

The background image shows a person's hand using a computer mouse. On the right side, there is a vertical stack of seven white circles of varying sizes, with the largest one at the bottom. The text 'COML010PO. Política y gestión informatizada de stock' is centered in a dark green font within a semi-transparent grey rounded rectangle.

**COML010PO. Política y gestión
informatizada de stock**

Objetivos

□ **Objetivo general**

- Definir la política de compras y la gestión de *stocks*, su control y valoración, para la gestión informatizada de la actividad.

□ **Objetivos específicos**

- Comprender los fundamentos y objetivos de la gestión de *stocks*, para poder identificar su importancia y aplicarlos en diferentes contextos empresariales.
- Diferenciar entre los distintos tipos de *stocks* y aprovisionamientos de un almacén, para poder seleccionar la mejor opción según las necesidades de la empresa.
- Aplicar los métodos de cálculo de niveles de *stock* y entender los parámetros básicos que intervienen en este proceso, para poder optimizar la gestión de inventario.
- Analizar la demanda prevista y su impacto en la gestión de pedidos, para poder anticipar las necesidades de *stock* y evitar desabastecimientos o excesos.
- Evaluar los *stocks* existentes en términos de valor y estados de almacén, para poder tomar decisiones informadas sobre la gestión de inventario.
- Comprender los principios de la contabilidad de almacén y cómo se refleja la gestión de *stocks* en los informes e impresos, para poder interpretar correctamente estos documentos y utilizarlos en la toma de decisiones.
- Identificar las facturas determinantes en la gestión de *stocks*, para poder gestionar eficientemente los costos asociados al inventario.
- Desarrollar habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas relacionados con la gestión de *stocks*, para poder enfrentar desafíos reales en este ámbito.
- Comprender el impacto de los costes de abastecimiento en la gestión empresarial.
- Diferenciar entre los costes de compra y producción.
- Optimizar los procesos de distribución y recepción para reducir costes.
- Entender la relevancia de los costes de almacenamiento en la gestión de inventarios.
- Identificar cómo los diferentes tipos de productos almacenados influyen en los costes.

- Calcular y entender el período medio de rotación y maduración de las existencias.
- Aplicar métodos de valoración de las existencias y realizar correcciones valorativas.
- Memorizar y recordar las definiciones y conceptos clave relacionados con los inventarios, los métodos de realización y su valoración.
- Explicar con sus propias palabras los conceptos relacionados con los inventarios, incluyendo los diferentes tipos, métodos para su realización y la importancia de su correcta valoración.
- Utilizar los conceptos aprendidos para realizar un inventario y valorarlo correctamente, utilizando los métodos y documentos apropiados.
- Diferenciar entre los distintos métodos de realización y valoración de inventarios, y evaluar sus ventajas y desventajas en distintos contextos empresariales.
- Justificar la selección de un método de realización y valoración de inventarios para un escenario empresarial dado, basándose en criterios como la eficiencia, el costo y la precisión.
- Desarrollar un plan para la gestión eficiente de los inventarios en una empresa, que incluya la realización regular de inventarios y su correcta valoración.
- Comprender y analizar los factores clave en la gestión de stocks.
- Representar y calcular los costes asociados al aprovisionamiento y gestión de stocks.
- Explicar y aplicar el modelo de Wilson para la optimización de stocks.
- Analizar las consecuencias y soluciones a las rupturas de stocks.
- Explicar y aplicar la función de coste para un reaprovisionamiento uniforme.
- Identificar y resolver incidencias en la gestión de stocks.
- Recordar la definición y características del reaprovisionamiento instantáneo.
- Explicar la importancia de la programación temporal en el reaprovisionamiento instantáneo.
- Describir los conceptos de reaprovisionamiento a nivel y punto de pedido.
- Determinar el punto de pedido en un escenario de gestión de stocks dado.
- Valorar la eficiencia del sistema de lote económico en diferentes contextos de almacenamiento.
- Explicar cómo funciona el sistema de reabastecimiento uniforme.
- Identificar los valores clave para el control de abastecimientos.
- Interpretar gráficos relacionados con el aprovisionamiento.
- Enumerar los principales KPIs utilizados en el control de stocks.
- Calcular KPIs específicos a partir de datos proporcionados.
- Reconocer las herramientas y plataformas informáticas más utilizadas en la gestión de stocks.

