



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

UNIDAD DE GESTIÓN DE  TECNOLOGÍAS

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO.
CARRERA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TECNÓLOGA EN
LOGÍSTICA Y TRANSPORTE.**

- ▶ **TEMA: “DESORGANIZACIÓN EN LAS FUNCIONES DE TRABAJO DE LOS TRANSPORTISTAS DE LA EMPRESA NOVACERO S.A PLANTA LASSO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”.**

AUTOR: VIRACOCCHA GALARZA BLANCA JANETH

LATACUNGA

2018

CAPITULOS

CAPITULO I

- **TEMA**

CAPITULO II

- **MARCO TEORICO**

CAPITULO III

- **EJECUCIÓN DEL PLAN METODOLÓGICO**

CAPITULO IV

- **PROPUESTA**

CAPITULO V

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

ANTECEDENTES

NOVACERO se fundó en Julio de 1973, iniciándose como parte del grupo multinacional ARMCO, en el negocio de productos viales con una planta industrial en Quito; para 1983 incorpora una segunda planta industrial en Lasso, a 15 km de Latacunga-Cotopaxi.

Hasta el año 2001 existieron 2 empresas, llamadas una Novacero y otra Aceropaxi S.A, a partir de Enero del mismo año, ambas empresas se fusionan para formar una sola, con el nombre NOVACERO-ACEROPAXI S.A.

Debido a este crecimiento sostenible, durante los últimos 5 años NOVACERO se acerca a cumplir uno de sus principales propósitos: "Ser reconocidos como una empresa líder, dinámica, e innovadora que este en constante crecimiento en la industria del acero en el Ecuador" y así poder cumplir con las expectativas del cliente en el mercado".

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA



Desorganización en las funciones de trabajo de los transportistas apareció desde los inicios de creación de la empresa al tener la necesidad de transportar la mercadería hacia los diferentes puntos de venta,



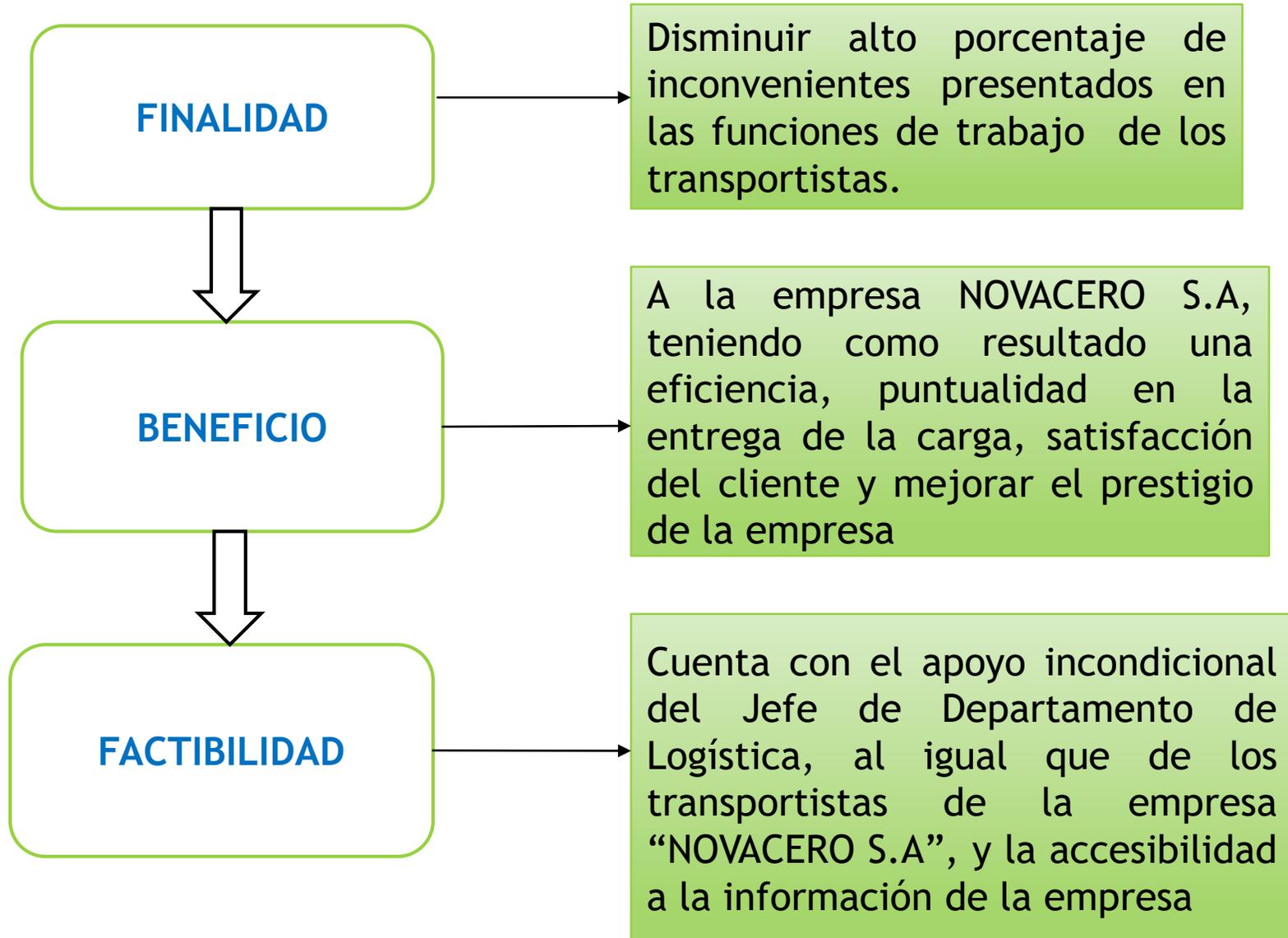
Se ha originado grandes dificultades dentro del área funcional de Logística y Transporte, implicando así una ineficiencia en el trabajo y descoordinación en el proceso de transporte de mercadería hacia los diferentes puntos de venta.



