

Plan de mejora en Multidimensionales Grupo Phoenix Tekniplex en la implementación de un manual de instrucciones para la optimización de tiempos y procesos dentro del área de logística

Autora:

Diana Carolina Moreno Sandoval

Universidad Santo Tomás

Facultad de Negocios Internacionales

Tutor:

Marco Tulio Urueña Bolaños

Bogotá D.C, Colombia

INDICE

AGRADECIMIENTOS	4
RESUMEN	5
INTRODUCCIÓN	6
LA EMPRESA	7
1.1 ASPECTOS GENERALES	7
1.2 MISIÓN.....	7
1.3 VISIÓN	7
1.4 VALORES	7
1.4.1 Integridad y confianza.....	7
1.4.2 Seguridad y medio ambiente.....	7
1.4.3 Valorando a las personas/realización del empleado	7
1.4.4 Lealtad del cliente y satisfacción.....	7
1.4.5 Innovación.....	7
1.4.6 Excelencia.....	7
1.5 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:.....	8
1.5.1 Figura 1. Ubicación Geográfica.....	8
1.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	8
1.6.1 Figura 2. Estructura Organizativa	8
1.7 DEPARTAMENTO EN EL QUE DESARROLLA LA PRACTICA.....	9
1.8 ANÁLISIS DOFA	10
1.8.1 Tabla 1. Análisis DOFA (Departamento de logística)	10
2 PLANTEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORA	10
2.1 PLANTEAMIENTO CENTRAL:.....	11
2.2 IMPORTANCIA LIMITNES YALCANCE.	11
2.3 OBJETIVOS	11
2.3.1 Objetivos Específicos:.....	12

3 CONTENIDO PLAN DE MEJORA.....	12
3.1 PROPUESTA DE MEJROA	12
3.2 CONCLUSIONES	13
4 SEGUIMIENTO PRÁCTICA PROFESIONAL.....	14
4.1 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	14
4.2 CICLOS DE LA PRÁCTICA.....	15
5 ANEXOS.....	16
6 BIBLIOGRAFÍA.....	16

Agradecimientos

Principalmente agradezco a mi pareja, a mis padres, a mi hermano y a mis compañeros y amigos ya que su apoyo ha sido incondicional y me han brindado un refuerzo que necesitaba en mi vida a lo largo de toda mi carrera y vida en general.

Agradezco también al profesor Ernesto Arguello ya que sin su ayuda y apoyo probablemente mi transcurso por la universidad no habría sido tan gratificante y enriquecedor como lo fue desde el día uno.

Un agradecimiento a mi universidad por haberme dado la oportunidad de enamorarme de mi carrera y a la empresa Teknplex por permitirme formar parte de su grupo logístico y enseñarme tantas cosas valiosas tanto del área como de la vida profesional.

Resumen

Esta propuesta de plan de mejora tiene como propósito hacer una guía de instrucciones donde se presentan las funciones a realizar de los practicantes en el área de logística. Este trabajo se realizó teniendo en cuenta el periodo de prácticas desde el 11 de marzo del 2024 al 10 de septiembre del mismo año.

Teniendo en cuenta el estudio DOFA realizado, a lo largo de este documento se planteará la creación de un manual en el que se evidencia el uso correcto de los programas que se manejan día a día en el área de logística, teniendo en cuenta que a lo largo del plan de mejora se explica cuál es la importancia que tiene la creación de un manual y como este aporta al correcto funcionamiento y eficacia en los procesos y actividades que se desarrollan en el área.

Abstract:

The purpose of this improvement plan proposal is to make an instruction guide where the functions to be performed by practitioners in the logistics area are presented. This work was carried out taking into account the internship period from March 11, 2024 to September 10 of the same year.

Taking into account the SWOT study carried out, throughout this document the creation of a manual will be proposed in which the correct use of the programs that are managed every day in the logistics area is evident, taking into account that throughout Throughout the improvement plan, the importance of creating a manual is explained and how it contributes to the correct functioning and effectiveness of the processes and activities carried out in the area.

Introducción

Esta propuesta de plan de mejora tiene la importancia de resaltar no solo las funciones a desempeñar en el área logística en el puesto de practicante si no también la eficacia de los procesos a llevar a cabo y también el ser un poco más autónomo en el proceso de aprendizaje sin dejar de lado la comunicación y el trabajo en equipo.

