



Guía Didáctica

Planificación del
aprovisionamiento (MF1003_3)

Objetivos

□ **Objetivos Generales**

- Analizar la normativa y las principales características de los instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos.
- Determinar la documentación correspondiente a los distintos instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos cumplimentándola de manera correcta.
- Realizar los cálculos relativos a las operaciones de tesorería aplicando la legislación mercantil que regula los procedimientos relacionados con los instrumentos de cobro y pago convencionales y telemáticos.
- Realizar previsiones de tesorería estableciendo la relación adecuada entre los flujos de cobro y pago.
- Aplicar programas informáticos específicos de gestión de tesorería para realizar cálculos e informes.

□ **Objetivos Específicos**

- Analizar la normativa y las principales características de los instrumentos de cobro y pagos convencionales y telemáticos, conociendo las características y funciones de cada uno, sus diferencias, sus costes y riesgos implícitos en su utilización.
- Conocer los medios básicos de pago habituales en las operaciones de comercio internacional.
- Determinar la documentación correspondiente a los distintos instrumentos de cobro y pago.
- Conocer los distintos medios de pago utilizados habitualmente en las transacciones comerciales.
- Identificar las ventajas e inconvenientes de cada medio de pago para cada operación.
- Conocer los factores que determinan la elección de un medio de pago.

- Conocer los procedimientos de control de la corriente monetaria de la empresa.
- Saber realizar las conciliaciones bancarias y los arqueos de caja.
- Conocer cómo controlar los efectos descontados pendiente de vencimiento.
- Saber realizar el seguimiento a los efectos en gestión de cobro.
- Conocer los principios básicos que rigen una adecuada gestión de tesorería.
- Poner en práctica dichos principios en relación al flujo de cobros y al flujo de pagos.
- Estudiar diversas formas para lograr una sinergia empresarial, de manera que se coordinen la totalidad de departamentos en busca del beneficio empresarial global.
- Buscar soluciones para lograr que el departamento de tesorería se transforme en un centro de beneficios.
- Analizar los flujos de información relacionados con la tesorería, tanto internos como externos.
- Calcular los distintos tipos de cash flow.
- Saber interpretar un presupuesto de tesorería.
- Conocer indicadores de liquidez más habituales.
- Realizar un diagrama de cobros y pagos previstos.
- Realizar informes en función de los resultados obtenidos de la tesorería.

Contenidos

150 horas	Planificación del aprovisionamiento (MF1003_3)
30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: Política de aprovisionamiento <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones de las distintas funciones de la empresa con el aprovisionamiento • Previsión de demanda y plan de ventas • Plan de producción y materiales • Objetivos de la función de aprovisionamiento • El ciclo de aprovisionamiento • El proceso administrativo del aprovisionamiento
30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 2: Planificación de Stocks <ul style="list-style-type: none"> • Planificación para demanda uniforme y no uniforme • Reducción de puntos de almacenamiento. Variaciones de la demanda y nivel de stock • Costes de inventarios • Gestión integrada de stocks • Simulación dinámica de estrategias de reaprovisionamiento • Simulación montecarlo, riesgo e incertidumbre • Métodos de determinación de pedidos • Determinación del stock de seguridad. Punto de pedido
30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 3: Gestión de la producción y de los materiales <ul style="list-style-type: none"> • Previsión de ventas y producción • Plan de producción con limitaciones • Producción extraordinaria y regular • Programación de la producción • Producción por lotes • Estructura del producto. Lista de materiales • Planificación de las necesidades de materiales (MRP) • Planificación de la distribución (DRP) • Aplicaciones informáticas de bases de datos y hojas de cálculo
30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 4: Programación y control de proyectos <ul style="list-style-type: none"> • Método de control de proyectos: PERT, CPM y GANTT • Definición de actividades • Construcción del gráfico PERT • Cálculo de tiempo y holguras • Calendario de ejecución y nivelación de recursos
30 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 5: Planificación del aprovisionamiento <ul style="list-style-type: none"> • Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento • Programación del aprovisionamiento • Nivel de servicio y stock de seguridad • Tamaño óptimo de pedidos • Modelos de reaprovisionamiento continuo y periódico: el punto de pedido
150 horas	1 módulo 5 unidades didácticas