



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
“LISANDRO ALVARADO”
DECANATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
PROGRAMA INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN



TRABAJO DE PASANTÍAS
ALIMENTOS HEINZ, C.A

Pasante: Luis Rondón
C.I.:19.745.517
Tutor Empresarial: Ing. Adriana Villahermosa
Carrera Programa: Ingeniería de Producción
Periodo de Pasantías: 18/03/2013-07/06/2013

Barquisimeto, 2013



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
“LISANDRO ALVARADO”
DECANATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
PROGRAMA INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN



TRABAJO DE PASANTÍAS
ALIMENTOS HEINZ, C.A.

Pasante: Luis Rondón
C.I.:19.745.517

Barquisimeto, 2013

Dedicatoria

A Dios, principalmente le dedico el presente trabajo a dios por ser nuestro creador y fuente principal de fuerza e inspiración.

A mis Padres, (Luis y Oneida), por ser los que me dieron la vida y los que me encaminaron a seguir este camino, que a pesar que no estuvieron todo el tiempo a mi lado representaron un motivo más para lograr esta meta.

A mis Hermanos, (Ney, Neideliz y Francisco), por apoyarme y alentarme en este largo camino de constantes retos, pero de inigualables recompensas.

A mi Familia en general, por haber creído en mí y en que definitivamente era capaz de lograr alcanzar esta meta para dejar en alto el apellido Chirinos.

A mis inigualables amigos, por ser un equipo de excelentes personas que siempre me apoyaron y brindaron esa ayuda constante para superar todos los obstáculos que se me presentaron en estos años de carrera, que desde el comienzo compartimos muchos momentos inolvidables y que permitieron que nos compactáramos más. A todos muchas gracias por ser como son los aprecio.

A mi Alma Mater, Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado que día a día permite que jóvenes con ganas de superarse, logren formarse como profesionales para la vida.

A la empresa que creyó en un inicio en mí, a pesar de mi corta edad y mi inexperiencia, me brindo un apoyo fundamental desde el punto de vista económico y personal, por permitirme conocer y compartir con tan buenas personas. Gracias EPA.

Reconocimiento

A mi tutora empresarial, la ingeniera Adriana Villahermosa por ser una persona atenta, receptiva y colaboradora de mis inquietudes y requerimientos para realizar las actividades durante toda la pasantía, vaya mi extensivo reconocimiento por su responsabilidad y constancia.

A Alimentos Heinz, por permitir realizar mis pasantías en sus instalaciones y haberme abierto las puertas para aprender y entender la práctica de su día a día.

A los supervisores (Corybell, Otto, Juan y Francisco), que constantemente me apoyaron para garantizar que las actividades planteadas y sugeridas en este trabajo, tuvieran un seguimiento y se realizaran de manera óptima.

A mi tutor académico, por ser un apoyo y soporte para aclarar mis dudas y por haber sido una persona que cumplió con su responsabilidad, a pesar de que tuvo que viajar para realizar la visita empresarial.

A mi casa de estudios, que a pesar de la situación actual en la que se encuentra hace lo mejor posible para formar profesionales de gran calidad y con inmenso sentido de profesionalismo y humildad para sacar este país adelante.

A todas las personas que de una u otra manera colaboraron y prestaron su apoyo para la realización de este proyecto, a todos de todo corazón.

Muchas Gracias...

INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	I
RECONOCIMIENTO.....	II
INDICE GENERAL.....	III
INDICE DE CUADROS.....	V
INDICE DE GRAFICOS.....	VI
INTRODUCCIÓN.....	VII
CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.	
1. Referencias de la empresa.....	1
1.1. Reseña Histórica del fundador H.J. HEINZ, C.A.....	1
1.2. Reseña histórica de Alimentos HEINZ, C.A. Venezuela.....	3
1.3. Organigrama.....	6
1.4. Funciones del área de almacenes de materia prima y producto terminado.....	12
CAPITULO II. CONTENIDO.	
2.1. Conceptos Básicos.....	14
2.1.1. Almacenes.....	14
2.1.2. Equipos de Almacén.....	15
2.1.3. Costos de Almacenamiento.....	16
2.1.4. Técnicas de Almacenamiento de Materiales.....	16
2.1.5. Inventario Físico.....	18
2.1.6. Codificación de Materiales.....	19
2.1.7. Clasificación y Codificación de los Materiales.....	21
2.2. Actividades.....	21
2.2.1. Observación directa.....	21

2.2.2. Elaboración del instructivo para el procedimiento de pesaje.....	24
2.2.3. Justificación de diferencias en el proceso de pesaje.....	50
2.2.4. Recomendaciones para evitar diferencias y oportunidades de mejora...	58
2.3. Implantación de la filosofía japonesa de las 5´s.....	59
2.3.1. Implantación de la primera S (Seiri), SELECCIONAR.....	59
2.3.2. Implantación de la segunda S (Seito), CLASIFICAR/ORDENAR.....	63
2.3.3. Implantación de la tercera S (Seiso), LIMPIEZA.....	65
2.3.4. Implantación de la cuarta S (ESTÁNDARIZAR).....	73
2.3.5. Implantación de la quinta S (Disciplina).....	74
2.3.6. Costo de la implantación de las 5´S.....	80
2.3.7. Conclusiones y Oportunidades de Mejora de la implantación de la filosofía japonesa de las 5´S.....	80
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	84
REFERENCIAS.....	85
ANEXOS.....	86

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Listado de artículos, herramientas y utensilios presentes en la sala de especias.....	60
Cuadro 2. Listado de clasificación de artículos presentes en la sala de especias (Necesarios, Reubicación e Innecesarios).....	62
Cuadro 3. Tabla de criterios de ubicación según el uso frecuente.....	64
Cuadro 4. Plan de Limpieza para el Techo.....	67
Cuadro 5. Plan de Limpieza Paredes.....	68
Cuadro 6. Plan de Limpieza Pisos.....	69
Cuadro 7. Plan de limpieza Mesones.....	70
Cuadro 8. Plan de capacitación al personal de sala de especias sobre las 5'S.....	71
Cuadro 9. Plan de capacitación sobre motivación.....	72
Cuadro 10. Formato de verificación y monitoreo de las dos primeras S's.....	73
Cuadro 11. Formato de verificación y monitoreo de la tercera y cuarta S.....	74
Cuadro 12. Procedimiento operacional para seleccionar.....	75
Cuadro 13. Procedimiento operacional de orden.....	76
Cuadro 14. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza de paredes.....	77
Cuadro 15. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza del piso.....	78
Cuadro 16. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza de los mesones.....	79
Cuadro 17. Plan de implantación de la filosofía japonesa de las 5's.....	83

INDICE DE GRÁFICOS.

Grafico 1. Organigrama general de alimentos HEINZ, C.A.....	6
Grafico 2. Organigrama departamento de mercadeo y ventas.....	7
Grafico 3. Organigrama departamento de logística para Venezuela y Latinoamérica.....	7
Grafico 4. Organigrama del departamento de manufactura para Venezuela y Latinoamérica.....	8
Grafico 5. Organigrama del departamento de recursos humanos para Venezuela y Latinoamérica.....	8
Grafico 6. Organigrama departamento de finanzas.....	9
Grafico 7. Organigrama del departamento legal para Venezuela y Latinoamérica.....	9
Grafico 8. Organigrama de departamento de servicios de información y sistemas.....	10
Grafico 9. Organigrama del departamento de logística y almacenes.....	10
Grafico 10. Diagrama de flujo para la selección.....	61
Grafico 11. Layout de la sala de especias.....	63
Grafico 12. Propuesta de Redistribución por Colores de la Sala de Especias.....	64

Introducción

A menudo las grandes multinacionales manufactureras buscan la forma de estandarizar sus procesos y procedimientos, ya sea mediante elaboración de manuales o determinación de estándares, que le permitan el aseguramiento de la calidad, la mejora continua para que de esta manera su capital más importante el capital humano se encuentre siempre mejor capacitado y preparado para enfrentar los constantes cambios en el mercado. La empresa Alimentos HEINZ, C.A. de Venezuela no se queda atrás, la misma se encuentra constantemente certificándose específicamente en la gerencia de procesos con riesgos de calidad (QRMP), esta certificación y/o auditoria es realizada con una frecuencia anual y permite identificar las fallas, atacarlas y mejorar de esta manera los procesos constantemente, es por esta razón que en el trabajo de pasantías en esta empresa de alimentos se enfocó en realizarlo en dos departamentos, permitiendo abarcar gran parte del área de Logística, la primera parte consistió en realizar un instructivo de trabajo en el departamento de producto terminado que permitiera la salida efectiva de los camiones cargados con producto desde que es recibida la documentación correspondiente hasta que es pesado en la romana, cabe destacar que el pesaje en la romana presenta un 70% aproximadamente de diferencias entre el peso teórico que deberían contener los camiones con producto y el peso real arrojado por la balanza, por esta razón aparte del instructivo realizado para realizar el proceso de salida de forma estandarizada, se elaboró la justificación de la razón de estas diferencias de peso, basado en una serie de observaciones a los productos terminados ofrecidos por la empresa y en pruebas a los empaques de los mismos que permitieron identificar algunas de las causas.

Por otra parte en el departamento de materia prima se implantó uno de los procedimientos del kaizen para la mejora continua que se enfoca en el orden y la limpieza, como es el caso de la filosofía japonesa de las 5'S ya que el departamento de materia prima debe ser el que garantice la inocuidad de los ingredientes necesarios para la elaboración del producto, dentro de dicho departamento existe un área destinada a la preparación de estos ingredientes llamado área de especias, área que ameritaba atención en cuanto al orden y la limpieza permitiendo implantar fácilmente la filosofía, durante la implantación se logró eliminar elementos innecesarios dentro del área, identificar los espacios, realizar un plan

general de limpieza, realizar un plan de concientización con los operarios en cuanto a la limpieza y estandarizar procedimientos de auditoria de orden y limpieza que permitieran identificar las no conformidades de las actividades realizadas para enfocarse en ellos y tomar acciones al respecto. Con estas dos actividades realizadas, la empresa pudo obtener beneficios en cuanto al orden, la limpieza y la estandarización, elementos que complementaron las actividades auditadas por la certificación internacional QRMP.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA:

1. Referencias de la empresa.

1.1. Reseña Histórica del fundador HJ HEINZ, C.A.

En 1844 Nace el Fundador de Heinz Company, Henry John Heinz hijo de inmigrantes alemanes. A la edad de ocho años comienza a vender vegetales del huerto. A los veinte años ya tiene el negocio de los rábanos picantes y recibe un reconocimiento público por la calidad de su producto y efectividad en técnicas de ventas.

1869 H. J. Heinz funda en Pittsburgh la pequeña empresa de pepinillos y alimentos, en conjunto con su amigo Clarence Noble, la cual es llamada Heinz, Noble & Company. H. J. Heinz se casa con Sara “Sallie”, una hermosa mujer hija de irlandeses. En este mismo año termina la Guerra Civil en Pittsburgh, todo queda en calma aunque surge una inestabilidad económica la cual afecta al país. Para 1875 aumenta la inflación, es en este momento cuando H. J. Heinz pierde todo y cae en bancarrota. H. J. promete pagar todas sus deudas, las cuales las registra en un libro llamado “El libro de las obligaciones”. Por tres años consecutivos trabaja sin descanso para cumplir su promesa y comienza a pagar todo lo que debía.

1876 H. Heinz reorganiza la empresa y construyó una compañía nacional importante “Heinz Company”.

1877 Nace su primer hijo, Howard Heinz en un suburbio de Pittsburgh el 27 de Agosto, quien más tarde se hará cargo de la compañía. Además tuvo como hermanos a Clarence y Clifford.

1886 Viaja a Londres con su familia y ofrece sus productos, luego de esta primera venta sus productos son tan reconocidos que muchos piensan que Heinz es una compañía inglesa. Luego vuelven a Estados Unidos. Para este entonces se tienen más de 100 productos, pero por una visión del H. J. indica el número maravilla 57, el cual es el número de variedades que tendrá para ese entonces la compañía y será símbolo para identificar a HEINZ en el mundo “57 Variedades”.

1892 Construyen su segunda fábrica y consigue expandirse a Europa.

1893 Se coloca una valla eléctrica en Nueva York, como medio publicitario.

1894 Howard, comienza a trabajar con su padre y dedica su tiempo libre a la comunidad. Howard, luchó por los estándares de Calidad de los productos. Para lograr esto viaja a Washington para hablar con Teodoro Roosevelt, el cual al poco tiempo establece la ley para establecer estándares de calidad.

1908 Nace Henry John Heinz II (conocido por su familia como, Jack), pocos años después nace su hermano Rust (ambos nieto del Fundador). Para este mismo entonces H. J. Heinz pasa la Gerencia y control de la compañía a su hijo Howard.

1919 Howard se entera de la muerte de su padre (Fundador de la Compañía).

1938 H. J. Heinz II (Jack) tiene su primer hijo H. John Heinz III.

1939 Presentan en Nueva York en la Feria del “Mundo del Mañana”, un carro Heinz diseñado por Rust, el cual fue nombrado “El Cometa”. Meses después muere Rust, a los 25 años en un accidente automovilístico.

1941 Fallece el 9 de Febrero Howard Heinz, quien por sus ideales inculcados por sus padres logró mantener la calidad del negocio.

1945 H. J. Heinz II (Jack), con su visión de Internacionalista comienza a expandir el negocio en otros países como Canadá, Reino Unidos y Australia.

1960 Jack capitaliza un millón de dólares para expandir su negocio en Venezuela, con la finalidad de construir la planta de producción en San Joaquín Estado Carabobo y su sede principal para Alimentos Heinz en Caracas.

1966 H. J. Heinz III se casa con Teresa

1969 Nace el primer hijo de H.J. III, Andre y en pocos años nacen los otros dos hijos de la familia del Congresista y su esposa Teresa (Henry John IV y Christopher). Teresa Heinz, también destaca por presidir el Congreso Nacional para Mejorar la Calidad de la Televisión, además recibe premios por sus trabajos sobre los derechos humanos.

1971 H. John Heinz III, se lanza para Congresista de los Estados Unidos de Norteamérica y busca apoyo para su campaña. En la noche de las elecciones John Heinz se convierte en el Congresista del Decimotercero Distrito de Pennsylvania y es reelecto en dos oportunidades.

1.2. Reseña histórica de Alimentos HEINZ, C.A. Venezuela.

En 1959 Nace Alimentos Heinz en Venezuela legalmente el 4 de Diciembre, ubicando la sede principal en Caracas. Siendo su primer Presidente el Sr. Gerald K. Warner

1960 Se inicia la construcción de la Planta de Producción ubicada en San Joaquín Estado Carabobo, zona seleccionada por sus inmejorables condiciones geográficas, comunicacionales y agrícolas, cubriendo un área de más de 700.000 mts².

1961 Emprende el gran proceso de fabricación de alimentos, la cual venderá sus productos en todo el territorio nacional y en Centroamérica, Suramérica y el Caribe. Para este año se produce la primera producción de Ketchup, en una sola presentación.

1963 Se realiza la primera producción de Colado, con capacidad de 300 unid. /min.

1980 Comienzan las exportaciones, siendo las Islas del Caribe las pioneras; actualmente se extiende a los países del Pacto Andino (Colombia, Perú, Bolivia y Ecuador), Centro América (El Salvador, Honduras, Nicaragua, Panamá y Guatemala) y el Caribe (República

Dominicana, Curacao y Aruba). Próximamente nuestras exportaciones llegaran a los países del MERCOSUR (Uruguay, Brasil y Argentina).

1980 Se incorpora el Sistema de Calidad Total, el cual determinará la ideología de Calidad para Alimentos Heinz donde sus principios serán: Uso de la prevención, Cero defectos, Medir el precio del incumplimiento y la excelencia.

1985 Alimentos Heinz adquiere la licencia de las marcas Kool-Aid y Mañanita de la empresa La India.

1989 Se inicia el proceso de producción de Puré de Banana (pulpa de cambur) el cual se exportaban 6 mil toneladas/año a los principales países del continente Europeo como Francia, España, Inglaterra, Polonia, Rumania y Alemania (este último principal consumidor). Este producto era reconocido por su calidad Premium y adquirido como sustituto de endulzantes, para la preparación de compotas, jugos, yogurt entre otros. En 1998 se deja de producir el Puré de Banana.

1990 Se inicia un nuevo programa para la Atención al Cliente “La Señora Rojas”, ya que para Alimentos Heinz son tan importantes sus clientes que crea este programa, con el fin de aclarar dudas o dar información acerca de nuestros productos. Dicho nombre fue otorgado en honor al primer Gerente de Ventas “Sr. Anthony Rojas”.

1991 Se inicia el PLAN DE EDUCACIÓN EN CALIDAD, donde el objetivo fundamental era:

- Lograr que todos los empleados en la organización compartan una comprensión uniforme de los principios absolutos de Calidad Total (Lenguaje Común).
- Asegurar que todo el personal esté capacitado para ejercer de manera competente sus funciones en el Proceso de Mejoramiento de la Calidad.
- Planificar los recursos destinados a propiciar la capacidad necesaria para lograr la participación activa de todos los miembros de la organización en el proceso de mejoramiento de la calidad.

Este Plan de Educación se dirigiría a todo el personal de la empresa.

1992 Se implementó el sistema de Propuesta de Acción Correctiva P.A.C, en donde participan todos los trabajadores de la Compañía. El cual tiene el apoyo de toda la Directiva. El sistema P.A.C. es el medio más efectivo y eficaz que permite al trabajador proponer y eliminar, a través de acciones correctivas, todo incumplimiento que le impida realizar su trabajo bien desde la primera vez.

El objeto de este sistema está orientado a las: mejoras de métodos y procesos, reducción de tiempo de ciclo de los procesos, eliminación de reproceso, eliminación de desperdicio, reducción de tiempo de paradas de líneas y máquinas, ahorro de energía, condiciones seguras de trabajo y reducción de Gastos Fijos.

1996 Alimentos Heinz entrega a KRAFT dichas licencias (adquiridas en 1985) y obtiene la nueva línea de Mostaza.

1997 La Planta Tiquire Flores es adquirida por Alimentos Heinz, C.A, con la finalidad de consolidar nuestro liderazgo en las categorías de Salsas y Condimentos. También para este año obtenemos la Planta de Pet Food de Venezuela (Súper Can) ubicada en Calabozo Estado Guárico, logrando expandir sus negocios en otro rubro, dentro del país.

1998 Las marcas de Atún Star Kist (líder en el ámbito mundial) y Atún Royal Pacific llegan al país para ser distribuidos por Alimentos Heinz.

2000 En Abril se inicia el proceso de compra-venta, entre las filiales de Heinz; proceso en el cual la facturación de las ventas se realiza desde Heinz Venezuela a mercados de Latinoamérica y el Caribe, realizando los despachos directamente desde la filial hacia el cliente.

Alimentos Heinz, celebra su 40 aniversario, en donde se afirma el compromiso de Alimentos Heinz, C.A. con Venezuela, el cual va más allá de la fabricación de productos de excelente calidad, al igual de participar y contribuir en actividades de tipo social y comunitaria, integrando activamente a Heinz al desarrollo social y económico del país.

