Evaluación operativa ilustrativa

Exactitud del inventario y coordinación entre oficina y almacén

Distribuidor ficticio de EE. UU. | Preparado el 24 de octubre de 2026

Un punto de partida práctico para el propietario

Empiece con una zona de estanterías y una rutina de liberación de pedidos. En este caso ficticio, recomendamos aclarar cómo se registran los movimientos de existencias y qué información debe entregar la oficina antes de que el trabajo llegue al almacén. Pruebe estos cambios antes de considerar otro software o una aplicación más amplia.

Este es un ejemplo didáctico ficticio. La empresa, las observaciones, los registros, las fechas, los costos y las estimaciones se crearon para mostrar cómo Coleman Efficiency podría estructurar una evaluación. No hubo visita, trabajo para un cliente ni mejora medida.

La empresa supuesta

Un pequeño distribuidor del River Valley de Arkansas y Oklahoma vende suministros de mantenimiento y embalaje a empresas cercanas. Recibe pedidos por correo electrónico y teléfono. La oficina los introduce en el sistema de inventario existente; el almacén prepara, organiza y despacha la mercancía.

Supuesto	Alcance ilustrativo
Personal	9 personas, incluidos el propietario, el responsable de oficina y el encargado de almacén
Instalación	Un almacén de 12,000 pies cuadrados; un turno diario
Existencias	600 referencias activas de producto (SKU)
Volumen	80 líneas de pedido al día; 5 días a la semana
Calendario previsto	50 semanas de actividad al año; se supone un volumen estable

Qué recibiría el propietario

Un registro breve de hallazgos con sus pruebas y límites, un mapa del flujo actual, una lista de verificación de una página para liberar pedidos, una instrucción para registrar movimientos, responsables definidos y una hoja de control semanal. El propietario aprueba el alcance y los cambios; el personal designado mantiene los registros.

Observar → Definir → Implementar → Mantener. El ejemplo sigue esta secuencia con una prueba limitada y su revisión. Las decisiones sobre software, equipos, contabilidad y seguridad corresponden al cliente y a sus proveedores cualificados.

Observaciones y pruebas ilustrativas

La referencia inventada abarca del **4 al 15 de mayo de 2026**: 10 días laborables y 800 líneas. Cada incidencia afecta a una línea distinta; las 36 de inventario y las 24 de traspaso no se solapan. Al revisar las 800 líneas, las 776 fuera del grupo con incidencias de traspaso contienen todos los campos requeridos para liberarlas. Son registros construidos, no pruebas de una empresa real.

Observación del caso	Registro ilustrativo	Qué permite afirmar
9 de 60 ubicaciones contadas diferían de la cantidad del sistema.	Hoja de conteo dirigida a ubicaciones de alta rotación; el 15% presentaba diferencias.	Hay que conciliar esas ubicaciones. No es una tasa de exactitud de todo el almacén.
36 incidencias de búsqueda o recuento usaron 12 minutos-persona cada una.	Registro de incidencias con inicio, fin y tiempo de todas las personas participantes.	432 minutos-persona de trabajo repetido registrado en 10 días.
24 incidencias de liberación carecían de ubicación, cantidad o confirmación de prioridad. Resolver cada una usó 10 minutos-persona.	Documentación de pedidos y registro de traspasos, revisados en las 800 líneas.	240 minutos-persona de trabajo repetido; 24/800 = 3% de líneas con este problema codificado.

Hipótesis que se deben comprobar

Los movimientos podrían registrarse después de mover la mercancía. La oficina y el almacén podrían tener criterios distintos sobre cuándo un pedido está listo para liberarse. Un recorrido y la comparación de horas de registro permitirían comprobarlo; los conteos por sí solos no establecen las causas.

Conclusiones dentro de este ejemplo ficticio

El trabajo repetido supuesto justifica una prueba limitada de registros de movimiento más claros y una lista compartida para liberar pedidos. Las pruebas no establecen robo, bajo desempeño individual, un fallo del sistema ni la necesidad de comprar software. No se ha demostrado ninguna mejora.

