

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO**

**CARRERA DE LOGÍSTICA**

**MANUAL DE CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y  
DISTRIBUCIÓN DE LOS MOLINOS PORVENIR**

**POR: SEGOVIA CORRALES MIRIAN NATALY**

Trabajo de graduación presentado como requisito parcial para la  
obtención del Título de:

**TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA**

2008

## INTRODUCCIÓN

Las normas del comercio en los diferentes sectores productivos exigen implementar estrategias competitivas que miden fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada una de las empresas. Uno de los principales sectores productivo es el Agrícola – Ganadero, que genera beneficios colaterales entre productores y consumidores.

Este manual tiene la finalidad de crear procedimientos administrativos que sirva como guía para el trabajo que realizan los empleados de los diferentes niveles operativos, comprometidos con la ejecución eficiente de las actividades durante el desarrollo de la labor administrativa de manera que permita el cumplimiento adecuado de las tareas así como la exactitud y de los resultados.

Para una mejor comprensión de este trabajo de investigación, se lo ha dividido en los siguientes contenidos y capítulos:

La primera parte se relaciona con la formulación del problema su delimitación, justificación, objetivos y alcance.

A continuación se presenta el capítulo II, indica la manera adecuada de realizar un manual de procedimientos, fines, conceptos, simbología a utilizar, así como también la división de las tareas o actividades a realizar y sobretodo es una guía fundamental en la realización del manual.

Posteriormente en el Capítulo III Marco Metodológico se trata de las formas de investigación que se utilizó para realizar el Manual de control de la producción y distribución de los Molinos el Porvenir.

En el Capítulo IV se analizará la situación actual de la empresa detallando su funcionamiento interno para lo cual se necesita la colaboración del personal que labora dentro de la institución.

Seguido de esto en el Capítulo V plantea una propuesta estratégica en donde se especifica claramente los pasos a realizar en las áreas de producción y distribución de la materia prima como del producto terminado para controlar y entregar al consumidor productos de calidad.

Finalmente en el Capítulo VI se hace referencia a las conclusiones y recomendaciones obtenidas a lo largo de la investigación.

# CAPITULO I

## EL PROBLEMA

### 1.- Planteamiento del problema

Los Molinos el Porvenir inició su actividad comercial en al año 1977, con el esfuerzo que realizo su propietario el Sr. Luis Alberto Corrales Parra. Los primeros pasos se dieron por la colaboración entre seres cercanos, la familia.

Pasado algunos años llegó a constituirse como un negocio familiar que brindaba servicios solamente de trituración de ciertos productos como morochillo, cebada, entre otros granos. Con el pasar del tiempo fue implementándose la microempresa, adquirieron maquinaria apropiada para el trabajo. Mayor información de la microempresa (Ver anexo A).

Si bien es cierto "Molinos El Porvenir" es una microempresa familiar pero de acuerdo a las exigencias tanto comerciales como legales, poco a poco se va fortificando en sus actividades; es por ello que el crecimiento exige un incremento de personal en todas las aéreas así como aparece la necesidad de instrumentos con rutinas de procedimientos.

En la actualidad Molinos el Porvenir carece de un manual de control de la producción y distribución de productos, el mismo que servirá de guía para el propietario y personal que trabaja dentro del mismo.

La falta de un manual provoca el incumplimiento en la entrega de pedidos para sus diferentes clientes ya que no cuenta con un adecuado sistema de planificación y programación designada para cada área de trabajo, por ende se produce retraso en la producción de productos.

Otro problema, es la falta de personal administrativo, quienes no cuentan con información del proceso productivo propiamente dicho.

De no solucionarse seguirá ocasionando pérdidas de recursos, tiempo y también inconformidad de los clientes con los productos que genera la microempresa.

Por lo que es necesaria la creación de un documento que sirva de respaldo y base legal para el desarrollo de las actividades logrando un incremento notorio en la productividad de los Molinos, permitiendo así cumplir con la visión que se ha planteado en su creación.

## **2.- Justificación**

Toda empresa necesita un cambio para mejorar su productividad y se ha visto en la necesidad, que los “Molinos el Porvenir” den un cambio trascendental, principalmente en su estructura administrativa, ajustándose a las necesidades que ésta exige, lo cual le permitirá lograr una mejor especialización, descentralización y responsabilidad en cada una de las funciones que realice el empleado, de esta manera la organización se logrará mantener dentro del negocio con competitividad buscando la flexibilidad organizacional; sometiéndose a cambios que le permitan un mejor desempeño y sobre todo recuperar la rentabilidad que este negocio genera.

Siendo necesario el Manual de control de la producción y distribución de los molinos el porvenir, en el cual encontraremos información acerca de procedimientos técnicos como son: adquisición, producción y distribución de productos, ayudando a mantener la coordinación entre las diferentes áreas.

Este manual beneficia a la empresa ya que identifica cifras de producción reales que arroja la producción, facilitando así la consulta de ciertas cantidades que pueden darse a conocer en su momento y sirve como respaldo legal al propietario.

Económicamente beneficiaria a la microempresa, porque la elaboración de manuales toma un cierto valor ya que personas ajenas a la dependencia pueden acceder al mismo.

Eliminando de esta manera perdida de tiempos, recursos y producción, que causa incumplimiento con los clientes por no tener lista la producción a tiempo.

Por lo antes mencionado es necesaria la elaboración e implementación inmediata del Manual de control de producción y distribución de los Molinos el Porvenir con procesos técnicos para que las actividades se ejecuten de manera eficiente, además será guía, respaldo y base legal para el desarrollo de las mismas, logrando un incremento notorio en la productividad, por ende cumplir con las metas y objetivos por el cual fue creada la microempresa.

### **3.- Objetivos**

#### **3.1.- General.**

Elaborar un manual de control de la producción y distribución de los Molinos el Porvenir, mediante procesos técnicos para que las actividades sean ejecutadas eficientemente.

#### **3.2.- Específicos.**

1. Investigar y recopilar la información necesaria para el desarrollo de procedimientos que controle la producción y distribución de productos.
2. Efectuar un análisis de la situación actual de los Molinos “El Porvenir”.
3. Implementar nuevos procesos de adquisición, producción y distribución de los molinos el porvenir, que ayuden a mejorar su funcionamiento y a la vez su rendimiento.

#### **4.- Alcance**

El presente proyecto cubrirá todas las áreas de los Molinos el Porvenir así como a todo el personal que labora en las mismas, limitándose a la descripción de los procedimientos realizados en la producción y distribución de productos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1- Manual de procedimientos.**

##### **2.1.1- Marco teórico.**

“Los procedimientos permiten la ejecución adecuada de las diferentes actividades que se desarrollan en la empresa”. Si bien es cierto que la división funcional facilita el desarrollo de las actividades a cargo de los empleados tampoco es menos cierto que es importante elaborar “rutinas de procedimientos “para demostrar en forma mas sencilla como se ejecuta una actividad quienes son los responsables y instrumentos se requieren para su cumplimiento.

Cundo la empresa dispone de rutinas de procedimientos para realizar su trabajo, el personal más calificado puede dedicar mayor tiempo a funciones de supervisión, dejando al personal subordinado las actividades de menor importancia y repetitiva.

Un manual de procedimientos administrativa incluye la secuencia en que deben efectuarse las actividades, los pasos en que deben llevarse a cabo las mismas, así como las formas de planeación que es necesario incluir, así como

modificar o cambiar la operación para obtener sistemas de procedimientos eficientes.

Una vez definida el procedimiento, es importante que se respete todos los pasos, ya que la omisión de alguno de ellos en lugar de favorecer, entorpece y obstaculiza todo el procedimiento administrativo.

Al Manual de Procedimientos se lo considera como una guía flexible y útil, que puede ser objeto de modificaciones acorde con las necesidades de la empresa.

El diseño de los procedimientos incluye la integración de un adecuado control interno, y si alguno de sus pasos no se adapta a la realidad de la empresa y sea necesaria su modificación o adaptación no se podrá omitir ninguno de estos pasos sin que previamente se hayan cumplido los requisitos de formalización a través de persona u oficina competente, de lo contrario daríamos paso a la desorganización y falta de control.

### **2.1.2- Conceptos.**

Existen diferentes criterios en relación a los conceptos de un manual de procedimientos, es por ello que cito diversos criterios, a saber;

El manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la relación de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

Este autor considera como una recopilación de las diferentes actividades que contiene un procedimiento, además se toma en cuenta las diversas áreas que intervienen en el mismo.

En un segundo criterio, los manuales de procedimientos “Son también llamados manuales de operación, de prácticas, de instrucción sobre el trabajo, estándar, de rutinas de trabajo, de trámites y métodos de trabajo”

Según Nataly Segovia una definición simple un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

### **2.1.3- Fines.**

Un Manual de Procedimientos de cualquier naturaleza que sea, tiene bien definido sus objetivos.

La mayoría de ellas coincide con el enfoque de los siguientes fines básicos.

- Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema. Interviene en la consulta de todo el personal.
- Que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.
- Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.

- Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.
- Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

#### **2.1.4- Políticas de control.**

El establecimiento de sistema de control apropiado, determina la maximización de rendimiento y la reducción de costos o viceversa.

La garantía de un sistema de control es disponer de una separación adecuada de funciones y responsabilidades lo cual no solamente garantizará incrementar la eficiencia de la operación, si no que ayudará a prevenir los errores en los procedimientos y sistemas administrativos.

La acción de control va desde un simple paso de un procedimiento hasta la aplicación de reglamentos, o desde la compra de un lápiz hasta la de un edificio, es

decir, estará en función de la política que se determine. A mayor centralización, menos control y viceversa.

Un control efectivo permitirá la empresa garantizar la preservación de sus bienes muebles e inmuebles, la eficiencia en los sistemas de información financiera y en la ejecución financiera y en la ejecución operacional de la organización como un todo.

La organización moderna recomienda que para solucionar estas situaciones producidas por la falta de un control efectivo es necesario definir un sistema de organización que delimite las funciones y responsabilidades por unidad administrativa y puesto de trabajo.

Elaborar un Manual de Procedimientos que señale una separación adecuada de funciones, para evitar que en una misma persona recaiga un ciclo completo de actividades.

El éxito de la empresa se refiere a la calidad del recurso humano que se reclute y las funciones y responsabilidades que se le asigne.

Mientras más calificado sea el personal al servicio de La empresa, mejor podrá garantizarse la eficiencia operacional, por la amplitud con que podrán ser tratados y analizadas las funciones de la organización y el campo de acción de la empresa.

Cuando el especialista administrativo ha logrado determinar eficiente mente las responsabilidades y establecer los procedimientos adecuados para cada actividad, es posible que las operaciones se desarrollen y cumplan con mayor grado de eficiencia y alcancen índices superiores de rendimiento.

#### **2.1.5- Símbolos utilizados para las rutinas de procedimientos.**

En la graficación de las rutinas de procedimientos se utiliza una serie de símbolos convencionales que cada uno de ellos cumple una función en el diagrama, a la vez que tiene su propio significado.

Los símbolos pueden clasificarse en dos clases los de tipo tradicional y moderno:

#### **2.1.5.1- Símbolos tradicionales.**

- Operación
- Inspección.
- Transporte.
- Espera.
- Almacenamiento.

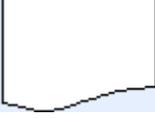
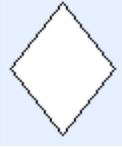
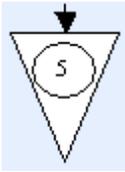
Su uso es más común en los diagramas de circulación de documentos, conforme se describieron en el capítulo de simplificación del Trabajo.

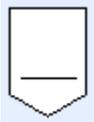
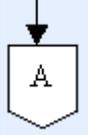
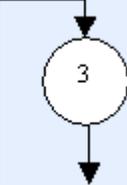
#### **2.1.5.2- Símbolos modernos.**

Estos símbolos son utilizados en rutinas de procedimientos orientados a la computación.

Conviene aclarar que sobre el uso de símbolos no existe una normatividad de aplicación obligatoria, por lo que, las organizaciones y los especialistas administrativos en particular en muchas ocasiones para conocer el significado de los símbolos, deben dar una definición de cada uno de ellos.

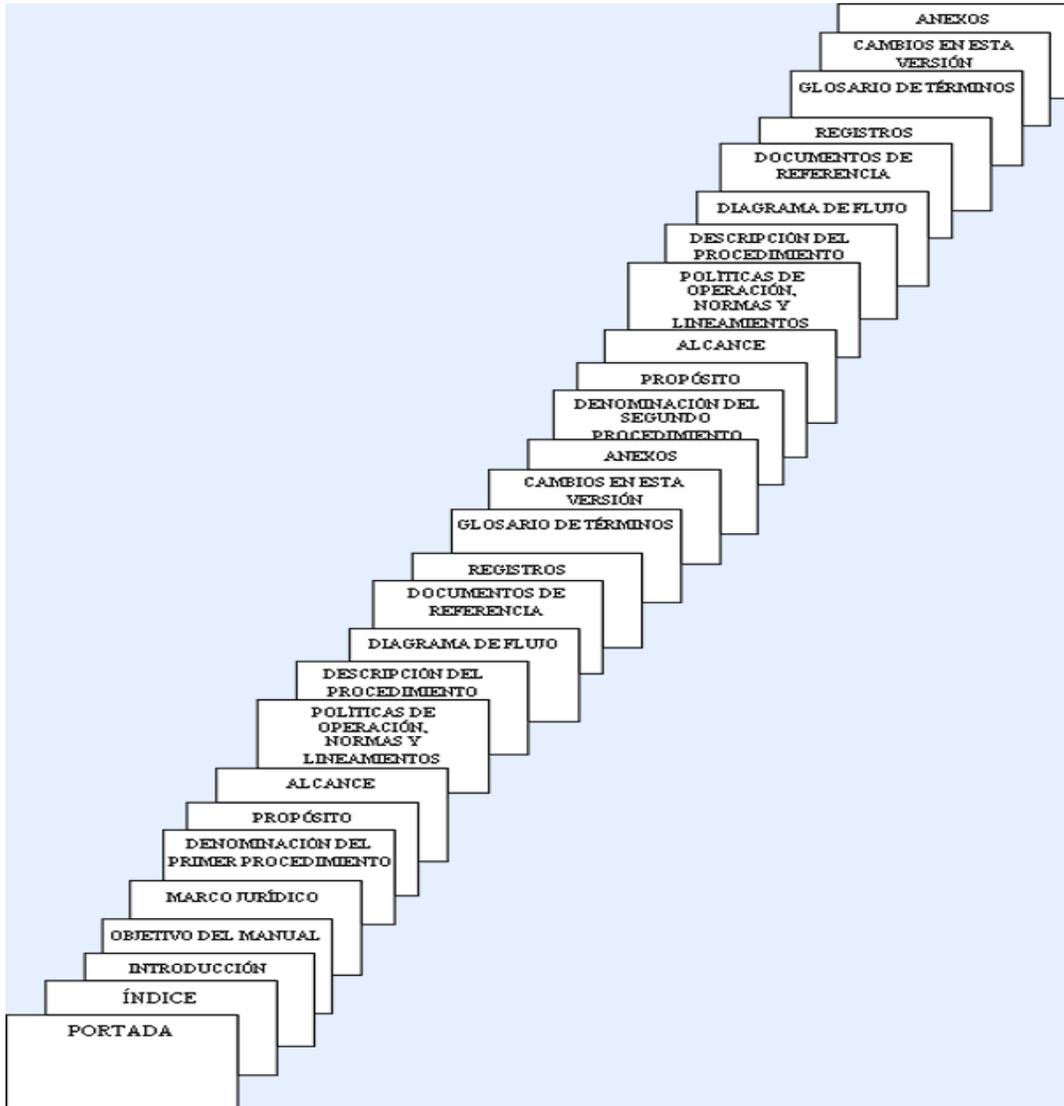
**Cuadro 2.1 Simbología**

SIMBOLO	DESCRIPCION	SIMBOLO	DESCRIPCION
	<p><b>DISTRIBUCIÓN.-</b></p> <p>Indica que un documento utilizado, es distribuido en una actividad determinada.</p>		<p><b>DECISIÓN O ALTERNATIVA.</b></p> <p>Índica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos.</p>
	<p><b>DIRECCIÓN DE FLUJO O LÍNEA DE UNIÓN.</b></p> <p>Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.</p>		<p><b>TERMINAL.</b></p> <p>Indica el Inicio o terminación de procedimientos.</p>
	<p><b>ARCHIVO DEFINITIVO.</b></p> <p>Representa un archivo común y</p>		<p><b>ARCHIVO TEMPORAL (ENTRA A).</b></p> <p>Representa un</p>

	corriente, donde se conserva un documento permanentemente		archivo provisional, el número indica en que actividad se volverá a utilizar el documento.
	<b>ACTIVIDAD.</b> Representa la realización de una actividad, relativa a un procedimiento.		<b>CONECTOR DE PÁGINA.</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	<b>CONECTOR DE PÁGINA (FIN DE PÁGINA).</b> Representa la conexión o enlace de página con otra.		<b>CONECTOR DE ACTIVIDAD.</b> Representa una conexión o enlace de una actividad del programa, con otra parte del mismo.

**Fuente:** Documental didáctico

## 2.1.6 Estructuración del manual de procedimientos.



Fuente: Documental didáctico

Figura 2.1. Estructuración del Manual

De acuerdo al gráfico, los principales componentes de un manual son:

## **1. Portada.**

Denominada también pasta o carátula, la cual debe contener información general del proyecto a realizar y datos de autor.

## **2. Índice.**

Donde se deberá describir la relación que especifique de manera sintética y ordenada, los capítulos o apartados que constituyen la estructura del manual, así como el número de hoja en que se encuentra ubicado cada uno de estos.

## **3. Introducción.**

Se refiere a la explicación que se dirige al lector sobre el contenido del manual, de su utilidad y de los fines y propósitos que se pretenden cumplir a través de el.

## **4. Objetivo del manual.**

Se define el propósito final que se persigue con la implantación del instrumento. La formulación del objetivo debe ser breve, clara y precisa, atendiendo a las siguientes indicaciones: iniciar con un verbo en infinitivo; señalar el qué y para

qué servirá el manual; evitar el uso de adjetivos calificativos, así como subrayar conceptos.

## **5. Marco Jurídico.**

Constituye el fundamento, legal que faculta a una determinada unidad administrativa para establecer y operar mecanismos, procedimientos y sistemas administrativos con la normatividad vigente.

## **6. Propósito.**

Es la condición o resultado cuantificable que debe ser alcanzado y mantenido con la aplicación del procedimiento, y que refleja el valor o beneficio que obtiene el usuario.

Es la condición o resultado cuantificable que debe ser alcanzado y mantenido con la aplicación del procedimiento, y que refleja el valor o beneficio que obtiene el usuario.

## **7. Alcance.**

En este apartado se describe brevemente el área o campo de aplicación del procedimiento, es decir, a quiénes afecta o qué límites e influencia tiene.

## **8. Políticas de operación, normas y lineamientos.**

Se señalará el conjunto de lineamientos o directrices que delimitan la realización de las actividades del procedimiento del área responsable de realizar las funciones y no abordar atribuciones o responsabilidades de otras áreas.

## **9. Descripción del procedimiento.**

Es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas.

## **10. Diagrama de flujo.**

Es la representación esquemática del procedimiento, donde se ilustra gráficamente con símbolos convencionales la estructura, la dinámica, las etapas y las unidades que intervienen en su desarrollo.

## **11. Documentos de referencia.**

Son aquellos documentos que son requeridos para poder llevar a cabo el procedimiento, y que sirven para tener un mejor entendimiento del mismo o completar su ejecución.

## **12. Registros.**

Documentos o elementos que servirán de evidencia de la relación de nuestras actividades. Se deben relacionar los formatos que sirven de evidencia, describiendo brevemente su aplicación, interpretación y uso.

## **13. Glosario.**

Consiste en la definición de la terminología técnica utilizada en el texto del documento. El glosario, presentado por orden alfabético, proporciona elementos para una adecuada comprensión del mismo, facilitando su consulta, deberá presentarse en cada procedimiento.

## **14. Cambios en esta versión.**

En este apartado se deberá describir en forma clara y breve las modificaciones que se realicen en cualquier parte del documento.

## **15. Fines del Manual de Procedimientos.**

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

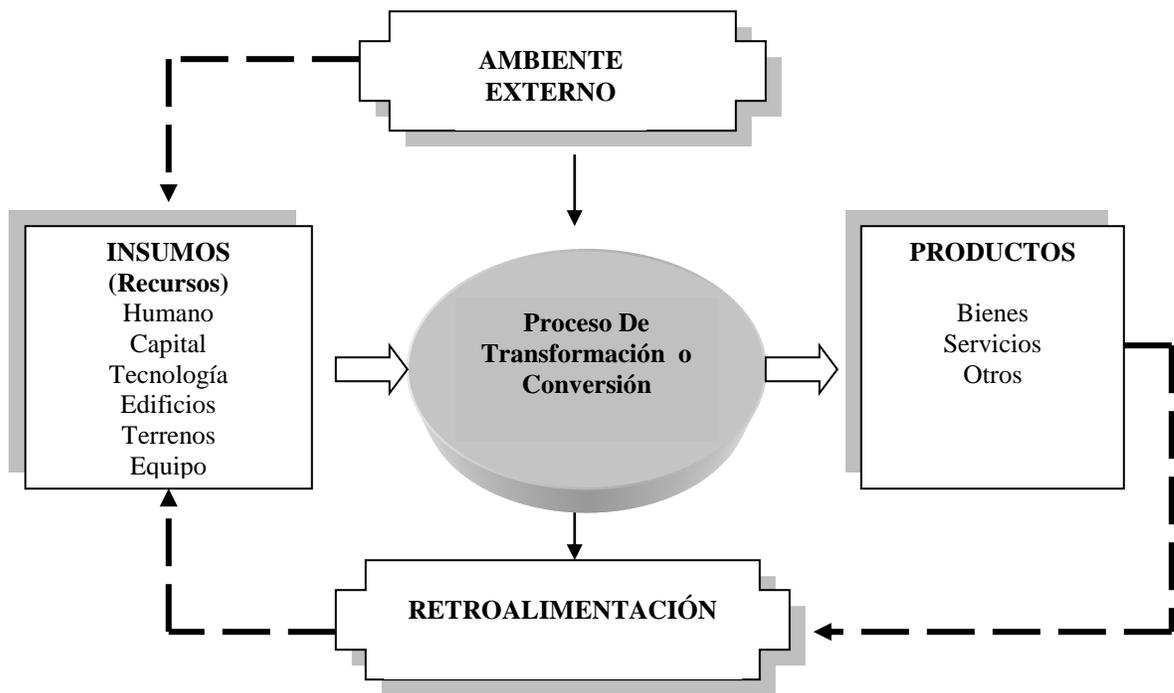
### **2.2 Proceso productivo.**

Para dar inicio al proceso productivo nos enfocaremos a los factores de producción que son Tierra, Trabajo y Capital.

- a. Tierra.-** Son los recursos mineros y naturales en forma general que contribuyen al inicio de una actividad.
  
- b. Trabajo.-** Considerando la capacidad física e intelectual de un ser humano.
  
- c. Capital.-** Todos los recursos producidos por la mano del hombre, sea esta maquinaria, instalaciones industriales, etc.

Para describir un proceso productivo, tomaremos como referencia el siguiente gráfico:

## PROCESO DE PRODUCCIÓN



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

Figura 2.2. Proceso de Producción

**1. Entradas.-** Incluyen los insumos que se necesita para producir un bien, en este caso podemos hablar de los recursos necesarios, sean éstos: Humano, Capital, Técnico, Económico entre otros.

**2. Transformación.-** Convertir los insumos, se fusionan y forman un producto final o una salida.

**3. Salidas.-** Es el producto final que se obtiene luego de haber pasado por las diferentes subestaciones de trabajo.

**4. Retroalimentación.-** Es un paso fundamental donde se evalúa al producto obtenido, es decir se controla la calidad.

## **2.3- Distribución.**

### **2.3.1- Definición de Distribución.**

La distribución se ha definido como un diseño de los arreglos necesarios para transferir la propiedad de un producto y transportarlo de donde se elabora a donde finalmente se consume.

### **2.3.2- Definición de Canal de distribución.**

Un canal de distribución es un conducto a través del cual se desplazan los productos desde su punto de producción hasta los consumidores.

### **2.3.3- Clasificación de Canales.**

**a. Canal de distribución de bienes de consumo.-** Es hacer llegar los productos perecederos por diversos canales de distribución hacia las manos de los consumidores de manera fácil y rápida. Ejemplo: Los agricultores pueden hacer llegar sus productos por medio de una central de abastos o por medio de agentes de ventas.

**b. Canal de distribución de los bienes industriales.-** Es cuando se dispone de diversos canales para llegar a las organizaciones que incorporan los productos a su proceso de manufactura u operaciones. Ejemplo: Las empresas que fabrican partes para la elaboración de un auto, las proporcionan a empresas ensambladoras para llevar a cabo su producción.

**c. Canal de distribución de servicios.-** La naturaleza de los servicios da origen a necesidades especiales en su distribución. Y se pueden dar de dos formas:

1. Cuando el servicio se aplique al demandante en el momento de producirse.  
Ejemplo: Una persona que demanda servicio de masaje.

2. Cuando el demandante reciba el servicio hasta que el desee utilizarlo. Ejemplo:  
Cuando una persona hace una reservación de hotel.

De acuerdo a este análisis un canal de distribución lo constituye un grupo de intermediarios relacionados entre sí, es por ello que las empresas necesitan el apoyo de un canal de distribución que facilite la llegada de los productos con mayor rapidez y lo más cerca posible de las manos de los demandantes.

#### **2.3.4- Niveles de Intermediarios.**

Un nivel de Intermediario es entendido como el número de intermediarios que intervendrán en la transportación de productos al consumidor.

### **Productor – Consumidor.**

Es el nivel más corto, los artículos se venden directamente del fabricante al consumidor.

### **Productor – Detallista – Consumidor.**

En este nivel un intermediario (detallista) compra los productos al fabricante para posteriormente venderlos al consumidor final.

### **Productor – Mayorista – Detallista – Consumidor.**

Este canal es el más factible y tradicional, el mayorista compra los productos al fabricante, posteriormente el mayorista puede venderlos ya sea al mayoreo o menudeo, en caso de que sea al mayoreo, los detallistas compran los productos en esas tiendas para finalmente venderlos al consumidor.

### **Productor – Agente – Mayorista – Detallista – Consumidor.**

Los fabricantes recurren a los agentes, quienes a su vez utilizan a los mayoristas que venden a las grandes cadenas de tiendas o tiendas pequeñas.

#### **2.4- Términos básicos.**

**Benchmarking.-** Proceso continuo de mejora de productos, servicios y métodos con respecto al competidor más fuerte o aquellas compañías consideradas líderes.

**Calidad.-** La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo. Conjunto de propiedades inherentes a un objeto que permiten apreciarlo como igual, mejor o peor que el resto de objetos de los de su especie.

**Encuesta.-** es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador.

**Competencia.-** Régimen de libre competencia, aquel en que la creación de las empresas privadas es libre y los poderes públicos sólo intervienen para garantizar el libre juego de las leyes económicas.

**Déficit.-** Cantidad de recursos que hacen falta para que los egresos se equilibren con los gastos de una empresa.

**Eficacia.-** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

**Eficiencia.-** Es la relación entre los recursos utilizados y los bienes o servicios producidos. Logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos en programas, subprogramas y proyectos.

**Embalaje.-** Recipiente o envoltura que sirve para agrupar y transportar productos. Otras funciones propias del embalaje son las de proteger el contenido, informar sobre sus condiciones de manejo, requisitos legales, composición, ingredientes, etc. y promocionar el producto por medio de grafismos. En la tienda, el embalaje puede ayudar a vender la mercancía mediante su diseño gráfico y estructural.

**Microcrédito.-** Los micros créditos son pequeños préstamos realizados a prestatarios demasiado pobres como para que les concedan un préstamo en un banco tradicional. Los micros créditos posibilitan, especialmente en países en vías de desarrollo, que muchas personas sin recursos puedan financiar proyectos laborales por su cuenta que les reviertan unos ingresos.

**Microempresa.-** Pequeña organización en la que la dirección ejerce un control global de las actividades realizadas en un centro determinado.

**Productividad.-** Indicativo del uso y aprovechamiento que se obtiene de cada factor de producción. Resultado cuantificado de dividir los logros de una actividad entre los recursos utilizados para tal actividad.

**Trituración.-** Resultado de la operación dirigida a transformar un producto estructurado en un conjunto de elementos de pequeña talla

**Ventaja comparativa.-** Recursos, atributos y otras características de los que dispone una persona, organización o país y que le permiten obtener un grado mayor de productividad que sus competidores.

**Ventaja competitiva.-** Ventaja sobre los competidores obtenida por ofrecer precios más bajos a los consumidores por proporcionarles a éstos más beneficios que justifiquen precios más altos.

**Observación.-** Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

## **2.5- Cadena de valor.**

Una cadena de valor de una empresa está compuesta de nueve categorías de actividades genéricas que están ligadas en formas características. La cadena genérica se usa para demostrar cómo una cadena de valor puede ser construida para una empresa especial, reflejando las actividades específicas que desempeña.

La cadena de valor despliega el valor total, y consiste de las actividades de valor y del margen. Las actividades de valor son las actividades distintas física y

tecnológicamente que desempeña una empresa. El margen es la diferencia entre el valor total y el costo (colectivo) de desempeñar las actividades de valor. El margen puede ser medido en una variedad de formas.

