resistion : debe ser elaborado por el Dapartamento de lagantería ladacertal

En los disease CAPITULO VII sicas de administración de trabajos en las que se observará la erduca-SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

determinado para el procesamiento de una ordea de trabajo

40 .- Cuando se disena un edificio para una Organización in-dustrial, siempre se riene que diseñar y localizar lo mejor, para que los laboratorios, primeros auxilios, cafeterla, estén lo más funcional para cada una de las actividades que se requieren en dichas oficinas. No hay que olvidar que en toda Empresa hay elempre desperdiciós y qué mejor que escoger el sitio adecuado de antemano para colocar éstos y no haya peligros de incendio y lo que es más importante, el aspecto en sí del --

50.- Al diseñar un edificio este debe ser apegado a las re-glas Estatales y Gubernamentales de la localidad y por lo tanto conviene tener siempre a mano éstas y apegarse a cilas, ya que de ninguna ma nera pennite el Gobierno construir, si no reune las condiciones de seguri

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE TRABAJOS

El diseño de anégodos o elatemas para la administración de rrabajos, cabe ser elaborado cor el Departamento de Ingenieria Induatri no deberá actuir la información de donde, quién y a quién debe seguir

En los otegranGAPATHAG VV2 se especifica les formas af . asesoran a lasible Ballande caphainist Racional on asesoran meare et el objetivo priDE al LABALOS sación

DIAGRAMA DE FLUJO NO. 1

de producción para ordenar a PAZRICACION la camildad y el diempo pur determinado para el procesamicaro 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 dise no 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 ecclusiva-mente 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.

ALMCN.

ENTRADA

REQUISICION MATERIALES ORDEN TRAB. ORDEN TRAB. ENSAMBLE

AVISO FAB.

BODEGA

FABRICACION

VENTAS

PEDIDO

REMISION

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

(noja adjunta)

El diseño de mátodos o statemas para la administración de

En los disgramas de flujo I y 2 se especifica las formar ad-

rabajos, debe ser elaborado por el Departamento de Ingeniería industrial

o la persona que desamplie las functiones de ese departemento. El disc

la secuencia del trabajo para que la producción opera un la forma más

aseseran a la lines de acuerdo con sus funciones y basadas e ciuniva-

magre en el objetiva principal de la organizacióe.

DINGRAMA DE TILUO NO.

de preducción para ordenar a FABRICACION la canddad y el tiempo predeterminado para el procesamiento de una orden de trabajo.

riene su priger en el aviso de tabricación que pasa de la Cerencia de Ventas a la Gerencia de Pabricación y en esta orden se da las instrucciones necesariampara que se fabriquen las caeridades la los productos a una fecha prederirminade.

REQUISION DE MATERIA ES

La forma de orden (eneral de trabajo nos sitve para desantidar las requisiciones de marenales para ejecutar esa orden. Esta requisición debe de incluir la signiente taformación: Fecha. No. de Regulsición. No. de Orden de trabajo. Nombre sugerido das Proveedor, es pecificación compized del marenal solicitado. Pantidad. Solicitado pro variado por la sugeridad por

PEDIDO U ORDEN DE COMPRA

Esta forme as a significance de comprer sector de pransitores de tener de significance de tener de significance de comprer sector de provincia de comprer sector de comprer sector de control de comprer sector de control d

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 predeterminada.

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, es pecificación 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

ORDEN GENERAL

sometime por el Departmanto de Constant Tiene su origen en el aviso de fabricación que pasa de la Co cencia de Ventas a la Gerencia de Pabricación y en esta orden se da: -productos a una recha predeterminada. denes de trabajo y éstas deben de controlar tanto el material como las REQUISICION DE MATERIA, ES sicas de ordeo se rahajo deben ins cluir la siglia forma de ordea reneral de ruabejo nos sirve pera deserroilar las requisiciones de marculales para ejecurar ese orden altara requisición debe de incluir la signience información: FechaciNo Mes Requisición, No. de Orden de trabajo, Nombre sugerido del Proveedor, es pecificación completa del material golicitado, cantidada Solicitado por y Autorizado por contro de circa y los materiales, pero siempre existing unberg requisición strye para el Departamento de Compras coloque el pedido al proveedor más convenients, cación de la orren de T PEDIDO U ORDEN DE COMPRA SE tento per el Departamento de Como bilidad de Costos como nor la Cercacia de la Planta de traba Esta forma usada en los sistemas de administración de traba jos, debe de tener los siguientes datos; No. de orden de compra, fecha, Registro No. 4 Condiciones, surir en: Nombre del proveedor, domicillo. Teléfono cautidad y Descripción del material solicitado, precio Upitatio y Total, pedido por y autorizado por instalida de materiales al almacantye ENTRADA ALMAGEN Hills ruston sufficier al almacen materias paran materiales di forma de entrada del Almacen 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 ór denes de trabajo y éstas deben de controlar tanto el material como las horas trabajadas. Las formas básicas de orden de trabajo deben in-cluir 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 Tra bajo. Estos costos podrán llevarse tanto por el Departamento de Conta bilidad de Costos como por la Gerencia de la Planta.

ORDEN DE TRABAJO DE ENSAMBLE

La misma forma especificada en el párrafo anterior es de uti lidad para desarrollar la Orden de Trabajo de Ensamble y en estas órde nes 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-

and the land of the state of th

Materiales al Almacéo, Nombre del Proyecdor, Cargo a Cad Nombre Lepto.

Maculina Contided - Linded y descripcion del material, Recibilo post Surido por y Autorizado por .

Como se ye se específica el Número de Orden de Tol HOIRS M. U

Fecha de La sunta l'ecna Materiales No. -Ileg -

Esta forma es un auxiliar para registrar los movimiercos de mentancía, materiales, herramienta, maquinaria, muebles, equipo, esc Destro de la organización, el uso más común de estas formes es la devolución de materiales de la lines de ensamble al almocén, y ese traspaso puede ser originado por materiales defectuosos, sobrantes, medi-Alas o calibies equivocados y esta forma serviria al Departamen Observation de materiales para hacer los cargos y aboutos correspondies

El Almacén es un depensamento de servicio y como sus funciones deben estar diseñadas para asesorar a la línea en la ferma más efficiente. El diseño del almacén incluirá su UBICACION dentro o fuera del area de trabajo tomando en cuenta la reducción de los movi-

dad de los materiales solicitados por el Departamento de Comptas, y este forma también strve para el control de existencia.

ORDEN DE TRABAJO GENERAL

De la Orden General de Trabajo se procede a formular las de denes de trabajo y éstas deben de controlar tanto el material como las horas trabajades. Las formas bésicas de orden de trabajo deben in-cluir 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, Pechas, Horas Trabajadas, Material empleado, Número de requisición al Almacéa. (dibjo No. 3 adjunto).

En algunos sistemas de administración de trabajos se controlan por separado la mano de obra y los materiales, pero siempre -exietică una forma en que se junten las dos informaciones ya que son dates básicos para determinar el costo de fabricación de la orden de Tra bajo. Estos costos podrán llavarse tanto por el Departamento de Conta bilidad de Costos como por la Gerencia de la Planta.

ORDEN DE TRABAJO DE ENSAMBLE

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