



**UNAP**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**“ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE**

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**PRESENTADO POR:**

**VALERIA REATEGUI ECHEVARRIA**

**IQUITOS, PERÚ**

**2014**



# UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
FACEN

OFICINA DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

## ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



En la ciudad de Iquitos, siendo las 08:00 del día viernes 19 del mes de diciembre del 2014, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Decanal N° 117-2014-FACEN-UNAP, se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado de Examen de Suficiencia Profesional, integrado por los docentes: LIC. ADM. GILBERT ALVARADO ARBILDO (Presidente), LIC. ADM. FRANCISCO PAREDES SÁNCHEZ (Miembro) y el LIC. ADM. RÓMULO VÁSQUEZ MORI (Miembro), para proceder al Acto Académico del Examen Oral de Suficiencia Profesional de la Bachiller en Ciencias Administrativas VALERIA REATEGUI ECHEVARRIA, tendiente a optar el Título Profesional de LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN.

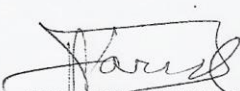
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley 30220, el jurado procedió al Examen Oral sobre la Balota N°02 "ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA".

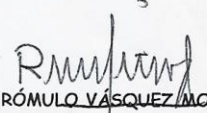
El acto público fue aperturado por el Presidente del jurado, dándose lectura al Decreto que fija la realización del Examen Oral.

De inmediato se procedió a invitar a la examinada a realizar una breve exposición sobre el tema del examen y posteriormente a los señores del Jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del jurado, se dio por concluido el examen oral, pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que la examinada ha sido: Aprobada por unanimidad.

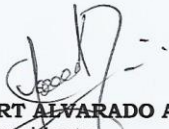
El jurado dio a conocer el resultado del examen siendo las 09:30 y se dio por terminado el acto académico.

  
LIC. ADM. GILBERT ALVARADO ARBILDO  
Presidente

  
LIC. ADM. FRANCISCO PAREDES SÁNCHEZ  
Miembro

  
LIC. ADM. RÓMULO VÁSQUEZ MORI  
Miembro

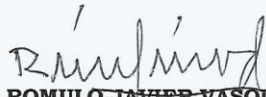
**MIEMBROS DEL JURADO**



**Lic. Adm. GILBERT ALVARADO ARBILDO**  
Presidente  
CLAD-01929



**Lic. Adm. FRANCISCO PAREDES SÁNCHEZ**  
Miembro



**Lic. Adm. ROMULO JAVIER VASQUEZ MORI**  
Miembro  
CLAD-03528

## ÍNDICE

PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
ÍNDICE	4
RESUMEN	5
INTRODUCCIÓN	6
CAPITULO I: ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	7
ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	7
FUNCIÓN OPERACIONAL	7
FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL	8
LOS DOCUMENTOS DE PRODUCCIÓN	10
DISEÑO DE FLUJO DE PROCESOS	11
GESTIÓN DE CALIDAD	12
GESTIÓN DEL INVENTARIO	14
CAPITULO II: LOGÍSTICA	17
SISTEMA LOGÍSTICO DE LA EMPRESA	17
SISTEMA LOGÍSTICO Y LOS FLUJOS DE MATERIALES Y PRODUCTOS	17
DIVISIÓN DE LOGÍSTICA	18
GESTIÓN DE LAS COMPRAS	18
OBJETIVOS DE GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO	18
IMPORTANCIA DE GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO	19
INVENTARIO	36
CAPITULO III: TRANSPORTE	41
TIPOS DE TRANSPORTE	42
CONCLUSIONES	45
BIBLIOGRAFIA	46

## RESUMEN

El propósito de este trabajo titulado “Administración de la Producción y Logística” es comprender el desarrollo de la gestión de producción en el mundo y en nuestro país, para comprender los métodos y procedimientos de producción de productos y estrategias de producción. Lo que es líder hoy en día debe aplicarse para que la empresa pueda tomar una posición de liderazgo en el mercado. Se ha observado que en nuestra realidad muy pocas empresas en el Perú aplican correctamente estos procesos, y recién ahora han comenzado a aplicar los conocimientos que utilizan otras empresas mucho más grandes en el exterior, porque antes informalmente eran muy comunes. Con el trabajo de investigación realizado hasta el momento, esperamos ayudar e informar a los gerentes y ejecutivos sobre la aplicación de los procesos productivos en las empresas y lo que se necesita para lograr productos de calidad.

## INTRODUCCIÓN

La logística es un campo de estudio que combina los campos tradicionales de la ingeniería industrial, como la fabricación, la distribución, el marketing, las finanzas, la calidad y otros.

La modernidad es el resultado de la gestión coordinada de actividades interdependientes, muchas veces realizadas de manera independiente, lo que genera conflictos entre las áreas de negocio. Coordinar los flujos de productos, servicios, materias primas, recursos e información a lo largo de una cadena, donde interactúan muchos nodos como mercados y sectores productivos, creando dinámicas.

Tiene lugar en el llamado sistema de abastecimiento o cadena de suministro, cuya gestión recae bajo la responsabilidad de la logística. Cuando hablamos de logística, nos referimos a la cadena de valor que se establece entre el suministro de materias primas, la producción de bienes y su comercialización y venta al consumidor final.

El concepto de cadena de suministro se refiere al llamado modelo de cooperación empresarial que busca encontrar sinergias efectivas entre los participantes de la cadena de suministro, con el fin de reducir significativamente los costos logísticos en relación con los precios de venta y acelerar el tiempo de entrega, inventario, evitando la falta de existencias al momento de la venta, la tasa de envío perfecta es alta, la oferta y la demanda están sincronizadas, agregando valor a los consumidores, mejorando la competitividad y las ganancias de la empresa y/o producto.

## CAPITULO I: ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

### ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

Según (Fernandez, Avella , & Fernández, 2020) Es un campo dedicado al estudio y ejecución de todas las actividades encaminadas a crear el máximo valor añadido en la producción tanto de bienes como de servicios a través de la planificación, organización y control; dirigidos a mejorar la calidad, la productividad, aumentar la satisfacción del cliente y reducir los costos. En las empresas industriales, la aplicación de la gestión de la producción es la clave de su éxito. Por lo tanto, su componente más importante en estas empresas es la producción, y deben tener un buen control y planificación para mantener su desarrollo en un nivel óptimo. Se puede decir que la gestión de la producción es un conjunto de herramientas gerenciales que permitirán maximizar el nivel de productividad en la empresa, por lo tanto, la gestión de la producción se enfoca en diversas formas de planificar, organizar, liderar y controlar con el fin de lograr un producto de calidad.

### FUNCIÓN OPERACIONAL

Es la parte de una organización que existe principalmente para producir los productos de la organización, el proceso mediante el cual las materias primas se transforman en productos deseados.

En algunas organizaciones el producto es un bien físico (nevera, cereales, juguetes), mientras que en otras es un servicio (seguros, cuidado de personas mayores).

Los elementos básicos comunes al alcance son: un proceso de transformación, unos insumos de proceso, productos resultantes y retroalimentación de información.

Una vez que se producen los bienes y servicios, se convierten en dinero (se venden) para obtener recursos adicionales para continuar el proceso de conversión.

Cada elemento del proceso de producción se define de la siguiente manera:

1. **Entradas o insumos.** Estos son los recursos necesarios para producir el producto.

