



Práctica Mejoramiento Continuo Gaseosas Hipinto S.A.S

Yuly Marcela Tabares Pardo

Informe de grado presentado como requisito para optar al título de Ingeniera Industrial

Tutor

Diego Leonardo Correcha Real

Director

Jonathan David Morales Méndez

Empresa

Gaseosas Hipinto S.A.S

Universidad Santo Tomas, Bucaramanga

División de Ingenierías y Arquitectura

Facultad de Ingeniería Industrial

2017

Tabla de Contenido

Introducción	8
1. Justificación	10
2. Objetivos	11
2.1 Objetivo General	11
2.2 Objetivos Específicos	11
3. Marco Referencial.....	12
3.1 Métodos y Tiempos	12
3.2 Proceso De Mejoramiento Continúo	12
3.3 Acciones Correctivas.....	12
3.4 Kanban.....	12
3.5 5(S's) y Kaizen	13
3.6 Jidoka	14
3.7 Justo A Tiempo	15
4. Perfil De La Empresa	16
4.1 Identificación General De La Empresa.....	16
4.2 Ubicación	16
4.3 Actividad Económica	16
4.4 Reseña Histórica.....	16
4.4.1 Reseña Histórica Gaseosas Hipinto S.A.S.....	16
4.4.2 Reseña Histórica Postobón S.A. – Hipinto S.A.S	18
4.5 Productos	19
4.6 Número De Empleados	20
4.7 Estructura Organizacional.....	20
4.8 Cultura Organizacional.....	21
4.8.1 Misión.....	21
4.8.2 Visión.....	22
4.8.3 Valores	22
5. Actividades realizadas	23
5.1 Diagrama de Gantt	23
6. Descripción De Las Actividades Realizadas	28
6.1 Identificación De Las Oportunidades De Ahorro	28
6.2 Seguimiento A Las Distintas Iniciativas De Ahorro	30
6.3 Formulación De Las Oportunidades De Ahorro Como Notas De Mejora.....	32

6.4	Presentación Al Gerente De Las Actividades Realizadas.....	33
6.5	Consolidado De Las Acciones Correctivas	35
6.6	Seguimiento A Las Acciones Correctivas	35
6.7	Seguimiento A Las Listas De Chequeo De Los Distintos Comités.....	37
6.8	Seguimiento A Las Actividades Reportadas Por La Auditoria	38
6.9	Capacitación Al Personal Del Área De Mantenimiento De Maquinaria Acerca Del Manejo De La Plataforma SIAD	39
6.10	Instructivo Acerca Del Manejo Del SIAD.....	40
6.11	Socialización Del Correcto Proceso Del Producto En Consignación.....	40
6.12	Flujograma De Las Distintas Facturas Que Tramita El Área De Empaque Y Producto	42
6.13	Cargar Las Notas De Mejora Al SIAD	44
6.14	Seguimiento A Las Notas De Mejora En El SIAD	45
6.15	Formato Para El Seguimiento De Las EPP Entregados Al Personal	46
6.16	Presentación A Los Operarios Montacarga	47
6.17	Verificación Del Proceso Que Se Sigue En Algunas De Las Actividades Que Corresponden Al Área De Empaque Y Producto	48
6.18	Realización Actividades Propuestas En El Comité De Gerencia.....	49
6.19	Proponer Mejoras En Las Distintas Áreas De La Empresa.....	50
6.20	Formato Para El Seguimiento De Las Actividades De Realizadas En Los Turnos Del Área De La PTAP	51
6.21	Reducción Del Tiempo En Los Cortes En La Línea PET	54
6.22	Presentación Al Personal De Distribución, Dando A Conocer Los Beneficios Parafiscales	58
8.	Lecciones Aprendidas	60
9.	Conclusiones	61
10.	Bibliografía	63

Lista de Figuras

<i>Figura 1:</i> Organigrama plata Gaseosas Hipinto S.A.S. Información empresa Gaseosas Hipinto S.A.S	21
<i>Figura 3:</i> Presentación estado de las iniciativas de ahorro	34
<i>Figura 4:</i> Acciones correctivas de la planta en el SIAD	35
<i>Figura 5:</i> Correo enviado al Jefe de Producción para el seguimiento a las iniciativas de Ahorro Y Acciones Correctivas	36
<i>Figura 6.</i> Lista de chequeo comité de seguridad alimentaria. Obtenido de la Unidad de comités de la empresa	37
<i>Figura 7:</i> Capacitación personal de Mantenimiento en el manejo del SIAD	39
<i>Figura 8.</i> Instructivo manejo SIAD	40
<i>Figura 9.</i> Presentación del proceso del producto en consignación	41
<i>Figura 10.</i> Capacitación al Gerente y Jefes de ventas acerca del producto en consignación	42
<i>Figura 11.</i> Flujograma del proceso de facturación	43
<i>Figura 12.</i> Notas de mejora cargas al SIAD	44
<i>Figura 13.</i> Formato nota de mejora lleno por el área de Taller Vehículo.....	45
<i>Figura 14:</i> Presentación operarios montacarga	48
<i>Figura 15.</i> Demarcación cinta transportadora y numero de botellas en los puntos demarcados	57
<i>Figura 16.</i> Presentación beneficios parafiscales	58

Lista de Tablas

Tabla 1. <i>Diagrama de Gantt</i>	23
Tabla 2. <i>Actividades desarrolladas y entregables</i>	23
Tabla 3. <i>Actividades de la práctica que no estaban incluidas en las iniciales</i>	25
Tabla 4. <i>Actividades de ahorro del área de Taller Vehículo</i>	30
Tabla 5. <i>Formato control de cartón (EyP)</i>	31
Tabla 6. <i>Formato calculo rendimiento de agua</i>	31
Tabla 7. <i>Formato diligenciamiento iniciativa de ahorro</i>	33
Tabla 8. <i>Acciones correctivas</i>	36
Tabla 9. <i>Formato para el seguimiento a las no conformidades presentadas por la auditoria</i>	38
Tabla 10. <i>Formato seguimiento notas de mejora SIAD</i>	46
Tabla 11. <i>Formato control de los EPP</i>	47
Tabla 12. <i>Bajas de botellones de agua</i>	50
Tabla 13. <i>Calculo tiempos turno 1</i>	51
Tabla 14. <i>Calculo tiempos turno 2</i>	52
Tabla 15. <i>Cálculo tiempos turno 3</i>	52
Tabla 16. <i>Formato para cálculo de la eficiencia del turno 1</i>	53
Tabla 17. <i>Formato para el cálculo de la eficiencia turno 2</i>	53
Tabla 18. <i>Formato calculo eficiencia del turno 3</i>	54
Tabla 19. <i>Formato para toma de datos por tiempo</i>	55
Tabla 20. <i>Formato para la toma de tiempos teniendo en cuenta el error</i>	56
Tabla 21. <i>Mejoras Realizadas</i>	61

Glosario

SIAD: Sistema de Administración Documental

PTAP: Planta de tratamiento de agua potable

SKU: Hace referencia a un producto en específico, teniendo en cuenta la presentación y sabor

LINEA PET: Línea del área de producción encargada de la producción de productos pet

LISTA DE CHEQUEO: Listas en las que se verifican el estado de las acciones correctivas de las diferentes áreas de la empresa

ACCIONES CORRECTIVAS: Acciones encaminadas a la eliminación del defecto o error

NOTAS DE MEJORA: Clasificación en el SIAD del módulo de mejoramiento, en el que se consignan los aspectos por mejorar

EPP: Elementos de protección personal

CARTÓN SEPARADOR: Cartón utilizado para separar los productos en las estibas

FORMATO PRODUCTO EN CONSIGNACIÓN: Formato en el que se especifica: lugar, cliente a donde va a ser llevado el producto, cantidad de producto, zona entregadora, responsable de la solicitud.

BRANDEAR: Colocar o insertar un logotipo o imagen de una marca en determinado objeto

DESENGUACALAR: Acción en la que se le quita el guacal a las neveras

AIEM: Área de la empresa que se encarga de la Administración Integral de Equipos en el Mercado

TRADE MARKETING: Área de la empresa encargada de promover la venta a través de la publicidad

NOTAS CRÉDITO: Formato en el que se especifican los productos devueltos de los supermercados

ALMACÉN DE PRODUCTO TERMINADO: Lugar en el que se almacenan los productos provenientes de las líneas de producción y de otras plantas

PRODUCTO CORTA FECHA: Producto que se encuentra cerca de su vencimiento

PRODUCTO TROCADO: Producto que no cumple con las especificaciones dados por el cliente

BAJAS DE PRODUCTO: Destrucción de producto

°BRIX: Unidad de medida que sirve para determinar la cantidad de azúcar presente en el líquido

CINTA TRANSPORTADORA: Cinta en la que se transporta el producto en las líneas de producción

Introducción

El presente informe pretende dar a conocer las experiencias y actividades realizadas durante la práctica empresarial en la empresa Gaseosas Hipinto S.A.S

Gaseosas Hipinto S.A.S hace parte de la gran empresa Colombiana de bebidas no alcohólicas, Postobón S.A que pertenece a la Organización Ardila Lulle, bajo la batuta del señor Carlos Ardila Lulle, ingeniero civil bumangués que, con gran capacidad de trabajo, conocimiento y visión de negocios, fue el encargado de dar ese plus que hacía falta para que se convirtiera en una de las más grandes empresas de bebidas, no solo de forma nacional, sino en el continente americano. Todo surge gracias a su visión de negocios, decide adquirir las diferentes productoras de bebidas gaseosas del país, convirtiéndolas bajo una sola razón social, Postobón S.A, sin embargo, en algunas regiones del país, como es el caso de Santander, donde su producto insignia es la kola hipinto y la piña decidió respetar su nombre, a petición del señor Hipólito Pinto que en un principio fue el creador de estas bebidas gaseosas. [1]

Como se puede ver, Gaseosas Hipinto S.A.S con el paso del tiempo ha tenido una gran transformación, lo que le ha permitido expandirse de forma importante en toda Colombia y en Latinoamérica. Es así, que ha construido 21 plantas productoras, una de ellas y donde se centrará el trabajo es la planta ubicada en el municipio de Piedecuesta, Santander.

La práctica realizada tenía como objetivo: crear proponer y dinamizar acciones que ayuden al mejoramiento continuo de la empresa; dentro de las actividades que aportaron mejoras a la empresa estuvieron: las iniciativas de ahorro en las distintas áreas de la empresa, ya que, hacía a la empresa tomar conciencia sobre los gastos en los que se incurren, en algunas ocasiones innecesarios; otra de las actividades realizadas durante el transcurso de la práctica fue el seguimiento a las tareas presentes en el SIAD, donde se pudo resaltar la

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

importancia de estas tanto para la empresa, como para la compañía, ya que es una herramienta de seguimiento y evaluación a las distintas actividades propuestas de manera interna y externa.

En el presente documento se encuentra estructurado de la siguiente manera: al inicio del documento está la Justificación de las prácticas realizadas, donde se describe la importancia que éstas tiene en el desarrollo profesional como Ingeniera Industrial; seguidamente, se encuentran los objetivos planteados para el desarrollo de la práctica, los cuales se cumplieron satisfactoriamente; posteriormente el marco referencial, donde se muestra el soporte teórico que se aplicó en algunas de las actividades desarrolladas durante el transcurso de la práctica; luego se describe en una forma detallada la estructura y generalidades de la empresa; finalmente se describen cada una de las actividades realizadas durante la práctica empresarial y los aportes, recomendaciones y lecciones que dejaron a su paso

1. Justificación

La importancia de la práctica empresarial se centra en la oportunidad que tienen los estudiantes en poner en práctica conceptos vistos durante el transcurso de la carrera, permite poner a prueba las habilidades, actitudes y aptitudes en el mundo laboral.

Al ser la ingeniería Industrial una de las carreras más versátiles, en cuanto a los distintos campos de acción, es la práctica empresarial el medio que permite tener una visión más clara del sector en el que se quiere dirigir como profesional, incluso decidir por el área de profundización.

La práctica empresarial en mejoramiento continuo en Gaseosas Hipinto S.A.S fue el medio en el cual su pudieron poner en práctica y afianzar conceptos vistos durante el transcurso de la carrera, desarrollar una serie de habilidades claves para el futuro profesional, conocer más de cerca el funcionamiento de una de las empresas más importantes del país y la más importante en la producción, comercialización y distribución de bebidas no alcohólicas

Al ser un cargo que tiene relación con todas las áreas de la empresa, permite tener una visión mucho más precisa de la función que cumple cada una, conocer los procesos que hacen parte de ella, en especial los del área técnica, donde se permite desarrollar la capacidad de percibir los errores o falencias que se tienen en su desarrollo y fortalecer el pensamiento como Ingeniera Industrial, en cuanto a la optimización de los recursos y solución a los problemas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General:

Crear, proponer y dinamizar acciones que ayuden al mejoramiento continuo de la empresa.

2.2 Objetivos Específicos:

1. Identificar oportunidades de mejora con los jefes de área que ayuden a la reducción de costos de la empresa.
2. Proponer mejoras ante las oportunidades que hayan en los diferentes procesos que se desarrollan en la empresa, con el fin de aportar al mejoramiento continuo de la empresa.
3. Evaluar el impacto y método de las actividades de mejora para la empresa, asegurando la efectividad de las mismas.

3. Marco Referencial

3.1 Métodos y Tiempos:

El Estudio de Tiempos es una técnica de medición del trabajo empleada para registrar los tiempos y ritmos de trabajo correspondientes a los elementos de una tarea definida, efectuada en condiciones determinadas y para analizar los datos a fin de averiguar el tiempo requerido para efectuar la tarea según una norma de ejecución preestablecida. [2]

3.2 Proceso De Mejoramiento Continúo:

El proceso de mejoramiento es un medio eficaz para desarrollar cambios positivos que van a permitir ahorrar dinero tanto para la Entidad como para los clientes.

La importancia de esta técnica gerencial radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización. A través del mejoramiento continuo se logra ser más productivos y competitivos en el mercado al cual pertenece la organización. Por otra parte las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente pueda mejorarse o corregirse. [3]

3.3 Acciones Correctivas

A diferencia de las acciones correctoras – aquellas acciones que solamente solventan una no conformidad o problema concreto – las acciones correctivas evitan o intentan evitar que estas no conformidades vuelvan a repetirse en el futuro. [4]

3.4 Kanban:

El sistema Kanban, un sistema implementado en muchas de las plantas japonesas. Conocido como sistema de pull” o jalar’, tiene sus propias características a la hora de funcionar, pues las máquinas no producen hasta que se les solicita que lo hagan, de manera

que no se generan inventarios innecesarios que quizá al final queden varados y no se vendan, ya que serían excedentes de producción

El sistema de producción de “jalar” está soportado por el kanban, una metodología de origen japonés que significa “tarjeta numerada” o “tarjeta de identificación”. Esta técnica sirve para cumplir los requerimientos de material en un patrón basado en las necesidades de producto terminado o embarques, que son los generadores de la tarjeta de kanban, y que se enviarían directamente a las máquinas inyectoras para que procesen solamente la cantidad requerida. A cada pieza le corresponde un contenedor vacío y una tarjeta, en la que se especifica la referencia (máquina, descripción de pieza, etcétera), así como la cantidad de piezas que ha de esperar cada contenedor para ser llenado antes de ser trasladado a otra estación de trabajo, por citar un ejemplo. [5]

3.5 5(S's) y Kaizen

Proceso continuo de análisis de situación para la adopción proactiva de decisiones creativas e innovadoras tendientes a incrementar de manera consistente la competitividad de la empresa mediante la mejora continua de los productos, servicios y procesos (tanto productivos, como de apoyo y planificación).

