

**Implementación de un modelo de organización de inventarios de
Starlogistics SAS**

Presentado por:

Andres Esteban Botero Andramunio

Trabajo presentado para optar al título de:

Profesional en Negocios Internacionales

Dirigido por:

Fabio Bastidas

Universidad Santo Tomás

División de Ciencias Económicas y Administrativas

Facultad de Negocios Internacionales

Bogotá DC 2023

Agradecimientos

Al empezar con esta experiencia me encontré con distintas situaciones y personas que a lo largo de este tiempo me hicieron mejorar como persona, esta etapa estuvo llena de cambios, experiencias y aprendizajes que me han ayudado a crecer tanto como ser humano así como profesional, quiero agradecer en primera estancia a mi familia que siempre ha estado presente, a mis papas por ser ese soporte incondicional a lo largo del tiempo, le agradezco a Dios por aun poder compartir con la gente que quiero y sobre todo con mi familia por recibir su apoyo y poder continuar con el curso de mi vida, embarcándome en nuevos proyectos y desafíos que perseverare por cumplir.

Resumen

El presente trabajo de grado tiene como objetivo, integrar estrategias que faciliten la realización de actividades internas, por medio de la organización de datos e inventarios lo cual se encargara de la agilización de procesos en la compañía Starlogistics.

El modelo de implementación de organización de inventarios se basará en la recepción adecuada de las mercancías nacionales e internacionales, así como la organización de la bodega, llevando un registro de lo recibido y lo que sale de la bodega, para tener un control específico tanto de lo comprado como de las actividades de la empresa.

Palabras clave: Mercancía, Inventarios, modelo.

Abstract

The objective of this degree work is to integrate strategies that facilitate the realization of internal activities, through the organization of data and inventories which will be responsible for streamlining processes in the company Starlogistics.

The implementation model of inventory organization will be based on the proper reception of national and international goods, as well as the organization of the warehouse, keeping a record of what is received and what leaves the warehouse, to have a specific control of both what is purchased and the activities of the company.

Key words: Merchandise, Inventories, model.

Introducción

En la actualidad las empresas buscan más efectividad sobre todas sus actividades como lo son, reducir la cantidad de numero de tareas, optimización de los procesos, mayor control de la empresa y satisfacción del cliente, al mencionar esto es importante dar una buena organización en el manejo de inventarios y datos, para que desde el principio se obtenga un control más preciso acerca de las actividades de la compañía.

La práctica profesional se realizó en la empresa Star logistics S.A.S ubicada en la ciudad de Bogotá, el cargo ocupado en la empresa fue de comercial, donde se destacan las labores de compra de mercancías, interacción con proveedores y clientes, actualización de procesos de clientes privados y del estado, recepción y verificación de productos en la bodega, entre otros.

A lo largo de la practica se evidencio que era necesario un registro más preciso de los productos almacenados en la compañía de esta manera se efectuaran de una mejor manera estas actividades, se puede proporcionar el producto más rápido al cliente, se dispone de las unidades almacenadas de forma acertada y a una mejor toma de decisiones.

En este documento se dará a conocer el plan de mejora y la importancia de un mayor control y efectividad de las actividades desde la implementación de estrategias, control de inventarios y sistematización de actividades.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Agradecimientos	2
Resumen.....	3
Abstract	3
Introducción	4
1. La empresa	6
1.1 Misión.....	6
Visión	6
Valores corporativos.....	7
1.1.2 Ubicación Geográfica	7
1.1.3 Estructura Organizativa Figura 2, estructura organizacional	7
1.1.4 Unidad o departamento en el que se desarrolla la practica	8
1.1.5 Análisis DOFA.....	9
2.Planteamiento del plan de mejora respecto a las prácticas profesionales	11
2.1 Planteamiento Central.....	11
2.2 Importancia, Limitaciones y Alcances del plan de mejora	11
2.3 Objetivo General.....	12
2.3.1 Objetivos específicos	12
3.Contenido de plan de mejora.....	12
3.1 Propuesta de mejora.....	12
3.2 Conclusiones	16
3.3 Referencias	17
4. Seguimiento práctica profesional	18
4.1 Programación de actividades realizadas en la organización.....	18
4.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes	18

1. La empresa

Star Logistics SAS, es una empresa especializada en servicios logísticos, comercializaciones de partes aeronáuticas y no aeronáuticas, que trabaja con el fin de servir al mercado aeronáutico nacional e internacional. Somos reconocidos por miembros de la industria aeronáutica por nuestros excelentes servicios y disponibilidad de piezas, especialmente de alta demanda.