2. **Proceso de conversión.** Este proceso varía dependiendo de la tecnología utilizada y puede ser:

- Físicas (fabricación) - Almacenamiento (Bodegas)
- Localización (transporte) - Fisiológicas (atención de salud)
- Intercambios (comercio minorista)  
Informativas (telecomunicaciones)

3. **Fluctuaciones aleatorias.** Estos son efectos no deseados o no controlados que hacen que el producto difiera de lo esperado y pueden surgir de fuentes externas o de problemas internos inherentes al proceso de transición.

4. **Retroalimentación.** La información se captura en el proceso y ayuda a determinar si se necesitan cambios, sin los cuales el regulador no puede controlar los procesos porque no conoce el resultado de sus decisiones.

5. **Salidas.** Algunas son:

- Servicios y Bienes
- Super productos indeseables: Contaminación atmosférica  
Desperdicios tóxicos

## **FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

El proceso de liderazgo y gestión de operaciones comienza con la definición de objetivos a largo plazo que se alinean con los objetivos comerciales generales y el diseño de estrategias que se alinean con ellos. Estos objetivos y estrategias regirán el diseño del subsistema, proceso en el que las inversiones en infraestructura, proceso de gran importancia, se determinan según criterios tecnológicos, económicos y financieros, así como otros menos cuantitativos.

En esta etapa existe un marco de referencia que define los objetivos a largo plazo a alcanzar, cómo y por qué medios. De ahí hay que bajar al mediano y corto plazo a través de actividades interrelacionadas de la siguiente manera:

- Determinar la meta.
- Determinar la cantidad de productos y servicios a producir, así como los tiempos correspondientes (planificación).



- Determinar qué subensamblajes y componentes se deben fabricar o comprar, y en qué fecha para cumplir con el plan de producto especificado (programación). Ver qué operaciones deben realizar las distintas unidades productivas, y cuándo, para cumplir con la normativa del período anterior (programación a muy corto plazo).
- Considere los problemas de capacidad en todos los niveles a través de los cuales se pueden desarrollar posibles planes y programas.
- Revisar las necesidades de materias primas tanto de productos finales para clientes como de componentes y materias primas para producción (fabricación, gestión y control de inventarios).

Todas estas fases de planificación, programación y control se trasladarán a la implantación y desarrollo de los controles necesarios, que facilitarán la detección y corrección de posibles desviaciones respecto a los objetivos fijados (fecha, cantidad, calidad, etc.).

Después de evaluar el potencial de la industria, se debe diseñar una estrategia general para toda la organización, que incluye seleccionar algunos puntos clave en función de los cuales son más importantes para competir. Con esto, se pueden establecer prioridades en base a cuatro características clave, que son criterios basados en el mercado:

- Calidad (rendimiento del producto).
- Rentabilidad (menor precio del producto, por bajo costo o alta productividad).
- Confiabilidad o competencia (confiabilidad, entrega oportuna a los clientes, disponibilidad, capacidad de diseño, capacidad técnica).
- Flexibilidad (rápida respuesta a nuevos productos o cambios en el volumen de producción).

Estas opciones estratégicas básicas determinan la forma y el contenido de la función operativa. Un proceso de conversión particular diseñado para una organización puede no ser factible para otra. De lo anterior se pueden inferir dos funciones básicas de las estrategias de extracción: primero,

servir como marco de referencia para la planificación y control de la producción, que es el punto de partida; En segundo lugar, establecer un criterio para medir la contribución de este subsistema al logro de la estrategia empresarial.

## **LOS DOCUMENTOS DE PRODUCCIÓN**

Una vez seleccionado y diseñado un producto, su proceso de fabricación está respaldado por diversos documentos. Los elementos utilizados para la identificación y la documentación incluyen:

- a) Dibujo técnico que muestre las tolerancias, dimensiones, materiales y acabados de la pieza, etc.
- b) Lista de materias primas.
- c) Aviso de cambio técnico, incluidas las correcciones o cambios en los dibujos técnicos.

Los documentos que indican el proceso de fabricación son:

- a) un diagrama de ensamblaje, que muestre en forma tridimensional las posiciones relativas de las diversas partes que, después del ensamblaje, producen el producto final.
- b) esquema de montaje, representado por un diagrama del proceso de montaje, designando puntos o etapas de producción.
- c) Rastrear y enumerar las operaciones (incluido el ensamblaje y la inspección) necesarias para fabricar componentes a partir de los materiales enumerados. También puede ser apropiado preparar manuales que muestren cómo realizar controles de calidad, tolerancia, rendimiento, etc.

- **SELECCIÓN DEL PROCESO**

La planificación y el diseño del producto determinan cuándo se introducirán en el mercado sus características y conjunto de opciones en respuesta a las oportunidades y amenazas comerciales, lo que ayuda a determinar la posición competitiva de una empresa.

Se puede clasificar en tres tipos de operaciones:

**a. Procesos Continuos.**

La producción en masa se convirtió en una línea de producción continua, que tenía que funcionar las 24 horas del día para evitar costosas paradas y arranques. Las industrias siderúrgicas, como la siderúrgica, plástica, química, fermentación, etc., son típicas de este proceso.

**b. Proceso Repetitivos.**

Los lotes grandes producidos durante un largo período de tiempo son típicos de las grandes líneas de producción, como las de las industrias automotriz, electrónica, de prendas de vestir y de juguetes.

**c. Proceso Intermitente.**

Los artículos se producen en cantidades y/o lotes pequeños, muchas veces según las especificaciones del cliente. Unidad de producción, como proyecto petrolero, avión, ferrocarril, etc.

Las decisiones clave de transformación incluyen la organización de los flujos de trabajo, la selección de los grupos de procesos de productos más apropiados, el ajuste de las estrategias de procesos y la evaluación de la automatización y la tecnología.

## **DISEÑO DE FLUJO DE PROCESOS**

El diseño del flujo de procesos se centra en los procesos específicos por los que pasan las materias primas, las piezas y los subconjuntos a medida que pasan por la planta. Las herramientas de gestión de la producción utilizadas para la planificación del flujo de procesos son los planos de ensamblaje, los diagramas de ensamblaje, las tablas de enrutamiento y los diagramas de proceso. Cada uno de ellos es una herramienta de diagnóstico útil y se puede utilizar para mejorar los procesos en la etapa del sistema de producción.

El primer paso para analizar un sistema de fabricación es utilizar una de estas técnicas para desarrollar diagramas de flujo y proceso. Estos son los “diagramas de flujo” del subsistema de producción.

- Plano de montaje, incluyendo una vista ampliada del producto, mostrando sus partes.
- El plano de ensamblaje, que utiliza la información proporcionada en el ensamblaje y determina cómo se ensamblarán las piezas, el orden de ensamblaje y, a menudo, el patrón de flujo de material.
- Horarios de actividades y rutas, asignación de actividades y rutas de procesamiento para una pieza específica, incluido el tipo de equipo, herramientas y actividades requeridas para fabricar la pieza allí.
- Un diagrama de flujo del proceso que muestra lo que sucede con el producto durante el proceso de instalación. En el lado derecho del diagrama, se explican los símbolos de los diferentes procesos. En general, la creación de subprocesos es mejor si hay menos latencia y almacenamiento en el proceso.