No lleva una correcta organización durante el proceso de transportación del producto terminado hacia los diferentes puntos de venta por lo que el trabajo de la empresa se ha visto afectado



JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA



OBJETIVOS

GENERAL

- Determinar las causas existentes de la desorganización de las funciones de trabajo de los transportistas, mediante una investigación de campo en la empresa NOVACERO S.A Planta Lasso, provincia de Cotopaxi para buscar alternativas de mejoramiento.

ESPECÍFICOS

- Identificar cuáles son las causas que conllevan a tener dicho problema para que el transportista cumpla con eficiencia las funciones asignadas por la empresa.
- Analizar los principales factores que determinan las causas que originan el problema en estudio para trazar un plan de mejoramiento.
- Proponer una alternativa de solución acorde a las necesidades y requerimientos de la compañía de transporte de NOVACERO S.A para mejorar el proceso de transportación del producto.

MARCO TEÓRICO

EMPRESA

LOGÍSTICA

DISTRIBUCIÓN

TRANSPORTE

**MANUAL DE
FUNCIONES**

PROCESOS

PROCEDIMIENTOS

FUNCIÓN

TARÉA

EJECUCIÓN DEL PLAN METODOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN

MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

BIBLIOGRAFICA DOCUMENTAL

TIPO DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN NO
EXPERIMENTAL

DIAGRAMA DE ISHIKAWA

CLICK

NIVEL DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

LA
OBSERVACIÓN

LA ENCUESTA

LA ENTREVISTA

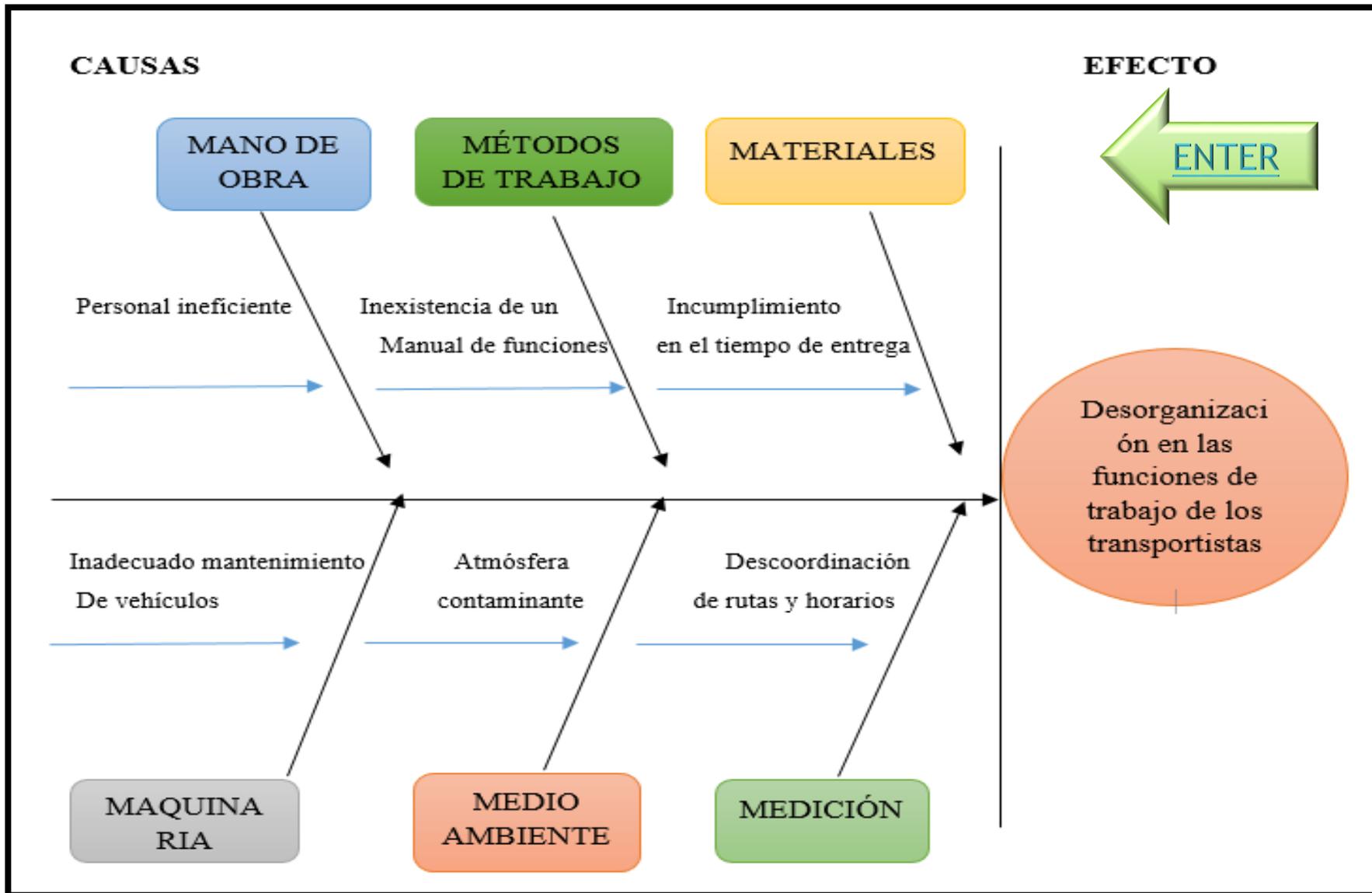


UNIVERSO

POBLACIÓN

MUESTRA

DIAGRAMA DE ISHIKAWA



PROPUESTA

TEMA:

“IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE FUNCIONES PARA LOS TRANSPORTISTAS EN EL DEPARTAMENTO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA NOVACERO S.A, PLANTA LASSO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI”.



INTRODUCCIÓN

- ▶ El presente manual es un documento que servirá de guía dentro del departamento de Logística en la empresa Novacero S.A, tiene como finalidad disminuir la desorganización en las funciones de trabajo de los transportistas mediante la implementación de un manual de funciones que será específicamente enfocada en el departamento logístico siendo este quien maneja las funciones de cada uno de ellos, permitiendo detectar falencias que han impedido el desarrollo adecuado de las actividades planificadas.
