



La gestión del almacén en la pyme

Consejos prácticos
para mejorar la
eficiencia y ahorrar
tiempo en la gestión
de tu almacén

Índice

INTRODUCCIÓN	5
1 La organización del almacén	6
1.1 El mapa del almacén	7
1.2 El etiquetado de los artículos	8
2 La sistematización de los procesos de trabajo	9
2.1 La recepción y el aprovisionamiento	9
2.2 La gestión de ubicaciones	11
2.3 Los movimientos internos	12
2.4 El picking o la preparación de pedido	12
2.5 La expedición	14
2.6 Gestión de salidas	14
2.7 La logística inversa o devoluciones	15
3 La gestión del inventario	16
3.1 ¿Cada cuándo hacer un inventario?	16
3.2 ¿Cómo valorar nuestro inventario?	17
4 La informatización del almacén	18
4.1 Los software ERP	18
4.2 Los Sistemas de Gestión de Almacenes (SGA)	19
4.3 El EDI (Electronic Data Interchange)	19
4.4 Los almacenes inteligentes	20



Introducción

Gestionar un almacén de manera eficiente es una de las claves para aumentar la competitividad de la empresa. Tener un almacén optimizado permite dar una respuesta más rápida a los clientes, reducir costos y aumentar la productividad.

Un almacén mal gestionado puede derivar en problemas como:

- **Errores de la clasificación e identificación del producto:** entregas equivocadas, pérdida de tiempo en comprobaciones y en rehacer inventarios.
- **Falta de control sobre las existencias:** compras inútiles, stocks desproporcionados, obsolescencia del producto adquirido y pérdida de inmediatez en las entregas.
- **Pérdida de trazabilidad del producto dentro del almacén.**
- **Repetición de movimientos a la hora de preparar el picking.**
- **Recursos Humanos desaprovechados.**

Pero, ¿cómo se gestiona de manera eficiente un almacén? La solución está en **controlar todos los procesos al detalle, con el objetivo de que sean lo más rápidos, fiables y tengan el menor coste posible**

A continuación detallaremos algunas de las claves que pueden ayudarnos a mejorar la gestión de nuestro almacén.



“Un almacén optimizado aumenta la productividad de la empresa



Ventajas de optimizar la gestión del almacén

- Mejor aprovechamiento del espacio.
- Mayor eficiencia en los procesos.
- Reducción del margen de error en el abastecimiento y la distribución.
- Existencias bajo control.
- Inversión optimizada.



1. La organización del almacén

Se considera que un almacén está ordenado cuando los productos son fáciles de encontrar, tenemos información de la situación del inventario y cumplimos con la demanda de los clientes, tanto a nivel de plazos de entrega como de cantidades. Para organizar un almacén es necesario hacer un minucioso trabajo de planificación, organización y control de todos los procesos que se llevan a cabo.

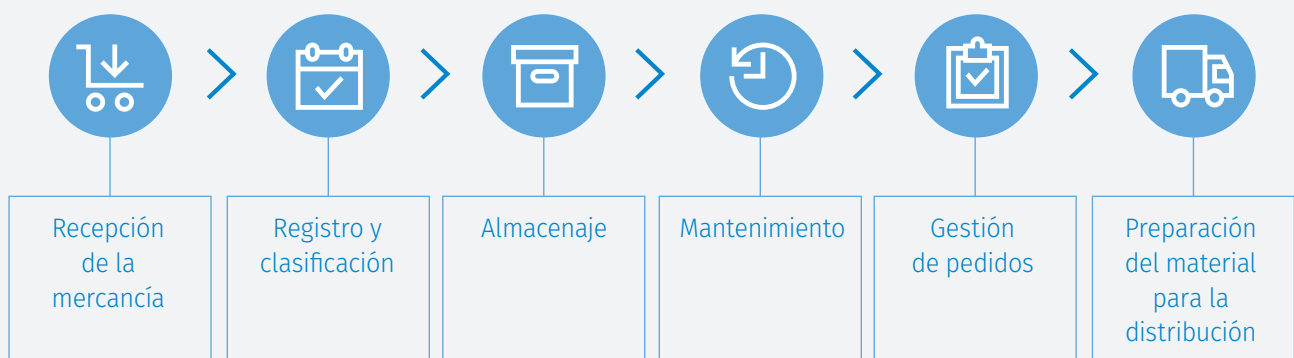
Independientemente de su tamaño, podríamos dividir un almacén en **cinco áreas: recepción, almacenaje, tránsito, preparación de pedidos y expedición**. Un almacén optimizado permite un flujo eficiente de los materiales entre las diferentes áreas, ahorrando tiempo en cada uno de los pasos.