## **GESTIÓN DE CALIDAD**

### **Gestión**

Dirige y controla las actividades de coordinación de calidad de la organización. La gestión de la calidad total es el paso más evolutivo en la continua transformación que ha sufrido el concepto de calidad a lo largo del tiempo. En primer lugar, se trata del control de calidad, que es la primera etapa de la gestión de calidad basada en los métodos de inspección utilizados en la producción. Luego vino el aseguramiento de la calidad, una fase destinada a garantizar un nivel continuo de calidad en el producto o servicio entregado. Finalmente, se consigue lo que hoy se denomina calidad total, que es un sistema de gestión empresarial muy relacionado con el concepto de mejora continua, incluidas las dos primeras fases. Se han identificado ocho principios de gestión de la calidad que la alta dirección puede utilizar para ayudar a una organización a mejorar el rendimiento, esos son:

- a) Enfoque al cliente:** Las organizaciones dependen de sus clientes, por lo que deben comprender sus necesidades actuales y futuras, cumplir con sus requisitos y esforzarse por superar sus expectativas.
- b) Liderazgo:** Los líderes establecen una meta común y una dirección para la organización. Deben crear y mantener un entorno interno en

el que los empleados puedan participar plenamente en el logro de los objetivos de la organización.

- c) Participación del personal:** Los empleados en todos los niveles son el núcleo de la organización y su dedicación permite que sus habilidades beneficien a la organización.
- d) Enfoque basado en procesos:** Al administrar las actividades y sus recursos asociados como un proceso, los resultados deseados se logran de manera más eficiente.
- e) Enfoque de sistema para la gestión:** Identificar, comprender y gestionar procesos interrelacionados como un sistema que ayuda a aumentar la eficacia y la eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos.
- f) Mejora continua:** Su objetivo continuo debe ser la mejora continua del desempeño general de la organización.
- g) Enfoque basado en hechos para la toma de decisión:** La toma de decisiones efectiva se basa en el análisis de datos e información.
- h) Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor:** Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambas partes para crear valor.

Para que las organizaciones operen de manera eficaz, tienen que identificar y gestionar numerosos procesos interrelacionado y que interactúan. A menudo el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso. La identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en la organización y en particular las interacciones entre tales procesos se conocen como “enfoque basado en procesos”.

El seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas requiere evaluar la información sobre sus percepciones sobre la medida en que se han satisfecho sus necesidades y expectativas. (Chopra & Meindl, 2008)

## **GESTIÓN DEL ABASTECIMIENTO**

Incluye a varios proveedores e incluye todas las actividades que se realizan para abastecer de materias primas, repuestos y elementos de aprovisionamiento a la

estación. Un punto de decisión importante es si debemos comprar o producir para usar.

### **Hacer o Comprar**

Las decisiones estratégicas más importantes para cualquier empresa giran en torno a la ubicación de producción o compra. Esta decisión es muy importante para la productividad y competitividad de la organización.

Debido al aumento de la competencia global, la presión para reducir costos, etc. La tendencia es hacia la subcontratación, es decir, encontrar proveedores externos de bienes y servicios previamente suministrados por la empresa.

### **GESTIÓN DEL INVENTARIO**

La mayoría de las empresas se preocupan por esto por tres razones: no hacer esperar a los clientes, producir con normalidad y comprar al precio más bajo.

#### **Tipos de Inventarios**

- **INVENTARIO DEL CICLO:**

Es una parte del stock total que varía en proporción al tamaño del lote. La frecuencia del pedido y la cantidad del pedido son el "tamaño del lote" (Q).

- **INVENTARIO DE SEGURIDAD** o Acopio de Seguridad:

Es una cobertura contra la demanda, el tiempo de entrega y la incertidumbre de la oferta. Esto garantiza que la operación no se interrumpirá si algo sale mal.

- **INVENTARIO DE PREVISIÓN:**

Término utilizado para absorber frecuentes desajustes de la oferta o la demanda. Bajo demanda: Cree un inventario predecible durante los períodos de baja demanda para que no tenga que aumentar demasiado la producción durante los períodos de máxima demanda. En suministro: si los proveedores están "en riesgo" o la capacidad de producción es limitada, entonces pronostique o espere el inventario.

- **INVENTARIO EN TRÁNSITO**

Son inventarios que se mueven de un punto a otro: de un proveedor a una fábrica, de una operación a la siguiente, de una fábrica a un centro de distribución, de un centro de distribución a un minorista, etc. Consiste en pedidos realizados por clientes, pero aún no entregados.

## **LOS SIETE CEROS Y LA ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS**

La gestión de operaciones juega un papel vital en la búsqueda constante de los Siete Ceros:

- Cero stocks / inventarios
- Cero papeles
- Cero esperas / demoras
- Cero averías
- Cero fallas
- Cero accidentes
- Cero contaminaciones

Esta búsqueda constante de mejora, que se corresponde con la urgente necesidad de detectar, prevenir y eliminar los residuos, se está haciendo cada vez más popular tanto por la escasez de recursos como por consideraciones medioambientales y ecológicas, que contribuyen a un altísimo nivel de competitividad.

## **NUEVO PLANTEAMIENTO DE LA POLÍTICA DE PRODUCCIÓN**

Para lograr la rentabilidad de la empresa en las condiciones actuales del mercado, la política de producción se realiza de acuerdo a los siguientes criterios:

- Flexibilidad de productos y procesos.
- Calidad y fiabilidad del producto
- Previsibilidad y confiabilidad del proceso
- Integración de producto, proceso y organización.
- Reducción del tiempo de respuesta para lanzamientos de nuevos productos.

- Evitar gastos innecesarios.
- Reducir el tiempo de preparación y espera.
- Automatización de procesos.
- Mejorar la productividad general.

Todas estas características se incluyen en el término fabricación flexible.



## CAPITULO II: LOGÍSTICA

### SISTEMA LOGÍSTICO DE LA EMPRESA

#### LOGÍSTICA

Incluye planificar, organizar y controlar todas las actividades de movimiento y almacenamiento, y facilitar el flujo de materiales y productos desde la fuente hasta el punto de consumo, para satisfacer la demanda a bajo costo y con las tarifas más bajas. (Castan & Nuñez, 2012).

#### Ideas que involucra:

- a) OBJETIVO: Satisfacer la demanda al menor costo.
- b) COORDINACIÓN: - Gestión de stock                      - Compras
  - Almacenamiento - Programa
  - Transporte                      - Localización
  - Manutención                      - Embalaje
  - Condicionamiento                      - Planificación
- c) FLUJO DE PRODUCTOS:  
Tratado globalmente (Proveedores a Clientes)
- d) LOCALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS: La ubicación es fácil gracias a los avances en comunicaciones, computadoras y transporte.

### SISTEMA LOGÍSTICO Y LOS FLUJOS DE MATERIALES Y PRODUCTOS

El termino sistema se refiere a un conjunto de medios interrelacionados utilizados en un proceso dinámico para lograr dichos objetivos.

El sistema logístico incluye todas las instalaciones de producción, transporte, mantenimiento y almacenamiento utilizadas para mover el producto desde su estado bruto almacenado en el proveedor hasta el producto final en el cliente.

## **DIVISIÓN DE LOGÍSTICA**

El sistema logístico realiza tres funciones principales relacionadas con el flujo de materiales:

a) **Aprovisionamiento:**

Incluye varios proveedores e incluye actividades que ponen a disposición del subsistema de fabricación las materias primas, partes y componentes comprados.

b) **Producción:**

Conversión de materiales, ensamblaje de partes y componentes, almacenamiento de productos terminados y suministro de los mismos con un subsistema de entrega física.

c) **Distribución física:**

Productos que satisfacen las necesidades del cliente directamente o a través de almacenes intermedios.

## **GESTIÓN DE LAS COMPRAS**

### **GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO**

La gestión de suministros es un conjunto de actividades que permiten la reducción de costos en la cadena de valor a través de una cuidadosa selección, negociación de precios y condiciones de adquisición, adquisición de bienes e integración de proveedores.