- ▶ Contribuyendo a brindar información suficiente para el desarrollo de las actividades diarias que realizan los trabajadores y permitan dar cumplimiento a las funciones que se llevan a cabo en este departamento, de forma ordenada, secuencial y detallada permitiendo tomar decisiones que asegure el cumplimiento eficiente de la empresa
- ▶ Entonces la funcionalidad del manual es garantizar la optimización de los recursos y producción de servicio de alta calidad con el mínimo de riesgos que le permitan a la empresa y los transportistas desarrollar competencias técnicas y corporativas que sean medibles y flexibles.

ALCANCE

- ▶ El presente manual de funciones es aplicable para el personal del departamento de Logística y Transporte y del objeto de estudio que son los transportistas de la empresa Novacero S.A, permitiendo que los transportistas interaccionen con mayor conocimiento del rol que cumplen dentro de la compañía ayudando al desarrollo para cumplir con la misión y visión de la empresa, enfocadas en mejorar la organización dentro de la misma y a la vez ofrecer un servicio de calidad a los clientes.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- ▶ Describir información que sea apropiada al personal del departamento Logístico de la empresa Novacero S.A, de la ciudad de Latacunga, sobre sus funciones específicas, su dependencia jerárquica y coordinación para el cumplimiento de sus actividades mediante este manual de funciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ▶ Establecer funciones básicas y responsabilidades que corresponde desempeñar a cada uno de los empleados que son parte del departamento.
- ▶ Diseñar fichas de funciones que contenga la información necesaria, de acuerdo al perfil de trabajo del personal.
- ▶ Efectuar el análisis de los cargos existentes para establecer las funciones que deben cumplir cada uno de los integrantes de la empresa

MISIÓN- VISIÓN DE LA EMPRESA

MISIÓN

- ▶ Ser reconocida como una empresa innovadora, líder en la industria del acero del Ecuador

VISIÓN

- ▶ Ofrecer una amplia gama de productos y soluciones de acero generando valor para nuestros clientes, la comunidad y nuestro personal en forma sostenible.

