalizado de productos sensibles

Los productos que se porcionan se incluyen con mayor frecuencia en el conteo cíclico por ser los de mayor riesgo de robo hormiga.

> **Interfaz** Conteo cíclico PRO-ALM-02

Importante: Hoy el cuaderno es el registro oficial de mermas, pero solo trae cantidad y fecha. La transición al FOR-ALM-03 en Excel guardado en Google Drive agrega el motivo y deja historial de cambios: quién modificó qué y cuándo. Mientras dura la transición conviven el cuaderno y el formato digital. Cada baja se autoriza por lote conforme a PRO-ALM-03. PEPS se aplica en el acomodo físico porque el sistema no lo maneja; se ajusta cuando el sistema se estabilice. El porcionado bajo registro separa la merma normal del robo hormiga.

Flujo de perecederos, mermas y caducidad



Del acomodo PEPS del perecedero recibido a la baja autorizada de la merma en el sistema, con el control de porcionado que previene el robo hormiga.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
1.0	24-09-2026	Emisión inicial para validación de Dirección	DETA Consultores
1.1	12-10-2026	El cuaderno queda como registro oficial con transición a FOR-ALM-03 en Google Drive y motivo obligatorio; la baja se autoriza por lote conforme a PRO-ALM-03 y PEPS se aplica en físico.	DETA Consultores