Ninguna organización encuentra económico fabricar todo el equipo que utiliza. Los beneficios de la especialización son abrumadores. La función de compras generalmente gasta más dinero que cualquier otro trabajo en el negocio, por lo que las compras brindan una buena oportunidad para reducir costos y aumentar los márgenes de ganancia.

### **OBJETIVOS DE GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO**

- Optimizar el costo del aprovisionamiento en base al riesgo a asumir.
- Apoyar el logro de objetivos estratégicos, tales como planes de negocios, estrategias de producción.

- Minimizar los costes totales de gestión de compras según el plan de negocio de la empresa.
- Mejorar la calidad y también el flujo de bienes y servicios.
- Apoyar y responder a los cambios en las necesidades del cliente.
- Reducir el riesgo de fluctuaciones de precios.
- Gestionar proveedores para reducir costos y mejorar la calidad de los bienes y servicios.
- Optimización de los costes de entrega en relación con los riesgos asumidos.

### **IMPORTANCIA DE GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO**

La gestión de compras es una de las etapas más importantes de la cadena de suministro, ya que garantiza la calidad:

- Proceso de adquisición
- Información de compra
- Inspección de bienes adquiridos.

#### **Acción de compra:**

- Ayudar a identificar los productos y servicios que es mejor obtener de forma externa.
- Desarrollar, evaluar y determinar los mejores proveedores, precios y métodos de entrega de estos productos y servicios.

#### **Entornos de operaciones:**

En un entorno operativo, la función de adquisiciones suele estar dirigida por un oficial de adquisiciones que tiene la autoridad para ejecutar contratos en nombre de la empresa. En empresas más grandes, el agente de compras también puede tener una plantilla de compradores y cargadores.

En las empresas de fabricación, la función de compras se basa en dibujos, especificaciones técnicas, documentación de control de calidad y actividades de prueba para evaluar los artículos de compra.

### **Entornos de servicios:**

En muchos contextos de servicios, el papel de la adquisición es menos importante porque el producto final es un producto intelectual. Sin embargo, otros servicios como el transporte y la restauración están dominados por la función de compras. En los servicios de venta al por mayor o al por menor, las compras se realizan a través de compradores que son responsables de la venta y el beneficio de los bienes adquiridos. Los compradores a menudo tienen que confiar en el desempeño histórico de un proveedor o en las calificaciones de referencia.

### **Fabricar o comprar:**

El personal de compras, ingeniería y producción suele estar involucrado en la toma de estas decisiones. Sin embargo, el departamento de adquisiciones sigue siendo responsable de evaluar proveedores alternativos y preparar datos relacionados con las oportunidades de adquisición. Los cambios en la competencia y los costos de los proveedores, así como los costos y las capacidades de la empresa, requieren revisiones periódicas de las decisiones de compra y venta.

### **Consideraciones para la decisión de fabricar y/o comprar**

<b>Razones para fabricar</b>	<b>Razones para comprar</b>
1. Reducir los costos de producción	1. Precio de compra bajo
2. Proveedores inadecuados	2. Mantener los compromisos con los proveedores.
3. Garantizar un suministro suficiente (cantidad o tiempo de entrega)	3. Adquirir habilidades técnicas o de gestión
4. Utilizar el exceso de mano de obra y equipo y hacer pequeñas contribuciones.	4. Falta de habilidad
5. Consigue la calidad que deseas	5. Reducir costos de inventario
6. Evitar la colusión entre proveedores de servicios	6. Protección de fuentes alternativas
7. Conseguir un producto único que genere excesivos compromisos por parte de los proveedores	7. Gestión o recursos técnicos inadecuados
8. Mantener las capacidades organizacionales y proteger	8. Reciprocidad

9. Proteger el diseño patentado o la calidad del producto y/o servicio.	9. El artículo está protegido por una patente o secreto industrial
10. Incrementar o mantener el tamaño de la compañía (preferencia de la dirección)	10. Libera a la dirección para ocuparse de su negocio principal

### **La oportunidad de las compras**

A medida que aumenta la especialización, la sociedad industrial gasta una parte cada vez mayor de sus ingresos en compras. Esto sucede porque es probable que una parte del producto de una empresa sea producida de manera más eficiente por otra. Por lo tanto, la adquisición mejorada brinda la oportunidad de reducir los costos.

### **Integración vertical**

Las compras pueden extenderse para adoptar la forma de integración vertical. Es el desarrollo de la capacidad de producir bienes o servicios comprados previamente o actualmente comprados a un proveedor o distribuidor. La integración vertical puede ser hacia adelante o hacia atrás. La integral inversa indica que la empresa compra a proveedores; La integración transitoria muestra que la empresa produce el producto final. La integración vertical puede brindar oportunidades estratégicas para los gerentes de operaciones. Para las empresas que tienen el capital necesario, los talentos de gestión y la demanda, esto puede brindar excelentes oportunidades de planificación y reducción de inventario.

### **Gestión de las compras:**

Una empresa que decide comprar hardware debe mantener la función de compras. La gestión de compras tiene en cuenta muchos factores, como el inventario y los costos de envío, la disponibilidad del suministro, la eficiencia de la entrega y la calidad del proveedor.

### **El enfoque de las compras**

Un enfoque de compras es la gestión de abastecimiento. La gestión de abastecimiento tiene como objetivo desarrollar nuevos proveedores confiables.

La gerencia debe ser capaz de encontrar proveedores adecuados, desarrollar capacidades de fabricación y negociar relaciones aceptables.

El propósito de la gestión de materiales es lograr eficiencias operativas mediante la integración de todas las actividades de compra, transporte y almacenamiento de materiales dentro de la empresa. Cuando los costos de transporte e inventario son significativos en ambos lados (entradas y salidas) del proceso de fabricación, puede ser apropiado hacer hincapié en la gestión de materiales. El potencial de la ventaja competitiva radica en la reducción de costos y la mejora del servicio al cliente.

### **Relaciones con el proveedor**

Tratar al proveedor como un competidor es contraproducente. Una relación cercana y de largo plazo con algunos proveedores es el camino a seguir. Una buena relación con el proveedor es aquella en la que el proveedor se compromete a ayudar a los compradores a mejorar sus productos y obtener pedidos. Los proveedores pueden ser una fuente de ideas para tecnologías, materiales y procesos. La adquisición es una forma de comunicar esta información a las personas adecuadas de la organización.

Además, las buenas relaciones incluyen aquellas en las que el comprador se compromete a notificar al proveedor de cualquier cambio en el producto y programa de producción. La función de compras y el proveedor deben desarrollar una relación mutuamente beneficiosa.

El proceso de compra se desarrolla en tres pasos:

1. Evaluación del proveedor: Esto implica encontrar buenos proveedores potenciales y determinar su probabilidad de ser un buen proveedor. En

esta etapa, se deben desarrollar los criterios de evaluación. Los criterios y pesos dependen de las necesidades de la organización. Es muy importante elegir un proveedor competente, de lo contrario, todos los demás esfuerzos de compra serán en vano.

2. Desarrollo del proveedor: Adquisiciones garantiza que los proveedores conozcan los requisitos de calidad, los cambios técnicos, los cronogramas y las entregas, los sistemas de pago y las políticas de adquisiciones. El desarrollo de proveedores puede incluir todo, desde capacitación hasta ingeniería y soporte de fabricación hasta formatos de mensajes electrónicos. Una política de adquisiciones puede incluir elementos tales como porcentajes de las transacciones con cualquier proveedor o empresa minoritaria.

