

ANEXO 1: “Portafolio de Productos”

VV Motor	YKMT	Alcon	Japón	Taiwán	Nacionales
Agujas y base de carburador	Árbol de levas	Monoshock	Anillos NPR	Amortiguador trasero	Acople tanques redondos – acople tapa lateral
Amortiguador trasero	Balancín de válvula	Arandelas y wasas	Asientos carburador	Aro farola	Acido de batería
Anillos	Cadena	Arandelas de fijación piñón salida	BalinerasKoyo Japón	Balancín amortiguador delantero con bujes	Anti vibrante campana
Aplique-eléctrico	Cunas de dirección	Buje piñón de salida	Canastilla de pistón	Bobina de alta	Banda lateral
Árbol de levas montado en balinera	Direccionales	Bujes porta plato tipo original	Kit carburador	Bombillo: bayoneta – direccionales – farola – semi halógenos - stop	Base reposapiés
Balancín de válvulas	Ejes de crank	Bujes: separadores de ruedas traseras – delanteras	Sellos de válvula	Bota impermeable	Bobinas de luces y carga de batería – bobina pulsora
Bandas de freno con resortes	Farolas completas	Bujes separadores de balinera		Bujías NGK Brasil	Bocel carenaje
Barras telescópicas	Kit piñón velocímetro	Cable: de acelerador- clutch – velocímetro		Cable: acelerador - clutch completo – choque – freno delantero – tacómetro completo – trenzados – velocímetro	Botón lujo – traga luces redondo
Brazo oscilante	Pedal de crank – pedal de cambios – pedal de frenos	Caucho campana – prensa disco clutch		Canastilla pistón	Buje amortiguador
Bujías	Sellos de válvula	Conectores filtro de aire		Campana delantera – traseras	Capuchón bujía
Cable: acelerador, choque, clutch, freno, tacómetro, velocímetro.	Switch de encendido	Deslizadores de cadena de alta duración		Carburador completo	Carenajes
Cadenas		Difusores tabaco exosto		Capucho bujía	Caucho patada de crank – caucho
Cadenilla de distribución		Direccionales		Centro de clutch	Copa bujía con eje
Campanas traseras		Eje abre bandas		Comando derecho – izquierdo	Cola de pato
Canastilla de biela-canastilla de pistón		Ejes delanteros - traseros con tuercas de seguridad		Correa	Direccionales
Caucho manillares		Eje tijera con tuercas de seguridad		Cuenca farola	Empaques: cabeza de fuerza – centro de motor – cilindro – clutch – culata – motor – feyco – salida –

					torque – volante
Coca direccional		Espárragos		Cunas de dirección con balines	Empaque tapa volante
Conjunto arrancador		Espuma del filtro de aire		Direccionales	Espuma del filtro de aire
Cortavientos		Extensor de amortiguador (con tornillos)		Escobillas	Filtros
Cunas de dirección con balines		Extractor		Espejos	Fuelles telescópicos
Chiclers/boquerel		Gato central		Eje de cambios	Guardafangos delantero – trasero
Direccionales		Kit plato y piñón zincados – cromados – kit tijera en bronce – teflón		Eje de crank	Guardapolvo manigueta
Discos de clutch – discos del freno delantero		Lainas de fijación porta plato		Farola sola – completa	Impermeables
Eje de crank		Maniguetas		Filtro gasolina	Lente farola
Eje de rueda delantera – eje de rueda trasera – eje de piñón de salida		Manubrios		Fusibles	Leva de freno
Espejos		Patas laterales		Flasher	Mangueras
Farola		Pasadores gato central		Guardabarros OOH	Manilares
Guía de cadencia		Pastillas de freno		Llave de gasolina	Pata lateral negra
Kit: Carburador-pistón – biela – Plato y piñón.		Piñones zincados		Instalación eléctrica	Pasta tensor
Pastillas de freno		Punzón de mínima		Infladores	Piñón velocímetro
Pedal de cambio doble		Reposapiés		Kit: Balineras – parche – bujes de suspensión – plato y piñón NK - tornillo sproket	Platos y piñones
Piñón tensor		Resortes: apoyo lateral – bandas de freno – de crank – de gato central – pedal de freno – para monochock – resortes varios		Micos	Pitos
Radios traseros		Tensor cadena		Piñón de salida	Porta bandas
Retenedores		Tornillos apoyo lateral – tornillos bristol – tornillos hexagonal – tornillos manigueta – tor. monoshok – Philips – tor. Porta banda – tor. Porto plato – tor. tapa moto			Porta placa
Sellos de válvula		Tuercas corrientes – piñar- tuercas de seguridad – tuercas flange o arandelada – tuerca piñón salida – porta sprocket- tuerca varilla de freno		Patada crank	Rectificadores
Sprocket – platos		Varilla de clutch		Pedal de cambios	
Stop		Varilla de freno		Pera stop tuerca metálica	