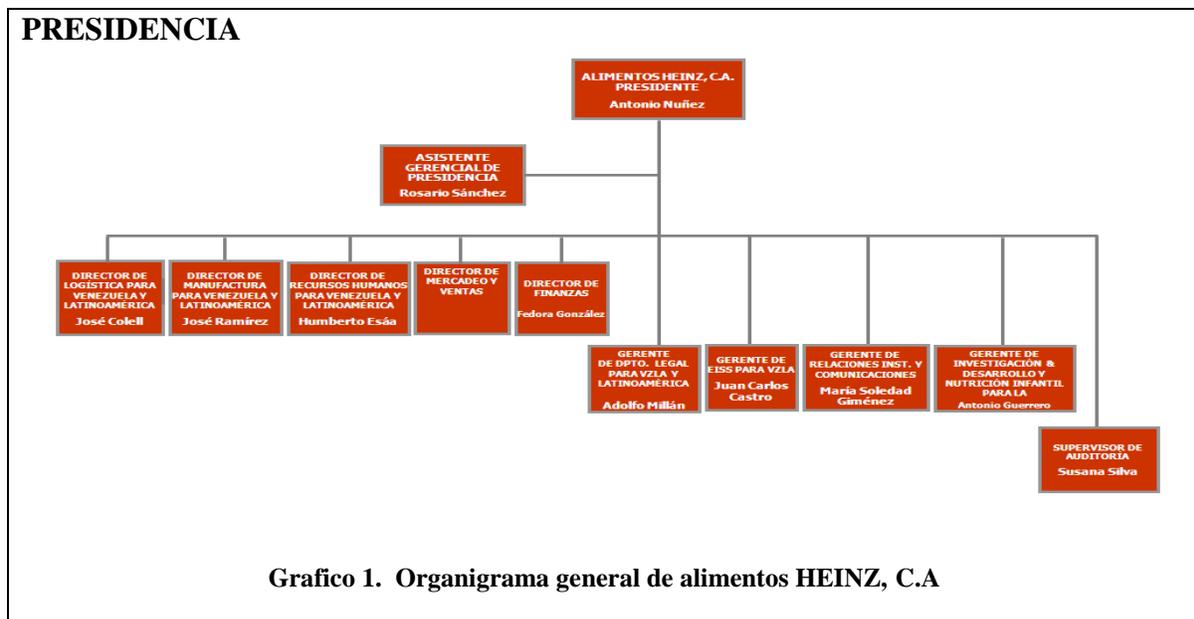
2001 En Mayo Alimentos Nutricia empresa del Grupo Polar y Alimentos Heinz, C.A hacen un Joint Venture transformando a IPABCA en NUTRIPET ANDINA, C.A una empresa que va hacer Administrada y operada por Alimento Heinz, C.A y Polar realizara la distribución de alimentos para mascotas. Alianza estratégica que permitirá el crecimiento y fortalecimiento de todos los productos para mascotas tanto en el ámbito nacional como en Latinoamérica.

2002 El 25 de julio, Alimentos Heinz adquirió las marcas Nenerina, Harina de arroz Polly y Mi Chicha, marcas líderes en sus categorías en el mercado venezolano. Estas marcas líderes, fortalecerán nuestro portafolio y liderazgo dentro del mercado de alimentos para niños en Venezuela. Estos productos eran propiedad de la empresa Unilever. Los Productos serán manufacturados en la fábrica de Maracay y serán manejados en el área de Mercadeo por el grupo de colados.

2004 Alimentos Heinz, C.A. vende sus acciones de la empresa NUTRIPET ANDINA, C.A., finalizando así el Joint Venture con Grupos Polar.

1.3. Organigrama.

La estructura organizativa de Alimentos Heinz, C.A. es una estructura piramidal compuesta básicamente por varias divisiones y gerencias que reportan directamente a la Presidencia.



MERCADEO



Grafico 2. Organigrama departamento de mercadeo y ventas.

LOGÍSTICA

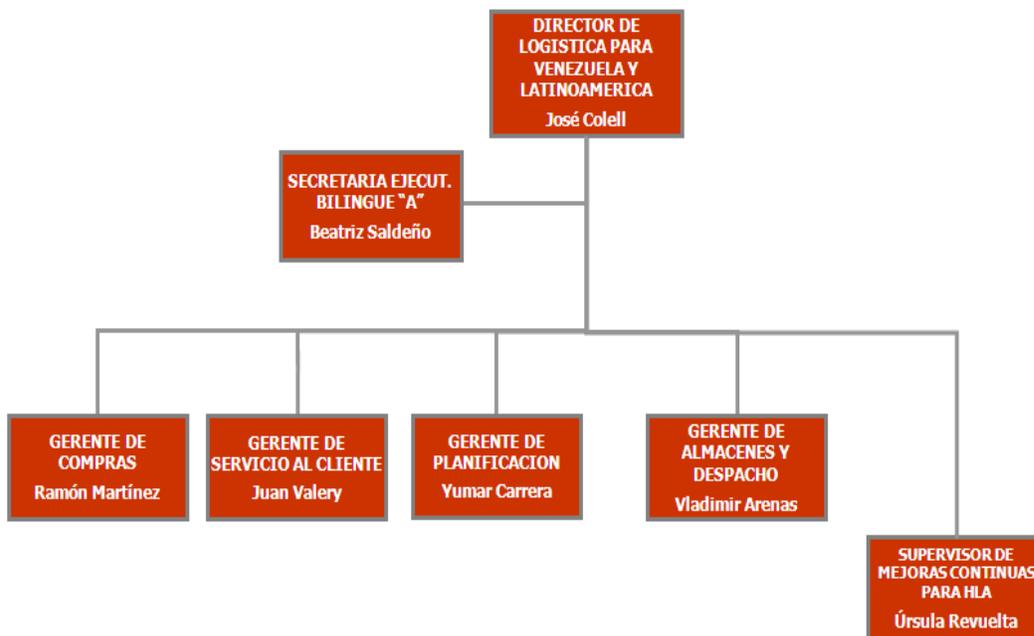


Grafico 3. Organigrama departamento de logística para Venezuela y Latinoamérica.

MANUFACTURA

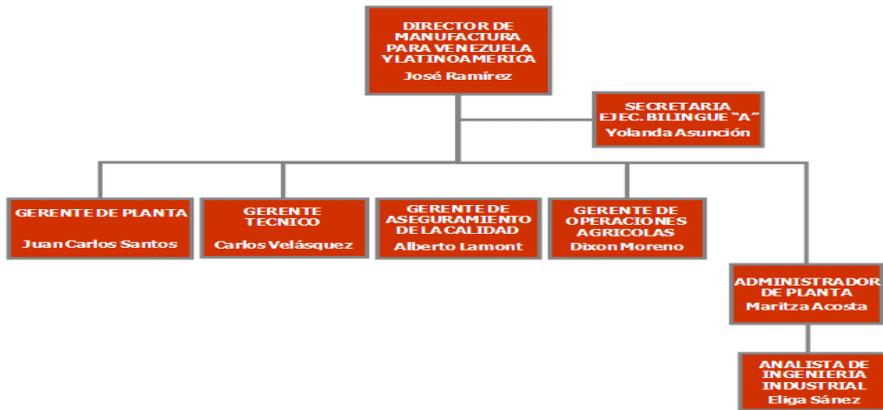


Grafico 4. Organigrama del departamento de manufactura para Venezuela y Latinoamérica.

RECURSOS HUMANOS

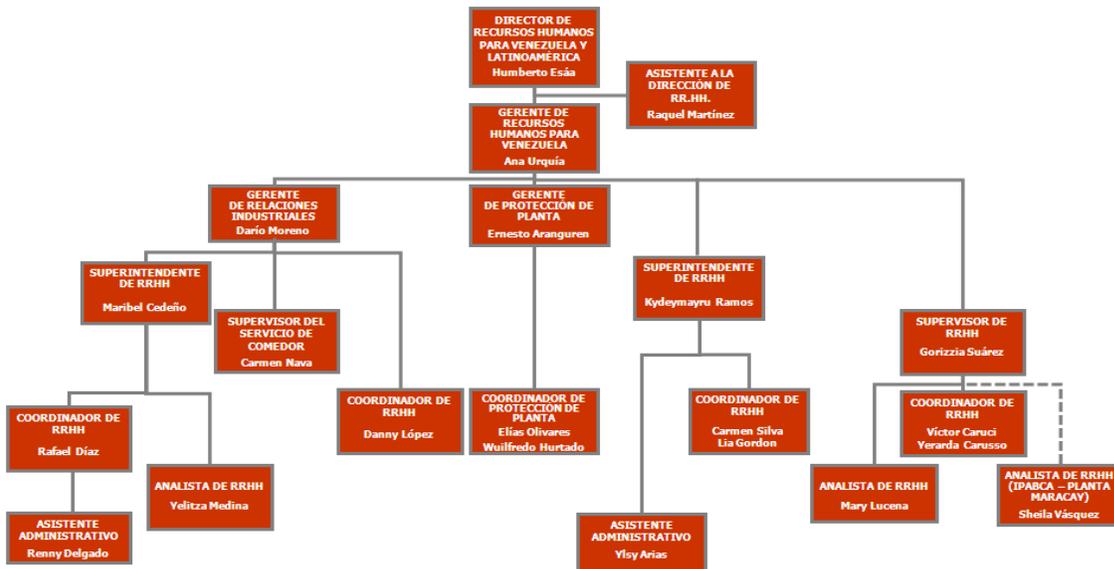


Grafico 5. Organigrama del departamento de recursos humanos para Venezuela y Latinoamérica.

FINANZAS

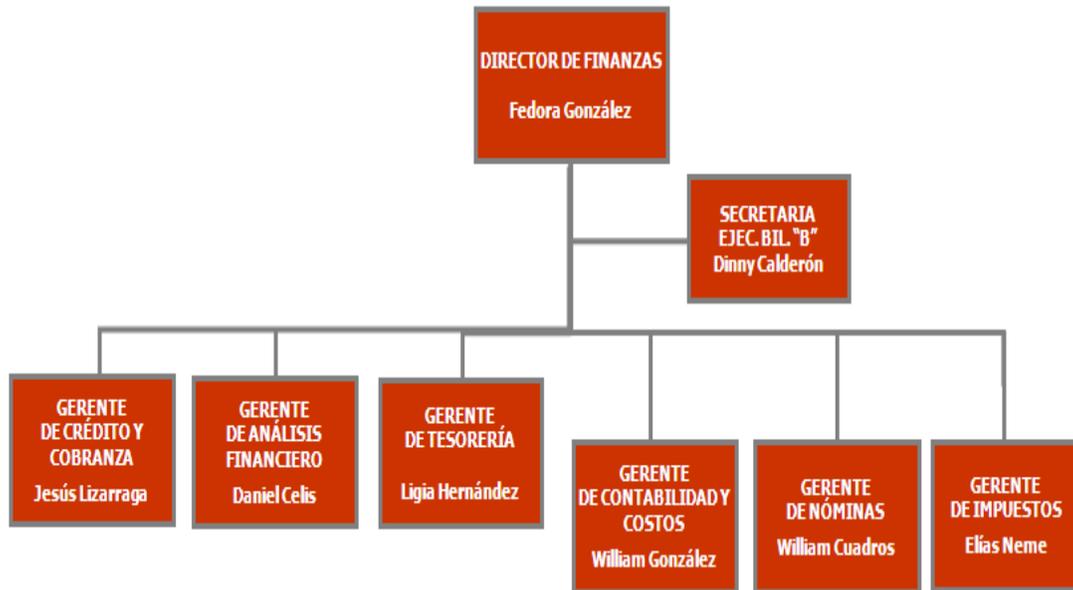


Grafico 6. Organigrama departamento de finanzas.

LEGAL



Grafico 7. Organigrama del departamento legal para Venezuela y Latinoamérica.

SERVICIOS DE INFORMACIÓN

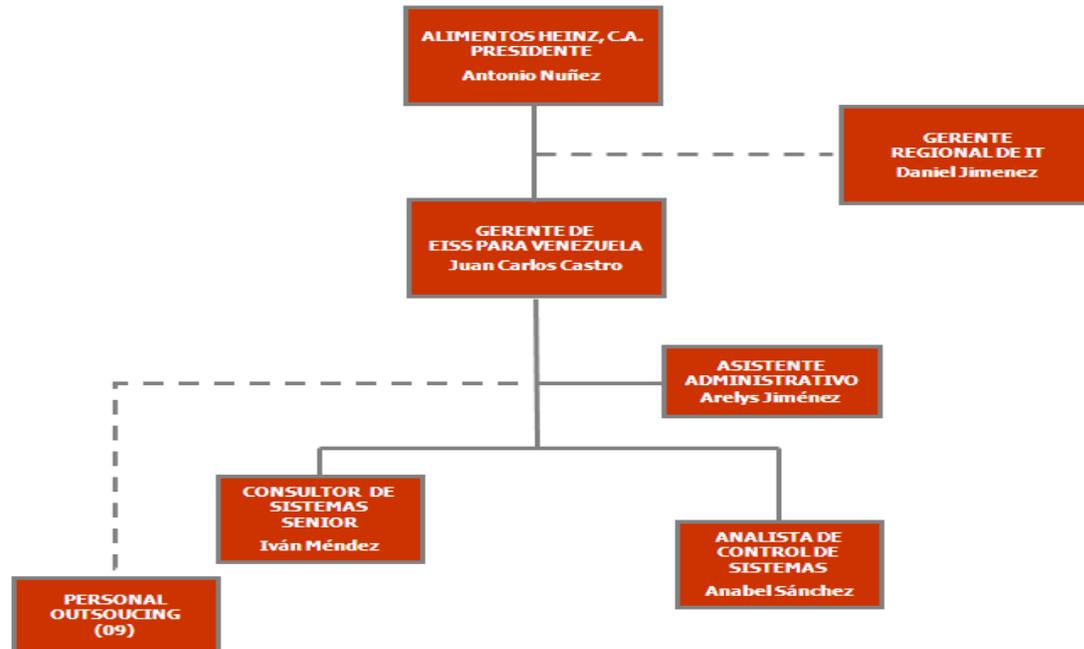


Grafico 8. Organigrama de departamento de servicios de información y sistemas.

DEPARTAMENTO ASIGNADO PARA REALIZAR LAS PASANTÍAS.

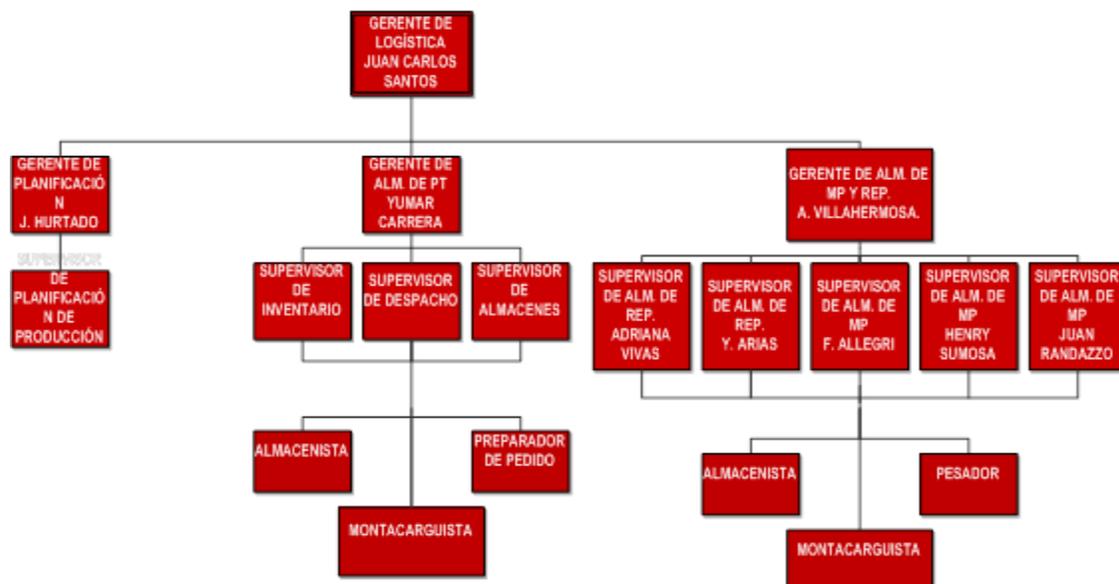


Grafico 9. Organigrama del departamento de logística y almacenes.

Visión.

"Ser líder e innovador en nuestras categorías claves de negocio, enfocándonos en el deleite de nuestros clientes y consumidores, y asegurando estándares de calidad de clase mundial en todos nuestros procesos".

Misión.

"Ser el fabricante y distribuidor de alimentos procesados que mejor satisface las necesidades de nuestros clientes internos y externos, suministrando productos y servicios sin defectos desde la primera vez".

Políticas.

Las políticas para cumplir nuestra Misión son las siguientes:

- Cumplir o superar los requisitos de nuestros Clientes internos y externos (Trabajadores, Clientes, Consumidores, Proveedores, Comunidad y Accionistas).
- Aplicar la prevención en nuestros procesos de trabajo.
- Adoptar un estándar de realización de cero defectos.
- Medir y eliminar el precio de no hacer las cosas “bien desde la primera vez”.
- Mantener posición de líder en todos los productos de la compañía y en la comunidad.
- Considerar todo trabajo como un proceso que puede ser mejorado continuamente o radicalmente rediseñado.
- Hacer Benchmarking mejores prácticas tanto internas como externas.
- Monitoreo continuo del Desempeño de los procesos claves con énfasis en la satisfacción de nuestros Clientes internos y externos.
- Dar empoderamiento al Trabajador sobre los procesos que manejan a través de un proceso continuo de capacitación y entrenamiento.

- Desarrollar alianzas estratégicas con los Proveedores en base a: la calidad, el valor, la medición y mejoramiento continuo.
- Comunicar constantemente resultados, políticas y estrategias del negocio.

Valores.

- Cumplir o superar los requisitos de nuestros Clientes internos y externos (Trabajadores, Clientes, Consumidores, Proveedores, Comunidad y Accionistas).
- Honestidad e integridad
- Trabajo en equipo
- Dedicación, eficiencia, prevención, y seguridad en nuestro trabajo.
- Considerar siempre nuestro trabajo como un proceso
- Actitud de “no aceptar errores en nuestro proceso de trabajo.
- Actitud y acción hacia mejora continua de nuestros procesos
- Confianza y respeto en nuestras relaciones humanas
- Mostramos sinceridad y firmeza en nuestras opiniones y planteamientos.
- Personal altamente capacitado y alineado con las competencias estratégicas del negocio.

1.4. Funciones del área de almacenes de materia prima y producto terminado.

- Recepción de toda la materia prima e ingredientes necesarios para la elaboración de los productos.
- Verificación de la calidad de la materia prima que se recibe.
- Identificación de los ingredientes según su tipo.

- Almacenamiento de la materia prima en los racks, según el tipo.
- Pesaje de los ingredientes en el área de especias, por recetas de preparación según el plan de producción.
- Envío de ingredientes debidamente pesados e identificados al área de producción para la elaboración de los productos.
- Recepción de productos terminados por medio de montacargas, con un promedio de 5000 unidades por día.
- Ubicación de productos terminados en los racks respectivos, mediante el montacargas.
- Carga de los productos ubicados en el sistema JD Edwards, para mantener actualizado el stock de inventario de producto terminado.
- Recepción y carga de los planes en el control diario de carga.
- Preparación los pedidos de los diferentes planes de carga
- Transporte por medio de montacargas las paletas preparadas al área de despacho para su posterior carga en el transporte de PT.
- Cotejar la existencia de producto en las paletas con el plan de carga, para verificar que todo coincida.
- Despacho de camiones con producto terminado, con un promedio de 50 camiones por día (500 TN/Día).

CAPITULO II

CONTENIDO

2.1. Conceptos básicos.

2.1.1. Almacenes

Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. La formulación de una política de inventario para un departamento de almacén depende de la información respecto a tiempos de adelantes, disponibilidades de materiales, tendencias en los precios y materiales de compras, es la fuente mejor de esta información. Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, se deben establecer resguardo físicos adecuados para proteger los artículos de algún daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios defectuosos de rotación de inventarios defectuosos y a robos. Los registros de deben mantener, lo cual facilitan la localización inmediata de los artículos.

Función de los Almacenes:

1. Mantienen las materias primas a cubierto de incendios, robos y deterioros.
2. Permitir a las personas autorizadas el acceso a las materias almacenadas.
3. Mantienen en constante información al departamento de compras, sobre las existencias reales de materia prima.
4. Lleva en forma minuciosa controles sobre las materias primas (entradas y salidas)
5. Vigila que no se agoten los materiales (máximos – mínimos).

Función de las Existencias:

Garantizar el abastecimiento e inválida los efectos de:

1. Retraso en el abastecimiento de materiales.
2. Abastecimiento parcial

3. Compra o producción en totales económicos.
4. Rapidez y eficacia en atención a las necesidades.

2.1.2. Equipos de Almacén

Estrategias y cajas o casilleros:

Puede aumentar mucho la eficiencia total y la flexibilidad de los procedimientos que emplea el almacenamiento mediante el uso de un equipo adecuado. En algunas compañías, el departamento de conservación constituye las estanterías, los casilleros, compartimiento, entre otros, que se hacen con madera ordinaria y contra enchapadas. Sin embargo, las estanterías de acero se han hecho ya, de uso general que las de madera y pueden comprarse a los fabricantes especializados del ramo en una gran variedad de modelos y tamaños.