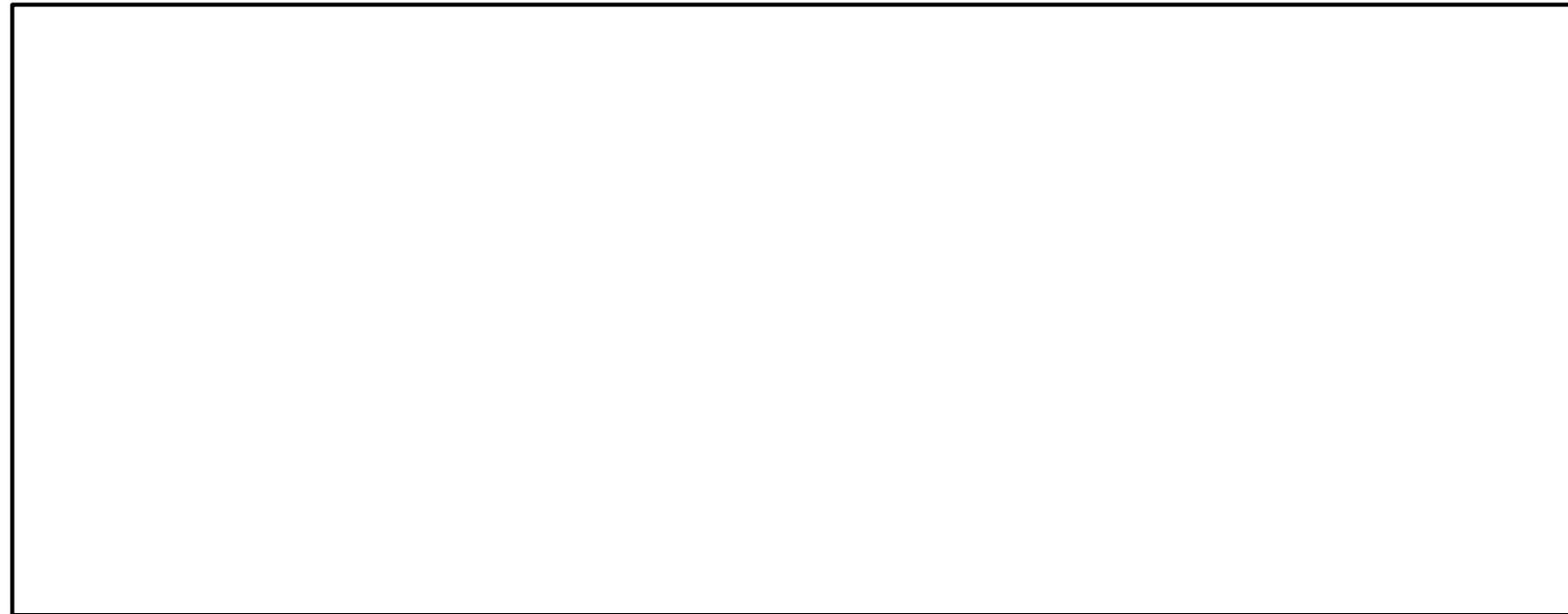
ESTRUCTURA DEL MANUAL



**MANUAL DE FUNCIONES EN EL
DEPARTAMENTO LOGÍSTICO PARA
LOS TRANSPORTISTAS DE LA
EMPRESA NOVACERO S.A**

Página: 2

Año: 2018



Elaborado por:
Janeth Viracocha

Revisado por: Ing.
Verónica Kure.