Switch de encendido				Pitos	Reguladores
Tapa válvula neumático				Porta fusibles	Stop completo
Tapones para manillar (pesas)				Porta bandas	Tapa: bomba aceite – direccionales – laterales – piñón salida – stop -tensor
Tapón aceite completo				Regulador rectificador	Tensor cadena
Tornillo avellanado – tornillo graduador				Resorte de crank	Unión exostos
Tuerca copa amortiguador original				RIN	
Tuercas hexágonos originales				Seguro tapa lateral	
Unión de cadena				Socket	
Válvulas admisión – válvulas escape				Sprocket NK O.E.M	
Varilla impulsadora				Stop completo	

- **Tipos de repuestos / mercancía.**

Kings Tire: Llantas y neumáticos.

Vortex: Baterías – libre mantenimiento – carga seca (pila).

CRC: Balineras – Lacas.

Osaka: Maniguetas – bandas de frenos.

IGC Guayas: Cables acelerador – cables de choque – cables clutch – cables de freno delantero – cables de freno trasero – cables tacómetro – cables velocímetro.

Multipartes: Espejos rosca izquierda y derecha – tapa stop.

ANEXO 3: “Procedimiento Inventario General”

	FORMATO GESTION LOGISTICA 001
PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE INVENTARIO GENERAL DE LA MERCANCÍA	

OBJETIVO: Obtener una relación completa de las existencias físicas de los artículos almacenados en bodega y verificar que correspondan a los registros arrojados por el sistema.

ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la programación del inventario general de mercancía que se encuentra en las bodegas, hasta el envío de los documentos y soportes del inventario.

RESPONSABLE

El responsable de hacer cumplir el presente procedimiento es el Coordinador de Logística – Jefe de despachos de la bodega de YOKOMOTOS.

DEFINICIONES

Corte de documentos: Muestra el último consecutivo de cada uno de los documentos del sistema y sirve para verificar que no se han generado más movimientos durante el inventario.

Grupo de conteo: Equipo de trabajo que puede estar conformado por empleados de la empresa o proveedores, en el que uno o varias de sus miembros se encargan de contar, medir o estimar la cantidad de mercancía mientras que el (los) otro (s), se encarga (n) de anotarla en una hoja de inventario, en el grupo de conteo debe estar un auxiliar de bodega, el cual su única función es guiar a todos en la ubicación de la mercancía.

Inventario general: Relación detallada de todas las mercancías presentes en las bodegas, comparada contra los datos arrojados por el sistema.

Lista de conteo: Documento utilizado por el grupo de conteo para relacionar la cantidad de mercancía existente de manera física en una bodega.

Mesa de control: Grupo de personas que se encargan de supervisar y auditar las actividades que se deben realizar durante el inventario el cual puede estar conformado por empleados de la empresa o proveedores.

POLITICAS

Programación del Inventario

1. El Gerente General de la empresa YOKOMOTOS debe realizar una programación del inventario general anual, y lo debe comunicar al personal respectivo.
2. Se debe realizar un inventario general bimensual de la bodega de acuerdo a la programación establecida por el Gerente General, bajo la vigilancia, control y presencia de una mesa de control.
3. El plan del inventario general debe tener como mínimo:
 - Fecha de inicio y finalización del inventario
 - Designación del responsable del inventario (si es necesario).
 - Cantidad de grupos de conteo.
4. El responsable de cada bodega previamente al inventario debe comunicar al personal que participará en esté las fechas y horarios establecidos.
5. La mesa de control del inventario debe estar conformada como mínimo por:
 - El responsable del inventario designado por el Gerente General.
 - El responsable de la bodega.
 - Un representante del área comercial.