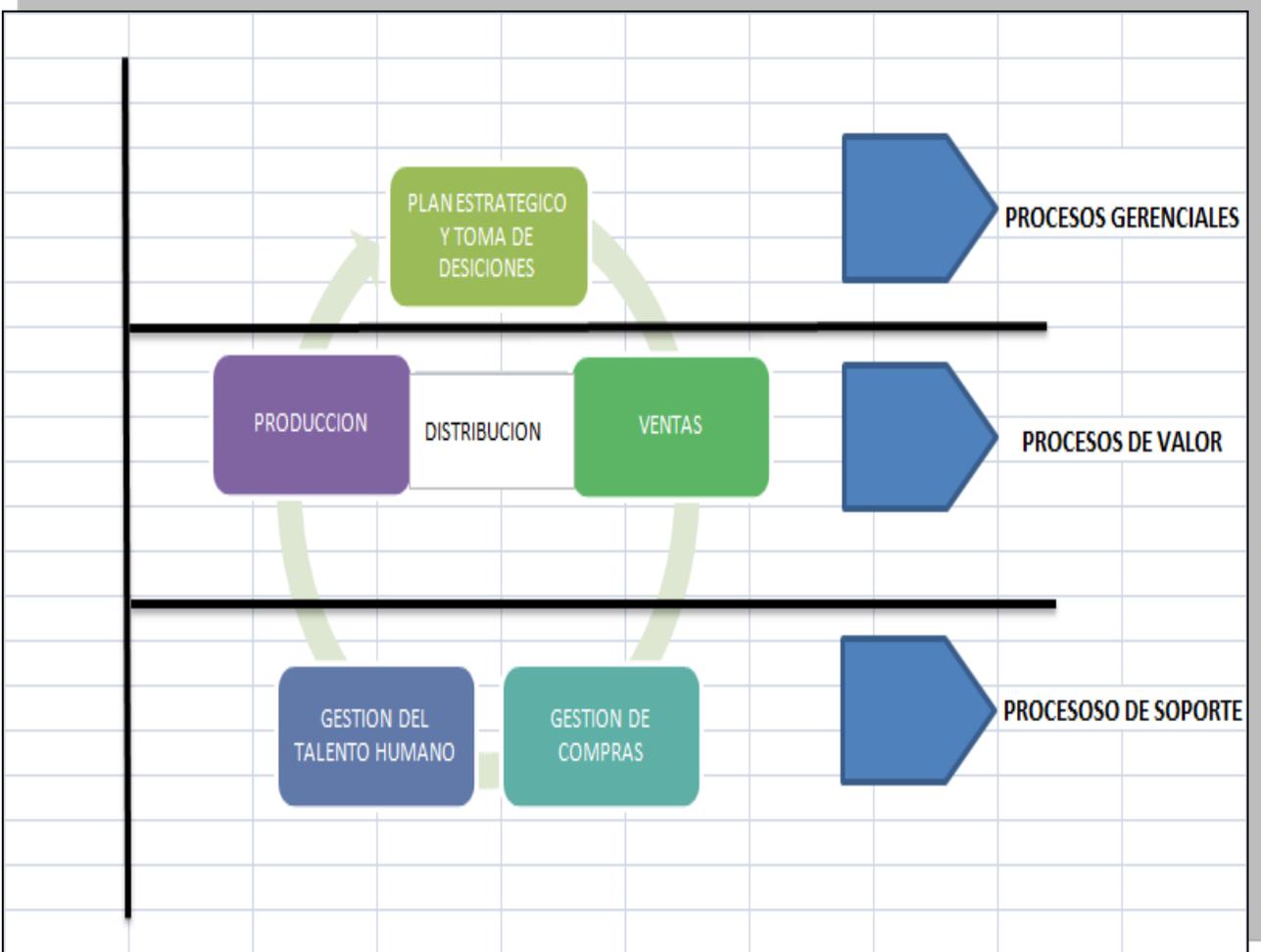
El definir las actividades de valor relevantes requiere que las actividades con economía y tecnologías discretas se aislen. Las funciones amplias como manufactura o mercadotecnia deben ser subdivididas en actividades. El flujo del producto, el flujo de pedidos o el flujo de papel pueden ser útiles para hacer esto.

El subdividir actividades puede proceder al nivel de angostar cada vez más las actividades que son hasta cierto punto discretas. Cada máquina en una fábrica, por ejemplo, podría ser tratada como una máquina separada. Así, el número de actividades es con frecuencia muy grande.

### **2.5.1- Ventaja competitiva y la cadena de valor.**

La cadena de valor de una empresa está incrustada en un campo más grande de actividades que se llaman sistema de valor, ilustrados en la siguiente figura:

## CADENA DE VALOR



**Fuente:** Documental didáctico

**Figura 2.3. Cadena de valor**

Los proveedores tienen cadenas de valor (valor hacia arriba) que crean y entregan los insumos comprados usados en la cadena de una empresa. Los proveedores no sólo entregan un producto sino que también puede influir el desempeño de la empresa de muchas otras maneras. Además, muchos productos

pasan a través de los canales de las cadenas de valor (valor de canal) en su camino hacia el comprador.

## **2.6- Fuerzas competitivas (BENCHMARKING).**

En la actualidad las empresas tienen que competir no sólo con empresas de la misma región, sino que se presenta una competencia cada vez mayor con otras empresas de otros lugares y países, lo anterior debido a la globalización que se ha estado presentando.

Es por lo anterior que las empresas deben buscar formas o fórmulas que las dirijan hacia una productividad y calidad mayor para poder ser competitivos. Una de estas herramientas o fórmulas es el *Benchmarking*.

Sin embargo, se puede definir el Benchmarking como: “el proceso continuo de medir productos, servicios y prácticas contra los competidores más duros o aquellas compañías reconocidas como líderes en la industria”

### **2.6.1- Aspectos de Benchmarking.**

#### **a. Calidad.**

Entre los aspectos tenemos a la calidad, que se refiere al nivel de valor creado de los productos para el cliente sobre el costo de producirlos. Dentro de este aspecto

el benchmarking puede ser muy importante para saber la forma en que las otras empresas forman y manejan sus sistemas de calidad, aparte de poder ser usado desde un punto de vista de calidad conforme a la calidad percibida por los clientes, la cual es determinada por la relación con el cliente, la satisfacción del mismo y por último la comparaciones con la competencia.

También se puede ver el aspecto de la calidad conforme a lo que se llama calidad relativa a normas, la cual se refiere a diseñar sistemas de calidad que aseguren que la calidad resultante de los mismos se apegará o cumplirá con especificaciones y estándares predeterminados, lo cual se puede hacer a través de revisar el proceso de desarrollo y diseño, los procesos de producción y distribución y los procesos de apoyo como contabilidad, finanzas, etc.

Por último dentro del aspecto de calidad se puede ver lo referente al desarrollo organizacional en base a que tanto nos enfocamos en lo que hacemos, en el desarrollo del recurso humano, en el compromiso e involucramiento del mismo, así como en el entrenamiento.

## **b. Productividad.**

El benchmarking de productividad es la búsqueda de la excelencia en las áreas que controlan los recursos de entrada, y la productividad puede ser expresada por el volumen de producción y el consumo de recursos los cuales pueden ser costos o capital.

### **c. Tiempo.**

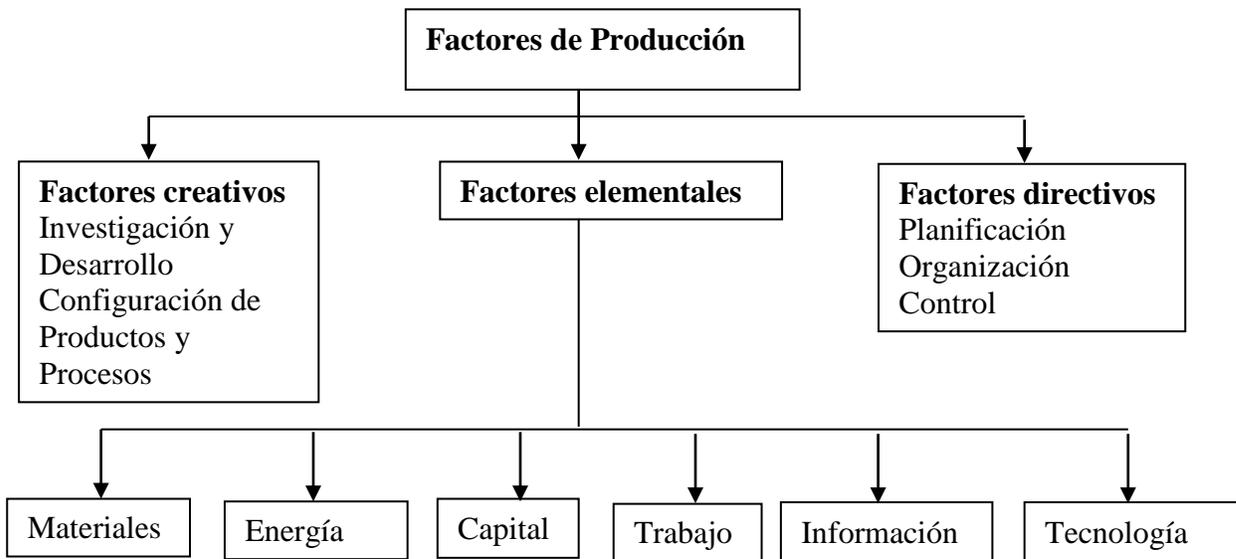
El estudio del tiempo, al igual que de la calidad, simboliza la dirección del desarrollo industrial en los años recientes. Flujos más rápidos en ventas, administración, producción y distribución han recibido una mayor atención como un factor potencial de mejora de la productividad y la competencia. El desarrollo de programas enfocados en el tiempo ha demostrado una habilidad espectacular para recortar los tiempos de entrega.

#### **2.7- Factores necesarios para lograr que el control de producción tenga éxito.**

Hay tres tipos de factores de producción, a saber:

- 1. Creativos:** Son los factores propios de la ingeniería de diseño y permiten configurar los procesos de producción.
- 2. Directivos:** Se centran en la gestión del proceso productivo y pretenden garantizar el buen funcionamiento del sistema.
- 3. Elementales:** Son los inputs necesarios para obtener el producto (output). Estos son los materiales, energía, capital, trabajo, información, tecnología.

## FACTORES DE PRODUCCIÓN



Fuente: Documental didáctico

Figura 2.4. Factores de Producción

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

Los datos obtenidos enfocan la calidad de productos que está entregando la microempresa “Molinos el Porvenir”, mismos que se ven reflejados en el servicio al cliente final.

Se investigó las cualidades de cada uno de los procesos desarrollados en la producción de balanceados, las cuales serán analizados para finalmente emitir una crítica constructiva que ayude a mejorar el sistema productivo y a su vez sea una microempresa reconocida a nivel local y nacional.

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.**

##### **Investigación de Campo.**

Para el desarrollo de este proyecto se realizó una Investigación de Campo, de tipo descriptivo, de modo que se explique las características más importantes del problema que se está estudiando.

De esta manera me permitió observar la situación actual dentro de los Molinos el Porvenir, como esta estructurada y dirigida por los empleados y el propietario.

### **Investigación Bibliográfica.**

Para la realización de del presente trabajo se utilizó lectura de textos como manuales, libros, proyectos de grados, e Internet.

Mediante este tipo de investigación me permitió guiarme y obtener información acerca de mis dudas con relación a ciertos temas como estructura del manual, nuevos procedimientos e innovaciones tecnológicas existentes en la industria entre otras, mismos que me ayudaran a mejorar los procedimientos de los Molinos el Porvenir.

### **3.2. POBLACIÓN**

La investigación se realizó en los “Molinos el porvenir”, donde se tomará en cuenta las diferentes áreas, las mismas que están conformadas por diez personas relacionadas con el manejo y control de la producción de balanceados.

**Tabla 3.1. Total trabajadores**

<b>CARGO</b>	<b>No. TRABAJADORES</b>
Administrador	1
Contador	1
Vendedores	2
Trabajadores	5
Chofer	1
<b>TOTAL</b>	<b>10 PERSONAS</b>

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

### **3.3. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.**

El método que se utilizó para realizar el presente manual es la investigación de campo de la cual se procede hacer el análisis y la síntesis de los datos encontrados.

#### **Análisis.**

Se analizará los diferentes procedimientos a seguir dentro del proceso de adquisición, producción y distribución de los productos terminados en los Molinos “El Porvenir”, así como también la importancia de un manual para mejorar procesos de demora que evitan una producción a tiempo.

## **Síntesis.**

Elaboración de un Manual de Control de la producción y distribución de productos para los molinos el porvenir que ayude a darse a conocer entre los diferentes sectores productivos mediante el mismo, que especifique las principales actividades a realizarse.

### **3.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.**

Las técnicas que se utilizaron fueron la observación directa y la encuesta, dentro de la cual constan lo siguiente:

#### **a. La observación directa**

Nos permitirá tomar información sobre el manejo de adquisición, producción, distribución dentro del Molino y registrarla para su posterior análisis, en el cual utilizaremos fotografías y lista de chequeo de datos.

#### **b. Encuesta.**

El tipo de encuesta utilizada en esta investigación es la de opinión, que permitió averiguar lo que piensan las personas que trabajan dentro del molino acerca de la situación actual de la misma.

La técnica básica ha utilizarse será una conversación con el encuestado, mismo que se expondrá los objetivos y finalidades de las encuestas.

## **Recolección de Datos.**

### **Cuestionario**

Se utilizó un cuestionario estructurado que se realizó a diez personas dentro del molino, el mismo que tiene preguntas cerradas, que nos permitirá recolectar información, mediante este podemos tener un acercamiento con los trabajadores de cada área, tomando como punto de partida el orden jerárquico, ver (ANEXO F)

### **Clases de preguntas.**

Para la aplicación de la encuesta se utiliza un cuestionario con 15 preguntas diseñadas, para obtener información respecto a ciertos parámetros que se aplican en el sistema de producción y distribución, sea de materia prima como de producto terminado.

- **Preguntas Dicotómicas.-** Son preguntas en las que el informante se encuentra entre dos alternativas, en las cuales su respuesta puede ser afirmativa o negativa, con si o no, o con verdadero o falso.
- **Preguntas Tricotómicas.-** Son aquellas en las que a más de las dos alternativa de elección forzosa se ofrece la oportunidad de abstenerse por desconocimiento del asunto o por no haberse formado una opinión al respecto en cuyo caso se agrega un “no se”.

- **Preguntas de Estimación.-** Estas preguntas tratan de que las respuestas expresen un grado de intensidad creciente o decreciente, introduciendo de este modo un parámetro de medida, la cuantificación de la persona.

Los resultados serán representados en cuadros y gráficos estadísticos que permitirán a las personas interesadas en el tema comprender con mayor facilidad.

### **Características del instrumento.**

Todo instrumento utilizado en una investigación debe reunir dos características fundamentales:

- Validez
- Confiabilidad

A partir de la encuesta se pretende obtener datos reales y confiables. De acuerdo a lo obtenido se introducirán en los resultados globales mismos que reducirán el grado de error que se puede obtener.

Los resultados que se pretende tener deberán ser obtenidos desde el lugar de trabajo y en horas laborables sin interrumpir en ellas. Con los resultados obtenidos no se pretende cambiar la ideología del empleado de los molinos, pero si se emitirá críticas de carácter constructivo, mismas que beneficiaran las actividades y a su personal que labora en la misma.

### 3.5. PROCESAMIENTO DE DATOS.

Se obtiene un registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados, mediante una técnica analítica, la cual permitirá obtener conclusiones.

- a. **Verificación.-** Se revisó que los cuestionarios estén debidamente llenos, que las respuestas sean correctas, detectar y eliminar posibles errores.
  
- b. **Tabulación.-** En este punto se realizó un recuento para determinar el número de casos que encaja en las distintas categorías, para ser presentarlos en cuadros o tablas estadísticas.
  
- c. **Interpretación.-** Consiste en exponer las características sobresalientes de la información recopilada, y explicar los datos presentados en los cuadros o tablas estadísticas, es decir encontrar sus significados.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En el presente capítulo se analizará la situación actual de la empresa detallando su funcionamiento interno para lo cual se necesita la colaboración del personal que labora dentro de la institución.

Mediantes los siguientes parámetros:

#### 4.1.- Análisis de la organización de la Microempresa

- Espacio físico de la microempresa.
- Espacio físico del área de producción
- Distribución interna del área de producción (distribución de planta).

##### 4.1.1.- Espacio Físico de la Microempresa.

La microempresa cuenta con las siguientes áreas mismas que se puede observar en el (ANEXO G).

**Área de Administración.-** Físicamente se encuentra ubicada en la Bodega D, conjuntamente con productos terminados como granza verde y roja.

**Área de Producción.-** Existen dos áreas de producción que es la planta baja y planta alta. En la planta baja se encuentra la mayor parte de maquinaria como molinos, reservorios, balanzas y máquinas de coser.

En la planta alta se encuentra un tamizador que es parte del proceso de producción su utilidad se lo da para ciertas materias primas como el calcio y la yuca.

**Área de Ventas.-** El área de ventas, se encuentra como un local fuera del molino central, pero en este almacén no existe suficiente producto terminado solo lo necesario como muestra.

**Área de Transporte.-** Tiene un espacio amplio para poder recibir tanto a proveedores como a los clientes. Por ejemplo, el caso de las ventas al por mayor o ventas que se dirigen a otras ciudades, es el caso de la ciudad de Quito donde se envía un embarque considerable al mes.

Es importante señalar que el servicio logístico actual tiene algunos desfases en la entrega oportuna al cliente pero son solucionados en forma rápida.

### **Cálculo de áreas físicas.**

Físicamente la planta se encuentra distribuida en cuatro áreas de trabajo, se puede observar que la infraestructura de la planta es grande, razón por la cual tiene la posibilidad de expandirse como es su objetivo. Ver fotografías (ANEXO D)

En la siguiente tabla se muestra datos generales del cálculo de las áreas dentro del monino:

**Tabla 4.1. Áreas Físicas**

<b>Ord.</b>	<b>Sección</b>	<b>Largo</b>	<b>Ancho</b>	<b>Total m2</b>
1	Área A	30	15	450
2	Área B	13.5	8	108
3	Área C	6.5	8	52
4	Área D	10	8	80
			<b>Total</b>	<b>690 m<sup>2</sup></b>

**Fuente:** Molinos "El Porvenir"  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

#### **4.1.2.- Espacio Físico del Área de Producción.**

En cuanto se refiere a la dimensión del área de producción, se describirá de las dos plantas:

- **Planta Baja.-** Esta es el área más grande, por la existencia de la mayor parte de maquinaria así como también de la materia prima.
- **Planta Alta.-** En esta planta se encuentra parte de la maquinaria (tamizador) que es necesario para cernir el calcio y la yuca molida. Es preciso señalar que el espacio es pequeño por ello se distribuye de esta manera.
- **Planta Oculta.-** Se consideran los activos fijos que ocupan un espacio en la infraestructura y no son utilizados. Todos estos activos fijos provocan un despilfarro implícito en la distribución de la planta.

Entre los activos fijos que tiene la microempresa Molinos “El Porvenir”, se señala en la siguiente tabla y aquellos componentes que no son utilizados:

**Tabla 4.2. Planta Oculta**

ORD.	DESCRIPCIÓN	TIEMPO NO UTILIZADO.
1	Molino	5 años
2	Máquina de coser	2 Años

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

De acuerdo a la información obtenida por el propietario de los molinos, no tiene una respuesta concreta sobre el tratamiento que le va a dar a estos artículos puesto que ya están obsoletos y se encuentra desgastados por su uso, es preferible darlos

de baja pero obviamente tendrán que ser ubicados en un lugar estratégico cuando la producción crezca en pasos considerables.

#### **4.1.3.- Distribución interna del área de producción (distribución de planta).**

La distribución en el área de producción se encuentra distribuida de acuerdo a las diferentes subestaciones de trabajo por las que debe pasar la materia prima hasta llegar a su punto final.

- **Área de mezclado**

Se encuentra conformada por los molinos y junto a ellos esta el reservorio que ayuda en disolver ciertos componentes que serán fusionados.

- **Área de empacado**

Como una segunda subestación de trabajo esta el área de empacado donde se ayudan de una maquina que directamente abastece hacia el costal (lona) para llenarlo, en esta parte además se cuenta con las romanas para pesar y establecer el volumen de acuerdo a las especificaciones.

- **Área de sellado**

Finalmente, el área de sellado o cosido, dando como resultado final el producto terminado listo para la venta; en esta subestación se necesita de una cosedora para sellar los quintales.

## **4.2.- Análisis del proceso de producción y distribución.**

- Distribución de materia prima.
- Distribución de productos terminados.
- Maquinaria que posee para su producción.
- Proceso administrativo.

### **4.2.1.- Distribución de materia prima.**

La materia prima se encuentra almacenada cerca de las maquinas que ayudarán al proceso de producción, mientras que otros tipos de materia prima se encuentran lejos de acuerdo a sus propiedades como es el caso de la harina de pescado que por su olor es situada en una bodega aparte.

Además con esta distribución se pretende disminuir el esfuerzo físico de los trabajadores a pesar que es un personal que tiene su principal talento en el paso de los mismos hasta el área de mezclado.

En cuanto se refiere a los diferentes insumos como lonas, hilo entre otros; se mantiene asignado un espacio para su almacenamiento.

#### 4.2.2.- Distribución de productos terminados.

Los productos terminados se distribuyen de la siguiente manera:

**Cuadro 4.1 Distribución de productos**

<b>PRODUCTO</b>	<b>BODEGA</b>
Tercerilla	Bodega A
Semi-Semita	Bodega A
Crudo	Bodega D
Granza Verde	Bodega D
Granza Roja	Bodega D

**Fuente:** Molinos "El Porvenir"  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

#### 1. Almacenamiento.

La forma de distribución para su almacenamiento es directa, es decir, el trabajador pasa los quintales ya listos y los apila en el lugar destinado para cada uno de los productos.

Estos productos son almacenados durante el tiempo que sea necesario hasta su salida pero es necesario tomar en cuenta las condiciones de almacenamiento que

deben ser secas y no húmedas puesto que son alimentos balanceados y necesitan cuidados para no dañarse.

## **2. Venta.**

Dentro de las ventas, encontramos que en la microempresa, no existe un control de ingresos o egresos de las bodegas de productos terminados, por lo que podría existir pérdidas de mencionados productos, al momento de venderlos.

En este aspecto la negociación que se realiza es de diferente sentido, es por ello que se enfoca en las ventas, siendo ellas ventas al por mayor y ventas al por menor.

**a. Ventas al Por Mayor.-** Se origina en los clientes luego de tener una forma clara de los beneficios que presentan los productos que aloja esta microempresa, es por ello que las principales ciudades donde se destina en gran cantidad es Quito y la parte de la Sierra Central (Ambato) y en el molino.

**b. Ventas al Por Menor.-** Se da lugar en el mismo local designado por el dueño, en las propias instalaciones donde se distribuye en quintales e incluso en libras.

De lo anteriormente expuesto se puede distinguir dos aspectos:

**a. Venta Directa.-** Cuando el cliente adquiere el producto desde las instalaciones del molino.

**b. Venta Indirecta.-** Cuando se utiliza intermediarios para su comercialización.

### **Índice de Ventas.**

El índice de ventas, crece o disminuye de acuerdo a la temporada, es por ello que en los meses de junio, julio, agosto las ventas incrementan en un porcentaje considerable, señalando que la principal fuente de competencia es, MOLINOS POULTIER. A pesar de este criterio, las personas eligen el producto por las facilidades en los pagos que se realice (en relación al pedido solicitado).

Este es otro aspecto que beneficia al negocio, *las facilidades de pago*, dentro de las cuales se da en forma prioritaria a los clientes mayoristas que a los minorista; es preciso señalar que no es una camisa de fuerza que impida el crédito.

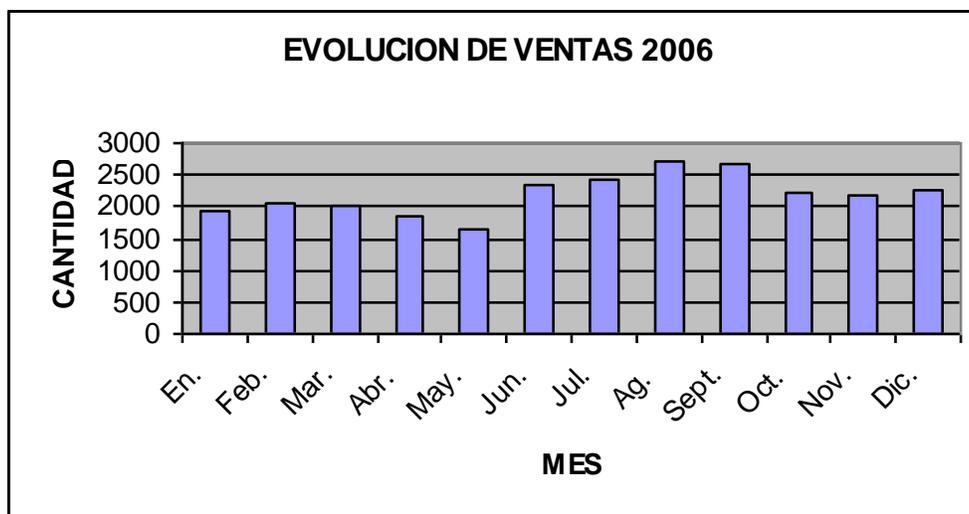
De acuerdo al estudio realizado y recopilando datos anteriores de algunas facturas se, puede identificar el siguiente gráfico de evolución de ventas anuales, a pesar que la microempresa no cuenta con un registro de ingresos o egresos de productos terminados.

**Tabla 4.3 Ventas anuales**

<b>MES</b>	<b>CANTIDAD TOTAL</b>
Enero	1950
Febrero	2050
Marzo	2012
Abril	1845
Mayo	1632
Junio	2350
Julio	2410
Agosto	2708
Septiembre	2654
Octubre	2230
Noviembre	2158
Diciembre	2240
<b>TOTAL</b>	<b>26239 Quintales</b>

**Fuente:** Molinos "El Porvenir"  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

## EVOLUCIÓN DE VENTAS AÑO 2006



**Fuente:** Molinos "El Porvenir"  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

**Figura 4.1. Evolución de ventas**

### **Planificación.**

El Departamento de Ventas es el encargado de planificar las principales actividades que se realicen dentro de las ventas con la finalidad de entregar a los diferentes clientes el producto solicitado.

Es preciso señalar que parte de esta planificación se encuentra la comercialización y promoción del producto a los clientes, dentro de esta la publicidad: anuncios publicitarios, radio y lógicamente en forma personal.

#### 4.2.3.- Maquinaria que posee para su producción.

Dentro de los activos fijos que posee la microempresa está lo siguiente:

**Tabla 4.4 Maquinaria**

<b>ORD.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>AÑO ADQUISIC.</b>
1	Mezcladora	1990
2	Tanque Reservorio	1990
3	Molino 1	1995
4	Molino 2	1993
5	Molino 3	1994
6	Molino 4	1995
7	Romanas	1996
8	Máquina de Coser	1990

**Fuente:** Molinos "El Porvenir"

**Elaborado por:** Nataly Segovia

La misma maquinaria se puede observar en el (ANEXO H).

#### **4.2.4.- Proceso administrativo.**

Molinos “El Porvenir”, tiene bien definidas sus metas y una de ellas es crecer a nivel nacional dentro del mercado y así tener un sitio reconocido como lo tienen las empresas de competencia.

Parte fundamental para cumplir una meta es el manejo administrativo que se aplica en las empresas. Es por ello que Molinos El Porvenir, ha iniciado su actividad administrativa con bases sólidas que se ven reflejadas en los balances mensuales.

Para tener una forma clara sobre el manejo administrativo de los molinos, se analiza los siguientes aspectos:

##### **4.2.4.1- Planeación Estratégica.**

Con el pasar de los años y la experiencia adquirida por el personal que labora en las instalaciones, han encontrado un punto óptimo de producción mensual, como se ve reflejada en la siguiente tabla:

**Tabla 4.5. Cantidad de producción**

<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL</b> <b>Quintales</b>
Crudo	50
Granza Verde	600
Tercerilla	800
Semi – semita	300
Granza Roja	500
<b>TOTAL</b>	2250 Quintales al mes

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

**Análisis:** De acuerdo a estos datos obtenidos, la producción de mayor índice es la Tercerilla puesto que hay más salida en el mercado mayorista en la ciudad de Quito.

Es importante señalar que de acuerdo a las ventas el incremento o disminución en la producción va de acuerdo a la temporada, por ejemplo; la sequía, especialmente en la época de verano.

El proceso de producción lo realizan con ayuda de la maquinaria pero para la transportación de la materia prima utilizan la fuerza física del trabajador.

#### **4.2.4.2.- Control.**

En esta etapa de la Administración se toma en cuenta la utilización de materia prima y ciertos insumos necesarios en la producción óptima del producto.

En la siguiente tabla, se nota medidas óptimas de materia prima necesaria en la producción total de quintales.

Cabe manifestar que en la actualidad no existe un control adecuado de la producción, los datos que se conocen son en forma general de cálculos mentales que se realizan, y no existen datos que ayuden a controlar la producción.

Es por esta razón se desea implementar el manual control de la producción para generar datos verídicos que en un futuro nos ayuden a realizar cálculos exactos como son costo de producción.