Fecha: Julio 2018

PORTADA DEL MANUAL



MANUAL DE FUNCIONES EN EL
DEPARTAMENTO LOGISTICO
PARA LOS TRANSPORTISTAS DE
LA EMPRESA NOVACERO S.A

Página: 1

Año: 2018

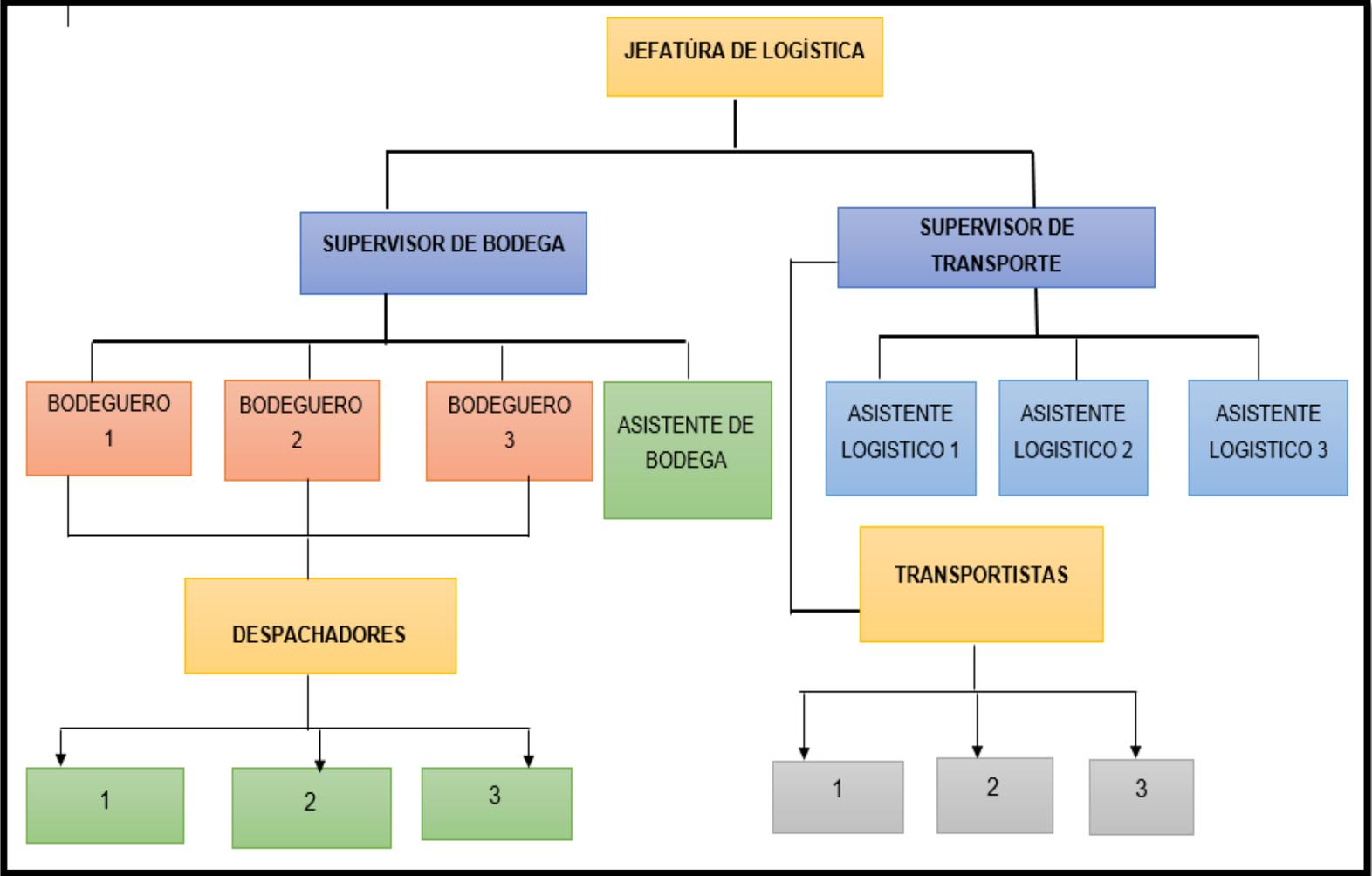


**MANUAL DE FUNCIONES DE LOS
TRANSPORTISTAS EN EL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y
TRANSPORTE DE LA EMPRESA
NOVACERO S.A
DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**

LATACUNGA – ECUADOR

Fecha: 08 de Agosto del 2018

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA EL DEPARTAMENTO LOGISTICO DE LA EMPRESA



FICHA PARA EL JEFE LOGISTICO

NOMBRE DEL CARGO	Jefatura de Logística	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Gerente de Planta	CÓDIGO:	ILT
SUPERVISA A: (cargo/os)	Supervisor de bodega, supervisor de transporte, bodegueros, asistente de bodega, asistente logístico, despachador y transportistas.	AREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DEL CARGO

Es la persona responsable de planificar estrategias para actividades de la empresa como transporte, almacenaje y distribución con el objetivo de garantizar la satisfacción del cliente.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Optimizar la política de aprovisionamiento y distribución de la empresa.
2.-	Negociación con cliente externo e interno.
3.-	Administrar las bodegas de abastecimiento.
4.-	Responsable de que se cumplan las etapas del proceso de producción de la empresa desde la concepción de la materia prima hasta la entrega y distribución del producto en los puntos de venta.
5.-	Crear o mejorar estrategias de eficiencia.

FICHA PARA EL SUPERVISOR DE BODEGA

NOMBRE DEL CARGO	Supervisor de Bodega	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Jefatura de Logística	CÓDIGO:	SB
SUPERVISA A: (cargo/os)	Bodegueros, asistente de bodega, y despachador.	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DELCARGO

Llevar un control total de todas las actividades y el control de la calidad de los productos que se encuentren en la bodega y estén en óptimas condiciones para la venta.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Velar por el local para que se cumpla y reúna las funciones óptimas de almacenamiento.
2.-	Llevar un control preciso de las entradas y salidas de los productos.
3.-	Velar porque las deficiencias (producto dañado, faltantes, sobrantes) detectadas en la descarga del producto sean reportadas al departamento de Logística.
4.-	Velar por la rotación adecuada del producto en la bodega externa.
5.-	Distribuir adecuadamente el producto optimizando espacio y hacer más ágil el despacho.

FICHA PARA EL SUPERVISOR DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL CARGO	Supervisor de Transporte	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Jefatura de Logística	CÓDIGO:	ST
SUPERVISA A: (cargo/os)	Asistente logístico y transportistas.	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DEL CARGO

Controlar la asignación y despacho del transporte de carga, supervisando y verificando el cumplimiento de las rutas establecidas, con el fin de garantizar un eficiente servicio.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Verifica y vela por el buen estado, mantenimiento y funcionamiento de las unidades de transporte.
2.-	Controla la rotación de choferes, para que exista equidad en la distribución de salida de los vehículos con la carga.
3.-	Atiende quejas y reclamos relacionados con el servicio de transporte.
4.-	Coordina con la asistente la inspección de los vehículos en periodos mensuales.
5.-	Despacha a los vehículos que van a trasladar el producto dentro o fuera de la ciudad indicando su ruta a cubrir.

