

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

El diseño de métodos o sistemas para la administración de trabajos, debe ser elaborado por el Departamento de Ingeniería Industrial o la persona que desarrolle las funciones de ese departamento. El diseño deberá incluir la información de donde, quién y a quién debe seguir la secuencia del trabajo para que la producción opere en la forma más práctica y económicamente posible.

CAPITULO VII

En los diagramas de flujo se especifican las formas de funcionamiento de los sistemas de administración de trabajos en las que se observará la secuencia de los sistemas implantados a los departamentos de servicio que asesoran al proceso de fabricación. El objetivo principal de la organización.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

DIAGRAMA DE FLUJO No. 1 (hoja adjunta)

VENTAS

En el diagrama de flujo No. 1 el Departamento de Ventas de acuerdo con sus pronósticos de ventas inicia el proceso de fabricación.

AVISO DE FABRICACION

Basados en la programación coordinada las funciones y métodos de producción para ordenar a FABRICACION la cantidad y el tiempo determinado para el procesamiento de una orden de trabajo.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

El diseño de métodos o sistemas para la administración de trabajos, debe ser elaborado por el Departamento de Ingeniería Industrial o la persona que desarrolle las funciones de ese departamento. El diseño deberá incluir la información de donde, quién y a quién debe seguir la secuencia del trabajo para que la producción opere en la forma más práctica y económicamente posible.

En los diagramas de flujo 1 y 2 se especifica las formas básicas de administración de trabajos en las que se observará la secuencia de los sistemas implantados a los departamentos de servicio que asesoran a la línea de acuerdo con sus funciones y basadas exclusivamente en el objetivo principal de la organización.

DIAGRAMA DE FLUJO No. 1 (hoja adjunta)

VENTAS

En el diagrama de flujo No. 1 el Departamento de Ventas de acuerdo con sus pronósticos de ventas inicia el proceso de fabricación.

AVISO DE FABRICACION

Basados en la programación coordina las funciones y métodos de producción para ordenar a FABRICACION la cantidad y el tiempo pre determinado para el procesamiento de una orden de trabajo.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

El diseño de métodos o sistemas para la administración de trabajos, debe ser elaborado por el Departamento de Ingenieria Industrial o la persona que desarrolle las funciones de ese departamento. El diseño deberá incluir la información de donde, quién y a quién debe seguir la secuencia del trabajo para que la producción opere en la forma más práctica y económicamente posible.

En los diagramas de flujo 1 y 2 se especifican las formas básicas de administración de trabajos en las que se observan la secuencia de los sistemas implantados a los departamentos de servicio que se refieren a la línea de acuerdo con sus funciones y pasadas alternativas.

(hoja adjunta)

DIAGRAMA DE FLUJO No. 1

VENTAS

En el diagrama de flujo No. 1 el Departamento de Ventas de acuerdo con sus condiciones de ventas inicia el proceso de fabricación.

AVISO DE FABRICACION

Basados en la programación coordinada las funciones y métodos de producción para ordenar a FABRICACION la cantidad y el tiempo que determinado para el procesamiento de una orden de trabajo.

OFICINA DE VENTAS

FABRICACION

VENTAS

AVISO FAB.

FABRICACION

PEDIDO U ORDEN DE COMPRA

ORDEN GENERAL

Tiene su origen en el aviso de fabricación que pasa de la Gerencia de Ventas a la Gerencia de Fabricación y en esta orden se detallan las instrucciones necesarias para que se fabriquen las cantidades de los productos a una fecha predetermined.

REQUISICION DE MATERIALES

La forma de orden general de trabajo que sirve para desarrollar las requisiciones de materiales para ejecutar un orden. Esta requisición debe incluir la siguiente información: Fecha, No. de Requisición, No. de Orden de trabajo, Nombre sugerido del Proveedor, especificación completa del material solicitado, Solicitado por y Autorizado por.

PEDIDO

REQUISICION MATERIALES

ORDEN TRAB. GENERAL

ORDEN TRAB. ENSAMBLE

BODEGA

REMISION CLIENTE

71 70

ORDEN GENERAL

Tiene su origen en el aviso de fabricación que pasa de la Gerencia de Ventas a la Gerencia de Fabricación y en esta orden se dan las instrucciones necesarias para que se fabriquen las cantidades de los productos a una fecha determinada.

REQUISICION DE MATERIALES

La forma de orden general de trabajo nos sirve para desarrollar las requisiciones de materiales para ejecutar esa orden. Esta requisición debe de incluir la siguiente información: Fecha, No. de Requisición, No. de Orden de trabajo, Nombre sugerido del Proveedor, especificación completa del material solicitado, cantidad, Solicitado por y Autorizado por:

Esta requisición sirve para el Departamento de Compras coloque el pedido al proveedor más conveniente.