**Tabla 4.6. Medidas de producción**

<b>Producto Mat. P.</b>	<b>Crudo</b>	<b>Granza Verde</b>	<b>Tercerilla</b>	<b>Semi – Semita</b>	<b>Granza Roja</b>
<b>Polvillo Gruoso</b>	10	10	-	10	9
<b>Polvillo Fino</b>	2	2	7	2	2
<b>Yuca</b>	8	7	9	5	8
<b>Calcio</b>	1	1	-	1	1
<b>Harina Pescado</b>	-	3	-	-	3
<b>Afrecho de Trigo</b>	-	10	-	-	10
<b>Semita</b>	-	-	22	-	-
<b>Sal</b>	7 libras	11 libras			11 libras
<b>TOTAL OBTENIDO</b>	21	33	38	18	33
	Quintales	Quintales	Quintales	Quintales	Quintales

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

Con ayuda de este cuadro comparativo de mezclas se puede controlar de una manera menos complicada la materia prima y por ende se controla el producto final.

#### **4.2.4.3.- Requisiciones.**

Es un documento que se emite para proceder a la compra, dicho documento es un justificativo ante la adquisición realizada. Es por ello, que en varias ocasiones se afirmó que Molinos “El Porvenir” es una microempresa que está en su etapa de crecimiento por lo que aún las actividades que se realizan se lo hace de una manera informal.

Cuando nace la necesidad de reabastecer de un elemento de materia prima, existe una comunicación directa entre el trabajador y el propietario, mismo que comunica al contador sobre asunto o a su vez se comunica directamente con el proveedor. Es preciso señalar que la forma como circula la información se verá reflejada en los diagramas de procesos en el capítulo V.

#### **4.2.4.4.- Inventarios.**

El contador es quien lleva la información del stock de materia prima y producto terminado que existe en las bodegas, pero es preciso señalar que por la unidad de entrega establecida no concuerdan los saldos físicos con los que existen en documentos, es el caso de la sal.

Para una preparación de n quintales de tercerilla, se necesitan cierta cantidad de sal, pero como no existe un sistema establecido de “medición”, se coloca al azar la cantidad o de acuerdo a la “experiencia” que ya tienen quien preparan los balanceados, es por ello que el control del esta materia prima no siempre va a ser exacta.

En cuanto se refiere al método inventarios establecido, sea en la materia prima como en el producto terminado es el Método FIFO o Primero en entrar, primero en salir. Este método es utilizado puesto que el Balanceado puede pasarse por sus componentes, es por ello que desde el almacenamiento se toma las medidas necesarias para conservar el producto.

Como un ejemplo, es preciso señalar la harina de pescado (materia prima), la misma que debe tener una conservación fría y no húmeda, lógicamente que debe ser almacenada en un lugar apartado por su olor.

El sistema de inventarios que manejan no es un establecido pero el contador es quien lleva ese control, es por ello que no hay un tipo de inventarios establecidos como por ejemplo: para la toma física de los inventarios en el primer o segundo semestre del año y establecer resultados financieros debe ser abierto (se puede entregar un producto y conciliar saldos al final de la toma física) o cerrado (no hay atención o entrega de un producto, salvo el caso de emergencia).

#### **4.2.4.5.- Matriz de factores externos.**

Todas las empresas se enfrentan a ciertas oportunidades y amenazas, es por ello que en el siguiente cuadro se detallan ciertos aspectos que representan una incertidumbre para el desarrollo de la empresa.

**Tabla 4.7. Matriz de Factores Externos**

Orden	FACTORES EXTERNOS	PESO	PONDERACION		CLASIFICACION	RESULTADOS PONDERADOS
	<b>OPORTUNIDADES</b>					
1	Posibilidades de ampliar la producción y la variedad de productos	8	8/82=	0.10	4	0.39
2	Fuerte apoyo de los organismos locales a la actividad productiva	7	7/82=	0.09	4	0.34
3	Amplias posibilidades para difundir los productos en el mercado	9	9/82=	0.11	3	0.33
4	Adecuada disponibilidad del medio ambiente para la producción molinera	8	8/82=	0.10	3	0.29
5	Amplios espacios de oferta del producto	8	8/82=	0.10	4	0.39
	<b>AMENAZAS</b>					
6	Poco desarrollo de las microempresas a nivel nacional	9	9/82=	0.11	2	0.22
7	Excesivos requisitos por parte de los organismos financieros para poder obtener microcréditos y así expandir la	7	7/82=	0.09	2	0.17

	producción					
8	Celo empresarial y competencia desleal	9	$9/82=$	0.11	1	0.11
9	Decrecimiento de la demanda de productores locales	8	$8/82=$	0.10	1	0.10
10	Alta competencia de otras microempresas en la provincia lo que incluye a empresas ilegales	9	$9/82=$	0.11	1	0.11
	<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>1.00</b>			<b>2.45</b>

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
 Elaborado por: Nataly Segovia

<b>CRITERIOS DE CLASIFICACION</b>	
AMENAZA IMPORTANTE	1
AMENAZA MENOR	2
OPORTUNIDAD MENOR	3
OPORTUNIDAD IMPORTANTE	4

#### 4.2.4.6.- Matriz de Factores Internos.

Tabla 4.8. Matriz de Factores internos.

Orden	FACTORES INTERNOS	PESO	PONDERACION		CLASIFICACION	RESULTADOS PONDERADOS
	<b>FORTALEZAS</b>					
1	Disponer de una planta propia para la elaboración de los productos.	9	9/74=	0.12	4	0.49
2	Contar con el espacio físico suficiente para la buena instalación de la maquinaria.	8	8/74=	0.11	4	0.43
3	Existe flujo gramas establecidos sobre los procesos a seguir	5	5/74=	0.07	3	0.20
4	Flexibilidad de la estructura orgánica y de procesos para poder obtener más variedad.	7	7/74=	0.09	4	0.38
5	Fuerte proyección del trabajo hacia el mercado local.	8	8/74=	0.11	3	0.32
	<b>DEBILIDADES</b>					
6	Poca mano de obra adecuada para la	8	8/74=	0.11	1	0.11

	producción					
7	Recursos económicos restringidos para poder mejorar toda la infraestructura de la empresa a corto plazo	7	7/74=	0.09	1	0.09
8	Se posee mano de obra joven lo que ocasiona rotación de personal constante	7	7/74=	0.09	2	0.19
9	Poco desarrollo de la investigación para poder promover la elaboración de nuevos productos	8	8/74=	0.11	1	0.11
10	Déficit del talento humano a nivel operario	7	7/74=	0.09	2	0.19
	<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>1.00</b>			<b>2.51</b>

Fuente: Molinos "El Porvenir"

Elaborado por: Nataly Segovia.-

<b>CRITERIOS DE CLASIFICACION</b>	
DEBILIDAD IMPORTANTE	1
DEBILIDAD MENOR	2
FORTALEZA MENOR	3
FORTALEZA IMPORTANTE	4

### **4.3.- Análisis por pregunta de las encuestas.**

#### **Pregunta # 1**

El área destinada para la producción dentro de la microempresa es suficientemente grande con respecto a lo que produce la misma, pero hay que recalcar que a diferencia de la competencia el área de producción es pequeña.

#### **Pregunta # 2**

Las dos plantas que son para la producción son grandes, para dar cavidad a los diferentes tipos de productos que se obtienen, pero en temporadas de gran producción resultan pequeñas.

#### **Pregunta # 3**

La distribución de materia prima e insumos en la planta es normal, pero en ocasiones esta distribución no la realizan correctamente ya que cuando no existe el espacio suficiente en determinada bodega, proceden a colocar la materia prima en otro lugar que no es la propia.

#### **Pregunta # 4**

La maquinaria que posee la microempresa ayuda bastante al personal que labora en la misma, ya que no tienen que hacer mucho esfuerzo físico, dentro de lo que es la producción.

**Pregunta # 5**

Sobre el incremento de maquinaria los empleados opina que si deberían adquirir maquinaria para agilizar la producción, especialmente en épocas de demanda.

**Pregunta # 6**

Dentro del aumento de mano de obra, la mayoría opina que no es necesario reclutar más gente ya que se encuentran satisfechos con la labor que realizan, otra opinión es que al momento que se adquiriera otro personal los empleados tendrían miedo de que los nuevos les quiten el puesto de trabajo.

**Pregunta # 7**

La distribución de productos terminados es normal pero tendrían que distribuir en una forma más adecuada y almacenarlas por separado ya que tiene en una sola bodega tres clases de producto.

**Pregunta # 8**

En la utilización de materia prima a utilizarse en un proceso no es dificultoso, pero en ocasiones dentro de algunos insumos pueden traer basura como por ejemplo piedras, vidrios etc.

**Pregunta # 9**

La mayoría de las veces no ha existido problemas por falta de materia prima pero en ocasiones la falta de esta causa problemas en la producción de balanceados, ya que pueden retrasar los pedidos pendientes de clientes.

**Pregunta # 10**

El transporte que tiene la microempresa para la adquisición o distribución de productos en ocasiones se encuentra disponible ya que la microempresa cuenta con dos vehículos que no se dan abasto, pero frente a este problema se ha recurrido por el alquiler de un vehículo ajeno a la microempresa.

**Pregunta # 11**

El proceso de producción puede demorar por falta de insumos, pero también existe otros factores que afectan a la producción como la falta de dinero para la adquisición de los mismos, retraso de proveedores en la entrega de materia prima.

**Pregunta # 12**

La maquinaria obsoleta se debería vender a personas que para ellos puedan servirles y así favorecer a la empresa con un ingreso bajo económicamente, pero en el caso de no vender tendrían que ver la posibilidad de reparar comparando los costos de reparación con los de adquisición.

### **Pregunta # 13**

La mayoría del personal que labora en la microempresa no ha escuchado hablar sobre los productos, esto se da por la simple razón de que los productos tienen mayor aceptación en otras ciudades y cantones del país, ya que en su propia ciudad la cantidad de demanda es poca.

### **Pregunta # 14**

Un incremento de esfuerzo físico, implicaría un aumento de salario por lo que la gente si aceptaría, ya que a su vez demostrarían lealtad a la microempresa y en lo personal favorecería a sus familias.

### **Pregunta # 15**

El principal problema que existe dentro de la microempresa es la falta de documentos ya que nos les permiten realizar el trabajo con mayor exactitud.

## **4.4.- Resumen general de los análisis.**

En conclusión se podría decir que los Molinos el Porvenir es una microempresa suficientemente grande con áreas de producción y almacenamiento de materia prima y producto terminado, pero en ocasiones esta es pequeña en ciertas temporadas, como por ejemplo en la época de sequía.

Deberían adquirir maquinaria para aumentar y agilizar la producción, esto implicaría el aumento de personal y por ende gastos y entradas de dinero, esto favorecería a la microempresa o se podría optar por un cierto porcentaje de aumento en el sueldo de los empleados.

La falta de transporte causa problemas en la distribución de productos esto dificulta la entrega a tiempo y esto ocasionaría una molestia para sus clientes ya que no podrían tener en sus tiendas el producto que necesitan.

En el mercado el producto de los Molinos el Porvenir no es muy conocido por su nombre, esto se da por falta de propaganda, pero a pesar de eso tiene muchos clientes que compran sus productos por su calidad.

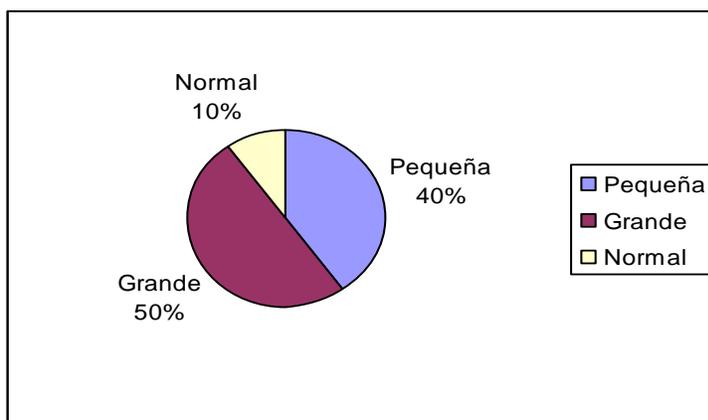
Para terminar otro problema es la falta de documentos que ayudarían a los empleados a realizar sus funciones en forma rápida y no repetitiva, también ayudarían a la microempresa ya que estaría mejor distribuida y a tener un mejor control de la misma.

PREGUNTA Nº 01. El área de la superficie destinada para la producción en los Molinos “El Porvenir”

**Tabla 4.9. Área de producción**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Pequeña	4	40%
Grande	5	50%
Normal	1	10%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.2. Área de producción**

### Interpretación

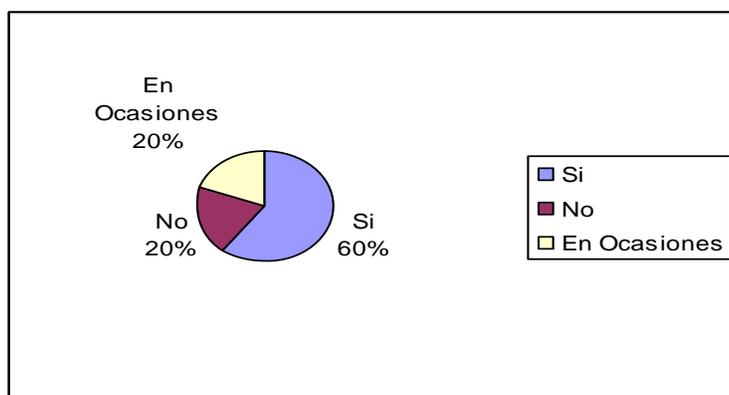
El 50% de los entrevistados opina que el área destinada para la producción es grande, mientras que el 40% mantiene su respuesta que es pequeña y que por ende falta el espacio finalmente el 10% menciona que es un área normal de producción.

**PREGUNTA 2. Las dos plantas para la producción cubren en su totalidad la cantidad obtenida de productos?**

**Tabla 4.10. Las dos plantas para la producción.**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
<b>Si</b>	6	60%
<b>No</b>	2	20%
<b>En ocasiones</b>	2	20%
<b>TOTAL</b>	10	100%

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia



**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

**Figura 4.3 Las dos plantas para la producción.**

**Interpretación:**

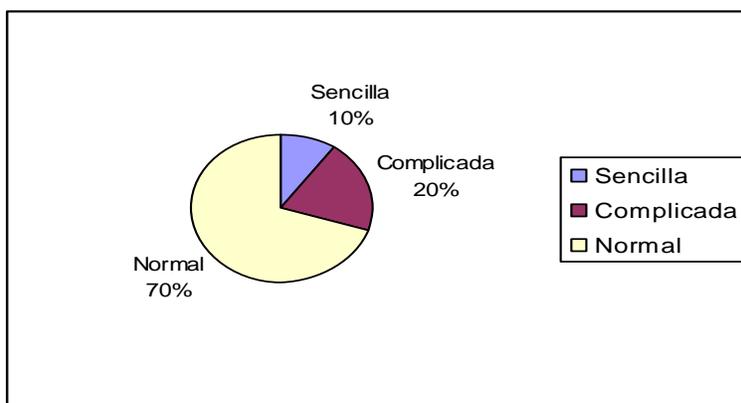
El mayor porcentaje con un 60% opinan que las dos plantas destinadas a la producción son suficientes, mientras que con un 20% están criterios que no son suficientes y otros que en ocasiones resulta suficiente mientras que en épocas de gran producción no.

**PREGUNTA . Cómo calificaría la distribución de materia prima e insumos en la planta?**

**Tabla 4.11. Distribución de materia prima e insumos.**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Sencilla	1	10%
Complicada	2	20%
Normal	7	70%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.4 Distribución de materia prima e insumos.**

**Interpretación:**

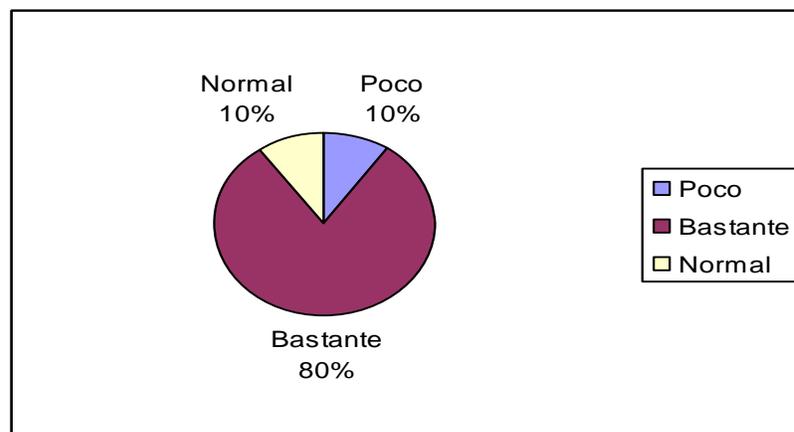
En cuanto a la distribución tanto de materia prima como de insumos, un 70% está de acuerdo que la distribución dada a la planta es normal no existe complicaciones para manejarlos, mientras que un 20% lo califica como complicada por la distancia que existe al momento de transportar la materia prima y un 10% lo cataloga como sencilla.

**PREGUNTA 4. La maquinaria que posee colabora en sus actividades...**

**Tabla 4.12. La maquinaria**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Poco	1	10%
Bastante	8	80%
Normal	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.5. La maquinaria**

**Interpretación:**

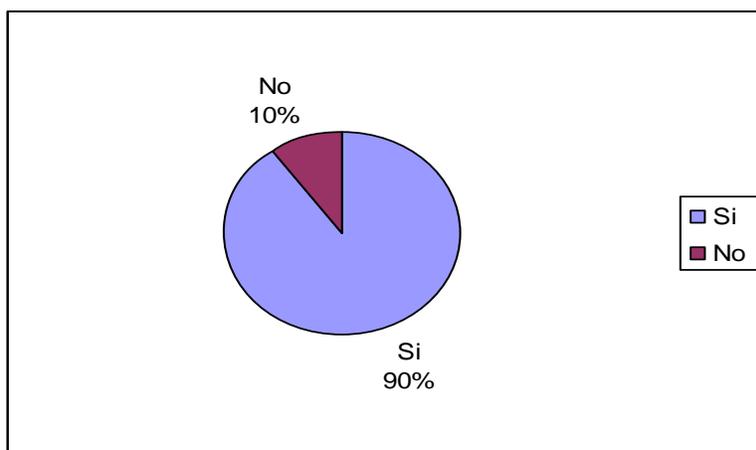
En realidad una maquinaria disminuye la fuerza física del ser humano, y esto se confirma porque para el 80% de los trabajadores disminuye en su totalidad la fuerza a utilizarse, mientras que un 10% opinan que disminuye un poco o ayudan lo que deben ayudar (normal).

**PREGUNTA 5. De acuerdo a la producción, cree usted que es necesario incrementar maquinaria?**

**Tabla 4.13. Incremento de maquinaria**

<b>OPCION</b>	<b>No. PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Si</b>	9	90%
<b>No</b>	1	10%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.6. Incremento de maquinaria**

**Interpretación:**

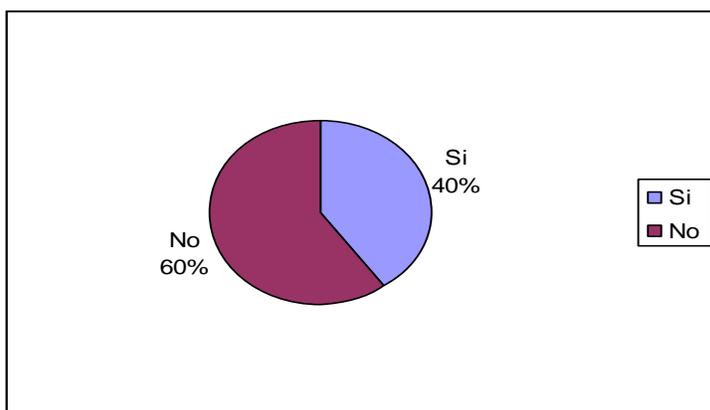
De acuerdo a las opiniones obtenidas, el 90% opina que si se debe incrementar la maquinaria puesto que resulta un gran beneficio y sobre todo ayuda en épocas de alta producción, donde las ventas incrementan notablemente, es preciso señalar que el 10% no está de acuerdo con un incremento de maquinaria.

## PREGUNTA 6. Necesita ayuda para cumplir las funciones asignadas?

Tabla 4.14. Funciones asignadas

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	4	40%
No	6	60%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

Figura 4.7. Funciones asignadas

### Interpretación:

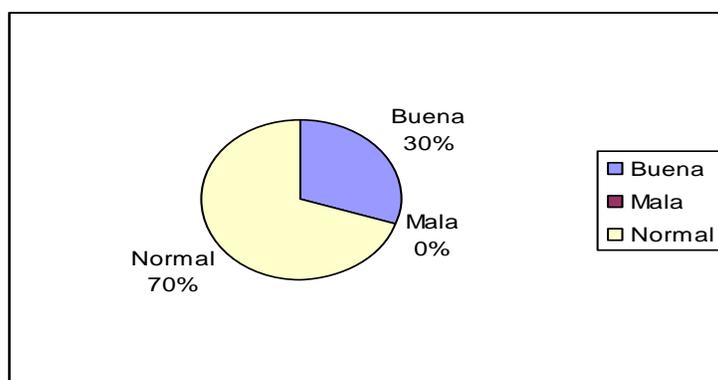
En cuanto se refiere al incremento de mano de obra, opina un 40% que si necesita de ayuda para realizar los diferentes trabajos asignados de acuerdo a sus funciones, mientras que un 60% se encuentra conforme con las labores asignadas.

**PREGUNTA 7. La distribución de los productos terminados para su almacenamiento es...**

**Tabla 4.15. Distribución de productos**

<b>OPCION</b>	<b>No. PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Buena</b>	3	30%
<b>Mala</b>	0	0%
<b>Normal</b>	7	70%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.8. Distribución de productos**

**Interpretación:**

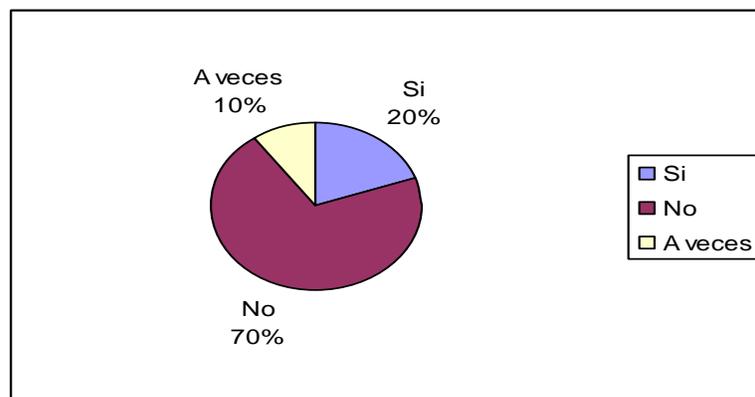
En cuanto se refiere al almacenamiento, opina un 70% que la distribución y la asignación de los productos terminados es normal, mientras que un 30% asegura que es buena pero no existen opiniones negativas en cuanto a la distribución de la planta que sea mala.

**PREGUNTA 8. Existe dificultad para hacer uso de la materia prima a utilizar en un proceso?**

**Tabla 4.16. Utilización de materia prima.**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	2	20%
No	7	70%
A veces	1	10%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.9. Utilización de materia prima.**

**Interpretación:**

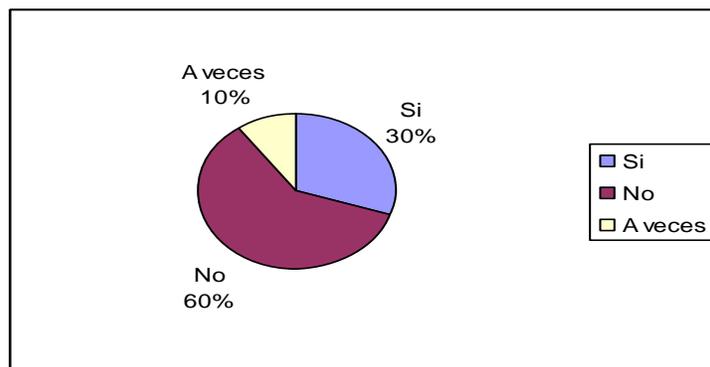
Al tomar como punto de referencia la utilización de la materia prima, el 20% opina que si es difícil usar la materia prima porque se debe esperar ordenes de los dueños para poder utilizar, mientras que el 70% no ha tenido problemas y en ciertas ocasiones un 10%.

### PREGUNTA 9. Existe problemas por falta de materia prima?

Tabla 4.17. Problemas materia prima

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	3	30%
No	6	60%
A veces	1	10%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

Figura 4.10. Problemas materia prima

#### Interpretación:

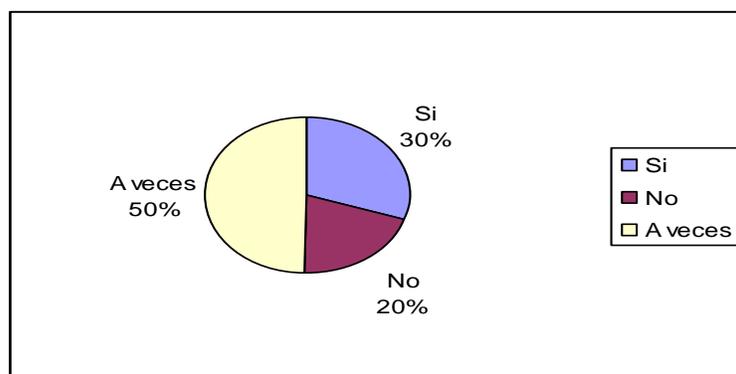
Es evidente que el sistema de abastecimiento de la materia prima no genera problemas en el 60% de los entrevistados, mientras que un 30% si ha tenido problemas por falta de materia prima, que en ocasiones se da por factores económicos o por falta de comunicación entre cliente – proveedor. Finalmente un 10% no ha tenido problema en este aspecto.

**PREGUNTA 10. El sistema de transportación está disponible el momento que se necesita?**

**Tabla 4.18. Transportación disponible.**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	3	30%
No	2	20%
A veces	5	50%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.11. Transportación disponible.**

**Interpretación:**

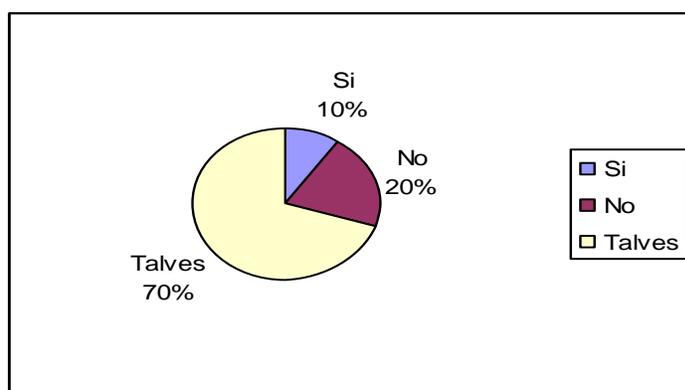
En cuanto al aspecto de transportación sea para adquisición de materia prima como para la distribución del producto terminado, el 50% afirmó que en ciertas ocasiones (a veces) se encuentra disponible el servicio de transportación, mientras que un 30% asiente que si está disponible frente a un 20% que opina que no esta disponible al momento de requerir servicios.

**PREGUNTA 11. Cree que el proceso de producción se demora por falta de insumos?**

**Tabla 4.19. Proceso de producción.**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	1	10%
No	2	20%
Talvez	7	70%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.12. Proceso de producción.**

**Interpretación:**

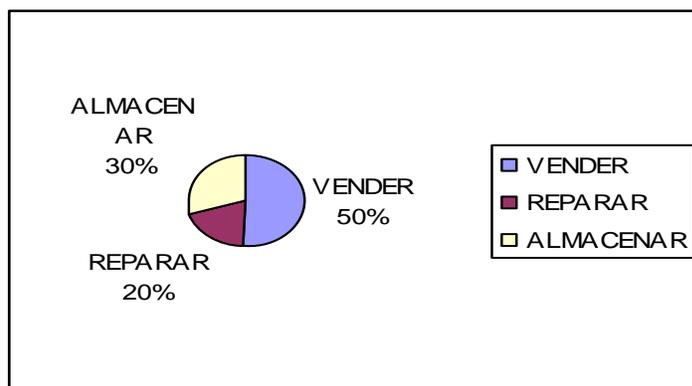
En cuanto se refiere a la demora que ciertas ocasiones suele darse en la etapa de producción, un 10% de los encuestados mencionó que si es por la falta de insumo, mientras un 20% afirma que siempre hay los insumos necesario para producir lo pedido, finalmente el 70% opina que tal vez ese pueda ser el problema.

**PREGUNTA 12. Qué piensa usted, que se debería hacer con la maquinaria obsoleta?**

**Tabla 4.20. Maquinaria obsoleta**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Vender	5	50%
Reparar	2	20%
Almacenar	3	30%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.13. Maquinaria obsoleta**

**Interpretar:**

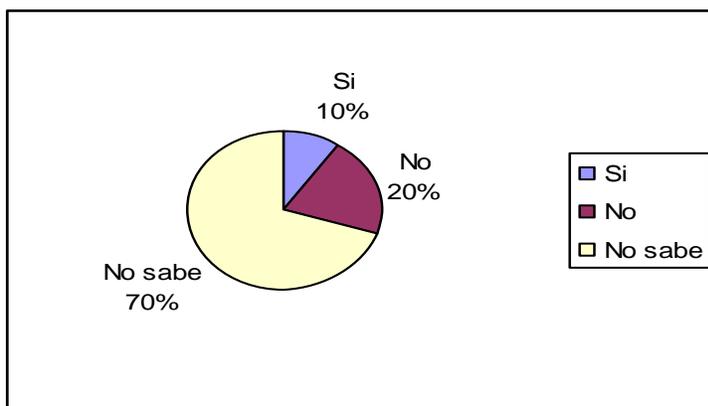
En cuanto se refiere a la planta oculta, mencionan el 50% que es mejor vender porque se puede obtener algo de dinero que puede servir en la misma producción, mientras que un 20% piensa que es mejor reparar pero en este caso es preciso tomar en cuenta los costos de reparación. Finalmente el 30% cree que es conveniente almacenar por el hecho de ser maquinaria antigua y que tiene un valor significativo (reliquia).