Las características de un almacén dependerán del producto que se necesite almacenar (tamaño, cantidad y características) y del tipo de demanda (si se trata, por ejemplo, de una demanda estacional, permanente u ocasional).

Se debe almacenar la mercancía justa. Ni mucha, ya que implica inversión paralizada y riesgo de obsolescencia, pero tampoco poca, cosa que podría derivar en problemas para satisfacer la demanda.



Procesos de almacén



1.1. El mapa del almacén

Es aconsejable disponer de **un mapa de almacén que permita, de manera gráfica, definir qué espacio ocupará cada mercancía**. Hay que tener en cuenta que el espacio es un recurso escaso y costoso, de manera que el objetivo de la organización del almacén tiene que ser optimizarlo al máximo.



Consejos para definir el mapa del almacén

- **Minimizar los recorridos:** clasificar la zona de almacenaje según su frecuencia de uso. Los artículos con más rotación deben situarse cerca de la salida y, al contrario, los artículos con menos rotación deben almacenarse en espacios más alejados.
- **Clasificar los productos según su tipo y tamaño:** los artículos más pesados deben colocarse en ubicaciones bajas de manera que sea más ágil transportarlos y, por el contrario, los artículos ligeros pueden ocupar los espacios más altos.
- **Aprovechar al máximo el espacio** tanto vertical (estanterías) como horizontal (pasillos).
- **Mercancía accesible** en su totalidad.
- **Los materiales peligrosos deben situarse en sitios apartados y seguros**, con los mecanismos de seguridad necesarios.
- **Facilitar que las zonas de tráfico tengan forma de Y**, ya que así se facilita el desplazamiento de la maquinaria.
- **Informatizar el almacén:** utilizar la tecnología necesaria para automatizar al máximo la captura de datos y la automatización del transporte y el almacenaje.

EJEMPLO DE UN ALMACÉN ORGANIZADO



1.2. El etiquetado de los artículos

“Se debe escoger el sistema de etiquetado en función del tipo de producto y el espacio disponible

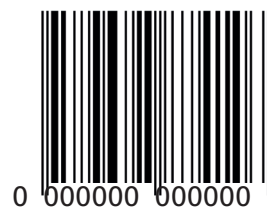


En un almacén todo debe estar etiquetado: los pasillos, las estanterías, los contenedores y/o palets y el producto.

Las etiquetas son la pieza clave para mantener un control sobre el stock. Hay diversas maneras de clasificar los productos y cada empresa debe escoger la que sea más adecuada a sus necesidades.

EAN 13

Es el sistema de etiquetaje más utilizado, ya que se usa en más de cien países. El código está formado por 13 dígitos y tiene cuatro partes: el código del país donde está la empresa emisora (3 dígitos), el código de la empresa (4 o 5 dígitos), el código de producto y, por último, el dígito de control. En el código EAN13 siempre hay un dígito fuera del código de barras. Este sistema permite reconocer rápidamente un artículo en cualquier punto de la cadena logística y poder analizar las características asociadas.



EAN 128 o GS1 128

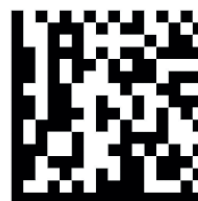
Es un sistema de etiquetaje basado en un código de barras 128. Utiliza una serie de Identificadores de Aplicación (IA) y ofrece información sobre el número de lote, la cantidad de producto que hay o la fecha de caducidad, entre otros.

Este sistema sirve para etiquetar palets dentro de una cadena o un almacén. Toda la información que aparece codificada también se muestra por escrito para facilitar una lectura rápida.



Datamatrix

Es un sistema de codificación de datos en 2D, formado por celdas en blanco y negro (perforadas y no perforadas) que crean un cuadrado o un rectángulo. Es un sistema de clasificación muy fiable ya que permite almacenar mucha información en poco espacio. Cada una de las celdas es un bit de información que puede estar codificado como texto o como datos en bruto. Se utiliza sobre todo para etiquetar objetos electrónicos, veterinarios y farmacéuticos. Para generar la etiqueta se puede utilizar tinta, láser o grabados.