FICHA PARA EL BODEGUERO

1.- INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DEL CARGO	Bodeguero	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Supervisor de Bodega	CÓDIGO:	B
SUPERVISA A: (cargo/os)	Despachador	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	<u>Novacero Lasso</u>	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DEL CARGO
Custodiar, controlar y participar activamente en la distribución de productos y suministros y gestión de inventarios en bodegas.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES	
1.-	Archivar en orden los pedidos del día.
2.-	Recepcionar la materia prima y conteo físico.
3.-	Verificar que los insumos que son trasladados de la bodega central a bodega interna de la empresa.
4.-	Control en la entrega y recepción de herramientas de trabajo al personal.
5.-	Participar en las reuniones que se realicen en la empresa para exponer los problemas.
6.-	Mantener el orden de la bodega.
7.-	Cierre mensual y revisión de inventario conjuntamente con el jefe inmediato.

FICHA PARA EL ASISTENTE DE BODEGA

1.- INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DEL CARGO	Asistente de Bodega	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Supervisor de Bodega	CÓDIGO:	AB
SUPERVISA A: (cargo/os)	No aplica	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DELCARGO	
Asistir las actividades de almacenamiento y apoyo de actividades administrativas en bodegas y espacios abiertos, y mantener un orden que permita controlar y verificar periódicamente el inventario de la bodega.	

3.- FUNCIONES PRINCIPALES	
1.-	Ejecuta tareas de almacenamiento de insumos, materias primas y producto terminado de la empresa.
2.-	Recibir, revisar y organizar los materiales y equipos adquiridos por la empresa.
3.-	Colaborar en la realización de inventarios periódicos.
4.-	Ayudar en la clasificación, codificación y rotulación de los materiales que ingresan a la bodega
5.-	Ejecutar tareas de traslado de los pedidos de bodega a las áreas de despacho.

FICHA PARA EL DESPACHADOR

NOMBRE DEL CARGO	Despachador	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Supervisor de Bodega	CÓDIGO:	D
SUPERVISA A: (cargo/os)	Ninguno	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	<u>Novacero</u> Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DELCARGO

Controlar la salida de los productos, materiales y mercaderías hacia los clientes.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Verificar el embarque y desembarque de la mercancía al exterior o interior del almacén.
2.-	Recepcionar de los materiales efectuados en la orden de compra o requerimiento con las guías de remisión y la respectiva factura para su ingreso al almacén.
3.-	Actualizar y manejo de stock a través del sistema.
4.-	Establecer mejoras en los procesos al coordinador de Logística
5.-	Llevar el control de inventarios
6.-	Cargar los camiones.

FICHA PARA EL ASITENTE LOGISTICO

1.- INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DEL CARGO	Asistente Logístico 1	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Supervisor Transporte	CÓDIGO:	AL
SUPERVISA A: (cargo/os)	Transportistas	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DELCARGO	
Elaborar y actualizar los archivos de los proveedores, donde incluya ficha de datos personales, documentación.	

3.- FUNCIONES PRINCIPALES	
1.-	Facturar y transportar
2.-	Atender y coordinar despacho.
3.-	Atender requerimientos de productos, control y optimización de stock, previsión de compras, elaboración y envío de órdenes de compra.
4.-	Realizar inspecciones vehiculares periódicamente.
5.-	Asegurar que se cumplan las condiciones de servicio al cliente.

FICHA DE FUNCION DE TRANSPORTISTA

NOMBRE DEL CARGO	Transportistas	NIVEL:	Apoyo
REPORTA A : (cargo)	Supervisor Transporte	CÓDIGO:	T
SUPERVISA A: (cargo/os)	Ninguno	ÁREA:	Logística
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:	Novacero Lasso	FECHA:	25 de Junio del 2018

2.- OBJETIVO DELCARGO

Distribuir el producto hacia los diferentes puntos de venta brindando seguridad, garantía en el servicio y sobre todo confianza y satisfacción del cliente.

3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Cumplir con los requerimientos del cliente.
2.-	Mantener en buenas condiciones mecánicas el vehículo.
3.-	Asegurar el material a trasportar para que no sufra ningún daño.
4.-	Utilizar el equipo de protección completo para realizar cualquier trabajo dentro y fuera de la empresa.
5.-	Cumplir con todas las herramientas de trabajo necesarias para la transportación del producto.
6.-	Asegurar que el producto llegue a tiempo acordado con el cliente.