El concepto de proceso define un conjunto de actividades (como lo son la definición de los valores, misiones, visiones, y objetivos de la empresa, como así también los análisis de las fortalezas y debilidades de la empresa. las oportunidades y amenazas del entorno, el análisis de la brecha, entre otras) que de forma armónica (siguiendo una metodología) permite marcar una clara diferencia competitiva en el mercado.

El hecho de ser continuo, lo diferencia de aquel accionar que tiende a realizarse durante un periodo del ejercicio y que no se vuelve a ver hasta el próximo. De lo que se trata es de realizar la estrategia como una forma de vida corporativa. Una actividad continua en la cual

se evalúa de manera constante las situaciones a los efectos de formular y reformular las estrategias, su implantación y evaluación. [6]

Las 5S son un puente que conduce a otras mejoras, ya que a partir de las 5S hay que seguir adelante con los cero defectos, la reducción de costes y otras actividades de mejora. Esto quiere decir, por ejemplo, que una vez está la fábrica limpia y ordenada, la simple colocación de ruedas giratorias en las máquinas para que puedan moverse fácilmente representa una oportunidad de mejora. Otros pasos pueden ser la eliminación de los defectos tan cerca de la fuente como sea posible y, evidentemente, la implantación del sistema pull de producción. [7]

3.6 Jidoka

Jidoka (automation with a human touch), es el nombre que recibe, en japonés, el sistema de control autónomo de defectos, basado en que un empleado puede parar la máquina si algo va mal. Jidoka es, pues, una palabra que significa dar la responsabilidad a cada operario para aquello que él realiza en su entorno de trabajo, transfiriendo a la máquina esa característica o habilidad jidoka que la hace algo más que una máquina automática (de ahí el human touch).

Esto facilita que el mismo sistema productivo esté diseñado para evitar que existan unidades defectuosas. Las causas reales de los problemas se buscan tan pronto como se detectan. Se incrementa así la probabilidad de encontrar dichas causas y prevenir su repetición. En Toyota se dice: “haced los problemas visibles a todos y parad la línea si algo va mal”. Además, la reparación de los defectos no se realiza después de un tiempo largo de producción defectuosa, sino inmediatamente tras la localización del problema.

Así se minimiza el número de piezas defectuosas a reparar y la posibilidad de que éstas pasen a etapas posteriores del proceso. Con este sistema, cada empleado es un inspector de calidad. No hay distinción entre empleados de la línea (que fabrican los artículos) e inspectores de calidad (que comprueban la bondad de la fabricación). Las fases de

inspección, si son necesarias, se realizan dentro de la misma línea, y cada operario garantiza la calidad de su trabajo. El énfasis se ha desplazado de la inspección para hallar defectos a la inspección para prevenir defectos. En otras palabras, hay un interés en controlar el proceso y menos el producto. Todas las unidades producidas deben ser buenas, no podemos permitirnos el lujo de tener piezas defectuosas, ya que no está prevista la producción de piezas adicionales. [8]

3.7 Justo A Tiempo:

El método JIT no es simplemente otro proyecto más para eliminar despilfarros o desperdicios No es simplemente otro programa más para motivar al personal o para reducir defectos. No es simplemente otro proyecto más de reducción de existencias. No es simplemente otro método más para reducir los plazos de producción, el espacio o los plazos de preparación. No es simplemente un proyecto de producción o de compras. No es en absoluto un proyecto, sino un proceso No es una lista de cosas que hacer, sino un proceso que ayuda a establecer un orden de prioridades en lo que se hace. La finalidad del método JIT es mejorar la capacidad de una empresa para responder económicamente al cambio. Así, a medida que se reduzca el grosos del oleoducto, el método JIT señalará y dará prioridad a los estrechamientos que impidan el flujo y bloqueen la capacidad de la compañía para responder al cambio rápida y económicamente Además, una vez que se hacen visibles todos y cada uno de los estrechamientos, el método JIT fuerza a emprender acciones para eliminarlos, estimulando con ello el uso del control de calidad total. [9]

4. Perfil De La Empresa

4.1 Identificación General De La Empresa:

Razón social: GASEOSAS HIPINTO S.A.S

NIT: 89200463 – 4

Representante Legal: Diego Leonardo Correcha Real

Teléfono de la empresa: 6578700

4.2 Ubicación:

La empresa GASEOSAS HIPINTO S.A.S se encuentra ubicada en el municipio de Piedecuesta, en el kilómetro 3 vía Guatiguará, Interior de Puerto Nuevo.

4.3 Actividad Económica:

GASEOSAS HIPINTO S.A.S se dedica a laproducción, comercialización y distribución de bebidas no alcohólicas, principalmente bebidas gaseosas, agua, bebidas a base de frutas y zumos de frutas, adicional tiene una línea de bebidas alcohólicas, como la cerveza. [10]

4.4 Reseña Histórica:

4.4.1 Reseña Histórica Gaseosas Hipinto S.A.S

Gaseosas Hipinto S. A., nace el 3 de diciembre de 1922, cuando el señor Hipólito Pinto y su esposa la señora Irene Parra de Pinto constituyen una sociedad colectiva familiar, la que más tarde se constituiría en la primera Empresa Embotelladora del Oriente Santandereano.

Hipólito Pinto empezó por envasar bebidas edulcorantes iniciando con la Kola Pinto y la Doble Chivo (cerveza que era empacada en sacos de 60 botellas). En 1948 negociaron la

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

franquicia de Pepsicola viendo pues la posibilidad de introducir una Kola Negra y surgió el contrato produciéndose la primera Kola Negra que hubo en Colombia.

La mejor manera de medir el progreso de una Empresa es observando la evolución de su maquinaria. Su primera máquina fue una “Lucro” manual que envasaba solo 12 botellas por minuto. La necesidad de cubrir un mercado cada vez más creciente obligó a la importación sucesiva de máquinas más modernas. En 1954 fundó su primera sucursal en Barrancabermeja y luego Cúcuta y así sucesivamente Valledupar, San Gil y Bogotá.

En la última etapa la empresa ha sufrido una transformación muy importante que la ha colocado dentro de las más importantes del país en cuanto a capacidad, eficiencia y modernización de equipos a raíz del cambio accionario ocurrido en el año 1984, año en el cual entró a formar parte del Grupo de Gaseosas de la Organización Ardila Lülle, presidido por el insigne santandereano Doctor Carlos Ardila Lülle.

Durante estos últimos años la marca ha recibido el soporte técnico, administrativo y de mercadeo de la Organización más importante de gaseosas en el país, lo cual hace que el futuro de los productos santandereanos esté garantizado para seguir satisfaciendo el gusto de los consumidores con su producto líder “KOLA HIPINTO”.

En San Gil, Don José Rojas Mejía, hombre de negocios se dedicó desde 1948 a la distribución de gaseosas en San Gil y todos los pueblos circunvecinos. En 1959 José Rojas Mejía le propuso a Hipólito Pinto que montaran una embotelladora en San Gil y fue así como se asociaron y el 16 de junio de 1961 inició operaciones la embotelladora del Fonce Gaseosas Hipinto de San Gil Ltda.

En esa época se embotellaban 500 cajas en 10 horas. Su primer Gerente José Rojas Mejía y contaba con 11 obreros.

En 1970 Hipólito Pinto compró el 50% de las acciones del señor Rojas Mejía, quedando así de propiedad del santandereano, quien cambio la razón social de la fábrica por Gaseosas Hipinto de San Gil S. A. Como se conoce hoy día. [10]

4.4.2 Reseña Histórica Postobón S.A. – Hipinto S.A.S

Nuestra empresa comenzó en 1903 con Valerio Tobón, quien era reconocido por su trabajo como farmaceuta. Posteriormente, Gabriel Posada, quien se desempeñaba como químico, se interesa por las investigaciones químicas de bebidas realizadas por Valerio y juntos crean la Kola Champaña, primera bebida de la compañía, finalmente el 11 de octubre de 1904 se da origen a Gaseosas Posada Tobón.

Con el tiempo, la sociedad Posada Tobón logró pactos con competidores, como Gaseosas Colombiana y Gaseosas La Leona, lo cual permitió que en 1951 finalmente se fusionaran para formar Postobón S.A.

En 1968, Carlos Ardila Lülle, Ingeniero Civil, quien había iniciado su ejercicio profesional en el negocio de las bebidas a través de la empresa Gaseosas Lux, pasa a ser presidente de Postobón S.A logrando así obtener el punto de partida que le permitió consolidar una de las más grandes e importantes organizaciones industriales de Colombia, La Organización Ardila Lülle.

Atrás quedaron las carretas de distribución tiradas por mulas, las cajas de madera, las épocas cuando la conquista de nuevos dientes y mercados eran toda una aventura.

En el año 1984, Gaseosas Hipinto S.A.S pasó a formar parte del grupo empresarial más importante del país, La Organización Ardila Lülle. A partir del 1 de diciembre de 2009 como parte de una estrategia de la compañía queda formalizado el proceso de fusión, mediante el

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

cual Gaseosas Hipinto S.A.S absorbe a Gaseosas la Frontera S.A, Gaseosas del Cesar S.A., Gaseosas de Barrancabermeja S.A. y Gaseosas de Duitama S.A.

Desde ese momento Gaseosas Hipinto S.A.S – Bucaramanga paso a ser la planta principal contando con 4 sucursales ubicadas en Cúcuta, Duitama, Valledupar, Barrancabermeja y un centro de distribución en Pinchote, Santander.

En el año 2010 Postobón empezó a construir la mega planta ubicada en la vereda Guatiguará, municipio de Piedecuesta, Santander, en el cual se empezó la operación a mediados del 2011. La compañía ha logrado su fortalecimiento y la aceptación del pueblo colombiano y las campañas publicitarias han jugado un papel importante para ello. [10]

4.5 Productos:

La planta Gaseosas Hipinto S.A.S. sede Piedecuesta, posee un amplio portafolio de productos. Produce y distribuye las marcas tradicionales y también cuenta con franquicias que embotella y/o distribuye.

Actualmente, produce y distribuye las siguientes marcas propias [10]:

- POSTOBON
- LUX
- COLOMBIANA
- HIPINTO
- BRETAÑA
- Agua y agua saborizada de las marcas AGUA CRISTAL y OASIS

Marcas propias que son producidas en otras plantas del país y son traídas y distribuidas por la planta:

- Jugos de fruta bajo los nombres comerciales de: HIT y TUTTI FRUTTI

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

- Néctares tradicionales y orgánicos con marca HIT VITAL
- Bebidas hidratantes con la marca SQUASH y GATORADE
- Bebidas de Té tradicional, orgánico y verde con su marca Mr. TEA
- Bebida energizante con la marca PEAK y SPEED MAX.

Franquicias para embotellar:

- PEPSI-COLA
- SEVEN UP
- CANADA DRY

Franquicia que distribuye:

- LIPTON
- HEINEKEN
- COORS LIGHT

4.6 Número De Empleados:

Hoy en día, Gaseosas Hipinto S.A.S cuenta con 520 empleados de los cuales 377 son empleados directos y 126 son empleados contratados por medio de empresa temporal. [10]

4.7 Estructura Organizacional:

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
GASEOSAS HIPINTO S.A.S.**

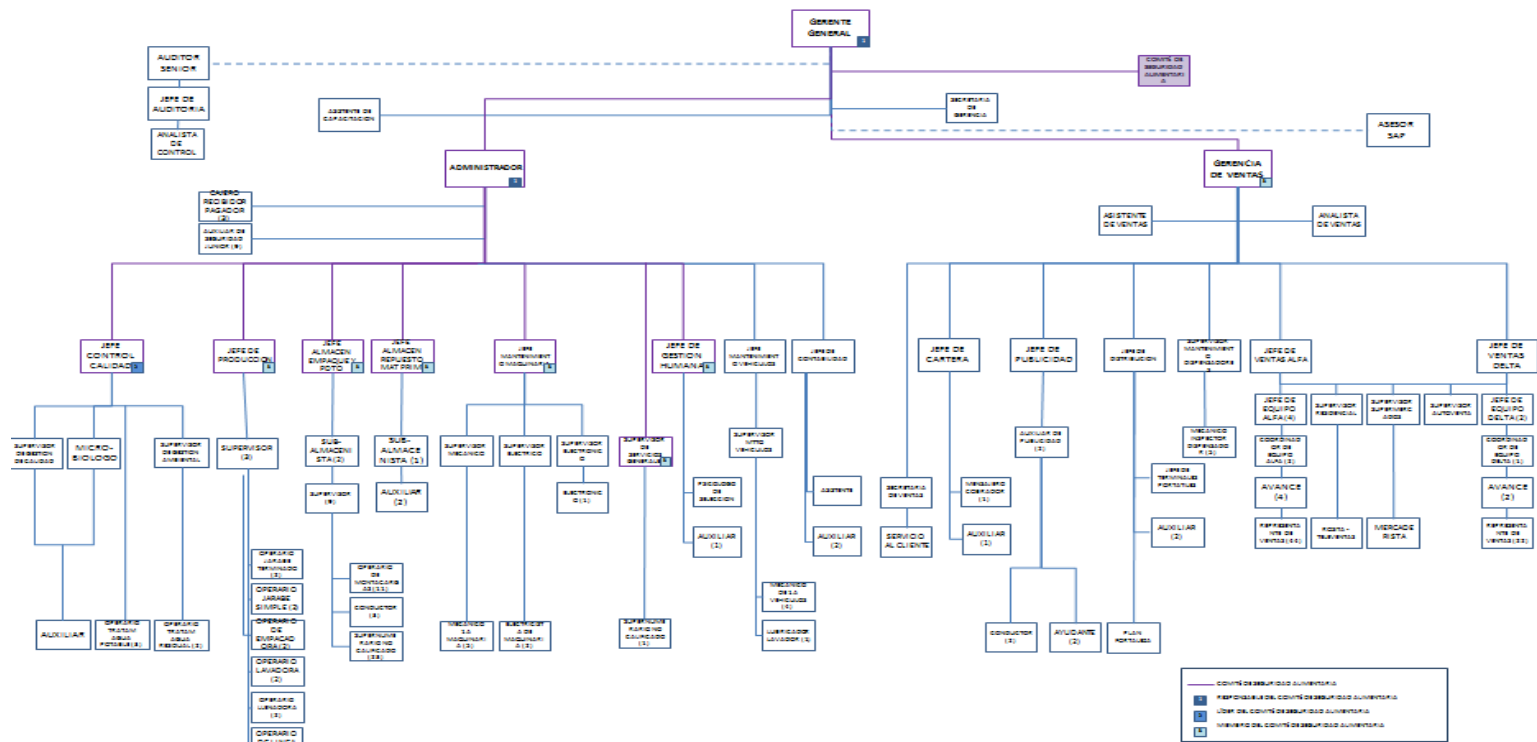


Figura 1: Organigrama plata Gaseosas Hipinto S.A.S. Información empresa Gaseosas Hipinto S.A.S

4.8 Cultura Organizacional:

4.8.1 Misión

Fortalecer el liderazgo en el desarrollo, producción, mercadeo y ventas de bebidas refrescantes no alcohólicas, para satisfacer los gustos y necesidades de los consumidores superando sus expectativas mediante la innovación, la calidad y la excelencia en el servicio. Generamos oportunidades de desarrollo profesional y personal apoyándonos en el talento humano organizado en equipos alrededor de los procesos. Trabajamos con los proveedores para convertirlos en nuestros socios comerciales. Contribuimos decisivamente al crecimiento económico de la

Organización Ardila Lülle y del país, actuando con responsabilidad frente al medio ambiente y la sociedad [10]

4.8.2 Visión

Ser una compañía Multilatina, con operaciones propias en el continente, reconocida por su dinamismo en innovar, desarrollar y ofrecer bebidas no alcohólicas de calidad, penetrando otros mercados e incursionando en otras categorías de producto. [10]

4.8.3 Valores

Son un conjunto de preceptos, principios, creencias o enunciados de una causa, a la cual la Alta Dirección pide adherir. Son los factores humanos que orientan la conducta del negocio. [10]

- El *Respeto* es una obligación de todos. Exigimos y demandamos respeto.
- Tenemos *Liderazgo* para transformar nuestra visión en realidad.
- La *Innovación* es una tarea de todos.
- Nos debemos al cliente y hacemos lo mejor por él.
- Trabajamos con gusto y por convicción.
- Creemos en lo que hacemos y estamos *Comprometidos* con la compañía.
- Actuamos con *Honestidad* y *Ética*.

