

Proyecto de grado

Plan de mejora

Digitalización de carpetas de producción



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

Estudiante:

SANTIAGO RODRIGUEZ COLMENARES

Universidad Santo Tomas

Facultad de Negocios Internacionales

División de ciencias económicas

Resumen:

El proyecto se basa en el mejoramiento en el proceso de almacenamiento de información de los documentos de consumo de la producción de productos terminados que realizan en la compañía durante el mes, se busca un proceso más eficiente y que permita reducir tiempos, y a la vez se busca tener un back up de la información en un formato digital, ya que el proceso que se lleva actualmente es de forma física y requiere más del tiempo estimado.

Agradecimientos:

Este proyecto de grado quiero dar gracias a Dios y mi Familia, especialmente a mis padres quienes me han guiado siempre por el camino correcto y que me han brindado lo mejor de ellos para ser hoy en día quien soy. Le doy gracias infinitas a mi abuela hoy en día ya no se encuentra con nosotros, pero es la mujer de la cual más he aprendido en la vida, esa mujer que me enseñó y me mostró las ganas de trabajar, las ganas de salir adelante en la vida, la mujer que me apoyó en todas mis decisiones, que me aconsejó, me hubiera gustado tenerla en mi graduación la cual es a la mujer que más le debo este título también, le doy gracias a mi hermano, mi compañero de vida que siempre ha estado al lado mío cuando más lo necesito.

Agradezco a todos los compañeros de estudio con los que compartí un trabajo o un momento de diversión, de cada uno de ellos me llegó algo muy importante y significativo, doy gracias a todos los docentes que hicieron parte de mi proceso de

formación que me brindaron todo su conocimiento para llegar a este momento tan especial en mi vida, por ultimo doy gracias a Givaudan la empresa que abrió sus puertas y con una muy cálida acogida me dieron la oportunidad de realizar mis prácticas en especial doy gracias a Joha por permitirme hacer parte de su equipo y brindarme todo su conocimiento acerca de la compañía y el área de planeación, para cada día crecer como profesional, doy gracias a Karencita por enseñarme todo acerca de los procesos que hoy en día se manejan en el área, agradezco Aleja que de igual forma me ha enseñado todo su conocimiento en el proceso de producción y especial por este proyecto, la cual fue una persona clave para llevar este proyecto acabo y finalmente doy gracias May que iniciamos casi al mismo tiempo en el área de planeación, pero de igual forma me ha brindado su conocimiento para ser cada día mejor. Gracias infinitas a cada persona que hizo parte de este proceso.

INTRODUCCION:

La debilidad que encontramos en el proceso de almacenamiento de documentos de productos terminados, se inicia el proceso de la solicitud de dichos documentos, la cual para la persona encargada requiere de 2 a 3 días debido a su operación diaria, luego de contar con los documentos solicitados, se debe imprimir una hoja de consumo de materias primas que requiere de 1 a 2 horas ‘ es variable debido a la producción semana’, el siguiente procedimiento es la creación de la carpeta con los documentos correspondientes en este proceso: ‘listas de empaque, etiqueta del producto terminado y finalmente la hoja de consumo de materias primas’, finalmente se deben de almacenar con nombre de la producción realizada el lote y la orden de compra del cliente, la cual va almacenada en una caja de cartón.

La propuesta que se presento es digitalizar el proceso la cual se realizaría en un drive compartido donde se va ir diligenciando la información que se maneja en las carpetas ‘ listas de empaques, etiqueta del producto terminado y hoja de consumo de materias primas’ donde cada producción lleva su carpeta con la información que reduciría el tiempo de la primera persona involucrada ya que al tener una operación diaria en el alistamiento de materias primas, las listas de empaque le quedan automáticamente en el computador y solo sería dejarlo en el drive en su carpeta correspondiente, en cuanto a la hoja de consumo de materias primas, siempre está en un drive la cual se ha venido manejando así en este proceso, se ahorra la búsqueda, la impresión y el almacenamiento.