DUN 14

Significa (*Distribution Unit Number*). Es un código de barras de 14 dígitos que se sitúa en el exterior de las cajas que ya contienen productos etiquetados con el sistema EAN13. El código está entrelazado con el código EAN14 que se utiliza para identificar las cajas que contienen diferentes unidades y que va al almacén. A diferencia del código EAN13 este no es obligatorio, aunque cada vez se exige más.





2. La sistematización de los procesos de trabajo

Un almacén no es solo un gran espacio donde almacenar productos: es una de las piezas clave del funcionamiento de una empresa.

En su logística intervienen múltiples procesos –que se detallan a continuación– y que deben ser lo más rápidos y eficientes posible para reducir tiempo y costos. En la mayoría de casos, la tecnología se ha convertido en una aliada para la optimización de estos procesos.

2.1. La recepción y el aprovisionamiento

Es el proceso de descarga, recepción, comprobación y etiquetado del producto. Estas funciones deben estar estrictamente planificadas, para que el flujo del material sea rápido y no se produzcan errores.

El area de recepción debe tener la mínima burocracia posible para que el material se introduzca en el almacén de manera eficiente sin crear bloqueos en la entrada

Procesos de recepción y aprovisionamiento



¿Qué es el cross-docking?

El cross-docking es una de las opciones más eficientes que ofrece la gestión de un almacén, ya que consiste en evitar la fase de almacenaje. Con el cross-docking, los productos entran y salen ya preparados para la distribución. El sistema se basa en el flujo constante de la mercancía ahorrando costes de almacenaje y manipulación.

Hay dos tipos de cross-docking:

Cross-docking directo

En este caso la manipulación es mínima. La mercancía se recibe en las unidades logísticas con las que se entregará al cliente, ya sean cajas o palets, y se agrupan con otros pedidos para su distribución.

Cross-docking consolidado

Este tipo de cross-docking implica manipulación. La mercancía se recibe fragmentada y se etiqueta en nuevas unidades logísticas. Después, se transporta hasta los vehículos de carga.

El cross-docking es un sistema muy útil para determinados tipos de empresas como las distribuidoras, las de transportes o las manufactureras.



2.2. La gestión de ubicaciones

No todos los espacios tienen la misma importancia en un almacén, ni sirven para lo mismo.

La gestión de ubicaciones se ocupa de intentar reducir el tiempo de los movimientos de entrada, de salida e internos.

Para determinar las ubicaciones, se deberá tener en cuenta la frecuencia de entradas y salidas, el tipo de producto, el transporte que vamos a necesitar para los desplazamientos internos y el tiempo y espacio que se necesita para preparar los pedidos.



Consejos para la clasificación de stocks: el sistema ABC

Uno de los condicionantes que más va a determinar el almacenaje del producto es el tiempo que va a estar en el almacén. En este sentido, es muy aconsejable aplicar el sistema de clasificación de stocks ABC.

- **Los productos A** son los de más rotación y se deben colocar cerca del área donde se realiza la ejecución del pedido.
- **Los productos B** son los de rotación media, y se colocaran justo después.
- **Los productos C** serán los más alejados ya que son los de menor rotación.

Otro de los aspectos a tener en cuenta es si el producto es perecedero o no. En este sentido, debemos tener en cuenta que tipo de valoración del inventario es más adecuado para nuestro almacén.

- **Last In – First Out (LIFO)**

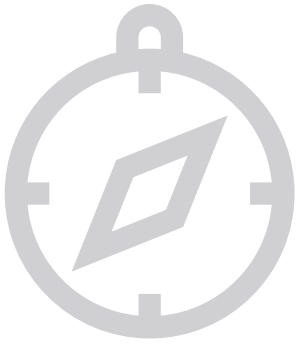
La última mercancía que entra en almacén es la primera que se va. Es útil para productos imperecederos que no corran el riesgo de caducarse.

- **First In – First Out (FIFO)**

La primera mercancía que entra en almacén, es la primera que sale. Debe utilizarse, por ejemplo, en los productos perecederos o tecnológicos. Con este sistema, se evita la obsolescencia de la mercancía dentro del almacén.

- **First Expired – First Out (FEFO)**

La fecha de caducidad es la que indica que producto va a salir primero. Se utiliza principalmente para productos perecederos ya que es una manera de minimizar la posibilidad de tener producto caducado en la estantería o devoluciones, así como los costes que estas situaciones generan.