Límites de la referencia inicial

Dos semanas no representan la estacionalidad, los cambios de personal ni pedidos excepcionales. La muestra de conteo es dirigida, no aleatoria. El tiempo anotado por el personal puede ser impreciso. Cada incidencia se clasifica una sola vez según su motivo principal; los minutos-persona incluyen a todos los participantes y excluyen la espera sin trabajo activo.

Una secuencia de implementación de seis semanas

El calendario es ilustrativo y no compromete disponibilidad. Se empieza cuando el propietario acuerda el alcance, las responsabilidades y el tiempo necesario. Se utilizan las herramientas existentes cuando permitan realizar el trabajo.

Semanas 1 y 2 Observar y definir

Propietario y encargado de almacén: confirmar la zona de prueba, conciliar sus existencias y acordar cuándo registrar cada movimiento. **Responsable de oficina:** documentar el traspaso actual con el almacén y definir la información mínima para liberar pedidos. Confirmar juntos las definiciones iniciales y quién autoriza ajustes.

Resultado: flujo acordado, registro de causas y pruebas, y borrador de una lista de verificación de una página. La conciliación ofrece un punto de partida conocido; no demuestra que se haya corregido la causa.

Semanas 3 y 4 Realizar una prueba limitada

Responsable de oficina: probar la lista en un flujo de pedidos, con producto, cantidad, ubicación, fecha requerida y responsable de resolver incidencias. **Encargado de almacén:** probar la instrucción de movimientos y etiquetas claras en la zona elegida. Registrar incidencias y tiempo con las mismas definiciones iniciales.

Resultado: instrucciones de prueba fechadas y registro breve de incidencias. Formar a quienes las usarán, pedirles que demuestren los pasos y comprobar si se añade trabajo en otra parte. Los cambios del sistema los realiza el personal del cliente o proveedores autorizados.

Semana 5 Revisar y ajustar

Propietario, responsable de oficina y encargado de almacén: comparar las dos semanas de prueba con la referencia, considerando volumen y tipo de pedido. Revisar incidencias restantes y nuevos retrasos. Mantener, modificar o detener la prueba según las pruebas. No ampliar un proceso que traslade la carga a otro equipo.

Semana 6 y después Mantener

Encargado de almacén: realizar dos revisiones semanales de conteo e incidencias de 20 minutos cada una. **Responsable de oficina:** dedicar 8 minutos a actualizar la hoja semanal. Los 48 minutos-persona totales son un supuesto que se debe comprobar, no una carga garantizada. Nombrar un suplente para cada tarea.

Propietario: revisar a los 30 y 60 días, aprobar cualquier ampliación y asignar responsables de las instrucciones vigentes. Mostrar sus fechas de revisión y retirar copias de trabajo obsoletas tras aprobar su sustitución.

Estimación ilustrativa de esfuerzo y capacidad

Todas las cantidades son supuestos del caso. La reducción del 50% es una hipótesis para la prueba, no un resultado logrado. El modelo solo cuenta tiempo de trabajo en las dos categorías de incidencias mutuamente excluyentes.

Cálculo	Cantidad ilustrativa
Trabajo repetido de inventario en 10 días	36 × 12 = 432 minutos-persona
Trabajo repetido de traspasos en 10 días	24 × 10 = 240 minutos-persona
Trabajo repetido semanal de referencia	(432 + 240) ÷ 60 ÷ 2 = 5.6 horas-persona
Capacidad semanal bruta con 50% menos repetición	5.6 × 50% = 2.8 horas-persona
Menos tiempo recurrente de conteo y registro	0.8 horas-persona a la semana
Capacidad semanal neta	2.8 - 0.8 = 2.0 horas-persona
Capacidad anual estable con 50 semanas	2.0 × 50 = 100 horas-persona
Valor previsto al costo laboral total supuesto	100 × USD 28 = USD 2,800 al año

El costo laboral total incluye una asignación supuesta de salarios y costos del empleador. La cifra anual es un **ritmo anualizado estable** una vez establecido el proceso. Excluye las semanas de preparación y prueba; no pronostica el beneficio realizado durante el primer año.