Esta mesa de control será dirigida por el Gerente General.

6. El día anterior al inventario, deben quedar registrados en el sistema, todos los movimientos que afecten el desarrollo del inventario, tales como compras, devoluciones en ventas, traslados etc.

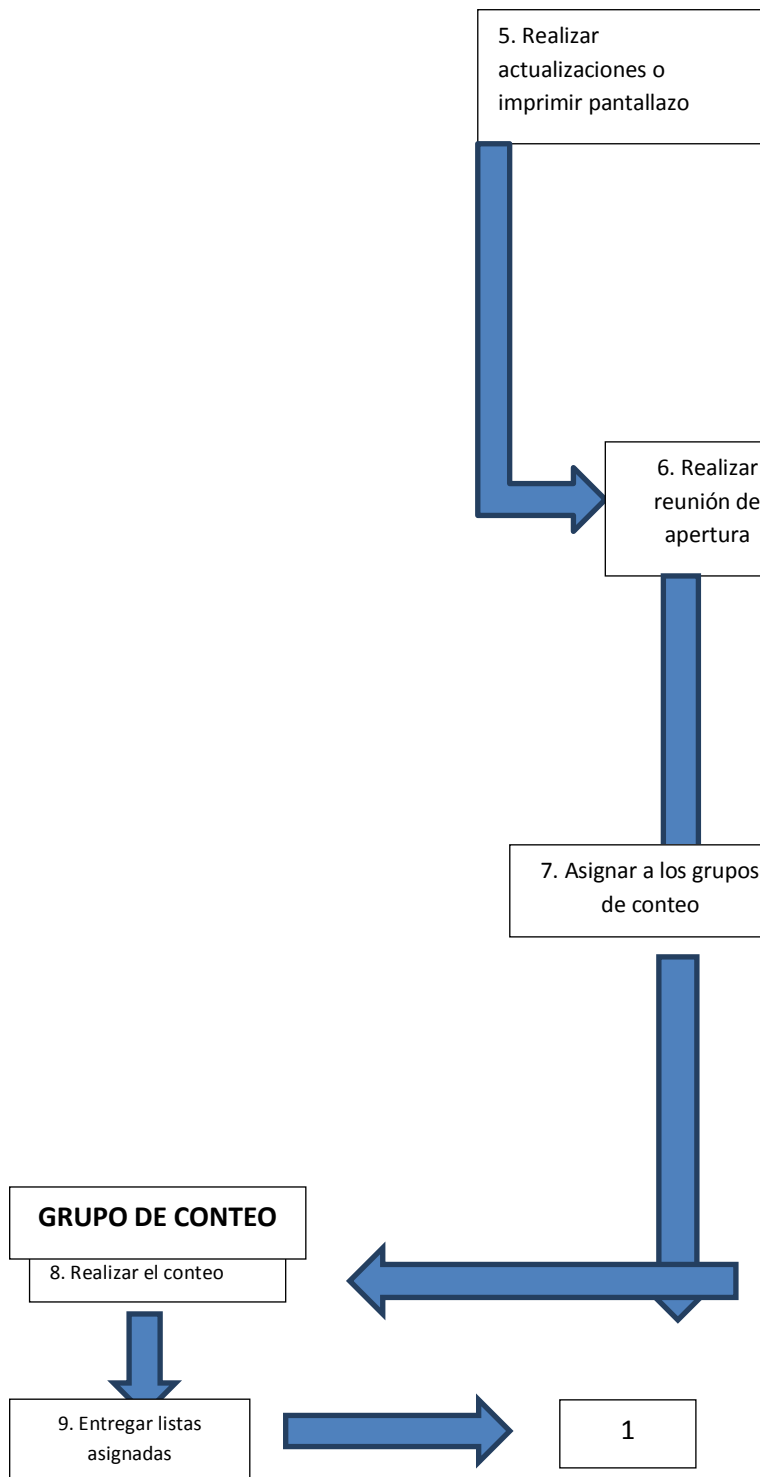
Ejecución del Inventario

7. El (los) día(s) de la realización del inventario no se recibirá ni despachara ningún tipo de mercancía.
8. El Gerente General debe garantizar que ninguna persona ajena a la mesa de control, realice movimientos de mercancía previa y durante la realización de este procedimiento.
9. Todos los conteos deben realizarse a partir de los listados generados por el sistema (no se deben usar listados diferentes).
10. Los grupos de conteo NUNCA deben conocer las cantidades de existencia de productos en el sistema, ni cuando se realiza el primer conteo ni cuando se presenta diferencias.
11. En caso de que alguno de los funcionarios programados en el grupo de conteo, no puedan asistir a la realización del inventario general, este debe informar al responsable del inventario inmediatamente.