2.3. Los movimientos internos

Para que nuestra gestión del almacén esté optimizada, es necesario **minimizar el coste del manejo del producto**. Conseguirlo pasa por reducir al máximo los movimientos dentro del almacén, como las reubicaciones, las reposiciones, el picking o el remonte de palets, y automatizarlos en todo lo posible.

Para determinar cuál es la mejor manera de realizar los movimientos dentro del almacén debe estudiarse detenidamente toda la información posible referida al producto y el espacio.



Consejos para reducir los movimientos internos

- **Simplificar al máximo los recorridos** teniendo en cuenta la clasificación de materiales ABC que hemos explicado en el punto anterior. De esta manera, se minimizan las manipulaciones.
- **Contar con los recursos adecuados** para transportar el producto: montacargas, carretillas, elevadores, grúas, remontadores, cintas transportadoras, etc
- **Utilizar las nuevas tecnologías** para conocer en tiempo real el stock existente y mejorar la organización del almacén.



2.4. El picking o la preparación de pedidos

El picking es una de las actividades que se realizan en el almacén con mayor coste ya que implica una gran dosis de trabajo manual.

Los empleados deben desplazarse hasta la zona de almacenaje para coger los productos, llevarlos al espacio de preparación de pedidos, dejarlos listos y, si es necesario, devolver la parte sobrante.

Esto sucede porque, en la mayoría de los casos, los clientes piden determinadas unidades de mercancía y no palets enteros, de modo que debemos dedicar un tiempo a seleccionarlas.

Para reducir el coste del *picking* se deben minimizar los desplazamientos y automatizar el proceso lo máximo posible. Podemos aplicar diferentes sistemas de *picking*:

Picking por oleadas

Consiste en el servicio agrupado de pedidos. Se elaboran ruta optimizadas para evitar pasar dos veces por el mismo punto, disminuyendo así el número de desplazamientos. Esta opción es muy eficiente cuando hay muchos puntos de recogida. Sin embargo, tiene una limitación: la capacidad del contenedor que va a trasladar la mercancía.

Hay dos sistemas para realizar el *picking* por oleadas:

- **Batch Picking:** primero se extrae el material de todos los pedidos y se agrupa por pedidos posteriormente.
- **Pick to Box:** el material se extrae, se agrupa al momento por pedidos, y se introduce directamente en las cajas de envío. De esta manera se evita el proceso de separación posterior.

Los dos sistemas son compatibles dentro de un mismo almacén. Se escogerá uno u otro, principalmente, en función de la volumetría del producto: si es posible agruparlo en el pasillo o es mejor hacerlo en otra zona.

Picking de consolidación

El producto llega sin clasificar a las estaciones de *picking* en cajas o en palets. Se automatiza con maquinaria el transporte de los productos hasta una zona central, donde el trabajador 'piqueta' el producto, a diferencia de los otros sistemas donde el operario hace el *picking* en el lugar donde se almacena el producto en palets y cajas.

Para optimizar todo este proceso, hay almacenes que ponen en práctica el *Paperless picking* (picking sin papeles), que consiste en aplicar sistemas tecnológicos para que el operario no tenga que manejar papeles, como el guiado por voz (*Pick to Voice*) o por un sistema de luces (*Pick to Light*).



Ideas para optimizar el picking

- **Elaborar una picking list**, es decir, una lista de todos los productos que el operario tiene que 'piquetear'.
- **Organizar la disposición de los productos en función de la demanda.**
- **Simplificarel sistema de almacenaje.** No guardar diferentes tipos de productos en un mismo espacio para evitar dedicar tiempo a verificaciones.
- **Favorecer los pedidos grandes** con cajas o palés.
- **Adaptar el sistema de picking a la demanda y al tipo de producto.**
- **Mantener siempre una cantidad de producto mínima de cada categoría.** Llegar a un punto de recogida y que no haya mercancía disponible puede ralentizar mucho el proceso.
- **Realizar picking extensos**, para extraer el máximo de producto en una sola ruta.
- **Aplicar sistemas tecnológicos para optimizar el picking** cuando sea posible.



2.5. La expedición

Antes de su salida del almacén, el pedido pasa el proceso de expedición que consiste en el embalaje y etiquetado, la verificación de la mercancía y, finalmente, la emisión de la documentación de salida.