**PREGUNTA 13. Ha escuchado hablar sobre los productos que se preparan en este Molino, hay aceptación por parte de clientes externos?**

**Tabla 4.21. Aceptación de productos**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
<b>Si</b>	1	10%
<b>No</b>	2	20%
<b>No sabe</b>	7	70%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.14. Aceptación de productos**

**Interpretación:**

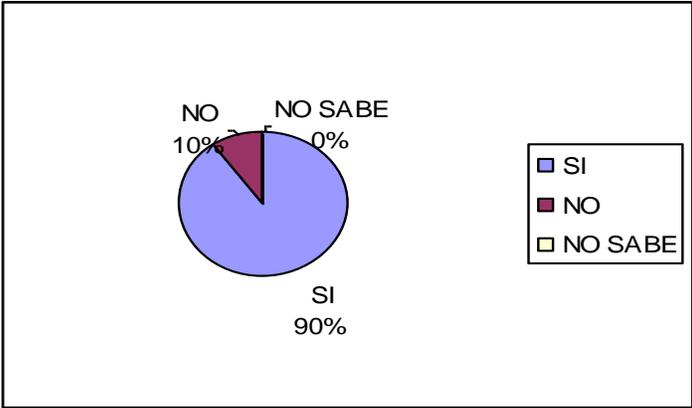
La respuesta que se obtiene luego de la entrevista, se obtuvo que el 10% si ha escuchado hablar sobre los productos que se da en los molinos, mientras que el 20% no ha escuchado ninguna referencia en cuanto a la calidad o a su vez existencia de los mismos concluyendo con un 70% de los entrevistados dice que no sabe si hay o no aceptación de los mismos.

**PREGUNTA 14. Si la empresa esta en etapa de crecimiento, estaría dispuesto a incrementar sus esfuerzo físico si existe incremento en su salario?**

**Tabla 4.22. Esfuerzo físico**

OPCION	No. PERSONAS	PORCENTAJE
Si	9	90%
No	1	10%
No sabe	0	0%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos “El Porvenir”  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.15. Esfuerzo físico**

**Interpretación:**

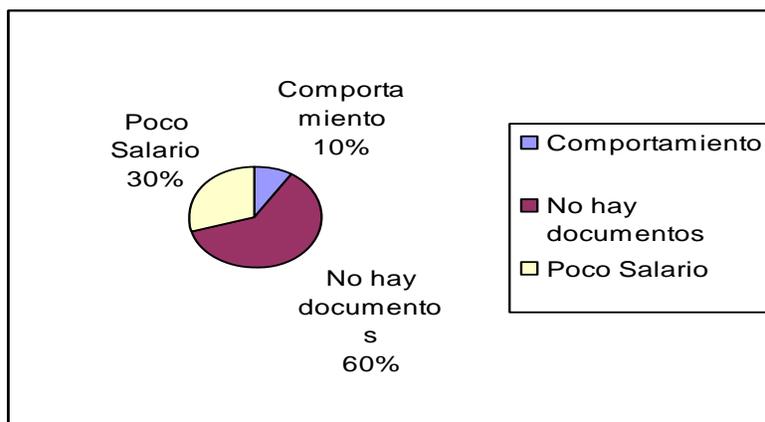
Molinos “El porvenir” es una fuente de trabajo no para una gran cantidad de trabajadores pero los pocos que dan sus servicios se sienten a gusto en estas actividades es por ello que el 90% si continuaría trabajando independientemente del esfuerzo físico que deben emplear.

**Pregunta 15. Que problema cree que existe en la empres?**

**Tabla 4.23. Problema en la empresa**

<b>OPCION</b>	<b>No. PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Comportamiento</b>	1	10%
<b>No hay documentos</b>	6	60%
<b>Poco Salario</b>	3	30%
<b>TOTAL</b>	10	100%

Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

**Figura 4.16. Problema en la empresa**

**Interpretación:**

Según los encuestados el 60% piensan que el principal problema radica en la falta de documentos mientras que el 30% de ellos no esta conforme con el salario, y el 10% el problemas de comportamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

MANUAL DE CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MOLINOS “EI PORVENIR”.

#### **5.1- Introducción.**

Dentro del Manual de control de la producción y distribución para los “MOLINOS EL PORVENIR” encontraremos procesos que se debe seguir en cada área de trabajo, el orgánico funcional de la microempresa este va en función de brindar al propietario una herramienta de trabajo, que permita desarrollar con mayor sencillez y eficacia las rutinas de procedimientos de modo que se acuerde a un mejoramiento progresivo permanente en el esquema de funcionamiento administrativo de la estructura organizacional.

Se tomará en cuenta el proceso de adquisiciones de materia prima donde se identifica a los proveedores y como se debe realizar dicha adquisición.

Posteriormente se encuentra el proceso de producción, donde se enfoca la manera de cómo y cuando elaborar el balanceado utilizando la materia prima necesaria para cada área de trabajo.

Para finalizar está el proceso de distribución de productos terminados donde se utiliza listados sobre stock en bodegas, para proceder a la facturación de los mismos y entregar al cliente un producto en el menor tiempo posible.

Todas las áreas están involucradas en forma indirecta, puesto que la información que nos proporcionen será como puntos de referencia hacia proceso específico de diagnóstico de los Molinos.

## **5.2.- Justificación.**

El presente manual del proceso de producción y distribución de los productos inicia una etapa de ejecución que se llevará a cabo en los Molinos “El Porvenir”.

Ayudará que el flujo de información fluya de una manera sencilla porque se analizó las principales actividades que se realiza en las estaciones de trabajo y por ende será de conocimiento general principalmente para los directivos.

También es una herramienta que ayudará al trabajador en la toma de conciencia acerca del trabajo que están realizando, haciéndolo notar la importancia del mismo.

Al proporcionar información adecuada al trabajador gana la microempresa porque se tomará conciencia sobre la utilización de la materia prima y evitará a la larga que exista un desperdicio, así como también servirá de punto central al momento de servir satisfactoriamente al cliente, entregando un producto de calidad.

Es por ello que nos permitirá enfrentar los retos, fortalecer nuestro sentido de comercialización, aportando al crecimiento de la microempresa y adentrándonos más al mercado.

### **5.3- Objetivos:**

#### **5.3.1.- General:**

Sintetizar los procedimientos ayudando a controlar la adquisición, producción y distribución tanto de materia prima utilizada como del producto terminado con la finalidad de obtener costos de producción y entregar al cliente un producto de alta calidad.

#### **5.3.2.- Específicos:**

- Ser herramienta fundamental en el desempeño de actividades.
- Diseñar la estructura que deben tener las diferentes áreas de trabajo para lograr un funcionamiento acorde con las necesidades de los Molinos.

- Lograr la unificación de procedimientos a seguir para la fabricación de los productos que ofrece Molinos el Porvenir.
- Mostrar las estrategias y procedimientos que deben ponerse en práctica para el cumplimiento de actividades.
- Seleccionar el personal idóneo para ejecutar funciones propias dentro de cada área de trabajo.

#### **5.4.- Alcance**

El presente manual lleva consigo información básica sobre documentos de circulación dentro de los procesos de adquisición, producción y distribución de materia prima y producto terminado, detalla consigo los diferentes pasos que se debe seguir en cada nivel operativo.

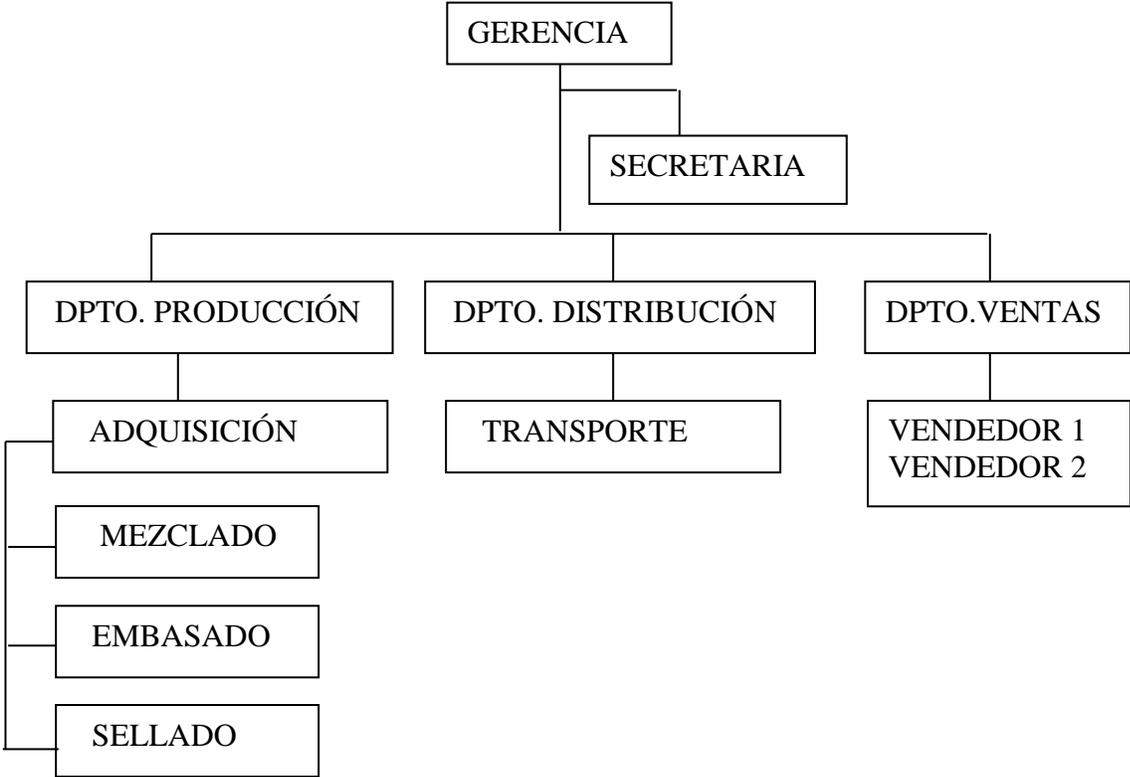
Esta aplicación de procedimientos nos ayudara a obtener mayor información de los mismos, que será como punto de referencia para obtener un diagnóstico específico de los Molinos el Porvenir.

#### **5.5.- Organigrama estructural de los Molinos el Porvenir.**

Como toda organización, Molinos “El Porvenir” se encuentra constituido por una pirámide jerárquica pese que es una microempresa que no cuenta con un

numero considerable de trabajadores, pero sus áreas se encuentran definidas de acuerdo al siguiente Orgánico Estructural.

**ORGANICO ESTRUCTURAL MOLINOS “EL PORVENIR”**



**Fuente:** Molinos “El Porvenir”  
**Elaborado por:** Nataly Segovia

**5.5.1- Niveles Organizacionales.**

Dentro de estos niveles organizacionales, se ha basado en la mejora continua que se ve reflejada en los procedimientos propuestos, es por ello que se realiza una pirámide jerárquica, la misma que se nota a continuación:

## **1. Nivel Directivo**

1.1 Gerencia

## **2. Nivel Auxiliar o Administrativo**

2.1 Secretaria

## **3. Nivel Operativo**

3.1 Departamento de Producción

3.1.1 Adquisición

3.1.2 Mezclado

3.1.3 Embazado

3.1.4 Sellado

3.2 Departamentos de Distribución

3.2.1 Transporte

3.3 Departamento de Ventas

3.3.1 Vendedor 1

3.3.2 Vendedor 1

De acuerdo a la información obtenida se pudo determinar que el personal que labora en los Molinos se encuentra integrada por 10 personas, los niveles organizacionales en los que la laboran son Nivel Directivo, divisional y operativo.

## **5.6.- Orgánico funcional**

Dentro del área administrativa es necesario destacar las principales funciones del Gerente – Propietario y Secretaria.

### **5.6.1 Nivel Directivo**

#### **a. Gerente - Propietario**

- Tomar decisiones frente a problemas.
- Realizar el control de calidad en el proceso de producción.
- Autorizar entrega de producto terminado para clientes.
- Incrementar maquinaria de acuerdo a necesidades.
- Contrato de personal.

### **5.6.2 Nivel Auxiliar o Administrativo**

#### **a. Secretaria**

La Secretaría tiene funciones muy variadas. Como ejemplo se pueden mencionar a continuación:

- Llevar registros contables actualizados de adquisición de materia prima e insumos necesarios en el proceso de producción.

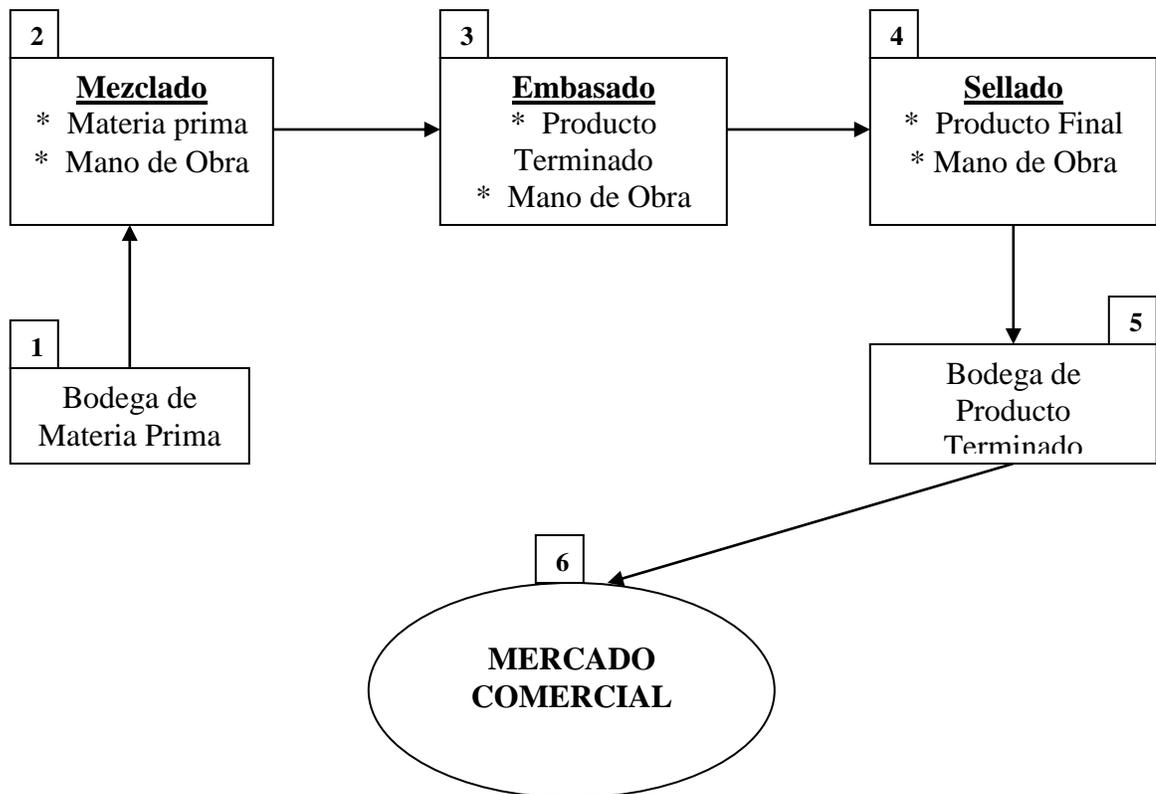
- Cumplir obligaciones legales con el SRI, de acuerdo a los rubros necesarios para la declaración en el sector.
- Emitir facturas de venta al por mayor a los diferentes clientes de acuerdo al pedido solicitado.
- Pago de facturas a proveedores.

### **5.6.3 Nivel Operativo**

#### **5.6.3.1 Área de Producción**

La mano de obra que se utiliza en los molinos tiene su participación elemental en cada área o estación de trabajo, es por ello que se destacará las principales funciones de cada uno de ellos, a saber:

## ÁREA DE PRODUCCIÓN



Fuente: Molinos "El Porvenir"  
Elaborado por: Nataly Segovia

Figura 6.1. Función Área de Producción

### a. Adquisiciones

#### (Encargado de bodega) Mezclador N° 1

- Llevar el control interno de la materia prima mediante la utilización de listados (stock bodega).

#### Contador

- Realizar pedidos de materia prima de acuerdo a las

- Organizar el área destinada al almacenamiento de la materia prima tomando en cuenta las propiedades de los mismos.
- Entregar la materia prima necesaria para el proceso de producción.

## **b. Mezclado**

### **Mezclador N° 2.**

- Colocar en el molino la materia prima que debe ser molida.
- Mezclar la materia prima tomando en cuenta el tratamiento que se debe dar a los mismos.

## **c. Embasado**

### **Empacador N°1**

- Cernir materia prima que se utiliza en el proceso de producción.
- Empacar y pesar en lonas correspondientes cada producto y de acuerdo al peso establecido de 100 lb.
- Mantener limpio y ordenado el área de almacenamiento de los costales vacíos.
- Lavar los costales cuando se traten de costales usados.
- Dar mantenimiento a la maquinaria que esta a su cargo.
- Embasar el producto en los costales de acuerdo al peso designado para cada tipo de producto.

#### **d. Sellado**

##### **Sellador N° 1.**

- Sella el producto.
- Coloca etiqueta de información, sobre registro sanitario.
- Almacenar el producto terminado en el lugar designado tomando en cuenta las debidas medidas de precaución protegiendo el alimento.

##### **Sellador N° 2**

- Comunicar oportunamente los materiales que hace falta.
- Dar mantenimiento al área de producción y sus diferentes bodegas.
- Despachar producto terminado hacia los camiones para su posterior entrega.

#### **5.6.3.2 Área de ventas.**

Dentro del área administrativa es necesario destacar las principales funciones del vendedor 1 y vendedor 2.

##### **a. Vendedor 1**

- Recopila pedidos y registra en su libro de ventas
- Cobra facturas pendientes a clientes.
- Junta facturas diarias vendidas y entrega al contador.

## **b. Vendedor 2**

- Despacha productos vendidos a clientes junto con transportista.
- Comercializa los productos: crudo, granza roja, granza verde, tercerilla, semi-semita.
- Coordinar ventas según calendario establecido.

### **5.6.3.3 Área de distribución.**

#### **a. Transportista.**

- Receptar los documentos de entrega de los diferentes pedidos.
- Verificar las cantidades que se carga en el vehículo así como también responsabilizar de los mismos hasta la posterior entrega.
- Legalizar los documentos de entrega (Firmas de conformidad de las dos partes).
- Dar mantenimiento al vehículo

Cuando los pedidos se encuentran ya completos, se procede a la distribución de los productos terminados. Es necesarios recalcar que el Sistema de transporte es propio por ello se coordina con el transportista para la distribución.

Sin embargo se ha establecido el siguiente calendario para las entregas de productos con los respectivos destinos, a saber:

### **Cuadro 6.1. Calendario de Distribución**

<b>DIA</b>	<b>LUGAR</b>
LUNES	Latacunga,
MARTES	Ambato
MIERCOLES	Ambato, Latacunga
JUEVES	Saquisilí, Salcedo
VIERNES	Quito, Machachi
SABADO	Quito

**Fuente:** Molinos “El Porvenir”

**Elaborado por:** Nataly Segovia

La distribución de productos es responsabilidad del chofer, quien viaja respaldado de facturas del producto y guías de embarque (caso requerido).

#### **5.7- Procedimientos Técnicos.**

##### **5.7.1- Procedimientos para la adquisición de Materia Prima**

Cada vez que se entrega materia prima a los trabajadores, se toma en cuenta el stock que queda físicamente constando en la misma, cuando un producto (materia prima) hace falta, se toma en cuenta para proceder a su adquisición. Es así que se ejecutan las siguientes actividades.

Dentro del proceso de adquisición de materia prima se toma los siguientes factores para el control de La misma:

- Listados diarios sobre stock bodega.
- Orden de compra, según número de cuenta designado para la adquisición (108001)

## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - ELABORACIÓN DE : CRUDO GRANZA ROJA, GRANZA VERDE, TERCERILLA, SEMI-SEMITA

**Objetivo:**

Adquirir materia prima necesaria para la elaboración del crudo, granza roja, granza verde, tercerilla, semi-semita.

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y adquisición de la materia prima necesaria para la elaboración del producto terminado.

**Responsables:**

Propietario, Encargado de Bodega (Mezclador N° 1), Contador y Proveedor.

**Disposiciones:**

- \* El proceso de adquisición se iniciará cuando el stock en bodega de materia prima sea considerable.
- \* Se establecerá una lista de insumos para enviar pedidos.
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

**Técnicas de Control:**

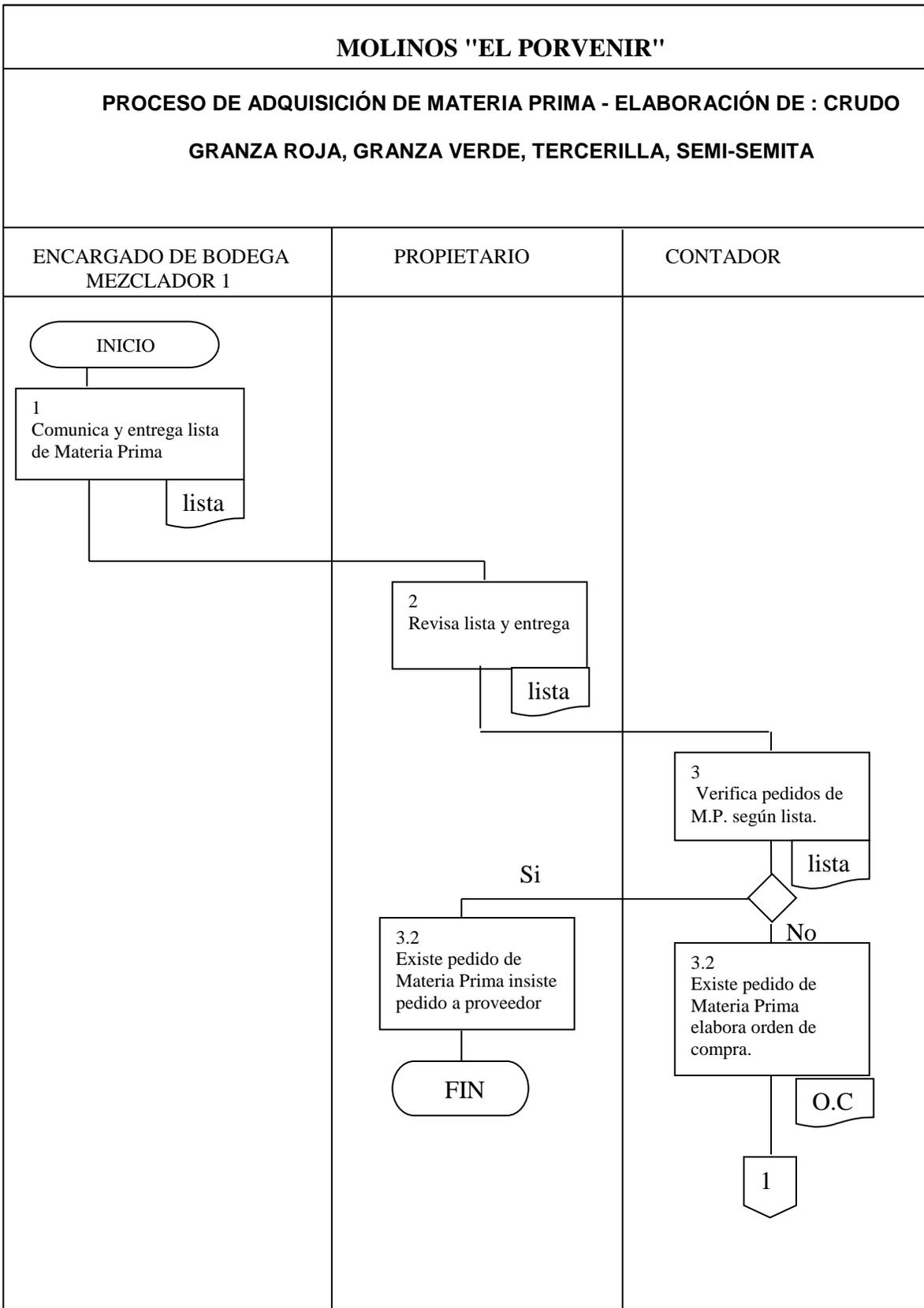
- \* Listados diarios sobre stock bodega.
- \* Ordenes de compra
- \* kardex

<b>MOLINO "EL PORVENIR "</b>	
<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - ELABORACIÓN DE : CRUDO GRANZA ROJA, GRANZA VERDE, TERCERILLA, SEMI-SEMITA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Comunica al propietario sobre la falta de materia prima y entrega listado sobre stock en bodega.	Encargado de bodega (Mezclador N° 1)
2. Revisa y entrega listado a contador.	Propietario
3. Verifica pedidos anteriores de materia prima de sus diferentes proveedores, según listado.	Contador
3.1 Si existe pedido de materia prima procede a insistir a proveedor sobre dicho pedido.	Contador
3.2 No existe pedido de materia prima realiza Orden de compra mediante listado.	Contador
5. Recibe, revisa, firma y autoriza la compra	Propietario

**MOLINO "EL PORVENIR"**

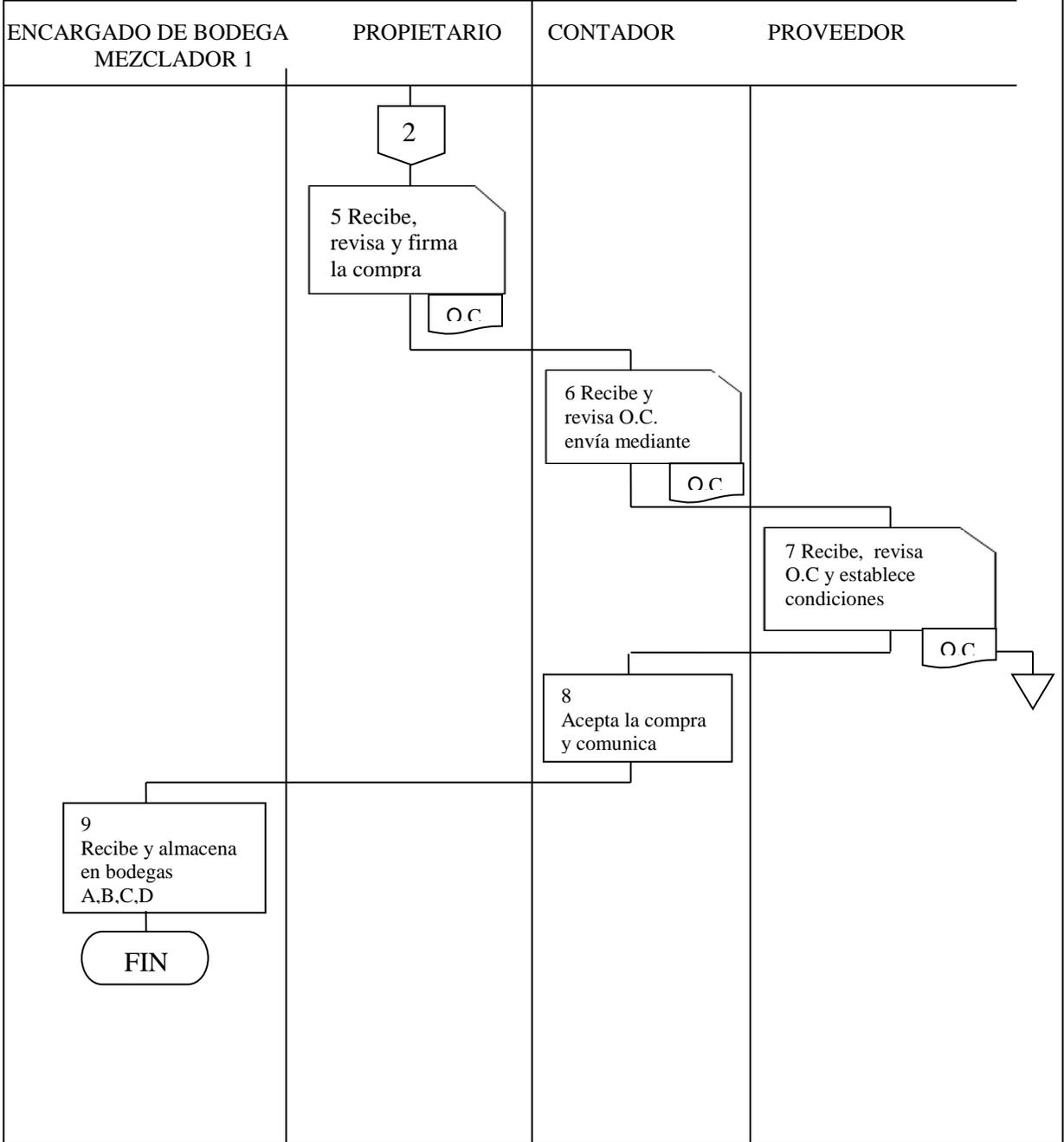
**PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - ELABORACIÓN DE : CRUDO  
GRANZA ROJA, GRANZA VERDE, TERCERILLA, SEMI-SEMITA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
6. Envía orden de compra por fax o mediante una llamada telefónica afirmando la compra	Contador
7. Recibe y Revisa orden de compra para establecer condiciones de compra	Proveedor
8. Acepta la compra, estableciendo tiempos de Entrega del insumo y avisa a bodeguero.	Contador
9. Recibe comunicado y espera que llegue pedido. Para almacenar en bodegas A,B,C,D y registrar en Kardex.	Encargado de bodega (Mezclador N° 1)
<b>Fin del proceso</b>	



MOLINOS "EL PORVENIR"

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA - ELABORACIÓN DE: CRUDO  
GRANZA ROJA, GRANZA VERDE, TERCERILLA, SEMI-SEMITA



**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: LISTADOS STOCK DIARIOS**

**EJEMPLO:**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>			
<b>LISTADOS STOCK</b>			
<b>FECHA:</b>		<b>CONDICIONES:</b>	
<b>ORD.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>
1	POLVILLO GRUESO	15	QQ
2	HARINA DE PESCADO	20	QQ
3	LONAS	50	EA

## MOLINOS "EL PORVENIR"

### TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE COMPRA

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b> <b>SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA</b>				
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		LATACUNGA - ECUADOR		
		TELEFONO: 2802224		
9. DCTO. Nº				
<b>108001</b>				
1. DE: BODEGA DE LOS MOLINOS EL PORVENIR				
2. A: SR. ISIDRO MORAN				
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: REABASTECIMIENTO BODEGA</b>				
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:				
5. Nº	6. DESCRIPCION DEL MATERIAL	7. COD.	8. U/E	9. CANT.
1	POLVILLO GRUESO	R	25	QQ
Vto. Bno.				
<b>GERENTE MOLINOS EL PORVENIR</b>				
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>				
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:		
<b>CONTADOR</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma		

**MOLINOS "EL PORVENIR"**  
**TECNICAS DE CONTROL: KARDEX**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>							
<b>KARDEX</b>							
<b>REGISTRO DE MATERIA PRIMA A BODEGA</b>							
<b>DESCRIPCIÓN : POLVILLO GRUESO</b>							
<b>AÑO: 2007</b>			<b>NUMERO DE</b>	<b>DE QUIEN O</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>BALANCES</b>
<b>ORD</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>PARA QUIEN</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>
1	12	18	FAC. 1248	ISIDRO MOR.	25		25

### **5.7.2- Proceso de Producción.**

Se ha mencionado que la empresa produce cinco variedades de productos y actualmente se encuentra en proceso de investigación sobre un nuevo que se pretende lanzar al mercado hasta finales del presente año.