Tratamiento de diferencias en el inventario.

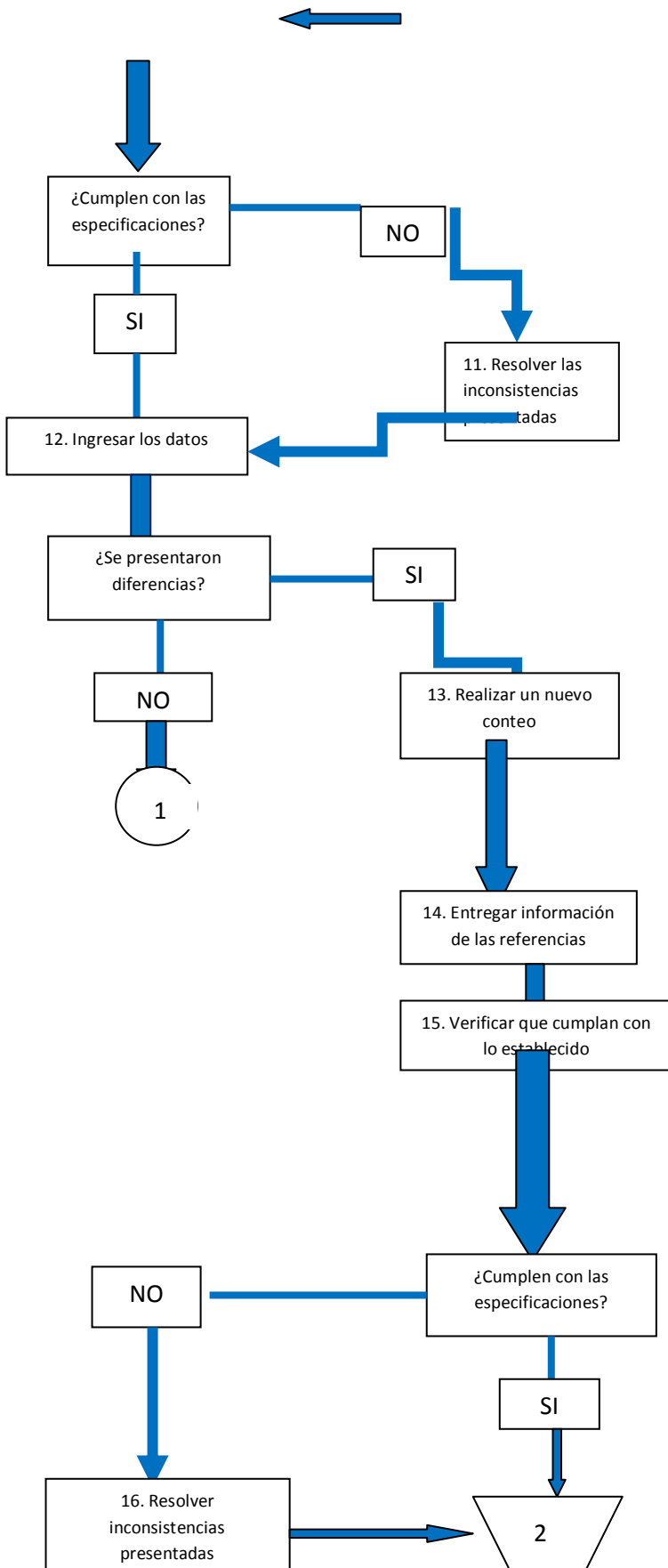
12. Todas las diferencias presentadas en el inventario deben estar relacionadas en el ACTA FINAL DE INVENTARIO 002.
13. El Gerente General debe asegurar que las diferencias de inventario e solucionen en un tiempo máximo de cinco días hábiles.
14. Los soportes que se debe enviar el responsable del inventario al Gerente General finalizado el inventario son:
 - Pantallazo del corte de documentos realizad al iniciar y finalizar el inventario.
 - Formato de relación de los grupos de conteo.
 - Reporte del sistema con las diferencias de inventario.
 - Acta final de inventario 002.