Función de Recepción:

La función de recepción, ya sea de una unidad de la compañía o de un transportador común, es la misma. Si el material se recibe de cualquier otra fuente u otro departamento de la compañía, las actividades de construcción, el procedimiento será el mismo.

Importancia:

La recepción adecuada de materiales y de otros artículos es de vital importancia, ya que una gran parte de las empresas tienen como resultado de su experiencia centralizada la recepción total bajo un departamento único, las excepciones principales son aquellos grandes empresas con plantas múltiples. La recepción está estrechamente ligada a la compra, ya que probablemente el 70% de los casos, el departamento bajo la responsabilidad del departamento de compra.

Proceso:

Al recibir un envío: Se le someterá a verificación para comprobar si está en orden y en buenas condiciones, si el recipiente está dañado o no se recibió el número de paquetes requeridos. Se debe hacer la salvedad correspondiente inmediatamente y no se podrá dar recibo de conformidad por él envío, esto es esencial sin tomar en cuenta si el transporte es

aéreo, marítimo o terrestre, como se podría exigir para dar fuerza a cualquier reclamo resultante sobre envíos ocultos.

De Manera Similar: El material que recibe una instalación de la compañía también debe ser sometido a una inspección preliminar, antes de introducirles en el área de almacenamiento, en el caso de que en la inspección inicial se detecte materiales de calidad inferior o en malas condiciones se le debe rechazar.

2.1.3. Costos de Almacenamiento

Todo material almacenado genera determinados costos, a los cuales denominaremos, los costos de existencias dependen de dos variables; la cantidad en existencias y tiempo de permanencia en existencias y el tiempo de permanencia en existencias. Cuanto mayor es la cantidad y el tiempo de permanencia, tantos mayores serán los costos de existencias. El costo de existencias (CE es la suma de los son costos: el costo de almacenamiento (CA) y el costo de periodo (CP)

2.1.4. Técnicas de Almacenamiento de Materiales

El almacenamiento de materiales depende de la dimensión y características de los materiales. Estos pueden exigir una simple estantería hasta sistemas complicados, que involucran grandes inversiones y complejas tecnologías. La elección del sistema de almacenamiento de materiales depende de los siguientes factores:

1. Espacio disponible para el almacenamiento de los materiales.
2. Tipos de materiales que serán almacenados.
3. Tipos de materiales que serán almacenados.
4. Número de artículos guardados.
5. Velocidad de atención necesaria.
6. Tipo de embalaje.

El sistema de almacenamiento escogido debe respetar algunas técnicas imprescindibles de la AM. Las principales técnicas de almacenamiento de materiales son:

Unitaria: Se da el nombre de carga unitaria a la carga constituida por embalajes de transporte que arreglan o acondicionan una cierta cantidad de material para posibilitar su manipulación, transporte y almacenamiento como si fuese una unidad. La carga unitaria es un conjunto de carga contenido en un recipiente que forma un todo único en cuanto a la manipulación, almacenamiento o transporte. La formación de cajas unitarias se hacen a través de una diapositiva llamado pallet (plataforma), que es un estrado de madera esquematizado de diversas dimensiones. Sus medidas convencionales básicas son 1100mm x 1100mm como patrón internacional para adecuarse a los diversos medios de transporte y almacenamiento. Las plataformas pueden clasificarse de la siguiente manera:

- a. En cuanto al número de entrada en: plataformas de 2 y de 4 entradas.
- b. Plataforma de 2 entradas: se usan cuando el sistema de movimiento de materiales no requieren utilizar equipos de materiales.
- c. Plataforma de 4 entradas: Son usados cuando el sistema de movimiento de materiales requiere utilizar equipos de maniobras.

Cajas o cajones: Es la técnica de almacenamiento ideal para materiales de pequeñas dimensiones, como tornillos, anillos o algunos materiales de oficina, como plumas, lápices, entre otros. Algunos materiales en procesamiento, semiacabados pueden guardar en cajas en las propias secciones productivas las cajas o cajones pueden ser de metal, de madera de plástico. Las dimensiones deben ser esquematizadas y su tamaño puede variar enormemente puede construir las la propia empresa o adquirirlas en el mercado proveedor.

Estanterías: Es una técnica de almacenamiento destinada a materiales de diversos tamaños y para el apoyo de cajones y cajas estandarizadas. Las estanterías pueden ser de madera o perfiles metálicos, de varios tamaño y dimensiones, los materiales que se guardan en ellas deben estar identificadas y visibles, la estanterías constituye el medio de almacenamiento más simple y económico. Es la técnica adoptada para piezas pequeñas y livianas cuando las existencias no son muy grandes.

Columnas: Las columnas se utilizan para acomodar piezas largas y estrechas como tubos, barras, correas, varas gruesas, flejes entre otras. Pueden ser montadas en rueditas para facilitar su movimiento, su estructura puede ser de madera o de acero

Apilamientos: Se trata de una variación de almacenamiento de cajas para aprovechar al máximo el espacio vertical. Las cajas o plataformas son apilados una sobre otras, obedeciendo a una distribución equitativa de cargas, es una técnica de almacenamiento que reduce la necesidad de divisiones en las estanterías, ya que en la práctica, forma un gran y único estante. El apilamiento favorece la utilización de las plataformas y en consecuencia de las pilas, que constituyen el equipo ideal para moverlos. La configuración del apilamiento es lo que define el número de entradas necesarias a las plataformas.

Contenedores flexibles: Es una de las técnicas más recientes de almacenamiento, el contenedor flexible es una especie de saco hecho con tejido resistente y caucho vulcanizado, con un revestimiento interno que varía según su uso. Se utiliza para almacenamiento y movimiento de sólidos a granel y de líquidos, con capacidad que puede variar entre 500 a 1000 kilos. Su movimiento puede hacerse por medio de apiladoras o grúas

Es muy común la utilización de técnicas de almacenamiento asociado el sistema de apilamiento de cajas o plataformas, que proporcionan flexibilidad y mejor aprovechamiento vertical de los almacenes.

2.1.5. Inventario Físico

Se da el nombre de inventario de mercancía a la verificación o confirmación de la existencia de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa. En realidad, el inventario es una estadística física o conteo de los materiales existentes, para confrontarla con la existencia anotadas en los ficheros de existencias o en el banco de datos sobre materiales. Algunas empresas le dan el nombre de inventario físico porque se trata de una estadística física o palpable de aquellos que hay en existencias en la empresa y para diferenciarlos de la existencia registradas en las FE.

El inventario físico se efectúa periódicamente, casi siempre en el cierre del periodo fiscal de la empresa, para efecto de balance contable. En esa ocasión, el inventario se hace en toda la empresa; en la bodega, en las secciones, en el depósito, entre otras. El inventario físico es importante por las siguientes razones:

1. Permite verificar las diferencias entre los registros de existencias en las FE y la existencias físicas (cantidad real en existencia).
2. Permite verificar las diferencias entre las existencias físicas contables, en valores monetarios.
3. Proporciona la aproximación del valor total de las existencias (contables), para efectos de balances, cuando el inventario se realiza próximo al cierre del ejercicio fiscal.

La necesidad del inventario físico se fundamenta en dos razones:

1. El inventario físico cumple con las exigencias fiscales, pues deben ser transcrito en el libro de inventario, conforme la legislación.
2. El inventario físico satisface la necesidad contable, para verificar, en realidad, la existencia del material y la aproximación del consumo real.

2.1.6. Codificación de Materiales

Para facilitar la localización de los materiales almacenados en la bodega, las empresas utilizan sistemas de codificación de materiales. Cuando la cantidad de artículos es muy grande, se hace casi imposible identificarlos por sus respectivos nombres, marcas, tamaños, etc.

Para facilitar la administración de los materiales se deben clasificar los artículos con base en un sistema racional, que permita procedimientos de almacenaje adecuado, operativo operacionalización de la bodega y control eficiente de las existencias. Se da el nombre de clasificación de artículos a la catalogación, simplificación, especificación, normalización, esquematización y codificación de todos los materiales que componen las existencias de la empresa. Veamos mejor este concepto de clasificación, definiendo cada una de sus etapas.

Catalogación: Significa inventario de todos los artículos los existentes sin omitir ninguna. La catalogación permite la presentación conjunta de todo los artículos proporcionando una idea general de la colección.

Simplificación: Significa la reducción de la gran diversidad de artículos empleados con una misma finalidad, cuando existen dos o más piezas para un mismo fin, se recomienda la simplificación favorece la normalización.

Especificación: significa la descripción detallada de un artículo, como sus medidas, formato, tamaño, peso, etc. Cuando mayor es la especificación, se contara con más informaciones sobre el artículo y menos dudas con respecto de su composición y características. La especificación facilita las compras del artículo, pues permite dar al proveedor una idea precisa del material que se comprara. Facilita la inspección al recibir el material, el trabajo de ingeniería del producto, etc.

Normalización: Indica la manera en que el material debe ser utilizado en sus diversas aplicaciones. La palabra deriva de normas, que son las recetas sobre el uso de los materiales.

Estandarización: significa establecer idénticos estándares de peso, medidas y formatos para los materiales de modo que no existan muchas variaciones entre ellos. La estandarización hace que, por ejemplo, los tornillos sean de tal o cual especificación, con lo cual se evita que cientos de tornillos diferentes entre innecesariamente en existencias.

Así catalogamos, simplificamos, especificamos, normalización y estandarización constituyen los diferentes pasos rumbo a la clasificación. A partir de la clasificación se puede codificar los materiales.

CLASIFICACIÓN

Catalogación

Simplificación

Especificación

Normalización

Estandarización

CODIFICACIÓN

2.1.7. Clasificación y Codificación de los Materiales

Así clasificar un material es agruparlo de acuerdo con su dimensión, forma, peso, tipo, características, utilización etc. La clasificación debe hacerse de tal modo que cada género de material ocupe un lugar específico, que facilite su identificación y localización de la bodega

La codificación es una consecuencia de la clasificación de los artículos. Codificar significa representar cada artículo por medio de un código que contiene las informaciones necesarias y suficientes, por medio de números y letras. Los sistemas de codificación más usadas son: código alfabético, numérico y alfanumérico.

El sistema alfabético codifica los materiales con un conjunto de letras, cada una de las cuales identifica determinadas características y especificación. El sistema alfanumérico limita el número de artículos y es de difícil memorización, razón por la cual es un sistema poco utilizado.

2.2. Actividades.

En este informe se realizará una explicación y descripción de cada una de las técnicas y actividades realizadas a lo largo de las pasantías profesionales, detallando su importancia y aporte para la identificación de oportunidades de mejora en el área de distribución de productos terminados e implantación de métodos y actividades de la filosofía japonesa de las 5's en la sala de especias de materia prima, así como también la manifestación de sugerencias para llevar a cabo las actividades en los almacenes de PT y MP.

2.2.1. Observación directa.

En el mismo orden de idea la observación directa en conjunto con la entrevista no estructurada permitió visualizar y recolectar aquellas fallas que se presentan en las diferentes áreas de trabajo y en la forma en que el personal realiza sus labores dentro del área de almacenes de Alimentos HEINZ, C.A, para lograr obtener una mejor visualización de las oportunidades de mejora. y a su vez poder encontrar acciones que permitan ejecutar también la implementación de la filosofía de las 5's.

De igual forma para llevar a cabo dichas técnicas se ejecutaron preguntas al personal que labora dentro de los almacenes de forma clara y directa, dando como resultado que el personal posee la motivación para mejorar los procesos tanto de despacho, como de pesaje de camiones con PT, y también para adquirir el aprendizaje y conocimiento sobre la implantación de la filosofía de las 5`S, debido a que desean conocer una nueva forma de trabajo que los lleve a tener mayores beneficios. A continuación se presentan de una forma enumerada los resultados de la observación directa en conjunto con la entrevista no estructurada:

1. Se aprecia que el 80 % de las unidades de transporte que se despachan, poseen diferencias de peso al momento de realizar el proceso de pesaje en la balanza a causa de posibles desactualizaciones en la base de datos de los pesos en el sistema J.D. Edwards.
2. Se observa que existen confusiones por parte del usuario balanza y del almacenista despachador, acerca del origen de las diferencias en el proceso de pesaje.
3. No se tiene un procedimiento metodológico de cómo realizar el proceso y tampoco de cómo hacer los ajustes correspondientes a las diferencias para darle salida de manera satisfactoria de la unidad de carga.
4. El sistema que arroja la diferencia de pesos, a los involucrados en el proceso, no emite un mensaje claro acerca de las diferencias, lo que ocasiona confusión en el proceso de ajuste.
5. El techo del almacén contiene pequeños agujeros en sus láminas, trayendo como consecuencia la entrada de agua al momento que existan precipitaciones.
6. Desconocimiento por parte del personal sobre la Filosofía Japonesa de las 5`S en la sala de especias de materia prima.

7. La balanza digital está dañada, por lo que se encuentra en el área de taller de reparaciones.
8. Los tobos verdes donde se colocan algunos ingredientes necesitan de limpieza.
9. Los lockers localizados en la sala contienen gran variedad de artículos innecesarios.
10. El escritorio localizado en la sala se encuentra dañado.
11. Equipo de computación con presencia de partículas de polvo pegada.
12. Tubería del bajante de lavamanos y mesones de concreto amarillos y con costras de sucio.
13. Piso con suciedad y con evidencia de desgaste en los bordes.
14. Puerta doble dañada con huecos.
15. Techo con desprendimiento de la capa de pintura, lo que puede ocasionar caída de partículas en los ingredientes.
16. La cartelera informativa en el almacén no se encuentra actualizada con la información requerida para instruir el personal que allí labora.
17. La zona de pesaje de ingredientes alérgenos y de ingredientes comunes no se encuentra separada e identificada.
18. Muchos de los materiales e ingredientes que están dentro del almacén no se encuentran codificados a consecuencia de pérdida de tarjeta de identificación. Impidiendo visualizar las características de lo solicitado por los usuarios.

19. No existe identificación del tipo de sustancias y de equipos de protección personal utilizados dentro de la sala.

2.2.2. Elaboración del instructivo para el procedimiento de pesaje.

Una vez finalizado el proceso de observación, que permitió identificar las oportunidades de mejora, se procedió a elaborar el instructivo de procedimiento de pesaje y solución de diferencias en el mismo, con la ayuda y valiosa colaboración de los involucrados en el proceso, con la finalidad de realizar el proceso de manera metódica y sistemática, que permita realizar de manera más eficiente y al mismo tiempo plantear la posibilidad de posibles mejoras mediante sugerencias, basadas en pruebas y observaciones realizadas que permitieron identificar las posibles causas de las diferencias.

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la salida de la unidad de transporte en el sistema de pesaje y solución de diferencias en el mismo.

II. ALCANCE

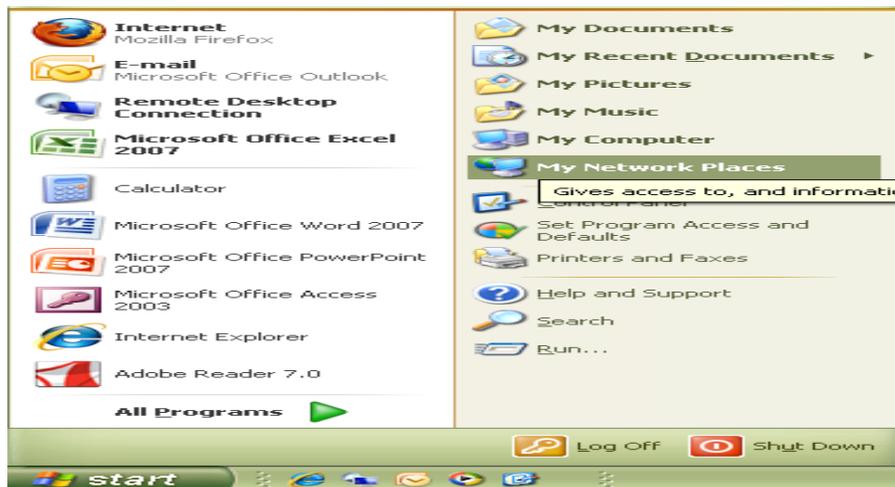
Este instructivo abarca desde la recepción de los planes de carga hasta la salida satisfactoria de la unidad de transporte.

III. INSTRUCCIONES DE TRABAJO

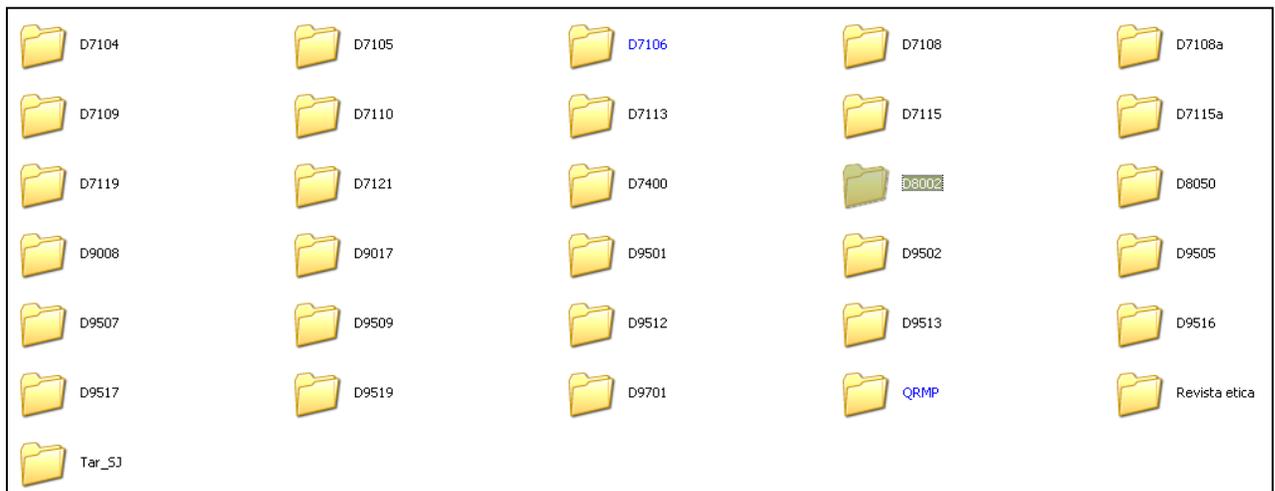
Registro del archivo Control Diario de Carga:

1. Crear un archivo de “Control Diario de Carga” al inicio del primer turno.

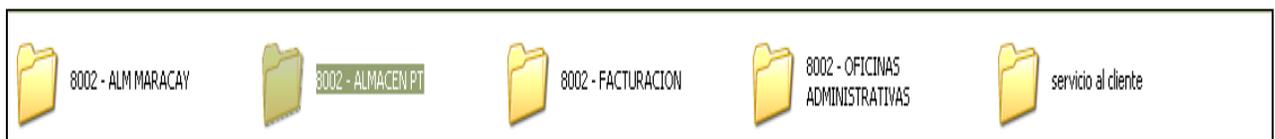
Ingresar a star y seleccionar “My Network Places”.



Seleccionar la carpeta: Public on Samvsjfp001



Seleccionar la Carpeta: D8002.