En este aspecto se tomara en cuenta la materia prima que corresponde a la elaboración de cada uno de los productos es por ello que la descripción de las principales actividades así como los diagramas de flujo será de acuerdo al producto.

Dentro del proceso de producción de materia prima se toma las siguientes técnicas para el control de La misma:

- Diagrama de procedimientos.
- Diagrama de Operaciones.
- Documentos de circulación.

## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION: GRANZA ROJA

**Objetivo:**

Utilizar la materia prima necesaria en la elaboración de la granza roja

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y uso de la materia prima necesaria en la elaboración de la granza roja.

**Responsables:**

Trabajador, Propietario, Encargado de Bodega, Mezclador, Empacador y Sellador

**Disposiciones:**

- \* El proceso de producción se iniciará cuando el stock en bodega de la granza sea considerable.
- \* Se dará inicio en caso de no abastecer con un pedido solicitado.
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

**Técnicas de Control:**

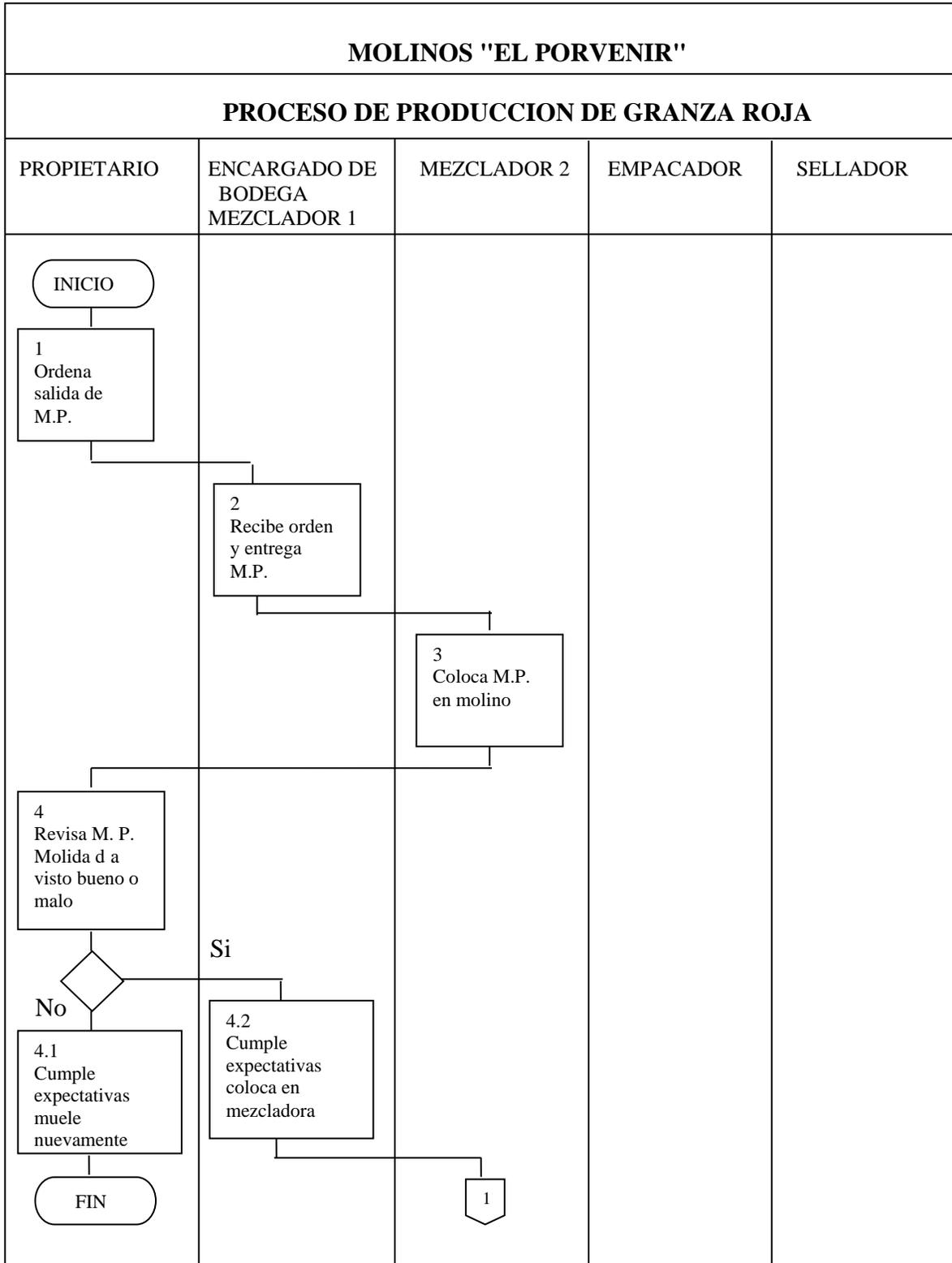
- \* Documentos de circulación
- \* Diagrama de procedimientos
- \* Diagrama de Operaciones

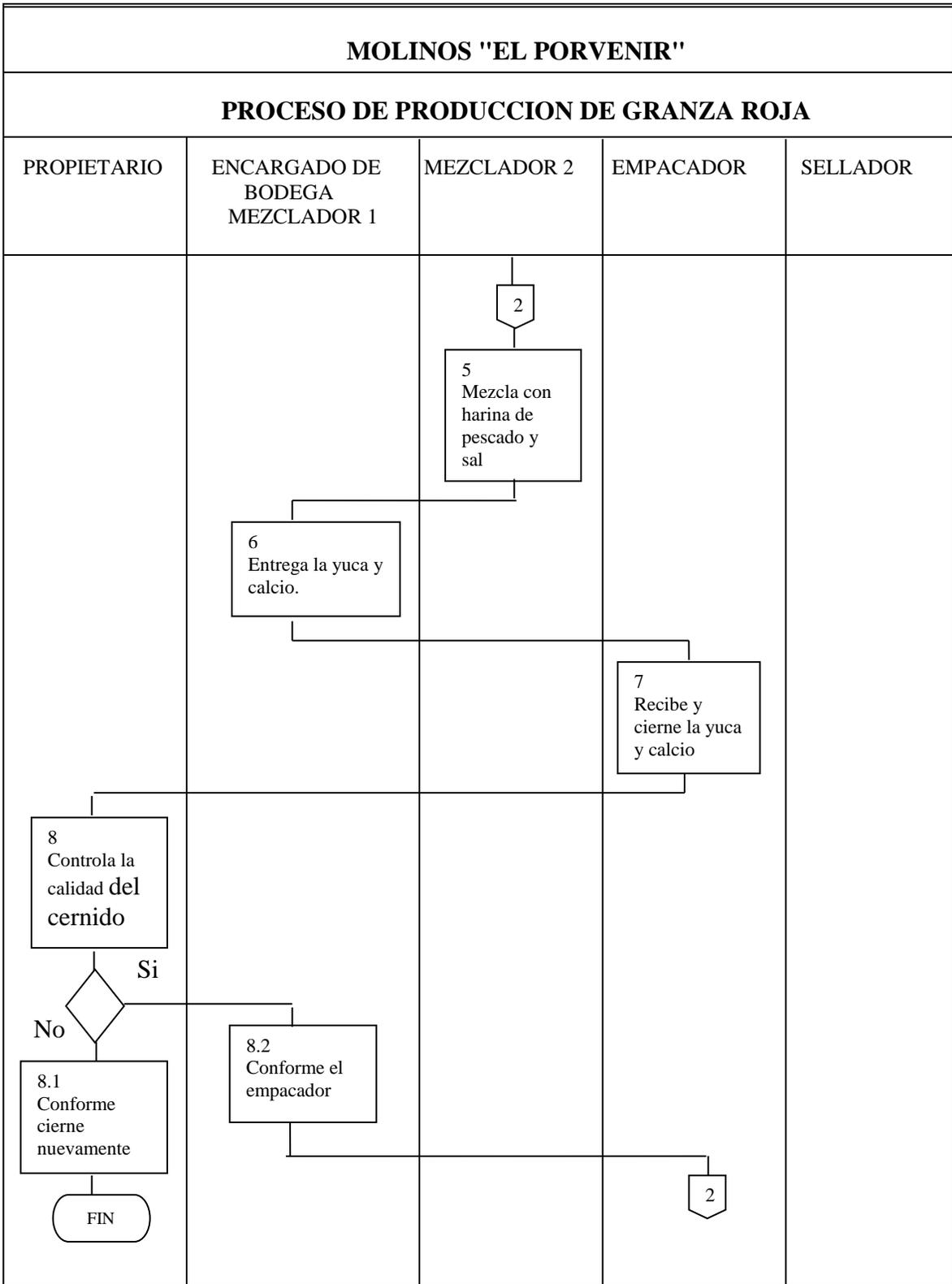
**MOLINO "EL PORVENIR"**

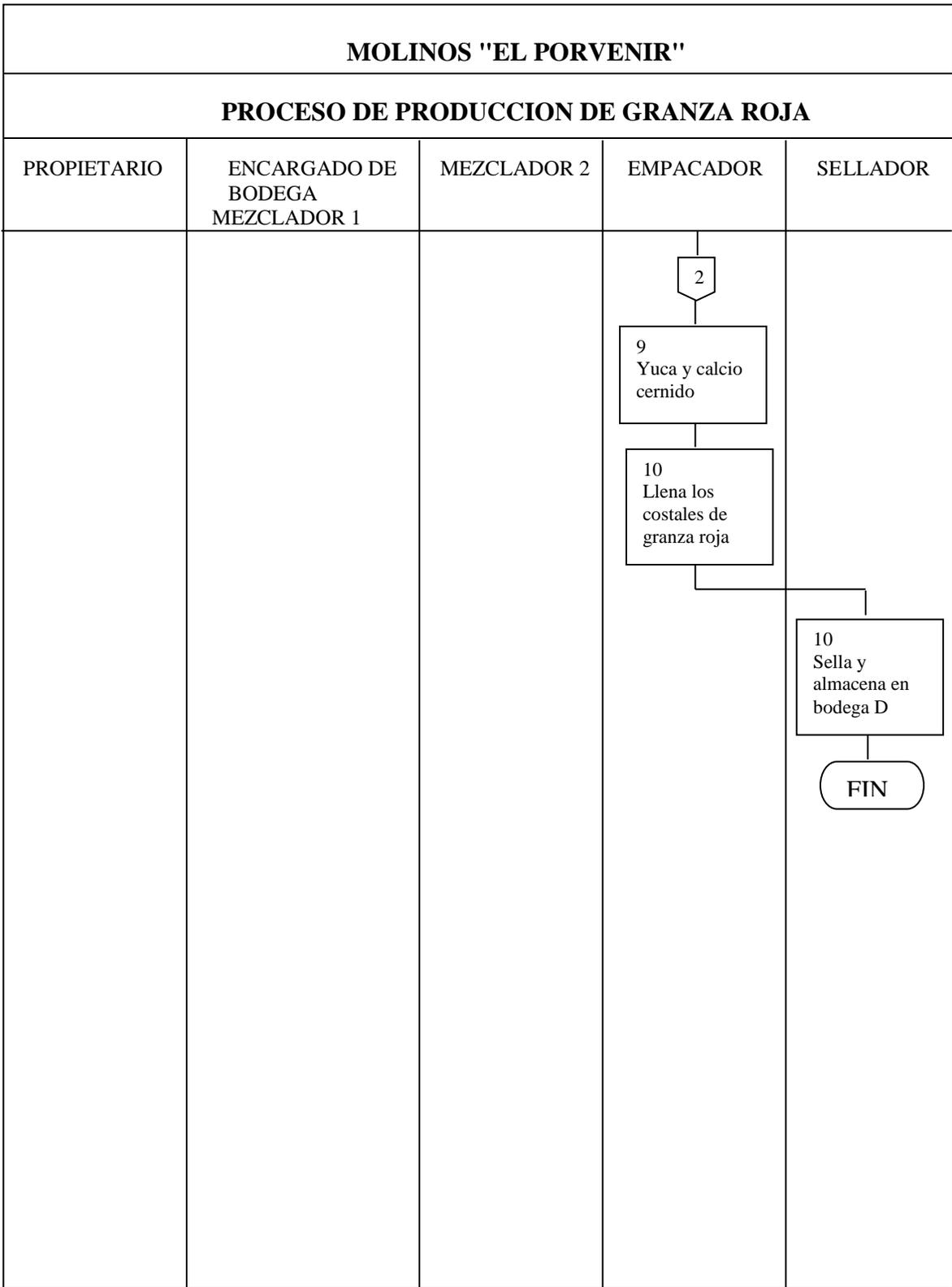
**PROCESO DE PRODUCCION: GRANZA ROJA**

**ACTIVIDAD**

1. Entrega orden de salida de Materia Prima a encargado de bodega.
2. Recibe orden de salida y entrega a Mezclador N° 2 materia prima necesaria para producir.
3. Recibe y coloca materia prima en molino como: polvillo fino, grueso y afrecho de trigo.
4. Revisa M.P. molida y da el visto bueno o malo.
  - 4.1 No cumple expectativas el Mezclador N° 2 debe colocar nuevamente en molino
  - 4.2 Si cumple con expectativa el Mezclador N° 2 coloca en mezcladora
5. Coloca la Materia prima ya molida con los demás componentes en mezcladora como, harina de pescado y sal
6. Entrega a empacador Materia prima la yuca y calcio
7. Recibe, cierne la yuca, el calcio y comunica a propietario







**INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR AERONAUTICO**

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE SALIDA**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>			
<b>ORDEN DE SALIDA</b>			
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		TELEFONO: 2802224	
LATACUNGA - ECUADOR			
9. DCTO. Nº			
<b>208001</b>			
1. DE: PROPIETARIO			
2. A: BODEGA			
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: PRODUCCIÓN DE GRANZA ROJA</b>			
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:			
5. Nº	6. DESCRIPCION DEL MATERIAL	8. U/E	9. CANT.
1	POLVILLO GRUESO	5	QQ
Vto. Bno.			
GERENTE MOLINOS EL PORVENIR			
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>			
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:	
<b>PROPIETARIO</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma	

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: KARDEX**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>							
<b>KARDEX</b>							
<b>REGISTRO DE MATERIA PRIMA A BODEGA</b>							
<b>DESCRIPCIÓN : POLVILLO GRUESO</b>							
<b>AÑO: 2007</b>			<b>NUMERO DE</b>	<b>DE QUIEN O</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>BALANCES</b>
<b>ORD</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>PARA QUIEN</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>
1	12	18	FAC. 1248	ISIDRO MOR.	25		25
2	12	18	`0208001	MEZCADOR 2		5	20

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>							
<b>KARDEX</b>							
<b>REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO A BODEGA</b>							
<b>DESCRIPCIÓN : GRANZA ROJA</b>							
<b>AÑO: 2007</b>			<b>NUMERO DE</b>	<b>DE QUIEN O</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>BALANCES</b>
<b>ORD</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>PARA QUIEN</b>	<b>PR. TERM.</b>	<b>PR. TERM.</b>	<b>PR. TERM.</b>
1	10	21	`0208001	BODEGA D	10		10

## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION

#### CRUDO

**Objetivo:**

Utilizar la materia prima necesaria en la elaboración del crudo

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y uso de la materia prima necesaria en la elaboración del crudo.

**Responsables:**

Trabajador, Propietario, Encargado de Bodega, Mezclador, Empacador y Sellador

**Disposiciones:**

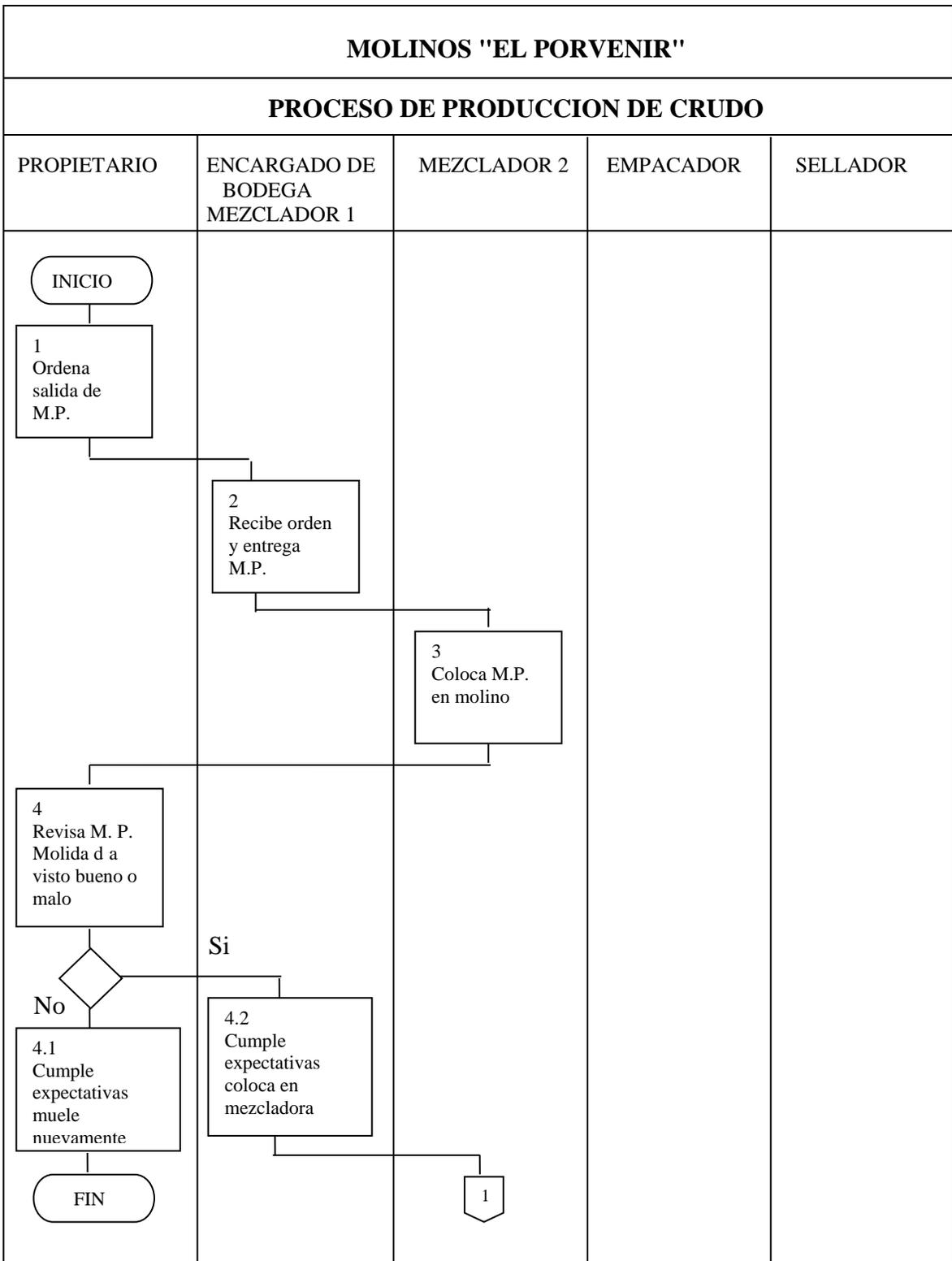
- \* El proceso de producción se iniciará cuando el stock en bodega del crudo sea considerable.
- \* Se dará inicio en caso de no abastecer con un pedido solicitado.
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

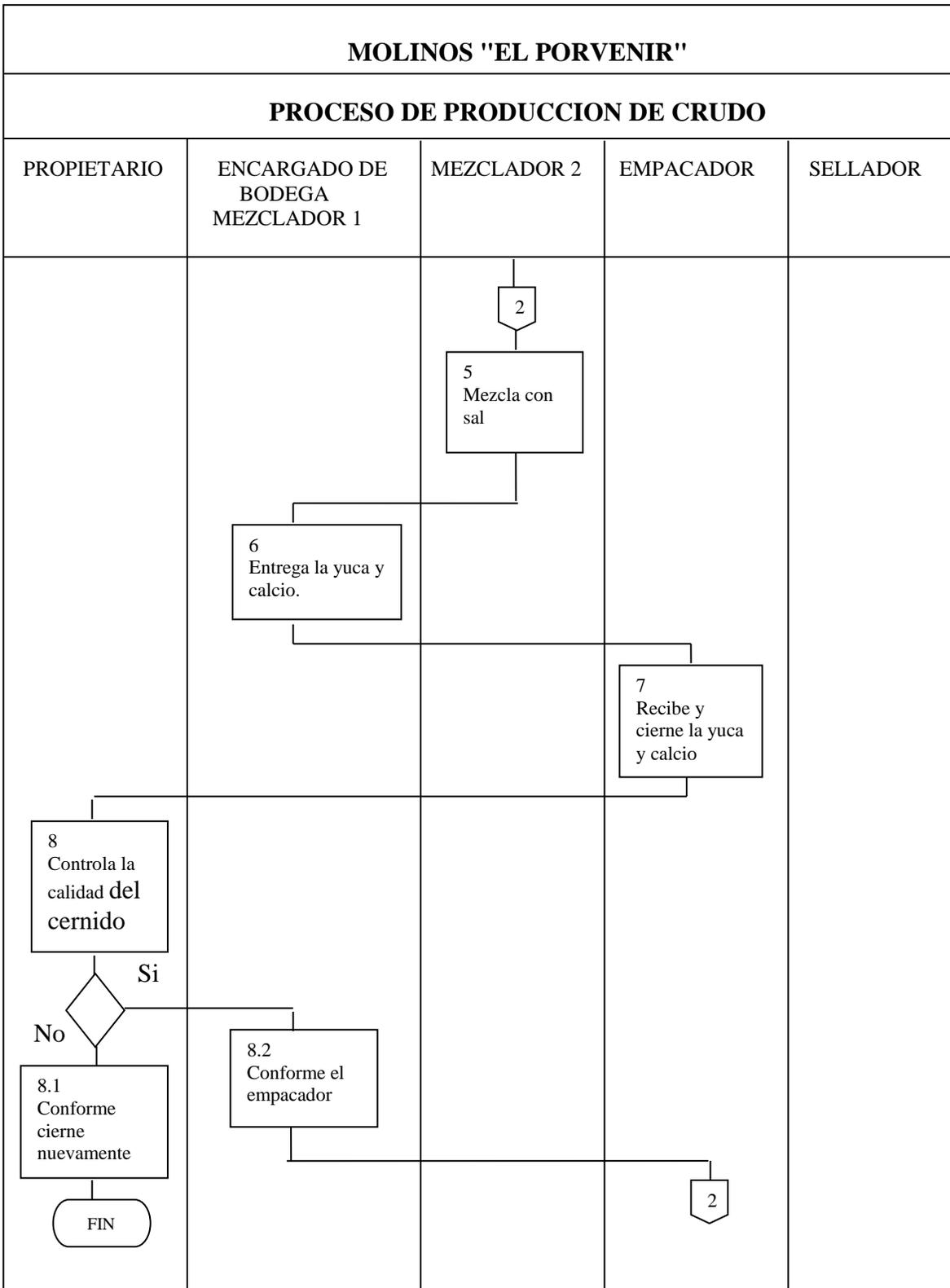
**Técnicas de Control:**

- \* Documentos de circulación
- \* Diagrama de procedimientos
- \* Diagrama de Operaciones

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>CRUDO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Entrega orden de salida de Materia Prima a encargado de bodega.	Propietario
2. Recibe orden de salida y entrega a Mezclador N° 2 materia prima necesaria para producir.	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
3. Recibe y coloca materia prima en molino como: polvillo fino, grueso .	Mezclador N°2
4. Revisa M.P. molida y da el visto bueno o malo.	Propietario
4.1 No cumple expectativas el Mezclador N° 2 debe colocar nuevamente en molino	Propietario
4.2 Si cumple con expectativa el Mezclador N° 2 coloca en mezcladora	Propietario
5. Coloca la Materia prima ya molida con los demás componentes en mezcladora como: sal.	Mezclador N°2
6. Entrega a empacador Materia prima la yuca y calcio	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
7. Recibe, cierne la yuca, el calcio y comunica a propietario	Empacador

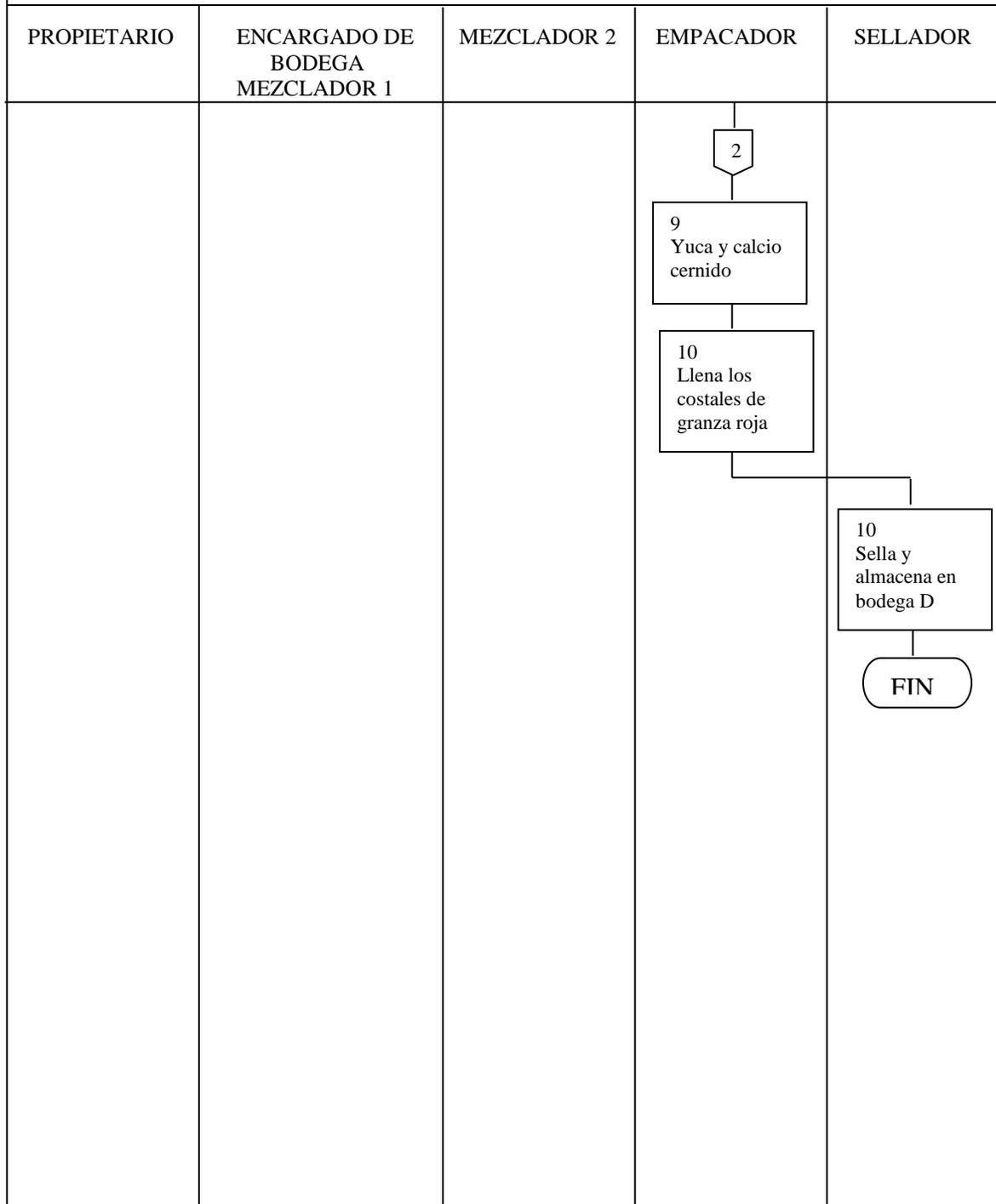
<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>CRUDO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8. Controla la calidad del calcio y de la yuca.	Propietario
8.1 No esta conforme, el empacador debe cernir nuevamente	Propietario
8.2 Si esta conforme, da la orden a empacador para que coloque en mezcladora	Propietario
9. Coloca en mezcladora la yuca y calcio ya cernida.	Empacador
11. Procede a llenar los costales con la granza roja y entrega a sellador.	Empacador
12. Recibe los quintales, sella, coloca etiqueta correspondiente y almacena en bodega D.	Sellador
<b>FIN DEL PROCESO</b>	





**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**PROCESO DE PRODUCCION DE CRUDO**



## MOLINOS "EL PORVENIR"

### TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE SALIDA

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b> <b>ORDEN DE SALIDA</b>			
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		TELEFONO: 2802224	
LATACUNGA - ECUADOR			
9. DCTO. Nº			
<b>208002</b>			
1. DE: PROPIETARIO			
2. A: BODEGA			
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: PRODUCCIÓN DE CRUDO</b>			
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:			
5. Nº	6. DESCRIPCION DEL MATERIAL	8. U/E	9. CANT.
1	POLVILLO GRUESO	3	QQ
		Vto. Bno.	
		<b>GERENTE MOLINOS EL PORVENIR</b>	
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>			
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:	
<b>PROPIETARIO</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma	

## MOLINOS "EL PORVENIR"

### TECNICAS DE CONTROL: KARDEX

MOLINOS EL PORVENIR							
KARDEX							
REGISTRO DE MATERIA PRIMA A BODEGA							
DESCRIPCIÓN : POLVILLO GRUESO							
AÑO: 2007			NUMERO DE	DE QUIEN O	INGRESOS	EGRESOS	BALANCES
ORD	MES	DÍA	COMPROBANTE	PARA QUIEN	MAT. PRI.	MAT. PRI.	MAT. PRI.
1	12	18	FAC. 1248	ISIDRO MOR.	25		25
2	12	18	`0208002	MEZCADOR 2		3	22

MOLINOS EL PORVENIR							
KARDEX							
REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO A BODEGA							
DESCRIPCIÓN : CRUDO							
AÑO: 2007			NUMERO DE	DE QUIEN O	INGRESOS	EGRESOS	BALANCES
ORD	MES	DÍA	COMPROBANTE	PARA QUIEN	PR. TERM.	PR. TERM.	PR. TERM.
1	10	21	`0208002	BODEGA D	10		10

## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION

#### GRANZA VERDE

**Objetivo:**

Utilizar la materia prima necesaria en la elaboración de la granza verde.