El proyecto trae múltiples beneficios ya que se reducen tiempos operativos para las personas encargadas en este proceso, se reducen costos ya que se eliminaría las impresiones la cual pueden llegar a ser 5 hojas por producción, se ahorra en carpetas donde se deja estos documentos y finalmente en la caja donde almacenan las producciones del mes, se tiene eficiencia en el almacenamiento de los documentos, se obtiene un respaldo digital del almacenamiento de la información en caso de un desastre natural, finalmente en caso de auditorías no debemos dirigirnos a una caja de específico mes y empezar a buscar carpeta por carpeta la que nos solicitan, simplemente miramos la orden de compra solicitada en el drive de producción y buscamos en el drive donde almacenamos la información en que planta se encuentra y encontramos toda la información requerida.

IINDICE:

Resumen	2
Agradecimientos	2
Introducción	3
1.1 Aspectos Generales.	6
1.1.1Misión, Visión y Valores.	7
1.1.2 Ubicación Geográfica.	9
1.1.3 Estructura Organizativa ...	10
Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica.	10
1.1.4.1 Análisis DOFA.	11
2.1 Planteamiento central del informe de prácticas profesionales.	11

2.2 Partiendo del planteamiento central, (2.1) Indique la importancia limitaciones y alcances de su trabajo de prácticas profesionales.	12
2.3 Objetivo General.	14
2,3.1 Específicos,	14
3.1 Propuesta de Mejora.	15
3.2 Conclusiones.	19
3.3 Bibliografía.	20
3.4 Anexos	21
4. Seguimiento práctico profesional	21
4.1 Programación de actividades realizadas en la organización.	22
4.2 cumplimiento de objetivos trazados por mes (ciclo 1 al ciclo 4 debe presentar, fecha, actividades desarrolladas, logros y dificultades enfrentada	23

1.1 Aspectos generales.

1.1.1 reseña, Misión, visión y valores

Reseña:

Givaudan es líder en la creación de sabores y fragancias preferidas por los consumidores, diseñadas y desarrolladas de acuerdo con nuestros principios de sostenibilidad para satisfacer actuales y futuras necesidades. (GIVAUDAN COLOMBIA S.A.S, s.f.)

Misión:

impulsar la excelencia operativa está en el corazón de nuestro negocio. Estamos convencidos de que es nuestra responsabilidad producir sabores y fragancias sin poner en peligro el medio ambiente, la salud y el bienestar de nuestros empleados y las comunidades donde trabajamos. (GIVAUDAN COLOMBIA S.A.S, s.f.)

Visión:

En Givaudan nos apasiona crear experiencias sensoriales placenteras. Y queremos que disfrute de nuestros productos porque creemos que marcan una diferencia: por la forma en que se fabrican y para las personas que los utilizan. Nos apasiona crear experiencias sensoriales placenteras. Y queremos que disfrute de nuestros productos porque creemos que marcan una diferencia: por la forma en que se fabrican y para las personas que los utilizan. (GIVAUDAN COLOMBIA S.A.S, s.f.)

Valores:

Los valores de esta cultura describen nuestros estándares y nos guían en nuestro modo de hacer las cosas. Estamos comprometidos con la adopción de unas elevadas normas éticas al interactuar Con nuestros grupos de interés: clientes, proveedores, accionistas, empleados, competidores, agencias gubernamentales y las comunidades en las que operamos.

es abiertos, transparentes y honestos en nuestro trato con esos grupos de interés nos permite crecer de un modo responsable y compartir nuestro éxito. Nuestro compromiso ético se expresa en los Principios de Conducta de Givaudan. Dar ejemplo observando esos Principios es parte de nuestro trabajo diario. [OBJ]GIVAUDAN COLOMBIA S.A.S, s.f.) [OBJ]

