DASAL Logistics

CONSULTORÍA INTEGRAL DE SUPPLY CHAIN

Checklist de preparación del inventario general

Revise cada punto, registre responsable y fecha, y marque los que estén validados.

Empresa | Sede

Fecha de revisión | Coordinador

01 Alcance, equipo y control del corte

01 ALCANCE — **Definir zonas y mercancía a contar** ☐

Sedes, ubicaciones, exclusiones y tratamiento de mercancía de terceros.

Responsable | Fecha objetivo

02 EQUIPO — **Asignar funciones separadas** ☐

Coordinación, conteo, captura, reconteo, validación y autorización.

Responsable | Fecha objetivo

03 CALENDARIO — **Acordar fecha y hora del corte** ☐

Programa de conteo, ventanas de movimiento y comunicación a las áreas.

Responsable | Fecha objetivo

04 DATOS — **Validar SKU y unidades de medida** ☐

Catálogo, conversiones de caja a pieza, lotes o series aplicables.

Responsable | Fecha objetivo

05 ALMACÉN — **Identificar ubicaciones y segregar mercancía** ☐

Devoluciones, dañados, cuarentena y producto sin identificar.

Responsable | Fecha objetivo

06 COBERTURA — **Definir tratamiento de mercancía en tránsito** ☐

Producto fuera del almacén, entradas y salidas pendientes.

Responsable | Fecha objetivo

07 CORTE — **Resguardar existencias de referencia** ☐

Archivo o reporte fechado con el saldo al corte.

Responsable | Fecha objetivo

08 MOVIMIENTOS — **Comprobar bloqueos y excepciones** ☐

Prueba de controles, autorizaciones y bitácora de movimientos.

Responsable | Fecha objetivo

Pendientes y observaciones Indique el número del punto al registrar una observación.

Checklist de preparación del inventario general

Revise cada punto, registre responsable y fecha, y marque los que estén validados.

Empresa | Sede

Fecha de revisión | Coordinador

02 Conteo, conciliación y cierre

09 MÉTODO — **Elegir el esquema de conteo** ☐

Primer conteo y reconteos selectivos o doble conteo independiente.

Responsable | Fecha objetivo

10 CAPTURA — **Preparar dispositivos o formatos** ☐

Usuarios, pruebas, folios, cantidades teóricas ocultas y control de versiones.

Responsable | Fecha objetivo

11 CONTEO — **Verificar cobertura física completa** ☐

Registros por ubicación, ubicaciones vacías y producto no previsto.

Responsable | Fecha objetivo

12 RECONTEO — **Validar diferencias con independencia** ☐

Criterios acordados, equipo distinto y evidencia de validación.

Responsable | Fecha objetivo

13 CONCILIACIÓN — **Investigar causas antes de ajustar** ☐

Movimientos, unidades, documentos y pendientes de explicación.

Responsable | Fecha objetivo

14 AJUSTES — **Obtener autorización y comprobar saldos** ☐

Aprobaciones, ajustes aplicados y verificación en sistemas integrados.

Responsable | Fecha objetivo

15 CIERRE — **Documentar liberación y seguimiento** ☐

Acta, cobertura, pendientes, acciones, responsables y fechas.

Responsable | Fecha objetivo

Pendientes y observaciones Indique el número del punto al registrar una observación.