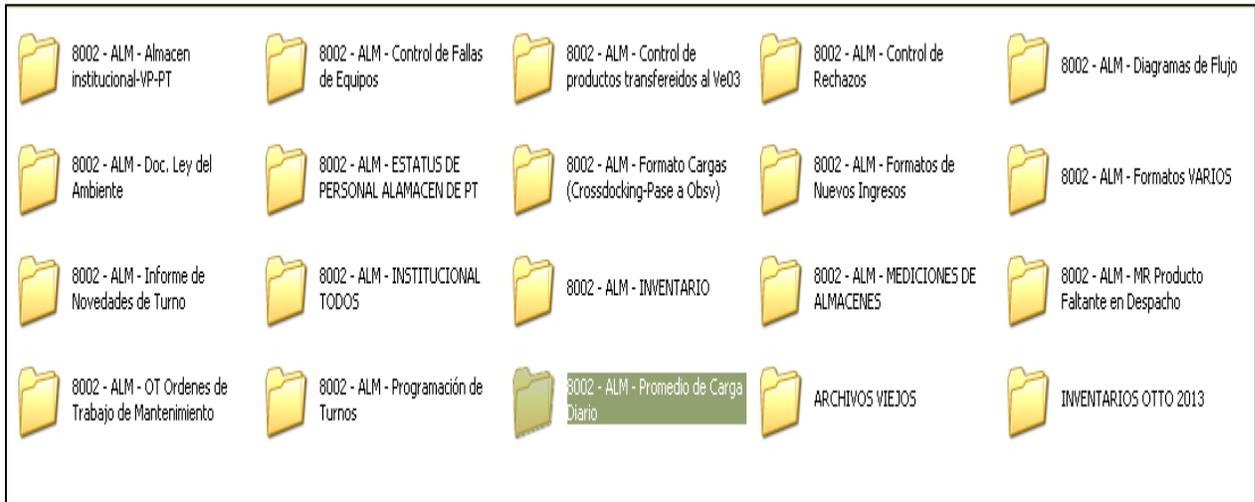


Seleccionar la carpeta: 8002-ALMACEN PT

Seleccionar la carpeta: 8002-ALMACEN PT

8002 - ALM - Promedio de Carga Diario	File Folder	27/07/2012 08:43 a...
8002 - ALM - Reporte de excepciones	File Folder	11/03/2013 03:46 p...
8002 - ALM - TN Despachadas	File Folder	01/02/2013 06:11 a...
8002 - ALMACEN PT	File Folder	04/03/2013 09:24 a...

Seleccionar la carpeta: 8002-ALM-Promedio de Carga Diario.



Seleccionar la carpeta del año que está transcurriendo.



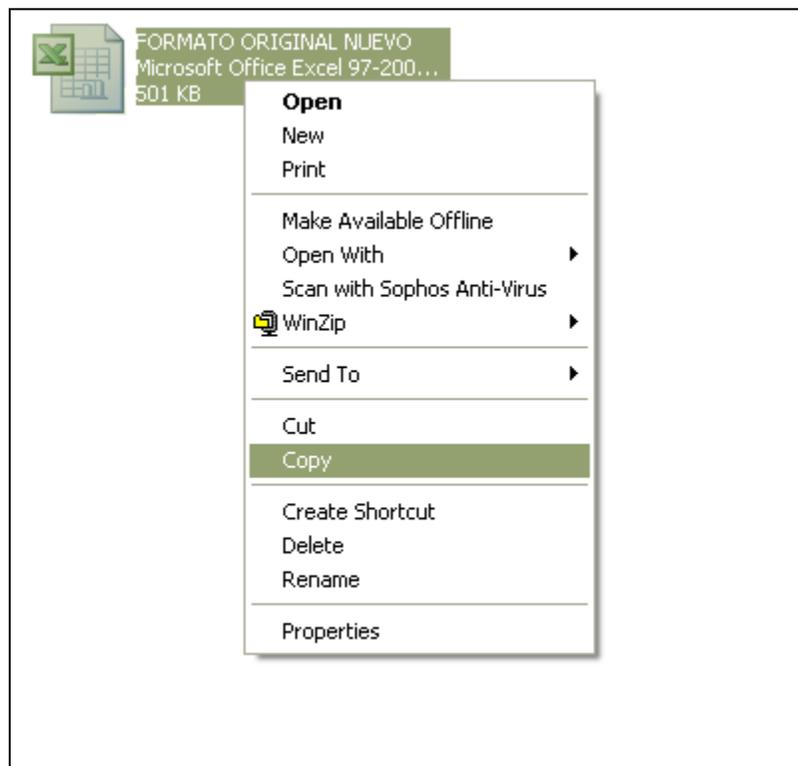
Seleccionar la Carpeta: FISCAL YEAR



Seleccionar la carpeta del mes que está transcurriendo.



Seleccionar el formato original y copiar.



Cambiar el nombre y colocarle la fecha del día la cual se va controlar la carga.



2. Recibir el Plan de Carga.

3. Verificar que los siguientes datos estén suministrados en el “Check List Despacho”:
Fecha, Turno de Carga, N° Plan de Carga, Tipo de Vehículo, Nombre del Transporte, Placa y el nombre del Chofer.

4. Verificar que el “Check List Despacho” venga acompañado de 4 copias del Pick List. Los cuáles serán entregados, una copia al Chequeador, Montacarguista, el chofer del transporte y a los preparadores de pedido que se encuentran en cada pasillo.

5. Registrar el Plan de Carga en el archivo “Control Diario de Carga” por turno de carga. Ejemplo con el Plan de Carga **73426** de TURNO 10.

Ingresar N° Carga.

Almacen Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18-03-2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H. Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	H. H. Inicio Carg. vs H. Final Carga	Hora Entrega de Documentos	H. H. Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
3	73405	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.353	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426				00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73425	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

Ingresar Kilogramos, automáticamente el archivo indica el tipo unidad de transporte.

Almacen Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18-03-2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H. Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	H. H. Inicio Carg. vs H. Final Carga	Hora Entrega de Documentos	H. H. Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
3	73405	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.353	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426	7.606	750		00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73425	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

Hora de Recepción de planes.

Almacén Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18/03/2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H. Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	Dif. H. Inicio Carg. vs H. Final Carg.	Hora Entrega de Documentos	Dif. H. Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
3	73408	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.355	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426	7.606	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73428	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

6. Desglosar la copia del “Pick List” de los preparadores de pedido por pasillo, de la siguiente manera:

- ✓ C01: Ketchup, salsas negras 300cc y salsas pronto 378gr.
- ✓ C02-C03: Vinagre, pasta 200gr, salsas negras 150cc (Inglesa, Soya), latas.
- ✓ C05-C06: Colado (Compotas).
- ✓ C08-C09: Pastas (495gr, Galones, Mostazas e Individual).
- ✓ C10-C11: Gelatina, Pastina, Flan y Pudin.
- ✓ C13-C23: Nenerina y Productos Makro.

7. Entregar las copias de los “Pick List” desglosados a cada preparador de pasillo cuando el Coordinador o Supervisor lo autorice.

8. Recibir el “Check List” con el Pick List indicando que la unidad de transporte ha sido cargado.

9. Verificar que el “Check List” contenga toda la información requerida y el Pick List esté firmado por el chequeador y chofer.

10. Registrar en el archivo Control Diario de Carga la información suministrada en el Check List por el chequeador. Ejemplo con el Plan de Carga **73405** del turno 3.

Hora Inicio de Carga

Almacen Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18/03/2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H. Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	Dif. H. Inicio Carg. vs H. Final Carg.	Hora Entrega de Documentos	Dif. H. Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Product
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Product
3	73405	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00		00:00:00		00:00:00				
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.355	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426	7.606	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73425	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

Hora Final de Carga, automáticamente el archivo indica la Dif. Hora Inicio de Carga vs Hora Final de Carga.

Almacen Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18/03/2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H. Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	Dif. H. Inicio Carg. vs H. Final Carg.	Hora Entrega de Documentos	Dif. H. Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Product
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Product
3	73405	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00		00:00:00				
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.355	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426	7.606	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73425	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

11. Llevar el Check List con el Pick List indicando que ha sido cargado a facturación para que facturen.
12. Recibir por parte de Facturación el Check List con el Pick List junto con tres (3) copias del Bill of Loading, dos (2) copias de La Relación de Facturas, Facturas y SADA. En caso que:
 - a. La unidad de transporte lleve paletas le anexara original y tres (3) copias del formato DD-21-Control de Salida y Entrada de Paletas, describiendo la cantidad y tipo de paletas, datos del chofer y los datos y dirección del Cliente Receptor.
 - b. La unidad de transporte lleva Carga Extra le anexara el formato original y dos (2) copias de “Autorización de Salida” indicando todos los campos solicitados y la firma de autorización.
13. Revisar en el Check List si el chequeador suministra la información de que la carga contiene un MR (Nota de Crédito), de ser así emitir el formato “Recibo de Almacén de Productos Terminados” la cual indicara Fecha, transacción (MR), Territorio, Transporte, Guía N° (N° Plan de Carga), Chofer, Motivo de la Devolución, Recurso, Descripción del Producto, Cantidad (Cajas), y Firma de Conformidad.
14. Verificar que el Bill of Lading y la relación de facturas esté firmado por el preparador.
15. Verificar que la cantidad de cajas y los kilogramos del Bill of Lading coincidan con el Pick List.
16. Colocar los Precintos anotados por el chequeador en el Check List en el Bill of Lading.
17. Verificar que el número de facturas concuerden con la relación de facturas.

18. Firmar todas las copias del Bill of Lading y La Relación de Facturas. En caso que lleve paletas verificar que el número de paletas registradas en el formato DD-21-Control de Salida y Entrada de Paletas coincide con la carga del transporte y firmar.
19. Entregar los siguientes documentos al chofer: Facturas, SADA, dos (2) copias del Bill of Lading y las dos (2) copias de La Relación de Facturas. En caso que:
- Lleve paletas: se le entregara original y una copia del formato DD-21-Control de Salida y Entrada de Paletas.
 - Lleve Carga Extra: se le entregara original y copia del formato “Autorización de Salida”.
 - MR: se le entregara una copia del formato “Recibo de Almacén de Productos Terminados”.
20. Registrar en el archivo “Control Diario de Carga” la entrega de documentos y registrar las paletas a salir si es el caso. Ejemplo con el Plan de Carga **73405** del turno 3.

Registrar la Hora de Entrega de Documentos (automáticamente el archivo indica Hora final carga vs Hora entrega documentos).

Almacen Producto Terminado														
CONTROL DIARIO DE CARGA														
Fecha		18/03/2013												
														
ITEM	N° Carga	Kilogramos	Tipo Unidad	Hora de Recepción de planes	Dif. H Recep vs Hora Inic.	Hora Inicio de Carga	Hora Final de Carga	DR. H Inicio Carg. vs H. Final Carg.	Hora Entrega de Documentos	DR. H Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo
1	73323	4.193	NPR	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:15:00	01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
2	73406	8.011	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto
3	73405	7.348	750	07:20:00	00:30:00	07:50:00	09:10:00	01:20:00	10:10:00	01:00:00				
4	73418	24.899	GANDOLA	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
5	73419	9.355	750	08:50:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
6	73420	11.223	750	09:00:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
7	73422	9.746	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
8	73423	10.660	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
9	73421	12.030	750	09:20:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
10	73426	7.606	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
11	73425	4.420	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
12	73360	4.967	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
13	73361	11.269	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
14	73327	7.382	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
15	73362	4.797	NPR	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
16	73428	7.152	750	10:10:00	00:00:00			00:00:00		00:00:00				
17					00:00:00			00:00:00		00:00:00				

Almacen Producto Terminado												
CONTROL DIARIO DE CARGA												
												
Dif. H Inicio Carg. vs H. Final Carga	Hora Entrega de Documentos	Dif. H Final. Carga vs H. Ent. Doc.	Territorio	Ficha	Nombre	Cargo	Asignado X Turnos	Cargado X Turno	Conductor	Transporte	Cliente	Cantidad de paletas
01:25:00	10:10:00	00:55:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1				Maxi
01:20:00	10:10:00	01:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1				Migu
01:20:00	10:10:00	00:00:00	120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1				Navi
00:00:00		00:00:00					1	0				
00:00:00		00:00:00					1	0				
01:10:00		00:00:00		11014	Rosaura Emilio Piz	Almacenista de Producto Terminado	1	1	Navi Polanco	Merival	Logistica 9000	
00:00:00		00:00:00					1	0				
00:00:00		00:00:00					1	0				
00:00:00		00:00:00					1	0				
00:00:00		00:00:00					1	0				
00:00:00		00:00:00					1	0				

Producto Terminado											
CONTROL DIARIO DE CARGA											
											
Territorio	Ficha	Nombre	Cargo	Asignado X Turnos	Cargado X Turno	Conductor	Transporte	Cliente	Cantidad de paletas	Devolución de	
										Conductor	Trans
120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1					Maximo Garrido	Ekumlade
120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1					Miguel Camacho	Merival
120	13346	Daniel Ramos	Almacenista de Producto Terminado	1	1					Navi Polanco	Merival
				1	0						
				1	0						
	11014	Rosaura Emilio Piz	Almacenista de Producto Terminado	1	1	Navi Polanco	Merival	Logistica 9000	14		
				1	0						
				1	0						
				1	0						
				1	0						
				1	0						
				1	0						
				1	0						

21. Archivar el Check List con el Pick List junto con una copia de del Bill of Lading.

En caso que:

- a. Lleve paletas anexar una copia del formato DD-21- “Control de Salida y Entrada de Paletas”.
- b. Lleve Carga Extra: anexar una copia del formato “Autorización de Salida”.

22. Archivar el documento original del “Recibo de Almacen de Productos Terminados” y al finalizar el turno enviar todas las copias del MR que se presentaron a cuentas por cobrar.

23. Entregar al finalizar el turno todas las copias del “Control de Salida y Entrada de Paletas” a la “Supervisora de Transporte”.

24. En caso que llegue paletas, recibir el documento que certifique la salida o llegada de las paletas por parte del chofer que la trae. Ingresar en el archivo Control Diario de carga en Devolución de Paletas por Cliente: nombre del conductor, nombre del transporte, nombre del cliente y cantidad de paletas.

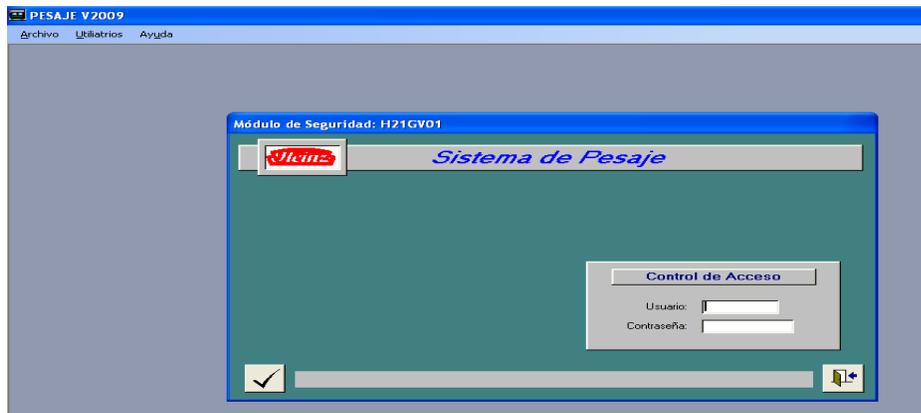
						Devolución de Paletas por Cliente			
Asignado X Turnos	Cargado X Turno	Conductor	Transporte	Cliente	Cantidad de paletas	Conductor	Transporte	Cliente	Cantidad de paletas
1	1					Maximo Garrido	Ekumladar	Indriago	24
1	1					Miguel Camacho	Merival	Makro	27
1	1					Navi Polanco	Merival	Makro	19
1	0								
1	0								
1	1	Navi Polanco	Merival	Logistica 9000	14				
1	0								
1	0								

25. Acumular las guías de devolución de paletas de los dos turnos y entregar al día siguiente a la supervisora de transporte.

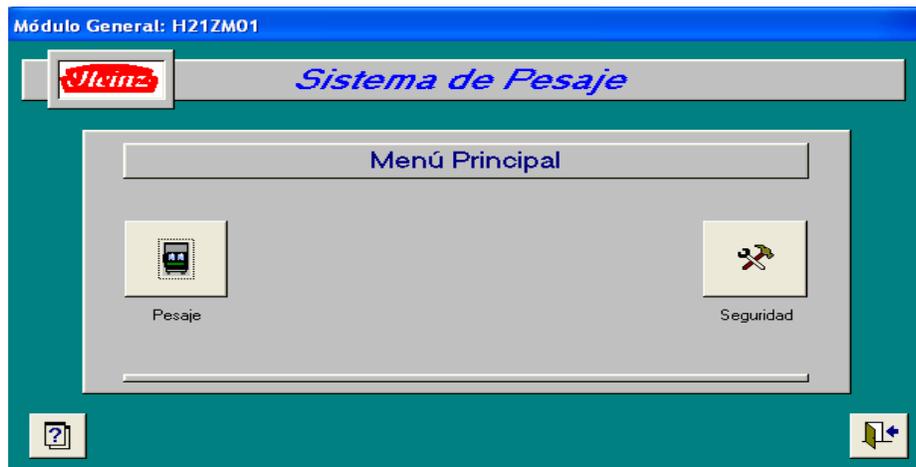
26. Seleccionar en el botón “Refresh All” cada vez que se suministre algún tipo de información en el archivo Control Diario de Carga.

- **Salida de la Unidad de transporte.**

1. Dar salida al vehículo en el Sistema de Pesaje. **Usuario:** HPEJ05. **Contraseña:** luisgu20.



Seleccionar la opción pesaje



Seleccionar la opción Menú de procesos



Seleccionar la opción Camiones en Distribución



El módulo de pesaje posee los siguientes status:

Reservado, lo que indica que el transporte tiene un plan reservado.

Ok, este status indica que el camión está en planta para realizar alguna de las operaciones, y este es colocado automáticamente al momento de ingresar la unidad por la balanza.

Devolución, este status lo coloca también el almacenista de MP en el módulo de carga al momento del ingreso del camión a planta con motivo de devolver mercancía por rechazo.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
RESERVADO	16	83R-DAU	ALEXI HIRIGOLLA	3
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
RESERVADO	40	65J-DAV	JOSE GREGORIO HERN	3
RESERVADO	43	A89-AI6	JORGE LUIS HERNAND	3
RESERVADO	46	A53-AP4	EUCLIDES JIMENEZ	3
RESERVADO	47	74R-GAY	YOVANNY O. CARDENA	3
RESERVADO	48	A49-BH6	ORLANDO JESUS TALA	3
RESERVADO	2	39P-FAK	JOSE DEL CARMEN MO	3
OK	8	A11-AI4	JONNY MORALES	3
OK	15	A39-A00	DANIEL ENRIQUE ROBL	3
OK	18	84G-GBA	DANIEL E. ROBLES PAF	3
RESERVADO	19	A15-AI6	LUIS E MEDINA CHIRIN	3
OK	22	A64-AN0	RAMON RAFAEL OSPIN	3
OK	27	56K-DAV	JOSE LUIS ARTEAGA	3
OK	3	A02-BM3	JESUS YOBALDO ROJAS	3
OK	4	A95-AW4	PRUDENCIO ROMERO	3

Destino: _____ Procedencia: CABIMAS

Peso Nto. Calc.: 0 # Paletas: 0 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 0 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 0 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: _____

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados [icon]

Ejemplo el Plan de Carga 73420:

- a. Buscar y seleccionar la placa que indica el Bill of Lading en el sistema de pesaje.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ

Destino: Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: # Paletas: x Kgs. Paletas: P.H.S.: P.H.I.:

Peso Bruto Calc.: P.P.T.: P.O.W.: C. de Rech.:

OutBound: Nro. Facturas: Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Ejemplo, la placa **A90-BH0**.

- b. Ingresar el Destino (Nº Plan de Carga). Automáticamente Indicara la Procedencia. (en este caso Valencia).

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ

Destino: 73420 Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: # Paletas: x Kgs. Paletas: P.H.S.: P.H.I.:

Peso Bruto Calc.: P.P.T.: P.O.W.: C. de Rech.:

OutBound: Nro. Facturas: Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

c. Ingresar los kilogramos que indica el Bill of Loading en el cuadro “Peso Nto. Calc.”

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI	3
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS	3
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO	3
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL	3
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO	3
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI	3
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC	3
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO	3
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO	3
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ	3
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E	3
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3

Destino: 73420 Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11223 # Paletas: 0 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S: 0 P.H.I: 0

Peso Bruto Calc.: 0 P.P.T: 0 P.O.W: 0 C. de Rech.:

OutBound: 0 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor
 Capacidad/Transporte

Reservados

d. En caso de que lleve paletas, ingresar N° Paletas.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI	3
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS	3
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO	3
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL	3
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO	3
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI	3
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC	3
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO	3
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO	3
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ	3
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E	3
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3

Destino: 73420 Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11223 # Paletas: 14 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S: 0 P.H.I: 0

Peso Bruto Calc.: 11223 P.P.T: 0 P.O.W: 0 C. de Rech.:

OutBound: 0 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor
 Capacidad/Transporte

Reservados

e. Automáticamente el sistema sumará los Kg x Paletas al Peso Nto. Calc., e indicara el nuevo peso en la opción “Peso Bruto Calc.”