Recursos ilustrativos de preparación

Prever 12 horas-persona para redactar, formar, etiquetar y revisar: 12 × USD 28 = USD 336 de capacidad laboral. Añadir USD 180 de etiquetas y suministros básicos. El costo ilustrativo total de recursos es **USD 516**. El desembolso sería de USD 180 solo si el trabajo cabe en horas ya pagadas y no exige horas extra ni otras compras.

La capacidad y el ahorro de efectivo son distintos

El tiempo liberado podría dedicarse a otras tareas. La nómina no baja automáticamente. Un ahorro de efectivo requiere pruebas separadas de reducción de un gasto. El modelo no añade beneficios por ajustes de inventario, ventas, horas extra ni tiempo de espera, y no afirma un plazo de recuperación de la inversión.

Se excluyen los honorarios de CE. Los supuestos de personal y suministros no son una cotización, tarifa ni precio fijo de CE. Cada colaboración tendría su alcance y honorarios acordados. Si la prueba mejora menos o exige más mantenimiento, revise la estimación antes de ampliar el cambio.

Cómo comprobaría el progreso el propietario

Compare las dos semanas de prueba con los 10 días iniciales usando las mismas definiciones. Registre volumen, trabajo inusual y cobertura de personal para no confundir una semana tranquila con una mejora. Los umbrales sugeridos son decisiones para este caso ficticio, no resultados prometidos.

Medida y definición	Referencia del caso	Comprobación sugerida
Tasa de incidencias: episodios codificados una sola vez ÷ líneas de pedido.	60 ÷ 800 = 7.5%; inventario 4.5%, traspasos 3.0%.	Probar una reducción relativa del 50%, hasta 3.75% en total; revisar también cada categoría.
Trabajo repetido: minutos-persona activos totales ÷ líneas de pedido.	672 ÷ 800 = 0.84 minutos-persona por línea.	Probar 0.42 o menos; descontar el mantenimiento añadido real al calcular la capacidad neta.
Diferencias de inventario: ubicaciones con diferencia ÷ ubicaciones comprobadas.	9 ÷ 60 = 15% de la muestra dirigida.	Recontar las mismas ubicaciones de prueba. Explicar diferencias sin extrapolarlas a todas las existencias.
Traspasos completos: líneas revisadas con toda la información requerida ÷ líneas revisadas.	776 ÷ 800 = 97%.	Probar al menos 98.5% (12 líneas incompletas de 800), sin cambiar las definiciones de los campos.

Controles y siguiente decisión

Registrar liberaciones tardías y dificultades del personal. Menos incidencias no basta si hay retrasos, se ocultan errores o se dejan de registrar problemas. Pausar o modificar la prueba si empeoran el servicio, la seguridad o los registros. Si cambian los campos requeridos, establecer una referencia comparable antes de afirmar una mejora.

Una rutina sencilla para mantener el cambio

Usar una hoja semanal con fecha, volumen, categoría de incidencia, minutos activos, minutos de mantenimiento, responsable y siguiente acción. Almacén y oficina revisan juntos lo pendiente; el propietario revisa problemas recurrentes a los 30 y 60 días. Actualizar las instrucciones cuando cambien el trabajo, el personal o el sistema.

El resultado útil es una decisión documentada: continuar, ajustar o detener el cambio con un motivo registrado. Una evaluación real sustituiría cada supuesto ilustrativo por pruebas acordadas antes de recomendar una inversión más amplia.

Iniciemos una conversación

Cuéntenos dónde se atasca el trabajo en colemanefficiency.com/es/contact.html. Este ejemplo muestra la forma del trabajo; el alcance adecuado depende de la empresa.