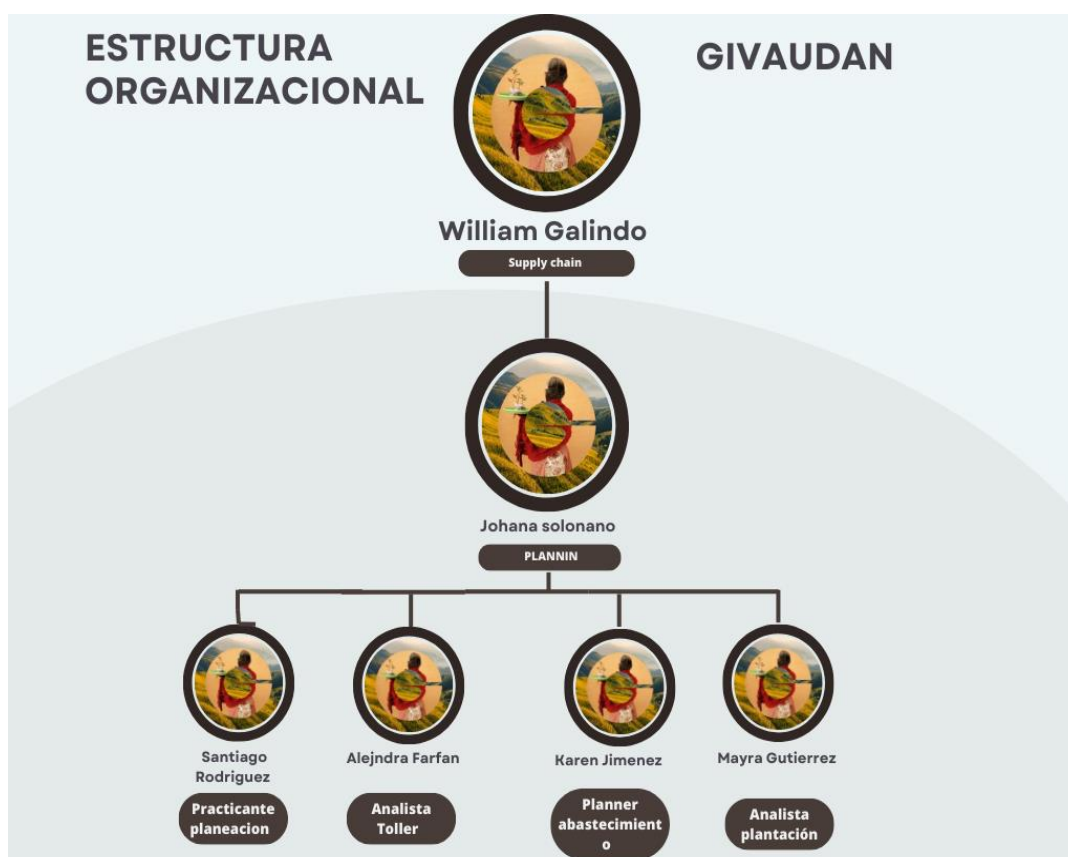
1.1.2 Ubicación geográfica Givaudan:



Carrera 98 # 25G – 49 BOGOTA COLOMBIA. Google (16 de agosto de 2024)

