



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

STRATEGIC
IMPACT
ADVISORS

Mi Negocio, Mi Futuro



Gestión de Inventario

Gestión Empresarial y Alfabetización Digital para Mujeres Microempresarias

Este módulo es posible gracias al generoso apoyo del pueblo estadounidense por medio de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Esta guía fue producida bajo el Proyecto Fronteras Digitales de DAI (Acuerdo de Cooperación AID-OAA-A-17-00033) a petición de USAID y en asociación con Mastercard.

Descripción General del Módulo



Tabla de Contenido

Parte 1: ¿Qué es la gestión de inventario? 7

Parte 2: Cómo administrar el inventario 15

Parte 3: Sistemas de gestión de inventario (manuales y digitales) 29



Objetivos

1. Conocer los conceptos básicos de la gestión de inventario.
2. Aprender acerca de los sistemas de gestión de inventario.

En este módulo ustedes pueden...

- ✓ identificar y practicar estrategias para administrar el inventario
- ✓ practicar el uso de sistemas manuales y digitales de inventario

¿Qué desafíos enfrentan ustedes en sus tiendas?

¡Compartamos
nuestras
experiencias!



Ustedes no pueden llevar un control de sus existencias.



Ustedes tienen demasiada o muy poca mercancía.



Ustedes no saben qué volver a pedir y cuándo.



Ustedes no pueden identificar los artículos que menos o más se venden.



Muchas veces los artículos se arruinan o se echan a perder.



Ustedes no pueden decidir qué artículos dejar de vender y qué artículos vender con descuento.



Ustedes pierden clientes por las largas filas que hay para entrar a la tienda.





**¡Imagínense
esto!**

Ratana es dueña de una tienda. Durante la temporada seca, Ratana retira de la tienda ciertos productos que no tienen mucha demanda, como, por ejemplo, los paraguas. Sin embargo, un día un cliente le pidió un paraguas y ella no pudo encontrar ninguno en la bodega de la tienda. Más tarde descubrió que la caja de paraguas que estaba en la bodega se había caído y que todos los paraguas se habían dañado.

**¿Qué entienden de este
escenario? ¿Cómo podría Ratana
haber evitado esta situación?**





RATANA



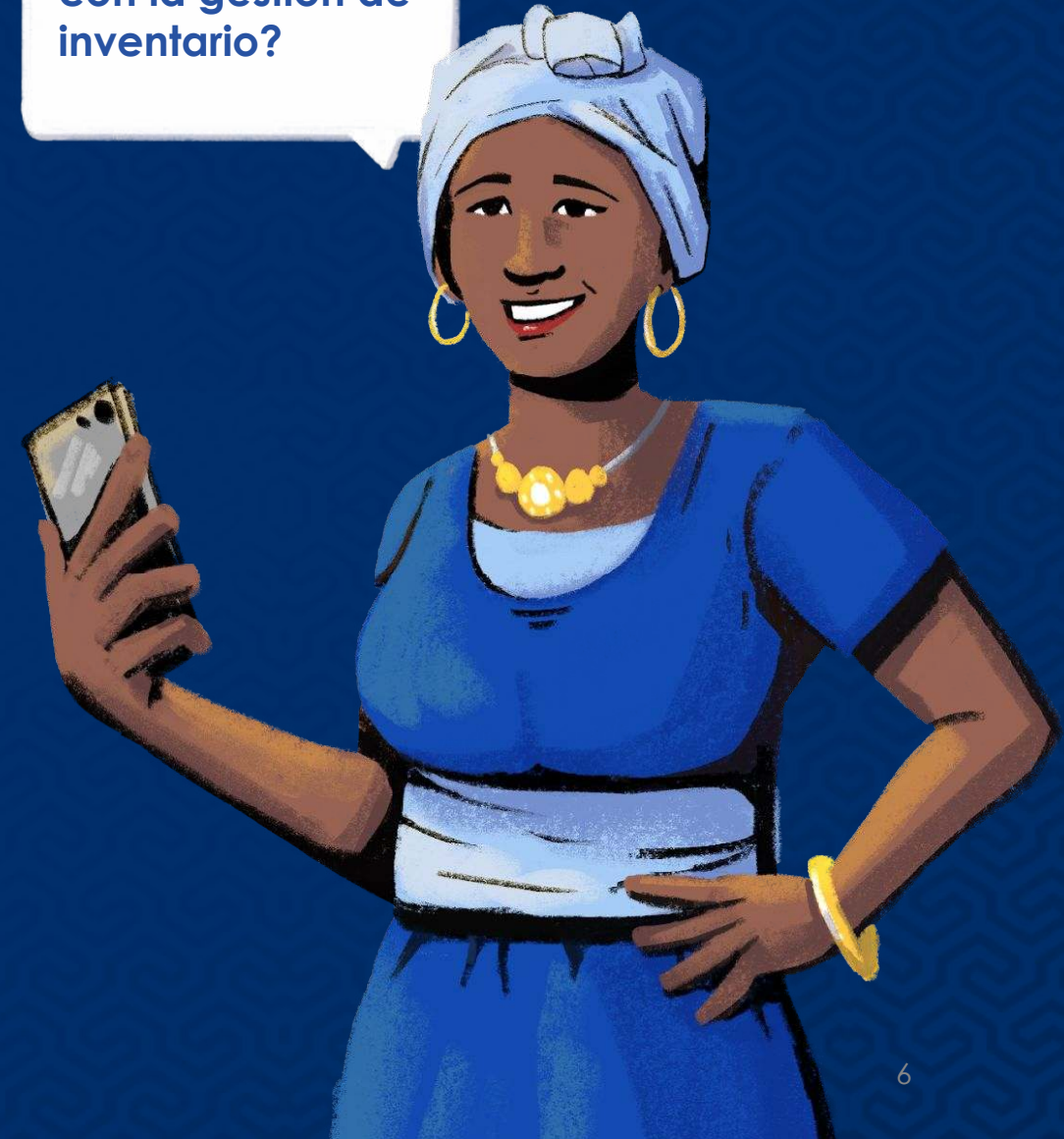
Ratana podría haber evitado esta situación si hubiera tenido un sistema de gestión de inventario.