Embalaje y etiquetado

En función del tipo de mercancía se debe utilizar un embalaje u otro para protegerla para el posterior transporte. Existen diferentes técnicas como el retactilado o el flejado. Por su parte, el etiquetado servirá para identificar el material que incluye la carga una vez embalada e incluirá la información necesaria.

Verificación de la mercancía

Es el último proceso de comprobación antes del envío. Algunos almacenes pesan o fotografían la mercancía.

Emisión de la documentación de salida

Esta parte es de vital importancia, ya que toda salida del almacén debe ir acompañada de un albarán o nota de entrega.



2.6. Gestión de salidas

Una vez preparados los pedidos debe gestionarse la salida del producto del almacén.

Se trata un proceso mecánico en el que se tienen que seguir diversos pasos: comprobación de que el destinatario y el contenido del pedido son correctos, introducción de los datos de la partida en el sistema para generar una salida de inventario y, por último, verificación de la salida.

Es esta parte del proceso se recomienda:

- Hacer una lectura de los ítems con códigos de barras, si se trabaja con ellos.
- Verificar el inventario de manera constante para que no se produzcan errores.
- Introducir en el sistema datos importantes como información de los proveedores y detalles del albarán.

2.7. La logística inversa o devoluciones

Las devoluciones deben gestionarse de manera ordenada y planificada ya que también son una parte del negocio.

Un buen proceso de logística inversa será aquel que integre fácilmente la mercancía de vuelta al almacén tanto a nivel físico como a nivel informático. Debe evitarse que los productos devueltos se estanquen en zonas intermedias a la espera, por ejemplo, de ser reparadas. Para ello, toda empresa deberá seguir un protocolo claro que le permita reaccionar rápidamente.



Consejos para agilizar las devoluciones

- **Informatizar el proceso al máximo.** Para la devolución del pedido, el cliente debería entregar los albaranes de compra, cosa que nos facilitará que se introduzca toda la información en el sistema informático.
- **Tener un equipo de comprobación eficiente que determine cuál es la causa de la devolución:** producto defectuoso, falta de material, mercancía errónea, pedido duplicado, etc. Una vez establecida la causa se deberá actuar en consecuencia: reparación, descarte del producto o reintegración en el almacén.
- **Poner en marcha una nueva expedición de repuesto,** si es necesario, de manera rápida.
- **Introducir las causas de la devolución.** Esta información puede ser de vital importancia para evitar errores o para destapar partidas defectuosas.
- **Tener un servicio de atención al cliente especial para devoluciones,** cuando sea posible.



3. La gestión del inventario

La gestión del inventario consiste en realizar una **gestión adecuada del registro**, es decir, de las entradas y las salidas de los productos en el almacén.

Si se hace bien, la empresa tendrá información suficiente para determinar el stock mínimo para abastecer a los clientes y hacer frente a un posible aumento de la demanda, sin excesos que puedan incrementar los costos. Se evitará así que el producto quede obsoleto en el almacén o que se produzcan robos, cosa que puede evitar costes a la organización.

Encontrarse sin existencias (rotura de stocks) tiene un coste muy elevado para la empresa ya que puede implicar la pérdida de la venta, gastos derivados de incumplimiento de contrato o la obligación de gestionar pedidos de sustitución.



3.1. ¿Cada cuándo debemos hacer un inventario?

Es muy importante tener un control lo más minucioso posible de nuestro inventario. Sin embargo, la periodicidad de su control dependerá de las necesidades de nuestra empresa y nuestros recursos tecnológicos.

Inventarios permanentes

Es un sistema de inventariado que actualiza al momento la información de compras y ventas. Normalmente se ayuda de tecnologías como la radiofrecuencia (RFID) o los lectores de etiquetas. También puede hacerse con actualizaciones constantes de la base de datos de contabilidad. Este tipo de inventariado es rentable cuando se trata de empresas grandes que pueden asumir el coste de la implantación de la tecnología o en empresas más pequeñas con un volumen de ventas reducido que les permite tener al día el inventario de manera manual.

Inventario periódico

Se trata de un sistema basado en la realización de auditorías regulares para actualizar la información de seguimiento del inventario. En este caso, periódicamente se hacen inventarios en el mismo almacén con trabajadores que, conocedores del volumen de ventas y compras, comprueban si hay divergencias. Este tipo de inventariado es el escogido por empresas pequeñas que pueden hacerlo, incluso, diariamente y a las que no cuesta saber qué se ha vendido y que no.