(Starlogistics S.A.S, 2023)

1.1 Misión

Brindar servicios logísticos, Comercializar partes aeronáuticas y no aeronáuticas de alta calidad que cubra las necesidades fundamentales en aviación, con material recurrente y disponible en el menor tiempo posible, contando con personal calificado en el área aeronáutica y con medios tecnológicos apropiados para entregar un servicio integral para nuestros clientes.

(Starlogistics S.A.S, 2023)

Visión

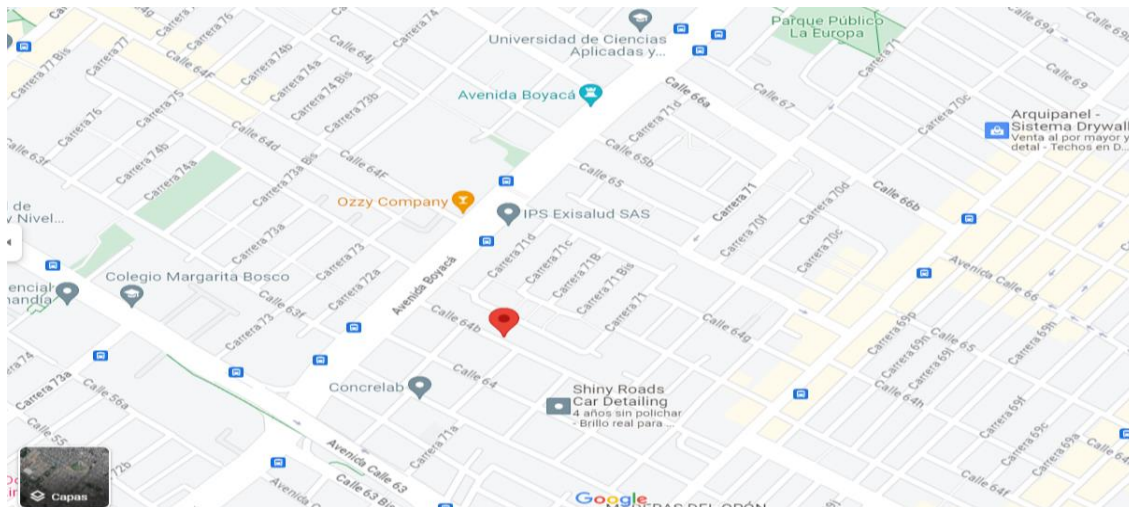
Lograr en un corto plazo ser reconocidos en el mercado Nacional e Internacional como una compañía líder en logística de aviación contando con el mejor Depósito de almacenamiento (Depot Warehouse) para material de alta demanda utilizado en los servicios de mantenimiento de helicópteros y aviones. Todo ello soportado en nuestra experiencia en seriedad y calidad y calidad de los servicios prestados a través de la cadena de abastecimiento, generando confianza y seguridad a nuestros clientes – proveedores con altos estándares a nivel técnico, humano, con gestión permanente a la innovación y al cambio productivo de la aviación. (Starlogistics S.A.S, 2023)

Valores corporativos

La compañía basa todo su funcionamiento bajo los siguientes valores corporativos: Pasión, reconocimiento, innovación, confianza, calidad y transparencia, foco en el cliente y el empoderamiento y autodisciplina. (Starlogistics S.A.S, 2023)