REGLA DE ORO DE LA LOGISTICA PARA LOS TRANSPORTISTAS

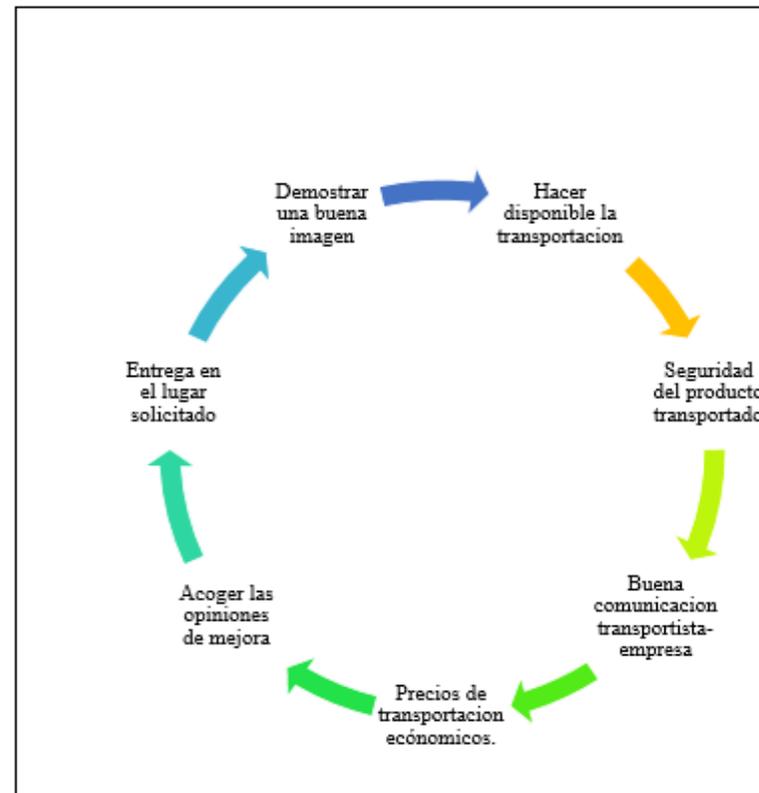


MANUAL DE FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO LOGISTICO PARA LOS TRANSPORTISTAS DE LA EMPRESA NOVACERO S.A

Página: 31

Año: 2018

16.- REGLA DE ORO DE LA LOGÍSTICA APLICABLE POR LOS TRANSPORTISTAS



Elaborado por: Janeth Viracocha

Revisado por: Ing. Verónica Kure.