3. Negociaciones:

Las estrategias de negociación se dividen en los siguientes tipos:

a. Modelo el precio basado en el costo: Los proveedores deben abrir sus libros a los compradores. Los precios del contrato se basan en el tiempo de mano de obra y los materiales o los costos fijos con términos adicionales para adaptarse a los cambios de precios.

b. Modelo de precio basado en el mercado: La fijación de precios se basa en uno o más índices publicados.

c. Licitación competitiva: Para situaciones donde los proveedores no están dispuestos a negociar costos o donde no existe un mercado ideal. Esto requiere que el comprador tenga varios proveedores potenciales del producto y una oferta de cada proveedor. La principal desventaja es la dificultad de construir relaciones a largo plazo entre compradores y proveedores. La licitación competitiva puede determinar efectivamente los costos. Pero también puede dificultar la comunicación y la eficiencia.

d. Combinar dos o más técnicas:

Los proveedores y los compradores deben acordar revisar ciertos datos de costos, aceptar alguna forma de datos de mercado para los

precios de las materias primas o acordar que los proveedores deben seguir siendo competitivos.

## TRÁMITES DE COMPRA

Comprende:

1. **Requerimiento o solicitud de compra**, es la forma en que el solicitante de material informa al área de compras sobre sus necesidades; por tanto, cualquier adquisición debe partir de este documento, que puede tener dos fuentes:
  - a. El almacén o control de inventarios, de los artículos en stock que han llegado al punto de pedido, en cualquier departamento de la empresa, para que los artículos se soliciten primero o según se necesiten para un programa o proyecto específico. Los datos a incluir en el formulario son los siguientes:
    - Se requiere cantidad y unidad o número de catálogo.
    - La fecha en que debe estar disponible en stock.
    - El propósito del artículo o material.
    - Fecha de emisión, firma y autoridad pertinente.
  - b. Dependencia de compras. El número de referencia correspondiente se incluirá en el formulario de solicitud.
2. **Solicitud de cotización o proforma**, Si la solicitud de compra está en curso, inicie una Solicitud de Cotización o Solicitud de Propuesta. Use este documento para comunicarse con las agencias de compras y los proveedores para determinar el mejor precio de compra, el mejor tiempo de entrega, el método de entrega y qué proveedor es el más adecuado o conveniente para nosotros.

Se deben tener en cuenta los siguientes datos:



1. fecha de envió.
2. Cantidad y unidad de entrega.
3. Descripción y especificaciones de materiales.
4. Precios de venta.
5. términos de pago.
6. Tiempo de entrega prometido.
7. Precio tiempo efectivo.
8. Lugar de entrega.

Cuando este documento está listo, se envía al proveedor.

- 3. Selección del proveedor.** Las agencias de compras son las únicas responsables de seleccionar proveedores en base a sus datos de registro. Recuerde solicitar al menos tres cotizaciones, luego cree una tabla de comparación llamada tabla de análisis de cotizaciones. Después del análisis pertinente, se elegirá el nombre del proveedor de servicios para atender a la empresa y por qué ya se ha asegurado un buen profesional.
- 4. La orden de compra.** El presente documento tiene por objeto autorizar al Proveedor a enviar y recibir del Comprador los bienes o materiales especificados en el mismo, comprometiéndose el Comprador a pagar y pagar el valor de los bienes recibidos en la Orden de Compra de conformidad con este documento. Este documento es el más importante, por lo que debe revisarse y revisarse constantemente cuando sea necesario. Distribución de Órdenes de Compra: Se entrega a proveedores, almacenes, contadores, usuarios y unidades de compras (registro y seguimiento), por lo que se deben emitir y producir seis copias en papel de diferentes colores para facilitar su distribución.
- 5. Seguimiento y contacto en las compras.** La responsabilidad no termina con la emisión de la orden de compra, ya que una de sus finalidades básicas es “mantener la continuidad del suministro”, es decir, para evitar

pérdidas de material en los almacenes. El seguimiento es necesario para garantizar que los proveedores sigan el envío de materiales, se adhieran a los programas de producción o ventas y, por lo tanto, reciban los materiales a tiempo.

## **TÉCNICAS DE COMPRAS**

**Pedidos abiertos:** Este es un contrato para comprar artículos específicos de un proveedor. Esto no es permiso para publicar. La entrega tiene lugar solo después de recibir un documento acordado, que puede ser una solicitud de entrega o una transferencia de liberación.

**Compra sin factura:** en un entorno de compras sin factura, normalmente solo hay un proveedor para todas las unidades de un producto determinado.

**Pedidos electrónicos y transferencia de fondos:** las órdenes electrónicas y las transferencias de dinero reducen las transacciones en papel. Los pedidos electrónicos no solo reducen el papeleo, sino que también aceleran el tiempo de adquisición.

El intercambio electrónico de datos es un formato estándar de transmisión de datos para la comunicación basada en computadora entre organizaciones. Por ejemplo, los datos de la orden de compra (pedido, fecha de entrega, cantidad, subcantidad, número de orden de compra, dirección) se organizan en el formato estándar.

**Compra sin inventario:** el proveedor mantiene el inventario en nombre del comprador. El inventario de consignación es una opción relacionada.

**Estandarización:** los departamentos de compras necesitan aumentar significativamente el nivel de estandarización.

### **Compras Just in time**

El proceso de flujo de material tradicional tiene muchos tiempos de espera potenciales. Las compras justo a tiempo (JIT) reducen el desperdicio durante la recepción de mercancías y la inspección de entrada, y reducen el exceso de inventario, la mala calidad y los retrasos.

#### **Características de las compras JIT:**

<b>Proveedores</b>
Algunos proveedores
Proveedores cercanos o grupos de proveedores remotos
Repetir negocios con los mismos proveedores
Uso activo del análisis para permitir que los proveedores deseables sean/ mantienen precios competitivos para proveedores ideales.
En la mayoría de casos, las ofertas competitivas solo se aplican a nuevas compras.
Resistencia del comprador a la integración vertical y la consiguiente pérdida del negocio del proveedor.
Se alienta a los proveedores a extender las compras JIT a sus propios proveedores.
Las cantidades.

#### **PRINCIPALES DEBILIDADES DE LA GESTIÓN DE COMPRAS**

- Falta de opciones de proveedores.
- Falta de evaluación de proveedores.
- Falta de comprensión de lo que se está comprando.
- Producto o proveedor no homologado
- Alta cobertura.

## **ALMACENAMIENTO**

El almacenamiento de mercancías suele realizarse en contenedores, lo que da la oportunidad de hacerlo fuera del recinto. Si los artículos no se pueden apilar, tienen forma irregular, carecen de empaque o se encuentran en pequeñas cantidades, es hora de proporcionar estanterías de apoyo y espacio físico para almacenarlos.

## **SEGURIDAD EN EL ALMACÉN**

Para garantizar una buena seguridad, debemos tener en cuenta los siguientes factores:

- El acceso debe limitarse a una o dos puertas que serán controladas.
- El control debe ser a través de un pase.
- Diseño que se desarrollará teniendo en cuenta la seguridad.
- Las aberturas y todas las ventanas de luz y ventilación deben protegerse adecuadamente contra el ingreso.
- Los agujeros y espacios, si no están protegidos, pueden hacer que la estructura de seguridad falle.
- Para la iluminación, la iluminación exterior en ventanas y puertas es una buena precaución.
- Alarma, almacenamiento de objetos de valor y cómodas aberturas de acceso.