5. Actividades realizadas

5.1 Diagrama de Gantt:

Tabla 1.
Diagrama de Gantt

ACTIVIDADES	DIAGRAMA DE GANTT																											
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4
INICIO PRÁCTICA																												
INDUCCIÓN																												
Con la ayuda de los diferentes Jefes de área identificar oportunidades de ahorro																												
Realizar indicadores para las diferentes oportunidades de ahorro seleccionadas																												
Realizar seguimiento mensual a las oportunidades de ahorro de las distintas Jefaturas																												
Junto con los jefes de área formular las oportunidades de ahorro como notas de mejora, para ser subidas a la plataforma SIAD utilizada por la compañía																												
Presentar al Gerente los avances de las actividades que debo realizar																												
Llevar un consolidado y estadístico de las acciones correctivas, evidenciando el cumplimiento por separado de cada una de las áreas involucradas																												
Realizar seguimiento a las listas de chequeo resultantes de los comité																												
Realizar seguimiento a las actividades resultantes de la auditoría																												
Presentar en el comité mensual de Gerencia el estado de las iniciativas de ahorro																												
FINAL PRÁCTICA																												

Nota: * Cronograma de cada una de las actividades a realizar durante el transcurso de la práctica

Tabla 2.
Actividades desarrolladas y entregables

OBJETIVO	EVIDENCIA
Identificar oportunidades de ahorro	Ver en el numeral 6.1 del presente informe
Realizar seguimiento a las	Ver el numeral 6.2 del presente

diferentes oportunidades de informe

ahorro seleccionadas

Formular las Formulación de las oportunidades
oportunidades de ahorro de ahorro (Ver numeral 6.3 del
como notas de mejora, para presente informe)
ser subidas a la plataforma
SIAD utilizada por la
compañía

Presentar al Gerente los Presentación al Gerente de las
avances de las actividades actividades realizadas (Ver numeral
que debo realizar 6.4 del presente informe)

Llevar un consolidado y Consolidado de las acciones
estadístico de las acciones correctivas (Ver numeral 6.5 del
correctivas, evidenciando el presente informe)
cumplimiento por separado
de cada una de las áreas Seguimiento a las acciones
involucradas correctivas (Ver numeral 6.6 del
presente informe)

Realizar seguimiento a las Seguimiento a las listas de chequeo
listas de chequeo resultantes de los distintos comités (Ver numeral
de los comité 6.7 del presente informe)

Realizar seguimiento a las Seguimiento a las actividades
actividades resultantes de la reportadas por la auditoria (Ver
auditoria numeral 6.8 del presente informe)

Nota: * Actividades realizadas con su respectiva evidencia, dentro del informe

Tabla 3.

Actividades de la práctica que no estaban incluidas en las iniciales

OBJETIVO	EVIDENCIA
Realizar capacitación al personal del área de mantenimiento de maquinaria acerca del manejo de la plataforma SIAD	Capacitación al personal del área de mantenimiento de maquinaria acerca del manejo de la plataforma SIAD (Ver numeral 6.9 del presente informe)
Realizar instructivo acerca del manejo del SIAD	Instructivo acerca del manejo del SIAD (Ver numeral 6.10 del presente informe)
Socializar el correcto proceso del producto e consignación al personal de ventas	Socialización del correcto proceso del producto en consignación (Ver numeral 6.11 del presente informe)
Realizar flujograma de las distintas facturas que tramita el área de Empaque y Producto	Flujograma de las distintas facturas que tramita el área de Empaque y Producto (Ver numeral 6.12 del presente informe)
Cargar las notas de mejora al SIAD	Cargar las notas de mejora al SIAD (Ver numeral 6.13 del presente informe)
Realizar seguimiento a las notas de mejora en el SIAD	Seguimiento a las notas de mejora en el SIAD (Ver el numeral 6.14 del presente informe)
Realizar formato para el	Formato para el seguimiento de las

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

seguimiento de los EPP entregados al personal (Ver el entregados al personal numeral 6.15 del presente informe)

Realizar presentación al personal de distribución, dando a conocer los beneficios parafiscales (Ver numeral 6.22 del presente informe)

Realizar presentación a los operarios montacarga (Ver el numeral 6.16 del presente informe)

Verificar el proceso que se sigue en algunas de las actividades que corresponden al área de Empaque y Producto (Ver el numeral 6.17 del presente informe)

Realizar actividades propuestas en el comité de Gerencia (Ver numeral 6.18 del presente informe)

Proponer mejoras en las distintas áreas de la empresa (Ver numeral 6.19 del presente informe)

Realizar formato para el seguimiento de las actividades realizadas en los turnos del área de la PTAP (Ver

Reducir los tiempos en los cortes en la línea PET	Reducción del tiempo en los cortes en la línea PET (Ver numeral 6.21 del presente informe)

Nota: * Actividades adicionales realizadas con su respectiva evidencia, dentro del informe.

6. Descripción De Las Actividades Realizadas

6.1 Identificación De Las Oportunidades De Ahorro:

Las oportunidades de ahorro se identificaron, mediante reuniones con cada una de las jefaturas, en las cuales se evaluaban los gastos representativos e innecesarios en los que se incurría de manera constante; algunas de las áreas como: producción y calidad, ya se encontraban realizando actividades de ahorro, pero no se estaba contabilizando su ahorro; las actividades para cada una de las áreas son las siguientes:

- Taller Vehículo: tras una reunión con el supervisor del área, se evidenciaron los principales gastos del área, generados por las montacargas; tiempo después con el jefe del área se pudieron priorizar los gastos en los que se haría control, seguimiento y proponer las acciones correctivas para disminuir los gastos presentes en el área.

- Servicios Generales: el gasto de energía en toda la planta es un valor que recae sobre el área de Servicio Generales, para disminuir el gasto, el área realizaba cambios de bombillas convencionales, por bombillas led en el almacén de producto terminado, que a su vez, mejoraba la iluminación, reducía la contaminación por lo que las emisiones de CO2 disminuyen en 80%; para esta actividad no se llevaba un seguimiento a los cambios de bombillas, ni se contabilizaba su ahorro; por lo tanto se tomó esta actividad como iniciativa de ahorro del área para hacerle seguimiento y contabilizar el ahorro.

- Empaque y producto: para esta actividad el jefe del área ya tenía contemplado el retorno del cartón separador a la planta como iniciativa de ahorro, ya que éste salía de planta en las distintas rutas de distribución, pero no retornaba, pudiéndose reutilizar, bien sea en la distribución o en el área de almacén de producto terminado y disminuir las compras de este material.

- Calidad: debido a que esta área venía desarrollando una actividad de ahorro con el rendimiento del agua, pero no se documentaba; se tomó esta actividad como iniciativa de ahorro para llevarle mayor seguimiento y contabilizar su ahorro de manera mensual.

- Producción: En esta área se venía realizando una actividad de ahorro, disminuyendo el número cartón separador utilizado en cada una de las estibas de producto PET que sale de la línea

- Distribución: junto con el jefe del área se detectó un problema que había venido dejando sobrecostos en el área por falta de comunicación con el personal de ventas encargado de presentar al producto en consignación al área de empaque y distribución, por lo cual se tomó ésta actividad como iniciativa de ahorro del área

- Trade Marketing: se realizó una reunión con el coordinador regional y el supervisor del área para evaluar la ejecución presupuestal de los 3 meses anteriores y así identificar los gastos representativos del y tener opciones para las iniciativas de ahorro, las cuales serían evaluadas por el Gerente de Ventas para determinar cuál o cuáles actividades se tomarían como iniciativas de ahorro.

- AIEM: tras evaluar junto con la supervisora del área las formas de ahorro basándose en la ejecución presupuestal de los 3 meses anteriores, se llegó a la conclusión que se tomaría como iniciativa de ahorro la reutilización de los repuestos en buen estado de las neveras a las que se le daban de baja; en la evaluación de la ejecución presupuestal se encontró que uno de los contratistas encargados de blandear las neveras, estaba generando un costo adicional por desenguacalar las neveras para poder realizar actividad; esta novedad se le presentó al coordinador de AIEM, quien se encargó de consultar en otras plantas acerca del costo de la desenguacalada de las neveras, tomando la decisión que se le quitaría al contratista dicha actividad.

6.2 Seguimiento A Las Distintas Iniciativas De Ahorro

• Taller vehículo:

✓ Ya que los costos por daños en las montacargas se presentaban de manera constante, se propuso al jefe del área realizar una capacitación con los operarios montacarga, donde se les informara del correcto funcionamiento que se debía hacer de los vehículos; para esto se realizó una capacitación a cargo de un ingeniero de Distoyota, donde se les informó a los operarios el funcionamiento interno de los vehículos y la correcta operación que se debía hacer de ellos, esta actividad con el fin de disminuir los costos de reparación por mal manejo de las montacargas

✓ A partir del mes de Noviembre se empezaron a realizar actividades de ahorro en el área y a su vez a realizar seguimiento como se puede ver en el anexo

Tabla 4.

Actividades de ahorro del área de Taller Vehículo

REENCAUCHADA	
MES	AHORRO
NOVIEMBRE	\$ 3.422.728,00
DICIEMBRE	\$ 6.845.456,00
TOTAL	\$ 10.268.184,00

ANALISIS DE ACEITE		
MES	OCTUBRE	NOVIEMBRE
CAMIONES	37	66
MONTACARGA		11

EMBRAGUES		
ESTADO	COSTO	DURACION
NUEVO	\$ 1.200.000,00	2 AÑOS
REPARADO	\$ 450.000,00	3-6 MESES

	N°	HORAS	AHORRO FILTROS	AHORRO ACEITE
1	5548	1318	\$ 388.000,00	\$ 576.000,00
2	5886	1128	\$ 388.000,00	\$ 576.000,00
3	5891	1624	\$ 388.000,00	\$ 576.000,00
4	6099	647	\$ 194.000,00	\$ 288.000,00
5	6417	710	\$ 194.000,00	\$ 288.000,00
6	6941	586	\$ 194.000,00	\$ 288.000,00
7	8263	12420	\$ 188.000,00	\$ 160.000,00
8	8270	7932	\$ 188.000,00	\$ 80.000,00
9	8560	9312	\$ 188.000,00	\$ 160.000,00
10	8602	8001	\$ 188.000,00	\$ 160.000,00
11	8613	11592	\$ 188.000,00	\$ 160.000,00
AHORRO			\$ 2.686.000,00	\$ 3.312.000,00
AHORRO TOTAL			\$ 5.998.000,00	

Nota: *Evidencia de los ahorros en el área de Taller Vehículo

• Servicios Generales: debido al elevado costo que se tiene el hacer cambio de las luces convencionales por luces led, se decidió hacer cambio de éstas únicamente cuando su reparación superara el costos del cambio

• Empaque y Producto: para llevar a cabo la actividad, fue necesario hacer una socialización a los distribuidores, de la actividad que se empezaría a desarrollar para que

éstos hicieran la respectiva devolución de los cartones separadores a la planta y se realizó un formato para que el supervisor del área de empaque diligenciara el número de cartones salía en cada ruta y los que ingresaban. Al inicio de la actividad no hubo un ahorro representativo, ya que los distribuidores no acataban la instrucción de regresar a la planta los cartones; para esto fue necesario acudir al Jefe de Distribución para que hiciera llamado de atención a los distribuidores.

Con el ánimo de incentivar a los distribuidores que cumplían con la actividad y promover en los demás, se propuso gestionar con la caja de compensación pasa días, para los tres primeros distribuidores, que tenían buen porcentaje de retorno de cartón.

Tabla 5:

Formato control de cartón (EyP)

 FORMATO PARA CONTROL DE CARTON <i>Postobón</i>				
Nº	ZONA	Nº DESPACHADO	Nº RECIBIDO	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nota: *Formato propuesto para el control de los EPP

- Producción: para el seguimiento de este ahorro, fue necesario contabilizar mes a mes el ahorro por la ejecución de la actividad

- Calidad: se realizó un formato en Excel donde se pudiera calcular el ahorro de la actividad, teniendo en cuenta cada uno de los datos necesarios para realizar el cálculo.

Tabla 6.

Formato calculo rendimiento de agua

AHORRO RENDIMIENTO DEL AGUA								
MESES	LT BEBIDA	LT AGUA	TEORICO	REAL	DIFERENCIA	PARAMETRO	COSTO ^{M³}	SOBRECOSTO
MAYO								
JUNIO								
JULIO								
AGOSTO								
SEPTIEMBRE								
OCTUBRE								
NOVIEMBRE								

*Nota:** Formato realizado para calcular el ahorro en el área de Calidad

• Distribución: Para hacer efectiva la actividad se creyó oportuno realizar una socialización con el personal de ventas, tomando ésta como punto de partida del desarrollo de la actividad

• AIEM: durante 3 meses se pudo calcular el ahorro de manera mensual comparando cada una de las facturas por reparación, donde solo se cobraba el servicio mas no los repuestos, ya que tales repuestos habrían sido reutilizados

6.3 Formulación De Las Oportunidades De Ahorro Como Notas De Mejora:

Como una forma de hacer evidente ante oficina central y la compañía las iniciativas de ahorro, el Gerente delegó la tarea de poner en la plataforma SIAD cada una de las iniciativas de ahorro que se estaban realizando en las distintas áreas; para el desarrollo de esta actividad fue necesario consultar el manual, para conocer la forma en la que debía ir diligenciadas estas actividades; allí se encontró que éstas debían estar diligenciadas como notas de mejora. Para esto se realizó un formato que contenía toda la información requerida en la plataforma, que servía como borrador, para que cada uno de los jefes diligenciara la iniciativa de ahorro de su respectiva área en el formato y éste pudiera ser revisado por la Jefe del área de Calidad, una vez corregido y aprobado se podría subir a la plataforma SIAD

Tabla 7.