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI	3
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS	3
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO	3
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL	3
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO	3
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI	3
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC	3
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO	3
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO	3
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ	3
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E	3
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3

Destino: 73420 Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11223 # Paletas: 14 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 11643 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 73420 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados [v]

f. Indicar el OutBound (N° Plan de Carga).

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
RESERVADO	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
OK	34	A41-AD2	JOSE GUILLERMO HOYI	3
OK	35	A68-B00	WILMER DAVID TOLOS	3
OK	37	45M-MBB	LUISANDRO PINTO	3
OK	38	A64-BA5	FREDDY A. SANDOVAL	3
OK	39	A85-BK3	FRANKLIN HUMBERTO	3
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI	3
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC	3
OK	44	A88-BI0	MIGUEL CAMACHO	3
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
OK	46	A90-BH0	NAYID POLANCO	3
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ	3
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E	3
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3

Destino: 73420 Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11223 # Paletas: 14 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

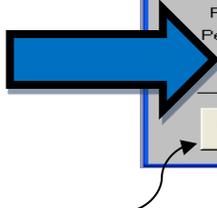
Peso Bruto Calc.: 11643 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 73420 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

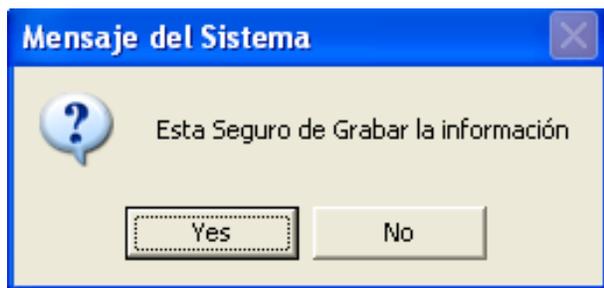
Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados [v]



g. Seleccionar la opción guardar plan.



h. Seleccionar la opción YES.

i. Finalmente seleccionar la opción OK.

- **Diferencias de pesaje.**

Procedimiento a seguir:

I. Una vez recibido el correo que se genera automáticamente a los involucrados en el proceso (Sup. De almacén de PT, Sup. De costos, analista de costos, almacenista de PT, entre otros), el Sup. De almacén de PT justifica la variación si se encuentra en un rango de tolerancia de ± 10 Kg y autoriza el ajuste de la diferencia en el sistema, de esta manera el sistema de pesaje no encontrará ninguna variación fuera del rango de tolerancia.

✓ Para realizar el ajuste directo según los casos, se procede a:

➤ **Caso 1:** El peso físico (Balanza Romana) presenta una diferencia por encima con respecto al peso teórico (Distribución). Ejemplo con el plan de carga **73420**.

Seleccionar la placa del error.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC
OK	44	A88-B10	MIGUEL CAMACHO
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Debajo de lo Normal	46	A90-BH0	NAYID POLANCO
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ
OK	53	A93-BS4	ALBERTO LOPEZ
OK	54	44V-LAF	VICTOR ORTEGA

Destino: _____ Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11223 # Paletas: 14 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 11643 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 73420 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: _____

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

El mensaje visualizado quiere decir que el camión pesó 9 Kg más de lo que indica el plan de carga (Distribución). Por lo que la balanza Romana presenta una diferencia por encima del peso teórico.

Sumarle al Peso Neto la diferencia que presento. (11223 + 9 = 11232)

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
OK	40	A00-BT6	TEODORO ALBERTO RI
OK	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
OK	42	A76-BJ6	YONDRI JOSE ROMERC
OK	44	A88-B10	MIGUEL CAMACHO
OK	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Debajo de lo Normal	46	A90-BH0	NAYID POLANCO
OK	47	A69-AF9	IVAN SANCHEZ
OK	48	A20-AA9	JOSE LUIS ESPINOSA E
OK	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
OK	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ
OK	53	A93-BS4	ALBERTO LOPEZ
OK	54	44V-LAF	VICTOR ORTEGA

Destino: _____ Procedencia: VALENCIA

Peso Nto. Calc.: 11232 # Paletas: 14 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 11701 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

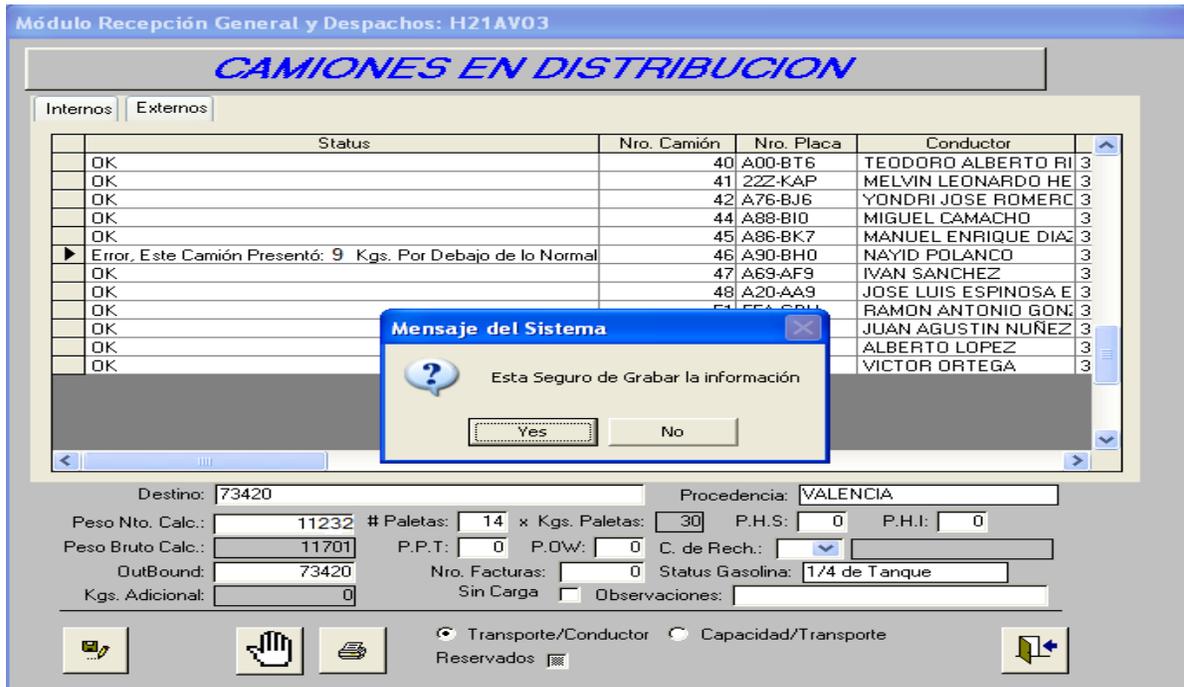
OutBound: 73420 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: 1/4 de Tanque

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: _____

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Ingresar nuevamente el destino (N° Plan de Carga), lo puede observar en el OutBound.



Seleccionar la opción “Guardar Plan”.

Seleccionar la opción “YES”.

Seleccionar la opción “OK”.



Nota: el sistema elimina el error y la placa desaparece de la lista.

➤ **Caso 2:** El peso físico (Balanza Romana) presenta una diferencia menos con respecto al peso teórico (Distribución). Ejemplo con el plan de carga **73463**

Seleccionar la placa del error.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISCA	3
▶ Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Encima de lo Norm.	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
RESERVADO	41	222-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA	3
OK	60	A68-BO6	ENIO CHARRY RIVERA	3
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES	3
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ	3
OK	66	18H-GAV	RAFAEL SILVA	3
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ	3
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO	3
OK	72	A22-AD6	HUMPHREY PINZON HL	3
OK	73	A87-AH1	ALEXANDER TAMAYO	3

Destino: Procedencia: MATURIN

Peso Nto. Calc.: 24161 # Paletas: 26 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 24941 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.:

OutBound: 73463 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Ingresar nuevamente el destino (N° Plan de Carga), lo puede observar en el OutBound y restarle al Peso Neto la diferencia que se presenta. (24161 – 9 = 24152).

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISCA	3
▶ Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Encima de lo Norm.	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
RESERVADO	41	222-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA	3
OK	60	A68-BO6	ENIO CHARRY RIVERA	3
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES	3
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ	3
OK	66	18H-GAV	RAFAEL SILVA	3
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ	3
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO	3
OK	72	A22-AD6	HUMPHREY PINZON HL	3
OK	73	A87-AH1	ALEXANDER TAMAYO	3

Destino: 73463 Procedencia:

Peso Nto. Calc.: 24161 # Paletas: 26 x Kgs. Paletas: 30

Peso Bruto Calc.: 24941 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.:

OutBound: 73463 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Calculator

24152.

Backspace CE C

MC 7 8 9 / sqrt

MP 4 5 6 * %

MS 1 2 3 - 1/x

M+ 0 +/- + -



Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISG	3
► Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Encima de lo Norm	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
RESERVADO	41	227-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
RESERVADO	45	A06-OK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA	3
OK	60	A69-B06	ENIO CHARRY RIVERA	3
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES	3
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ	3
OK	66	19H GAV	RAFAEL SILVA	3
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ	3
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO	3
OK	72	A22-A06	HUMPHREY PINZON HL	3
OK	73	AR7-AH1	ALEXANDER TAMAYO	3

Destino: 73463 Procedencia: MATURIN

Peso Nto. Calc.: 24152 # Paletas: 26 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 24694 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 73463 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: []

Transporte/Conductor
 Capacidad/Transporte

Reservados: []

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos | Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISG	3
► Error, Este Camión Presentó: 9 Kgs. Por Encima de lo Norm	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
RESERVADO	41	222-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA	3
OK	60	A69-B06	ENIO CHARRY RIVERA	3
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES	3
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ	3
OK	66	19H GAV	RAFAEL SILVA	3
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ	3
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO	3
OK	72	A22-A06	HUMPHREY PINZON HL	3
OK	73	AR7-AH1	ALEXANDER TAMAYO	3

Mensaje del Sistema

Esta Seguro de Grabar la información

Destino: 73463 Procedencia: MATURIN

Peso Nto. Calc.: 24152 # Paletas: 26 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S.: 0 P.H.I.: 0

Peso Bruto Calc.: 24694 P.P.T.: 0 P.O.W.: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 73463 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: []

Transporte/Conductor
 Capacidad/Transporte

Reservados: []

Seleccionar la opción “Guardar Plan”.

Seleccionar la opción “YES”.

Seleccionar la opción “OK”.

II. El Sup. De costos recibe la notificación de la diferencia y notifica al analista de costos de turno que se dirija al área de PT, el mismo, se encarga de revisar los precintos y comparar con el Bill of Lading, una vez comparado conjuntamente con del Sup. De Distribución, se le indica a un grupo de personal de PT y a los caleteros que verifique la existencia, bajo dos métodos descritos a continuación:

- Si la mercancía es a granel se procede a bajar las cajas de los productos y verificar su existencia comparando con el Bill of Loading.

- Si la mercancía es en paletas enteras se procede a verificar la existencia desde el camión comparando con el Bill of Loading.

Una vez verificado que existe una diferencia real, se retira el excedente o se agrega el faltante, seguidamente el Supervisor de Distribución pasa la notificación vía correo de que se realizó una auditoria conjuntamente con personal de costos y se procede a pesar el camión nuevamente, pero esta vez vacío. Finalmente se vuelve a cargar el camión y se le indica al transportista que se dirija a la Balanza Romana, y si luego del procedimiento de auditoria persiste alguna diferencia en el pesaje, se procede a aplicar el procedimiento I.

➤ Salida de la unidad de transporte sin carga. (Solo cuando lo autoriza la Supervisora de Transporte).

Nota. Solo existen dos motivos para la salida de transporte sin carga, la primera por mantenimiento a la unidad y la segunda por enfermedad del chofer o desperfecto mecánico de la unidad.

Seleccionar la placa del camión que va salir sin carga.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO
OK	22	A64-AN0	RAMON RAFAEL OSPIN
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISCA
Error, Este Camión Presentó: 247 Kgs. Por Encima de lo Norm	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO
RESERVADO	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA
OK	60	A68-B06	ENIO CHARRY RIVERA
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ
OK	66	18H-GAV	RAFAEL SILVA
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO
OK	72	A22-A06	HUMPHREY PINZON HL

Destino: Procedencia: SANTA TERESA

Peso Nto. Calc.: # Paletas: x Kgs. Paletas: P.H.S.: P.H.I.:

Peso Bruto Calc.: P.P.T.: P.O.W.: C. de Rech.:

OutBound: Nro. Facturas: Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: Sin Carga Observaciones:

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO
OK	22	A64-AN0	RAMON RAFAEL OSPIN
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISCA
Error, Este Camión Presentó: 247 Kgs. Por Encima de lo Norm	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO
RESERVADO	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ
RESERVADO	57	A29-BP1	JOSUE MENDOZA
OK	60	A68-B06	ENIO CHARRY RIVERA
OK	61	A48-BP6	EDWARDS H. LINARES
OK	65	A02-BK8	ALFREDO SUAREZ
OK	66	18H-GAV	RAFAEL SILVA
OK	69	82X-GBG	ORLANDE PEREZ
OK	70	A39-AC1	FRANCISCO PACHECO
OK	72	A22-A06	HUMPHREY PINZON HL

Destino: Sin Carga Procedencia: Sin Carga

Peso Nto. Calc.: # Paletas: x Kgs. Paletas: P.H.S.: P.H.I.:

Peso Bruto Calc.: P.P.T.: P.O.W.: C. de Rech.:

OutBound: Nro. Facturas: Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: Sin Carga Observaciones: Sin Carga

Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

Seleccionar la opción Sin Carga.

Seleccionar la opción “YES”.

Seleccionar la opción “OK”.

Módulo Recepción General y Despachos: H21AV03

CAMIONES EN DISTRIBUCION

Internos Externos

Status	Nro. Camión	Nro. Placa	Conductor	
OK	30	A95-BA1	LUIS RAMON RIVERO	3
▶ OK	22	A64-AN0	RAMON RAFAEL OSPIN	3
RESERVADO	14	A20-AN6	SIXTO DEL VALLE LISCA	3
Error, Este Camión Presentó: 247 Kgs. Por Encima de lo Norm	33	A17-AG0	MAXIMO GARRIDO	3
RESERVADO	41	22Z-KAP	MELVIN LEONARDO HE	3
RESERVADO	45	A86-BK7	MANUEL ENRIQUE DIAZ	3
RESERVADO	51	55A-GBH	RAMON ANTONIO GONZ	3
RESERVADO	52	A04-AB1	JUAN AGUSTIN NUÑEZ	3
RESERVADO	57	A00-BA1	JOSUE MENDOZA	3
OK			ENIO CHARRY RIVERA	3
OK			EDWARDS H. LINARES	3
OK			ALFREDO SUAREZ	3
OK			RAFAEL SILVA	3
OK			ORLANDE PEREZ	3
OK			FRANCISCO PACHECO	3
OK			HUMPHREY PINZON HU	3

Mensaje del Sistema

Esta Seguro de Grabar la información

Destino: Sin Carga Procedencia: Sin Carga

Peso (Nro. Calc.): 0 # Paletas: 0 x Kgs. Paletas: 30 P.H.S: 0 P.H.I: 0

Peso Bruto Calc.: 0 P.P.T: 0 P.O.W: 0 C. de Rech.: [v]

OutBound: 0 Nro. Facturas: 0 Status Gasolina: Tanque Full

Kgs. Adicional: 0 Sin Carga Observaciones: Sin Carga

 Transporte/Conductor Capacidad/Transporte

Reservados

2.2.3. Justificación de diferencias en el proceso de pesaje.

Para verificar las posibles causas de las diferencias en la Balanza, se procedió a realizar una prueba de pesaje de cuatro muestras para cada producto y sus respectivas cajas, para comparar con los pesos registrados en el sistema JD Edwards, las observaciones de las pruebas son las siguientes:

Prueba de Pesaje						
Muestra #1	Pesos (Kg)					Observación
	Caja	Unid	Envase	Envoltura	Neto/unid	
Colado Manzana 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	Lote 034
Colado Pera 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	
Colado Manzana 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Colado Pera 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Ketchup 397	14,62	0,60	0,21	0,19	0,39	
Ketchup 567	21,89	0,91	0,34	0,20	0,57	
Ketchup 1000	17,30	1,44	0,46	0,20	0,98	
Muestra #2	Pesos (Kg)					Observación
	Caja	Unid	Envase	Envoltura	Neto/unid	
Colado Manzana 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	Lote 035
Colado Pera 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	
Colado Manzana 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Colado Pera 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Ketchup 397	14,62	0,60	0,21	0,19	0,39	
Ketchup 567	21,89	0,91	0,34	0,20	0,57	
Ketchup 1000	17,30	1,44	0,46	0,20	0,98	

Muestra #3	Pesos (Kg)					Observación
	Caja	Unid	Envase	Envoltura	Neto/unid	
Colado Manzana 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	Lote 085
Colado Pera 113	4,59	0,19	0,08	0,07	0,11	
Colado Manzana 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Colado Pera 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Ketchup 397	14,62	0,60	0,21	0,19	0,39	
Ketchup 567	21,89	0,91	0,34	0,20	0,57	
Ketchup 1000	17,30	1,44	0,46	0,20	0,98	
Muestra #4	Pesos (Kg)					Observación
	Caja	Unid	Envase	Envoltura	Neto/unid	
Colado Manzana 113	4,69	0,20	0,08	0,06	0,14	Lote 083
Colado Pera 113	4,69	0,20	0,08	0,06	0,14	
Colado Manzana 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Colado Pera 170	6,71	0,27	0,10	0,08	0,19	
Ketchup 397	14,62	0,60	0,21	0,19	0,39	
Ketchup 567	21,89	0,91	0,34	0,20	0,57	
Ketchup 1000	17,30	1,44	0,46	0,20	0,98	

	Colado Manzana 113	Colado Pera 113	Colado Manzana 170	Colado Pera 170	Ketchup 397	Ketchup 567	Ketchup 1000
Prom. /caja	4,62	4,62	6,71	6,71	14,62	21,89	17,30
Prom. /Unid	0,19	0,19	0,27	0,27	0,60	0,91	1,44
Prom. /envase	0,08	0,08	0,10	0,10	0,21	0,34	0,46
Prom. /Envoltura	0,07	0,07	0,08	0,08	0,19	0,20	0,20
Prom. /P. neto	0,12	0,12	0,19	0,19	0,39	0,57	0,98

PRUEBA DE PESO DE COLADOS:

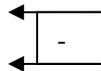
Colado de Manzana 170:

Peso que marca la etiqueta: 170g

Peso bruto x unid.: 280g

Peso del envase: 100gr

Peso neto: **180gr**



Se observa que el contenido neto de producto por unidad excede **10g** de lo que indica la etiqueta. Si se revisa la diferencia obtenida por paleta, tenemos:

$24 \text{ Unid. /Caja} \times 208 \text{ Cajas/paleta} \times 10 \text{g de exc. / Unid.} = 49920 \text{g}$ más que posee la paleta de colado.

Colado de Pera 113:

Peso que marca la etiqueta: 113g

Peso bruto x unid.: 190g

Peso del envase: 80gr



Peso neto: 110gr

Contrario al caso anterior, se observa que el contenido neto por unidad carece de 3g de lo que indica la etiqueta. Si se revisa esta diferencia obtenida por paleta, tenemos:

$24 \cancel{\text{Unid.}} / \cancel{\text{Caja}} \times 208 \cancel{\text{Cajas}} / \text{paleta} \times 3\text{g de falt.} / \text{Unid.} = 14976\text{g menos por paleta de colado de pera.}$

Colado de Manzana 113:

Peso que marca la etiqueta: 113g

Peso bruto x unid.: 190gr ← 

Peso del envase: 80gr ← 

Peso neto: 110gr

Contrario al caso anterior, se observa que el contenido neto por unidad carece de 3g de lo que indica la etiqueta. Si se revisa esta diferencia obtenida por paleta, tenemos:

$24 \cancel{\text{Unid.}} / \cancel{\text{Caja}} \times 208 \cancel{\text{Cajas}} / \text{paleta} \times 3\text{g de falt.} / \text{Unid.} = 14976\text{g menos por paleta de colado de Manzana.}$

PRUEBA DE KETCHUP:

Ketchup Heinz 397:

Peso que marca la etiqueta: 397gr

Peso Bruto x unid.: 610gr ← 

Peso del envase: 210gr ← 

Peso real: 400gr

Se observa que el contenido neto de producto por unidad excede 3g de lo que indica la etiqueta. Si se revisa la diferencia obtenida por paleta, tenemos:

$10 \text{Unid.} / \text{Caja} \times 60 \text{Cajas} \times 3\text{g de exc.} / \text{Unid.} = 18000\text{g más por cada paleta de Ketchup.}$

(Para la realización de estas pruebas se utiliza una balanza de mesa electrónica).