3.2. ¿Cómo podemos valorar nuestro inventario?

Los métodos de valoración de inventarios nos sirven para identificar el valor de nuestros stocks. Existen diferentes modos de valoración que se deben escoger en función de los objetivos de la empresa.



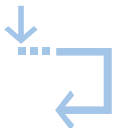
Promedio ponderado

Consiste en establecer un precio medio de los productos en stock. Se divide el saldo entre las unidades del producto que hay en el almacén de manera que se genera un coste medio. Este procedimiento obliga a recalcular el valor con cada entrada en el almacén. El valor de salida será el coste ponderado en el momento de la salida del producto.



Método PEPS (primeros en entrar, primeros en salir)

Se da salida del inventario a los productos que se compraron primero, de manera que en el almacén queda siempre la nueva mercancía. Cuando hay una devolución, se hace por el valor de compra del producto.



Método UEPS (últimos en entrar, primeros en salir)

Se aplica a las últimas salidas del inventario el valor de las últimas compras, de manera que las unidades en almacenaje quedan valorizadas con los precios más antiguos. Este sistema es muy útil en aquellos productos cuyo precio aumenta constantemente.



Método de identificación específica

Es el tipo de inventario que se aplica a productos fácilmente identificables y con unas características muy diferentes al del resto de la mercancía. Un ejemplo sería las empresas de coches de lujo que podrán distinguir fácilmente cual es el producto que ha salido y cual ha entrado.



Método Retail

Se asigna a los productos el valor del precio de venta. Se utiliza sobre todo en el caso de empresas de venta al detalle.



4. La informatización del almacén

“La tecnología puede facilitar la gestión del almacén a empresas de todos los tamaños



“Los ERP permiten administrar procesos de diferentes ámbitos de una empresa con una misma base de datos.



La informatización de los procesos que se llevan a cabo dentro de un almacén permite restar trabajo manual de poco valor añadido, reducir errores y, en definitiva, ser más eficiente.

Tanto si se es una microempresa o una gran corporación, en el mercado existen soluciones tecnológicas adecuadas a nuestras necesidades y presupuesto.

4.1. Los software ERP

Se trata de programas de gestión integral que permiten administrar los procesos operativos de los diferentes ámbitos de una empresa con una misma base de datos. De este modo, se consigue una mayor eficiencia en las tareas y trazabilidad y control de la información, también en el ámbito logístico.

Los ERP responden a las necesidades y presupuestos de todo tipo de negocio: desde autónomos y micropymes hasta medianas y grandes empresas.

Normalmente disponen de módulos que trabajan con esta misma base de datos o con bases de datos interrelacionadas, de modo que los ERP se pueden customizar según las necesidades y tamaño de cada organización: Facturación, Contabilidad, CRM, Gestión de Almacén, Producción, Nóminas, TPV, etc.

Entre los beneficios de disponer de un software ERP:

- **La información se incluye en una única base de datos**, en la cual se puede introducir información de todo tipo: producción, inventarios, finanzas de la empresa o cuentas.
- **El flujo de la información es muy ágil entre los diferentes departamentos de la empresa.** Los empleados tienen una visión global de la empresa.
- **El acceso a los datos es inmediato**, cosa que facilita la toma de decisiones.
- **La planificación de cualquier proceso –compras, ventas o inventariados más fácil**, ya que hay un ágil acceso a los datos históricos.
- **Los sistemas se pueden adaptar al número de trabajadores** y al tipo de procesos que lleva a término cada organización.

4.2. Los Sistemas de Gestión de Almacenes (SGA)

Son programas informáticos pensados para gestionar de la manera más operativa posible un almacén. También se conocen como WMS (siglas en inglés de Warehouse Management System). Los SGA pueden comercializarse como módulos del software ERP (o programas de gestión integral), o bien conectarse con ellos.

Los SGA permiten gestionar las tareas del almacén y mantener el flujo constante de información de entradas, salidas, pedidos e inventarios en tiempo real.