Formato diligenciamiento iniciativa de ahorro

<i>Postobón S.A.</i>	
NOTA DE MEJORA	
PROCESO	
TIPO	
FUENTE	
ENVIADO A:	
FECHA	
FECHA CIERRE	
SITUACION ACT.	
SITUACION DES.	
PLAN DE MEJORAMIENTO	
OBJETIVO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD	
META A ALCANZAR	
RESPONSABLE	
FECHA DE INICIO	
FECHA TERMINACION	
PLAN DE ACCIONES PARA LA NOTA DE MEJORA	
Responsable	
Fecha compromiso	
Reportada por	
Actividad	
Actividad	
Actividad	
Actividad	

Nota: * Formato propuesto como borrador, para que cada uno de los jefes de área formulara su actividad de ahorro

6.4 Presentación Al Gerente De Las Actividades Realizadas:

Cada una de las actividades realizadas durante la práctica debían ser presentadas al Gerente, donde el daba su punto de vista sobre éstas.

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

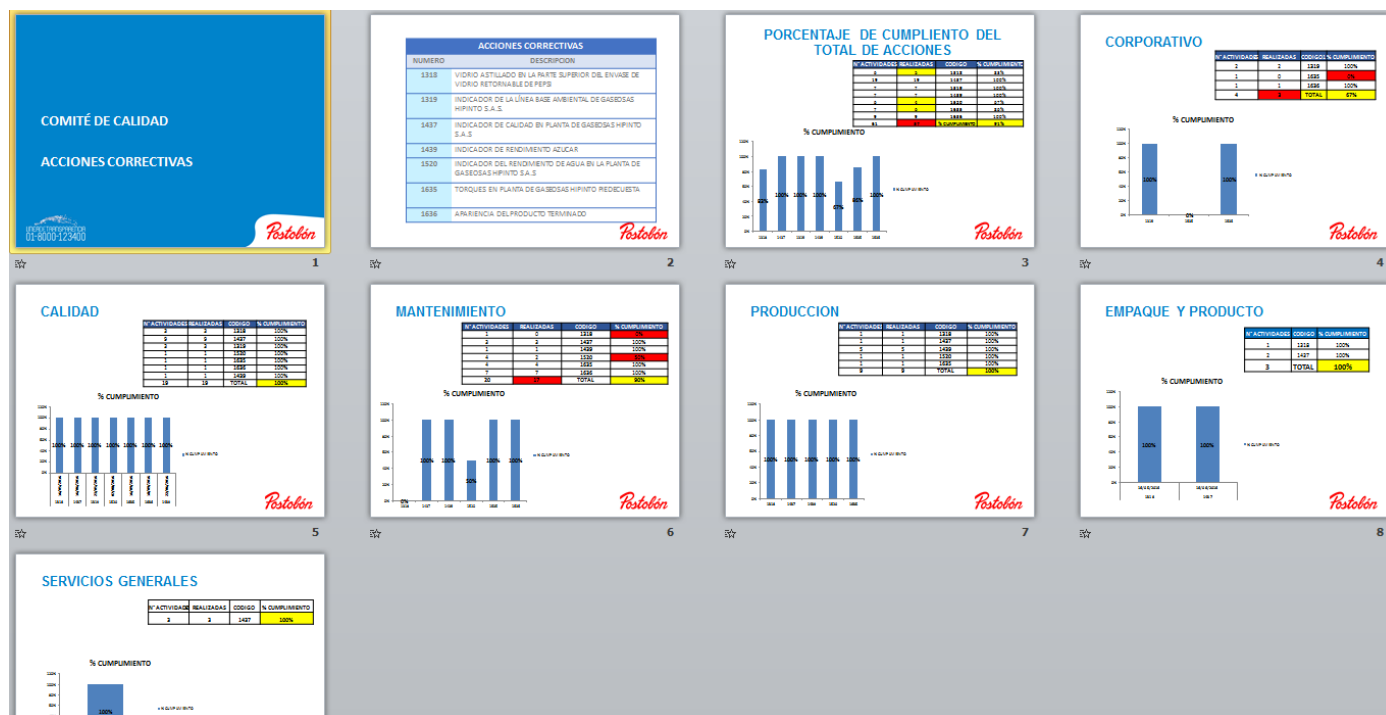


Figura 2. Presentación estado de las acciones correctivas



Figura 2: Presentación estado de las iniciativas de ahorro

6.5 Consolidado De Las Acciones Correctivas:

Para hacer un consolidado de las acciones correctivas, fue necesario conocer por medio de la plataforma SIAD cuáles eran las existentes, su objetivo de mejora y demás información relevante de ellas, después de revisar la plataforma, se concluyó que la planta tenía seis acciones correctivas en la plataforma, las cuales no se estaban alimentando por cada una de las áreas involucradas en ellas, en el mes de septiembre surgieron dos acciones correctivas más; fue necesario hacer un formato en Excel donde se mirara de manera rápida cada una de las acciones correctivas, cuáles eran las actividades, su responsable, estado y demás información relevante para su seguimiento.

1520	No Conformidad	Abierta	Postobon	El indicador del Rendimiento de Agua en la Planta de Gaseosas Hipinto S.A.S. – Piedecuesta, se encuentra por fuera de parámetro con tendencias por encima del objetivo planteado en el tablero técnico de indicadores que corresponde a 2.25, viéndose afectado...
1318	No Conformidad	Cerrada	Postobon	Vidrio astillado en la parte superior del envase de vidrio retornable de Pepsi, tamaño 350 ml, identificado como sigue L4H0002284571 y con fecha de vencimiento 24 de Mayo 2016. Vidrio cuerpo mellado en la parte inferior del envase de vidrio retornable...
1437	No Conformidad	Cerrada	Postobon	El indicador de Calidad en Planta de gaseosas Hipinto S.A.S. – Piedecuesta, se ubico en el 86.7% en Mayo de 2016, viéndose afectado en el ultimo trimestre por resultados microbiológicos y fisicoquímicos con tendencias por fuera de especificación, incu...
1319	No Conformidad	Cerrada	Postobon	El indicador de la línea base ambiental de gaseosas Hipinto S.A.S. – Piedecuesta, se ubico en el 76.6% En el mes de febrero de 2016, lo cual genera una proyección negativa de los indicadores de calidad en planta, teniendo en cuenta que el indicador es mod...
1439	No Conformidad	Cerrada	Postobon	AUMENTO DEL INDICADOR DE RENDIMIENTO AZÚCAR En el ultimo semestre el rendimiento de azúcar no a cumplido con el parámetro del indicador que es 99.0% Meta: cumplir en el 99.0% en el rendimiento del azúcar Objetivo: Mediante el seguimiento de sala de ia...
1635	No Conformidad	Abierta	Postobon	NC inicialmente asignado a:Jefe de Mantenimiento Gaseosas Hipinto Piedecuesta. Los resultados de torques de los ultimos 6 meses han estado por fuera de especificación afectando la Evaluación de calidad en planta de Gaseosas Hipinto Piedecuesta. La Meta...
1636	No Conformidad	Abierta	Postobon	NC inicialmente asignado a:Jefe de Mantenimiento Gaseosas Hipinto Piedecuesta. El mal funcionamiento de la máquina etiquetadora de la línea PET desfavorece la apariencia del producto terminado y la evaluación de Calidad de la planta de Gaseosas Hipinto...

Figura 3: Acciones correctivas de la planta en el SIAD

6.6 Seguimiento A Las Acciones Correctivas

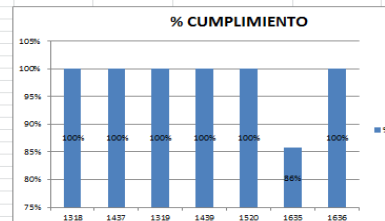
El seguimiento a cada una de las acciones correctivas se hizo mediante reuniones con los jefes de las áreas involucradas en ellas y correos electrónicos, donde se mostraba el cumplimiento y las actividades que se encontraban pendientes, posterior a esto de manera

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

semanal se realizaba la verificación en la plataforma de la alimentación de cada una de las actividades y se actualizaba el formato en Excel por cada una de las acciones correctivas y cada una de las áreas; una vez que se inició con el seguimiento a las acciones correctivas el porcentaje de cumplimiento del total de las actividades estaba en un 47%, al finalizar la práctica dicho porcentaje de cumplimiento subió al 98%.

Tabla 8.
Acciones correctivas

CODIG	CHA ELABORA	LIDER	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CHA PROPUI	EJECU	REFEREN	ESTAD	% CUMPLIM	COSTO	N° ACTIVIDADES REALIZADAS	CODIGO	CUMPLIMIENTO		
1318	16/05/2016	JEFE DE CALIDAD	JEFE CALIDAD	CAPACITAR	15/06/2016	13/08/2016	53	1	100%		6	5	1318	100%	
				CAPACITAR	15/06/2016	13/08/2016	53	1			19	19	1437	100%	
				E. PROCEDI	30/06/2016	13/09/2016	75	1			7	7	1319	100%	
				CAPACITAR	25/06/2016	24/10/2016	-12	1			7	7	1439	100%	
				CAPACITAR	25/06/2016	13/06/2016	-12	1			6	4	1520	100%	
1437	16/05/2016	JEFE DE CALIDAD	JEFE EYP	DEMARCAR	01/12/2016	13/09/2016	-73	1	100%	\$ 25.972.174,00	9	9	1636	100%	
				INSTALACION	30/07/2016	14/09/2016	48	1			61	57	% CUMPLIMIENTO	98%	
				SEPARAR	01/07/2016	31/08/2016	61	1							
				E. MANTENIMIENTO	15/09/2016	19/10/2016	34	1							
				CAPACITAR	15/07/2016	23/07/2016	14	1							
			JEFE CALIDAD	CAMBIA	15/10/2016	27/07/2016	-80	1							
				E. PROCEDI	25/07/2016	16/08/2016	22	1							
				ESTABLECER	02/08/2016	16/08/2016	14	1							
				MANTENIMIENTO	10/09/2016	13/09/2016	3	1							
				ACT. AHORRO	30/10/2016	14/09/2016	-46	1							
			JEFE EYP	DISEÑO STICKER	30/06/2016	27/07/2016	27	1							
				VERIFICAR	01/07/2016	21/08/2016	51	1							
				CAPACITAR	01/08/2016	16/08/2016	15	1							
				VERIFICAR	20/07/2016	14/07/2016	-6	1							
				PRODUCTO VENCIDO	30/10/2016	20/07/2016	-102	1							
JEFE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	01/10/2016	21/08/2016	-41	1										
	MANTENIMIENTO	01/09/2016	22/09/2016	-21	1										
	SEGUIIMIENTO	30/09/2016	21/08/2016	40	1										
	INFORMAR	30/08/2016	17/10/2016	48	1										
	VERIFICAR	30/09/2016	17/10/2016	17	1										
1319	23/05/2016	JEFE DE CALIDAD	JEFE PRODUCCION	INSTALAR	01/07/2016	31/08/2016	61	1	100%	\$ 12.000.000,00					
				JEFE CALIDAD	COTIZAR PLAN	30/06/2016	31/08/2016	62			1				
				GERENTE ADMON	FECHA REUNION	27/05/2016	23/06/2016	33			1				
				JEFE TRANSPORTE	AUTORIZAR PLAN	30/06/2016	31/08/2016	62			1				
				CORPORATIVO	ACT. INVENTARIO	25/06/2016	03/11/2016	131			1				
1439	22/06/2016	JEFE DE PRODUCCION	JEFE CALIDAD	ACT. ACTIVIDADES	15/06/2016	31/08/2016	77	1	100%	\$ 2.000.000,00					
				FECHA DE APCYO	31/08/2016	23/06/2016	-63	1							
				CAPACITAR	23/06/2016	21/08/2016	59	1							
				REVISION TUBOS	28/06/2016	14/09/2016	78	1							
				SEGUIIMIENTO	28/06/2016	18/08/2016	51	1							
1520	07/08/2016	JEFE DE CALIDAD	JEFE MANTENIMIENTO	SEGUIIMIENTO	14/09/2016	14/09/2016	0	1	100%						
				SEGUIIMIENTO	23/06/2016	18/08/2016	56	1							
				ESTANDARIZAR	28/06/2016	18/08/2016	51	1							
				ARREGLO VALVULA	28/06/2016	18/08/2016	51	1							
				CAPACITACION	07/08/2016	09/12/2016	120	1							
1520	07/08/2016	JEFE DE CALIDAD	JEFE MANTENIMIENTO	CAPACITACION	07/08/2016	19/12/2016	134	1	100%						
				SEGUIIMIENTO	07/08/2016	19/08/2016	12	1							
				SOLICITUD	07/08/2016	19/12/2016	134	1							
			JEFE PRODUCCION	SEPARACION	23/06/2016	19/09/2016	120	1							



Nota: * Formato en Excel diseñado para, facilitar el seguimiento de las acciones correctivas

De: Practicante Gerencia de Operaciones

Enviado el: jueves, 15 de septiembre de 2016 11:54 a. m.

Para: Sergio Contreras Rico

Asunto: ACCIONES CORRECTIVAS E INICIATIVAS DE AHORRO

Buenos días Don Sergio!