Ketchup Individual:

Peso neto del sistema JDE: 1630gr
 Peso Bruto de la caja: 1657gr
 Peso bruto de la unid.: 10gr
 Peso neto de la caja: 1585gr
 Peso de la caja empaque: 720gr

Se realizaron pesajes a dos muestras de Ketchup individual para verificar la cantidad de peso de las mismas, donde se pudo observar que existe diferencia de un rango de entre 85 y 150gr aproximadamente por caja, debido a esta diferencia se procedió a pesar un total de 200 sobres para verificar si existía alguna variación en su contenido que pudiese afectar el peso de la caja, donde se observó que todas contenían el mismo peso (10gr), por lo que la diferencia entonces se debe a la cantidad de sobres que contiene la caja, lo cual causa diferencias al proceso de pesaje de camiones con PT en la balanza romana.

Por esta razón se procedió a realizar una observación del área de empaquetado de las cajas de Ketchup individual, para de esta manera poder identificar la causa de dichas diferencias y poder dar una sugerencia y oportunidades de mejora en dicho proceso para así, minimizar estas diferencias.

Observación en el área de empaquetado de Ketchup individual				
Nro. de cortes	Sobres	Cantidad SB/Caja	observaciones	Maquina
123	12	1476	Se recomienda ajustar la posición y el ángulo de la rampa por donde descienden los sobres, ya que la actual ocasiona perdida de los mismos, al quedarse rezagados en la banda transportadora.	#1 WinPack 3
125	12	1500		
124	12	1488		
125	12	1500		
125	12	1500		
125	12	1500		
	Promedio	1494		

125	12	1500	Se recomienda realizar un ajuste al tiempo de corte, debido que este ocasiona que la máquina presente variaciones que afectan directamente en la cantidad de sobres en las cajas.	Maquina #2 WinPack 4
126	12	1512		
126	12	1512		
126	12	1512		
126	12	1512		
126	12	1512		
	Promedio	1510		

En líneas generales, es recomendable que en el proceso de empacado de los sobres en sus cajas, existan en cada línea (2), balanzas para que los operarios se aseguren de que las cajas contengan el peso establecido aproximadamente (15 Kg), y de esta manera evitar diferencias considerables tanto en las cajas, como a nivel de tarima, que causen inconvenientes en la balanza romana cuando se realice el proceso de pesaje de los camiones con producto terminado.

Observación #1**1 de abril de 2013**

Este día se le realizó auditoría a un camión 750, placas A89A16k, con un plan de carga de 2000 Kg de Colado de Manzana 113, el cual presentó una diferencia de 437 Kg por encima de lo normal (b/t), por lo que se realizó el proceso con normalidad y pudiendo observarse lo siguiente:

El plan de carga coincidió en cantidad con la cantidad despachada, sin embargo, al verificar el peso del Bill of Loading, se observó que presentaba un peso por caja de producto distinto a lo que se observa en el sistema JDE, con un peso por caja de 4,9 Kg, distinto al 4,6 Kg que está registrado en el sistema.

Esta diferencia en los pesos al ser multiplicado por las 2000 cajas de producto del plan de carga, arroja como resultado una diferencia que se aproxima a la diferencia presentada en la balanza (437Kg), y por el cual fue motivo de devolución del camión y posteriormente auditoría del mismo.

Observación #2**2 de abril de 2013**

Camión NPR, placas A76BJ6G con diferencias de 112 Kg por encima del físico (teórico/físico), y un plan de carga de 416 cajas de colado de manzana 113 y 466 cajas de colado de pera 113, el peso teórico del Bill of Lading es de 4273,70 Kg.

Realizando la comparación con los pesos establecidos en el sistema JDE y los pesos reales de los productos, tenemos que:

Manzana

1. Peso de Col. De Manzana 113 según el Bill of Lading= 4,72 Kg/caja. X 416 cajas= 1963,52 Kg.
2. Peso de Col. De Manzana 113 según el JDE= 4,65 Kg/caja. X 416 cajas= 1934,40 Kg.

3. Peso de Col. De Manzana 113 según pruebas del almacén de observación= 4,62 Kg/caja X 416 cajas= 1921,92 Kg.

Pera

1. Peso de Col. De Pera 113 según el Bill of Lading= 4,94 Kg/caja. X 466 cajas=2300,18 Kg.

2. Peso de Col. De Pera 113 según el JDE= 4,72 Kg/caja. X 466 cajas= 2199,52 Kg.

3. Peso de Col. De Pera según pruebas del almacén de observación= 4,62 Kg/caja X 466 cajas= 2152,92 Kg.

Sumando los números iguales obtenemos los pesos totales:

$1963,52 \text{ Kg} + 2300,18 \text{ Kg} = 4263,70 \text{ Kg}$ (peso teórico)

$1934,40 \text{ Kg} + 2199,52 \text{ Kg} = 4133,92 \text{ kg}$ (peso JDE)

$1921,92 \text{ Kg} + 2152,92 \text{ Kg} = 4074,84 \text{ Kg}$ (peso pruebas).

Restando al peso teórico los otros 2 pesos obtenidos obtenemos la diferencia en la romana:

$4263,70 \text{ Kg} - 4133,92 \text{ Kg} = 129,78 \text{ Kg}$, y

$4263,70 \text{ Kg} - 4074,84 \text{ Kg} = 188,86 \text{ Kg}$.

El resultado de la sustracción entre el peso del sistema JDE y el peso teórico arroja una diferencia muy parecida a la observada en la balanza, por lo que se puede decir que dicha diferencia puede ser atribuida a la desactualización de los pesos en el sistema, que traen como resultado inconvenientes al momento de realizar el proceso de pesaje de camiones con producto terminado. También se observa que el resultado de la sustracción entre el peso de las pruebas en el almacén de observación y el peso teórico es bastante considerable y esto se le puede atribuir al mismo motivo, que es la desactualización de los pesos.

2.2.4. Recomendaciones para evitar diferencias y oportunidades de mejora:

- a. Es responsabilidad del departamento de costo, conjuntamente con el departamento de calidad, realizar la actualización por lo menos cada mes, de la base de datos del peso de los productos en el sistema JDE, para que coincidan con los pesos reales que arroja la balanza.
- b. Es responsabilidad del departamento de MP, conjuntamente con el departamento de calidad, verificar periódicamente el peso de los envases de los productos y el contenido del mismo.
- c. Es responsabilidad del almacenista de MP (balanza), realizar adecuadamente el proceso de pesaje, verificando para éste, la correcta posición del camión en la balanza, evitando de esta manera inconvenientes que causen diferencias en el mismo.
- d. Es responsabilidad del almacenista de MP (balanza) Notificar al transportista la devolución del camión al área de distribución en caso de presentarse diferencias.
- e. Es responsabilidad del departamento de manufactura, conjuntamente con el departamento de calidad, realizar pruebas de pesaje de cantidad de producto periódicamente, para detectar variaciones en los pesos y así evitar diferencias, cumpliendo al mismo tiempo con los estándares de calidad.
- f. Es responsabilidad del personal de PT, auditar el estado de las paletas, para asegurar su estado físico adecuado, garantizando su peso regular y también asegurando la seguridad en el transporte de PT.
- g. Es responsabilidad del almacenista de PT, atender a los requerimientos del almacenista de MP (atender atentamente a las llamadas telefónicas), al momento de presentarse algún inconveniente en el proceso de pesaje de camiones con PT, para así dar una efectiva respuesta a la situación presentada.
- h. Es responsabilidad del supervisor de transporte, notificar oportunamente la salida de camiones sin carga a los involucrados en el proceso, como lo son el almacenista de PT y el almacenista de MP (Balanza), garantizando que el proceso se realice sin contratiempos.

2.3. Implantación de la filosofía japonesa de las 5´s.

I. OBJETIVO.

Elaborar un plan de mejora continua, basado en la filosofía japonesa de las 5´s, en el departamento de materia prima de Alimentos Heinz, C.A.

II. ALCANCE.

Este procedimiento de implantación abarca todos los procesos realizados en la sala de especias, desde la metodología de trabajo hasta las actividades cotidianas realizadas en el área.

III. PROCEDIMIENTO E IMPLANTACION.

2.3.1. Implantación de la primera S (Seiri), SELECCIONAR.

El propósito de seleccionar los instrumentos presentes en el área seleccionada es retirar del puesto de trabajo todos los elementos que no son necesarios para las operaciones cotidianas, evitando que vuelvan a presentarse. Los elementos necesarios se deben mantener cerca de la acción, mientras que los innecesarios se deben retirar del sitio, donar, transferir o eliminar.

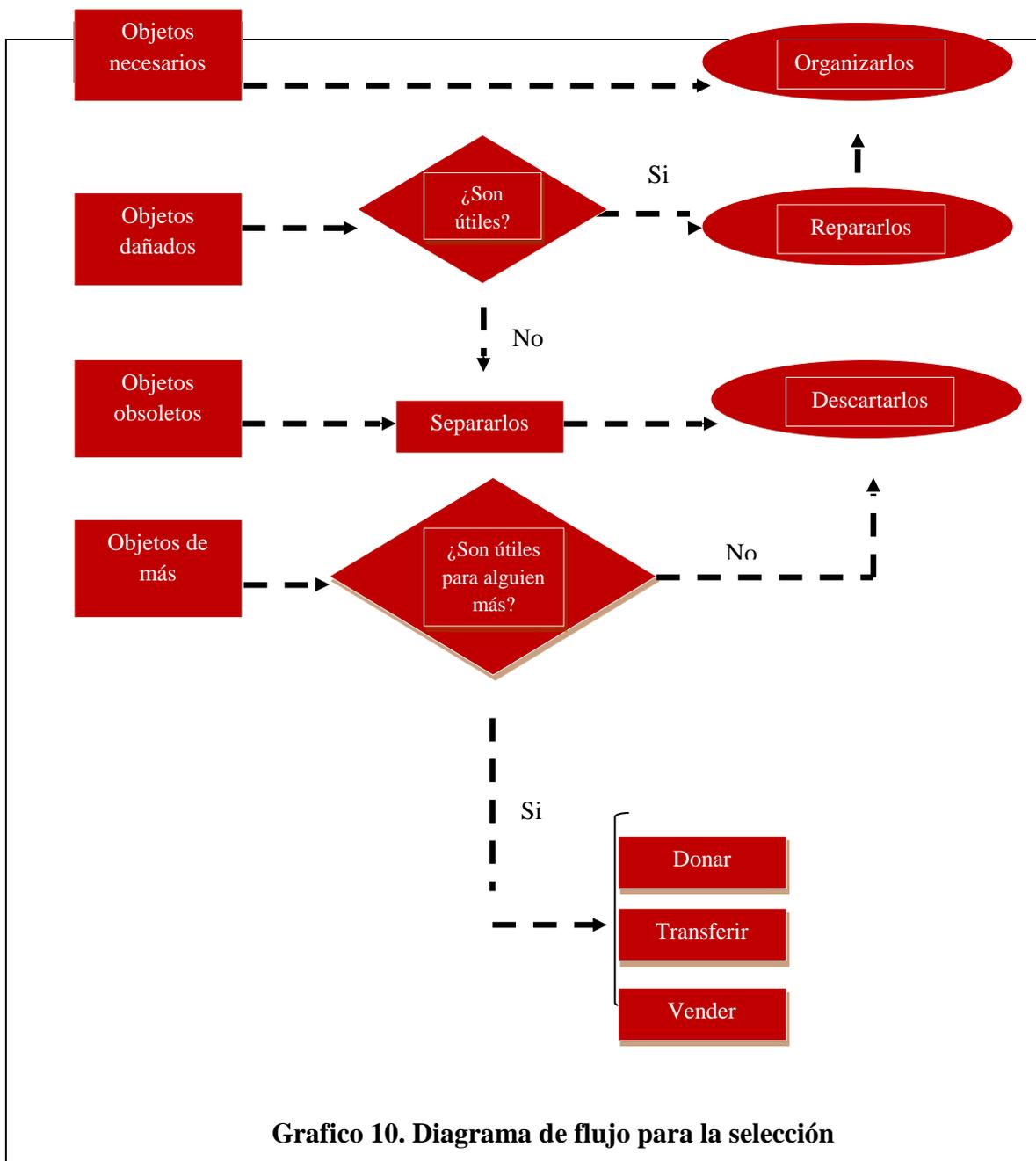
Para la clasificación se empleó el siguiente criterio:

- **Identificar elementos dentro de la sala de especias:** El primer paso en la clasificación consistió en identificar los elementos innecesarios del área, y colocarlos en el lugar seleccionado. Para esto fue necesario realizar un trabajo a fondo en el área para solamente dejar lo que realmente sirve. Se anotaron todos los objetos presentes en el área con su respectiva descripción en un formato designado para tal fin, permitiendo así llevar un control de lo que realmente hay, observado en el cuadro (**ver cuadro 1**).

 LISTADO DE ARTICULOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS PRESENTES EN LA SALA DE ESPECIAS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PALAS DE PESAJE	6
CARPETAS DE RECETA DE PRODUCTO	3
DESTAPADOR METALICO DE TOBOS DE P.V.H	1
DISPENSADOR METALICO DE LIQUIDO DE CARAMELO	1
TOBOS VERDES PARA ESPECIAS	19
DELANTAL NARANJA PARA PESAJE DE ALÉRGENOS	1
ROLLO DE ETIQUETA NARANJA	1
ROLLO DE ETIQUETA BLANCA	1
TOBOS BLANCOS PARA INGREDIENTES	3
MESA DE ACERO INOXIDABLE PARA PESAJE	2
BALANZA ELECTRONICA	3
RADIO REPRODUCTOR	1
ARTURITO	1
ESTANTE DE FORMICA PARA OFICINA	1
COMPUTADOR CON IMPRESORA DE ETIQUETAS	1
MESA DE FORMICA PARA OFICINA	1
LOCKERS DEL PERSONAL	6
ESTANTE METALICO BLANCO	1
SACOS DE INGREDIENTES VARIOS	7
CARPETA DE SOLICITUD DE PESAJE	1
CARPETA DE REQUISICIÓN DE ALMACEN	1
CARPETA DE AJUSTE DE RECETA	1
CARPETA DE LISTA DE LISTA DE CHEQUEO DE LOTES	1
CARPETA DE LISTA DE ACCESO DE PERSONAL	1
CARPETA DE CHECK LIST DE AÑO FISCAL PARA MONTACARGAS	1

Cuadro 1. Listado de artículos, herramientas y utensilios presentes en la sala de especias

Y seguidamente se aplicó el siguiente diagrama para su selección.



Con la utilización del diagrama se pudo realizar una clasificación más efectiva de los objetos que se encontraban en la sala de especias, permitiendo también obtener beneficios como:

- Más espacio dentro del área.
- Mayor control de los objetos.
- Menor índice de accidentes por objetos en mal estado.
- Eliminación de objetos innecesarios.

 LISTADO DE CLASIFICACIÓN DE ARTICULOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS PRESENTES EN LA SALA DE ESPECIAS					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	N	R	I	DESTINO
PALAS DE PESAJE	6	X			N/A
CARPETAS DE RECETA DE PRODUCTO	3		X		CERCA DE LA COMPUTADORA
DESTAPADOR METALICO DE TOBOS DE P.V.H	1		X		AL AREA DE UTENSILIOS
DISPENSADOR METALICO DE LIQUIDO DE CARAMELO	1		X		AL AREA DE UTENSILIOS
TOBOS VERDES PARA ESPECIAS	19		X		EN AREA DE ESPECIAS
DELANTAL NARANJA PARA PESAJE DE ALÉRGENOS	1	X			N/A
ROLLO DE ETIQUETA NARANJA	1		X		ESTANTE DE METAL
ROLLO DE ETIQUETA BLANCA	1		X		ESTANTE DE METAL
TOBOS BLANCOS PARA INGREDIENTES	3			X	EN AREA DE INGR. PESADOS
MESA DE ACERO INOXIDABLE PARA PESAJE	2	X			N/A
BALANZA ELECTRONICA	3	X			N/A
RADIO REPRODUCTOR	1		X		CERCA DE LA COMPUTADORA
ARTURITO	1	X			N/A
ESTANTE DE FORMICA PARA OFICINA	1	X			N/A
COMPUTADOR CON IMPRESORA DE ETIQUETAS	1	X			N/A
MESA DE FORMICA PARA OFICINA	1			X	A REPARACIÓN
LOCKERS DEL PERSONAL	6		X		EN EL AREA DE LOCKERS
ESTANTE METALICO BLANCO	1	X			N/A
SACOS DE INGREDIENTES VARIOS	7		X		EN PALETAS
CARPETA DE SOLICITUD DE PESAJE	1	X			N/A
CARPETA DE REQUISICIÓN DE ALMACEN	1	X			N/A
CARPETA DE AJUSTE DE RECETA	1	X			N/A
CARPETA DE LISTA DE LISTA DE CHEQUEO DE LOTES	1	X			N/A
CARPETA DE LISTA DE ACCESO DE PERSONAL	1		X		OFICINA ALMACEN DE MP
CARPETA DE CHECK LIST DE AÑO FISCAL PARA MONTACARGAS	1			X	OFICINA DE RECEPCION DE DE MP

Cuadro 2. Listado de clasificación de artículos presentes en la sala de especias (Necesarios, Reubicación e Innecesarios).

Con el empleo de este criterio se logró ganar gran parte del espacio presente en la sala de especias, lo cual permitió que los operarios que allí laboran pudiesen desempeñar sus

labores de manera más rápida, ya que los utensilios y herramientas necesarias en el área se ubicaron en lugares más accesibles para ellos, generándoles bienestar.

2.3.2. Implantación de la segunda S (Seito), CLASIFICAR/ORDENAR.

Para la ejecución de esta fase se estableció el modo en que se deben disponer los objetos presentes dentro del área, ordenando todos los objetos necesarios y estableciendo un lugar para cada cosa de tal manera que se facilite su localización y disposición para retornarlos a su lugar de origen.

Con esta implantación se pretendió mejorar la identificación y demarcación de los objetos, equipos, herramientas y artículos, para su mantenimiento y conservación en buen estado. Permitiendo mejorar el área y dar una sensación de que las cosas se hacen bien.

El criterio utilizado para esta fase fue estandarización y frecuencia de uso de elementos, ya que el área de trabajo (ver gráfico 11), debe estar completamente ordenada antes de realizar cualquier tarea o procedimiento para evitar retrasos en las actividades.