PARTE 1: ¿QUÉ ES LA GESTIÓN DE INVENTARIO?

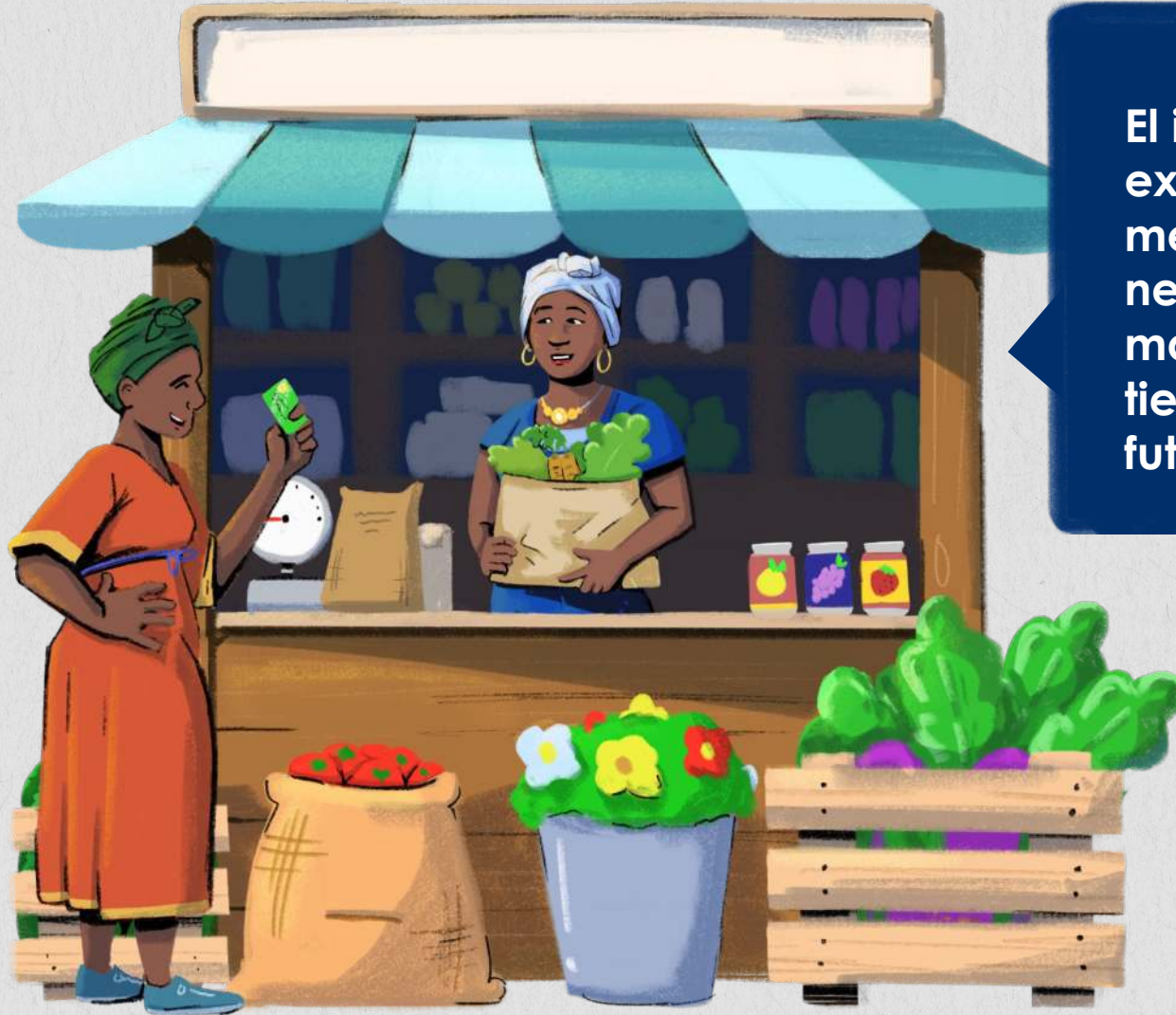
Objetivos:

1. Aprender acerca de la gestión de inventario.
2. Conocer los beneficios de la gestión de inventario.

¿Están
familiarizadas
con la gestión de
inventario?



¿Qué es el inventario?



El inventario son las existencias de mercancía que sus negocios deben mantener en sus tiendas hoy y en el futuro.

La gestión de inventario

La gestión de inventario es la forma en que se rastrean y controlan las existencias de su negocio a medida se compran, se almacenan y se venden.

Un sistema de gestión de inventario ayuda a garantizar que ustedes tengan las cantidades correctas de los artículos correctos en los lugares correctos en el momento correcto.

Rige el flujo de la mercancía



En otras palabras...

La gestión de inventario les ayuda a...



**Llevar un control
de sus
mercancías.**



**Saber cuándo
hacer pedidos.**



**Saber qué y
cuánto pedir.**



Los beneficios de tener un sistema eficaz de gestión de inventario

1. SUS NEGOCIOS SE MANEJAN SIN PROBLEMAS

Sus negocios se verán afectados si en sus tiendas no se administra correctamente el inventario.

Por ejemplo, Ratana necesita adaptar su oferta a la demanda de los clientes.

Si ella compra más mercancía de la que puede vender, necesitará un lugar donde almacenar el excedente y tendrá que esperar para recuperar lo que gastó en comprar esa mercancía, lo que podría reducir sus ganancias.

Por otro lado, si se le acaban los productos, perderá los ingresos de las posibles ventas de ese producto.



2. SE MANTIENE CONTENTOS A LOS CLIENTES



¿Qué tan rápido pueden hacer llegar los productos a sus clientes?

- El objetivo es tener en existencia los productos que los clientes soliciten. Esto significa que ustedes deben llevar control y estar pendientes de cuándo volver a hacer los pedidos de productos.



¿Qué tan confiables son ustedes?

- Sus clientes tienen que poder confiar en que ustedes tendrán en existencia lo que ellos necesitan.
- Todos sus productos deben ser frescos y estar en buen estado. Los productos ligeramente dañados y los productos que están próximos a vencer deben venderse con descuento.



¿Qué tan rápido pueden ustedes adaptarse a las necesidades de sus clientes?

- Pidan marcas o productos nuevos si hay demanda de los clientes.

Es mucho más probable que los clientes regresen si saben que sus tiendas siempre tienen los productos que ellos necesitan.

3. SE MANEJA EL CRECIMIENTO DE SUS NEGOCIOS



A medida crece el negocio, más debe organizarse la gestión de su inventario.



Si piensan crecer, es importante controlar sus existencias físicas desde el primer día. Para poder administrar sus existencias es fundamental poner en marcha un sistema eficaz de inventario desde el principio.



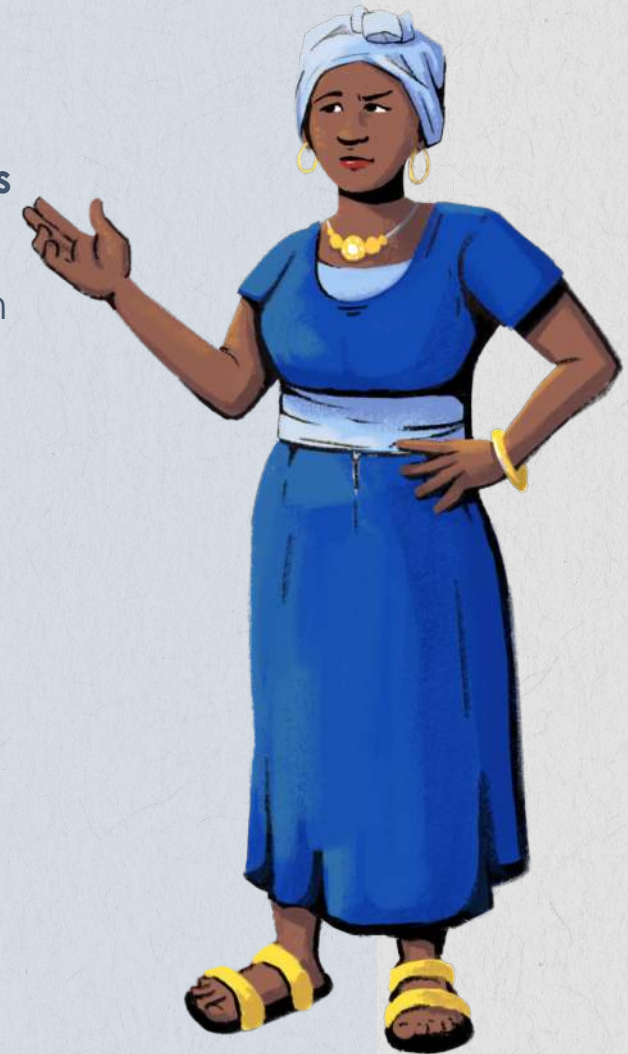
4. SE ANALIZA EL DESEMPEÑO DE SUS NEGOCIOS