Fecha: Julio 2018

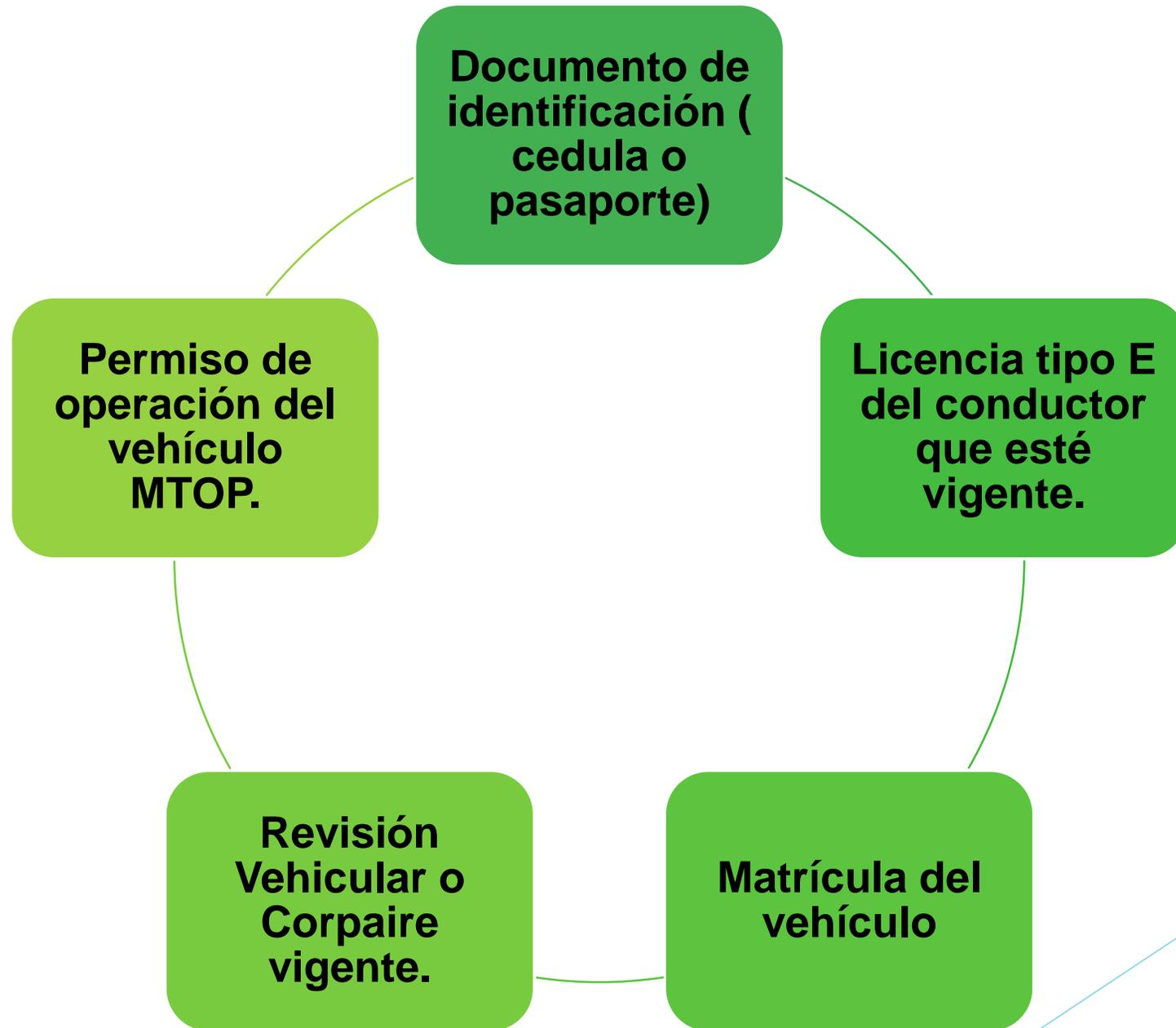
FUNCIONES ASIGNADAS AL TRANSPORTISTA

- ▶ Los trabajadores cuyas labores y obligaciones se describen en el presente perfil de puesto, deben ejecutarlas con la flexibilidad que se desprende de la ley de trabajo.
- ▶ Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte.
- ▶ Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes.
- ▶ Supervisar y/o realizar los procesos de carga y descarga de mercancías.
- ▶ Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera.

UNIFORME QUE DEBE TENER EL TRANSPORTISTA

- ▶ La empresa deberá proporcionar a cada conductor y ayudante como mínimo la siguiente ropa de trabajo e implementos de seguridad:
- ▶ Pantalón y camisa manga larga de tela tipo jean de producción nacional, con el logotipo de identificación de la empresa y cintas reflectoras.
- ▶ chaleco de Seguridad (tomate o verde con cintas reflectoras).
- ▶ Guantes de cuero o goma con pupos de neopreno (según tipo de carga, lo cual será requerido por la entidad contratante).
- ▶ Casco de seguridad que está diseñada para absorber parte del impacto.
- ▶ Zapato punta de acero, conocidos comúnmente como «zapato de seguridad», se usan donde existen riesgos de objetos que caen, ruedan o vuelcan. Su uso es muy necesario en la construcción, en la minería y en general en procesos donde se desarrollan labores pesadas.

REQUISITOS PARA LA TRANSPORTACIÓN



REQUISITOS PARA LA CARGA DEL PRODUCTO

- ▶ Preparar las condiciones de carga
- ▶ Identificar la zona de carga
- ▶ Comprobar la autorización de carga
- ▶ Ubicar camión
- ▶ Carga del camión

FORMATO DE BITÁCORA PARA CONTROL DE HORAS DE TRABAJO DE TRANSPORTISTAS

El jefe logístico del departamento deberá dotar a los conductores de dicha bitácora que ayudara a organizar las funciones de trabajo del transportista.

FECHA:					
NOMBRE DEL PERMISIONARIO			DOMICILIO		
TIPO DE SERVICIO	MODALIDAD	MARCA	MODELO	PLACAS N°.	
NOMBRE DEL CONDUCTOR					
LICENCIA N°.	VIGENCIA	ORIGEN- DESTINO (ESPECIFICAR LA RUTA A SEGUIR)			

BITACORAS DEL CONDUCTOR	FECHA:													
	CONDUCIENDO													
CASO DE EXCEPCION:														
HORAS	DE SALIDA	DE LLEGADA	DE SERVICIO CONDUCIENDO											
FIRMA DEL RESPONSABLE:							FIRMA DEL CONDUCTOR							

CONCLUSIONES

- ▶ Mediante la investigación se pudo determinar que un manual de funciones es fundamental para el desarrollo organizacional de la empresa, logrando comprobar que existe una total desorganización en las actividades que realizan los transportistas y que en su mayoría son ajenas a su cargo.
- ▶ Se estableció fichas detallando las características, funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, siguiendo una serie ordenada de pasos para su adecuada ejecución y control al realizar sus actividades.
- ▶ El manual de funciones apoya a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal, propiciando el aprovechamiento de recursos humanos y materiales, ayudando a reducir los costos de operaciones.

RECOMENDACIONES

- ▶ El departamento logístico de la empresa Novacero S.A, deberá implementar la política propuesta para cada uno de los puestos existentes en la compañía, mejorando su funcionamiento tanto interno como externo, adoptando nuevas estrategias empresariales dirigidas para el aprovechamiento de oportunidades.
- ▶ Planificar un programa de capacitación dirigido al departamento Logístico como a los transportistas de la empresa, para dar a conocer las funciones propuestas en el presente proyecto, de tal manera que puedan familiarizarse y conocer cuáles son sus responsabilidades a ejecutar.
- ▶ Que el presente proyecto de investigación sea el punto de partida para mantener y velar por la mejora continua tanto de procesos como funciones dentro de la empresa, enfocado como herramienta vital que permita alcanzar la calidad y eficiencia de la empresa.

**GRACIAS POR SU AGRADABLE
ATENCIÓN**