PEDIDO U ORDEN DE COMPRA

Esta forma usada en los sistemas de administración de trabajos, debe de tener los siguientes datos: No. de orden de compra, fecha, Registro No., Condiciones, surtir en: Nombre del proveedor, domicilio, Teléfono cantidad y Descripción del material solicitado, precio Unitario y Total, pedido por y autorizado por.

ENTRADA ALMACEN

La forma de entrada del Almacén es la recepción de conformi

dad de los materiales solicitados por el Departamento de Compras, y - esta forma también sirve para el control de existencia.

ORDEN DE TRABAJO GENERAL

De la Orden General de Trabajo se procede a formular las órdenes de trabajo y éstas deben de controlar tanto el material como las horas trabajadas. Las formas básicas de orden de trabajo deben incluir la siguiente información: No. de Orden de Trabajo, Nombre del Departamento, Nombre Máquina, Nombre o número del Operario, Cantidad de Piezas, No. de la pieza, Fechas, Horas Trabajadas, Material empleado, Número de requisición al Almacén. (dibjo No. 3 adjunto).

En algunos sistemas de administración de trabajos se controlan por separado la mano de obra y los materiales, pero siempre -- existirá una forma en que se junten las dos informaciones ya que son -- datos básicos para determinar el costo de fabricación de la orden de Trabajo. Estos costos podrán llevarse tanto por el Departamento de Contabilidad de Costos como por la Gerencia de la Planta.

ORDEN DE TRABAJO DE ENSAMBLE

La misma forma especificada en el párrafo anterior es de utilidad para desarrollar la Orden de Trabajo de Ensamble y en estas órdenes es donde más se utiliza la requisición de materiales al almacen ya que las líneas de ensamble pueden solicitar al almacen materias primas, materiales directos, partes, etc. La forma de requisición de materia-

dad de los materiales solicitados por el Departamento de Compras, y esta forma también sirve para el control de existencias.

ORDEN DE TRABAJO GENERAL

De la Orden General de Trabajo se procede a formular las órdenes de trabajo y éstas deben de controlar tanto el material como las horas trabajadas. Las formas básicas de orden de trabajo deben incluir la siguiente información: No. de Orden de Trabajo, Nombre del Departamento, Nombre Máquina, Nombre o número del Operario, Cantidad de Piezas, No. de la pieza, Fechas, Horas Trabajadas, Material empleado, Número de reputación el Almacén. (dijo No. 3 adjunto).

En algunos sistemas de administración de trabajos se controlan por separado la mano de obra y los materiales, pero siempre existirá una forma en que se junten las dos informaciones ya que son datos básicos para determinar el costo de fabricación de la orden de Trabajo. Estos costos podrán llevarse tanto por el Departamento de Contabilidad de Costos como por la Gerencia de la Planta.

ORDEN DE TRABAJO DE ENSAMBLE

La misma forma especificada en el párrafo anterior es de utilidad para desarrollar la Orden de Trabajo de Ensamble y en estas órdenes es donde más se utiliza la reputación de materiales al almacenar que las líneas de ensamble pueden solicitar al almacenar materias primas, materiales directos, partes, etc. La forma de reputación de materia-

les al almacén debe llenar los siguientes datos: Número de Reputación de Materiales al Almacén, Nombre del Proveedor, Cargo e Orden de Trabajo No., Cantidad, Unidad y descripción del material, Recibido por; Cantidad por, y Autorizado por.

Como se ve se especifica el Número de Orden de Trabajo para el control de costos de materiales y el Departamento de Compras.

| Fecha | de | Horas M. O. | Piezas | Materiales | No. - leg - |
|-------------------|----|-------------|--------|------------|----------------|
| <u>TRASPASCOS</u> | | | | | |

Este forma es un auxiliar para registrar los movimientos de mercancía, materiales, herramienta, maquinaria, muebles, equipo, etc. Dentro de la organización el uso más común de estas formas es la devolución de materiales de la línea de ensamble al almacén, y el traspaso puede ser originado por materiales defectuosos, sobrantes, medio-

ALMACEN

El Almacén es un departamento de servicio y como tal, todas sus funciones deben estar diseñadas para asesorar a la línea en la forma más eficiente. El diseño del almacén incluirá su UBICACIÓN o fuera del área de trabajo tomando en cuenta la reducción de los movimientos totales, tanto para recibir mercancía como para proveer la línea. Dentro del área que ocupa el almacén se designarán zonas pa-