A continuación le envío las acciones correctivas pendientes de actualizar y las iniciativas de ahorro pendientes por evaluar

*ACCIONES CORRECTIVAS

1437: Verificación del PMLH con los COP para la línea de agua cristal

(Del área de Calidad proponen poner fotos del antes y el después en los anexos)

1520: Programar capacitación al personal operativo en el sitio de trabajo, para la ejecución de los diferentes COP de las líneas de envasado enfocando el ahorro de agua

*INICIATIVAS DE AHORRO

- Empaque no retornable
- Disminución del consumo de cartón

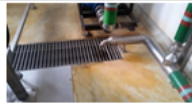
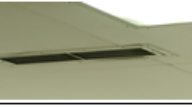
GRACIAS

Figura 4: Correo enviado al Jefe de Producción para el seguimiento a las iniciativas de Ahorro Y Acciones Correctivas

6.7 Seguimiento A Las Listas De Chequeo De Los Distintos Comités:

En la planta se manejan distintos comités como lo son: inocuidad, seguridad alimentaria, Dirección nacional y técnico; en éstos comités se revisan el estado de las listas de chequeo, donde se reportan hallazgos encontrados en las distintas áreas de la empresa y se formulan acciones correctivas para tratar dichos hallazgos; para el cumplimiento de las acciones correctivas se visitaba al jefe del área implicada en el hallazgo, se le acordaba de la actividad que se encontraba pendiente y se programaba una nueva visita para evidenciar el cumplimiento de la actividad, una vez se verificaba el cumplimiento de la actividad, se actualizaba el formato donde se evidenciara el cumplimiento de la actividad. Esta actividad fue realizada hasta que delegaron a un supervisor del área de Calidad para realizar esta actividad

Figura 5. Lista de chequeo comité de seguridad alimentaria. Obtenido de la Unidad de

COMITÉ DE SEGURIDAD ALIMENTARIA								
Inicio		Areas:						
AREA PLANTA	HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	ACCION CORECTIVA	FECHA INICI	FECHA PROPUEST	FECHA TERMINA	RESPONSABLE	CUMPLE / NO CUM
JARABES	rejillas de 2 aires acondicionados desajustadas		ajustar rejillas de los aires acondicionados en jarabes.	14-oct-15	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple
JARABES	piso en mal estado en el area del CIP.		arreglo de los pisos del CIP de jarabes.	14-oct-15	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple
MATERIAS PRIMA	pisos del cuarto de despachos materias primas en malas condiciones.		programar arreglo de los pisos del cuarto materias primas.	14-oct-15	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple
JARABES	Grietas en las paredes y hongos debajo de preparación de ingredientes		corregir y pintar grietas en la pared, zona preparación de ingredientes.	10-ago-16	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple
JARABES	Se observa rejilla en techo en sala de jarabe terminado suelta.		Programar arreglo de rejilla suelta en el area de jarabe terminado.	14-oct-15	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple
JARABES	Presencia de orificios debajo de avisos de desinfección de calzado		Sellar los orificios y hacer uniforme la superficie.	05-jul-16	24-nov-16		Servicios Generales	No cumple

comités de la empresa

6.8 Seguimiento A Las Actividades Reportadas Por La Auditoria:

A finales del mes de septiembre se realizó en la planta una visita por parte de la auditoria interna de la compañía; donde se reportaron una serie de No conformidades y Oportunidades de mejora dirigidos a las diferentes áreas de la empresa, éstas fueron cargadas por los auditores al SIAD como: No conformidades dirigidas a cada una de las áreas, donde se indicaban las actividades a realizar para eliminar las no conformidades y una nota de mejora donde se enunciaban todos los aspectos por mejorar, por cada una de las áreas. Para lograr el cumplimiento de todas las actividades mencionadas, fue necesario reunirme con cada una de las personas implicadas en el reporte de la auditoria y enviar correos acordándoles las actividades reportadas por la auditoria y la importancia de la realización de las mismas para la empresa.

Tabla 9.
Formato para el seguimiento a las no conformidades presentadas por la auditoria

NO CONFORMIDADES AUDITORIA INTERNA							
No conformidad	Responsable	Descripción	Análisis de causa	Actividades	Estado	F. creación	F. cierre propuesta
1676	Jefe Ventas	No se cuenta con los registros de las verificaciones realizadas, las cuales deben quedar plasmadas en el formato "Control de verificación de requerimientos en planta" No. BE1-04-37F3 (los últimos registros corresponden al mes de junio).	NO	Se propone delegar la tarea de realizar las verificaciones de los requerimientos a una auxiliar de servicio al cliente.	1	10/10/2016	08/05/2017
1675	Jefe Ventas	No se cumple con el parámetro de cero (0) requerimientos por respuesta no cierta 1 requerimiento el 16 de julio - No. 10827831 y 1 requerimiento 01 agosto - No. 10844296)	NO	Entregar formato a los representantes de venta para sensibilizar a nuestros clientes del adecuado reporte de quejas y reclamos Se propone delegar la tarea de realizar las verificaciones de los requerimientos a una auxiliar de servicio al cliente.	1 1	10/10/2016	08/05/2017
1674	Jefe Empaque y Producto	Se encuentra en la bodega de almacenamiento, producto en mal estado (derrames de productos de reempaque y bag in box generando malos olores y presencia de insectos). Adicionalmente se observan estanterías deterioradas	NO	Realizar cotización de las estanterías que se encuentran en mal estado Realizar inventario de los bag in box que tengan su caja deteriorada, con el fin de solicitar la reposición de las mismas desde Bogotá Verificar los procedimientos de limpieza de los COP de la bodega de almacenamiento realizado por el personal de síncro, de modo tal que cumpla con el PMLH	1 1 1	07/10/2016	05/05/2017
1673	Jefe Empaque y Producto	Mejorar la identificación del producto terminado ya que se observaron algunos lotes sin identificación, principalmente los lotes almacenados en la estantería de flujo ya que se está identificando en la primera estiba, por lo tanto al retirarla para el cargue la identificación se pierde.	NO	Socializar a los operarios montacargas acerca de la identificación del producto terminado Garantizar que el 100% de las estibas, salgan de la línea rotuladas Asegurar que las estibas provenientes de otras plantas sean rotuladas en su totalidad antes del almacenamiento	0 0 1	07/10/2016	05/05/2017
1672	Generalista Gestion Humana	No se cuenta con la evaluación del ajuste del perfil del cargo para Javier Numa - Jefe de Servicios generales	SI		0 0	07/10/2016	05/05/2017
1671	Generalista Gestion Humana	No se cuenta con la verificación de las referencias laborales para Javier Numa - Jefe de Servicios Generales. No se cuenta con el informe de selección que debe realizar el jefe inmediato para Leidys Marcela Mariño - Auxiliar de Almacenamiento y Distribución.	SI	Tener todos los formatos de selección listos el día viernes para los ingresos que se programan para los lunes del nuevo personal Diseñar un formato control donde se registre la entrega de todos los formatos de selección de cada una de las personas que ingresaran a la compañía.	1 1	07/10/2016	05/05/2017
1670	Jefe Servicios Generales	Se encontró alimentos almacenados en el taller de vehículos.	NO	Solicitar capacitación al personal de Taller Vehículo en los módulos de BPM Realizar capacitación al personal del área de Taller Vehículo en los módulos de	1 1	07/10/2016	05/05/2017
1669	Jefe Servicios Generales	En el casino se encontró, equipos dañados (un congelador, un horno y el ascensor de carga), verduras en mal estado en zonas de almacenamiento y presencia de moscas. adicionalmente se evidenció uso de envase de la compañía para guardar alimentos en el	NO	Arreglar el ascensor de carga del casino	1	07/10/2016	05/05/2017
1668	Jefe Servicios Generales	Antes de comenzar los trabajos de mantenimiento de los laboratorios de microbiología y de físicoquímicos presenta daños, adicionalmente uno de los aires ubicado en laboratorio físicoquímico presenta goteo de agua. Por otra parte los extractores de la sala de envasado de agua envasada no estaban funcionando durante la auditoria. Deterioro del techo de la cabina de envasado de las líneas No. 1, 2, 3 (sus respectivas estibas).	NO	Los extractores de la sala de envasado de agua envasada no estaban funcionando. Reparar Manejadora de Aire de Agua Cristal, así como todo el sistema de aire acondicionado.	1 1	07/10/2016	05/05/2017

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

Nota: *Formato realizado para facilitar el seguimiento de cada una de las no conformidades, presentadas por la auditoría

6.9 Capacitación Al Personal Del Área De Mantenimiento De Maquinaria Acerca Del Manejo De La Plataforma SIAD:

Al ser el área de mantenimiento de maquinaria, el área que mayor número de actividades tenía por alimentar en cada una de las acciones correctivas puestas en el SIAD,

INFORME DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O RECREACIÓN

NOMBRE PROGRAMA:	CORRECTA ALIMENTACION ACCIONES CORRECTIVAS EN SIAD		
NOMBRE CURSO - TALLER:	CAPACITACION SOBRE EL INGRESO Y DOCUMENTACION DE LAS ACTIVIDADES EN EL SIAD		
PLANTA:	GASEOSAS HIPINTO SAS	CIUDAD:	PIEDECIESTA
FECHA INICIA:	17-nov-16	FINALIZA:	17-nov-16
	DD - MMM- AA		DD - MMM - AA
DURACIÓN (horas):	0,5h		
INSTRUCTOR:	JEFE MANTENIMIENTO-PRACTICANTE MEJORAMIENTO CONTINUO	Interno:	☒
		Externo:	☐
ÁREA / DEPENDENCIA (INSTRUCTOR):	MANTENIMIENTO		

¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN?
Al finalizar el programa los participantes deben ser capaces de: <i>Alimentar correctamente las actividades delegadas a cada quien en el SIAD e informarse oportunamente de la existencia de éstas actividades</i>

REGISTRO DE ASISTENCIA		
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	DEPENDENCIA
Henry Arias Espinel	Supervisor Mantenimiento	Mantenimiento
Carlos Hernando Foneca	Jefe Mantenimeinto de Maquinaria	Mantenimiento
Paula Andrea Pedroza	Ingeniera Mantenimiento	Mantenimiento
Carlos Vicente Heredia	Supervisor Mantenimiento	Mantenimiento
Diana Marisol Pacheco	Ingeniera Mantenimiento	Mantenimiento
Hugo Armando Gomez	Supervisor Mantenimiento	Mantenimiento
Yuly Marcela Tabares	Practicante Mejoramiento Continuo	Gerencia de Operaciones

se detectó que la falta de alimentación de dichas actividades, se debía a la falta de conocimiento en el manejo de la plataforma por parte del personal del área, por lo cual se propuso al jefe del área realizar una capacitación, con el fin de indicar el correcto llenado de las actividades y solucionar las dudas que tuvieran en el tema; ésta capacitación se realizó días después, donde hubo la participación de todo el personal del área encargado de la alimentación de las actividades, se tuvo como resultado el cumplimiento del 100% del total de las actividades de cada una de las acciones correctivas.

Figura 6: Capacitación personal de Mantenimiento en el manejo del SIAD

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

6.10 Instructivo Acerca Del Manejo Del SIAD:

Tras la socialización del manejo de la plataforma SIAD al personal del área de mantenimiento se creyó necesario realizar un instructivo que sirviera como guía a la hora revisar las tareas pendientes y de alimentar las actividades, bien sea de las No conformidades, acciones correctivas y notas de mejora.

Para la realización del instructivo, fue necesario ingresar a la plataforma e ir tomando pantallazo de cada una de las acciones que se hicieran que se fueran haciendo y poner un comentario, donde se ampliara la información de las imágenes tomadas.

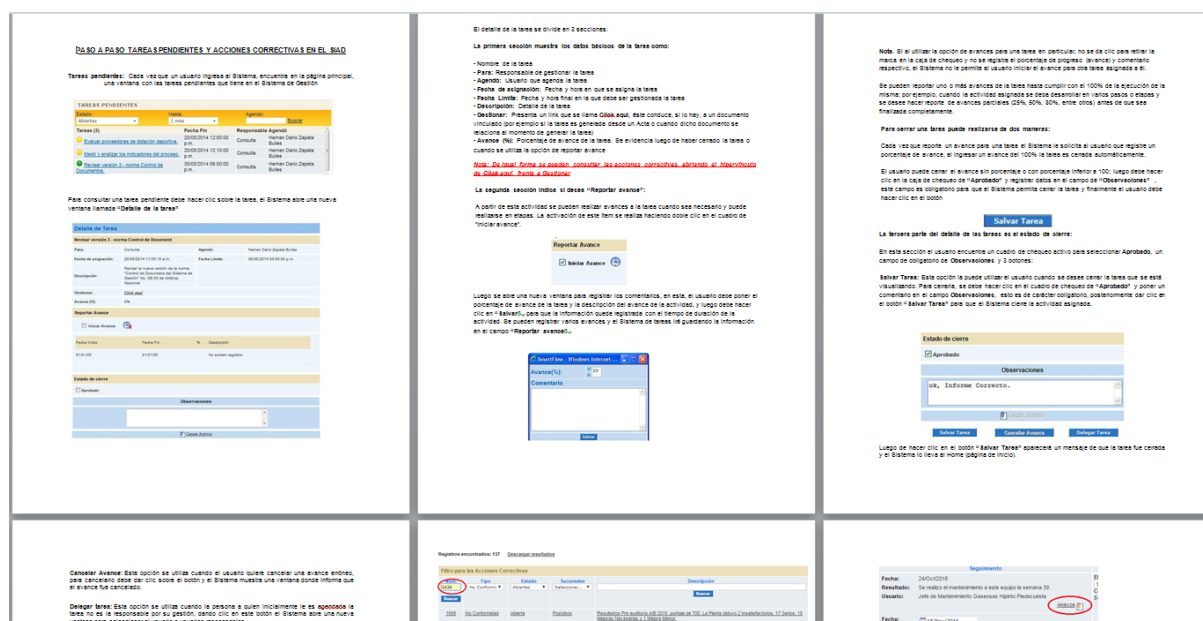


Figura 7. Instructivo manejo SIAD

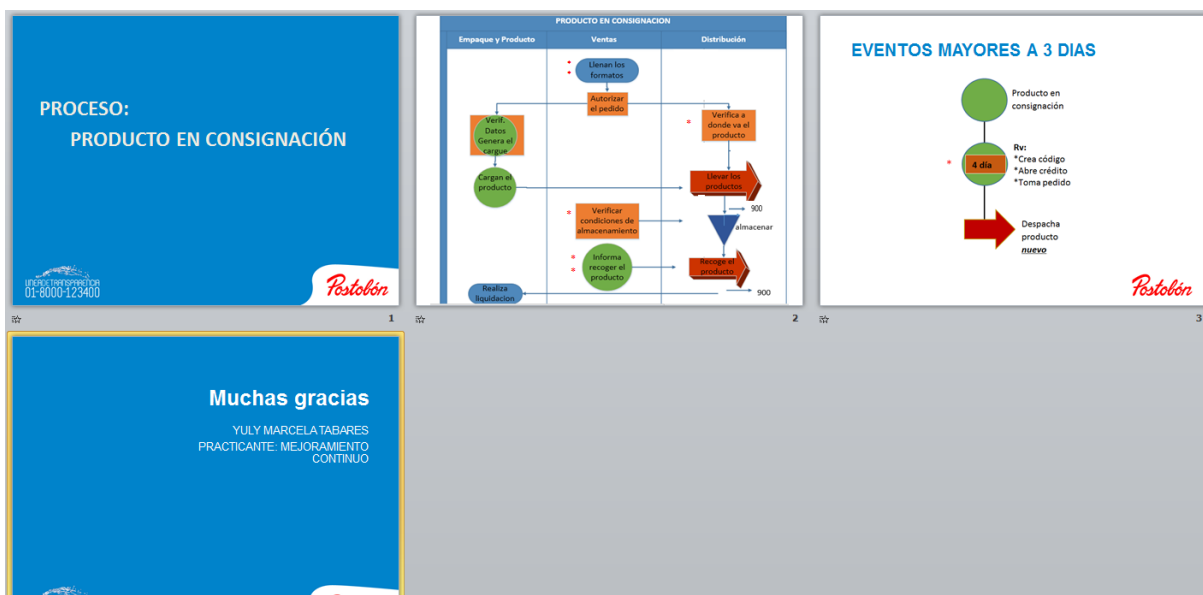
6.11 Socialización Del Correcto Proceso Del Producto En Consignación:

Después de verificar que las horas extras por parte del personal distribuidor en el proceso del producto en consignación, se debía a que no se estaba entregando un formato que contenía información como: lugar de entrega, responsable y se detallaban los productos que se llevarían al área de distribución, sino que se debía esperar a que alguna de las personas encargada de llenar los formatos se acercara al área para entregar la información anteriormente mencionada, se acordó hacer una socialización al personal de

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

ventas, donde se diera a conocer el adecuado proceso que se debe seguir con el producto en consignación y los costos en los que estaría incurriendo por no seguir el proceso como debería ser. Esta socialización se realizó con el jefe de distribución, el Gerente de ventas y los 3 jefes de las diferentes salas, para que posterior a la socialización les dieran a conocer a los analistas y supervisores encargados de realizar el formato, el correcto proceso que se debía llevar.