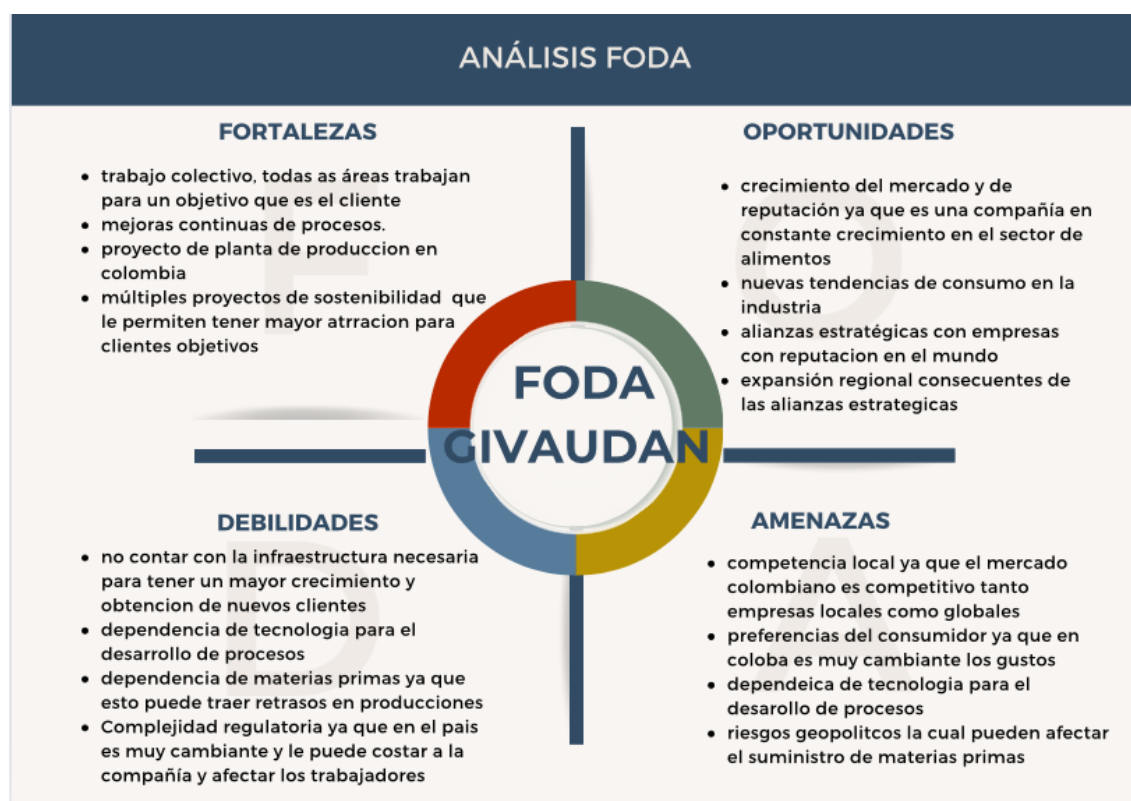
Givaudan Colombia

1.1.3 Estructura organizacional



NOTA. Elaboración propia a base de la información obtenía de la compañía (Agosto 2024)

1.1.4.1 Análisis FODA



NOTA. Elaboración propia a base de la información de la compañía en las practicas (Agosto 2024)

PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA RESPECTO A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.1 Planteamiento central del informe de prácticas profesionales

El proyecto se basa en el mejoramiento en el proceso de almacenamiento de información de los documentos de producción en la compañía; al día de hoy el proceso se lleva a cabo de forma física que en consiste en almacenar la documentación en carpetas independientes por cada producto terminado en cajas de cartón, la cual consiste en cada carpeta almacenar los documentos de la producción realizada (documento de consumo de materias primas, documentación de lista de empaque y etiqueta de producto terminado), este proceso demanda un tiempo muy poco

considerable de manejar ya que debido a las operaciones de las personas encargadas muchas veces no se logra almacenar las producciones del mes en los tiempos establecidos.

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

El desarrollo de este proyecto lo queremos llevar a cabo en el área de planeación para el mejoramiento de almacenamiento de la documentación por los siguientes motivos:

El primer punto que entramos a evaluar es la eficiencia que nos generaría este nuevo proceso para almacenar esta información también en caso de tener auditoria tener la documentación a la mano, según Taylor la eficiencia en el trabajo podría lograrse mediante la estandarización de procesos, la división de tareas y el uso de técnicas científicas para estudiar y optimizar el trabajo. *The Principles of Scientific Management*" (1911). dentro del proceso que se maneja actualmente encontramos un drive llamado documentación de consumos, donde se reflejan una serie de carpetas (año, mes, las plantas de producción " Montana Líquidos Montana Polvos y San Jorge" donde por ahora solo encontramos el consumo que se realiza para cada materia prima) cual es el objetivo en este primer punto de vista, que la persona encargada de imprimir estos documentos para ser entregados y luego almacenados, en el momento del alistamiento de materias primas para las plantas de producción en vez de tener que entrar al sistema SAP y descargar la información y luego imprimir; sea descargar la información y en ese momento subirla al drive ya antes mencionado "documentación de producción"

El segundo punto de vista es la reducción de reducción de papel y cartón según Taiichi Ohno su enfoque estaba en la eliminación de desperdicios (muda), la mejora continua (kaizen) y la producción ajustada (just-in-time), lo que permite maximizar la eficiencia en los procesos de producción, *"Toyota Production System: Beyond Large-Scale Production"* (1978). Se puede llegar a tener esta digitalización, ya que durante el mes se me pueden llegar a realizar más de 40 producciones, esto implica el manejo de 40 carpetas de cartón 40 strikes donde se diligencia la información de producción (orden de producción, nombre de producción lote de la producción y fecha de realización), impresión de las hojas con la información que se almacena que puede llegar a 10 hojas por producción o puede tener una hoja, lo cual es injustificable que use estos recursos para poder llegar a simplemente guardar una hoja que fácilmente se puede almacenar en el drive (documentación de producción).

