



Procedimiento de Rotulado

Las Bambas

Document Owner	Supervisión Almacén
Document Date	19/04/2017
Document Version	V1.0
Document Status	Aprobado




Control de Documentos

Historial de Revisión

Version	Fecha	Nombre	Descripción
1.0	19.04.2017	Maria Bartra	Creado
1.0	22.04.2017	Edgar Zurita	Revisado
1.0	22.04.2017	Oscar Coaguila	Revisado

Historial de Aprobaciones

Version	Date	Approver Name	Title	Authorisation
1.0		Jorge Posadas	Superintendente de Logística	
1.0		Jose Portugal	Gerente de Logística	



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos formales para realizar un correcto rotulado de los artículos recepcionados en los Almacenes de Minera Las Bambas previo a su despacho desde el punto de origen del proveedor, almacenamiento temporal en los Almacenes del operador logístico hasta los Almacenes en la Mina.

II. ALCANCE

Área de Almacenes y Control de Inventarios de Minera las Bambas.

III. DEFINICIONES

- **SAP IBM:** MMGs Business Management System. Enterprise Resource Planning (ERP) por sus siglas en inglés. Sistema de Planificación de Recursos Empresariales, software utilizado para la gestión automatizada de las transacciones en una empresa.
- **Componentes Rotables y reparables:** Son partes de equipos de minería como camiones mineros, perforadoras, palas, etc que se envían para reparación a los diferentes proveedores.
- **Materiales:** Conjunto de ítems que son necesarios para el cumplimiento de las diversas actividades operativas dentro de la unidad minera y que son almacenados bajo responsabilidad de Logística.
- **Ítem:** Artículo registrado en el SAP y que tiene características específicas que lo hacen único y diferenciable dentro del catálogo del inventario.
- **Movimientos:** Cantidad de ingresos, salidas y transferencias de materiales correspondientes a ítems registrados en el catálogo en un periodo determinado.
- **Locación:** Ubicación física del material.

IV. RESPONSABILIDADES GENERALES

Proveedor:

- Enviar los materiales correctamente rotulados de acuerdo al presente procedimiento.

Almacenero



- Locacionar los ítems en la ubicación física correspondiente y registrada en SAP, en caso de no existir, crear la locación.
- Rotular los materiales registrando el código del ítem en un lugar visible (asegurar que no pueda ser borrado con facilidad) y realizar el conteo del stock final.
- Asegurar que las condiciones físicas del material se mantenga en buen estado para asegurar su funcionamiento cuando se utilice.
- Rotular los artículos de almacén para su trazabilidad y posterior despacho hacia los usuarios finales, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Actualizar las locaciones de los ítems en el sistema SAP.
- En las operaciones de recepción asegurar una adecuada inspección, conteo, ubicación y registro del ítem en el sistema en el tiempo definido a fin de evitar descuadres del inventario.
- Mantener el orden y limpieza en la ubicación física del material.

Asistente de Almacén

- Asegurar que se mantenga actualizada las locaciones de los ítems de Almacén.
- Supervisar y participar de las labores de recepción, almacenamiento, rotulado y despacho de los artículos de almacén

Supervisor de Almacén

- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

Coordinador de Tráfico y Logística

- Evitar que se transporte material que no cumpla con el rotulado de acuerdo a lo indicado en este procedimiento.

Gerente/Superintendente de Logística

- Autorizar las actualizaciones y/o variaciones del presente procedimiento.

V. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ROTULADO

- a) En cada proceso de inventario físico, recepción, despacho y almacenamiento de materiales en Las Bambas se debe verificar que esté correctamente rotulado, de tal modo que permita identificarlo con facilidad, así como realizar el seguimiento respectivo del uso y disposición de cada material.



- b) El rótulo debe ser de preferencia una etiqueta impresa adhesiva, de material plástico o metálico (dependiendo del tipo de material) y deberá asegurarse que se adhiera a la superficie y/o empaque del material a rotular.
- c) En caso el material vaya a almacenarse a la intemperie o expuesto a condiciones climáticas extremas, deberá asegurar que el material del cual está hecho el rótulo no se deteriore en periodos cortos de tiempo (menores a un (01) mes).
- d) Se debe revisar continuamente los artículos a través del procedimiento de Conteo Cíclico diario para asegurarnos que cuenta con la información del rótulo.
- e) El rótulo tiene como objeto suministrar al personal de Almacén información sobre las características de los materiales y asegurar la exactitud de información con los registros que tenemos en la empresa en el ERP SAP.
- f) Los Artículos que deberán rotularse se clasifican en:
 - Materiales de stock
 - Materiales cargo directo.
 - Componentes Rotables y reparables.
- g) Existen particularidades y/o datos diferentes al momento de rotular en cada caso, los cuales se detallan:

- ***Materiales de stock:***

A. *Item en General:* El rotulado es por ítem. Los bienes deben indicar la siguiente información (como referencia en sticker de 2.67cm x 6.4cm):

- Código SAP Las Bambas
- Descripción del material de acuerdo a la Orden de compra y código SAP
- Locación asignada según SAP.

Cada bulto debe indicar:

- Número de Orden de Compra.
- Número de Guía de Remisión del proveedor.



- En cantidades mayores a 100 unidades (pernería y otros) deben venir embolsados en paquetes de 10, 50 o 100 unidades, donde en cada paquete debe indicar lo mencionado líneas arriba (cantidad, código SAP Las Bambas, Descripción del material según Orden de Compra y locación).

B. Materiales cargo directo: El rotulado es por ítem.

Los bienes deben indicar la siguiente información:

- Descripción del material según Guía de Remisión de proveedor y Orden de compra.
- Hacer referencia al ítem de la Orden de Compra.

En cada bulto debe decir:

- Nombre del Usuario
- Número de Orden de Compra
- Peso
- Número de bulto
- Número de Guía de Remisión del proveedor.

C. Componentes Rotables y reparables: El rótulo es una placa metálica, placa de aluminio anodizado o polyester detallando: Código asignado por SAP, descripción y número de Serie.

Se debe verificar que la orden de compra corresponde al servicio de la reparación y número de serie, validando en el sistema SAP la información para el envío de la carga con la Orden de compra impresa que corresponde.

h) Adicionalmente, los bultos que se generan para agrupar los artículos detallados y dejarlos listos para despacho, deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa: Minera Las Bambas SA
- Almacén de Destino: **Almacén Planta Concentradora o Almacén Mina.**



- Número de Guía de Remisión
- Número de Paquete / Bulto/ Caja N°
- Peso Bruto (Kilogramos):
- Peso Neto (Kilogramos):
- Dimensiones(centímetros): nnL x nn W x nnH
- Condiciones de Almacenamiento: Apilable /No Apilable / Bajo Techo/ Frágil/ Ambiente Temperado

i) Los criterios a considerar para la segregación de Materiales de acuerdo al Almacén son:

Almacén Planta Concentradora: *Economatos, Epps(chalecos, botas de seguridad, lentes, casacas, camisas, pantalones), liners, repuestos para planta concentradora (COLOR CELESTE).*

Almacén Mina: Componentes mayores, repuestos, barras de perforación (Ferreyros, Komatsu, Sandvik, Atlas Copco, Varel, MTU, AP Solutions). **(COLOR NARANJA)**

VI. ANEXOS:

ANEXO 1- INSTRUCCIONES PARA CREAR ETIQUETAS PARA MATERIAL DE STOCK USANDO MAIL MERGE