Para la realización de la presentación fue necesario conocer cada uno de las actividades que llevaba el proceso, esta actividad se realizó con el jefe de distribución y un analista de



ventas; seguidamente se realizó un flujograma del proceso para ser presentado en la socialización

Figura 8. Presentación del proceso del producto en consignación

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S



INFORME DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O RECREACIÓN

NOMBRE PROGRAMA: _____

NOMBRE CURSO - TALLER: CORRECTO PROCESO: PRODUCTO EN CONSIGNACION

PLANTA: GASEOSAS HIPINTO SAS CIUDAD: PIEDECIESTA

FECHA INICIA: 21-nov-16 FINALIZA: 21-nov-16 DURACIÓN (horas): 0,5
DD - MM - AA DD - MM - AA

INSTRUCTOR: JEFE DISTRIBUCION, PRACTICANTE MEJORAMIENTO CONTINUO Interno: ☒ Externo: ☐

ÁREA / DEPENDENCIA (INSTRUCTOR): DISTRIBUCION

¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN?

Al finalizar el programa los participantes deben ser capaces de:
 REALIZAR CORRECTAMENTE EL PROCESO DE PRODUCTO EN CONSIGNACION, UTILIZADO CADA UNO DE LOS FORMATOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO: Si: ☒ No: ☐

ENUNCIAR CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN



REGISTRO DE ASISTENCIA

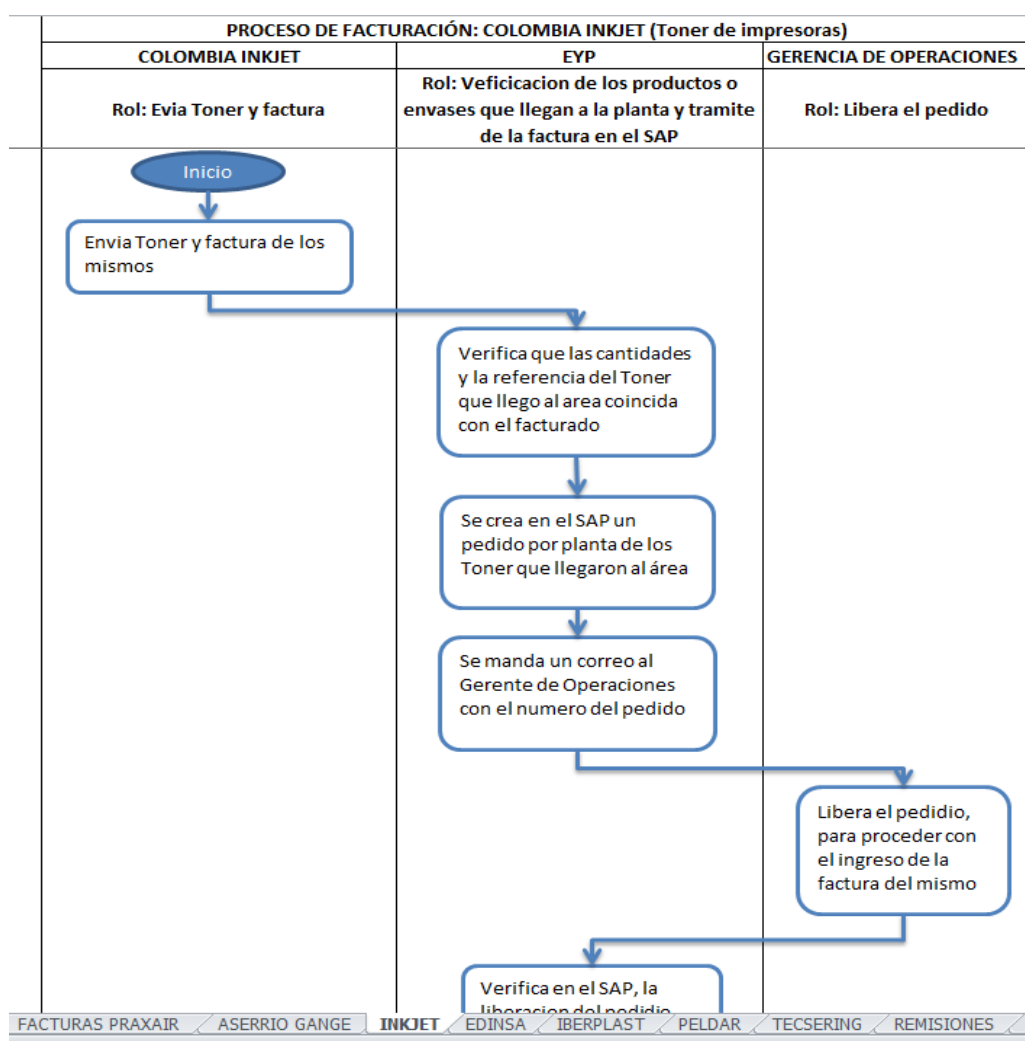
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO
1	73618884	Jose Mauricio Jara	Gerente de Distrito
2	63536913	Yenny Calderon	Jefe de Ventas
3	91486322	Will A. David Obando	Gerente de Ventas
4	79465189	JAIRO RODRIGUEZ	JEFE DE VENTAS
5	71241139	John Gomez	Jefe Distribucion
6			
7			

Figura 9. Capacitación al Gerente y Jefes de ventas acerca del producto en consignación

6.12 Flujograma De Las Distintas Facturas Que Tramita El Área De Empaque Y Producto:

Debido a que la coordinación de desarrollo organizacional, requería comparar cada uno de los procesos de facturación de las diferentes áreas de la empresa, fue necesario realizar flujograma de cada tipo de factura que se tramitaba en el área de empaque y producto a cargo de la auxiliar del área; para realizar ésta actividad, fue necesario mirar el proceso de cada una de las facturas que se tramitaban y posteriormente hacer el flujograma de cada una de ellas, en total se realizaron diez flujograma.

Figura 10. Flujograma del proceso de facturación



INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

6.13 Cargar Las Notas De Mejora Al SIAD:

Posterior a que cada una de las áreas generara las notas de mejora en el formato de borrador y estuviesen aprobadas por la Jefe de Calidad, se procedió a subir por áreas las iniciativas de ahorro, con sus respectivas actividades, para esto fue necesario contar con el manual del SIAD, donde indicaba la forma de subir a la plataforma las notas de mejora.

77	Proceso	Abierta	Postobon	SERVICIOS DE CALIBRACIONES CON EXTERNOS, INDICADOR DE AGUA POR FUERA DEL PARAMETRO (2.25)	EVITAR EN LO POSIBLE EL PAGOS DE SERVICIOS EXTERNOS APROVECHANDO EL RECURSO REDUCIR EL INDICADOR FUERA DE PARAMETRO HASTA ENTRAR DENTRO DEL RANGO.	Calidad1	Calidad1
76	Proceso	Abierta	Postobon	En el mes de febrero 2016 se utilizaban de dos separadores por estiba en todas las presentaciones de la línea Pet	Disminuir la utilización por estiba de cartón separador, en los productos que se puedan reducir, sin afectar la seguridad de los productos presentes en cada una de las estibas	Calidad1	Sergio Contreras Rico
75	Infraestructura	Abierta	Postobon	En la planta de producción en gaseosas Hipinto S.A.S la zona de bodega tiene 104 lámparas las cuales 11 bombillas son led y 93 son bombillas convencionales, en las zonas de carga son 33 bombillas donde todas las bombillas son convencionales, el área del mezanine son 30 bombillas donde todas son convencionales y en las líneas de producción cuentan con 30 bombillas donde todas son convencionales. El cambio de una bombilla convencional a bombilla led es de aproximadamente \$450.000 cada una, y el valor total del cambio de todas las bombillas convencionales a led es de \$95.300.000	Se pretende cambiar las bombillas de la parte de bodega, mezanine, líneas de producción y zonas de carga y desarrollo disminuyendo así el costo de luz en las estas áreas, pretendiendo a mayor gradualmente al 100% todas las bombillas convencionales a bombillas led. El consumo de una bombilla convencional es de 400 watt, el consumo de la bombilla led es de 100 watt. La intensidad de la bombilla convencional es de 10.000 a 12.000 lumen y la bombilla led es de 10.000 a 12.000 lumen. Consumo aproximado de la bombilla convencional es \$600/hora y la bombilla led es \$150/hora. El costo total de las bombillas convencionales \$600h * 214 bombilla = 128.400h * 12 = 1.540.800 L12 H de luz convencional * 30 = 46.204.000 al mes. El costo aproximadamente por bombilla led 150h * 214 = 32.100 H * 12 = 385.200 L12h de luz led * 30 = 11.556.000 al mes. El ahorro de luz se estaría reduciendo al un 25% aproximadamente con el cambio de las bombillas.	Calidad1	Javier Numa Quintero
74	Proceso	Abierta	Postobon	En el proceso de producto en consignación se evidencia sobre costos por concepto de horas extras de los fortalezas, debido a que el personal de ventas no presenta el formato de producto en consignación por lo tanto no se tiene conocimiento de donde llevar el producto y se debe esperar mucho tiempo mientras se identifica el lugar a desarrollar, persona que recibe y condición de entrega (Consignación o compra)	No incurrir en horas extras del personal fortaleza a causa de no tener el formato de producto en consignación o perdida del producto por entregar el producto en otro lugar y a personas diferentes al cliente.	Calidad1	John Fredy Guzman Londoño
73	Proceso	Abierta	Postobon	En los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre el área de Taller vehículo ha presentado altos costos por concepto de mantenimiento de las montacargas debido al mal uso que los operarios hacen de ellas, también hay altos costos por la reparación de los motores de las mismas causados por no realizar los mantenimientos preventivos ni predictivos. El mantenimiento de las montacargas operados por la mala operación de las mismas, equivale a \$ 100.000.000.-	mitigar reparaciones de los motores de las monta-cargas, generando mayores mantenimientos preventivos,	Calidad1	Ramon Andres Herrera Martinez
72	Proceso	Abierta	Postobon	En las rutas de cargadas a diario, solo se recupera un 10% de cartones separadores para ser reutilizados, en la operación en promedio se utilizan 500 para garantizar el correcto desplazamiento a los territorios que nuestra planta atiende.	Recuperar cartones separadores de las distintas rutas de mercado. Con el fin de mejorar la re-utilización de los mismos en la rutas y productos con mayor necesidad de estos y realizar seguimiento diario garantizando la devolución a planta.	Calidad1	Juan Carlos Roman Narvaez

Figura 11. Notas de mejora cargas al SIAD

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

<i>Postolón S.A.</i>		Consecutivo: 73
NOTA DE MEJORA		
PROCESO	despachar producto	
TIPO	Proceso	
FUENTE	AC:deteccion de un problema o defecto de manera continua	
ENVIADO A:	Jefe de Transportes gaseosas Hipinto Piedecuesta	
FECHA	jueves, 17 de noviembre de 2016	
FECHA CIERRE	jueves, 15 de junio de 2017	
SITUACION ACT.	En los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre el area de Taller vehículo ha presentado altos costos por concepto de mantenimiento de las montacargas debido al mal uso que los operarios hacen de ellas, tambien hay altos costos por la repacion de los motores de las mismas causados por no realizarles mantenimientos preventivos ni predictivos. El mantenimiento de las montacargas generados por la mala operación de las mismas, equivale a \$ 100.000.000 -	
SITUACION DES.	mitigar reparaciones de los motores de las monta-cargas, generando mayores mantenimientos preventivos.	
PLAN DE MEJORAMIENTO		
OBJETIVO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD	concientizar a los operarios montacargas de la importancia del buen uso de las mismas y evitar los altos costos causados por la repacion de motores, dispositivos hidraulicos, trenes de direccion, diferenciales y cajas de velocidad.	
META A ALCANZAR	reducir en un 20% el costo por concepto de reparacion de motores y en un 20 % el costo por reparacion de diferenciales.	
RESPONSABLE	jefe de transportes	
FECHA DE INICIO	jueves, 17 de noviembre de 2016	
FECHA TERMINACION	jueves, 15 de junio de 2017	
PLAN DE ACCIONES PARA LA NOTA DE MEJORA		
Responsable	jefe de transportes	
Fecha compromiso	jueves, 17 de noviembre de 2016	
Reportada por	Jefe de Calidad Gaseosas Hipinto Piedecuesta	
Actividad	Realizar mantenimientos predictivos a los motores, transmisiones, caja de velocidades y sistema hidraulico de las monta-cargas	
Actividad	Realizar capacitaciones a los operarios monta-cargas	
Actividad	Se inicia muestreo de aceite a traves de la herramienta mobil serv de Exxon mobil, con el fin de monitorear el estado de los diferentes componentes de la montacargas y contribuir en la extension del aceite y elementos de filtración, reduciendo costos de mantenimiento. Inicio de cronograma de lubricación, con el fin de preservar la vida de los componentes en los trenes de direccion.	
	Se solicita aprobación para establecer un valor fijo mensual de un	

Figura 12. Formato nota de mejora lleno por el área de Taller Vehículo

6.14 Seguimiento A Las Notas De Mejora En El SIAD:

Para cada una de las nuevas actividades dirigidas a determinada persona en el SIAD, el sistema genera un reporte de la actividad al correo, de igual forma se visitó a cada una de la jefaturas dando a conocer las notas de mejora y la importancia de su pronta alimentación, ya que éstas tienen una fecha de cierre y son revisadas por la gestión integral de procesos de la compañía, de manera constante.

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

Tabla 10.