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y uso de la materia prima necesaria en la elaboración de la granza verde.

**Responsables:**

Trabajador, Propietario, Encargado de Bodega, Mezclador, Empacador y Sellador

**Disposiciones:**

- \* El proceso de producción se iniciará cuando el stock en bodega de la granza verde sea considerable
  
- \* Se dará inicio en caso de no abastecer con un pedido solicitado.
  
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

**Técnicas de Control:**

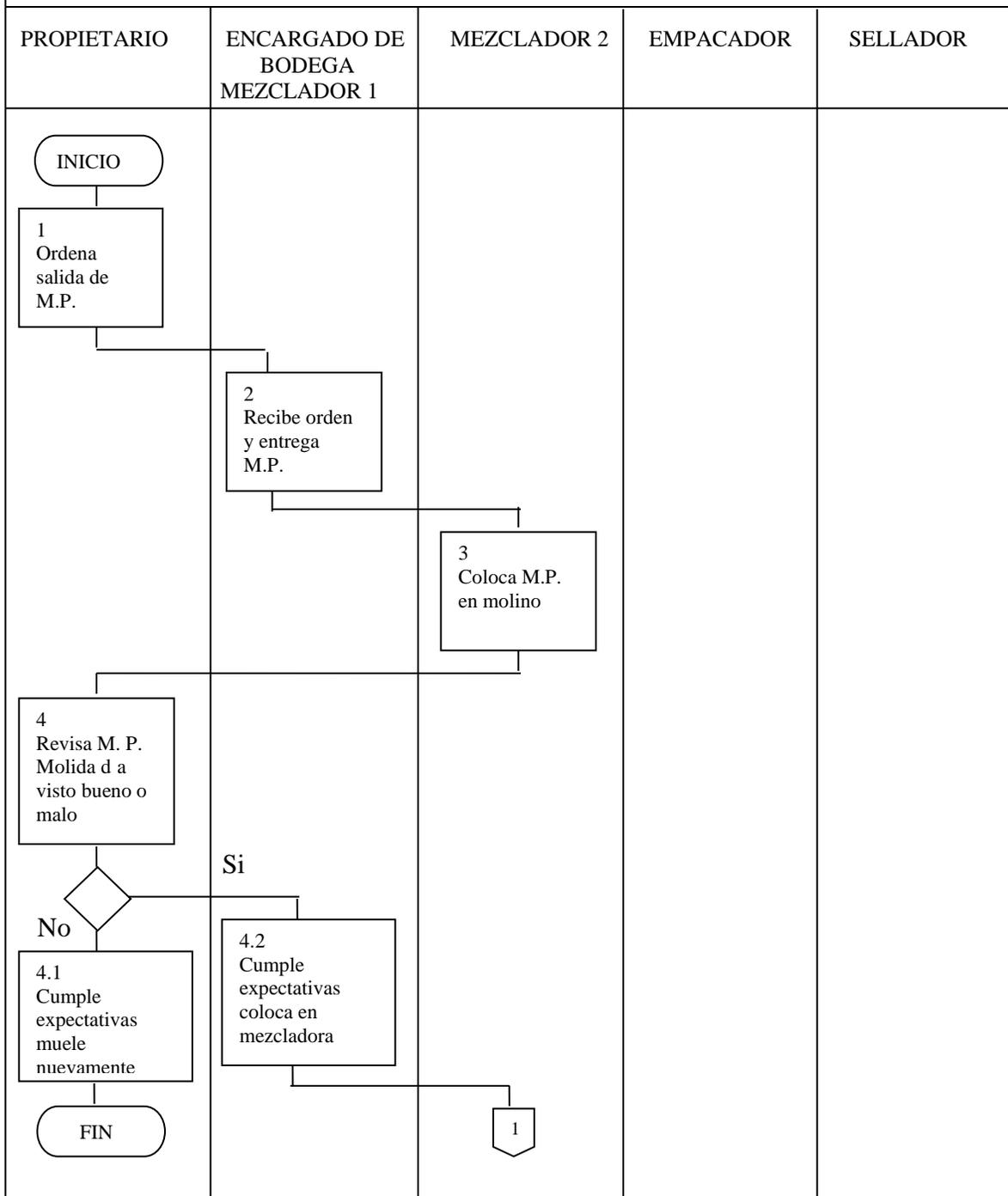
- \* Documentos de circulación
- \* Diagrama de procedimientos
- \* Diagrama de Operaciones

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>GRANZA VERDE</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Entrega orden de salida de Materia Prima a encargado de bodega.	Propietario
2. Recibe orden de salida y entrega a Mezclador N° 2 materia prima necesaria para producir.	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
3. Recibe y coloca materia prima en molino como: polvillo fino, grueso y afrecho de trigo.	Mezclador N°2
4. Revisa M.P. molida y da el visto bueno o malo.	Propietario
4.1 No cumple expectativas el Mezclador N° 2 debe colocar nuevamente en molino	Propietario
4.2 Si cumple con expectativa el Mezclador N° 2 coloca en mezcladora	Propietario
5. Coloca la Materia prima ya molida con los demás componentes en mezcladora como: harina de pescado y sal.	Mezclador N°2
6. Entrega a empacador Materia prima la yuca y calcio	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
7. Recibe, cierne la yuca, el calcio y comunica a propietario	Empacador

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>GRANZA VERDE</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8. Controla la calidad del calcio y de la yuca.	Propietario
8.1 No esta conforme, el empacador debe cernir nuevamente	Propietario
8.2 Si esta conforme, da la orden a empacador para que coloque en mezcladora	Propietario
9. Coloca en mezcladora la yuca y calcio ya cernida.	Empacador
11. Procede a llenar los costales con la granza roja y entrega a sellador.	Empacador
12. Recibe los quintales, sella, coloca etiqueta correspondiente y almacena en bodega D.	Sellador
<b>FIN DEL PROCESO</b>	

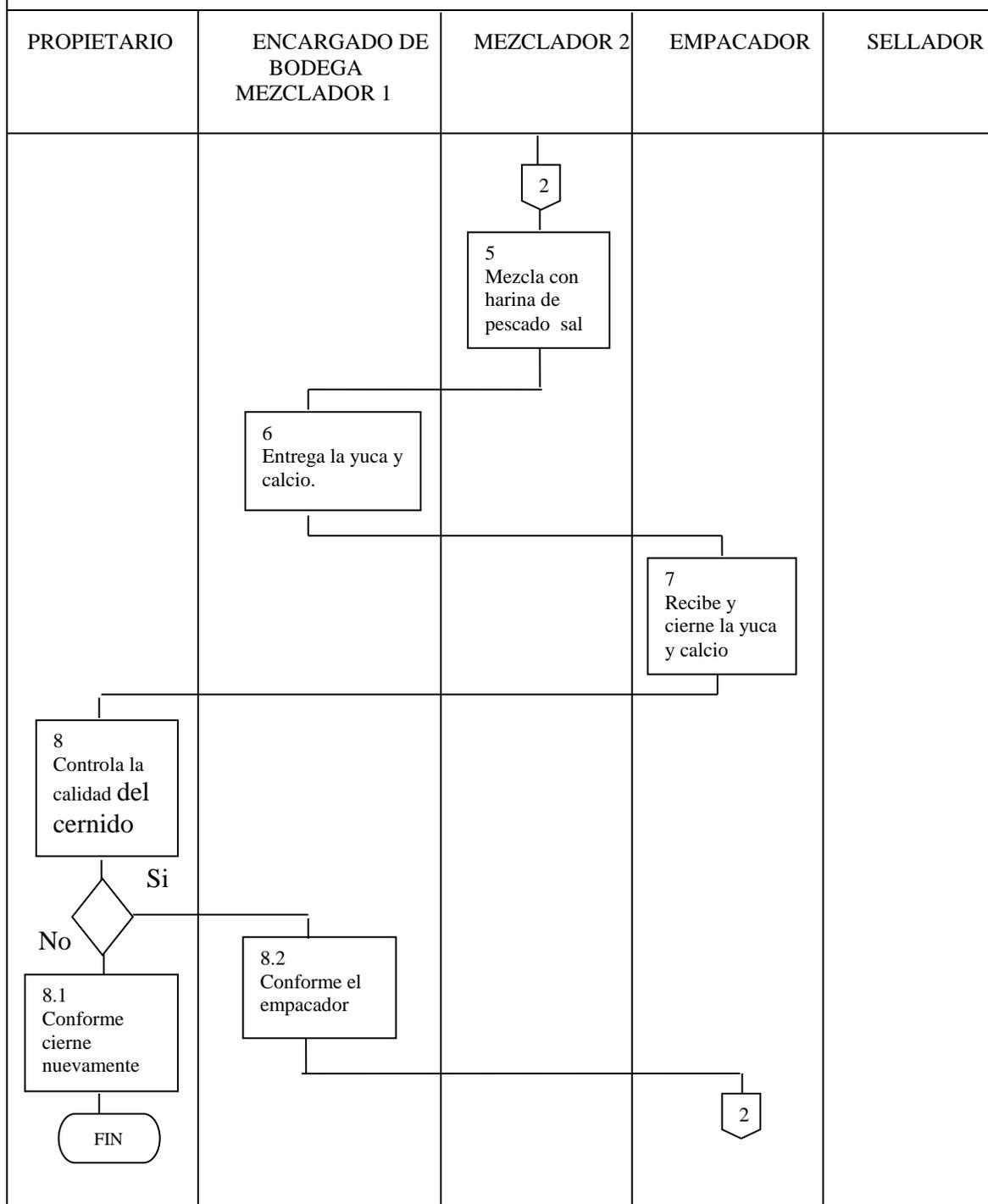
# MOLINOS "EL PORVENIR"

## PROCESO DE PRODUCCION DE GRANZA VERDE



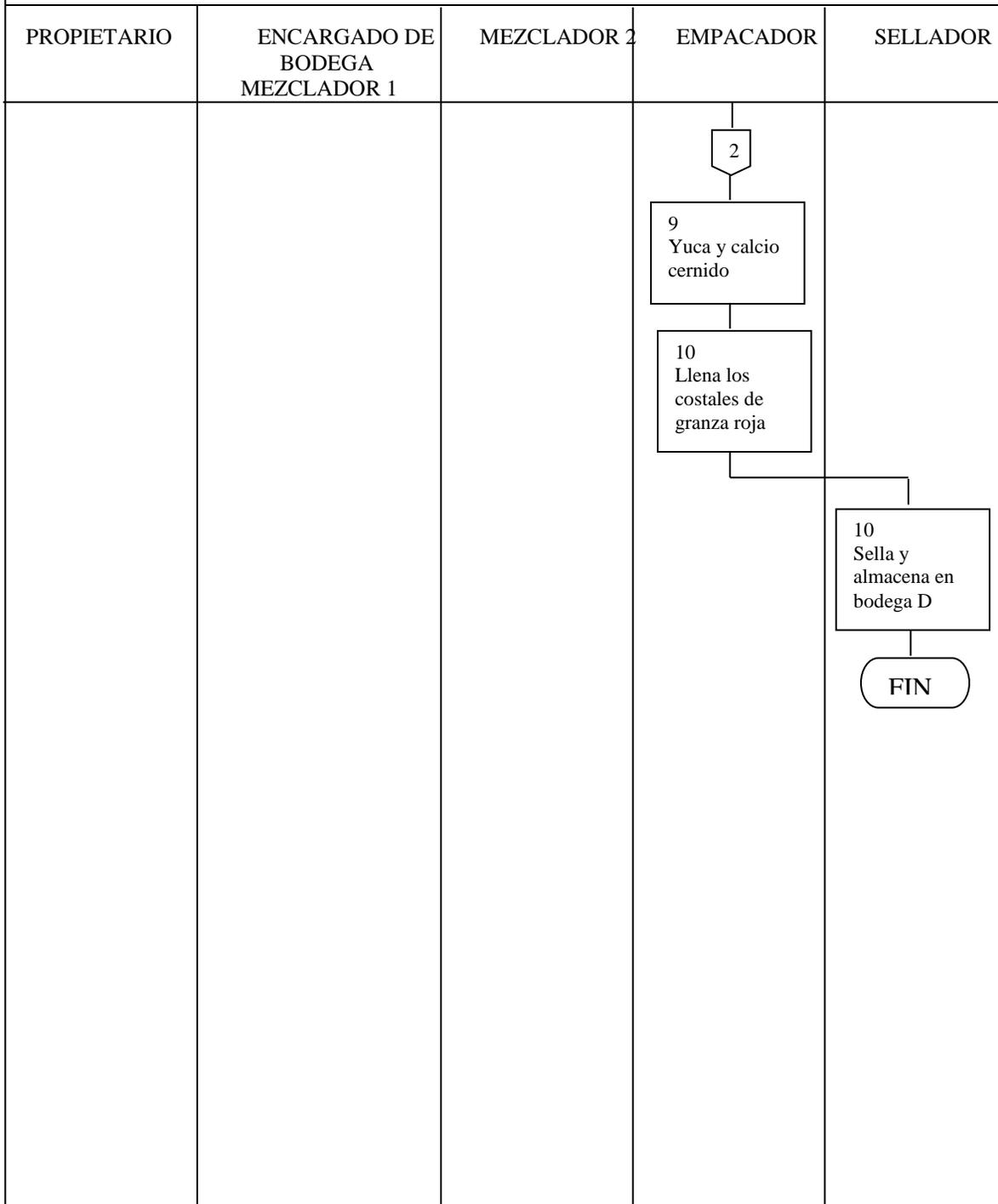
# MOLINOS "EL PORVENIR"

## PROCESO DE PRODUCCION DE GRANZA VERDE



**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**PROCESO DE PRODUCCION DE GRANZA VERDE**



# MOLINOS "EL PORVENIR"

## TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE SALIDA

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>			
<b>ORDEN DE SALIDA</b>			
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		TELEFONO: 2802224	
LATACUNGA - ECUADOR			
9. DCTO. Nº			
<b>208003</b>			
1. DE: PROPIETARIO			
2. A: BODEGA			
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: PRODUCCIÓN DE GRANZA VERDE</b>			
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:			
5. Nº	6. DESCRIPCION DEL MATERIAL	8. U/E	9. CANT.
1	AFRECHO DE TRIGO	8	QQ
Vto. Bno.			
GERENTE MOLINOS EL PORVENIR			
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>			
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:	
<b>PROPIETARIO</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma	

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: KARDEX**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>							
<b>KARDEX</b>							
<b>REGISTRO DE MATERIA PRIMA A BODEGA</b>							
<b>DESCRIPCIÓN : AFRECHO DE TRIGO</b>							
<b>AÑO: 2007</b>			<b>NUMERO DE</b>	<b>DE QUIEN O</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>BALANCES</b>
<b>ORD</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>PARA QUIEN</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>	<b>MAT. PRI.</b>
1	12	18	FAC. 1248	ISIDRO MOR.	25		25
2	12	18	`0208003	MEZCADOR 2		8	17

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>							
<b>KARDEX</b>							
<b>REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO A BODEGA</b>							
<b>DESCRIPCIÓN : GRANZA VERDE</b>							
<b>AÑO: 2007</b>			<b>NUMERO DE</b>	<b>DE QUIEN O</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>BALANCES</b>
<b>ORD</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>	<b>COMPROBANTE</b>	<b>PARA QUIEN</b>	<b>PR. TERM.</b>	<b>PR. TERM.</b>	<b>PR. TERM.</b>
1	10	21	`0208003	BODEGA D	20		20

## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION

#### TERCERILLA

**Objetivo:**

Utilizar la materia prima necesaria en la elaboración de la granza verde.

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y uso de la materia prima necesaria en la elaboración de la granza verde.

**Responsables:**

Trabajador, Propietario, Encargado de Bodega, Mezclador, Empacador y Sellador

**Disposiciones:**

- \* El proceso de producción se iniciará cuando el stock en bodega de la granza verde sea considerable
  
- \* Se dará inicio en caso de no abastecer con un pedido solicitado.
  
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

**Técnicas de Control:**

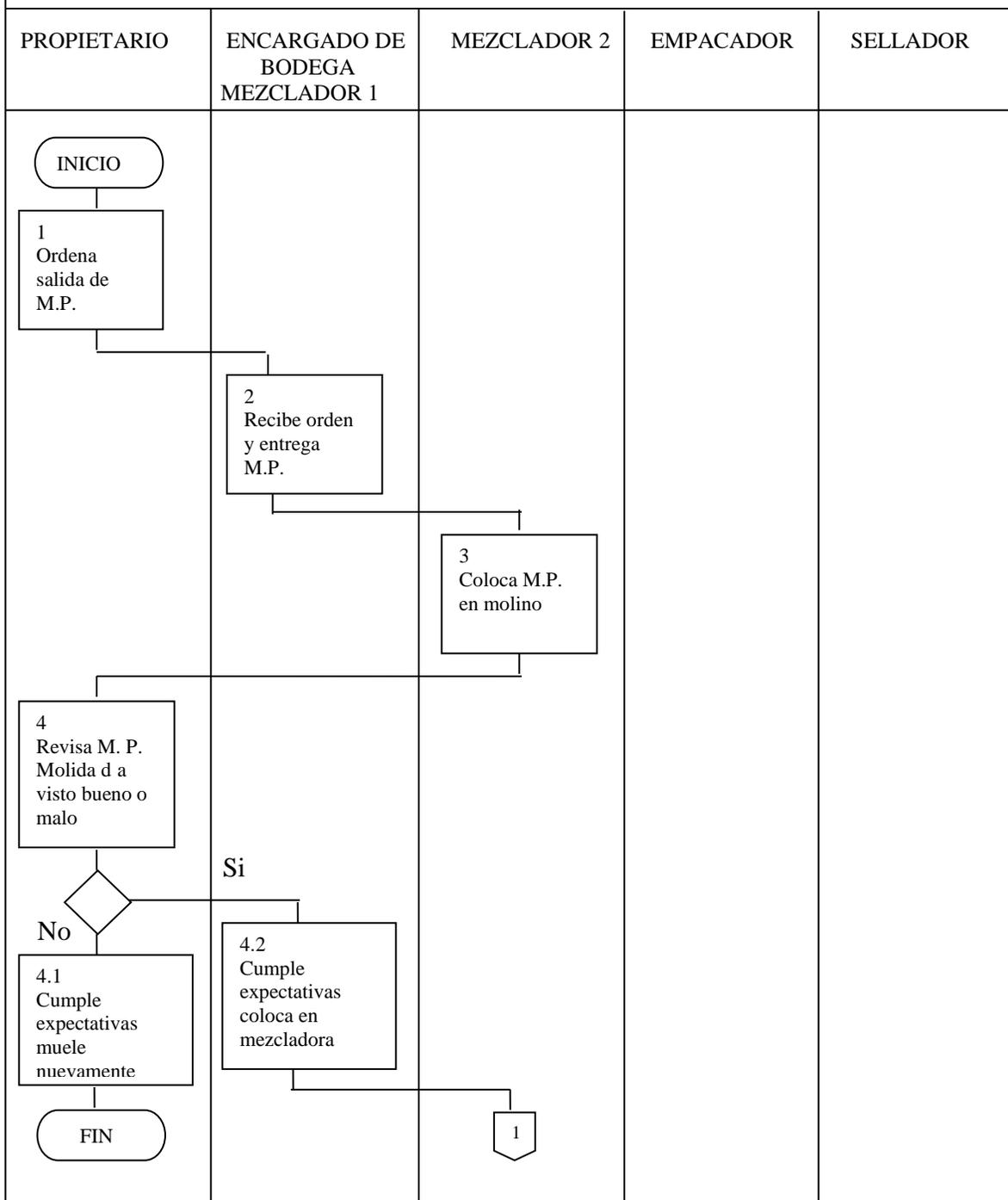
- \* Documentos de circulación
- \* Diagrama de procedimientos
- \* Diagrama de Operaciones

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>TERCERILLA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Entrega orden de salida de Materia Prima a encargado de bodega.	Propietario
2. Recibe orden de salida y entrega a Mezclador N° 2 materia prima necesaria para producir.	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
3. Recibe y coloca materia prima en molino como: polvillo fino.	Mezclador N°2
4. Revisa M.P. molida y da el visto bueno o malo.	Propietario
4.1 No cumple expectativas el Mezclador N° 2 debe colocar nuevamente en molino	Propietario
4.2 Si cumple con expectativa el Mezclador N° 2 coloca en mezcladora	Propietario
5. Coloca la Materia prima ya molida con los demás componentes en mezcladora como: semita	Mezclador N°2
6. Entrega a empacador Materia prima la yuca y calcio	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
7. Recibe, cierra la yuca y comunica a propietario	Empacador

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>TERCERILLA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8. Controla la calidad de la yuca.	Propietario
8.1 No esta conforme, el empacador debe cernir nuevamente	Propietario
8.2 Si esta conforme, da la orden a empacador para que coloque en mezcladora	Propietario
9. Coloca en mezcladora la yuca ya cernida.	Empacador
11. Procede a llenar los costales con la granza roja y entrega a sellador.	Empacador
12. Recibe los quintales, sella, coloca etiqueta correspondiente y almacena en bodega A.	Sellador
<b>FIN DEL PROCESO</b>	

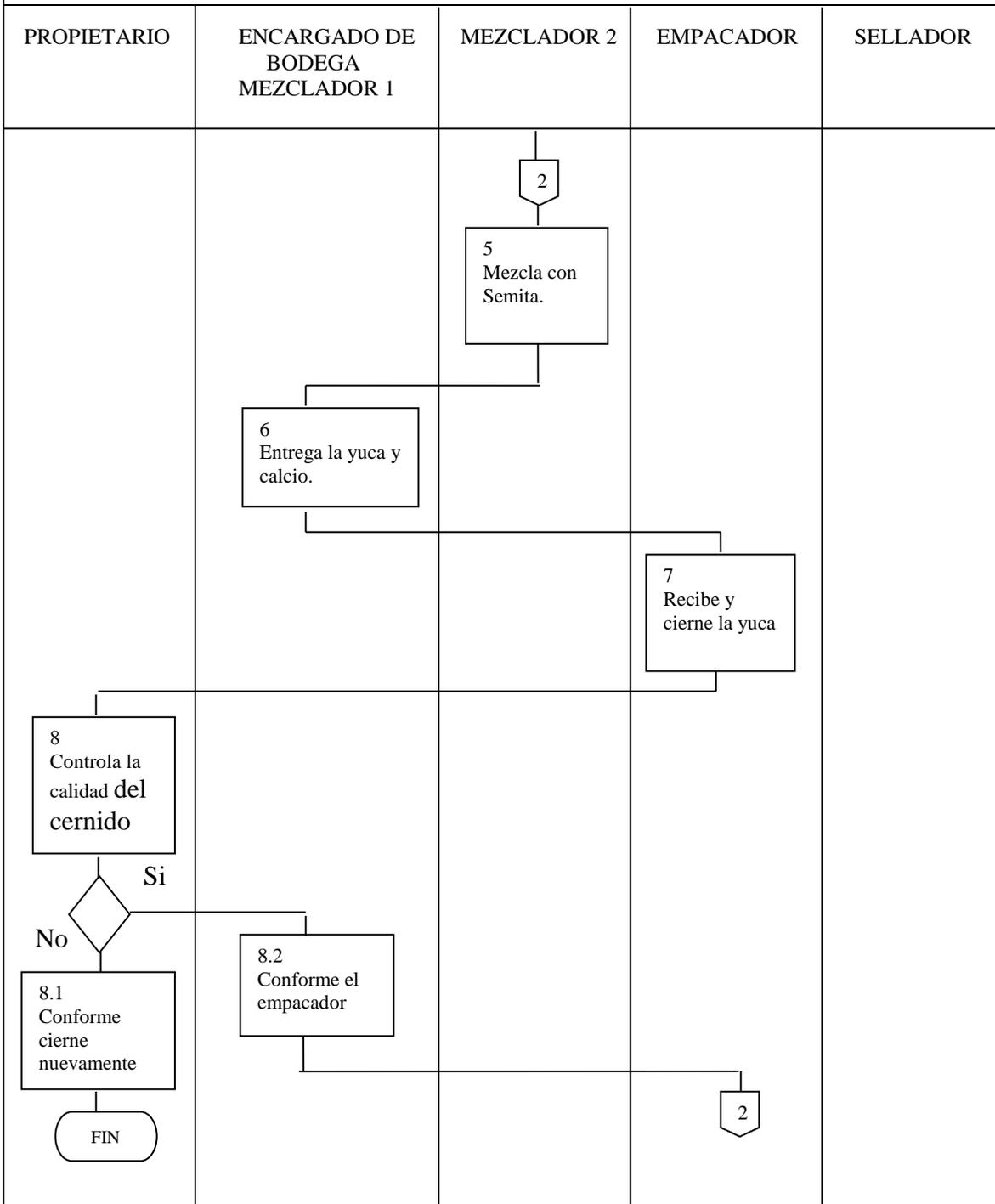
## MOLINOS "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION DE TERCERILLA



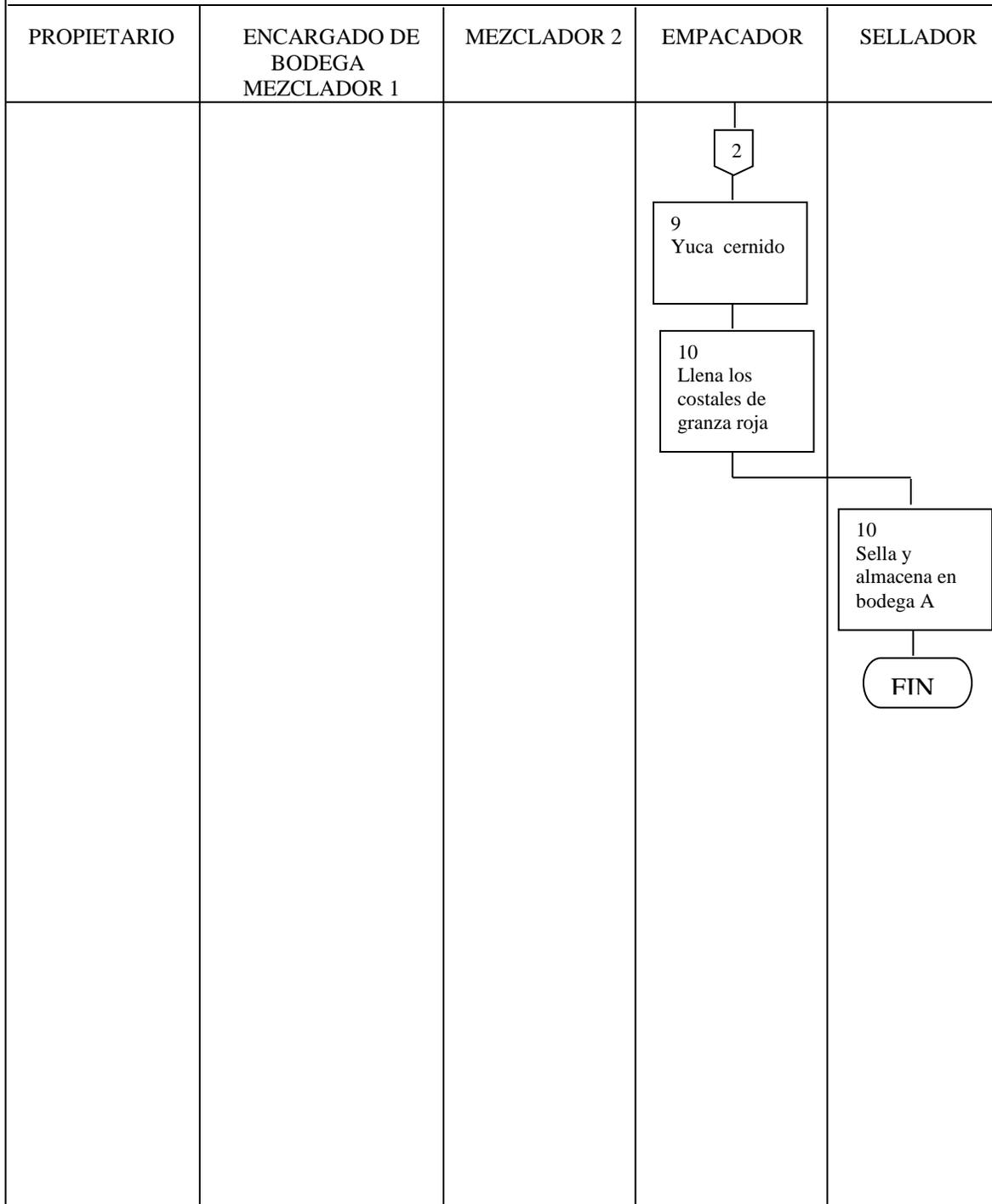
MOLINOS "EL PORVENIR"

PROCESO DE PRODUCCION DE TERCERILLA



**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**PROCESO DE PRODUCCION DE TERCERILLA**



## MOLINOS "EL PORVENIR"

### TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE SALIDA

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>			
<b>ORDEN DE SALIDA</b>			
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		TELEFONO: 2802224	
LATACUNGA - ECUADOR			
9. DCTO. Nº			
<b>208004</b>			
1. DE: PROPIETARIO			
2. A: BODEGA			
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: PRODUCCIÓN DE TERCERILLA</b>			
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:			
5. Nº	6. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	8. U/E	9. CANT.
1	POLVILLO FINO	5	QQ
Vto. Bno.			
GERENTE MOLINOS EL PORVENIR			
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>			
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:	
<b>PROPIETARIO</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma	



## MOLINO "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION

#### SEMI - SEMITA

**Objetivo:**

Utilizar la materia prima necesaria en la elaboración de la semi - semita.