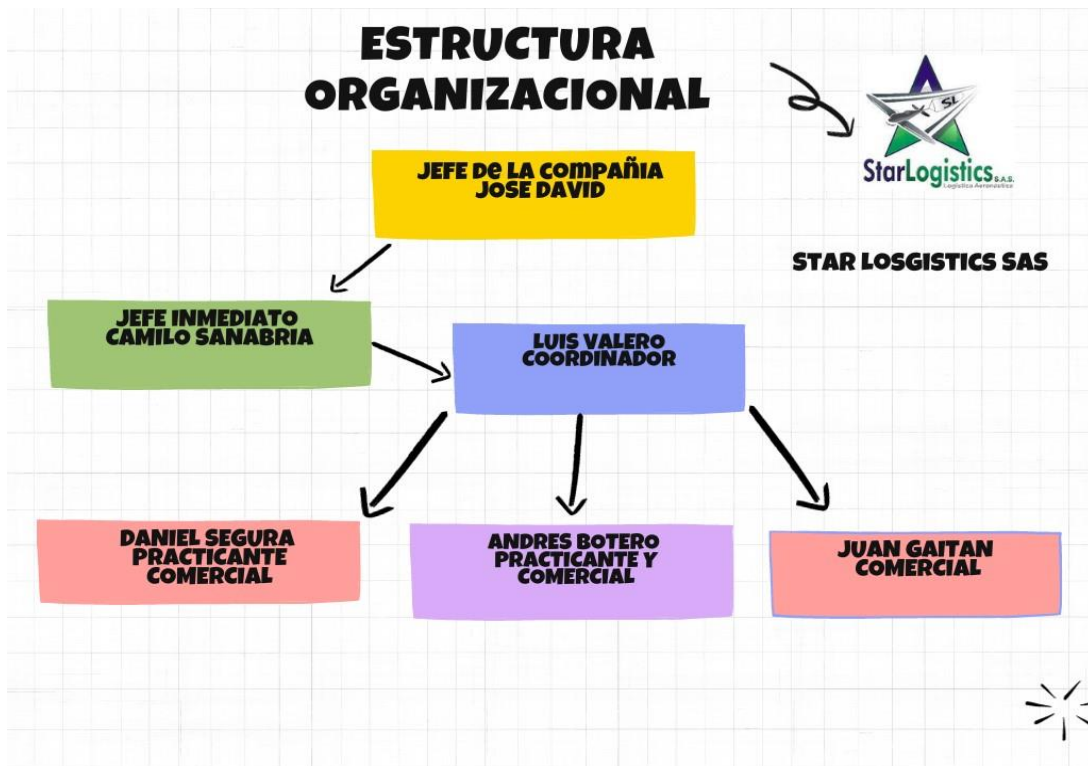
1.1.2 Ubicación Geográfica

1. Ubicación geográfica de Starlogistics.



Fuente: Tomado de Google Maps (Google, 2023)

1.1.3 Estructura Organizativa Figura 2, estructura organizacional



Fuente: Construcción propia

1.1.4 Unidad o departamento en el que se desarrolla la practica

Las prácticas profesionales se realizaron en la empresa Star logistics S.A.S de Bogotá, la empresa cuenta con buenas relaciones con empresas privadas de la industria, así como con reconocimiento en ejecución de contratos del estado, se busca fomentar y seguir expandiendo estas relaciones, dando continuidad a su actividad comercial.

En la empresa se desempeñó el cargo de comercial, las principales funciones son la compra y venta de mercancías al mejor precio, por proveedores de confianza, establecer buena comunicación y relación con proveedores y clientes, recepción y revisión de productos ordenados y ser responsable de mantener actualizado el sistema operativo de la compañía, dando revisión y actualización a datos de la red de la compañía.

1.1.5 Análisis DOFA

Debilidades: • Dependencia de los proveedores: se depende de los tiempos de los proveedores y la disponibilidad del producto, sobre todo con proveedores internacionales • Dependencia de la implementación de nuevas tecnologías, las nuevas tecnologías requieren el tiempo adecuado de la capacitación del personal, así como los costos que generaran.	Oportunidades: • Mayor reconocimiento a nivel nacional e internacional interés de nuevas empresas en la compañía. • Fidelización de clientes nuevos, crear y mantener una relación duradera y efectiva, donde la lealtad sobresalga e impulse a ambas partes. • Instaurar nuevas alianzas con otras compañías, alianza con un nuevo freight forwarder, para mejorar la efectividad de la compañía a la hora de entregas y mayor control acerca de mercancías.
--	---

Fortalezas: • Capacidad para entregar mercancía de manera efectiva y rápida, se adquirió conocimiento a lo largo de los años acerca de las mejores vías para la entrega de mercancías • Conocimiento amplio del sector aeronáutico y confianza de compañías reconocidas de la industria • Cada cierto periodo de tiempo se hacen capacitaciones acerca de los nuevos avances en el lenguaje de la aviación, regulaciones internacionales y nacionales • Cuenta con socios internacionales con un amplio recorrido y experiencia en esta industria.	Amenazas: • Implementación de nuevas políticas que impidan que la empresa continúe desarrollando su actividad. • Dependencia de los proveedores y de los tiempos de entrega previstos de la mercancía • Factores climáticos y desastres naturales, estos factores influyen a la hora de la entrega de mercancías, posibles retrasos y reevaluaciones de ruta.
---	---