Formato seguimiento notas de mejora SIAD

N°	DESCRIPCION	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA EJECUTADA	ESTADO	% CUMPLIMIENTO
79	Se encuentra el periodo de transición en el cual los colaboradores conocen el nuevo beneficio ofrecido por la empresa y se concientiza de las ventajas para optimizar su uso.	Charla de presentación de la empresa prestadora del servicio con los usuarios.	Generalista Gestion Humana	12/12/2016	1	75%
		Planeación de la hora de salida de los turnos con los servicios ofrecidos con la empresa.		12/12/2016	1	
		Planeación de los turnos de trabajo teniendo en cuenta el factor de la ubicación de los		12/12/2016	1	
		Dar seguimiento al estado y costos de la actividad, de manera mensual			0	
77	EVITAR EN LO POSIBLE EL PAGOS DE SERVICIOS EXTERNOS APROVECHANDO EL RECURSO. REDUCIR EL INDICADOR FUERA DE PARAMETRO HASTA ENTRAR DENTRO DEL RANGO.	REALIZAR CALIBRACIONES DE INSTRUMENTACION DE PROCESO	Ivan Dario Corzo Lopez	12/02/2017	1	100%
		Mejorar los tiempos de CIP y volúmenes de enjuagues	Jefe de Calidad Gaseosas Hipinto Piedecuesta	10/01/2017	1	
		Ajustar retrolavados y esterilizaciones de los filtros y purificadores		13/02/2017	1	
		Optimizar sistemas que consumen agua como lavadoras y otros		14/01/2017	1	
		requieren bajas cantidades de agua para operar		13/02/2017	1	
76	Disminuir la utilización por estiba de carton separador, en los productos que se puedan reducir, sin afectar la seguridad de los productos presentes en cada una de las estibas	Modificar el programa en la paletizadora para utilizar solo un separador por estiba en las siguientes presentaciones: PET 2000 X 8 ; HBCJ 500 CC ; HBCJ 250 CC ; PET 600* 15 y en la presentación PET 1500 X 12 no utilizar separador solo cinta estrechs.	Jefe de Producción Gaseosas Hipinto Piedecuesta	06/12/2016	1	100%
		Realizar seguimiento a la cantidad de cartones ahorrados mensualmente		06/12/2016	1	
75	Se pretende cambiar las bombillas de la parte de bodega, mezanine, líneas de producción y zonas de cargue y descargue disminuyendo así el costos de luz en la estas áreas, pretendiendo cambiar gradualmente al 100% todas las bombillas convencionales a bombillas led	Realizar seguimientos a los cambios de las bombillas convencionales por las bombillas led.	Jefe Servicios Generales Hipinto Piedecuesta	10/02/2017	1	100%
74	No incurrir en horas extras del personal fortaleza a causa de no tener el formato de producto en consignación o perdida del producto por entregar el producto en otro lugar y a personas diferentes al cliente.	Socializar con el personal de ventas el correcto proceso que se debe tener con el producto en consignacion	Jefe de Distribución Hipinto Piedecuesta	02/12/2016	1	100%
		Realizar seguimiento mensual a las horas extras que se incurren por no seguir el proceso correctamente		02/12/2016	1	
73	mitigar reparaciones de los motores de las monta-cargas, generando mayores mantenimientos preventivos.	Realizar mantenimientos predictivos a los motores	Jefe de Transportes Gaseosas Hipinto Piedecuesta	20/01/2017	1	100%
		Realizar capacitaciones a los operarios monta-cargas		09/12/2016	1	
		Realizar crono-grama de lubricación, con el fin de preservar la vida de los componentes en los trenes de dirección.		20/01/2017	1	
		Establecer un valor fijo mensual de un tecnico In-house por parte del proveedor Distoyota		20/01/2017	1	
72	En las rutas de cargadas a diario, solo se recupera un 10% de cartones separadores para ser reutilizados; en la operación en promedio se utilizan 500 para garantizar el correcto desplazamiento a los territorios que nuestra planta atiende.	Realizar formato para recoleccion del carton	Jefe de Empaque y Producto Hipinto Piedecuesta	18/11/2016	1	33%
		Informar a los entregadores del inicio de la iniciativa			0	
		Dar seguimiento al proceso de recoleccion del carton proveniente de distribucion secundario			0	
% DE CUMPLIMIENTO TOTAL						87%

Nota:*Formato realizado para facilitar el seguimiento a cada una de las notas de mejora de las distintas áreas de la empresa

6.15 Formato Para El Seguimiento De Las EPP Entregados Al Personal:

Tabla 11.
Formato control de los EPP

[illegible]

6.16 Presentación A Los Operarios Montacarga:

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

Tras haber identificado los grandes gastos en el área de Taller Vehículo a causa del mantenimiento y reparación de las montacargas y dado al gran número de daños causados por el mal manejo que los operarios hacen de las montacargas a otras áreas de la empresa, se consideró oportuno realizar una presentación a los operarios, donde se mostrasen los daños causados a los diferentes áreas de la empresa; esta presentación sería preparada por cada uno de los jefes de las áreas afectadas, donde por medio de imágenes y una charla se tratara de concientizar a los operarios de la importancia de hacer un buen uso los vehículos en su operación diaria; dentro de las áreas implicadas en la realización de la presentación se encontraban: Taller Vehículo, Empaque y Producto, Calidad, Servicios Generales; la socialización se llevó a cabo, con cada una de las áreas implicadas, donde se mostraron los daños sufridos por el mal manejo de las montacargas y se les invitó a cuidar la infraestructura de la planta y las mismas montacargas, con el fin de disminuir costos en reparación y salvaguardar la vida del personal



Figura 13: Presentación a los operarios de montacarga

6.17 Verificación Del Proceso Que Se Sigue En Algunas De Las Actividades Que Corresponden Al Área De Empaque Y Producto:

Con el fin de brindar propuestas de mejora para el área de Empaque y Producto, en varias ocasiones, se estuvo realizando revisión al proceso de las actividades como: descargue de las rutas entregadoras, cargue de productos, grabación de las notas crédito en el sistema, iniciativa de ahorro del área; donde se encontraron falencias en los procesos como: falta de iluminación en algunos de los pasillos en el área de almacén de producto terminado, lo que no permitía una buena verificación de las fechas de vencimiento de los productos a cargar, cargue de producto de productos corta fecha, cargue de producto trocado, faltante de producto en los cargues; dado a que existen falencias en el cargue de productos a supermercados se generan gran cantidad de notas crédito, las cuales son contabilizadas por el área de cartera como devoluciones de producto, aumentando en gran cantidad el valor de la devolución; en cuanto a la iniciativa de ahorro se detectó que no se le estaba llevando buen seguimiento, ya que no había quien comunicara a los entregadores, los malos resultados que se estaban llevando del ejercicio y no se les informaba la importancia que tenía para la empresa la realización de la actividad

No se realizaba verificación a los reportes de malos cargues, por lo que no se podía conocer si el cargue habría salido con novedades o si estas habrían surgido fuera de la planta

6.18 Realización Actividades Propuestas En El Comité De Gerencia

Tras revisar los datos reportados en el comité de Gerencia de las bajas de producto realizadas por el área de Empaque y Producto se encontró que algunos de los productos mes a mes encabezan las lista reportando altos número de bajas, entre ellos los botellones de agua; se quiso hacer seguimiento a la novedad y se encontró que en su mayoría, las bajas se realizaban porque la precinta se encontraba en mal estado por golpearse contra la

torre de las montacargas al ser cargados a los camiones de las diferentes rutas de distribución.

La corrección de esta actividad, fue encomendada en el comité de Gerencia, posterior a esto se propuso al jefe de Empaque y al de Producción, poner en la torre de las montacarga algún elemento capaz de amortiguar el golpe entre la montacarga y las válvulas de los botellones, se investigó que tipo de material podría servir y se llegó a la conclusión de que el material indicado podría ser el poliestireno comprimido, ya que es un material capaz de soportar golpes sin perder su forma y de proteger a las válvulas del botellón.

Poder conseguir el material se consultó con distintos proveedores de la empresa, hasta encontrar al que vendiera el material, listo esto, el proveedor pasó a la empresa la cotización del material y se llevó al área de compras, donde se encargaron de hacer llegar el material a la planta.

Las pruebas con el material en la montacarga se realizaron con el Jefe de Producción, donde se concluyó que el material seria el adecuado para el objetivo y se consultó con el área de Taller Vehículo si de alguna manera el material les impediría realizar sus funciones, llegando a la conclusión que no afectaría el desarrollo de las actividades sobre la montacarga.

Tabla 12.

Bajas de botellones de agua

BAJAS PUNTO DE CANJE				
MESES	JUNIO	JULIO	AGOSTO	OCTUBRE
PRESENTACIONES	UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES
Agua Cristal 20 Lt	479	480	484	391

*Nota:** Numero de botellones, dados de baja en cada mes

6.19 Proponer Mejoras En Las Distintas Áreas De La Empresa

Se le propuso al Gerente de la planta, que cada una de las áreas tuviese alguna actividad de mejora, en la cual se pusiera en práctica alguna de las herramientas de mejoramiento continuo; esta actividad se inició con el área de Calidad, donde se propusieron las distintas herramientas de mejoramiento y se llegó a la conclusión que la necesidad del momento era el poder medir la eficiencia del personal de la PTAP, posteriormente, se propusieron al área de Producción las distintas herramientas de mejora, eligiendo el jefe del área la actividad de reducción de tiempos en la línea 5, al momento al hacer corte de SKU.

6.20 Formato Para El Seguimiento De Las Actividades De Realizadas En Los Turnos Del Área De La PTAP

Para la realización del formato de control de actividades por turno, hubo una reunión con uno de los supervisores de la PTAP (Planta de Tratamiento de agua Potable), donde dio a conocer cada una de las actividades que realizan los auxiliares del área en los 3 turnos, a su vez dio un tiempo promedio que les tomas a ellos realizar estas actividades, una vez con esta información se añadieron a los tiempo suministrados un porcentaje del 4%, el cual corresponde al de los suplementos por las actividades que realiza un hombre en un trabajo que no tiene mayor esfuerzo físico, ni monotonía; estos tiempos fueron tomados por turnos, mas no por personal; en un turno laboran dos auxiliares

Tabla 13.

Calculo tiempos turno 1

TURNO #1 (Mañana)				
# Actividad	Suplemento	Te	Tt aprox.	%/Total activ.
1	4%	14	15	2%
2	4%	29	30	3%
3	4%	14	15	2%
4	4%	87	90	10%
5	4%	24	25	3%
6	4%	346	360	42%
7	4%	19	20	2%

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

8	4%	29	30	3%
9	4%	14	15	2%
10	4%	115	120	14%
11	4%	38	40	5%
12	4%	96	100	12%
TIEMPO TOTAL			860	100%

Tabla 14.

Cálculo tiempos turno 2

TURNO #2 (Tarde)				
# Actividad	Suplemento	Te	Tt aprox.	%/Total activ.
1	4%	14	15	1%
2	4%	72	75	7%
3	4%	24	25	2%
4	4%	346	360	32%
5	4%	19	20	2%
6	4%	58	60	4%
7	4%	231	240	21%
8	4%	115	120	11%
9	4%	38	40	4%
10	4%	29	30	3%
11	4%	38	40	4%
12	4%	96	100	9%
TIEMPO TOTAL			1125	100%

Tabla 15.

Cálculo tiempos turno 3

TURNO #3 (Noche)				
# Actividad	Suplemento	Te	Tt	%/Total activ.
1	4%	14	15	1%
2	4%	43	45	4%
3	4%	346	360	33%
4	4%	231	240	22%
5	4%	34	35	3%
6	4%	10	10	1%
7	4%	19	20	2%
8	4%	87	90	8%
9	4%	115	120	11%
10	4%	29	30	3%
11	4%	96	100	9%
12	4%	29	30	3%
TIEMPO TOTAL			1095	100%

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

Estos tiempos fueron consolidados en una tabla con cada una de las actividades a las que corresponden; una vez realizado el formato, fue presentado al supervisor de la PTAP con el fin de que lo revisara y sugiriera las mejoras; estas mejoras se realizaron y se envió por medio de una correo al supervisor, a la Jefe de Calidad y al Gerente el formato ya corregido y terminado.

Tabla 16.

Formato para cálculo de la eficiencia del turno 1

FORMATO: CONTROL DE ACTIVIDADES POR TURNO 1 (MAÑANA)														
PTAP														
CENTRO	Gaseosas Hipinto Piedecuesta			AÑO	MES	SEMANA	<i>Postobón</i>							
FECHA	ACT1 2%	ACT2 3%	ACT3 2%	ACT4 10%	ACT5 3%	ACT6 42%	ACT7 2%	ACT8 3%	ACT9 2%	ACT 10 14%	ACT11 5%	ACT 12 12%	% TOTAL	
LUNES														
MARTES														
MIÉRCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SÁBADO														
DOMINGO														

ACTIVIDADES	
1	Recibir la planta de tratamiento de agua por parte del operador del turno anterior
2	Registro de consumos de agua del día inmediatamente anterior horas de uso de las lámparas UV
3	Verificación de posición de los teléfonos y su señal sensorica para las diferentes líneas de producción.
4	Aplicar el plan de calidad para el control del proceso de lavado de envase retornable anexo no. 1 norma BE1-04-1
5	Verificar la operación para generación de vapor y la adición de tratamiento químico de las calderas
6	Aplicar el control de variables del proceso de tratamiento de agua anexo no. 2 norma BE1-04-2 para el agua de las diferentes líneas de tratamiento
7	Aplicar el plan de calidad para el control del proceso de enjuague de envase no retornable norma BE1-04-T0 para el rinze de botellas PET
8	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos CIP
9	Retirar materiales necesarios para la operación de la PTAP
10	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos COP
11	Verificar y garantizar niveles optimos para operación de tanques de hipoclorito de sodio
12	Registrar en el SAP y en los formatos, los datos obtenidos

NOVEDADES		
FECHA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN

OBSERVACIONES SUPERVISOR:

Tabla 17.