Directos de Almacenamiento	Responsable del inventario	Responsable de la Bodega	Mesa de Control	ACTIVIDAD
<pre> graph TD INICIO[INICIO] --> A[1. Realizar programación del inventario.] A --> B[2. Realizar un plan de inventario] B --> C[3. Encargarse de las condiciones óptimas] C --> D[4. Solicitar la salida del sistema] </pre>				<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gerente General debe realizar la programación del inventario general de mercancía anualmente, e informar al responsable del inventario las fechas establecidas
				<ol style="list-style-type: none"> 2. El responsable del inventario general debe realiza un plan de inventario de mercancía e informar mínimo con 10 días de anticipación sobre la fecha y duración del inventario al área comercial, al Gerente General y al personal designado para realizar el inventario
				<ol style="list-style-type: none"> 3. El responsable de la bodega debe encargarse que está, al momento de iniciar el inventario, se encuentre organizada, las cajas se encuentren en buen estado, la mercancía suelta se encuentre almacenada, y no se encuentre en la bodega mercancía separada o pendiente de despacho.
				<ol style="list-style-type: none"> 4. El responsable del inventario general debe solicitar a todos los usuarios, la detención



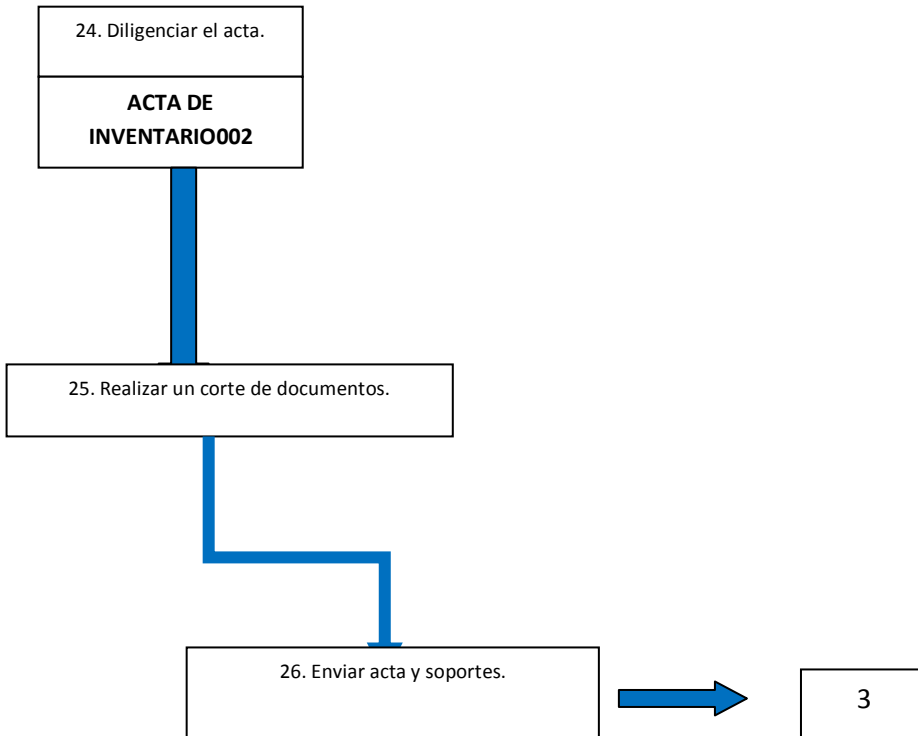
del sistema
5. La mesa de control debe: - Realizar la actualización de movimientos en el sistema imprimir el pantallazo del corte de documentos. - Imprimir el listado sin cantidades de los artículos por bodega.
6. El responsable del inventario debe realizar una reunión como apertura, en la cual se debe informar a todo el personal, la metodología y los objetivos del inventario, asegurando que los participantes estén enterados y comprendan la información entregada resolviendo todas sus inquietudes.
7. La mesa de control debe asignar a los grupos de conteo, la mercancía a contar, llevando un registro de los nombres de los responsables por cada una de estas en el formato CONTEO 003. y entregando a cada grupo de conteo las correspondientes listas enumeradas para realizar el conteo.
8. El grupo de conteo debe realizar el conteo a la asignación anteriormente dada de las unidades y/o cajas, haciendo el recorrido según lo solicitado.
9. El grupo de conteo debe entregar a la mesa de control, las listas asignadas a medida que se finalicen los conteos.