El tercer punto de vista que se entra a evaluar es el poner tener un back up digital en caso de llegar a suceder un desastre natural o un acontecimiento que afecte el lugar donde se encuentra almacenado toda la información, y en caso de auditorías no poder presentar ningún tipo de documentación por alguna situación incontrolable, y tener que empezar de nuevo con la búsqueda de la documentación faltante, la descarga luego la impresión y terminar con el almacenamiento nuevamente, si lo manejamos de forma digital en caso de llegar a suceder uno de estos acontecimientos simplemente con un computador de la compañía se puede validar la información en el drive.

El cuarto punto de vista y no menos importante está el nuevo lugar de la bodega Givaudan que ya no estará situada en las mismas instalación donde se encuentran ubicadas la oficinas administrativas que es donde se almacena hoy en día toda la

documentación de las producciones, lo que implica que si se sigue manejando de forma física sea más complejo contar con toda la información para el almacenamiento ya que implicaría costos del transporte de la documentación, o en caso de que se maneje en el nuevo lugar de la bodega Givaudan este almacenamiento implicaría un proceso más de la persona encargada de sacar la documentación de lista de empaque y etiqueta porque tendría que imprimir la del consumo y puede afectar en otras responsabilidades del encargado y lo que buscamos es eficiencia, reducción de costos, reducción de insumos como el papel y el cartón.

2.3 Objetivo General

Establecer una estrategia de digitalización de los documentos de producción con el fin de optimizar su gestión reducir costos y tener un respaldo digitalizado en caso de un desastre natural, es transformar los documentos físicos en formatos digitales para optimizar su gestión, minimizar gastos y proteger la información contra eventos imprevistos con el fin de establecer la mejora en el área de plantación

2.3.1 Objetivos Específicos

1. Generar una estrategia de organización documental para llevar la información física a digital
2. Analizar la importancia de la digitalización de la información y sus posibles efectos para la eficiencia y reducción costos
3. Analizar la importancia de la digitalización para garantizar la sostenibilidad

3.1 Propuesta de Mejora.

La propuesta de mejora que se presenta a la compañía Givaudan se basa en el manejo de la información acerca de los documentos que se generan en el proceso de producción de productos terminados para diferentes compañías en el país o en el exterior, inicialmente este proceso se maneja de forma física donde diferentes áreas tienen la responsabilidad del almacenaje de esta información (planeación, bodega y Planta de producción), lo que se desea con esta propuesta es llevar este proceso a un formato digital, donde las 3 áreas involucradas puedan reducir sus tiempos en este nuevo proceso.

En que consiste este proceso: el almacenamiento de esta información inicia cuando las plantas de producción solicitan materias primas para realizar los productos terminados, en ese momento del alistamiento y envío de materias primas que se realiza por parte de bodega, en sistema este movimiento de materias primas genera una documentación llamada 'lista de empaques' donde va específico que materia prima va, su cantidad, fecha de vencimiento. Lo cual la persona encargada del alistamiento debe hacer la impresión de esta lista de empaque de dichas materias primas lo cual deben ser dos impresiones por cada producción `recordemos que cada producción puede tener más de 5 materias primas` con fin de que al recibida en la planta de producción, allá firmen que se recibe las materias y primas y que esta vuelva a la compañía para el respectivo almacenaje y la otra copia para guía de la planta de producción para saber que cantidades tienen.

El siguiente paso es cuando la persona encargada del área de planeación y producción debe hacer la respectiva hoja de consumo de las materias primas en las producciones que se realizan durante el día, lo cual consiste en sentarse con la persona encargada de cada planta de producción y ahí empezar la revisión de cuanto se gastó de cada una de las materias primas, y revisar que cantidades quedan de las materias primas que se realizaron para esas producciones, al contar con esta información esta persona encargada debe realizar el cuadro de consumo en un formato drive y almacenarla para luego realizar la impresión de esta hoja de consumo.

Por otro lado está el alistamiento de la etiqueta del producto terminado, con la cual se va dirigido al cliente, lo cual se realiza el alistamiento junto con el envío de las materias primas, este proceso consiste en la generación de esta etiqueta y realizar una inspección donde la etiqueta cumpla con todas las recomendaciones y con la información necesaria solicitadas por el cliente y por el Invima.