Este proceso tuvo una duración de seis (6) meses donde desempeñé mis labores, sin embargo, noté varias falencias a la hora de llevar a cabo ciertas funciones pues no tenía la claridad de cómo llevarla a cabo, había un paso de más a seguir o simplemente era un procedimiento nuevo a desarrollar por lo que los procesos se vieron un poco atrasados, entonces me di a la tarea de desarrollar un manual de instrucciones donde estuviera toda la información requerida para desarrollar las funciones del puesto sin la necesidad de que los procesos se vean afectados, también en casos de tener dudas, de no recordar algo o simplemente repasar los procesos se tendrá a disposición el manual en caso de ser necesario.

LA EMPRESA

1.1 Aspectos Generales

1.2 Razón de ser / misión

Proveer soluciones de empaque a nuestros clientes en las Américas, garantizando un buen retorno a nuestros inversionistas, en un entorno laboral que promueve el desarrollo de nuestros empleados y un medio ambiente saludable.

1.3 Aspiración / visión

Ser una organización competitiva de clase mundial y la primera opción para los líderes en nuestro mercado.

1.4 Valores

Integridad y confianza, seguridad y medio ambiente, Valorando a las personas, lealtad del cliente y satisfacción, innovación y excelencia. (*Tekni-Plex. (2023, 30 noviembre). Tekni-Plex Consumer. <https://teknigives.tekni-plex.com/consumer/>*)