La mesa de Control	Grupo de Conteo	ACTIVIDAD
10. Verificar que cumplan con lo establecido	1	10. La mesa de control debe verificar que en las listas de conteo:



<ul style="list-style-type: none"> - Todas las cantidades de las referencias estén relacionadas. - No existan tachones ni enmendaduras. - Se encuentren con nombre y firma de quienes realizaron el conteo.
<p>Decisión 1: si las listas de conteo no cumplen con las especificaciones anteriormente nombradas continuar con la actividad 11, de lo contrario ir a la actividad 12.</p>
<p>11. El grupo de conteo debe resolver las inconsistencias presentadas con las listas de conteo, y una vez éstas cumplan con los requisitos se deben entregar de nuevo a la mesa de control.</p>
<p>12. La mesa de control debe ingresar los resultados de los conteos al sistema y establecer las diferencias del inventario.</p>
<p>Decisión 2: si se presentaron diferencias en alguna referencia continuar con la actividad 13, de lo contrario continuamos con la actividad 23.</p>
<p>13. El grupo de conteo debe realizar un nuevo conteo de las referencias que presenten diferencias.</p>
<p>14. El grupo de conteo debe entregar a la mesa de control, la información del conteo de las referencias que presentaron diferencias en una nueva lista de conteo.</p>
<p>15. La mesa de control debe verificar que en las listas de conteo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las cantidades de las referencias estén relacionadas. - No existan tachones ni enmendaduras. - Se encuentren con nombre y firma de quienes realizaron el conteo.
<p>Decisión 3: si las listas de conteo no cumplen con las especificaciones anteriormente nombradas continuar con la actividad 16, de lo contrario ir a la actividad 17.</p>
<p>16. El grupo de conteo debe resolver las inconsistencias presentadas con las listas de conteo, y una vez estas cumplan con los requisitos se deben entregar de nuevo a la mesa de control.</p>

La mesa de control	Grupo de conteo	El responsable del inventario	Director de almacenamiento	ACTIVIDAD
				<p>17. La mesa de control debe ingresar los resultados de los conteos al sistema y establecer las diferencias del inventario.</p>
				<p>Decisión 4: Si se presentaron diferencias en alguna referencia continuar con la actividad 18, de lo contrario continuamos con la actividad 23.</p>
				<p>18. La mesa de control debe asignar a un diferente grupo de conteo, teniendo en cuenta sus habilidades y experiencias, para que se realice un nuevo conteo de la mercancía que presentó diferencia.</p>
				<p>19. El nuevo grupo de conteo debe contar las referencias; una vez estén contadas se deben entregar en un nueva lista de conteo.</p>
				<p>20. La mesa de control debe ingresar los resultados de los conteos al sistema.</p>
				<p>21. La mesa de control debe validar que todos los grupos de conteo hayan finalizado de contar la mercancía asignada por el responsable del inventario.</p>
				<p>Decisión 5: Si todos los grupos de conteo no han finalizado continuar con la actividad 22, de lo contrario ir a la actividad 24.</p>
				<p>22. La mesa de control debe dar espera a los grupos de conteo para que finalicen de contar la mercancía establecida.</p>
				<p>23. La mesa de control debe relacionar los datos finales del</p>



	conteo e imprimir un reporte con las referencias del inventario.
24.	La mesa de control debe diligenciar el ACTA FINAL DE INVENTARIO002, con las respectivas firmas, verificando que se hayan impreso todos los soportes por casas comerciales o referencias.
25.	La mesa de control debe realizar un corte de documentos e imprimir pantallazo para que esté sea comparado con el impreso en la actividad 4.
26.	El responsable del inventario general debe realizar el ajuste de inventario correspondiente, además enviar el acta y los soportes al siguiente día hábil de finalizada el inventario al Jefe de despachos.

