

Índice de contenido

Prólogo

5

Cap. 1. Productividad

11

La empresa, 12. Empresa individual, 13. La empresa mecanística, 13. La empresa dinámica, 14. Productividad, 16. La productividad en tiempo de crisis, 17. Barreras a la productividad, 18. Factores para medir la productividad, 24. Factor capital, 24. Factor gente, 24. Estructura orgánica moderna, 27. Factor tecnología, 28. Tecnología y administración, 28. Tecnología, 29. Revolución electrónica, 29. Metodología, 30. Sistema de código de barras, 31. Aplicaciones, 32. Levantamiento de pedidos de clientes, 33. Pasos del sistema, 34. Modernización del equipo y maquinaria, 34. Tecnología en comunicación, 35. Tecnología con máquinas robot, 35. Resumen, 38.

Cap. 2. El proceso administrativo

41

El proceso administrativo, 42. Metas, 42. Objetivos, 43. Un nuevo modo de vida, 43. Razones, 44. Los precursores, 44. El mando, 44. Principios básicos para el establecimiento de objetivos, 45. Pasos para fijar los objetivos generales y operacionales, 46. Autocontrol, 46. Objetivos generales, 48. Objetivo general del mercado, 49. Objetivo general de innovación, 49. Objetivo general de crecimiento, 49. Objetivo general de relaciones humanas, 50. Objetivos operacionales, 50. Objetivos relacionados con la planta, 50. Objetivos relacionados con el abastecimiento de materiales, 51. Objetivos relacionados con el control interno, 51. Objetivos de diseño de producto, 51. Objetivos relacionados con los procesos de producción, 52. Objetivos de calidad, 53. Objetivo de desarrollo de la administración, 53. Políticas, 53. Políticas departamentales, 54. Estrategias, 56. Ejemplos de estrategias gerenciales, 59. Ejemplos de tácticas,

60. Sistemas, 61. Concepto, 61. Los pasos a seguir son, 62. La planeación de los procedimientos, 62. El análisis y la redacción de los procedimientos, 65. El contenido de los procedimientos, 66. La distribución de los procedimientos, 66. La auditoría de procedimientos, 67. Resumen, 67.

Cap. 3. El proceso financiero	69
Proceso financiero, 70. El punto de equilibrio, 70. Presupuesto, 84. Flujo de caja, 90. Sistema microeconómico, 93. Resumen, 96.	

Cap. 4. Planeación de ventas	99
Planeación de ventas, 100. Plan general de ventas, 100. Pronóstico de la demanda, 101. Métodos para pronosticar las ventas, 101. Resumen, 114.	

Cap. 5. Planeación, programación y control de la producción	115
Planeación, programación y control de producción, 116. ¿Por qué son esenciales?, 116. Objetivos de la planeación, la programación y el control de la producción, 117. Objetivos del cuerpo directivo en la planeación, la programación y el control, 117. Planeación de la producción, 118. Factores de la planeación, 119. Sistemas de planeación justo a tiempo y calidad total, 122. Programación de la producción, 125. Necesidad de pronosticar, 125. Los pronósticos son metas, 125. Tipos de trabajos en la industria, 126. Los esfuerzos bien dirigidos por la programación, 127. Algunas consideraciones básicas para la programación, 128. Objetivos operacionales del programador de producción, 129. Control, 131. Algunas previsiones para el control, 132. Cibernética, 134. Retroinformación, 135. Control remoto, 135. Servomecanismo, 135. Autodirección, 136. Tarjeta de control de producción, 136. Preparación de la tarjeta, 136. El operario, 137. El supervisor, 138. El programador, 138. Resumen, 140.	

Cap. 6. Reducción de costos mediante la ingeniería de métodos de trabajo	143
Reducción de costos mediante la ingeniería de métodos de trabajo, 144. El padre del método, 145. Los cuatro principios del método, 146. Clases de mejoramientos, 147. Mejoramientos inmediatos, 147. Mejoramientos remotos, 148. Ahorros resultantes de los métodos mejorados, 148. Ejemplo de una reducción de tiempo y costo a una operación de ensamble simplificada y reducida de 2.5 a 2 min, 149. Secuencia básica de mejoramiento de métodos, 150. Las herramientas para el análisis de métodos de trabajo, 156. Diagrama de flujo de los procesos, 156. Definición, 156. Símbolos, 157. Manera de analizar el diagrama de flujo de los procesos, 160. Procedimiento para el diagrama del proceso, 160. Resumen, 163.	

Cap. 7. Normas de trabajo

165

La medición del tiempo para el establecimiento de normas de trabajo, 166. Responsabilidades del supervisor en el establecimiento de normas por medición de tiempo, 167. Responsabilidades del supervisor después de establecer las normas, 169. Hacer estudio de tiempo, 169. Resumen, 206.

Cap. 8. Logística

209

Logística, 210. Militar, 210. Empresarial, 210. Estructura, 211. Sistema de información logística, 215. Función de almacenamiento, 215. El papel de los almacenes en la organización, 216. Definición del almacén de materiales, 216. Otros almacenes, 216. Dirección de abastecimiento, 217. Sistema para el control de existencia en los almacenes, 218. Instructivo para la tarjeta de control de existencia de materiales, 219. Instructivo para requisición viajera, 221. Sistema logístico de compras, 224. Metas, 224. Objetivos del departamento de compras, 225. Políticas de compras, 225. Autorización, 225. Proveedores, 226. Pedidos, 226. Cotizaciones, 227. Reclamaciones, 227. Correspondencia, 228. Teléfono, 228. Control de inventarios, 228. Sistema determinístico para calcular lotes económicos de compra, 228. Objetivos, 229. Condiciones, 229. Costos, 229. Glosario de términos y símbolos del control de inventarios, 230. Sistemas determinísticos para el control de inventarios, 232. Sistemas, 232. Lote económico de compra para un solo producto, 233. Nuevo lote y nueva rotación, 234. Lote económico de compras para múltiples materiales o productos, 235. Cálculo de lote económico de compra. Sistema de cómputo Lotus 123, 235. Resumen, 237.

Cap. 9. Programación por métodos cuantitativos

239

Programación por métodos cuantitativos, 240. Modelo, 241. Control de inventarios, 241. Sistemas, 243. Clasificación por utilización y valor, 246. Cálculo para determinar la cantidad de reserva, 253. Programación de la producción con estándares de tiempo, 255. Balanceo de operaciones, 264. Resumen, 270.

Lecturas

271

Índice analítico

273