1.5 Ubicación Geográfica

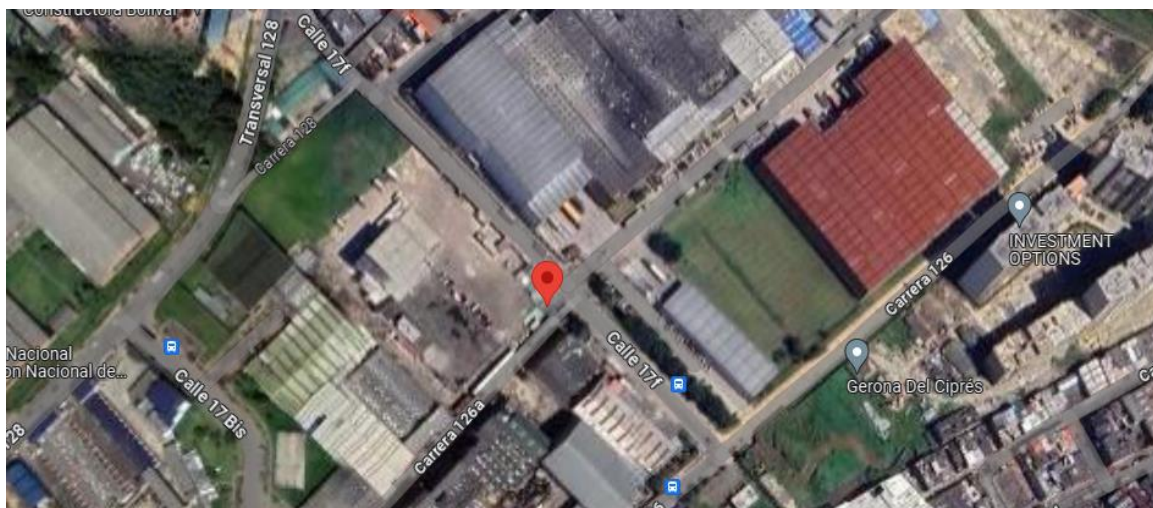
País: Colombia

Ciudad: Bogotá D.C

Localidad: Fontibón

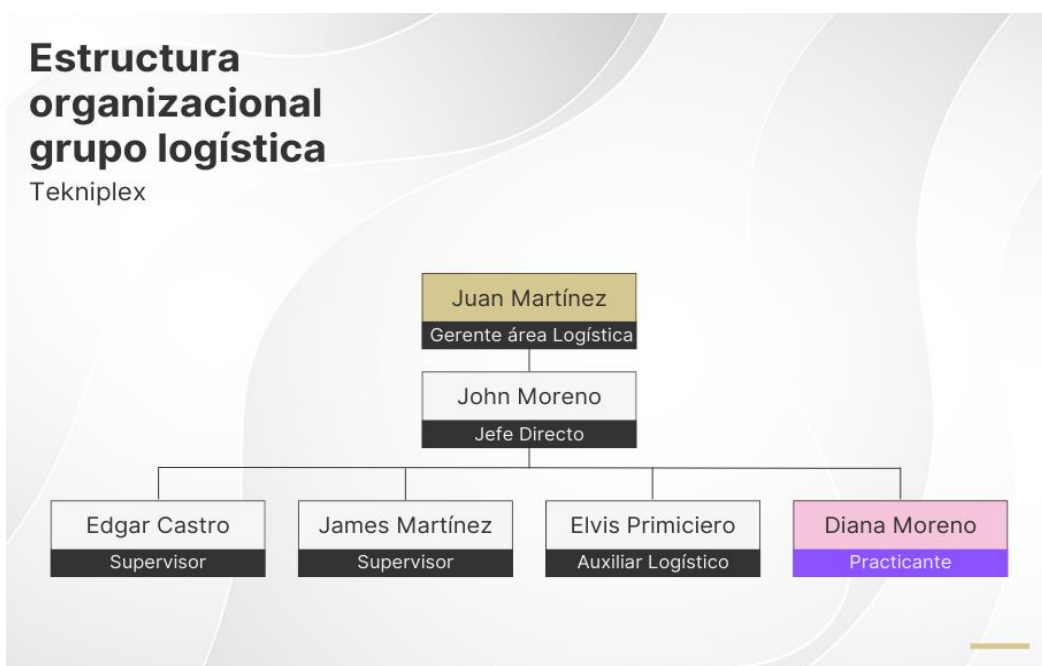
Dirección: Cl. 17f #126-90, Fontibón, Bogotá

1.5.1 Figura 1. Ubicación Geográfica



Fuente: Adaptado de ubicación geográfica de TeknipleX de Google, S.F., Google Maps.
<https://acortar.link/SEJC29>

1.6 Estructura Organizativa



Fuente: Elaboración Propia a partir de la información suministrada por la empresa. 2024

1.7 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica.

La práctica profesional se desarrolló en el área de logística, la cual se encarga de manejar todo el proceso de la distribución de mercancía de un punto hacia otro, principalmente dentro del área nacional. También se encarga de la revisión y supervisión de inventario, expedir muestras, revisión de material para el despacho de mercancías y recepción de las mismas.

La función del practicante en esta área consiste principalmente en llevar en regla las facturas generadas en el área de ventas para los despachos de las muestras que pidan los clientes además, de tener preciso el inventario de la bodega correspondiente a las muestras que puedan pedir los clientes, realizar los traslados que se requieran para ese día de una bodega hacia otra al igual que la revisión del material si es apto para su envío o no, a su vez, la recepción de mercancía que llega de otra bodega hacia la nuestra para su respectiva revisión y traslado.

1.8 Análisis DOFA.



Fuente: Elaboración Propia a partir de la información proporcionada por la empresa. 2024

2. PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA RESPECTO A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.1 Planteamiento central del informe de prácticas profesionales

El presente plan de mejora se centra en la optimización de tiempos en cuanto a los procesos internos que se llevan a cabo dentro del área de logística, ya que debido a las debilidades y amenazas que presenta la empresa y reflejados en la matriz DOFA se busca una solución que pueda compensar las ya mencionadas.

Como es bien sabido, la logística de una empresa es una de las áreas más importantes y por las cuales una empresa puede obtener su buen nombre debido a sus procesos logísticos que hace parte de los procedimientos como lo son el almacenamiento de muestras, gestión de inventarios, preparación y expedición de pedidos y el transporte y entrega de las mercancías solicitadas por los clientes.

Teniendo como base esto, el presente trabajo se desarrolla con el fin de crear un Manual o Guía de instrucciones que contenga todos los datos acerca de los procesos y pasos a seguir para el cumplimiento, sin dificultades en el funcionamiento de estas tareas. Este Manual contiene todo lo que se necesita para lograr la eficiencia que se busca dentro del área no solo

para los practicantes sino también para las personas que entren nuevas al área y requieran conocer algunas de las funciones a desarrollar dentro del proceso.

2.2 Partiendo del planteamiento central, indique la importancia limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales.