Establezcan algunos indicadores que ustedes puedan analizar mensualmente para que puedan detectar las tendencias en sus negocios. Repasemos algunos ejemplos de indicadores:

- ¿Cuánta pérdida tuvieron debido a mercancía que no se vendió? Identifiquen si hay productos específicos que tienden a generar estas pérdidas.
- ¿Cuánta pérdida tuvieron debido a mercancía que se venció? Traten de mejorar el sistema de descuentos para artículos perecederos.
- ¿Hay productos que siempre se les acaban? Asegúrense de aumentar la cantidad que piden.

Ustedes también pueden analizar los canales de sus inventarios:

- ¿Cuáles proveedores son confiables y cuáles no? Si algunos de sus proveedores no les llevan sus pedidos a tiempo, tal vez es hora de buscar nuevos proveedores.
- Si ustedes han establecido una buena relación comercial con un proveedor, pueden pedirle descuento.
- ¿Tienen proveedores que les cobran más que sus competidores? Pídanles que les mejoren los precios o cambien de proveedor.



PARTE 2: CÓMO ADMINISTRAR EL INVENTARIO

Objetivo: Familiarizarse con consejos y trucos para administrar sus inventarios.

¡Aprendamos a
administrar sus
inventarios!



Ahora que ya saben lo que es un sistema de gestión de inventario...

¿Quién se hace cargo de la gestión del inventario en sus negocios?

¿Pueden mencionar algunas de las ventajas de que tanto los hombres como las mujeres manejen la gestión de inventario?



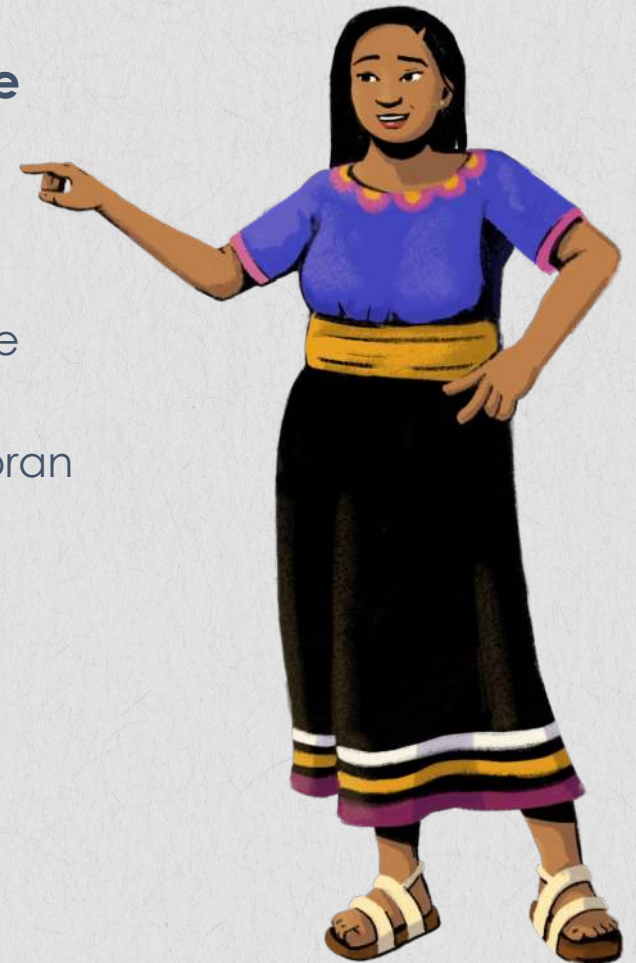
¿Quién debe administrar el inventario?

La gestión de inventario es una habilidad aprendida, y tiene muy poco que ver con si se es hombre o mujer. Toda persona a quien se le dé la oportunidad de aprender y practicar esta habilidad, sea hombre o mujer, puede lograrlo con éxito.

