



Nombre del alumno:

Mabel Domínguez Aguilar.

Nombre del profesor:

Mtra. Rocío Guadalupe Aguilar Avendaño

Materia:

Administración de la Producción.

Grado:

1er Cuatrimestre

Comitán de Domínguez, Chiapas a 19 de noviembre 2020.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

INVENTARIOS

IMPORTANCIA

- **Capacidad de predecir.** Fijando cronogramas de producción. Equilibrio entre lo que precisa y procesa.
- **Protección ante la demanda.** Reserva en inventarios. La demanda es variable.
- **Inestabilidad de suministro.** Protege ante imprevistos por proveedores.
- **Protección de precios.** Evita el impacto de la inflación de precios.
- **Descuentos.** Da margen para descuentos.

TIPOS DE INVENTARIOS

Según momento

- **Inventario inicial.** Se realiza al inicio de operaciones de la empresa.
- **Inventario final.** con el cierre anual contable.

Según logística

- **Inventario de anticipación o previsión.** Se mueven conforme a temporada o promociones comerciales.
- **Inventario de lote.** Reducen costos al comprar una cantidad fija cada cierto tiempo.

Según la periodicidad

- **Inventarios periódicos.** Cuento físico trimestral o anual de un periodo contable.
- **Inventarios perpetuos.** Se actualiza a diario y brinda información confiable, evitando el robo hormiga.

Según la forma

- **Inventarios de materias primas.** Determina el stock de existencias actuales.
- **Inventarios de productos en proceso.** Activos en proceso de modificación.
- **Inventarios de productos terminados.** Contero de TODAS los materiales o productos listos para venta.

Otros tipos

- **Inventario físico.** Lista que corrobora existencia real de materias primas, productos y el estado de las mismas.
- **Inventario de mínimos.** Mínimo de unidades disponibles, que permita cubrir la demanda.
- **Inventario de máximos.** Indica la cantidad máxima de mercancía para evitar aumento de costes y deterioros.

CONTROL

Consecuencias de un control erróneo.

Insuficiencia de inventario. Provocando pérdida de clientes.
Baja calidad de materia prima dada su caducidad. En productos perecederos se pierde frescura y cualidades.
Robo. Por empleados o clientes.
Mermas. Por el mal caducidad o mal manejo de mercancías.
Desorden. Afecta productividad y provoca desperdicios.
Exceso de inventarios. Pérdidas económicas.

Métodos

- **Método ABC**
 - **Artículos de clase A.** Mercancías de valor elevado, representan el 80% del valor del inventario pero cuenta con poca frecuencia de ventas.
 - **Artículos de clase B.** Representan el 15% del valor del inventario. Su venta es moderada.
 - **Artículos de clase C.** representan el 5% del valor del inventario pero tienen una alta frecuencia de ventas.
- **Método P E P S**
 - Identifica los primeros artículos en entrar al almacén para que sean los primeros en ser vendidos o utilizados en la producción. Evita que los productos se caduquen.
- **Conteo cíclico**
 - Recuento frecuente de una parte del inventario total. Ayuda a mejorar la exactitud y fiabilidad de su control, ya que permite encontrar y corregir discrepancias.

Niveles

Máximos y mínimos. Se establecen estos niveles y un periodo fijo de revisión. Con el fin de calcular el momento oportuno para realizar un resurtido. En sistemas automatizados solo se espera el momento en el que este realiza el cálculo y avisa para realizar la compra y la cantidad a solicitar.

De funciones

- **El orden de los inventarios.**
- **La compra de inventarios.**
- **La recepción mercancía.**
- **Almacenamiento.**

EXISTENCIA DE SEGURIDAD

Reduce el riesgo de desabasto ante las posibles incertidumbres de la oferta y la demanda, es una forma de prepararse ante épocas en que puedan escasear algunos artículos. Encontrando un equilibrio que permita saber el momento adecuado de resurtir.

ALMACEN

Centros de acopio de materias primas y productos terminados. Se encarga de regular el flujo de existencias.

PROCEDIMIENTO

1. Se ingresa en el sistema toda la mercancía recibida.
2. Se revisara constantemente el acomodo de mercancía.
3. Semanalmente se hará un conteo selectivo de mercancía.
4. Inventario físico semanal del almacén cotejando con el sistema.
5. Revisar semanalmente las caducidades, para darle salida a las mas cercanas.
6. Conteos diarios de la mercancía mas cara.
7. Las salidas de almacén se realizan con el formato correspondiente, el cual deberá firmar quien entrega y recibe.
8. Todas las salidas a departamento deberán ser registradas en el sistema.