Fuente: Construcción propia

2.Planteamiento del plan de mejora respecto a las prácticas profesionales

2.1 Planteamiento Central

El plan de mejora es tomado en cuenta por las observaciones en el transcurso en la empresa, pero se tomó en cuenta la recepción de mercancías y el almacenamiento de inventarios, se evidencio que es necesaria una forma eficiente, de la recopilación de información de los productos que recibía la bodega de la empresa así como de los productos ya almacenados, esto con el fin de tener claro la cantidad de producto que se encuentra almacenado así evitando re compras o poder entregarle a un cliente de manera inmediata.

Esto ayudara a que Starlogistics tenga un mejor tiempo de solución a la hora de confirmar y entregar mercancía y a tener un control mas preciso de lo que se debe comprar y de lo que está en la bodega.

2.2 Importancia, Limitaciones y Alcances del plan de mejora

La importancia para una empresa a la hora de saber con que productos cuenta en su inventario o cuales necesita para surtir a su almacén, es indispensable, así como para poder tener un balance optimo y poder brindar un mejor servicio al cliente.

Las limitaciones que podemos encontrar a la hora realizar la actualización de inventarios es, la creación del registro por medio de Excel, la persona designada a actualizarlo será el encargado de la bodega, después de recibir el producto se encargará de ordenarla y posteriormente a registrarla. Además de registrar tanto entradas y salidas de material.

Al llevar a cabo el plan de mejora se espera generar cambios positivos en la empresa a nivel de organización, comunicación, efectividad de procesos y mejora del entorno, así como de la satisfacción de los clientes y mejor reputación.

2.3 Objetivo General

Implementar una herramienta que permita la optimización de tiempos y actividades por medio de la organización y registro de inventarios, que facilite la recopilación de información con el objeto de tener un mejor control de la mercancía y el tiempo.

2.3.1 Objetivos específicos

- Implementar una herramienta que regule el inventario de la compañía con el fin de optimizar el tiempo en las actividades.
- Constituir estrategias que reduzcan actividades manuales con el fin de enfocarse en la principal actividad económica de la empresa
- Evaluar la herramienta de organización de mercancías para detectar la eficiencia por medio de la reducción del tiempo en las funciones y mejora en la satisfacción al cliente.

3.Contenido de plan de mejora

3.1 Propuesta de mejora

El presente plan de mejora busca demostrar la importancia de mantener una base de datos de inventario organizada y actualizada, para llevar un registro preciso de las mercancías almacenadas, saber que se dispone y que se necesita comprar, de esta forma ayudara a que se tomen mejores decisiones basándonos en esta información, a optimizar el tiempo de las actividades manuales como, revisar si el producto se encuentra en el stock y saber que productos necesitan ser abastecidos, profundizando en estos puntos lograremos mejor de forma interna y mejorar en la entrega al cliente.

La importancia de los inventarios para una empresa es de suma importancia, de acuerdo con

(Durán, Yosmary Administración del inventario: 2012) *“son la cantidad de bienes que una empresa mantiene en existencia en un momento dado”*

Por lo que estos deben ser administrados de manera adecuada, dando un buen uso a la empresa, recalco que, al tener un buen control de estos, facilitamos la perdida de productos con pronta caducidad, analizar si es requerido comprar más productos y facilitar su proceso de entrega.

La compra y ventas de ciertos productos en la empresa es indispensable para continuar con su actividad comercial, sin embargo, a lo largo del tiempo se evidencio que se perdía mucho tiempo en la actividad de recepción de mercancías puesto que no se contaba con un encargado de la bodega que facilitara el proceso, además de no tener una muy buena organización donde era necesario buscar el producto que se dejo en la bodega, alistarlos incluyendo su debida documentación, por lo que en ocasiones era necesario desplazarse a la bodega mas de una vez al día, para poder reunir tanto documentos como juntar los demás artículos, uno de los problemas que se encontró fue que al no llevar un registro preciso de los productos con caducidad al stock, estos expiraban y quedaban almacenados generando una pérdida para la compañía.