Los hombres y las mujeres pueden tener diferentes experiencias en el uso de ciertos productos que se venden en sus tiendas. Por ejemplo, las mujeres podrían usar ciertos productos para el hogar que los hombres no acostumbran usar, lo que significa que las mujeres podrían saber más acerca del tipo de productos para el hogar que podrían venderse en sus tiendas.

Una mujer podrá recomendar productos basándose en su propia experiencia y también puede atraer a otras mujeres, lo que aumentará las ventas y las ganancias del negocio.

¡Tiene mucho sentido a nivel comercial contar con mujeres que puedan manejar el proceso de gestión de inventario!





Sofía, tengo que salir para ir a aquella cita en el banco. El nuevo proveedor de productos lácteos ya se retrasó... si llega antes de que yo vuelva, ¿puedes hablar con él sobre sus precios??

¡Eso es una falta de respeto! ¿Por qué no me lo dijiste?

¡Nunca me había dado cuenta de estas cosas! Me reuniré con el proveedor contigo, pero creo que es importante enfrentar a las personas que piensan de esta manera.

¡Y yo estaré allí para apoyarte durante la conversación!



Mmm..La última vez que me tocó negociar a mí sola con un proveedor nuevo, fue bastante prepotente e insistió en darnos precios sumamente altos. Cuando entraste a la tienda, su actitud cambió y bajó los precios.

En ese momento no reparé en ello, pero ahora que pienso, estoy segura de que me trató diferente porque soy mujer. ¿Puedes tal vez cancelar la cita en el banco y hablar tú con el proveedor?

Bueno, la verdad es que tengo que seguir interactuando con socios comerciales que son hombres. Tienes razón, si veo que está tratando de aprovecharse de la situación, ¡le sacaré en cara su comportamiento!

¿Alguna vez han estado en una situación similar a la de Sofía? De ser así, ¿cómo actuaron? ¿Hubieran hecho algo diferente?



¿Cómo pueden administrar sus inventarios?

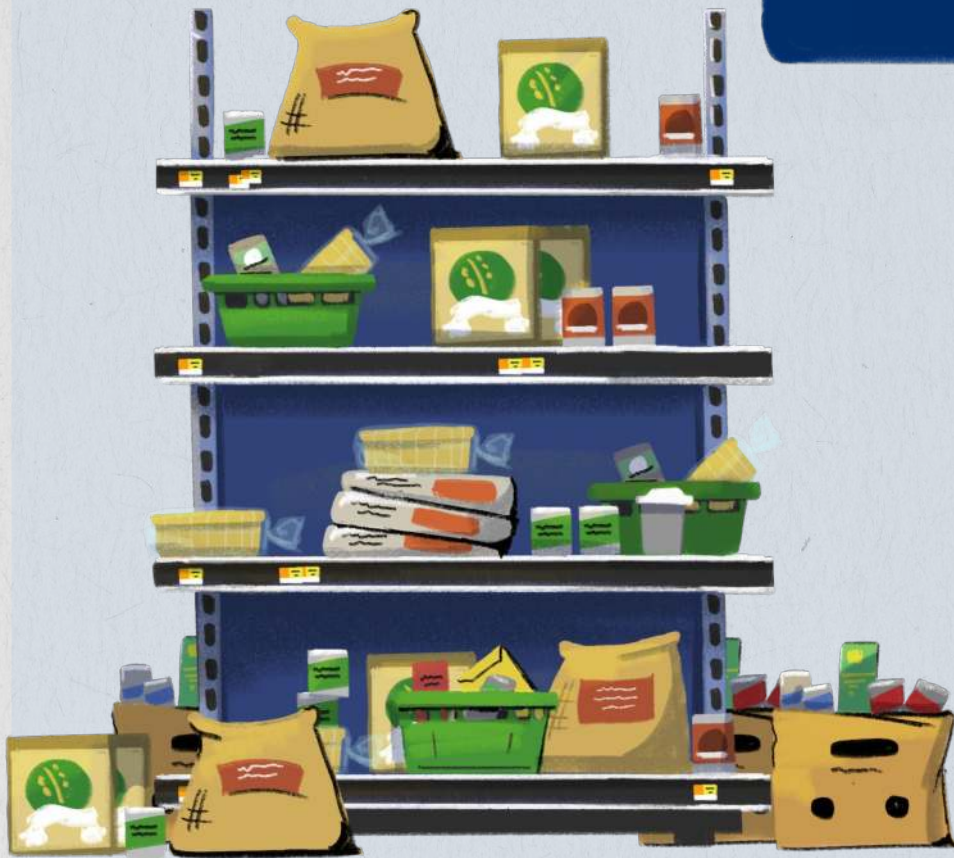
1. ORGANICEN LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y DE LOS PROVEEDORES

- Enumeren toda la información específica al producto, como el nombre del producto, la cantidad, la marca, el precio de compra, el precio de venta, la fecha de vencimiento y la ubicación de las existencias.
- Registren los detalles de los proveedores, como el nombre del proveedor y del vendedor, los detalles de contacto, el costo al por mayor y la cantidad mínima del pedido.