### **Costes del almacenamiento**

- **Costes de infraestructura.** Costos (depreciación, seguros, impuestos, reparaciones) correspondientes a bienes de capital.
- **Costes de gestión.** Estos son los costos indirectos y los costos administrativos.
- **Costes de operación.** Costos relacionados con las actividades físicas del almacén (paletizado, traslado a áreas de almacenamiento, colocación en áreas, actividades administrativas, almacenamiento, salida, movimiento y preparación de pedidos).

## CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES

De acuerdo con las características de la logística, prepare listas de verificación y documentos que indiquen:

- **Características de transporte:** Embalaje, peso, volumen, unidades, dimensiones del envío, condiciones de entrega, etc.
- **Características de manejo:** Resistencia, rigidez, envases, herrajes, ganchos, etc.
- **Características de almacenaje:** Envase, volatilidad, inflamabilidad, dimensiones de almacenamiento, etc.
- **Características del tráfico:** Lotes de pedidos y frecuencia de pedidos y servicios.

Se debe establecer la clasificación ABC de los bienes procesados para que puedan transferirse para su posterior procesamiento. Las cosas más valiosas deben ser tratadas con más cuidado y prioridad. Dependiendo del consumo de cada artículo, puede programar el volumen y la frecuencia de los envíos, el manejo de materiales, el espacio de almacenamiento, así como los tiempos de clasificación, preparación y previsión.

## ESCALONAMIENTO

El sorprendente proceso logístico intenta reducir los costos de transporte asegurando que los flujos de materiales se dividan en lotes de tamaño crítico, los costos de almacenamiento y mantenimiento sean bajos y el servicio a los centros de consumo sea rápido.

Dependiendo del tamaño de la empresa, se puede utilizar un sistema de almacenaje mixto:

### a) Almacenes Centrales:

Son lugares donde se concentra todo el sistema logístico, tienen una capacidad importante y se monitorea a las personas y la gestión de almacenes que dependen de ellos

**b) Almacenes reguladores o secundarios:**

Estos pueden ser utilizados para la recolección y están ubicados cerca de los centros de abastecimiento o distribución que están cerca de los centros de consumo interno. Se entregan a intervalos regulares y cuando llegan al punto de pedido, se mueven con autorización y se realiza un seguimiento del inventario.

**c) Depósitos:**

Pequeños comercios ubicados cerca de los centros de consumo cuando éstos se encuentren dispersos. Su frecuencia de servicio es alta y cuentan con un inventario fijo determinado en base al consumo y la experiencia.

**d) Almacenes Intermedios a almacenillos:**

Ubicados en cada centro de producción. Se entregan periódicamente o según sea necesario. Bajo nivel de control.

**e) Parques o espacios de espera:**

Ubicado entre cada dos operaciones productivas consecutivas.

## **DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO LOGÍSTICO**

❖ **Logística en Zona Fija:**

La mercancía se coloca en un área fija y todas las fases del proceso son realizadas por el mismo personal.

❖ **Logística en Cadena de Zonas Fijas:**

Se establecen múltiples regiones para diferentes materiales, y el equipo de operación especializado en funciones logísticas se lleva a cabo continuamente de una sala a otra.

❖ **Logística en Centros Funcionales:**

Cree centros dedicados para cada función, como áreas de carga, áreas de desempaque, selección, clasificación, procesamiento, almacenamiento, distribución, etc.

❖ **Logística en Línea:**

Cada material pasa por centros funcionales que previamente están dispuestos de forma secuencial pero diferente para que no se confundan en el camino.

### ❖ **Logística en cadena:**

Crear un centro funcional dispuesto en línea recta para cada material y asignarle un área específica. Distribución y organización de la logística.

## **DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA LOGÍSTICA**

Considere los siguientes principios:

- Considerar los hubs primarios requeridos en base a la demanda de tráfico, luego ubicar los hubs secundarios y finalmente proceder a plantar distribución, seleccionar los más adecuados o agregar los existentes.
- Reducir el mantenimiento, transporte, distancias, rutas, movimiento y tráfico en general.
- Minimizar el espacio y utilizar la altura.
- Mejorar la seguridad y reducir el riesgo, la pérdida y el deterioro.
- Mantener el mayor orden posible minimizando las comprobaciones, omisiones y errores.
- Reducir costos.
- Utilizar un sistema altamente flexible y adaptarse a todos los cambios y ampliaciones futuras.
- Revisar todas las secciones afectadas.

## **FLUJOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES LOGÍSTICAS**

Facilita la integración de todos los centros de actividad empresarial. Consideramos un sistema de información como un conjunto de procedimientos diseñados para proporcionar los elementos de juicio necesarios para los procesos de coordinación, control y toma de decisiones de una organización, por lo que se convierte en un componente esencial.

## **LOGÍSTICA DE PLANTA**

Incluye un conjunto de servicios que dotan al trabajo de los elementos necesarios para su funcionamiento, entre ellos:

**A) Almacenes:**

Se compone principalmente de materias primas, productos intermedios, productos y herramientas; su trabajo es regular la producción para que mantenga un ritmo constante incluso cuando hay fluctuaciones. El almacén de entrada debe ajustarse a las materias primas del proveedor, y el almacén de salida debe ajustarse a las fluctuaciones de ventas y producción.

**B) Transportes:**

Pueden ser horizontal o vertical, carretero o ferroviario, terrestre o aéreo, escoja el más conveniente. El transporte interno permite llevar los factores de producción a donde se necesitan en el momento adecuado. Determinan el tráfico y las rutas en función de la ubicación del centro y los vehículos utilizados.

**C) Manutención:**

Considerar el suministro de los centros y estaciones de trabajo, incluyendo las actividades de almacenamiento, transporte y manipulación. A su vez, incluye agua, gas, cableado, cadenas y cintas transportadoras, contenedores, estanterías, sistemas de evacuación (drenaje, aguas residuales, residuos, etc.)

**D) Handling:**

Son las siglas de carga y descarga, algunos de los cuales son equipos estacionarios como puentes grúa, sistemas neumáticos, sistemas de vacío, etc., que son elementos muy rígidos que limitan la distribución del sistema. Existen elementos flexibles que requieren únicamente el espacio de circulación necesario, como carretillas elevadoras, grúas móviles, etc.

**E) La Información y la Comunicación:**

Tanto más necesaria por la complejidad de los sistemas existentes y el mayor número de relaciones.

Las decisiones deben tomarse más rápido y mejor coordinadas. Los sistemas electrónicos como la transmisión de datos, los teléfonos y los walkie-talkies lo hacen cada vez más flexible.

**F) El Mantenimiento:**

La instalación debe poder realizarlo de manera fácil y rápida, y para ello, sus equipos deben estar ubicados junto a los elementos que



más lo necesitan. Las máquinas deben ser fáciles de operar, cambiar y desarmar.

#### **G) Los Servicios Sanitarios:**

Incluyendo limpieza de puestos de trabajo, control de la contaminación. La higiene personal y todo lo que pueda afectar a la salud, la comodidad y el bienestar de una persona.

#### **H) Los Servicios de Seguridad:**

Tratar de evitar, frenar todo tipo de accidentes e incidentes, ya sean factores humanos, máquinas, materiales, recintos, etc. Realizar controles e inspecciones para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad.

### **ALMACENES**

Un componente esencial en la producción porque es necesario cuando la oferta y la productividad están desequilibradas.