Parte de los beneficios del plan de mejora se encuentra una reducción de perdidas, especialmente con este orden y registro, se espera no tener estragos en la mercancía ya que la acumulación de estas no solo generara una pérdida de dinero sino también de espacio en la bodega.

La cadena de suministro es definida como “red de organizaciones que están involucradas a través de uniones aguas arriba y aguas abajo en los diferentes procesos y actividades que producen valor en forma de productos y servicios para los clientes finales” (Christopher, 1998)

Se busca ir mejorando en cada uno de los procesos de la cadena, mejorándolos de forma conjunta, observando beneficios y puntos a reestructurar, para ofrecer un buen servicio al cliente.

Se tienen en cuenta funciones en la cadena logística, donde encontramos el: (Tráfico y transporte, inventario, manipulación de recursos, comunicación y transmisión de la información).

En cuanto al tráfico y transporte se toma en cuenta y se disponen de los camiones necesarios para hacer entrega ya sea en Bogotá o fuera de la ciudad, o el uso de terceros como empresas distribuidoras para hacer llegar la mercancía según lo acordado.

Se enfoca en el inventario para poder tener un control preciso del stock y dar una mejor disposición al cliente, como se mencionó se llevarán registros de la información del stock de la bodega en tiempo real.

También se toma en cuenta estrategias de manipulación de recursos, donde se usarán medios tanto físicos como virtuales para la facilitación de tareas, como por ejemplo los inventarios digitales y las herramientas físicas para poder organizar, separar y colocar la mercancía en la bodega.

La comunicación es un punto fundamental en todo este proceso donde lo que se busca es minimizar el tiempo en actividades manuales, por lo que es clave que se transmita la información de forma adecuada y actualizada, a la hora de alistar un producto es indispensable que vaya con su debida documentación, en optimas condiciones y que sea entregada de manera adecuada, el encargado del proceso debe poder transmitir de forma asertiva las indicaciones de la mercancía, así como el que la recibió debe poder brindarle información del estado del bien y de la documentación con la que se le entrego.

Dicho esto, se plantea que la compañía disponga del cargo de la persona de la bodega, para las siguientes actividades:

- Recepción y organización de la mercancía recibida.

- Actualización a los comerciales y otros miembros de la empresa de la recepción de la mercancía.
- Responsable de la actualización de la tabla de control del inventario, a la hora de la recepción de nuevos artículos.
- Separación debida de los bienes, dependiendo su destino final y también teniendo en cuenta sus propiedades.
- Informes periódicos de la actividad realizada.
- Aplicar estrategias para asegurar un nivel óptimo de productos en Stock.
- Alistar la mercancía de forma adecuada para su debida entrega.

Esta persona debe ser una persona proactiva y responsable que se encargue de darle un seguimiento al inventario en la red de la empresa, con buena capacidad ordenamiento, bueno transmitiendo la información, buen trabajo en equipo y bueno en manejo de Excel.

El inventario se va a llevar en una base de datos con la ayuda de la plataforma de Excel donde se tendrá un registro actualizado de todos los productos que se encuentren en la compañía, así como para que serán usados, identificando el día de la entrada del producto a la bodega, así como el día que se le entrega al cliente.

El plan de mejora se evaluará por medio de la reducción en el tiempo de las actividades de la cadena logística, donde se debe evidenciar la reducción en las actividades manuales como: la revisión y recepción de mercancías en la bodega, la búsqueda de productos y la consulta de los mismos en el almacén, lo cual consume bastante tiempo que debería ser invertido en la ejecución de contratos, compra y venta de insumos y comunicación con clientes y proveedores, estas actividades manuales van a ser cubiertas por el nuevo puesto de trabajo y sus respectivas funciones.

En cuanto la satisfacción al cliente se podrá ofrecer una solución más rápida, cuando solicite un producto, podremos informar si el bien se encuentra en Stock y realizar la entrega, esto es gracias a la organización de inventarios, también se facilitaran procesos para mantener los insumos de la bodega abastecidos, lo cual ayudara a dar una respuesta efectiva al cliente.

Quien este a cargo de este puesto debe realizar un resumen de lo sucedido, de forma mensual para realizar un análisis y detectar si se han efectuado los cambios de manera adecuada en cuanto al objetivo planteado o se necesita una reestructuración.