Por último está el momento donde se solicita el alistamiento de los documentos ya mencionados anteriormente lo cual siempre se lleva a cabo los viernes por motivos de tener los documentos de las producciones realizadas durante la semana, esta solicitud se hace mediante correo a la persona encargada en bodega, lo que debe realizar es el alistamiento de las listas de empaque y las etiquetas de producto terminado de las producciones realizadas en la semana, la entrega de esta documentación se lleva a cabo entre el día lunes y martes de la siguiente semana, y es aquí donde encontramos la primera falencia en el proceso, y es debido a que la operación que se lleva durante el día, muchas veces al encargado de este proceso no le da el tiempo para la búsqueda de la documentación.

En cuanto contemos con la documentación suministrada por la bodega se debe realizar la impresión de la hoja de consumo de acuerdo a la producción, este proceso el área encargada es planeación y producción, lo cual consiste buscar con el lote de la producción la hoja de consumo y realizar la impresión de dicha hoja para almacenar la con la documentación ya antes mencionada.

La fase final es el almacenamiento en carpetas de cartón la información correspondiente de cada producción realizada la cual debe contar con La siguiente información: `lista de empaques, hoja de consumo de materias primas, etiqueta de producto terminado 'dicha carpeta debe ir marcada con un stiker la cual lleva la información del nombre de la producción, numero de orden de compra del cliente, lote de producción y finalmente el mes en el que fue realizado, finalmente cada carpeta debe ir almacenada en una caja de cartón donde esta debe estar marcada con el mes y el año de las producciones.

Como inicialmente se comentó, la propuesta es llevar este proceso a formato digital por varias razones que a continuación se las menciono.

La primera razón es la reducción en los tiempos en el este proceso de almacenamiento, ya que si nos vamos al paso a paso de este proceso, podemos ver que no seria necesario realizar la impresión de todos los documentos mencionados anteriormente, ya que la persona encargada del alistamiento de materias primas no debe imprimir 2 veces las listas de empaque, si no que simplemente mediante un correo electrónico confirma el envío de las materias primas con base al documento que le genera el sistema, el cual simplemente es cargarlo al drive en el instante que se realiza el alistamiento de las materias primas que es a diario, de esta misma manera la planta de

producción entraría en la responsabilidad que por el mismo mail enviado de las materias primas entregadas, se confirme que se recibieron con conformidad.

La segunda razón es el ahorro de la impresión de la hoja de consumo, ya que simplemente en el momento que se realizó la inspección de las cantidades gastadas de cada materia prima se sube de la misma forma al su drive correspondiente y ya estaría almacenado. Por ultimo esta la reducción en el tiempo en proceso de almacenamiento de cada documentó que se requiere en las carpetas y en la caja de cartón.

Finalmente llegamos a que podemos llegar a reducir tiempos en este proceso y a la vez dar un poco más de aire en procesos para las personas encargadas en este proceso lo cual demanda tiempo y así pueden estar más tranquilos con el proceso, ya que el almacenamiento de la información se estará realizando a diario, la cual no deben esperar al día viernes de cada semana para empezar el proceso de alanceamiento, desde otro punto de vista está la reducción del papel que se gasta en la impresión de estos documentos, el catón tanto de las carpetas y la caja y los stikers. La cual llega a representar un valor alto y que se puede usar en otros procesos que lo requieran, a la vez estamos presentado un proyecto de sostenibilidad y se está ayudando con el medio ambiente

3.2 Conclusiones.

Se plantea una estrategia de digitalización de para llevar en este formato el almacenamiento de los documentos de producción donde buscamos un almacenamiento seguro de dicha información lo cual puede llevar una transición exitosa en este proceso, la digitalización genera una liberación muy significativa en espacio, lleva a tener la información de manera accesible y a la vez recuperable, este proceso genera optimización en el proceso de almacenamiento, por otro lado se obtiene una gran reducción de costos para la compañía como los costos de impresión y uso de cartón. Finalmente se tiene una reducción ambiental significativa ya que se reduce el uso del papel y el cartón.