Estos cambios pueden ocurrir en los siguientes casos:

- Cuando la productividad y el consumo están desequilibrados.
- Si existe un desfase temporal entre los ciclos de consumo y producción.
- Si la zona de consumo está alejada de la zona de producción.

### **TIPOS DE ALMACENES**

#### **1. Almacenes Industriales:**

Conjunto de almacenes de una industria donde se almacenan materias primas y productos terminados.

Entre ellos destacamos:

- Inventario de materias primas.
- Existencias de productos semielaborados.
- Stocks de partes individuales que serán parte integral del producto final.
- Almacén de repuestos para servicio postventa.
- Stocks de productos terminados que serán entregados a los clientes.

- Las operaciones de la máquina requieren herramientas y existencias de herramientas, que son herramientas de producción.
- Existencias generales de suministros de bienes y medios indirectamente implicados en la producción (petróleo, lubricantes, combustibles, etc.)

## 2. Almacenes de Distribución:

Se utiliza para almacenar y vender bienes, productos y mercancías a disposición de los consumidores.

## 3. Depósitos:

Un lugar amueblado y equipado para el almacenamiento de bienes de conformidad con un acuerdo entre el depositante y el depositario.

**EDIFICIO DEL ALMACÉN:** A la hora de construir un almacén se debe tener en cuenta:

- **Distribución**, el almacén se puede dividir en tres áreas principales:
  - **Zona de la recepción**, donde se inspeccionan las mercancías entrantes.
  - **Zona de almacenamiento**, diseñadas para almacenar mercancías mientras están en stock.
  - **Zona de expedición**, realiza el control de salidas y prepara los envíos para los clientes.

Al diseñar una máquina, se debe encontrar un equilibrio entre la velocidad máxima del ciclo y el tiempo de funcionamiento, tratando de que sea lo más corto posible.

- **Mantenimiento del edificio**, el almacén requiere de un cuidado constante, debiéndose prestar atención a:
  - Techos
  - Instalaciones eléctricas
  - SS.
  - Primeros auxilios



## **MANUTENCIÓN**

Esto incluye el manejo y manipulación de materiales, que es una parte muy importante del costo. Todo su origen incluye todos los pasos de transformación que lo transforman en el producto deseado. forma de entrenamiento.

### **Tipos de movimiento**

1. **De trabajo.** Esto se realiza en el mismo puesto de trabajo.
2. **De manutención.** Mantener movimientos moderados entre trabajos.
3. **De transporte interno.** Desplazamiento que ocurre entre partes de masa y volumen significativos.
4. **De transporte externo.** La distancia recorrida es irregular y la carga es mayor.

### **Equipos de Manejo y Operación**

**Manuales:** Vagones, Vagones Almacenamiento, Transpaletas, Furgones y Plataformas.

**Motorizados:** Carretillas elevadoras, tractores, carretillas elevadoras, vehículos, grúas.

## **INVENTARIO**

Con base en la demanda entrante y los planes de planificación de adquisiciones, incorporamos procesos de gestión de inventario para lograr una visión óptima del sistema logístico que reduce los costos y aumenta la productividad y la rentabilidad de la empresa.

La gestión de inventarios debe definir:

- La cantidad del producto a pedir.
- Fecha de orden.
- Almacenamiento.
- Método de estimación del nivel de existencias.
- Modo de llenado

La gestión de inventario continúa:

1. Las materias primas se clasifican según su importancia económica anual.
2. Inventar para vender.
3. Ajuste los cronogramas de envío para cumplir con la política de rotación del almacén según la clasificación ABC y re programe para consolidar la carga propia y/o de terceros en contenedores.
4. Analizar los costos de envío.

La gestión de inventario es la planificación y el control del inventario. La planificación del inventario tiene como objetivo responder a dos preguntas básicas:

- **Cuando hacer los pedidos.** Esta pregunta se refiere al concepto de tiempo de orden. Este es un sistema en el que todos los materiales de uso frecuente se reordenan cuando los niveles de inventario caen por debajo de cierto nivel. Este nivel generalmente depende del tiempo de entrega, la demanda diaria y el stock de seguridad.
- **Cuánto ordenar.** La cantidad de pedido está determinada por la cantidad económica de pedido.

Hay dos tipos principales de sistemas de planificación de inventario (1) el modelo de cantidad de pedido fijo y (2) el modelo de período de tiempo fijo.

Para las empresas que utilizan el modelo de cantidad de pedido fija, la política de inventario es pedir la cantidad estándar cuando se alcanza el punto de reposición, independientemente de cuándo suceda. Los pedidos se desencadenan por eventos y dependen de la demanda de bienes. Este modelo es adecuado para:

- Artículos o cosas valiosas.
- Artículos importantes/críticos

**El modelo de período fijo** es otro sistema de planificación de inventario en el que la estrategia de inventario es pedir materiales o piezas en un momento específico, independientemente de si se ha alcanzado un punto de reposición.

La programación depende del tiempo, no implica ningún inventario físico de artículos de inventario y está sujeta a las siguientes condiciones:

- Cosas más baratas y menos importantes.
- Si los vendedores/compradores visitan a los clientes regularmente/regularmente, pueden obtener nuevos pedidos.
- Los vendedores/compradores pueden combinar pedidos para reducir los costos de pedido y envío.

Dado que el sistema depende del tiempo, debe mantener un inventario promedio alto para evitar desabastecimientos durante el período contable.

Las estrategias de gestión de inventario incluyen lo siguiente:

- **Análisis ABC.**

Es una técnica que divide el inventario de una empresa en tres categorías según el volumen anual en **dólares**.

El **volumen anual de transacciones en dólares** se calcula de la siguiente manera:

ADV = demanda anual por cada unidad de inventario x precio unitario. De acuerdo con el inventario de ADV, los bienes se pueden clasificar de la siguiente manera:

<b>Clasificación</b>	<b>Descripción</b>
Clase A	El ADV de clase A suele ser más alto, alrededor del 15 % del inventario total, pero del 75 al 80 % del costo total del inventario.
Clase B	El ADV de clase B es moderadamente alto, alrededor del 30 % de los artículos, pero del 15 al 25 % del valor.

Clase C	ADV está por debajo del 55% de los artículos, pero solo el 5% del valor.
---------	--

Esta clasificación significa que los proyectos de Categoría A deben tener un control de inventario físico más estricto, pronósticos más precisos y una mayor participación de los proveedores.

### **Conteo por ciclos**

El conteo cíclico implica una auditoría continua de los artículos del inventario. Utiliza la clasificación de artículos de inventario en el análisis ABC. Hay tres procedimientos principales para el conteo cíclico:

- Calcular artículos de inventario.
- Verifique los archivos.
- La documentación es inexacta.
- Seguimiento de las causas de las imprecisiones.
- Tomar medidas correctivas.

El conteo de ciclos se realiza periódicamente y sin previo aviso. La frecuencia del conteo cíclico depende de la clasificación del inventario:

<b>Clasificación</b>	<b>Frecuencia del conteo de ciclos</b>
Clase A	Mensual
Clase B	Trimestral
Clase C	Semestral

### **PLANEAMIENTO DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES (RMP)**

El objetivo principal de MRP es controlar los niveles de inventario, asignar prioridades operativas a las unidades y planificar la capacidad de los sistemas de producción.

Se puede ampliar brevemente de la siguiente manera:

- **Inventarios:** Ha pedido la pieza correcta en la cantidad correcta en el momento correcto.
- **Prioridades:** Ordene con la fecha de vencimiento correcta y mantenga la fecha de vencimiento activa.
- **Capacidad:** planifique la carga completa, planifique la carga exacta y planifique el momento adecuado para ver la carga futura.