2. EXHIBAN LA MERCANCÍA

¿Cuál es la
diferencia entre
los estantes de
estas dos
tiendas??



- ❑ Exhiban todos los artículos de manera organizada. Los productos mal colocados y los que pasan desapercibidos representan ventas perdidas e ingresos perdidos.
- ❑ Sigam el método de 'primero en entrar, primero en salir'. Exhiban los artículos más viejos en la parte delantera de la tienda para que se vendan primero, antes de que se venzan.
- ❑ Identifiquen cuáles son los artículos que se venden rápidamente, cuáles tienen ventas promedio y cuáles se venden poco.
- ❑ Mantengan en existencia los artículos que más se venden. Consideren ofrecer descuentos en artículos que no se venden mucho.



3. REALICEN CONTEOS PERIÓDICOS DE LAS EXISTENCIAS

- Contar periódicamente sus existencias les permitirá tener un registro preciso y actualizado y realizar los ajustes necesarios por daños, defectos y devoluciones.
- El conteo les ayudará a saber cuáles artículos se venden rápido y cuáles no. Es en base a esa información que ustedes podrán planificar cuándo y cuánto de cada artículo volver a pedir.
- El conteo se puede realizar a intervalos regulares, por ejemplo, cada semana o cada dos semanas. Pero recuerden, para hacer un conteo físico se necesita mucho tiempo y recursos.
- El proceso de conteo es más fácil y rápido cuando se usa un sistema digital de gestión de inventario. Si ustedes tienen volúmenes altos de venta o si están pensando en ampliar sus negocios, consideren adoptar un sistema digital.



4. CREEN UN PROCESO DE COMPRA



- Basándose en sus saldos de existencias actuales, hagan una lista de los artículos que se les han acabado, o que ya casi se van a acabar, y que deben volver a pedirse.
- Usando esta lista, háganle un pedido a sus proveedores.
- Con un sistema digital, ustedes pueden programar alertas y notificaciones que les avisen cuando las existencias estén bajas para que sepan que es hora de volver a pedir las.



5. CREEN UN PROCESO DE RECEPCIÓN DE INVENTARIO



- Es importante que ustedes verifiquen que los artículos recibidos coinciden con la orden de compra, para minimizar las pérdidas debido a errores del proveedor, a entrega de productos vencidos, a artículos dañados o a artículos perdidos durante el envío.
- Cuando ustedes reciban mercancías, deben contar y desempacar todos los paquetes y verificar el albarán, la factura y que los artículos recibidos coincidan con la orden de compra original.



6. ESTABLEZCAN UN PROCESO PARA DESCUENTOS Y PROMOCIONES



- Si algunos productos se están vendiendo poco debido a factores o tendencias estacionales, ustedes pueden rebajar el precio de esos artículos o ponerlos en descuento para generar ventas. Por ejemplo, Ratana guardó los paraguas durante la estación seca. Ella podría haber ofrecido descuentos para incentivar las compras.



- Para las promociones, ustedes deben asegurarse de tener suficientes existencias disponibles para satisfacer la demanda.



7. DETERMINEN UN PROCEDIMIENTO PARA DEVOLUCIONES



- Cuando un cliente devuelve un artículo por que está dañado o defectuoso, el artículo debe repararse o devolverse al proveedor.
- Si el artículo puede repararse pero el cliente ya no lo quiere, agréguelo a su conteo de inventario y colóquelo en el lugar que corresponde para la venta.
- Ustedes también pueden dejar un espacio en sus bodegas para los productos dañados o devueltos.



Aprendizajes Clave



1. **Tanto hombres como mujeres pueden manejar la gestión de inventario.** Con práctica, cualquiera puede manejar la gestión de inventario. Además, las mujeres pueden usar sus experiencias con ciertos productos para hacer recomendaciones a clientes mujeres.
2. **Mantengan organizados su información y sus productos.** Con la cantidad de productos que mantienen en sus tiendas, puede ser difícil llevar control de la información importante. Tómense el tiempo necesario para registrar detalles clave sobre sus existencias, y pongan especial atención en exhibir sus productos de modo que sus tiendas se vean atractivas.
3. **Creen una rutina de gestión de inventario.** Se debe gestionar y llevar un control del inventario con frecuencia para que siempre tengan información actualizada. Traten de establecer una rutina para recibir sus productos y realizar el conteo de las existencias para que la gestión de inventario se convierta en costumbre.
4. **Sean creativas.** Si ven que ciertos artículos no se venden bien, piensen en diferentes formas de incentivar a los clientes a que compren esos productos. Por ejemplo, ¿qué tipo de descuentos pueden ofrecer ustedes? ¿Cómo pueden exhibir estos productos para fomentar las ventas?