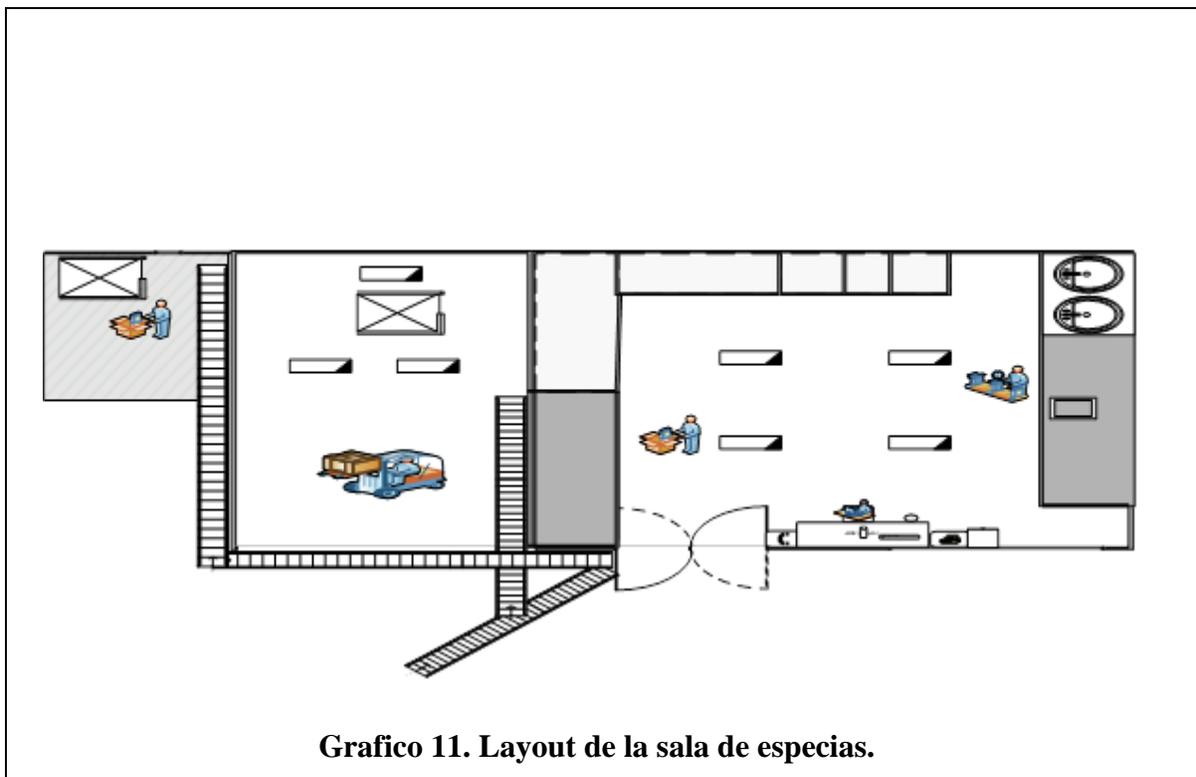


Gráfico 11. Layout de la sala de especias.

Con el propósito de lograr un mayor nivel de organización dentro del área, se realizó una propuesta de una serie de actividades basada en una tabla de uso frecuente de elementos (Ver cuadro 3), a continuación las actividades:

 FRECUENCIA DE USO	CRITERIO DE UBICACIÓN
A CADA MOMENTO	COLOCARLO JUNTO A LA PERSONA
VARIAS VECES AL DÍA	COLOCARLO CERCA A LA PERSONA
VARIAS VECES A LA SEMANA	COLOCARLO CERCA DEL AREA DE TRABAJO
ALGUNAS VECES AL MES	COLOCARLO EN AREAS COMUNES
ALGUNAS VECES AL AÑO	COLOCARLO EN BODEGA O ARCHIVO
POSIBLEMENTE NO SE USE	COLOCARLO EN ARCHIVO MUERTO

Cuadro 3. Tabla de criterios de ubicación según el uso frecuente.

1. Identificación y rayado de color para cada espacio.
2. Designar un lugar para colocar cada clase de artículos según su frecuencia de utilización.
3. Redistribución de los objetos presentes dentro de la sala de especias para optimizar el espacio. (ver gráfico 12).
4. Colocación a la mano de los elementos más usados por frecuencia.
5. Colocación de los letreros que sean necesarios.

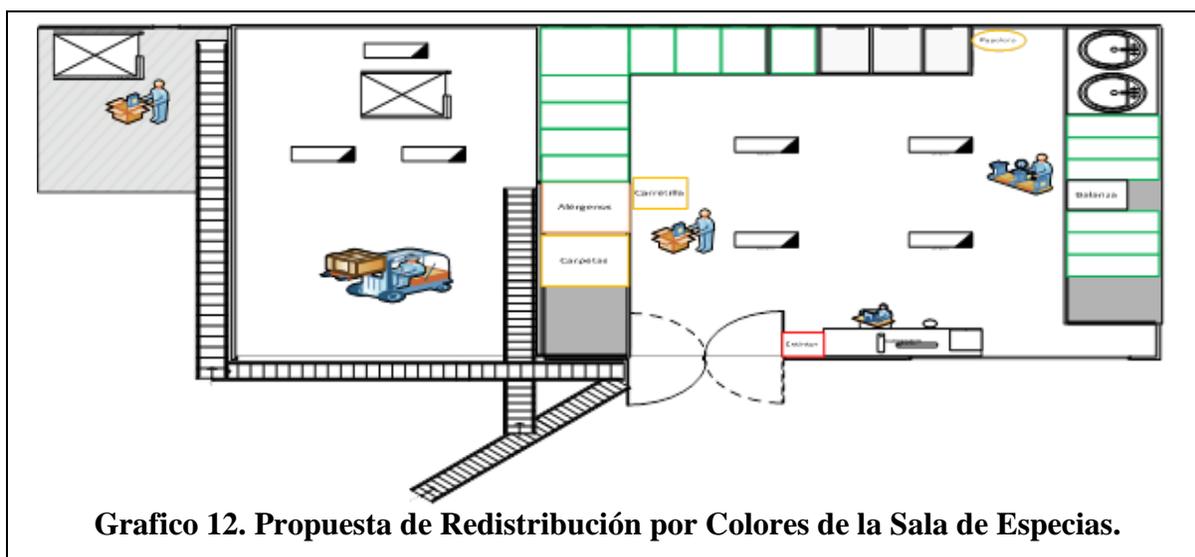


Gráfico 12. Propuesta de Redistribución por Colores de la Sala de Especias.

Con la implantación de la segunda S se logró obtener la siguiente serie de beneficios en la sala de especias:

1. Ayuda a encontrar más fácilmente documentos u objetos de trabajo, economizando tiempos y movimientos.
2. Facilidad para regresar a su lugar objetos y herramientas que hemos utilizado.
3. Ayuda a identificar la si hay algún objeto o herramienta faltante.
4. Permite dar una mejor apariencia de la sala de especias.

2.3.3. Implantación de la tercera S (Seiso), LIMPIEZA.

La implementación de la tercera S es de gran importancia, ya que permite mantener un mejor ambiente y entorno laboral, evitando accidentes por tropiezos o infecciones por artículos en estado de suciedad. Es por esta razón que se implementó un plan de limpieza que permitió lograr mantener el área en buen estado.

Por medio de la observación directa se pudo apreciar el estado de suciedad de algunos lugares de la sala de especias, dentro de estas áreas están el techo, las paredes, el piso y los mesones con todos los artículos que contenían. Debido a que la sala de especias es un área que está expuesta a todos los ingredientes que allí se colocan, las áreas antes mencionadas son propensas a ensuciarse de estos ingredientes, lo que permite que muchos de los artículos presentes en la sala se deterioren y oxiden, por lo que constantemente es necesario reemplazar algunos de estos artículos, ocasionando que se incurran en gastos innecesarios, es por esta razón que fueron seleccionadas estas áreas para la implantación.

El plan de limpieza implementado consistió en enfocarse en erradicar la presencia de residuos del proceso de pesaje de ingredientes y suciedad de las áreas seleccionadas, con la finalidad de obtener un ambiente de trabajo limpio y seguro para los operarios que laboran en la sala, generando a su vez bienestar en ellos.

Una vez definidas las áreas para la implantación del plan, se procedió a elaborar una serie de actividades de limpieza para llevar a cabo las mismas, el equipo de trabajo en

conjunto con el personal de limpieza inicialmente realizó una limpieza general de la sala de especias incluyendo pisos, techo y paredes, utilizando artículos de limpieza, agua, esponjas y cepillos para eliminar los residuos del proceso de pesaje de ingredientes, sucio y polvo.

Para definir las actividades de limpieza a realizar se definieron planes los cuales se detallan en los Cuadros 4,5.6 y 7, donde se indican las actividades realizar, los responsables, la frecuencia, el lugar y los recursos necesarios, se llevó acabo con la finalidad de lograr la implementación de Seiso de manera fácil y practica para el personal que labora en la sala de especias y el personal de limpieza de la empresa alimentos Heinz, C.A.

Para el techo se realizó el siguiente plan de limpieza:

PLAN DE LIMPIEZA TECHO

Fecha: Julio 2013

Objetivo: Eliminar la acumulación de polvo, cualquier tipo de suciedad existente, para evitar la formación de telarañas en el techo y en las lámparas de la sala.

Implementos para la Limpieza

Equipos de higiene y seguridad industrial:



Actividades

1. Colocar la escalera donde se vaya a limpiar.
2. Pasar el cepillo para remover las telarañas y cualquier otro tipo de suciedad que se encuentre.
3. Rociar con abundante agua con ayuda de la manguera.
4. Luego de haber concluido la actividad de limpieza de techo, realizar la limpieza del piso para quitar los restos de suciedad que hayan caído del techo.

Fecha	Frecuencia	Duración	Responsable
06/07/2013	Semanal	1 Hora	Personal de limpieza
			Vemalinca
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	

Cuadro 4. Plan de Limpieza para el Techo.

Para las paredes se realizó el siguiente plan de limpieza:

PLAN DE LIMPIEZA PAREDES

Fecha: Julio 2013

Objetivo: Eliminar la acumulación de polvo, cualquier tipo de suciedad existente, para evitar la formación de mancha.

Implementos para la Limpieza

Equipos de higiene y

seguridad industrial:



Jabón H.A.

Actividades

1. Colocar la escalera donde se vaya a limpiar.
2. Pasar el cepillo para remover las telarañas y cualquier otro tipo de suciedad que se encuentre.
3. Luego de haber concluido la actividad de limpieza las paredes, realizar la limpieza del piso para quitar los restos de suciedad que hayan caído las paredes.

Fecha	Frecuencia	Duración	Responsable		
06/07/2013	1 vez/día	1 Hora	Personal de limpieza	Vemalinca	
Elaborado Por:		Revisado Por:		Aprobado Por:	

Cuadro 5. Plan de Limpieza Paredes.

Para el piso se realizó el siguiente plan de limpieza:

PLAN DE LIMPIEZA PISO

Fecha: Julio 2013

Objetivo: Eliminar residuos de suciedad, así como la grasa existente en el piso, para evitar la acumulación de éstos.

Implementos para la Limpieza industrial:



Equipos de higiene y seguridad

Actividades

1. Barrer el piso con la escoba.
2. Recoger el sucio barrido con la ayuda de la pala.
3. Depositar el sucio en bolsas plásticas y luego llevarlo a los contenedores de basura
4. Enjuagar el piso con agua y jabón H.A. con ayuda del trapeador.
5. Dejar secar

Fecha	Frecuencia	Duración	Responsable
06/07/2013	1 vez/día	1 Hora	Personal de limpieza Vemalinca
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	

Cuadro 6. Plan de Limpieza Pisos.

Para los mesones se elaboró el siguiente plan de limpieza:

PLAN DE LIMPIEZA MESONES

Fecha: Julio 2013

Objetivo: Eliminar cualquier tipo de suciedad existente, evitar la acumulación de polvo. Conservar los materiales, equipos, herramientas y repuestos en buen estado.

Implementos para la Limpieza:
seguridad industrial:



Equipos de higiene y

Jabón H.A.

Actividades

1. Remover el equipo, herramienta, o material existente en el mesón.
2. Pasar el plumero/escoba por las áreas internas y externas de los mesones.
3. Rociar el limpiador líquido y luego retirarlo con un paño húmedo.
4. Devolver a su sitio los equipos, herramientas y utensilios al mesón donde pertenecen.

Fecha	Frecuencia	Duración	Responsable
06/07/2013	1 vez/día	1 Hora	Personal de limpieza Vemalinca
Elaborado Por:		Revisado Por:	Aprobado Por:

Cuadro 7. Plan de limpieza Mesones.

Luego de elaborar los planes de limpieza, fue necesario realizar un plan de capacitación para mejor aplicación de los métodos antes establecidos, ya que es importante que el personal que labora dentro de la sala de especias conozca las técnicas de trabajo en equipo para lograr una mejor integración y por supuesto entender en que consiste el sistema de las 5'S, por ello la capacitación del personal permitirá que los esfuerzos realizados no se vengán abajo, porque si se cumple el mismo lograra que la filosofía Japonesa 5'S se siga llevando a cabo de forma satisfactoria, la comunicación es un factor importante para realizar las diferentes actividades debido que para la realización de las mismas debe estar involucrado todo el personal del almacén de materia prima.

Se propone realizar un plan de capacitación al personal de la sala de especias para alcanzar el éxito al implementar las 5'S y así lograr incentivarlos a que obtengan un conocimiento más profundo de la implementación e importancia de esta filosofía, realizando charlas basadas en términos de la filosofía japonesa 5'S. En los cuadros 8 y 9, se puede observar los puntos a tratar en cada una de ella

		PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL		FILOSOFIA JAPONESA 5'S	
PERSONAL					
TODO EL PERSONAL DE LA SALA DE ESPECIAS DE ALIMENTOS HEINZ, C.A.					
ACTIVIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • EN QUÉ CONSISTEN LAS 5'S • COMO APLICAR LAS 5'S • ETAPAS DE LA IMPLANTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> * SEIRI: CLASIFICACIÓN * SEITO: ÓRDEN * SEISO: LIMPIEZA * SEIKETSU: ESTANDARIZACIÓN * SITSHUKE: DISCIPLINA 					
OBJETIVO					
INSTRUIR AL PERSONAL SOBRE EL MÉTODO Y APLICACIÓN DE LA FILOSOFIA JAPONESA DE LAS 5'S Y DAR A CONOCER LA IMPORTANCIA DE LA MISMA DENTRO DE LA SALA DE ESPECIAS Y DEL ALMACEN DE MATERIA PRIMA.					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.	

Cuadro 8. Plan de capacitación al personal de sala de especias sobre las 5'S.

	PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL	MOTIVACIÓN
PERSONAL		
TODO EL PERSONAL DE LA SALA DE ESPECIAS DE ALIMENTTOS HEINZ, C.A.		
ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • QUÉ ES MOTIVACIÓN • ESTADOS DE ÁNIMO • MANEJO DEL ESTRÉS • ACTITUD POSITIVA 		
OBJETIVO		
PROPORCIONAR A LOS OPERARIOS DE LA SALA DE ESPECIAS, HERREMIENTAS PARA UNA EFECTIVA INVERSIÓN DEL TIEMPO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Luis Rondón Pasante	Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.	Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.

Cuadro 9. Plan de capacitación sobre motivación.

Con la implantación del Seiketsu, se estimó obtener los siguientes beneficios:

1. Aumento de la vida útil de los equipos e instalaciones.
2. Disminución de la probabilidad de contraer enfermedades.
3. Disminución de la probabilidad de ocurrencia accidentes.

4. Mejorar el aspecto.

2.3.4. Implantación de la cuarta S (ESTÁNDARIZAR).

Para la implantación de la cuarta S, es necesario aclarar dos aspectos importantes del Shitsuke ya que este representa tanto el bienestar personal como la estandarización, logrando así conservar lo que se logró con la implantación de las tres primeras S. Con la implantación de la cuarta S se propuso una serie de formatos para que los operarios que desempeñan labores dentro de la sala de especias realicen un monitoreo de los avances obtenidos y así garantizar un nivel óptimo de estandarización dentro del lugar.

A través del siguiente cuadro se pudo asignar las responsabilidades y tareas más fácilmente a los operarios que laboran en la sala de especias.

		FORMATO DE VERIFICACIÓN		
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
1. SEIRI (SELECCIONAR)	SE CLASIFICAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS DE LOS INNECESARIOS			
	LOS ELEMENTOS INNECESARIOS FUERON REUBICADOS			
	SE REUBICARON LOS ELEMENTOS INNECESARIOS			
2. SEITON (CLASIFICAR)	SE REUBICARON TODOS LOS ELEMENTOS PRESENTES EN EL ÁREA			
	TODOS LOS LUGARES SELECCIONADOS FUERON IDENTIFICADOS			
	SE UBICARON LOS ELEMENTOS POR FRECUENCIA DE USO			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.

Cuadro 10. Formato de verificación y monitoreo de las dos primeras S's.

		FORMATO DE VERIFICACIÓN		
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
3. SEISO (LIMPIAR)	SE REALIZA DE FORMA REGULAR LA RECOLECCIÓN DE BASURA			
	SE CUMPLEN LOS PLANES DE LIMPIEZA PROPUESTOS			
	SE DESCARTARON TODOS LOS ELEMENTOS Y OBJETOS INECESARIOS Y DE MÁS			
4. SHITSUKE (ESTÁNDARIZAR)	SE CUMPLE CON LA IMPLANTACIÓN DE LAS TRES PRIMERAS S's			
	EXISTE INSPECCIÓN REGULAR EN EL ÁREA			
	EXISTE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Luis Rondón Pasante	Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.	Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		

Cuadro 11. Formato de verificación y monitoreo de la tercera y cuarta S.

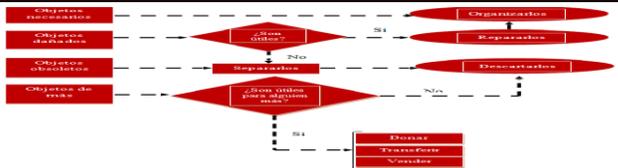
Con la implementación de estos formatos se pretende garantizar la continuidad y seguimiento a las actividades antes implantadas, permitiendo que se lleve un registro de avances e incidencias que afecten a los mismos y de igual manera llevar un control cuantitativo de los resultados obtenidos.

2.3.5. Implantación de la quinta S (Disciplina).

Para la implantación de la última S, fue necesario establecer nuevos métodos estandarizados para realizar las actividades en la sala de especias, y ya que la última S es la

más difícil de alcanzar se hizo necesario establecer estos nuevos hábitos de orden y limpieza de tal manera de modificar aquellos pasos que atenten en contra de los avances obtenidos en las primeras cuatro S, y como es sabido la naturaleza de las personas es resistirse al cambio, ocasionando que tiendan a realizar las actividades como antiguamente se realizaban, volviendo al estado de suciedad y desorden.

Con la convicción de que las actividades implantadas generan mejoras a las actividades, a los operarios y al área en general se elaboró un procedimiento operacional estándar que garantice el seguimiento del trabajo realizado y cuyos aspectos y contenidos se citan a continuación:

		PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR PARA SELECCIÓN		FECHA / /	
RESULTADOS ESPERADOS			RESPONSABLE		
ELEMENTOS 100% CLASIFICADOS			TODOS LOS INTEGRANTES DE LA SALA DE ESPECIAS		
RECURSOS NECESARIOS			EQUIPOS DE SEGURIDAD		
					
ACTIVIDADES A REALIZAR			COMO REALIZARLAS		
<ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS E INNECESARIOS. DETERMINAR EL ESTADO DE LOS ELEMENTOS. PROTEGERSE 			<ul style="list-style-type: none"> A TRAVES DE LA OBSERVACIÓN DIRECTA PARA DESCARTAR LOS INNECESARIOS. DETERMINAR EL ESTADO DE LOS ELEMENTOS Y APLICAR EL GRAFICO DE SELECCIÓN. USANDO LOS EPP'S 		
RIESGOS					
DEFECTOS	CAUSAS	ACCIONES A TOMAR		CLASIFICACIÓN	
ELEMENTOS INNECESARIOS PRESENTES EN EL ÁREA	DESORDEN EN EL ÁREA	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL ÁREA EN CUANTO A SELECCIÓN		CRÍTICO	
ACCIONES DE NO CONFORMIDAD					
SE DEBEN VERIFICAR LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.	

Cuadro 12. Procedimiento operacional para seleccionar.

		PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR PARA ORDEN		FECHA / /
RESULTADOS ESPERADOS		RESPONSABLE		
ELEMENTOS 100% ORDENADOS		TODOS LOS INTEGRANTES DE LA SALA DE ESPECIAS		
RECURSOS NECESARIOS		EQUIPOS DE SEGURIDAD		
	FRECUENCIA DE USO	CRITERIO DE UBICACIÓN		   
	A CADA MOMENTO	COLOCARLO JUNTO A LA PERSONA		
	VARIAS VECES AL DÍA	COLOCARLO CERCA A LA PERSONA		
	VARIAS VECES A LA SEMANA	COLOCARLO CERCA DEL ÁREA DE TRABAJO		
	ALGUNAS VECES AL MES	COLOCARLO EN ÁREAS COMUNES		
	ALGUNAS VECES AL AÑO	COLOCARLO EN BODEGA O ARCHIVO		
	POSIBLEMENTE NO SE USE	COLOCARLO EN ARCHIVO MUERTO		
ACTIVIDADES A REALIZAR		COMO REALIZARLAS		
<ul style="list-style-type: none"> •UBICAR LOS ELEMENTOS EN CADA ÁREA, MESÓN Y NIVEL . •COLOCAR LOS ELEMENTOS EN LOS ESPACIOS DEMARCADOS POR COLOR. •PROTEGERSE 		<ul style="list-style-type: none"> •DE ACUERDO A LA FRECUENCIA DE USO. •A TRAVÉS DEL LA YOUT SUGERIDO DE UBICACIONES POR COLOR. •USANDO LOS EPP'S 		
RIESGOS				
DEFECTOS	CAUSAS	ACCIONES A TOMAR	CLASIFICACIÓN	
ELEMENTOS DISPERSOS POR TODA EL ÁREA	PERSONAL NO CUMPLE CON LAS REGLAS DE UBICACIÓN	ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS OPERARIOS DEL ÁREA HACIA LOS CRITERIOS DE UBICACIÓN	CRÍTICO	
ACCIONES DE NO CONFORMIDAD				
SE DEBEN VERIFICAR LOS CRITERIOS DE ORDEN.				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.

Cuadro 13. Procedimiento operacional de orden.

		PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR PARA LIMPIEZA DE PAREDES		FECHA / /	
RESULTADOS ESPERADOS			RESPONSABLE		
PAREDES 100% LIMPIAS			PERSONAL DE LIMPIEZA VEMALINCA		
RECURSOS NECESARIOS			EQUIPOS DE SEGURIDAD		
					
ACTIVIDADES A REALIZAR			COMO REALIZARLAS		
<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODAS LAS PAREDES DE LA SALA DE ESPECIAS . •COLOCAR LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA NUEVAMENTE EN SU LUGAR. •PROTEGERSE 			<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODAS LAS PAREDES CON LA AYUDA DE LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA. •CON LA AYUDA DE LA ESCALERA LLEGAR AL ÁREA MAS ALTA. •USANDO LOS EPP'S 		
RIESGOS					
DEFECTOS	CAUSAS	ACCIONES A TOMAR		CLASIFICACIÓN	
ACUMULACIÓN DE SUCIEDAD COMO RESULTADO DEL PESAJE DE INGREDIENTES	NO SE REALIZAN LOS PLANES DE LIMPIEZA CONTINUAMENTE	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE LIMPIEZA DENTRO DE LA SALA DE ESPECIAS PARA EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SUCIEDAD		CRÍTICO	
ACCIONES DE NO CONFORMIDAD					
SE DEBEN VERIFICAR LOS CRITERIOS DE LIMPIEZA.					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.	

Cuadro 14. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza de paredes.

		PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR PARA LIMPIEZA DE PISOS		FECHA / /
RESULTADOS ESPERADOS		RESPONSABLE		
PISOS 100% LIMPIOS		PERSONAL DE LIMPIEZA VEMALINCA		
RECURSOS NECESARIOS		EQUIPOS DE SEGURIDAD		
				
ACTIVIDADES A REALIZAR		COMO REALIZARLAS		
<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODO EL PISO DE LA SALA DE ESPECIAS . •COLOCAR LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA NUEVAMENTE EN SU LUGAR. •PROTEGERSE 		<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODO EL PISO CON LA A YUDA DE LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA. •CON LA A YUDA DE EL CEPILLO Y LA PALA RECOGER EN DESPERDICIO. •USANDO LOS EPP'S 		
RIESGOS				
DEFECTOS	CAUSAS	ACCIONES A TOMAR	CLASIFICACIÓN	
ACUMULACION DE SUCIEDAD COMO RESULTADO DEL PESAJE DE INGREDIENTES	NO SE REALIZAN LOS PLANES DE LIMPIEZA CONTINUA	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE LIMPIEZA DENTRO DE LA SALA DE ESPECIAS PARA EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SUCIEDAD	CRÍTICO	
ACCIONES DE NO CONFORMIDAD				
SE DEBEN VERIFICAR LOS CRIITERIOS DE LIMPIEZA.				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.

Cuadro 15. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza del piso.

		PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTÁNDAR PARA LIMPIEZA DE MESONES		FECHA / /
RESULTADOS ESPERADOS		RESPONSABLE		
MESONES 100% LIMPIOS		PERSONAL DE LIMPIEZA VEMALINCA		
RECURSOS NECESARIOS		EQUIPOS DE SEGURIDAD		
				
ACTIVIDADES A REALIZAR		COMO REALIZARLAS		
<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODOS LOS MESONES DE LA SALA DE ESPECIAS . •COLOCAR LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA NUEVAMENTE EN SU LUGAR. •PROTEGERSE 		<ul style="list-style-type: none"> •LIMPIAR TODOS LOS MESONES CON LA AYUDA DE LOS UTENSILIOS DE LIMPIEZA. •CON LA AYUDA DE EL CEPILLO Y LA PALA RECOGER EN DESPERDICIO. •USANDO LOS EPP'S 		
RIESGOS				
DEFECTOS	CAUSAS	ACCIONES A TOMAR	CLASIFICACIÓN	
ACUMULACIÓN DE SUCIEDAD COMO RESULTADO DEL PESAJE DE INGREDIENTES	NO SE REALIZAN LOS PLANES DE LIMPIEZA CONTINUA	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE LIMPIEZA DENTRO DE LA SALA DE ESPECIAS PARA EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SUCIEDAD	CRÍTICO	
ACCIONES DE NO CONFORMIDAD				
SE DEBEN VERIFICAR LOS CRITERIOS DE LIMPIEZA.				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:
Luis Rondón Pasante		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.		Adriana Villahermosa Gte. de Almacenes de MP y Repuestos.

Cuadro 16. Procedimiento operacional estratégico para la limpieza de los mesones.

2.3.6. Costo de la implantación de las 5'S.

Debido a que este proyecto es una implantación y en toda implantación se requiere de recursos monetarios, es necesario resaltar la inversión con la cual permitirá garantizar un ambiente de trabajo más agradable y limpio donde los operarios del área se sientan a gusto y orgullosos de pertenecer a dicha área.

Dentro de los gastos en los que se incurrieron están los siguientes recursos utilizados:

- Compra de vinil autoadhesivo para la actualización de las carteleras.
- Compra de cartelera acrílica informativa para la sala de especias.
- Reparaciones menores en la sala de especias.
- Pintura para delimitar los espacios seleccionados.
- Horas del personal de mantenimiento para los planes limpieza.
- Adquisición carpetas y hojas para plastificar, con el fin de actualizar las mismas.
- Utensilios de limpieza.

Cabe destacar que algunos de estos recursos, se encontraban en el área de almacén de la empresa, como los utensilios de limpieza y carpetas, en cuanto a las reparaciones y mantenimiento, estas quedan a cargo del personal correspondiente.

2.3.7. Conclusiones y Oportunidades de Mejora de la implantación de la filosofía japonesa de las 5'S.

Por medio de la herramienta utilizada como la observación directa y la entrevista no estructurada, se pudo apreciar el estado de la sala de especias y desarrollar un diagnóstico, para de esta manera poder desarrollar el proyecto de implantación de la filosofía japonesa de las 5'S que permitió crear un ambiente más saludable de trabajo y recomendar oportunidades de mejora dentro del lugar. Dentro de las conclusiones están:

1. Presencia de suciedad en la sala de especias.

2. Desorden en el lugar a causa de las actividades.
3. Presencia de elementos innecesarios y obsoletos en la sala de especias.
4. Los mesones no poseen identificación ni demarcación para colocar los elementos presentes en el lugar.
5. No existencia de un plan de limpieza designado al área.
6. Desconocimiento por parte del personal de la filosofía japonesa de las 5'S

Con la implantación se obtuvieron los siguientes beneficios:

1. Los elementos fueron ubicados dentro de la sala de especias de acuerdo a la frecuencia de utilización.
2. Los mesones fueron identificados y se demarcaron las áreas para los elementos necesarios presentes dentro de la sala de especias.
3. Se elaboró un plan de limpieza solamente para la sala de especia, con todas las especificaciones para su aplicación.
4. Se realizó un plan de concientización y capacitación al personal sobre la filosofía japonesa de las 5'S.
5. Se realizó la requisición de un nuevo mueble de oficina y una cartelera informativa.
6. Se realizaron modificaciones de lugar a algunos equipos (balanza), para que el personal realice menos esfuerzo.

Dentro de las oportunidades de mejora que se sugiere se tiene:

1. Se sugiere reforzar los conocimientos y el plan de concientización hacia el personal sobre las 5's.
2. Cumplir con el mantenimiento de las demarcaciones por colores de las áreas seleccionadas de la sala de especias para garantizar la continuidad y perpetuidad de la manera de trabajar sugerida con esta implantación.

3. Cumplir con el criterio y planes de limpieza y estandarización para mantener el orden y la limpieza dentro de la sala de especias y de esta manera poder anticipar posibles incidentes.
4. Realizar un monitoreo constante a los procedimientos operacionales y revisiones periódicas al personal de mantenimiento para evaluar el cumplimiento de la filosofía.
5. Crear una cultura de mejora continua que le permita a los trabajadores del lugar y de todo el departamento adaptar las 5'S a sus labores cotidianas y de esta manera continuar haciendo las cosas sencillas excepcionalmente bien alineados así con la política de Alimentos Heinz, C.A.
6. Crear un grupo de mejora continua, basado en la filosofía japonesa de las 5'S y seguir el siguiente diseño de implantación (ver cuadro 17), para futuros proyectos:

PLAN DE ACCIONES DE MEJORA PARA 5'S						
ACCIONES	OBJETIVO	PASOS	HERRAMIENTA	DONDE	QUIEN	CUANDO
CAPACITACIÓN	Concientizar y motivar al personal sobre la importancia de la mejora continua para el beneficio de la empresa y sus actores y los beneficios de la filosofía	1. Charla de motivación a todo el personal 2. Determinar el contenido de la capacitación específica de 5'S 3. Formar gupos 4. Charlas de conocimiento de la filosofía	Presentaciones en power point de ejemplos de implantación en otras empresas, videos de motivación	En un salón apropiado para tal fin	Grupo de mejora continua	Semana 1
SELECCIÓN DE LA SECCIÓN	Determinar el área donde se va a implantar el plan	1. Escoger el área donde se va a implantar el plan 2. Determinar los puestos de trabajo y el personal involucrado	Lay Out del área	En el área de estudio	Grupo de mejora continua	Semana 1
DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN ATUAL	Establecer las condiciones actuales del área de estudio y recolectar la información necesaria que nos sirva para el análisis de resultados	1. Estudiar el método de trabajo 2. tomar tiempos de artículos seleccionados 3. tomar fotografías 4. Realizar recorrido por el área	Hojas de estudio de tiempos, diagramas de recorrido	En el área de estudio	Grupo de mejora continua	Semana 1-4
CLASIFICAR	Contar con un área de trabajo donde únicamente existen los artículos y herramientas necesarios	1. Identificar y reubicar todos los artículos innecesarios 2. Eliminar todo aquello que definitivamente no se utiliza 3. Encontrar un lugar de almacenamiento diferente para las cosas de uso poco frecuente	Tarjeta roja, cuadro de clasificación	En el área de estudio	Supervisores, grupo de mejora continua y trabajadores	Semana 5-6
ORDENAR	Determinar un lugar para cada artículo, adecuado	1. Asignar e identificar un lugar para cada artículo 2. Determinar la cantidad exacta que debe haber de cada artículo 3. Asegurar que cada artículo este listo para usarse 4. Crear los medios para asegurarse que cada artículo	Identificación por color, señalización	En el área de estudio	Supervisores, grupo de mejora continua y trabajadores	Semana 5-6
LIMPIEZA	Establecer una metodología de limpieza en el área de trabajo	1. Identificar los materiales necesarios y adecuados para la limpieza del área de trabajo 2. Asignar un lugar adecuado y funcional a cada artículo utilizado para mantener limpia el área de trabajo 3. Preparar el plan de limpieza del área seleccionada 4. Implementar las actividades de limpieza como rutina	Utensilios de limpieza y equipos de protección personal	En el área de estudio	Supervisores, grupo de mejora continua y trabajadores	Semana 7
ESTANDARIZACIÓN	Desarrollar condiciones de trabajo que eviten retrocesos en las primeras tres S	1. Estándarizar todo y hacer visible los estándares utilizados 2. Implementar métodos que faciliten el comportamiento apegado a los estándares 3. Compartir toda la información sin que tenga que solicitarse o buscarse	Manual de procedimiento, Instructivos de trabajo	En el área de estudio	Supervisores, grupo de mejora continua y trabajadores	Semana 8
AUTODISCIPLINA	Convertir el hábito en empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para la limpieza en el lugar de trabajo	1. Hacer visible los resultados de las 5'S 2. Provocar la crítica constructiva con otras áreas, plantas y hasta empresas 3. promover las 5'S en toda la empresa mediante esquemas promocionales 4. Provocar la participación de todos en la generación de ideas para fomentar y mejorar la disciplina en las 5'S	Monitoreo periodico, check list de las 5'S	En el área de estudio	Supervisores, grupo de mejora continua y trabajadores	Semana 9

Cuadro 17. Plan de implantación de la filosofía japonesa de las 5's.

El sistema alfanumérico es una combinación de letras y números y abarca un mayor número de artículos. Las letras representan la clase de material y su grupo en esta clase, mientras que los números representan el código indicador del artículo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El periodo de pasantía para todo estudiante es un periodo de grandes expectativas, donde se tiene la posibilidad de aprender lo más posible de los profesionales que laboran en las empresas para de esta manera adquirir experiencia, e igualmente aplicar los conocimientos adquiridos durante el periodo universitario, por cuanto en particular se considera que este periodo de pasantías fue de gran provecho para el desarrollo personal y profesional, permitiéndole identificar la forma de funcionamiento actual de las empresas bajo la situación actual del país y bajo políticas constantemente cambiantes, en cuanto a las actividades realizadas se puede decir que se obtuvieron grandes avances a pesar de no ser de gran envergadura, permitieron complementar procesos importantes para el funcionamiento estandarizado en la empresa y de la misma manera permitieron crear una idea de concientización dentro de los trabajadores, permitiendo dejarle expuesto el bienestar de realizar el trabajo con orden e higiene.

En el fragmento de la realización del instructivo se logró integrar el equipo de despacho de producto terminado y establecer una comunicación constante entre los individuos involucrados en el proceso, esto gracias a la información que se tuvo que recabar entre los mismos, permitiendo identificar fallas que no se sabían que existían en dicho proceso y dándole pie al trabajo para solucionarlos.

En el último fragmento correspondiente a la implantación de la filosofía japonesa de las 5'S, se pudo asegurar que el área permaneciera lo más pulcra y ordenada posible, permitiendo así garantizar la inocuidad en el pesaje de ingredientes para la elaboración de los productos mundialmente famosos, como lo son los productos Heinz.

REFERENCIAS.

Adriana Villahermosa, 2002.”**Procedimiento de despacho y plan de carga de producto terminado**”. Archivos de organización y métodos de Alimentos Heinz, C.A.

Edgarly Gordillo, 2012. “**implementación de la filosofía japonesa 5’s en físico y sistema del almacén de materiales del central Azucarero portuguesa c.a**”

Sr. Justo Rosas D., “**Las 5’S Herramientas básicas de mejora de la calidad de vida**”. (Disponible en: http://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm. Consultado el 5 de mayo del 2013).

Hugo Máximo Cura, 2003, “Las cinco S: Una filosofía de trabajo, una filosofía de vida”. (Disponible en: <http://www.ucema.edu.ar/productividad/download/2003/cura.pdf>. Consultado el 12 de mayo del 2013).

ANEXOS



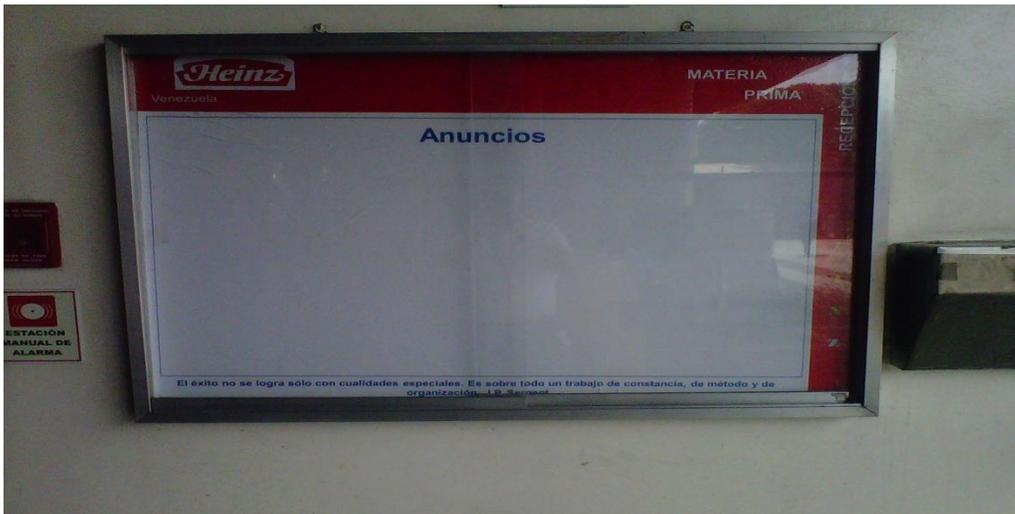
Anexo 1. Aplicación del plan de limpieza general del área de pesaje de especias.



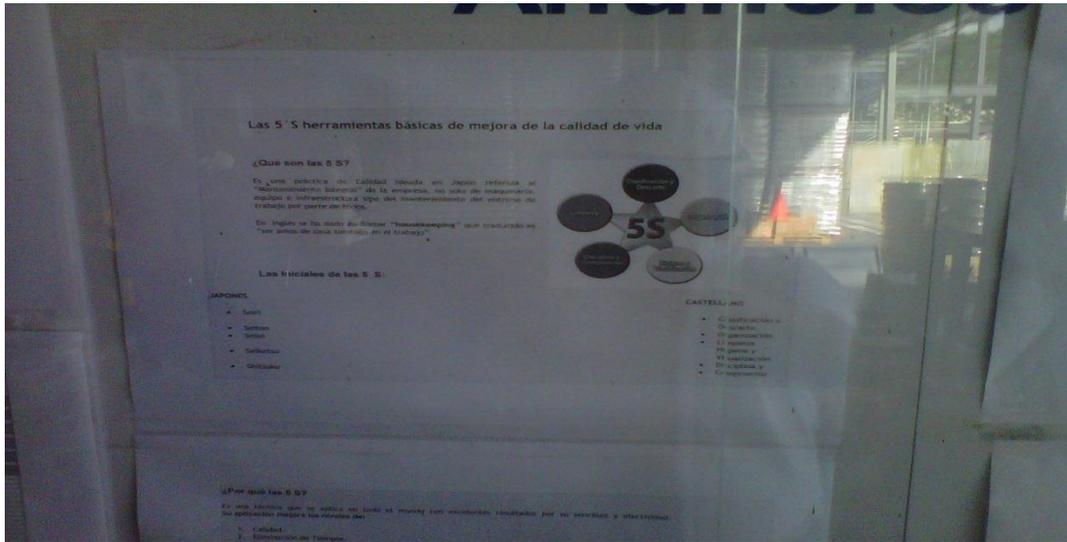
Anexo 2. Aplicación del plan general de limpieza desde otro ángulo



Anexo 3. Cartelera visión del antes del plan de concientización.



Anexo 4. Cartelera visión del después.



Anexo 5. Información acerca de las 5'S



Anexo 6. Cartelera #2 con información ordenada y actualizada sobre seguridad industrial realizada en el departamento de materia prima.



Anexo 7. Disposición de las carpetas de recetas y de carpetas correspondientes a las MSDS presentes dentro de la sala de especias.



Anexo 8. Disposición de las carpetas de MSDS luego de definir el espacio para ellas y ser actualizadas.