



ALUMNA: KARLA YADIRA TRUJILLO MORALES.

CARRERA: CONTADURIA PUBLICA.

MATERIA: ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION DE
INVENTARIOS.

DOCENTE: MYREILLE ERENDIRA RODRIGUEZ ALFONSO.

FECHA DE ENTREGA: ABRIL 2021.

TRABAJO A ENTREGAR: MAPA CONCEPTUAL.

UNIDAD IV: Administración de recursos

El inventario es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén

Inventario inicial Se realiza cuando inicias con las operaciones de tu empresa

Inventario final Se realiza al cierre de un periodo contable

Existen diversos métodos para el control de inventarios

Herramientas Justo a Tiempo

Producir los elementos que se necesitan, en las cantidades que se necesitan, en el momento en que se necesitan

En el flujo tradicional del material a través del proceso de transformación

Reducen el desperdicio que se presenta en la recepción

Proveedores. Pocos proveedores

Proveedores cercanos o grupos de proveedores remotos.

Calidad. Mínimas especificaciones del producto impuestas al proveedor

Embarques. Programación de la carga de entrada

Los 4 pilares o principios del JIT

Poner en evidencia los problemas fundamentales.

Eliminar despilfarros.

Buscar la simplicidad.

Diseñar sistemas para identificar problemas

Poner en evidencia los problemas fundamentales.

En el enfoque Just-in-Time: Se orienta a eliminar la necesidad de una fase de inspección independiente

Hacerlo bien a la primera: Todo lo que se necesita es un esfuerzo concentrado al inicio

El operario asume la responsabilidad y lleva a cabo las medidas correctivas

Garantizar el proceso mediante el control estadístico (SPC).

Analizar y prevenir los riesgos potenciales que hay en un proceso

Eliminación de las actividades innecesarias.

La actividad de recepción y la actividad de inspección de entrada no son necesarias con el Justo a Tiempo.

Eliminación del inventario de planta. Casi no se necesita inventario de materias primas

Eliminación del inventario en tránsito. Los departamentos de compras modernos

Mejora de la calidad y la fiabilidad. Reducir el número de proveedores

Uno de los aspectos más críticos en una organización que reside dentro de las actividades logísticas de la misma, es la de fijar los objetivos de sus compras.

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

Objetivo más importante de la función de compras es la de prestar un servicio eficaz al departamento usuario

Departamento que realiza la petición de compra al departamento de compras y hacerlo al menor coste para la organización o empresa.

Para cumplir con este objetivo será preciso desarrollar y ejecutar paulatina pero eficientemente

Etapas de la decisión de compra

El proceso de compra comienza cuando el comprador reconoce la necesidad de adquirir

. Búsqueda de información. En esta etapa el comprador debe acopiar toda la información

Formación de alternativas. A partir de la información recopilada el comprador determinará las alternativas de compra

Evaluación de alternativas. El comprador en cada compra determina cuáles son los principales criterios

La empresa que por lo general compra sus piezas

Para determinar las inversiones se tienen que calcular con exactitud

Con exactitud los tres costos básicos:

1. Materia prima 2. Mano de Obra 3. Gastos Generales

El flujo de información en tiempo real es extremadamente importante para mantener una operación eficiente.

El empleado podrá ahora capturar de manera más flexible y dar salida de la misma manera.