PARTE 3: SISTEMAS DE GESTIÓN DE INVENTARIO (MANUALES Y DIGITALES)

Objetivo: Conocer los métodos manuales y digitales para administrar sus inventarios.

¿Ustedes utilizan un sistema de gestión de inventario manual o digital?



Llevar un control de las existencias puede resultar abrumador. Deben adoptar un sistema eficiente para manejar sus inventarios.



SISTEMAS DE GESTIÓN DE INVENTARIO



Háganlo manualmente

A. REGISTRO DE COMPRAS

Un registro de compras les puede ayudar a mantener información detallada de los artículos que se compraron a un proveedor, en qué día, cuántos y a qué precio.

También pueden actualizar el registro de modo que incluya:

- Detalles de los productos: nombre del producto, cantidad, la marca, el precio de compra, el precio de venta, la fecha de vencimiento y la ubicación de las existencias.
- Detalles de los proveedores: el nombre, los detalles de contacto, el costo al por mayor y la cantidad mínima del pedido.



A. REGISTRO DE COMPRAS

Fecha	Nombre del Proveedor	Artículo(s) Comprado(s)	Cantidad Comprada (A)	Precio de Compra del Artículo (B)	Monto Total (A*B)	Precio de Venta del Artículo
07/01/2022	ABC Supplier	Jabón	100	20	2,000	23



Háganlo manualmente

B. REGISTRO DE EXISTENCIAS

Se pueden realizar conteos de inventario a intervalos regulares, por ejemplo, cada semana o cada dos semanas, utilizando un registro de existencias.

Viendo el saldo de existencias, ustedes pueden saber cuáles productos se venden rápido y cuáles no, y pueden planificar cuándo y cuánto pedir de cada artículo. El registro también se puede actualizar de manera que refleje la cantidad de artículos dañados, defectuosos y devueltos.



B. REGISTRO DE EXISTENCIAS

Fecha	Artículo(s)	Cantidad de artículos disponibles en existencia: Cantidad (A)	Cantidad de artículos vendidos: Cantidad (B)	Saldo de existencias (A-B)
07/01/2022	Pepsi	100	25	75





Me preocupa que si administro mi inventario manualmente, no podré llevar control de toda la información que necesito. Imani, ¿sabes si hay alguna alternativa que me pueda ayudar?

¡Por supuesto que sí! Yo recomiendo probar los sistemas digitales de inventario. No solo registran información, sino que también te notifican cuándo debes volver a pedir artículos.

¡Eso parece sumamente útil! ¿Conoces algunos de estos sistemas? ¿Y qué equipo necesito para esto?

Para algunos solo se necesita tener un teléfono inteligente. Déjame mostrarte algunos ejemplos de sistemas digitales de inventario.



Sistemas Digitales de Inventario

- Los sistemas digitales de inventario llevan un control, electrónicamente y en tiempo real, de artículos, materiales y mercancías por medio de software de computadora. Estos sistemas pueden ayudarles a tomar decisiones y hacer predicciones sobre la asignación o reabastecimiento de existencias.
- Tanto los sistemas de inventario manuales como digitales pueden ayudarles a mantenerse organizadas, pero usualmente los sistemas digitales de inventario son más eficientes. Cuando se usan sistemas manuales de inventario, a ustedes se les pueden escapar ciertas cosas, como, por ejemplo, cuándo reabastecerse de ciertos productos. Los sistemas digitales de inventario las mantienen actualizadas mediante notificaciones periódicas.
- Los sistemas manuales de inventario pueden extraviarse o dañarse, mientras que las plataformas digitales almacenan la información. Si ustedes se memorizan la información de inicio de sesión de sus cuentas, podrán acceder a sus sistemas desde cualquier computadora o teléfono inteligente.
- Si bien algunos sistemas digitales de inventario no son gratuitos, ustedes pueden obtener un retorno de la inversión, ya que la eficiencia de estos sistemas pueden ayudarles a aumentar las ventas.



Vuélvanse Digitales

¡Hagámoslo!

SISTEMAS DIGITALES DE GESTIÓN DE INVENTARIO

	<u>Odoo</u>	<u>ShipBob</u>	<u>Sortly</u>	<u>Tally</u>	<u>Zoho</u>
TECNOLOGÍA NECESARIA	Teléfono inteligente/ Computadora	Teléfono inteligente/ Computadora	Teléfono inteligente/ Computadora	Computadora	Teléfono inteligente/ Computadora
COSTO	Gratuito	Desde US\$ 5.38 al mes	Opciones de precios escalonados disponibles	US\$ 360 al año	Gratuito (aplican condiciones)
OTRAS CARACTERÍSTICAS	Todos están protegidos mediante contraseña.				



A destacar: Cómo usar Zoho

Veamos qué incluye el sistema digital de inventario Zoho.