- Comprender la necesidad de la gestión en el contexto empresarial y su relevancia en la toma de decisiones efectivas.
- Recordar las obligaciones contables básicas y la importancia de cumplirlas para el buen funcionamiento de una empresa.
- Aplicar conceptos de planificación para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión de una empresa.
- Analizar las dificultades comunes, como el tiempo y la carga de trabajo en la gestión de una empresa, y desarrollar estrategias para superar estos desafíos.
- Evaluar el papel de la informática en la gestión y cómo puede ser utilizada para optimizar los procesos de gestión.
- Crear un ejemplo de gestión y planificación informatizada para ilustrar la aplicación de los conceptos y herramientas aprendidas en esta unidad.
- Comprender el concepto y la importancia de los ficheros maestros en la gestión empresarial.
- Identificar los diferentes tipos de ficheros maestros internos y su papel en la empresa.
- Analizar la estructura y el contenido de los ficheros maestros internos, incluyendo los de artículos, clientes, formas de pago y formas de cobro.
- Evaluar cómo estos ficheros maestros internos contribuyen a la eficiencia operativa y a la toma de decisiones en la empresa.
- Distinguir entre ficheros maestros internos y externos.
- Examinar los ficheros maestros externos, específicamente los relacionados con bancos y proveedores.
- Valorar la relación entre los ficheros maestros externos y la gestión de las relaciones con los stakeholders.
- Aplicar el conocimiento adquirido sobre ficheros maestros en la resolución de problemas y casos prácticos empresariales.
- Identificar los conceptos clave relacionados con la gestión eficiente de stocks y finanzas en la empresa.
- Describir las estadísticas de compras, ventas y almacén y su relevancia en la planificación empresarial.
- Elaborar presupuestos de planificación basados en datos históricos y proyecciones futuras.
- Analizar los presupuestos de planificación para identificar áreas de mejora y oportunidades.
- Aplicar ratios económicos y comerciales en la evaluación de la salud financiera y operativa de la empresa.
- Interpretar los resultados de las ratios para tomar decisiones informadas que beneficien a la empresa.

- Diferenciar entre diversas técnicas de análisis de costes y su aplicación en distintos escenarios empresariales.
- Evaluar la viabilidad financiera de proyectos utilizando herramientas y técnicas específicas.
- Diseñar un plan de acción basado en el análisis realizado para mejorar la eficiencia financiera y comercial de la empresa.
- Integrar las herramientas y técnicas aprendidas en la unidad para abordar desafíos financieros y comerciales de manera holística.

Contenidos

COML010PO: Política y gestión informatizada de stock	Tiempo estimado
<p>Unidad 1: Gestión de stocks.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos de la gestión de stocks. 2. Tipos de stocks. 3. Tipos de aprovisionamientos de un almacén. 4. Cálculo del nivel de los stocks. 5. Parámetros básicos. 6. Demanda prevista. 7. Gestión de pedidos. 8. Valoración de stocks. 9. Estados del almacén. 10. Contabilidad de almacén. 11. Informes, impresos. 12. Facturas determinantes en la gestión de stocks. Cálculo del precio de adquisición. 	
Examen UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	30 minutos
Tiempo total de la unidad	6,30 horas
<p>Unidad 2: Costes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costes de abastecimiento. 2. Compra o producción. 3. Distribución y recepción. 4. Costes de almacenamiento. 5. Los productos almacenados. 6. Rotación de las existencias: período medio de rotación y maduración. 7. Valoración de las existencias: métodos y correcciones valorativas. 	
Examen UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	30 minutos

Tiempo total de la unidad	4 horas
<p>Unidad 3: Inventarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y tipos de inventarios. 2. Realización de los inventarios: métodos y documentos. 3. Valoración de los inventarios. 	
Examen UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	30 minutos
Tiempo total de la unidad	4 horas
<p>Unidad 4: Factores de aprovisionamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factores que tener en cuenta en la gestión de stocks. 2. Representación de costes. 3. Modelo de Wilson. Lote económico de pedido y coste total mínimo. 4. Gestión de stocks con ruptura. 5. Función de coste para reaprovisionamiento uniforme. 6. Incidencias en la gestión de stocks. 	
Examen UA 04	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 04	30 minutos
Tiempo total de la unidad	4,30 horas
<p>Unidad 5: Sistemas de gestión de stocks.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación temporal en reaprovisionamiento instantáneo. 2. Reaprovisionamiento a nivel y punto de pedido. 3. Sistema del lote económico de pedido. 4. Sistema de reabastecimiento uniforme. 5. Valores que determinar para controlar los abastecimientos en un almacén. 6. Representación gráfica del aprovisionamiento. 7. Índices para el control de los stocks. 8. La informática en la gestión de stocks. 	
Examen UA 05	30 minutos

Actividad de Evaluación UA 05	30 minutos
Tiempo total de la unidad	5 horas
<p>Unidad 6: Gestión informatizada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidad de la gestión. 2. Obligaciones contables. 3. Planificación. 4. Dificultades: tiempo/trabajo. 5. La informática de gestión. 6. Ejemplos de gestión y planificación informatizada. 	
Examen UA 06	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 06	30 minutos
Tiempo total de la unidad	4,30 horas
<p>Unidad 7: Ficheros maestros.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficheros maestros internos. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Artículos. 1.2. Clientes. 1.3. Formas de pago. 1.4. Formas de cobro. 1.5. Síntesis. 2. Externos. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Bancos. 2.2. Proveedores. 2.3. Síntesis. 	
Examen UA 07	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 07	30 minutos
Tiempo total de la unidad	6 horas

<p>Unidad 8: Previsión y planificación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estadísticas de compras, ventas y almacén. 2. Presupuestos de planificación. 3. Ratios económicos y comerciales. 4. Análisis de costes. 5. Viabilidad financiera de la empresa. 	
Examen UA 08	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 08	30 minutos
Tiempo total de la unidad	4,30 horas
Examen final / Evaluación final	1 hora
8 unidades	40 horas