



**Nombre del alumno:** Alejandra Mercedes Bastard Mazariego

**Nombre del profesor:** M.A.S.S. y M.E.F.C.P. Rocío Guadalupe Aguilar Avendaño

**Nombre del trabajo:** Cuadro sinóptico “Administración de Recursos”

PASIÓN POR EDUCAR

**Materia:** Administración de la Producción

**Grado:** 1er Cuatrimestre

**Grupo:** MAD01SSC1020-A

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Consiste en conseguir la materia prima, los bienes y servicios en cantidad y calidad requerida a menor precio con el fin de que se cumpla las funciones de la empresa y logre el objetivo planteado.



## Inventarios

- **Concepto**
  - Es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados. Es un documento que recoge la relación de dichos artículos.
- **Importancia**
  - Su propósito es que las demandas de los consumidores sean atendidas sin esperas, y para que no se vea interrumpido el proceso productivo ante la falta de materias primas.
  - Desempeña un papel importante dentro de los planes de cualquier negocio, debido a:
    - Su capacidad de predecir (equilibrio entre lo que se precisa y lo que se procesa)
    - Protección ante la demanda
    - Protege ante la inestabilidad del suministro
    - Protección de precios
    - Descuentos al comprar grandes cantidades
- **Tipos**
  - ☞ Según el momento
    - Dentro de este tipo se pueden encontrar los inventarios Inicial y Final.
  - ☞ Según la logística
    - Atendiendo a la logística de la empresa se encuentran los inventarios de anticipación o previsión y los inventarios en lote.
  - ☞ Según la periodicidad
    - De acuerdo con la frecuencia con la que se realizan se pueden encontrar inventarios periódicos (conteo físico completo trimestral o anual) y los inventarios perpetuos (su base es diaria)
  - ☞ Según la forma
    - En base a los materiales a considerar para el inventario, se pueden identificar los Inventarios de materias primas, Inventarios de productos en proceso y los Inventarios de productos terminados
  - ☞ Otros tipos
    - Además, se pueden identificar Inventarios físicos (lista elaborada que corrobora la existencia real de productos y materias primas), Inventario de mínimos e Inventario de máximos (permiten conocer la cantidad mínima y máxima de mercancía en el almacén)



- **Problemas relacionados**
  - Existen varias consecuencias de no llevar un buen control del inventario en la empresa. Estos son:
    - Insuficiencia de inventario, Baja calidad de la materia prima dada su caducidad, Robos hormiga, Mermas, Desorden, Exceso de inventario.
- **Modelos de control**
  - Son diversos los métodos para el control de inventarios, varían de acuerdo con las características y necesidades de cada empresa. Todos están enfocados en la obtención de utilidades.
    - ☞ Método ABC
      - Conocido como método 80/20. Consiste en definir la importancia de los productos con base en la cantidad y el valor que representan. Permite identificar fácilmente qué bienes merecen mayor o menor atención.
      - Se utilizan 3 categorías:
        - Artículos clase A. (20% del total del inventario, 80% su valor)
        - Artículos de clase B. (40% del total de los artículos y el 15% de su valor)
        - Artículos de clase C. (40% restante de los artículos y 5% su valor)
    - ☞ Método PEPS (Primeras entradas primeras salidas)
      - Consiste en identificar los primeros artículos en entrar al almacén para que sean los primeros en ser vendidos o utilizados en la producción.
    - ☞ Conteo cíclico
      - Consiste en el recuento frecuente de una parte del inventario total, con el fin de que todo este se haya contado al menos una vez en un periodo de tiempo determinado.
      - Beneficios:
        - Se complementa con el método ABC
        - Mejora la exactitud y fiabilidad del control de los inventarios
- **Niveles de control**
  - ☞ Máximos y mínimos
    - Consiste en establecer niveles máximos y mínimos de inventario y un periodo fijo de revisión de sus niveles.
    - Características:
      - El inventario se revisa solo en el periodo fijado y se ordena o se pide la diferencia entre el máximo y la existencia total.
      - Solo en casos especiales se colocaran pedido fuera de las fechas de revisión.
      - En sistemas automatizados estas fechas no se preestablecen, el sistema avisa en automático.
  - ☞ Existencias o stock de seguridad
    - Consiste en establecer el punto de resurtimiento de la cantidad que se maneja de inventarios de materias primas y se determina en qué momento comprar más.
    - Características:
      - Reduce el riesgo de desabastecimiento ante las posibles incertidumbres de la oferta y la demanda.
      - Es una manera de prepararse ante épocas en las que pueda escasear cierto artículo.