Por medio del manual se generaría una optimización en varios de los procesos requeridos para esta área por lo que se busca disminuir los tiempos de espera en los procesos por dudas que puedan surgir dentro de los procesos, de esta manera se tendrá la seguridad que todos los procesos serán entregados y realizados a su tiempo teniendo un manual de instrucciones que contiene ejemplos y el paso a paso de cada proceso con imágenes y su debida explicación tal así, que podrá ser útil tanto para practicantes nuevos como para los mismos trabajadores del área de logística.

De tal manera, se espera que el alcance de este proyecto se dé de la siguiente manera:

- Ahorrar retrocesos y demoras a la hora de realizar algún procedimiento.
- Mayor control y manejo de la información por parte de los practicantes y nuevos integrantes que lleguen al área.
- Mayor conocimiento y facilidad a la información de las tareas a realizar
- Evitar errores y posibles procesos incompletos por falta de información, o dudas que se puedan dar.

Así mismo, se encuentran algunas limitaciones como lo son algunos problemas que puedan llegar a sufrir los programas como su detención o caída del mismo por lo que esto podría parar por completo la operación. Otra limitación podría ser la complejidad y aún más el trayecto para completar algunos procesos pues hay procedimientos que para realizar una sola tarea se necesita acceder a dos o más programas y puede que sea algo confuso o tedioso al principio poder acostumbrarse a estos.

2.3 Objetivo General:

Implementar un manual de instrucciones con el objetivo de optimizar los tiempos de realización de los procesos que se llevan a cabo dentro del área logística especificando y detallando el paso a paso, al igual que ahorrar tiempos de respuesta y demora en los procedimientos a realizar. De la misma manera, actualizando el manual pues si llega a haber alguna novedad, saber cómo resolverla. También se busca automatizar el aprendizaje y algunas labores, esto siendo indispensable para la efectividad a la hora de realizar ciertas labores pues se deja un poco el trabajo manual.

2.3.1 Específicos

- Especificar de la manera más sencilla y concisa los pasos para llevar a cabo los procesos a realizar para optimizar tales procesos sin demora.
- Detallar el manual de manera tal, que sea fácil de entender para los practicantes y/o las nuevas personas que ingresen al área.
- Separar los procesos más recurrentes, como los que se hacen en el día a día, de algunos otros que se suelen realizar en situaciones más peculiares, siendo de esta manera más fácil encontrar la información que se requiera en el momento.
- Registrar cualquier novedad que se llegue a presentar en los procesos llevados a cabo pues no todos los procesos, aunque sean el mismo, se llevan de la misma manera.
- Automatizar el aprendizaje y la realización de procedimientos llevados dentro del área mejorando la efectividad.

3. CONTENIDO PLAN DE MEJORA

3.1 Propuesta de Mejora.

Como se ha venido mencionando a lo largo de todo el proyecto, el plan consiste en la implementación de un manual que contenga todas las guías, imágenes, paso a paso y demás conceptos que se necesiten para el funcionamiento correcto y eficiente de los procesos llevados a cabo dentro del área logística. Como se vio reflejado en el estudio DOFA, una de las debilidades que se encontraron dentro del área es la demora en algunos procesos logísticos llevados a cabo por falencias en las capacitaciones aplicadas al personal, por lo que considero fundamental mantener en el área un manual de instrucciones, por si en algún momento llega a surgir una duda, saber cómo poder resolverla y poder continuar con los procesos correspondientes a seguir.

Por ejemplo, en el proceso de los traslados se puede ver claramente un antes y un después en cuanto al tiempo de realización de estos. Antes, Al realizar los traslados antes de la realización del manual de instrucciones algunas veces no se podía completar el proceso por falta de información en cuanto a un último proceso. Resulta que al final, la información que se

procesa tiene que viajar para que quede registrada en el sistema y las personas que tengan el acceso a la base puedan contar con esa información, pues bien, esta información a veces no viajaba porque salía que los valores no correspondían, que la información no era válida, etcétera, al no tener un manual de instrucciones que me recomendara que poder hacer ante estas situaciones, me quedaba sin poder realizar este proceso y retrasando un poco algún proceso.

Ahora, con la ayuda e instrucciones que se encuentran en el manual, solo tengo que revisar qué poder hacer en caso de que algo así vuelva a suceder y poder solucionar el problema por mí misma sin tener que retrasar o hacer esperar procesos de la operación pues la mayoría de los traslados que se piden, se necesitan con urgencia y no pueden hacer esperar.