**Alcance:**

Enfoque de principales actividades y uso de la materia prima necesaria en la elaboración de la semi - semita.

**Responsables:**

Trabajador, Propietario, Encargado de Bodega, Mezclador, Empacador y Sellador

**Disposiciones:**

- \* El proceso de producción se iniciará cuando el stock en bodega de la semi - Semita sea considerable
  
- \* Se dará inicio en caso de no abastecer con un pedido solicitado.
  
- \* Toda materia prima a utilizarse será de conocimiento del Propietario o a su vez del Contadora.

**Técnicas de Control:**

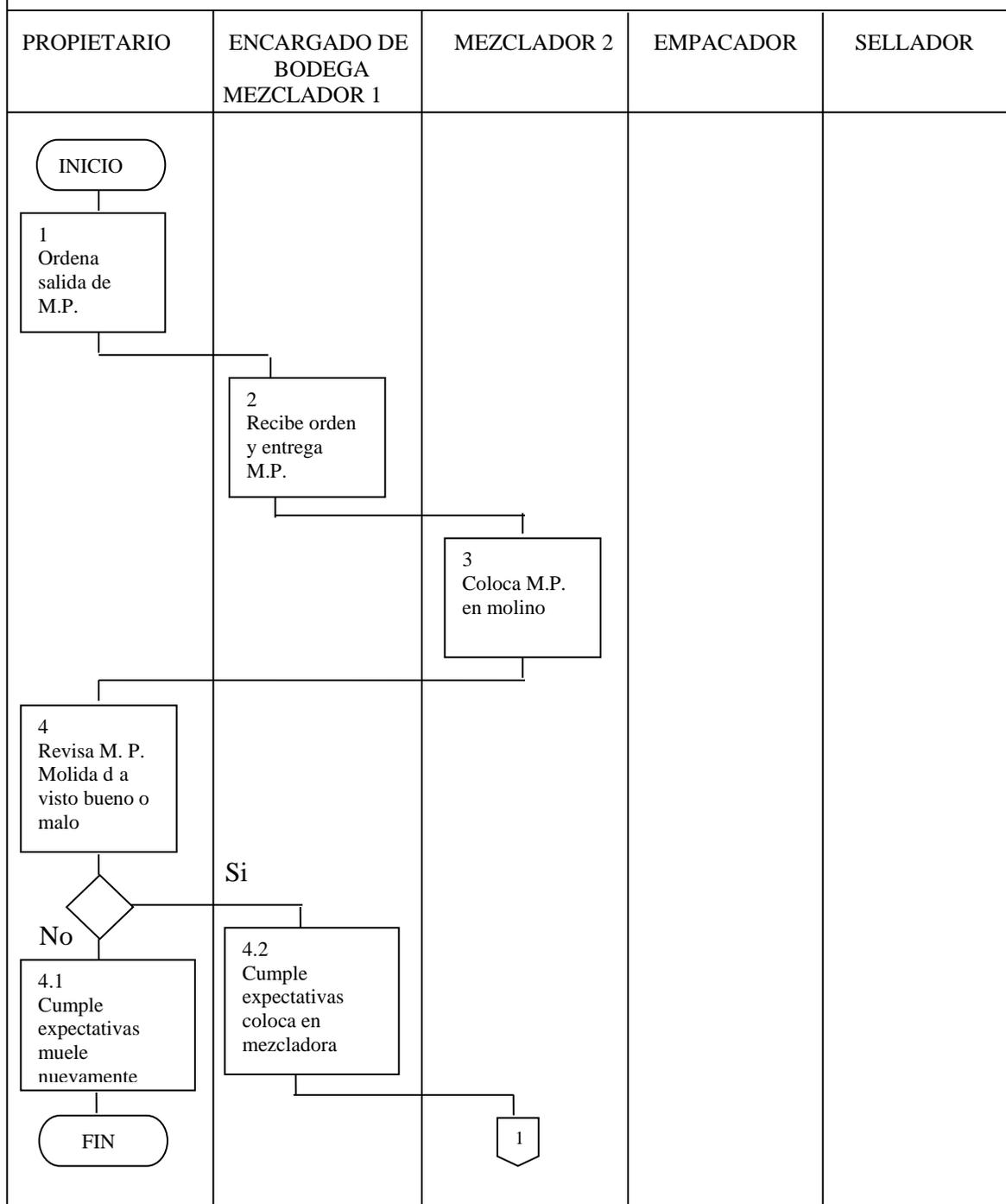
- \* Documentos de circulación
- \* Diagrama de procedimientos
- \* Diagrama de Operaciones

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>SEMI - SEMITA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Entrega orden de salida de Materia Prima a encargado de bodega.	Propietario
2. Recibe orden de salida y entrega a Mezclador N° 2 materia prima necesaria para producir.	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
3. Recibe y coloca materia prima en molino como: polvillo Fino y grueso.	Mezclador N°2
4. Revisa M.P. molida y da el visto bueno o malo.	Propietario
4.1 No cumple expectativas el Mezclador N° 2 debe colocar nuevamente en molino	Propietario
4.2 Si cumple con expectativa el Mezclador N° 2 coloca en mezcladora	Propietario
5. Coloca la Materia prima ya molida polvillo fino y grueso	Mezclador N°2
6. Entrega a empacador Materia prima la yuca y calcio	Encargado de bodega (Mezclador N°1)
7. Recibe, cierra la yuca, calcio y comunica a propietario	Empacador

<b>MOLINO "EL PORVENIR"</b>	
<b>PROCESO DE PRODUCCION</b>	
<b>SEMI - SEMITA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8. Controla la calidad de la yuca y calcio.	Propietario
8.1 No esta conforme, el empacador debe cernir nuevamente	Propietario
8.2 Si esta conforme, da la orden a empacador para que coloque en mezcladora	Propietario
9. Coloca en mezcladora la yuca, calcio ya cernida.	Empacador
11. Procede a llenar los costales con la granza roja y entrega a sellador.	Empacador
12. Recibe los quintales, sella, coloca etiqueta correspondiente y almacena en bodega A.	Sellador
<b>FIN DEL PROCESO</b>	

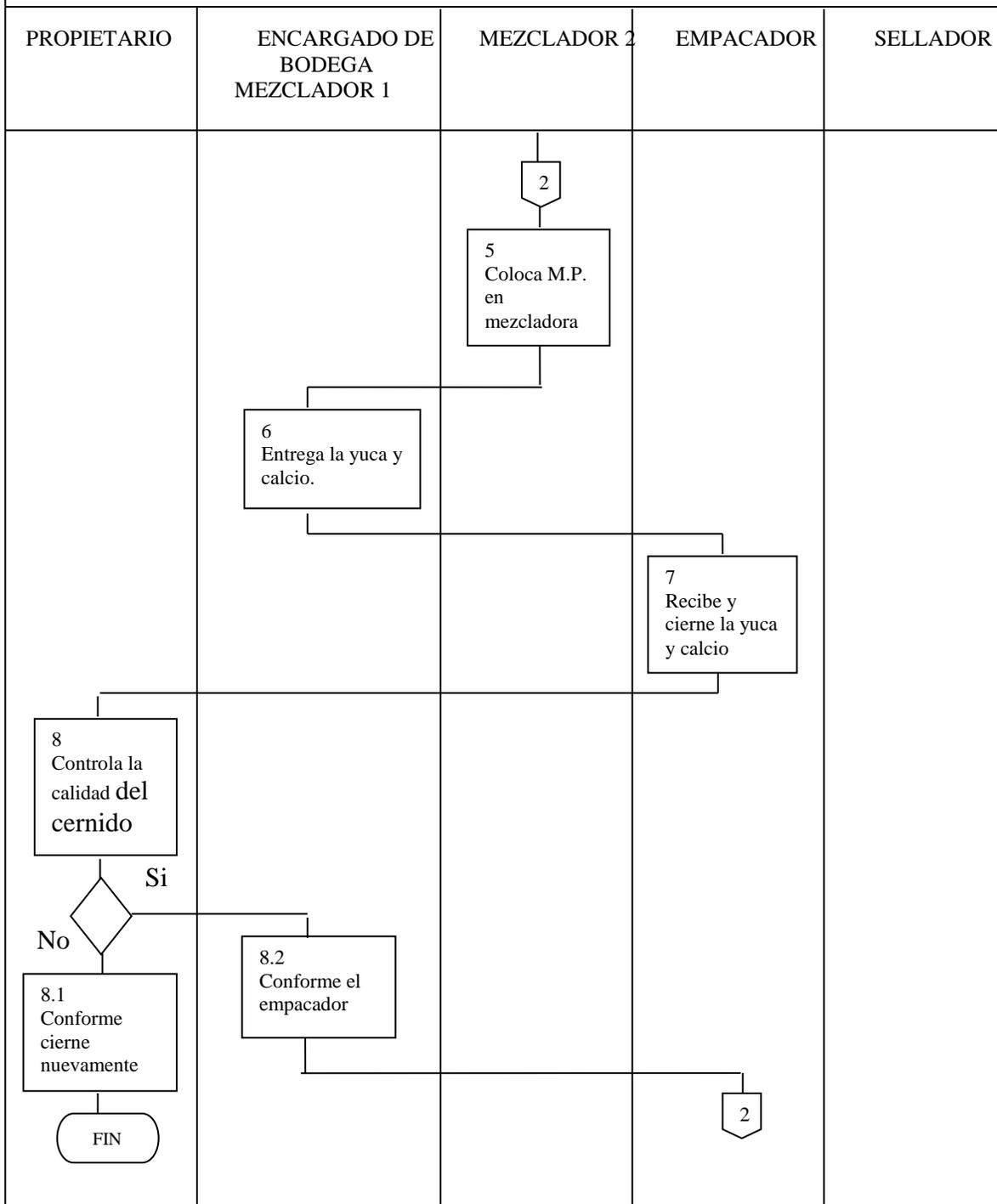
# MOLINOS "EL PORVENIR"

## PROCESO DE PRODUCCION DE SEMI-SEMITA



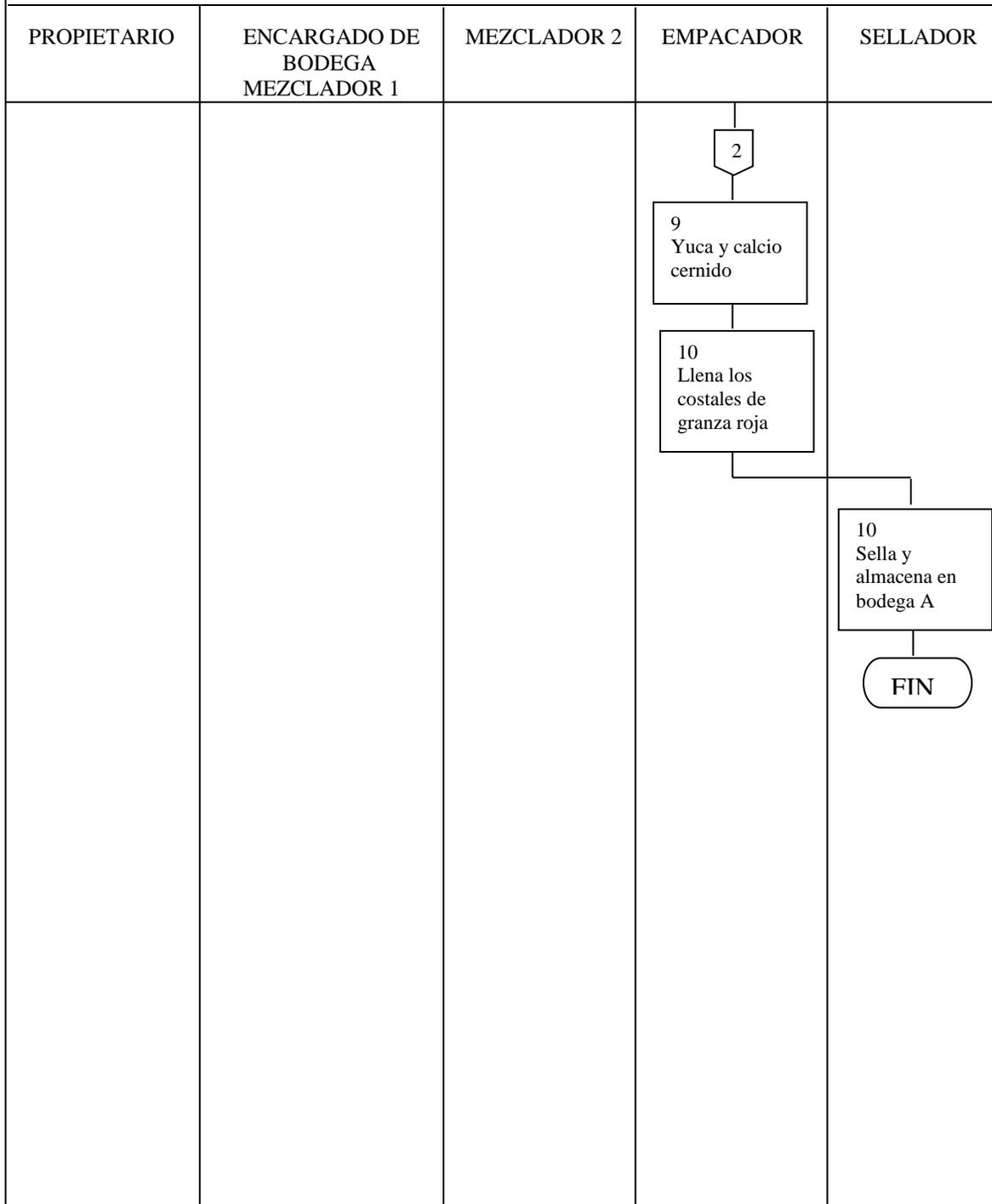
## MOLINOS "EL PORVENIR"

### PROCESO DE PRODUCCION DE SEMI-SEMITA



# MOLINOS "EL PORVENIR"

## PROCESO DE PRODUCCION DE SEMI-SEMITA



## MOLINOS "EL PORVENIR"

### TECNICAS DE CONTROL: ORDEN DE SALIDA

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>			
<b>ORDEN DE SALIDA</b>			
Av. Amazonas y Antonio José de Sucre		TELEFONO: 2802224	
LATACUNGA - ECUADOR			
9. DCTO. Nº			
<b>208005</b>			
1. DE: PROPIETARIO			
2. A: BODEGA			
3. DATOS DE CONTABILIDAD Y FONDO <b>USO: PRODUCCIÓN DE SEMI - SEMITA</b>			
4. NOMBRE DEL FABRICANTE:			
5. Nº	6. DESCRIPCION DEL MATERIAL	8. U/E	9. CANT.
1	POLVILLO FINO	7	QQ
Vto. Bno.			
GERENTE MOLINOS EL PORVENIR			
<b>ENTREGA : I=INICIAL, R=REABASTECIMIENTO</b>			
10 SOLICITUD :		11 RECEPCION:	
<b>PROPIETARIO</b> Fecha y Firma 18/OCTUBRE/2007		<b>BODEGUERO</b> Fecha y Firma	

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: KARDEX**

MOLINOS EL PORVENIR							
KARDEX							
REGISTRO DE MATERIA PRIMA A BODEGA							
DESCRIPCIÓN : POLVILLO FINO							
AÑO: 2007			NUMERO DE	DE QUIEN O	INGRESOS	EGRESOS	BALANCES
ORD	MES	DÍA	COMPROBANTE	PARA QUIEN	MAT. PRI.	MAT. PRI.	MAT. PRI.
1	12	18	FAC. 005487	ISIDRO MOR.	15		15
2	12	18	`0208005	MEZCADOR 2		7	8

MOLINOS EL PORVENIR							
KARDEX							
REGISTRO DE PRODUCTO TERMINADO A BODEGA							
DESCRIPCIÓN : TERCERILLA							
AÑO: 2007			NUMERO DE	DE QUIEN O	INGRESOS	EGRESOS	BALANCES
ORD	MES	DÍA	COMPROBANTE	PARA QUIEN	PR. TERM.	PR. TERM.	PR. TERM.
1	10	21	`0208005	BODEGA D	15		15

### **5.7.3 Proceso de Distribución.**

Molinos “El Porvenir”, luego de producir sus productos se somete a un proceso de distribución del mismo, en el cual intervienen el área de ventas y la transportación.

A lo largo del desarrollo de este manual se viene enfocando aspectos principales de venta y de distribución, es por ello que a continuación se describirá las principales actividades dentro del proceso de distribución.

## MOLINOS “EL PORVENIR”

### PROCESO: DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO

**Objetivo:** Hacer llegar el pedido solicitado por el cliente en el momento que sea requerido y de acuerdo a la naturaleza del mismo.

**Alcance:** Distribución del producto al cliente tomando como punto referencial el sistema logístico de transportación que se maneja.

**Responsables:** Propietario Despachador (Sellador 2), Vendedor, Contador y Transportista.

**Disposiciones:**

- Los pedidos serán distribuidos de acuerdo al calendario establecido.
- Si fuese el caso de entrega inmediata o de carácter urgente se designarán el vehículo disponible.
- Los pedidos serán verificados por el Contador y Sellador 2 quienes emitirán resultados de stock o falta de producto terminado.

**Técnicas de Control:**

- Documento de pedido de productos.
- Facturas, kardex, guía de remisión.

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Emite pedido de cliente a propietario	Vendedor
2. Recapta pedido y entrega a despachador	Propietario
3. Recibe pedido y compara existencias en bodega	Encargado de bodega
3.1 Si existe stock, procede a entregar el pedido y comunica al propietario	
3.2 Cuando no existe stock en bodega comunica al propietario dando paso a la etapa de producción.	
4. Emite la factura de acuerdo a lo vendido y autoriza a despachador para cargar el producto de acuerdo al tipo de venta	Contador
4.1 Venta Directa.- Emite factura directamente a cliente y da la orden para despachar el producto a vehículo del cliente.	
4.2 Venta Indirecta.-Emite factura a despachador y da la orden para cargar el producto al vehículo de la empresa.	
5. Recapta autorización (factura) y ordena cargar el producto al vehículo de la empresa, entrega factura junta con guía de remisión para luego registrar en kardex.	Encargado de bodega

**INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR AERONAUTICO**

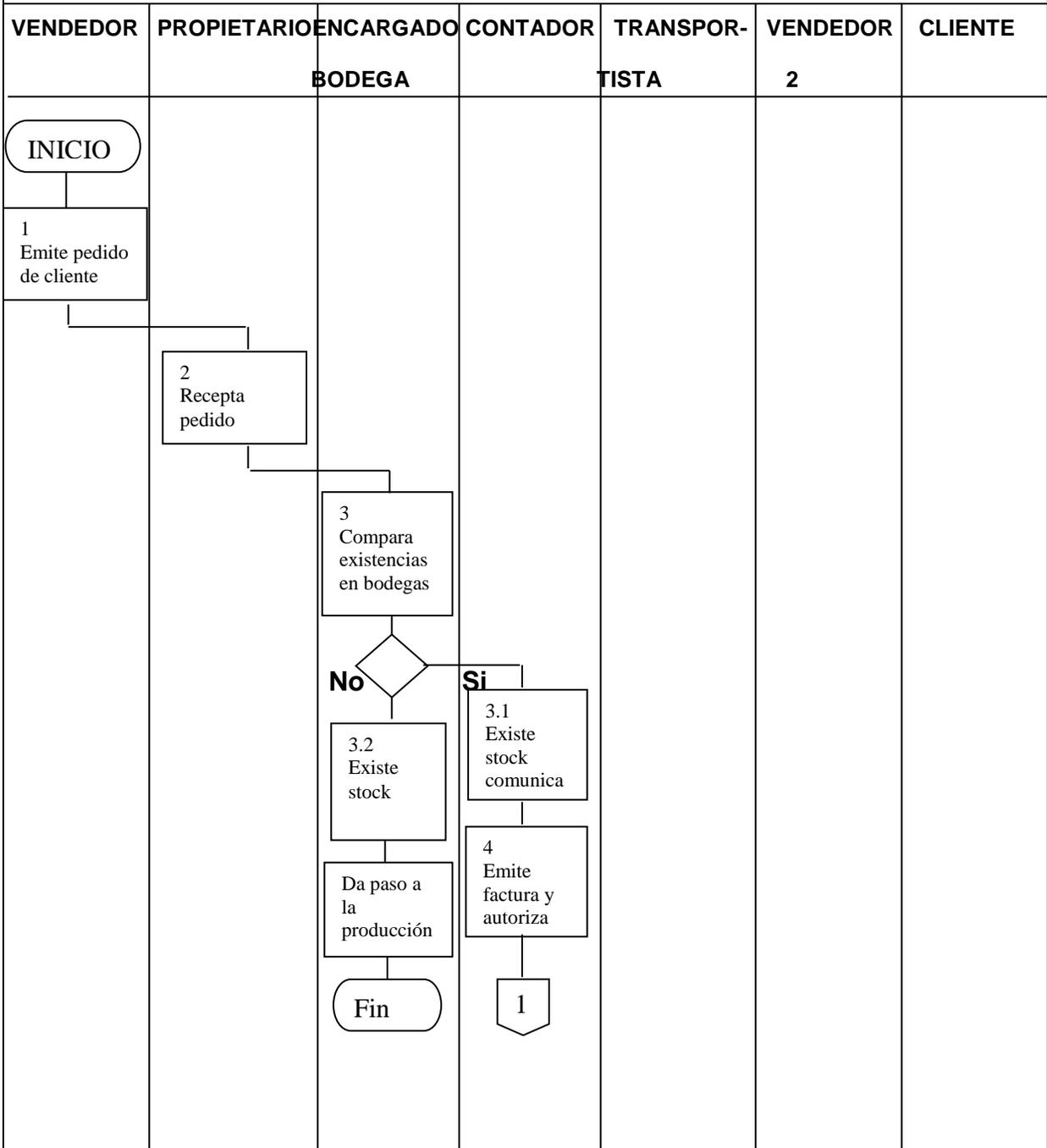
**MOLINO "EL PORVENIR"**

**PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
6. Recibe factura y verifica cantidades de producto terminado que despachador cargo en vehículo.	Transportista
7. Comunica a vendedor 2 sobre el producto terminado listo para entregar.	Transportista
8. Recibe comunicado y entrega al cliente la factura del producto.	Vendedor 2
9. Recibe factura y verifica físicamente el producto	Cliente
9.1 Si el estado del producto es bueno procede a Recibirlo, firma factura y entrega copia a vendedor 2	
9.2 Si el estado del producto es malo procede a realizar la devolución del mismo a vendedor 2.	
10. Recibe copia de factura	Vendedor 2
<b>FIN DEL PROCESO</b>	

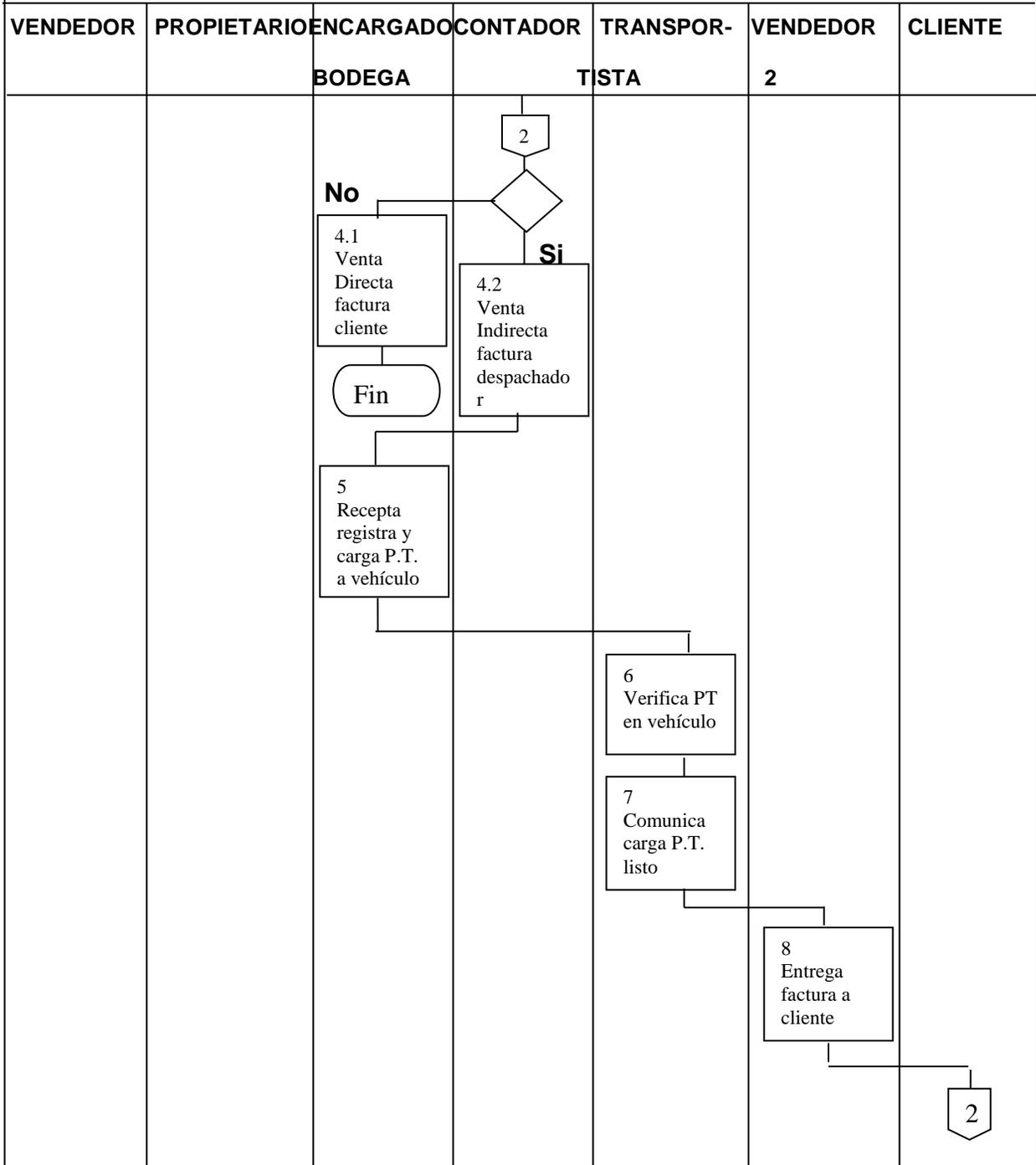
# MOLINOS "EL PORVENIR"

## PROCESO: DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO



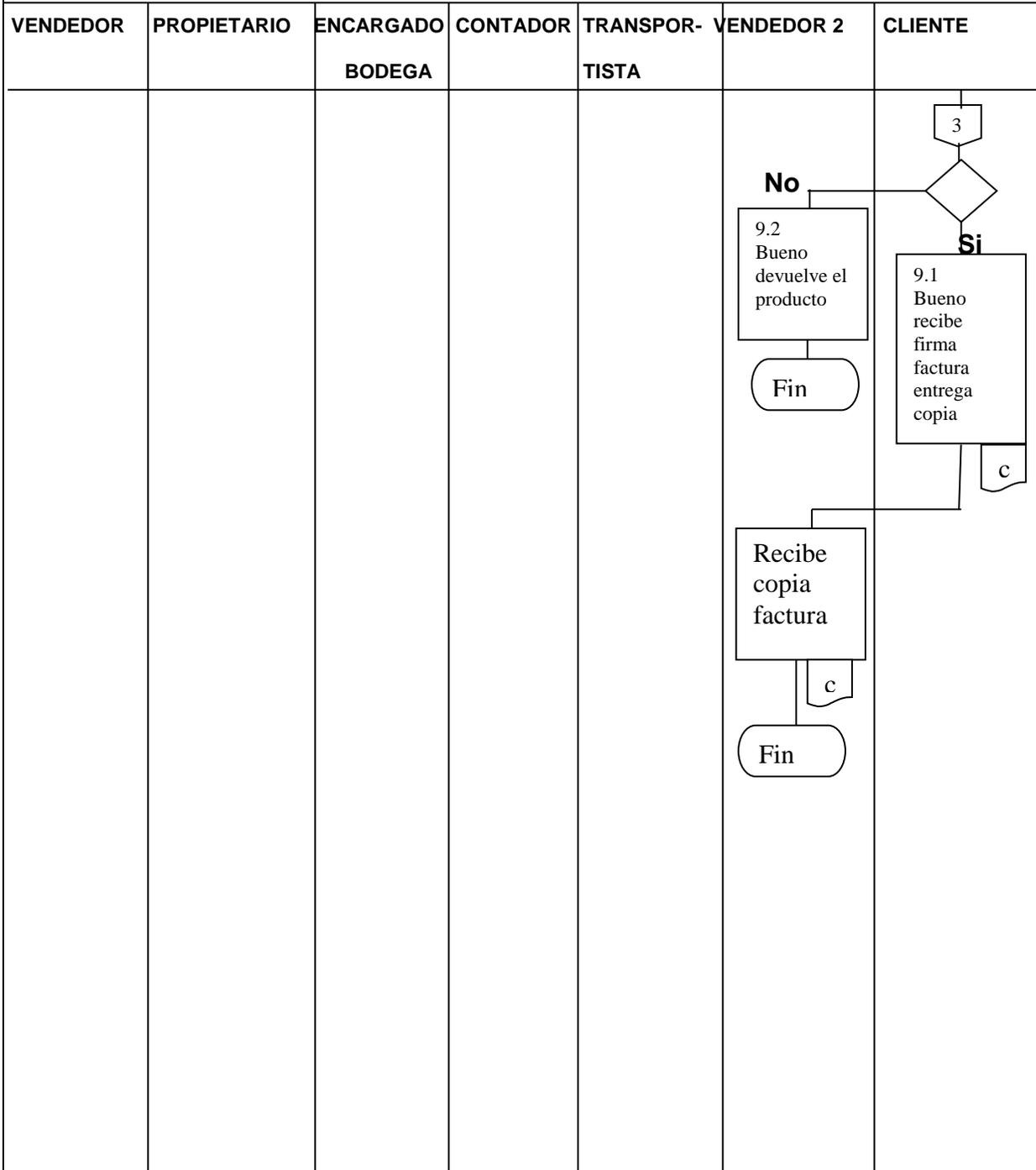
MOLINOS "EL PORVENIR"

PROCESO: DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO



**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**PROCESO: DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTO TERMINADO**



**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: NOTA DE PEDIDO DE PRODUCTO**

**TERMINADO**

<b>MOLINOS EL PORVENIR</b>		
<b>NOTA DE PEDIDO</b>		
<b>FECHA:</b>		
<b>CANTIDAD.</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>UNIDAD</b>
<b>CLIENTE:</b>		
<b>DIRECCIÓN:</b>		
<b>CIUDAD:</b>		

<b>RECIBI CONFORME</b>	<b>ELBORADO POR:</b>
------------------------	----------------------

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: FACTURAS**

**AQUÍ**

**MOLINOS "EL PORVENIR"**

**TECNICAS DE CONTROL: GUIA DE REMISIÓN**

**AQUÍ**



## CAPÍTULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1- Conclusiones.

- La falta de una guía oportuna dificulta que los procesos y funciones sean altamente operativos, lo que impide que los empleados realicen sus actividades a tiempo.
  