AGREGAR ARTÍCULOS



GESTIONAR
PROVEEDORES



ORDEN DE COMPRA



LISTAS DE PRECIO



CODIFICACIÓN DE
BARRAS



INFORMES



TUTORIAL COMPLETO

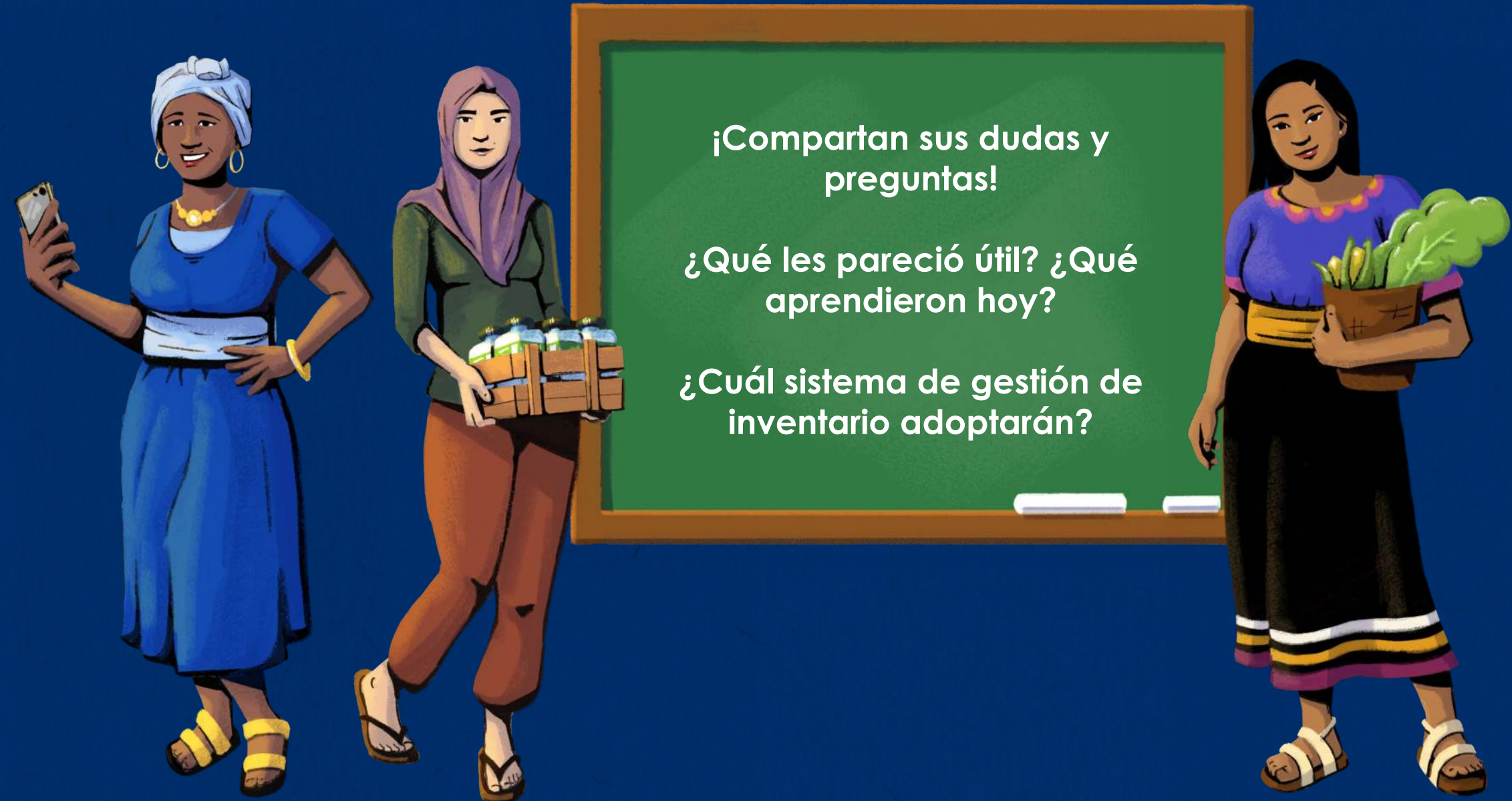


¡Recapitulemos!

Enumeremos
lo que han
aprendido.



- ¿Qué es la gestión de inventario?
- Cómo administrar sus inventarios.
- Sistemas de gestión de inventario.
 - Sistemas manuales (libros y registros)
 - Sistemas digitales de gestión de inventario



¡Compartan sus dudas y preguntas!

¿Qué les pareció útil? ¿Qué aprendieron hoy?

¿Cuál sistema de gestión de inventario adoptarán?



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

STRATEGIC
IMPACT
ADVISORS



www.siaedge.com

Línea Dos
Línea Tres