## Herramienta Justo a Tiempo (JIT o JAT)

Diseñado por el Ing. Japonés Taiichi Ohno. Es un sistema enfocado en la eliminación de cualquier actividad que no aporta valor en el proceso productivo, consiste en producir los elementos que se necesitan en las cantidades que se necesitan y en el momento que se necesita.

- ☞ Criterios a considerar
  - Compras
  - Cantidades
  - Calidad
  - Embarques
- ☞ Principios
  - Existen 4 pilares o principios del JIT
    1. Poner en evidencia los problemas fundamentales
    2. Eliminar despilfarros
    3. Buscar la simplicidad
    4. Diseñar sistemas para identificar problemas
- ☞ Objetivos de las compras JIT
  - Eliminación de las actividades innecesarias
  - Eliminación del inventario de planta
  - Eliminación del inventario en tránsito
  - Mejora de la calidad y la fiabilidad

# ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

## Función de compra

La práctica de una correcta gestión de compras asegura que la empresa tenga los mejores proveedores para abastecer los mejores productos y servicios, al mejor valor total. La función de compras es la que gasta más dinero que cualquier otra función de la empresa, así que se puede reducir los costos y aumentar los márgenes de beneficio.

### Objetivos

- Adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.
- Prestar un servicio eficaz al departamento usuario y hacerlo al menor coste para la organización o empresa.

### Proceso de compra

Para cumplir con los objetivos se tiene que realizar el proceso de compra que comprende 4 puntos importantes.

1. Búsqueda y valoración de las fuentes de abastecimiento de forma continua.
2. Definir la necesidad de la compra junto con el departamento usuario.
3. Enviar la oferta de compra a los proveedores seleccionados, analizar posteriormente su respuesta.
4. Controlar todo el proceso de compra y analizar cómo ha transcurrido todo el proceso para compras futuras.

### Etapas de la decisión de compra

Las principales etapas del proceso de decisión de compra son las siguientes

1. Reconocimiento de la necesidad
2. Búsqueda de información
3. Formación de alternativas
4. Evaluación de alternativas
5. Decisión de compra
6. Ejecución de la compra
7. Monitoreo postcompra

## Decisiones financieras sobre hacer o comprar

Con frecuencia se tiene que decidir entre hacer o comprar nuevos edificios, equipos y materiales o piezas que se utilizan para fabricar el producto terminado.

### Lo que se debe considerar

- Se debe tener en cuenta el factor de costo.
- Se comparan los costos de adquisición con los de la producción del artículo, para ver cuál es el más viable.

### Costos básicos a calcular

- Materia prima
- Mano de Obra
- Gastos Generales

También existen otros factores que influyen en la decisión

- Disponibilidad
- Costo-precio
- Cantidad
- Calidad
- Abastecimiento
- Tecnología

### Decisiones finales

- Si las dos alternativas de inversión entre comprar o fabricar producen el mismo efecto en la empresa, el proyecto más conveniente es aquel que implique menos "variabilidad" por el mismo rendimiento.
- Si las dos alternativas de inversión entre comprar o fabricar producen la misma variabilidad, la mejor es aquella que produzca el más alto valor en los ingresos.

## Principios de manejo de materiales

Según el "Industrial Committee on Material Handling Education" se aceptan 20 principios para manejar materiales

1. Principio de Planeación
2. Principio de sistemas
3. Principio de flujo de materiales
4. Principio de simplificación
5. Principio de gravedad
6. Principio de la utilización de espacio
7. Principio del tamaño
8. Principio de la mecanización
9. Principio de automatización
10. Principio de selección de equipo
11. Principio de estandarización
12. Principio de adaptabilidad
13. Principio de peso muerto
14. Principio de utilización
15. Principio de mantenimiento
16. Principio de obsolescencia
17. Principio de control
18. Principio de capacidad
19. Principio de rendimiento
20. Principio de seguridad