PRINCIPIOS DEL MANEJO DE MATERIALES

1. **De planeación.** Planear todo el manejo de materiales y actividades de almacenamiento.
2. **De sistemas.** Integración de actividades de manipulación.
3. **De flujo de materiales.** Optimizar mediante secuencia de operaciones y distribución del equipo.
4. **De simplificación.** Reduciendo o eliminando equipo innecesario.
5. **De gravedad.** Mover el material en donde sea mas practico.
6. **De la utilización de espacio.** Uso optimo del volumen del inmueble.
7. **Del tamaño unitario.** Incrementar la cantidad, el tamaño o peso de las cargas unitarias.
8. **De la mecanización.** De las operaciones de manipulación.
9. **De automatización.** Con funciones de producción , manejo y almacenamiento.
10. **De selección de equipo.** Considerar aspectos del material que se manipulara.
11. **De estandarización.** De métodos y equipo adecuado de manejo.
12. **De adaptabilidad.** Usar los métodos y equipos que realicen varias tareas del mejor modo.
13. **De peso muerto.** Reducir razón de peso muerto en el equipo.
14. **De utilización.** Utilización optima del equipo y la mano de obra.
15. **De mantenimiento.** Preventivo y reparaciones programadas.
16. **De obsolescencia.** Reemplazar métodos y equipo obsoleto.
17. **De control.** Mejorar el control de inventarios de producción y atención de las ordenes.
18. **De capacidad.** Mediante el uso del equipo para alcanzar la capacidad de producción deseada.
19. **De rendimiento.** Determinar su eficiencia por el gasto por unidad manejada.
20. **De seguridad.** Métodos y equipo apropiados.

COMPRAS

HERRAMIENTA JUSTO A TIEMPO (JUST IN TIME)

Compras

- Reducen desperdicios, excesos de inventario, la baja calidad y los retrasos.

- **Cantidades**
 - Producción constante, entregas frecuentes de lotes pequeños, contratos a largo plazo, papeleo mínimo, proveedores motivados a empacar cantidades exactas y reducir sus lotes.
- **Calidad**
 - Especificaciones mínimas, ayuda al proveedor a cumplir requerimientos de calidad, relaciones estrechas proveedor-comprador
- **Embarque**
 - Programación de la carga. Asegurando el control utilizando transporte propio o contratar transporte y almacenamiento.

Principios

1. **Poner en evidencia los problemas fundamentales.** Reducir existencia exhibe los problemas.
2. **Eliminar despilfarros.** Eliminar toda las actividades que no añaden valor al producto.
3. **En busca de la simplicidad.** Elimina su las rutas complejas y busca líneas de flujo mas directas.
4. **Diseñar sistemas para identificar problemas.** Identificar problemas y no disfrazarlos efectuando aviso para alertar ante un problema.

- **Inspección**
- **Transporte**
- **Almacenaje**
- **Preparación**

- Hacerlo bien a la primera.
- El operario asume la responsabilidad.
- Garantizar el proceso mediante el control estadístico.
- Analizar y prevenir los riesgos potenciales que hay en un proceso.
- Reducir stocks al máximo.

Objetivos

- Eliminación de las actividades innecesarias.
- Eliminación del inventario de planta.
- Eliminación de inventario en tránsito.
- Mejora de la calidad y fiabilidad.

FUNCIÓN

Asegurar que la empresa tenga los mejores proveedores para abastecimiento de cantidades, requeridas en términos de tiempo, calidad y precio. Siendo un elemento estratégico de la organización.

OBJETIVO

Prestar un servicio eficaz al departamento que solicita los insumos al departamento de compras, haciéndolo al menor coste para la organización o empresa.

PROCESO DE COMPRA

- **Búsqueda y valoración de las fuentes de abastecimiento.**
- **Definir la necesidad de la compra.**
- **Enviar la oferta de compra.**
- **Controlar todo el proceso de compra.**

DECISION DE COMPRA

Etapas

1. **Reconocimiento de la necesidad.** Necesidad de adquirir un producto o servicio puede surgir por impulsos externos o internos.
2. **Búsqueda de información.** Sobre parámetros de ofertas de cada proveedor, con las características y exigencias del consumidor de la empresa.
3. **Formación de alternativas.** Con base a la información recabada, se determinan alternativas.
4. **Evaluación de alternativas.** Se llega a una evaluación para poder seleccionar la mas conveniente para la empresa.
5. **Decisión de compra.** Considerando la evaluación se llega a la decisión de comprar.
6. **Ejecución de la compra.** Se logra la materialización de la compra.
7. **Monitoreo post compra.** Mantener monitoreo para detectar posibles fallos que puedan ser reclamados, así como tener información sobre los proveedores.

Decisiones Financieras

Entre comprar y fabricar, para tomar esta decisión se debe considerar ante todo el factor de costo.

- **Costos básicos**
 - 1. Materia prima.
 - 2. Mano de obra
 - 3. Gastos generales.
- **Factores**
 - Disponibilidad
 - Costo-precio.
 - Cantidad.
- **Costos de comprar o fabricación**
 - 1. Materia prima.
 - 2. Mano de obra.
 - 3. Gastos generales.
- **Factores**
 - Calidad.
 - Abastecimiento.
 - Tecnología.

TENDENCIAS MODERNAS

CONTROL DE INVENTARIOS POR INTERNET

Flujo de información en tiempo real para mantener una operación eficiente. Utilizando la misma base de datos en cualquier dispositivo en cualquier momento y lugar.

IDENTIFICACIÓN DE RADIO FRECUENCIA

Se requieren etiquetas para marcar el producto y sensores de localización en el almacén, señalando las entradas y salidas de cada producto. Disminuye la pérdida de inventario, controla compras y administra inventario.

ALMACÉN DE INFORMACIÓN

Almacenar la información en la nube, un espacio de servidor compartido que permite crecer las aplicaciones de manera gradual

ANÁLISIS DE TRÁFICO

Permite analizar las estrategias y observar como se convierte un cliente potencial en una venta. Así como estimar la demanda y realizar compras adecuadas.

MOVILIDAD EN LA CAPTURA

Los scanner e impresoras funcionan con las aplicaciones basadas en internet. Así los empleados capturan y dan salida de manera mas flexible.