

## **CURSO: ADMINISTRACIÓN DE BODEGA Y CONTROL DE INVENTARIO**

### **1.-CONDICIONES GENERALES:**

<b>Nombre OTEC</b>	<b>:</b>	<b>Instituto Profesional La Araucana</b>
<b>RUT</b>	<b>:</b>	<b>96.635.520-4</b>
<b>Nombre del programa</b>	<b>:</b>	<b>Administración de Bodega y Control de Inventario</b>
<b>Código</b>	<b>:</b>	<b>12-37-8105-57</b>
<b>Fecha de Inicio</b>	<b>:</b>	<b>03 de Septiembre 2011</b>
<b>Fecha de Término</b>	<b>:</b>	<b>08 de Octubre 2011</b>
<b>Duración</b>	<b>:</b>	<b>30 Hrs. Cronológicas</b>
<b>Lugar de Ejecución</b>	<b>:</b>	<b>Ejército Libertador 171, Santiago</b>
<b>Horarios</b>	<b>:</b>	<b>Sábados de 8:30 a 13:30 Hrs.</b>
<b>Valor</b>	<b>:</b>	<b>\$120.000.-</b>

### **2.-MATERIAL QUE SE ENTREGARÁ A LOS ALUMNOS:**

- Apunte anillado, elaborado por el relator
- Diploma de Participación.
- Block, Carpeta y Lápiz Institucional

### **3.-OBJETIVOS DEL PROGRAMA:**

Identificar el proceso administrativo de bodega, reconocer la documentación que se genera en proceso, utilizar parámetros para el almacenamiento y el control de inventario de las materias primas y productos terminados, aplicar técnicas de control para la reposición de materiales, ejecutar balances terminales del movimiento de la bodega de materiales.

### **4.-CONTENIDOS DEL PROGRAMA:**

**Modulo 1.** Identificar y reconocer el proceso de administración de materiales.

Reconocer y valorar la importancia de la gestión de abastecimiento.

Importancia de la administración de materiales. Generalidades de la estructura de abastecimiento y despacho. Importancia de la gestión de despacho y recepción.

Funciones básica. La coordinación como herramienta fundamental en la gestión de abastecer o despachar. Sobrantes de bodega y contaminación. El reciclaje

**Modulo 2.** Determinar los lugares más apropiados dentro de la empresa para el almacenamiento de las materias primas, herramientas y otros insumos

Funcionamiento de la unidad. Conceptos de bodega, almacén y pañol. Ubicación de las áreas de abastecimiento, recepción y despacho. Tipos de bodega. Documentos que intervienen. Control de calidad. Recepción.

**Modulo 3.** Clasificar e identificar los distintos materiales. Aprovechamiento del espacio físico. Control documental y seguridad de los bienes de la infraestructura y del personal.

Almacenamiento: generalidades sobre existencia. Organización y funciones del personal de bodega. Seguridad en el almacenaje

**Modulo 4.** Selección del recurso espacio para la ubicación y apilados de los cargos.

Administración del espacio: aprovechamiento del espacio. Espacio bruto y neto.

Propiedad del espacio. Arquitectura, ergonomía y medio ambiente de las bodegas de materiales y despachos. Apilado de la carga geométrica, apilado de largos espacios

**Modulo 5.** Aplicar modelos de inventarios acorde las necesidades de cada bodega de acuerdo a sus características especiales de cada cual.

Objetivo del inventario, formas de realizar los inventarios. Análisis de un inventario.  
Informatización del inventario.

**Modulo 6.** Manejo correcto de la guías de despacho, facturas, seguros, y transporte de materiales.

Oportunidad y eficiencia en los despachos y atención al cliente.

**5.-SERVICIOS INCLUIDOS:**

- Cafetería
- Cóctel de clausura

**6.-PRESUPUESTO:**

**Valor Total** :

**Valor por participante** : \$120.000(Referencial)

**Condiciones de Pago** : Una vez emitida la Orden de Compra o Servicio que acepta la presente propuesta, se emitirá la Factura correspondiente al valor total de la actividad, la que debe ser cancelada antes de 60 días corridos, contados desde la fecha de finalización del Curso, lo anterior en estricto cumplimiento de la Normativa vigente respecto de la Liquidación ante SENCE de las actividades de Capacitación. En caso de ser cancelado con documentos a fecha, se debe contar con la autorización formal y expresa de **Instituto Profesional La Araucana**, en todo caso el último de ellos no debe exceder los 90 días corridos contados desde la fecha de finalización de la actividad.

**Validez de la Oferta** : 30 días corridos, desde la emisión del presente presupuesto.

**Observación** : Estos valores varían, dependiendo del número de alumnos y de la modificación de las características de ejecución.

Esperando que la presente tenga buena acogida, se despide atentamente.

**FERNANDO ACUÑA Z.**  
Consultor de Capacitación  
**Instituto Profesional La Araucana**  
Sede Santiago  
[facunaz@laaraucana.cl](mailto:facunaz@laaraucana.cl)  
4271004/3692116