## **Ventajas**

1. La capacidad de fijar el precio de una manera más competente.
2. Baje el precio de venta.
3. Inventario reducido.
4. Mejor servicio al cliente.
5. Responder mejor a la demanda del mercado.
6. Posibilidad de cambiar el programa principal.
7. Reducir los costos de preparación y remoción.
8. Reduzca el tiempo de inactividad.
9. Retraso o cancelación de pedidos.
10. Ayudar con la capacidad de planificación.

## **PREVISIÓN**

La logística debe tratar de determinar la cantidad de demanda durante el proceso de producción, para ello se basará de métodos subjetivos (indicadores económicos, estimación de deudas, encuestas a consumidores, todo esto basado en su juicio), y objetivos (demanda corriente y demanda histórica basada en modelos de previsión estadística).



### **CAPITULO III: TRANSPORTE**

La función de envío incluye todas las actividades asociadas directa e indirectamente con la necesidad de colocar los productos en sus respectivos destinos, teniendo en cuenta: la seguridad, el servicio y el costo.

El flete se encarga de transportar los productos desde el almacén (punto de origen) hasta el destino. Hay que decir que esto es muy importante en el mundo de la distribución.

Un concepto de carga donde las materias primas (mercancías) se cargan en el muelle hasta que el producto llega a su destino. Esto incluye conceptos como tiempos de espera, carga/descarga de vehículos, paradas en carretera, tránsito y más.

Aquí podemos observar lo siguiente:

- Costo de capital inmovilizado (mercadería en tránsito o almacenada).
- Riesgo de obsolescencia de productos (deteriorados)
- Costos de transportes (fletes).

Cabe señalar que la calidad del servicio depende de los requisitos del mercado:

- Rapidez y puntualidad en la entrega de productos.
- Compromiso en las fechas prometidas.
- Seguridad e higiene en el transporte.
- Información y control de transporte.
- Cumplimiento de las condiciones impuestas por el cliente según los contratos.

## TIPOS DE TRANSPORTE

### 1. Transporte Ferroviario:

Una de las naciones más antiguas, pero insostenibles. Esto se debe a la falta de interconexiones de red en los países vecinos, así como a las diferencias en el ancho de vía.

El sistema peruano tiene importantes limitaciones, tales como:

- Frecuencia de entrega
- Mala infraestructura
- Disponibilidad limitada

### 2. Transporte Carretera:

Se utiliza principalmente, la mayoría de las regiones en desarrollo están conectadas a los países industrializados por una red de carreteras, pero algunas de ellas solo brindan transporte de carga internacional. Esto se debe a la inestabilidad de los flujos comerciales y la falta de carga de retorno. En cuanto a los costes de transporte (Tm/Km), es entre flete aéreo y marítimo. Asequibilidad, fiabilidad y una velocidad razonable de alrededor de 95 km/h son sus principales características.

### 3. Transporte marítimo:

Entregado por varias líneas navieras comerciales en ciertas rutas marítimas. La estandarización de los contenedores y su especial construcción hace que el buque pueda transportar hasta 1.600 contenedores de 12 metros.

### 4. Transporte aéreo:

De acuerdo con la urgencia de la demanda, la confiabilidad del sistema se puede idealizar de la siguiente manera.

## **5. Características de la flota de vehículos:**

En el transporte por carretera, la utilización ideal de la flota se trata de:

- Capacidad
- Flexibilidad
- Accesibilidad
- Seguridad
- Coste

Cada vehículo tiene un peso máximo válido permitido. Llamamos peso bruto al peso bruto del vehículo más su carga útil total (incluyendo combustible y conductor), mientras que peso neto es el peso del vehículo sin carga.

### **Administración de la flota de vehículos**

El uso de la flota de transporte puede lograrse comprando un automóvil o utilizando la flota de otra persona. A menudo se utiliza una combinación de los dos.

Las empresas deben cumplir:

- Política de depreciación y reemplazo de vehículos.
- Costos de propiedad y operación del vehículo.
- Costo por kilómetro recorrido.
- La tarifa que debemos aplicar a cada Tm/m<sup>3</sup> embarcada.
- Punto de equilibrio para nuestra flota.
- Al utilizar coches de terceros ahorrará más.

La inactividad del vehículo puede deberse a:

- Por la poca carga por distribución estacional.
- Mantenimiento preventivo, recomendado en condiciones de baja actividad.

- Averías y reparaciones de vehículos mediante un completo programa de mantenimiento. Todos estos datos deben ser registrados en el archivo de control correspondiente.

El sistema de transporte se preocupa por aprovechar su tecnología, es decir, aprovechar las ventajas que los procesos físicos pueden ofrecer a partir de los métodos existentes. El costo y la portabilidad no son los únicos factores que se deben considerar en el proceso de transporte de productos, lo que significa que al elegir un modo de transporte, la seguridad también es importante y muy importante porque crea una ventaja de tiempo y espacio para su producto y tiene un efecto directo. Impacto. Sobre la disponibilidad del mismo producto.

## **EL SEGURO**

El seguro es un contrato entre un individuo o persona física y un proveedor de servicios (compañía de seguros). La persona que firma la póliza o los contratos de seguro (tipos de seguro según sea necesario) debe pagar una prima o tarifa mensual por el seguro en sí.

Mediante este pago, la compañía de seguros tiene que pagar una cantidad determinada, por daños a la propiedad o vida asegurada o cubierta por esta póliza.

El seguro es un contrato por el cual una de las partes (la compañía aseguradora), mediante una prima pagada por la otra parte (el asegurado), se obliga a reparar el daño o cumplir con el servicio pactado. accidente o incendio, entre otros.

## **CONCLUSIONES**

Ante un mundo cada vez más globalizado, competitivo y con consumidores que exigen una mayor calidad de los productos y servicios, la logística juega un papel fundamental para lograr buenos resultados en la gestión de bienes y servicios.

La logística moderna se ocupa de decisiones relacionadas no sólo con la política pública local, sino también con la nacional o incluso transnacional, lo que podría llamarse macro logística, como la infraestructura de transporte (puertos, aeropuertos, ferrocarriles, etc.) . ), de los sectores de la logística o el transporte intermodal; Son asuntos directamente relacionados con la gestión de proveedores y clientes de la empresa (logística externa) y las operaciones logísticas relacionadas con la producción.

No reconocer que la gestión de flujo inverso puede ser un factor en la creación de una ventaja competitiva es uno de los problemas que enfrentan las empresas, y esto es evidente en los foros. Uno en este capítulo considera alrededor del 4% de los costos totales de logística. Por otro lado, la logística inversa puede ser muy importante, especialmente en empresas con alto valor de producto o tasas de devolución. Por su parte, los operadores logísticos especializados pueden jugar un papel clave en la integración de la red de distribución inversa en la red principal y la optimización de circuitos para todos los actores de la cadena.

## **BIBLIOGRAFIA**

Castan, J., & Nuñez, A. (2012). *La Logística en la Empresa*. España: Piramide.

Chopra, S., & Meindl, P. (2008). *Administración de la cadena de suministro, Estrategia, planeación y operación*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Fernandez, E., Avella , L., & Fernández, M. (2020). *Administración de la producción Enfoque estratégico*. Madrid España: Ediciones Piramide.

1995 DIRECCIÓN DE OPERACIONES Aspectos estratégicos en la producción y los servicios.