## Tendencias modernas

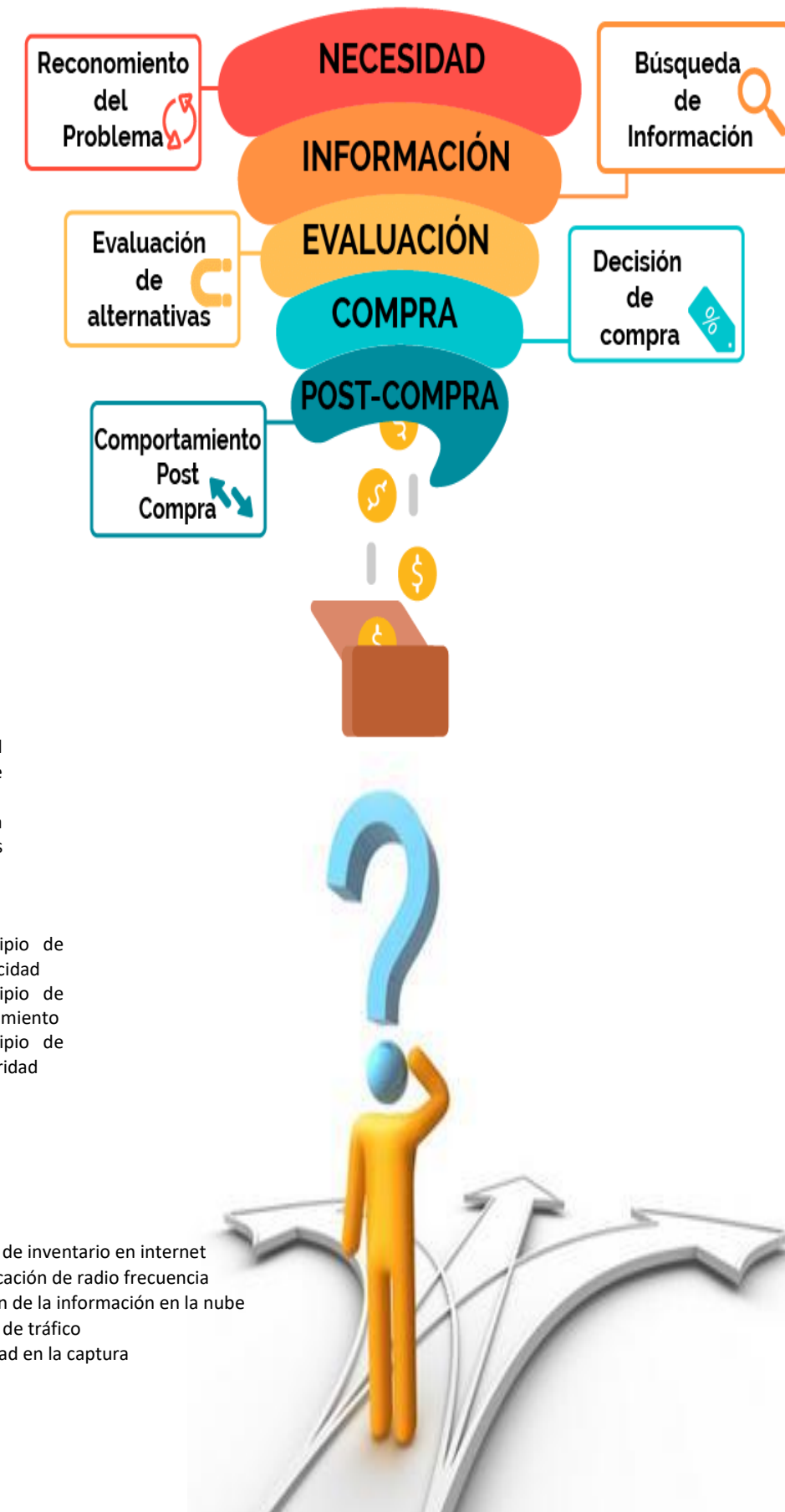
Invertir en un sistema de inventario brinda un aumento en la eficacia de los procesos de una empresa.

### Beneficios:

- Acelera la captura de inventario
- Consolida y automatiza procedimientos
- Incrementa el control de mercancía
- Disminuye la pérdida
- Información obtenida para análisis y toma de decisiones

Actualmente las 5 tendencias en los sistemas de control de inventario son:

- Control de inventario en internet
- Identificación de radio frecuencia
- Almacén de la información en la nube
- Análisis de tráfico
- Movilidad en la captura



## REFERENCIAS

- Antología UDS. UNIDAD V. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. (2018). En R. Aguilar (Comp.), *Maestría en Administración, Materia Administración de la Producción* (pp. 02-28). Universidad del Sureste.