3.2 Conclusiones.

Las practicas realizadas durante este transcurso de 6 meses en tekniplex, multidimensionales, me ha dado un conocimiento de un área fundamental dentro de una empresa como lo es el de la logística, pues me di cuenta que es uno de los motores por el que la empresa se mueve y se sostiene firme pues si no se mantiene una logística fuerte dentro de la empresa, esta misma podría no funcionar como lo hace hoy en día, además que puede que muchas veces no nos demos cuenta lo que hay detrás de los pedidos que incluso nosotros mismos hacemos a diferentes empresas alrededor del mundo y de todo lo que se necesita para que lo que pedimos llegue en perfectas condiciones hasta la puerta de nuestra casa, por lo que mi paso por esta empresa ha sido un logro y un camino enriquecedor en mi vida.

Por otro lado, debido al estudio DOFA realizado se pudieron tomar las debilidades expresadas en la matriz para poder encontrar una solución de implementación y proponer una

idea de mejora dentro del proceso logístico, así como aprovechar las oportunidades que se pudieron observar.

De la misma manera, esta propuesta propone un paso para que la empresa se pueda ver más eficiente y productiva en los procesos internos llevados dentro del área pues, al tener la información fija en un manual en donde están todos los pasos, conceptos y recomendaciones se pueden optimizar los procedimientos llevados a cabo al igual que se hace de tal manera que se pueda entender ya sea que la persona ya haya manejado el programa o no. También se priorizarán los programas o procesos más recurrentes que se llevan día a día pues hay procesos que no son rutinarios como hay otros que sí. De igual forma la manera de aprender será un poco más autónoma y automatizada pues al tener el manual podrás descargarlo e irlo leyendo y estudiando si es que aún no dominas algunos de los procesos resolviendo así también, las dudas que se te puedan presentar sin tener que esperar al siguiente día.

4. SEGUIMIENTO PRACTICA PROFESIONAL

4.1 Programación de actividades realizadas en la organización

Durante el transcurso de la práctica profesional en el primer semestre del año 2024 en el área de logística en la empresa Tekniplej Multidimensionales, se me dijo que estaba a cargo de procesos como lo son: Despacho, revisión y recepción de muestras, alistamientos de mercancías, la realización de traslados tanto internos como externos, liquidación de fletes, alistamiento de muelles, regulación de inventarios y recepción y expedición de material en

bodega. Estas funciones se realizaban con las ayudas de ciertos programas como lo son baan, WMS y algunos links de reporte de este mismo programa y Labela View.

4.2 Cumplimiento de objetivos – ciclos

Ciclo 1: Introducción a la empresa tekniplex, Inducciones y capacitaciones generales de la empresa e instrucción de las plataformas y procesos básicos a realizar del área logística

Ciclo 2: Conocimiento de las plataformas a utilizar y mejor manejo de la información adquirida, obtención de nuevos conocimientos y procesos.

Ciclo 3: Mayor agilidad y conocimiento adquirido de todas las tareas asignadas del área logística pudiendo apoyar a compañeros del área.

Ciclo 4: Implementación del plan de mejoramiento y entrega del mismo.

5 Anexos.

MANUAL DE INSTRUCCIONES CEDI – 1

Conceptos

CDI = Centro de distribución

CJ/BX - Caja

MI/T3 – Millar = Foil o Aluminio

UN/NIU – Unidades

PK/PA - Paquetes

Traslado de muestras

- Para movimientos Internos (la misma bodega) **TR1**
 - Para movimientos externos (Otras bodegas) **TR2**
- } **Se realizan por baan**

Para realizar transferencias Internas – TR1

1. Se entra a baan
2. Se va a “Transferencia entre almacenes”
3. Se entra a “Creación orden de almacenaje” se da doble click
4. Para crear una nueva transferencia se presiona: Control + N
5. Se modifican las casillas: **Origen de la Orden** – Transferencia (manual) y **Tipo de orden** – TR1
6. Nos vamos a la siguiente ventana de arriba llamada Datos de envío

6 Bibliografía.

TekniPlex completa la adquisición del Grupo Phoenix | TekniPlex. (s. f.). TekniPlex. <https://tekni-plex.com/es/articulos/tekni-plex-completa-la-adquisicion-del-grupo-phoenix>