Entre los beneficios de disponer de un software SGA:

- **Mayor control de las ubicaciones.** Hay un control exhaustivo de la mercancía que hay en el almacén y donde está ubicada, por eso, es fácil saber que espacios están vacíos en cada momento.
- **Minimizar el tiempo que los empleados utilizan en movimientos dentro del almacén.**
- **Mejorar la planificación de las necesidades de la empresa.** Controlar la actividad (entradas, salidas y pedidos), los inventarios y el stock en tiempo real.
- **Simplificar y automatizar procesos:** desde los movimientos dentro del almacén hasta las tareas administrativas.
- **Control de la trazabilidad, caducidades o cuarentenas,** que mejoran la calidad y la precisión de la información que maneja la empresa.
- **Reducción de errores.** El sistema avisa, por ejemplo, de obsolescencias dentro del almacén y reduce la posibilidad de realizar pedidos erróneos.



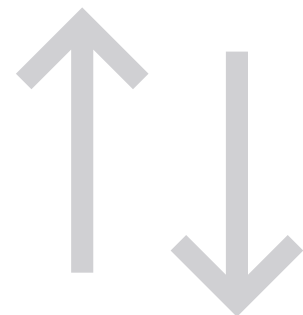
“Los SGA se comercializan como módulos de los software ERP o se pueden conectar con ellos

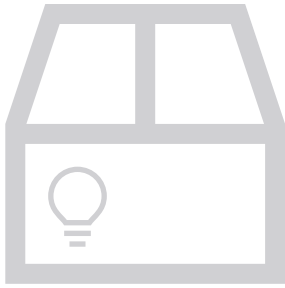


4.3. El EDI (Electronic Data Interchange)

Consiste en el intercambio de información a través de medios electrónicos en lugar de en papel. **Se trata de enviar documentos normalizados con un lenguaje común entre sistemas computacionales de diferentes organizadores** (proveedores, distribuidores, aduanas, etc). Por ejemplo, se utiliza para enviar órdenes de compra, facturas, catálogos de pedidos, albaranes o datos de negocio.

La principal ventaja de usar EDI es el ahorro de tiempo y la seguridad en el envío de la información. Gracias a usar un “lenguaje común”, los sistemas pueden interactuar entre sí. **Muchos ERP (o programas de gestión integral) y software SGA reconocen los formatos EDI de intercambio de información.**





“Los almacenes inteligentes están pensados para empresas con una alta rotación de stocks



4.4. Los almacenes inteligentes

Se trata de almacenes completamente automatizados con el uso de software y sistemas de almacenaje y transporte.

Estos almacenes disponen de un software de control que gestiona los movimientos de todo el sistema. Con transelevadores o transportadores automáticos se realizan los movimientos de cajas y palets dentro del almacén, dinamizando los procesos de almacenaje y preparación de pedidos. Las estanterías también pueden estar automatizadas: se amplían y se reducen con sistemas de módulos y se adaptan a los sistemas de carga. Cuando se debe preparar un pedido, el sistema informático lanza una petición de recogida hasta una zona de picking.

Los almacenes inteligentes se utilizan cuando las rotaciones de producto son muy altas, debido a su alto coste de implantación.

a3ERP

Solución Integral de Gestión para Pymes

a3ERP es una solución de gestión empresarial adaptable y de uso intuitivo, que puede crecer al ritmo que lo haga tu negocio, evolucionando en funcionalidades y puestos de trabajo.

a3ERP te ayuda a mejorar la eficiencia de tu almacén

- Generación y seguimiento automático de pedidos de compra
- Cálculo y valoración de stocks por varios métodos
- Gestión de múltiples almacenes
- Gestión de artículos: tallas y colores, lotes, fechas caducidad, números de serie y multi-ubicación
- Doble unidad de venta

Además, disponemos de un módulo SGA para una completa gestión del almacén:

- Aplicación para terminales móviles (PDA)
- Optimización de recorridos
- Gestión de ubicaciones y zonas de picking
- Control de trazabilidad de lotes y caducidades
- Planificación de inventarios rotativos

Sobre Wolters Kluwer

Wolters Kluwer es la compañía líder mundial con más de 175 años de historia en el desarrollo de soluciones de gestión para empresas y profesionales, con más de 19.000 empleados en todo el mundo.

En España, desde hace más de 30 años, Wolters Kluwer es la única compañía que ofrece soluciones integrales de software de gestión, información, servicios y formación a Pymes, Despachos Profesionales y Departamentos de Recursos Humanos para ayudarles a transformar sus organizaciones en negocios más eficientes y competitivos.