- El manual colaborará al trabajo de los empleados en los Molinos, ya que engloba aspectos importantes de funciones primordiales, secundarias que deben tomar en cuenta para obtener resultados.
  
- La distribución de las bodegas va en función de proteger a los diferentes insumos y productos terminados, de acuerdo a su naturaleza.
  
- De acuerdo a pedidos de clientes y temporada del año, se realiza la adquisición de insumos a proveedores, evitando la inexistencia o acumulación de los mismos.

## 6.2- Recomendaciones.

- Utilizar el presente manual como herramienta, guía, para optimizar las técnicas de control hacia la ejecución de las tareas, que debe ser implementado para optimizar todos los recursos disponibles.
- Para obtener un mejor manejo y conocimiento del manual, el propietario debería hacer llegar una copia del mismo a los trabajadores, de esta manera tendrán conocimientos constantes de los procedimientos a seguir.
- Debería darse un mejor mantenimiento en las bodegas ya que como se almacena varios insumos estos tienden a cambiar de estado es decir, insumos que son polvo por la humedad se tienden a dañar.
- Mantener el control de los ingresos y salidas de insumos para que así se desarrolle la microempresa en forma eficaz, beneficiando al propietario y optimizando su tiempo.
- Se recomienda se aplique el siguiente manual, con la finalidad de mejorar sus procedimientos.

## BIBLIOGRAFIA

- Diccionario de Administración y Finanzas.
- PRINCIPIOS DE COMPRAS, Graham Kellogg.
- COMPRAS, PRINCIPIOS Y APLICACIONES, Agustín Reyes Ponce.
- Apuntes Didácticos, Ética Profesional, ITSA
- ORGANIZACIÓN APLICADA, Víctor H. Vásquez.
- MERCADO H. Salvador, COMPRAS principios y aplicaciones, 3ra. México, Editorial Limusa, 1999.
- KELLOGG Graham, Principios de Compras
- RUIZ Orellana, Alfredo Enrique, Diccionario de Términos Contables, [www.upf.edu/bib/cast/eco/compilacion](http://www.upf.edu/bib/cast/eco/compilacion), “Primer curso de contabilidad”, Contabilidad Primaria Tomo I.
- Mercado J. Compras principios y aplicaciones
- Grawf Méndez Compras principios y aplicaciones
- [www.glosario.tributos.com.ve/index.php](http://www.glosario.tributos.com.ve/index.php)
- [www.monografias.com/trabajo16/industria-ingenieria](http://www.monografias.com/trabajo16/industria-ingenieria)

**ANEXOS**

## **ANEXO A**

### **DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**

#### **Origen y Desarrollo de la Empresa.**

Los “Molinos El Porvenir” dio sus primeros pasos en la producción de balanceados en cantidades pequeñas y con un solo molino, producto que tuvo acogida en el mercado, en vista que el negocio crecía, decidieron comprar maquinaria y darle un nombre por lo que pensaron en “MOLINOS EL PORVENIR”, nombre que significa progreso y desarrollo.

Como razón al mismo empezaron a adquirir diferentes tipos de materia prima para transformarlas en más productos terminados.

En la actualidad Molinos El Porvenir, es de propiedad de la señora Mercedes Espín quien tomó posesión del mismo luego del lamentable fallecimiento de su esposo.

Esta microempresa no ha decaído al contrario ha fortalecido su razón comercial legalmente y es una fuente de trabajo que beneficia a algunas familias.

## **Razón Social de la Empresa.**

La microempresa “Molinos El Provenir”, se encuentra en la Provincia de Cotopaxi, en la ciudad de Latacunga, específicamente en la Avenida Amazonas Y Antonio José de Sucre.

Su actividad económica radica en la producción de balanceados dirigidos al consumo de animales vacunos, bovinos y avícolas.

## **Objetivos de la Empresa.**

### **General.**

Satisfacer las necesidades de consumo de productos alimenticios para animales consistiendo, en consolidar volúmenes de ventas, mantener el proceso de variación, atender las necesidades básicas del mercado y permanecer como un Molino de prestigio, responsable de sus compromisos y en constante crecimiento e innovación.

## **Específicos.**

- Incrementar el 35% de sus ventas ofreciendo mucha variedad de los productos, para ganar espacio en el mercado dentro del país, realizando un trabajo eficiente de producción y distribución.
- Proporcionar tercerilla, semi – semita, crudo, granza roja y verde, los 365 días del año para no dejar de satisfacer las necesidades del comprador.

## **Misión de la Empresa.**

Comercializar productos selectos e higiénicamente elaborados, bajo estrictos estándares de calidad y en condiciones óptimas para el consumo de animales, distribuir en el menor tiempo posible los productos para cumplir así con las expectativas de los clientes.

## **Visión de la Empresa.**

Ser una empresa líder en la zona urbana y rural de la Provincia de Cotopaxi y de la ciudad de Quito, en la comercialización de productos alimenticios para animales generando de esta manera una aceptable rentabilidad, caracterizada por el mejoramiento continuo que brindará y proporcionando por

ende estabilidad a los empleados y buenas relaciones de negocios con los clientes.

Así Los Molinos El Porvenir se caracterizará por ser una empresa en mejoramiento continuo, adaptándose a los cambios internos y externos, que pudiese presentarse.

### **Principios y Valores de la Empresa.**

Entre los principales valores que Los MOLINOS EL PORVENIR debe considerar, respetar y mantener, son:

- Transparencia en la gestión administrativa, es necesario lograr que las labores cotidianas en la empresa se las lleve con total orden, integridad, honestidad, lealtad, serenidad y disciplina en el ejercicio de sus funciones, con el único afán de sacar adelante a la empresa.
- Puntualidad y cumplimiento en la entrega de sus productos a sus diferentes consumidores, así la empresa ganara prestigio y reconocimiento ante sus clientes.

- Capacitar a todos los empleados que laboran en la empresa, de tal manera que estos realicen sus labores en forma productiva y sean capaces de solucionar cualquier dificultad que se pueda presentar.

### **Logotipo.**

El logotipo con el que Molinos “El Porvenir” se identifica destaca una herradura que representa la fortaleza del negocio y una cabeza de ganado representa al animal que va dirigido el balanceado.

El logotipo es de color verde que señala la esperanza y el crecimiento, es por ello el nombre de Molinos “El Porvenir”

### **LOGOTIPO MOLINOS EL PORVENIR**



**Fuente:** Molinos “El Porvenir”

## **Productos que genera la Empresa.**

Molinos el provenir en su trayectoria de producción, se dedica a la elaboración de los siguientes productos los mismos que se puede observar en el (ANEXO C):

- Granza Roja
- Granza Verde
- Tercerilla
- Semi-Semita
- Crudo

Parte del consumo masivo es el ganado bovino ya que la Tercerilla y las Granzas son alimentos de manutención y engorde para los mismos. Es preciso señalar que se utiliza también en el sector avícola pero es en mínimo porcentaje.

Es preciso señalar que como actividades adheridas, se encuentra la trituración de diferentes productos como el morochillo, granos (maíz, cebada, etc.).

## **Ubicación Física de la Empresa.**

En cuanto se refiere a la distribución de los productos terminados y materia prima necesaria, Molinos El Porvenir tiene cuatro áreas de trabajo o bodegas (Ver ANEXO D) que las clasificaremos de la siguiente manera:

**Bodega A.-** Toma parte la materia prima necesaria para la elaboración de los productos ya mencionados y junto a estos algo de maquinaria. A continuación se cita:

- **Materia Prima**

- Afrecho de Trigo
- Polvillo Fino
- Polvillo Grueso
- Morochillo

- . **Maquinaria**

- Mezcladora
- Tanque Reservorio
- Cuatro Molinos
- Romanas
- Maquinas de Coser

- **Producto Terminado**

- Tercerilla
- Semi Semita

**Bodega B.-** Ubicado en el segundo piso con la siguiente distribución:

- **Materia Prima**

- Yuca
- Calcio

- . **Maquinaria**

- Ajechador

**Bodega C.-** Por su dimensión almacena Harina de Pescado que de acuerdo a su composición y beneficios que brinda como materia prima necesita ser almacenada

sola, pues sus vitaminas colaboran en el crecimiento de los animales y a su vez emana olores no agradables.

**Bodega D.-** Almacena productos terminados como Granza Verde, Roja y Crudo, en este espacio físico se encuentra el sitio designado para administración.

### **Mercados al que cubre la Empresa.**

Los productos generados en los Molinos El Provenir son distribuidos de tres maneras:

#### **Según el producto:**

- Vacuno      —————>
- Bobino      —————>
- Avícola     —————>

#### **Según su distribución:**

- Venta al por mayor
- Venta al por menor

#### **Según ubicación geográfica:**

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 1. Mercado Mayorista (Quito) | 5. Salcedo   |
| 2. Ambato                    | 6. Saquisilí |
| 3. Pillaro                   | 7. Pujilí    |

4. Latacunga

8. Mulalo

El principal consumidor de Molinos el Porvenir, se encuentra en la ciudad de Quito, con referencias principalmente en el sector de Machachi (Sector Ganadero – Lechero).

### **Futuros Mercados.**

Al igual que todas las empresas en aras de crecimiento, Molinos El Porvenir espera cubrir diferentes mercados en cantones de la provincia de Tungurahua como es Quero, Pelileo.

También se pretende cubrir el mercado de la región costa, ofreciendo todos los productos que genera la microempresa, generando así un ingreso favorable.

### **Clientes.**

Para analizar a los clientes se procede a dividirlos en tres grupos, a saber:

- a. *Clientes casuales.*- Se encuentran localizados principalmente en Saquisilí, Mulalo y Pujilí.

- b. *Cientes potenciales.*- Los mercados que consumen en su mayoría se ubican en Quito, Ambato, Salcedo y Latacunga.

### **Competencia.**

En la ciudad de Latacunga, existen diferentes microempresas que dedican su actividad a la producción de alimentos balanceados, como son:

<b>Orden</b>	<b>Razón Social</b>	<b>Ubicación</b>
1	Molinos Poultier	Latacunga
2	Alimentos Nutril	Latacunga y varios puntos de venta
3	Avimentos	Latacunga y varios puntos de venta

**Fuente:** Molinos "El Porvenir"

**Elaborado por:** Nataly Segovia

### **Proveedores.**

Los proveedores se manejan de acuerdo a una lista establecida, misma que consta en el (ANEXO E).

## Presentación del producto.

Para que el producto sea lanzado al mercado, es preciso tomar en cuenta aspectos de etiquetado, precios, embalaje; mismos que serán analizados a continuación:

**a. Etiquetado.-** Para identificar al producto, se embasa en las lonas correspondientes al mismo, es decir; se imprime en la lona el logotipo de la empresa “Molinos el Porvenir” y se identifica el producto y su peso, además se registra el número sanitario.

**b. Precios.-** Es preciso señalar que los precios del producto terminado son fijados de acuerdo a la competencia y los costo de producción los mismos que se encuentran en el rango aceptable del mercado.

### Precios de productos

No.	Productos	Costo de Producción	Precio de Venta a intermediarios	Precio de Venta al publico
1	Granza Roja	8,7	10	10
2	Granza Verde	8,4	9,5	9,5
3	Crudo	7	8	8
4	Tercerilla	9,7	10,8	10,8
5	Semi-Semita	10	11	11

Fuente: Molinos “El Porvenir”

Elaborado por: Nataly Segovia

- c. **Embalaje.**- Para la distribución se utilizan los vehículos propios de la microempresa, los que cuentan con todas las condiciones para la transportación, garantizando que los productos lleguen a su objetivo en buenas condiciones.

## **ANEXO B**

### **ANÁLISIS ECONÓMICO**

En este capítulo se da a conocer el costo del Manual de control de la producción y distribución de los “Molinos el Porvenir”.

Con ello se realizará un análisis económico detallado, para que de esta manera se de a conocer los costos reales del manual al propietario y al personal que trabaja en los Molinos el Porvenir, para facilitar el desarrollo del mismo.

#### **Período de Investigación**

Durante la investigación y recolección de datos, el costo incluye movilización, Viáticos, Internet, y la adquisición de documentación y fotografías.

## Inversión para Investigación

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
<b>1</b>	Movilización	\$ 40,00
<b>2</b>	Internet	\$ 40,00
<b>3</b>	Documentación fotografías	\$ 20,00
<b>3</b>	Adquisición de documentos	\$ 10,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 110,00</b>

Elaborado por: Nataly Segovia

## Período de Elaboración

Dentro del periodo de elaboración se tomará en cuenta todos los recursos que se va a utilizar dentro del manual, así como también los costos finales para la presentación de la defensa de tesis, se empleó lo siguiente: consumo de energía eléctrica, material de oficina, instrumentos de apoyo (escáner, impresora, computadora) y tiempo empleado, que se considera como una inversión no cuantificable.

## Inversión para Elaboración

<b>MATERIAL DE OFICINA</b>				
<b>ORDEN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>V. UNITARIO</b>	<b>COSTO</b>
2	400	Copias	0.03	12.00
3	10	Escáner	0.20	2.00
4	6	CD	0.50	1.00
5	200	Impresiones	0.25	50.00
6	3	Anillados	2.00	6.00
7	3	Empastados	8.00	24.00
8	-	Varios		50.00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>145.00</b>

Elaborado por: Nataly Segovia

## Costo Total

En el análisis económico posterior a la realización del proyecto, se evaluaron dos costos parciales considerando los períodos de investigación y elaboración; por lo tanto, el costo total se conforma por la sumatoria de los dos subtotales obtenidos.

<b>No.</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>VALOR</b>
<b>1</b>	Investigación	\$ 110,00
<b>3</b>	Elaboración	\$ 145,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 255,00</b>

Elaborado por: Nataly Segovia

El costo total del proyecto “Elaboración de un manual de control de la producción y distribución de los Molinos el Porvenir” fue de doscientos cincuenta y cinco dólares; en consecuencia este valor es solo de los recursos utilizados dentro del manual, independiente del esfuerzo personal que se realiza.

**ANEXO C**

**PRODUCTOS QUE GENERA LA MICROEMPRESA**

**GRANZA ROJA**



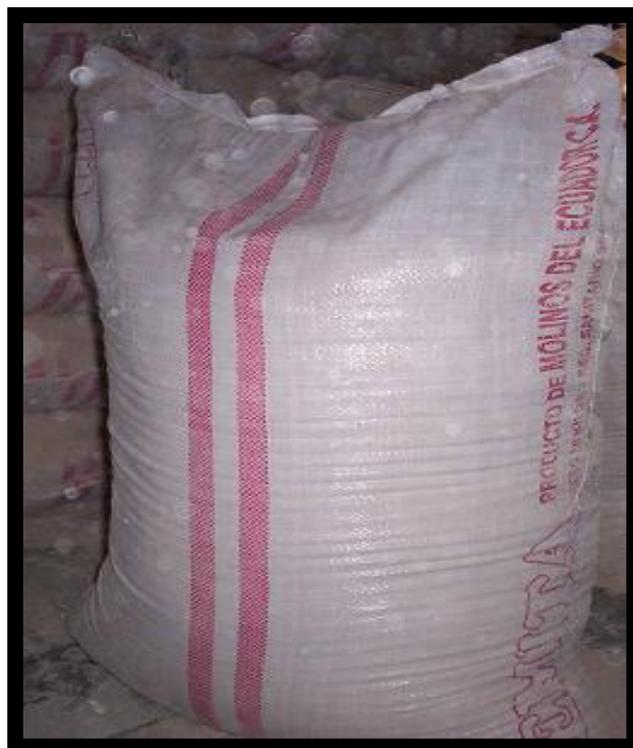
**GRANZA VERDE**



## TERCERILLA



## SEMI - SEMITA



## CRUDO



**ANEXO D**

**UBICACIÓN FÍSICA DE LOS MOLINOS EL PORVENIR**

**BODEGA A**



**BODEGA A**  
**PRODUCTO TERMINADO**  
**TERCERILLA**



**SEMI – SEMITA**



**BODEGA B**  
**AJECHADOR**



**MATERIA PRIMA**



**BODEGA C**  
**HARINA DE PESCADO**



**BODEGA D**  
**PRODUCTO TERMINADO**  
**GRANZA ROJA**



**CRUDO**



## GRANZA VERDE



## ANEXO E



### LISTA DE PROVEEDORES

Nº	PROVEEDOR	CIUDAD	PRODUCTO
1	ISIDRO MORAN	DURAN	POLVILLO GRUESO
2	JULIO PAREDES	RIOBAMBA	POLVILLO FINO
3	LUIS CHICA	CHONE	YUCA
4	WILSON LLUMILUISA	QUITO	SEMITA
5	WILSON LLUMILUISA	QUITO	AFRECHO DE TRIGO
6	MAURICIO RIVERA	MANTA	HARINA DE PESCADO
7	GUILLERMO CORRALES	GUAYAQUIL	SAL
8	GUILLERMO CORRALES	GUAYAQUIL	CALCIO

## ANEXO F

### INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO

#### ESCUELA DE LOGÍSTICA

#### Encuesta dirigida al Personal de Molinos “El Porvenir”

**Objetivo:** Analizar principales aspectos administrativos y de producción al personal de Molinos “El Porvenir”, con la finalidad de detectar desfases o inconvenientes que impidan el crecimiento de la misma.

**1. El área de la superficie destinada para la producción en los Molinos “El Porvenir”**

- Pequeña
- Grande
- Normal

**2. Las dos plantas para la producción cubren en su totalidad la cantidad obtenida de productos?**

- Si
- No
- En Ocasiones

**3. Cómo calificaría la distribución de materia prima e insumos en la planta?**

- Sencilla
- Complicada
- Normal

**4. La maquinaria que posee colabora en sus actividades...**

- Poco
- Bastante
- Normal

**5. De acuerdo a la producción, cree usted que es necesario incrementar maquinaria?**

- Si
- No

**6. Necesita ayuda para cumplir las funciones asignadas?**

- Si
- No

**7. La distribución de los productos terminados para su almacenamiento es...**

- Buena
- Mala
- Normal

**8. Existe dificultad para hacer uso de la materia prima a utilizar en un proceso?**

- Si
- No
- A veces

**9. Existe problemas por falta de materia prima?**

- Si
- No
- A veces

**10. El sistema de transportación está disponible el momento que se necesita?**

- Si
- No
- A veces

**11. Cree que el proceso de producción se demora por falta de insumos?**

- Si
- No
- Tal vez

**12. Qué piensa usted, que se debería hacer con la maquinaria obsoleta?**

- Vender
- Reparar
- Almacenar

**13. Ha escuchado hablar sobre los productos que se preparan en este Molino, hay aceptación por parte de clientes externos?**

- Si
- No
- No sabe

**14. Si la empresa esta en etapa de crecimiento, estaría dispuesto a incrementar sus esfuerzo físico si existe incremento en su salario?**

- Si
- No

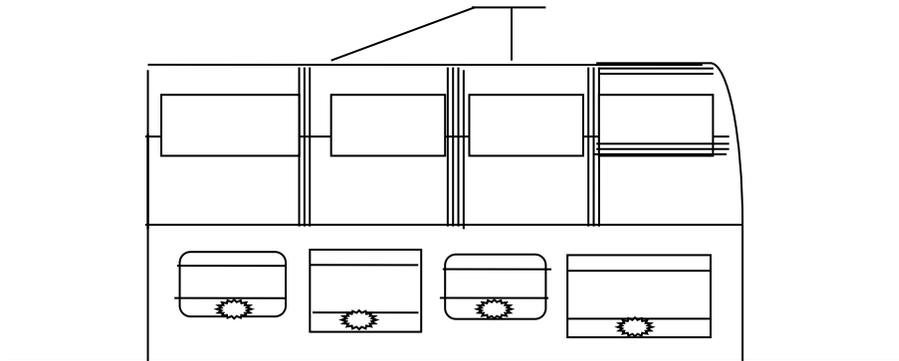
- No sabe

**15. ¿Qué problema cree que existe en la empresa?**

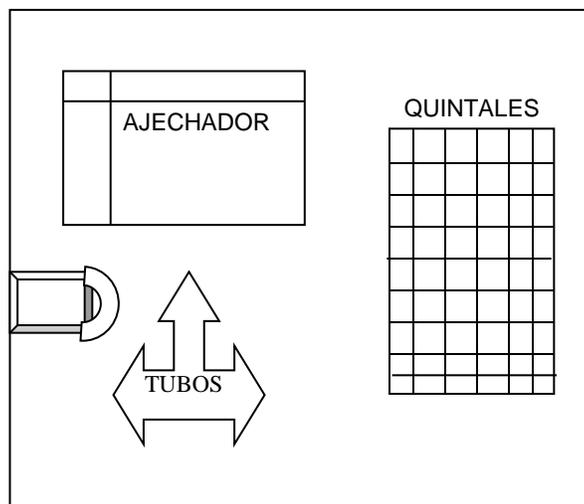
- Comportamiento
- No hay documentos
- Poco salario

**MUCHAS GRACIAS!**

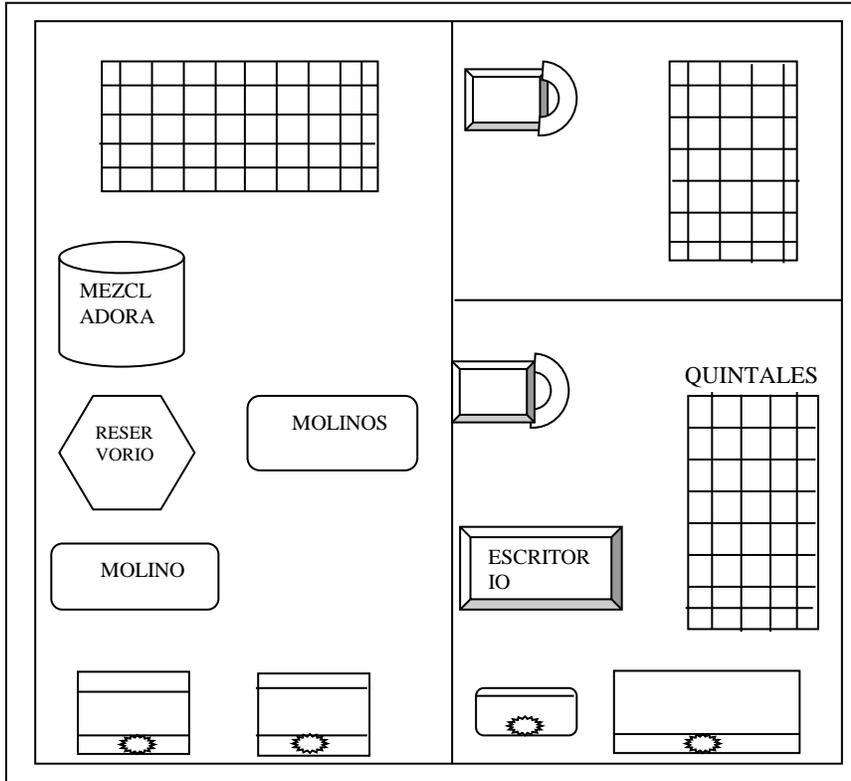
**ANEXO G**  
**ESPACIO FÍSICO DE LA EMPRESA**  
**FACHADA PRINCIPAL**



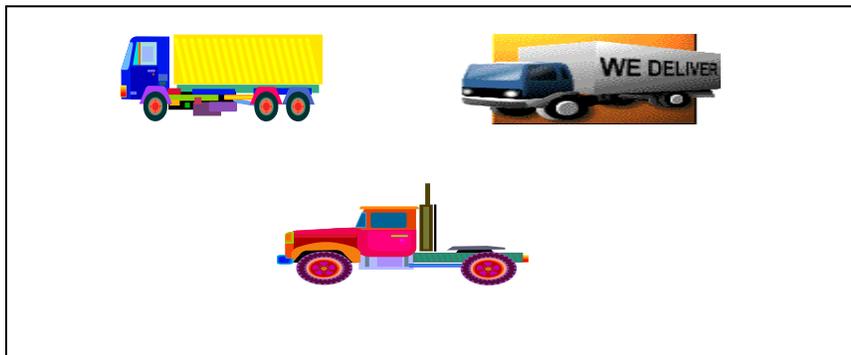
**PLANTA ALTA**



# PLANTA BAJA



# PATIO



**ANEXO H**  
**MAQUINARIA**  
**MEZCLADORA**



## TANQUE RESERVORIO



## MOLINOS





## AJECHADOR



## MAQUINA DE COSER



## ROMANA



# HOJA DE VIDA

## DATOS PERSONALES

APELLIDOS: Segovia Corrales  
NOMBRES: Mirian Nataly  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Latacunga, 21 de Diciembre de 1984  
CEDULA DE IDENTIDAD: 050235033-3

## ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: Escuela Elvira Ortega (Latacunga)  
SECUNDARIA: Instituto Tecnológico Superior  
“Victoria Vásquez Cuví”  
SUPERIOR: Instituto Tecnológico Superior  
Aeronáutico”I.T.S.A” La FAE

## TITULOS OBTENIDOS:

Bachiller en Ciencias Especialidad INFORMATICA  
Tecnóloga Logística.

## CURSOS REALIZADOS:

Curso English Training  
En Buddy English Academy (Latacunga)

Curso de suficiencia en Inglés  
Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico  
“I.T.S.A” La FAE

## **HOJA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS**

**ELABORADO POR:**

---

**ALNO. MIRIAN NATALY SEGOVIA CORRALES**

**DIRECTOR DE CARRERA:**

---

**ING. VERONICA PARREÑO**

**Latacunga, Septiembre 2007**