Como se verá en acción:

El plan de mejora se ejecuta cuando el nuevo puesto de trabajo entra en acción, al recibir un producto a la bodega, la persona encargada lo recibirá informando de su llegada a los comerciales o a las otras personas de la empresa, separando el producto colocándolo en el stock como inventario y para que proceso va destinado, o en su debido caso informando o al actualizar los inventarios en la red de la empresa se sabrá si ese producto está en el almacén.

Posteriormente, para entregarlo el encargado de bodega debe alistarlos según como sea requerido, esto será con la persona que lleve el proceso, adjuntando la debida documentación y enviándoselo al cliente.

El plan ayudara a tener un mejor control de las actividades, reducción de tiempo en los procesos y un mejor servicio para los clientes.

3.2 Conclusiones

Se puede concluir que, al implementar el puesto de trabajo del encargado de la bodega y la herramienta de llevar inventarios virtuales, garantiza que se reduzcan el tiempo en actividades manuales, evitando la revisión del producto que llego a la bodega por parte del comercial u otra

persona de la empresa, la realización del proceso de organización para alistar documentos y mercancía para tener una entrega adecuada.

El encargado de la bodega debe seguir dando actualización de los procesos a futuro y en conjunto con las personas de la empresa deben dar revisión periódica a actividades en la cadena logística para poder seguir optimizando y mejorando a nivel interno y servicio al cliente.

A lo largo de las practicas profesionales se adquirieron distintos conocimientos, habilidades y experiencias en el área desempeñada, los cuales se evidenciaron a lo largo del paso por la empresa los cuales ayudaron a la construcción del plan de mejora en esta área.

3.3 Referencias

Información de la compañía (Starlogistics S.A.S, 2023)

<http://starlogistics.com.co/quienes-somos/>

Google (2023) Google Maps. Obtenido de Google Maps

<http://surl.li/nkohh>

(Durán, Yosmary Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas)

<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>

Christopher, M., *Logistics and Supply Chain Management. Strategies for reducing cost and improving service*. Prentice Hall. Londres, (1998).

4. Seguimiento práctica profesional

4.1 Programación de actividades realizadas en la organización

A lo largo de los siete meses que estuve en la compañía Star Logistics S.A.S se ocupó el cargo de comercial, donde se encargaba de funciones de compra y venta de mercancías al mejor precio, mediante proveedores de confianza; crear relaciones y comunicaciones buenas con proveedores y clientes; recepción y revisión de productos ordenados; y responsable de mantener el sistema operativo de la compañía actualizado respecto a los procesos que realizaba.

4.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes

<i>Ciclo</i>	<i>Tiempo</i>	<i>Actividades</i>	<i>Limitaciones</i>	<i>Logros</i>
1	1 de noviembre a 1 de enero	Presentación del puesto de trabajo, de funciones clientes y proveedores con los que trabajaban.	Procedimientos manuales que tienen dependencia de otros procesos. Falta de conocimiento sobre la realización de todas las actividades.	Aprendizaje de los procesos, entrega de productos a un cliente privado.

2	1 de enero a 1 de marzo	Interacción con proveedores locales y del extranjero, mayor acercamiento a la red de la empresa y la operación de esta, relación con la tabla de importación y proceso de recepción de la mercancía.	Dependencia de proveedores para la entrega de productos a tiempo, Disponibilidad del transporte para las entregas.	Conocimiento de los procesos de la empresa, Apropiamiento de uso de las herramientas de la empresa y entregas a clientes privados.
3	1 marzo a 1 de mayo	Manejo de clientes privados como la operación de un contrato estatal. Interacción con el freight forwarder, llevar seguimiento de la mercancía del exterior, Capacitaciones acerca de regulaciones de aviación.	Organización de productos en la bodega, dependencia de la fecha de importación para traer la mercancía.	Manejo de un nuevo cliente del estado. Mejora para comprar productos y consenso con nuevos proveedores.

4	1 de mayo a 1 de junio	Manejo de la ejecución de un contrato público, recepción de mercancías en la empresa y en la bodega, comunicación con proveedores, comunicación con el freight forwarder y alimentación del cuadro de control del contrato y tabla de importación	Procedimientos manuales que generaban retraso, como la recepción de mercancías, retraso de entrega de los proveedores.	Compra del porcentaje de los productos indicados para la primera entrega del contrato.
---	------------------------	---	--	--