

CONTROL Y RESURTIDO DE STOCK MÍNIMO PARA REFACCIONES DE LAVADORAS

Objetivo del documento

Establecer los lineamientos para el control, mantenimiento y reposición del stock mínimo de refacciones esenciales para lavadoras, con base en un cálculo proporcional por cada 100 equipos en operación.

Importancia de mantener los márgenes de stock mínimo

El adecuado mantenimiento del stock mínimo de refacciones permite:

- Garantizar la continuidad operativa y evitar retrasos en reparaciones.
- Reducir el tiempo de inactividad de los equipos y mejorar la atención al cliente.
- Prevenir pérdidas por falta de insumos clave.
- Facilitar la planeación y el control logístico del área técnica.

Un inventario equilibrado es indispensable para una operación eficiente. La falta de componentes críticos puede generar acumulación de servicios pendientes, retrasos en entregas o recolecciones, e incluso pérdida de clientes por tiempos de respuesta prolongados.

Stock mínimo por cada 100 lavadoras

		STOCK ACTUAL	MINIMO STOCK	RESURTIR
1	DIENTES PERROS		5	10
2	RETEN GRANDE / SELLO TINA		2	5
3	CLAVIJAS		2	5
4	COPLER MOTOR / GALLETAS		2	5
5	MEDIAS LUNA/ ESTABILIZADORES		2	5
6	TAPON PVC 3/4		2	5
7	GATILLOS / MUELA SECADO		2	5
8	BUJE BRONCE		2	5
9	RESORTE LARGO		2	5
10	RETEN MEDIANO / SELLO MEDIANO		10	20
11	RETEN CHICO		10	20
12	BLOCK		1	3
13	TUERCA PARA BLOCK		1	3
14	CAPACITOR		2	5
15	TORNILLO ASPA		2	5
16	TORNILLO ASPA LARGO CON GUASA		2	5
17	BALATA		2	3
18	KIT TRANSMISION		1	1
19	VALVULA DE LLENADO		2	2
20	VALVULA CON CASCADA		1	1
21	BOMBA		2	2
22	Pija chica broca #8		20	100
23	PIJA MEDIANA		20	100
24	TORNILLO ESTANDAR		20	100
25	TORNILLO CABEZA HEXAGONAL		5	20
26	EMPAQUES		5	10
27	GRASA		1	1
28	THINNER		1	2
29	PUNTAS DESARMADOR ESTRELLA		5	5
30	PUNTAS DESARMADOR PALA		5	5
31	LIJA DELGADA		1	2
32	LIGA GRUESA		1	2
33	ESTOPA		1	1
34	NAVAJAS		2	5

SERVIHOGAR

BLVD Millán y Paseo Miguel Leyson
CP.81020, Guasave, Sin.

35	ACEITE TRANSMISION STD 250		2	5
36	BARRAS DE TRANSMISION		1	1
37	MANGUERAS DE CARGA		2	3
38	MANGUERAS DE DESCARGA		2	3
39	RAID		1	1
40	Contacto para extensiones		1	2
41	PINTURA SPRAY BLANCA		1	2
42	Cople pvc 1" con rosca exterior		2	2
43	Cinta negra		1	2
44	encendedor		1	2
45	Platiacero		1	1
46	desarmador de pala DURALAST		1	2
47	desarmador de estrella DURALAST		1	2
48	Toallitas azules		1	1
49	boton grande de rosca		1	1
50	boton grande de preseion		1	1
51	Silicon		1	5
52	sinchos chicos		1	1
53	sinchos mediano		1	1
54	sinchos grandes		1	1
55	Afloja todo		1	2
56	Cepillo		1	2
57	abrazadera 1		10	10
58	abrazadera 2		10	10
59	abrazadera 3		10	10
60	Cinta doble cara		1	1
61	Reten Chico Transmision		2	2
62	Reten Tapa Transmision		2	2
63	Corrector		1	2
64	Aceite para Motor		1	1
65	Liquido Power camionetas		1	1
66	Liquido de frenos		1	1
67	Candado Mariposa		2	5
68	Pintura Esmalte Alquidamico		1	1
69	Secante catalizador		1	1
70	Kit Transparente		1	1
71	Y amarilla de jardin		1	2
72	Cinta Maskin		1	1

Proceso de solicitud de refacciones a oficina central

Cuando el inventario de alguna refacción se acerque o llegue al nivel mínimo establecido, el responsable deberá generar un pedido de reabastecimiento siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Revisar semanalmente el inventario físico y compararlo contra el mínimo sugerido.
2. En caso de requerirse refacciones, llenar el formato de solicitud de resurtido (ver siguiente sección).
3. Enviar el formato debidamente completado al área de compras o almacén central, a través del canal autorizado (correo electrónico, WhatsApp oficial o sistema interno).
4. Confirmar recepción del pedido con la oficina central.
5. Dar seguimiento hasta la recepción de las refacciones, y registrar el ingreso en el control de inventario local.

Protocolo de solicitud de resurtido

1. Verificación semanal: El encargado de refacciones debe realizar un conteo físico cada semana.
2. Comparación con stock mínimo: Se debe comparar la cantidad disponible con la tabla de mínimos por cada 100 lavadoras activas.
3. Llenado de formato: Una vez detectada la necesidad, se debe llenar el formato de solicitud.
4. Envío del pedido: El formato debe enviarse a la oficina central por los medios autorizados.
5. Confirmación y registro: Confirmar que el pedido fue recibido y registrar en una bitácora la fecha de solicitud.
6. Recepción y control: Al recibir los insumos, verificar cantidad y estado físico, y actualizar inventario.

Observaciones finales

Este documento deberá ser revisado y actualizado trimestralmente o en caso de que el volumen de equipos cambie significativamente. La colaboración del personal técnico y administrativo es fundamental para mantener una operación fluida, profesional y enfocada en la satisfacción del cliente.