La digitalización demuestra una herramienta fundamental para la aplicación de este proceso, para la reducción de costos, tener mayor eficiencia en el proceso, protección de datos y se logra garantizar la sostenibilidad

3.3 Bibliografía.

- Givaudan. (s. f.). *Givaudan | Flavours and fragrances to create for happier, healthier lives*. <https://www.givaudan.com/>
- Taylor F.W. (1911) *The Principles of Scientific Management* Harper & Brothers. <https://nationalhumanitiescenter.org/pds/gilded/progress/text3/taylor.pdfv>
- Taiichi Ohno (1978) *Toyota Production System*. (s. f.). Google Books. https://books.google.com.co/books?id=7_-67SshOy8C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false

3.4 Anexos

3.4.1 Flujograma:



Nota: Elaboración propia a base de la información de la compañía en las practicas (Agosto 2024)

4 SEGUIMIENTO PRACTICA PROFESIONAL

las actividades realizadas en la organización están dirigidas principalmente en toda la cadena de suministros, donde se encuentran el seguimiento de llegadas de

materias primas, la toma de muestras de estas mismas, la generación de etiquetas para productos terminados también informes mensuales para diferentes áreas como calidad, mejora continua, y almacén, liberaciones de materias primas nuevas y más funciones que encuentran en el siguiente cuadro

4.1 Programación de actividades realizadas en la organización

Actualización de informe PO'S abiertas ingreso terceros	DIARIO
Informes calidad	MENSUAL
Informes VPMS COBO	MENSUAL
Informe material list headspace and oxidation control	MENSUAL
Revisión física INV Ungerer	MENSUAL
Criterios de origen	SEMANAL
Evaluación Proveedores	ANUAL
Reacondicionamiento Bidones	MENSUAL
Liberación de MP de resales	DIARIO
Revisión de MRP NW	DIARIO
Carpetas de producción	SEMANAL
Etiquetas EAN (especiales) y Cineco	SEMANAL
Ingreso de terceros	DIARIO
revisión de que esta en Q y que no se han entregado muestras	SEMANAL
Seteo Pack afiliadas	SEMANAL

Etiquetas de producción	DIARIO
--------------------------------	---------------

Nota. Elaboración propia a partir de las actividades realizadas en las practicas
(Agosto 2024)

4.2 Cumplimiento de objetivos trazados por mes

Ciclo	Fecha	Actividades	Logros	Dificultades enfrentadas
Ciclo 1	Febrero - Marzo	1 Introducción a la empresa y al área de supply 2 capacitación con cada uno de los coordinadores del área de supply 3 capacitación con la jefe directa, acerca del área y	1 fácil adaptación al estilo de trabajo de la compañía 2 adquisición del conocimiento de los procesos de la empresa 3 adaptación a las plataformas como SAP y página oficial de la compañía	1 falta de conocimiento en algunos conocimientos del área 2. errores en la informacion de los informes 3 dificultad en los seguimientos de entrega de muestras de materias primas

		funciones a realizar		
Ciclo 2	Marzo- Abril	1 evaluación de proveedores 2 seguimiento de llegada de materias primas 3 creación de órdenes de compra	1) conocimiento en funcionamiento del área de producción 2) adquisición de nuevas responsabilidades para la mejora de procesos en el área 3) Conocimiento acerca del área customer care	1) dificultad en la toma de nuevas responsabilidades debido al proceso que se llevaba anteriormente 2) falta de tiempo para realizar estas nuevas funciones 3) tiempos de respuesta para cada área
Ciclo 3	Abril – Junio	1) Nuevas función en el área de	1) creación de carpetas de producción	1) dificultad en la recolección

		planeación y producción 2) creación de criterios de origen 3) Generación de etiquetas especiales y de línea	2) conocimiento en el procedimiento de criterios de origen 3) creación e impresión de etiquetas para clientes especiales y etiquetas para productos terminados de la compañía	de la información 2) dificultad en las tarifas según el tipo de producto solicitado 3) múltiples complejidades en las impresiones debido a las maquinas o etiquetas usadas
Ciclo 4	Junio –Agosto	1) nuevas responsabilidades temporales en el área de producción 2)	Funcionamiento del proceso de producción de productos terminados 2) conociendo de la	1) dificultad en la solicitud de documentos de producción 2) dificultad al convencer a las

		implementación total del proyecto de digitalización para carpetas de producción	importancia de este proyecto ya que nos mejoraba los procesos y los tiempos de las personas implicadas	personas que hacen parte del proyecto en que nos puede mejorar el proceso
		3) órdenes de compra de insumos de almacén	3) manejo de nuevas plataformas para realizar estas compras	3) dificultad en las compras ya que deben ser solicitadas por almacén y muchas veces no lo hacen

NOTA. Elaboración propia a base de información adquirida de las practicas realizadas (Agosto 2024)