Formato para el cálculo de la eficiencia turno 2

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

FORMATO: CONTROL DE ACTIVIDADES POR TURNO 2 (TARDE)			
PTAP			
CENTRO		AÑO	MES
Gaseosas Hipinto Piedecuesta			
		SEMANA	

Postobón

FECHA	ACT1 1%	ACT2 7%	ACT3 2%	ACT4 32%	ACT5 2%	ACT6 5%	ACT7 21%	ACT8 11%	ACT9 4%	ACT 10 3%	ACT11 4%	ACT 12 9%	% TOTAL
LUNES													
MARTES													
MIÉRCOLES													
JUEVES													
VIERNES													
SÁBADO													
DOMINGO													

ACTIVIDADES	
1	Recibir la planta de tratamiento de agua por parte del operador del turno anterior
2	Verificación de posición de los teléfonos y su señal sensorica para las diferentes plantas de producción.
3	Verificar la operación para generación de vapor y la adición de tratamiento químico de las calderas
4	Aplicar el control de variables del proceso de tratamiento de agua anexo no. 2 norma BE1-04-2 para el agua de las diferentes líneas de tratamiento
5	Aplicar el plan de calidad para el control del proceso de enjuague de envase no retornable norma BE1-04-70 para el rinse de botellas PET
6	Preparar y/o reconcentrar soluciones CIP en el Tetra Alcip 100
7	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos COP
8	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos COP
9	Verificar la operación para generación de hipoclorito de sodio (NaOCl) y la adición de tabletas de sal.
10	Iniciar limpiezas CIP de las baterías de filtración y purificación (arena y carbón activado)
11	Diligenciamiento de los farmotos físicos y de excel
12	Registrar en el SAP y en los formatos, los datos obtenidos

NOVEDADES		
FECHA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN

OBSERVACIONES SUPERVISOR:

Tabla 18.
Formato calculo eficiencia del turno 3

FORMATO: CONTROL DE ACTIVIDADES POR TURNO 3 (NOCHE)			
PTAP			
CENTRO		AÑO	MES
Gaseosas Hipinto Piedecuesta			
		SEMANA	

Postobón

FECHA	ACT1 1%	ACT2 4%	ACT3 32%	ACT4 21%	ACT5 3%	ACT6 4%	ACT7 2%	ACT8 8%	ACT9 11%	ACT 10 3%	ACT11 9%	ACT 12 3%	% TOTAL
LUNES													
MARTES													
MIÉRCOLES													
JUEVES													
VIERNES													
SÁBADO													
DOMINGO													

ACTIVIDADES	
1	Recibir la planta de tratamiento de agua por parte del operador del turno anterior
2	Verificar la operación para generación de vapor y la adición de tratamiento químico de las calderas
3	Aplicar el control de variables del proceso de tratamiento de agua anexo no. 2 norma BE1-04-2 para el agua de las diferentes líneas de tratamiento
4	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos CIP
5	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos COP
6	Verificar la operación para generación de hipoclorito de sodio (NaOCl) y la adición de tabletas de sal.
7	Aplicar el plan de calidad para el control del proceso de enjuague de envase no retornable norma BE1-04-70 para el rinse de botellas PET
8	Aplicar el plan de calidad para el control del proceso de lavado de envase retornable anexo no. 1 norma BE1-04-1
9	Ejecutar el programa de limpieza e higienización en planta norma BE1-04-83 para saneamientos COP
10	Nebulizar líneas de envasado de gaseosa y agua plana
11	Registrar en el SAP y en los formatos, los datos obtenidos
12	Diligenciamiento de los farmotos físicos y de excel

NOVEDADES		
FECHA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN

OBSERVACIONES SUPERVISOR:

6.21 Reducción Del Tiempo En Los Cortes En La Línea PET

Se probaron distintos métodos para encontrar la solución óptima al inconveniente, ellos fueron:

- Se realizaron formatos, para la toma de datos cada cierto tiempo, este método no tuvo éxito debido a que no era posible mirar al mismo tiempo el comportamiento de todos los factores presentes en la actividad

Presentacion	Cajas T.	UnidT.
1,5 Lt x12	2000	24000
3,125 Lt x6	1920	11520
2,5 Lt x8	1802	14416
2 Lt x8	2247	17976
600 Lt x15	9000	13500

10000Lt Jarabe		
Present.	Cajas T.	UnidT.
1,5 Lt x12	3333,3	40000
3,125 Lt x6	3200	19200
2,5 Lt x8	3003	24024
2 Lt x8	3745,3	29962
600 Lt x15	6666,7	100001

[illegible]

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL GASEOSAS HIPINTO S.A.S

N° defectuosas	Botellas									
N° Botellas analizadas										
Lt Jarabe utilizados										

• Se realizaron formato para la toma de datos teniendo en cuenta el error y en base a este calcular un incremento o decrecimiento proyectado; dicho intento, al igual que el anterior tenía un comportamiento muy variable, por lo cual no se pudo hacer cálculos para proyección de la producción

Tabla 20.

Formato para la toma de tiempos teniendo en cuenta el error

N°	Presentacion	PRODUCCION						SOPLADO			
		Jarabe Inicial	Jarabe Conty	Bot. opti	Bot. rech.	Bot. Anali.	Total	Bot. Opti.	Bot. Defec.	Bot. Anali.	Total
1											
2											
3											

%Error (Jarabe) _____

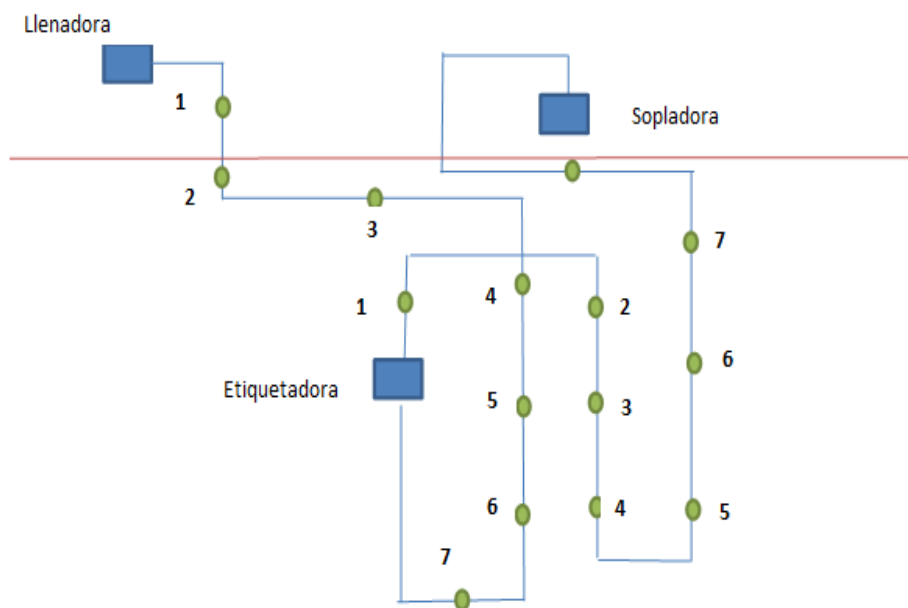
%Error (Botellas)_____

%Error (Jarabe) _____

%Error (Botellas)_____

Nota: *Formato propuesto para contabilizar la diferencia entre los litros de bebida preparados y los litros envasados

• Se calculó el número de botellas, por cada una de las presentaciones que se producen en la planta en determinado espacio, posterior a esto realizar una tabla donde se muestre el número de metros y la cantidad de botellas en él por cada una de las presentación; esto con el fin de que los jaraberos al momento de hacer el corte de la presentación (sabor o tamaño) y se demarco el transportador de la botellas cada seis metro; una vez puesta a prueba la tabla, se detectó que se debían cambiar los numero después de la etiquetadora, ya que no podría haber una secuencia después de estos sino empezar de cero desde la equitadora y efectivamente se hizo el cambio de la numeración en la cinta transportadora



Presentación	1 (6mt)	2 (12 mt)	3 (18 mt)	4 (24 mt)	5 (30 mt)	6 (36mt)	7 (44 mt)	8 (54 mt)
3,125	162	216	270	324	378	432	480	594
Lt	606	775	944	1113	1281	1450	1600	1956
2,5	165	222	279	336	393	450	472	555
Lt	513	655	798	940	1083	1225	1280	1488
2	171	234	297	360	423	486	539	675
Lt	442	568	694	820	946	1072	1178	1450
1,5	180	252	324	396	468	540	588	756
Lt	370	478	586	694	802	910	982	1234
0,6	198	288	378	468	558	648	738	828
Lt	219	273	327	381	435	489	543	597
0,5	204	300	396	492	588	684	780	972
Lt	202	250	298	346	394	442	490	586
0,25	222	336	450	564	678	792	944	1134
Lt	278	306	335	363	392	420	458	506

Figura 14. Demarcación cinta transportadora y numero de botellas en los puntos demarcados

• En la semana siguiente de haber realizado el formato se hicieron las pruebas de corte con las distintas presentaciones, donde se percibieron una serie de aspectos por mejorar; éstas experiencias fueron tomadas en cuenta para los próximos cortes y en base a éstas se empezó a generalizar en los cortes de cada presentación

6.22 Presentación Al Personal De Distribución, Dando A Conocer Los Beneficios Parafiscales:

Debido a que no se estaban aprovechando los beneficios por el pago de los aportes parafiscales por parte del personal de distribución, se realizó una presentación, donde se presentaran los beneficios a los se tienen derechos por el pago de los aportes; para la realización de la presentación fue necesario conocer todos los beneficios que la ley ofrece, conocer la entidad de salud a las que estaban afiliados y la caja de compensación; para conocer los beneficios de la caja de compensación, fue necesario ubicar la categoría de los afiliados, la cual depende del monto de sus ingresos y posteriormente determinar los beneficios a los que tienen derecho el personal



Figura 15. Presentación beneficios parafiscales

7. Aportes y Recomendaciones

- Se recomienda seguir haciendo seguimiento a las iniciativas de ahorro de cada una de las áreas ya que crea una cultura mucho más consciente de la importancia del ahorro.
- Hacer seguimiento a los cortes de la línea PET, verificando el uso de las herramientas propuestas para mejorar los tiempos perdidos.
- Alimentar constantemente las actividades en el SIAD, no por el hecho de cumplir el requisito, sino el poder evidenciar las actividades que se realizan en pro de la mejora de la empresa.
- Mejorar el uso de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el SIAD como herramienta para mejorar y llevar seguimiento los procesos que involucran tanto a varias áreas de la empresa como a alguna en específico.
- Fortalecer la evaluación de efectividad de las acciones correctivas y mejora, de modo tal que se resalten aspectos como: actividades que no aportan al cumplimiento del objetivo, los tiempos de realización de cada una de las actividades propuestas y el cumplimiento del objetivo.
- Llevar un mejor seguimiento a los estudiantes practicantes, de las actividades que realizan y el desempeño que han tenido durante el desarrollo de la práctica, donde se muestre el interés por parte de la Universidad a la empresa.

8. Lecciones Aprendidas

- Durante el transcurso de la práctica se pudo percibir que el clima laboral en una organización influye de manera considerable en el buen desarrollo de las actividades puestas a cargo a cada uno de los colaboradores.
- Para poder tomar decisiones a cerca de instaurar mejoras en los procesos, es primordial contar con la disposición del equipo encargado de realizar las actividades, ya que si se muestran escépticos a las actividades de mejora, pueden que no se vayan a realizar correctamente las mejoras y no obtener buenos resultados.
- Al hablar de las técnicas de mejoramiento, vale la pena resaltar que para instaurar cualquiera de ellas se debe tener una completa disposición por cada una de las personas implicadas, cualquiera que sea su cargo, para asegurar un equipo de trabajo enfocado al objetivo de la mejora.
- Las actividades que no se miden, son actividades a las que es difícil darles seguimiento, es por esto que todas las actividades que requieran llevar seguimiento deben tener una forma cuantificable de medición.
- No se pueden presentar mejoras en los procesos cuando éstos no se conoce a profundidad, se debe conocer muy bien el proceso para empezar a plantear mejoras y hacer las respectivas pruebas verificando su comportamiento.
- En una empresa siempre van a haber aspectos por mejorar o corregir, depende de los encargados del área querer realizar soluciones frente a las actividades que lo requieran.
- Por muy poco que sea el ahorro de manera constante, con el paso del tiempo se pueden tener cifras importantes para la empresa.

9. Conclusiones

- Se identificaron en las distintas áreas de la empresa ocho (8) oportunidades de ahorro, con la ayuda de los jefes de las áreas correspondientes a éstas, se les llevó seguimiento y se tomaron acciones para aquellas en las que no estaba siendo posible aumentar la cifra de ahorro, como en el área de Empaque y Producto, en la que el personal entregador, no colaboraba con la entrega de los cartones separadores
- Se propusieron y se realizaron diez (10) actividades de mejora para las distintas áreas de la empresa, las cuales se consideran optimizan los procesos en los que fueron instauradas, las cuales haciéndoles seguimiento y aplicando las mejoras de la manera correcta, se asegura tendrán buenos resultados

Tabla 21.
Mejoras Realizadas

MEJORA	AREA
Capacitación SIAD	Mantenimiento
Instructivo SIAD	Mantenimiento
Disminución de los tiempos perdidos en el proceso de Producto en consignación	Ventas y Distribución
Flujogramas procesos de facturación en el área de EyP	Coordinación regional desarrollo humano
Formato para el seguimiento de los EPP	Auditoria
Presentación de los beneficios por concepto de parafiscales a distribuidores	Distribución
Presentación a los montacarga, acerca de los daños ocasionados a las distintas áreas	Servicios Generales, Empaque y Producto, Taller vehículo
Disminución de los daños en los botellones a causa de las montacarga	Empaque y Producto
Cuantificación de la eficiencia del personal por turnos en el área de la	Calidad

PTAP

Reducción de los tiempos perdidos, por
corte en la línea PET

Producción

- Se les llevó seguimiento a las distintas oportunidades de ahorro y de mejora, se concluye que las actividades cumplieron con el objetivo propuesto y es necesario que los encargados de realizarlas las sigan poniendo en práctica, para asegurar el éxito de la actividad.

10. Referencias Bibliográficas

- [1] Postobón, «POSTOBON,» 13 02 2017. [En línea]. Available: www.postobon.com.
- [2] «ingenieriaindustrialonline,» 15 02 2017. [En línea]. Available: <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/estudio-de-tiempos/>.
- [3] L. J. A. G. Mercado, «la importancia del mejoramiento continuo,» p. 2.
- [4] «iso9001calidad,» 15 febrero 2017. [En línea]. Available: <http://iso9001calidad.com/accion-correctiva-179.html>.
- [5] A. G. Clery Aguirre, Aplicación y uso del sistema Kanban para lograr la eficiencia operativa de una empresa, España: El Cid Editor | apuntes, 2009.
- [6] M. L. Lefcovich, Estrategia kaizen, España: El Cid Editor | apuntes, 2009.
- [7] M. Rajadell Carreras, «Lean Manufacturing, la evidencia de una necesidad,» de *Rajadell Carreras, Manuel*, España, Ediciones Díaz de Santos, 2009, p. 65.
- [8] M. Rajadell Carreras, «Lean Manufacturing, la evidencia de una necesidad,» de *Lean Manufacturing, la evidencia de una necesidad*, España, Ediciones Díaz de Santos, 2009, p. 163.
- [9] M. Lefcovich, «Sistema de producción justo a tiempo - JIT,» de *Sistema de producción justo a tiempo - JIT*, España, El Cid Editor | apuntes, 2009, p. 9.
- [10] Gaseosas Hipinto S.A.S, «Información empresa Gaseosas Hipinto S.A.S,» Bucaramanga.
- [11] «ingenieriaindustrialonline,» 15 01 2017. [En línea]. Available: <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-y-control-de-calidad/kaizen-mejora-continua/>.
- [12] «kanban,» [En línea]. Available: <http://kanban-pinkys.es.tl/Definici%C3%B3n-y-Funci%C3%B3n-de-kanban.html>. [Último acceso: 15 Febrero 2017].
- [13] «elprisma,» 15 febrero 2017. [En línea]. Available: www.elprisma.com/apuntes/ingenieria_industrial/5slascincos/.
- [14] «galgano,» 15 febrero 2017. [En línea]. Available: http://www.galgano.es/lmbinaries/pdf5625_pdf.pdf.
- [15] «produccion justo a tiempo,» 15 febrero 2017. [En línea]. Available: <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/18/pnjat.htm>.

- [16] «Las 5´s,» [En línea]. Available: <https://zenempresarial.wordpress.com>. [Último acceso: 15 Febrero 2017].
- [17] «Heijunka, flexibilizar y analizar la produccion,» [En línea]. Available: <http://www.vision-lean.es/lean-manufacturing-leantek/lean-manufacturing-heijunka/>. [Último acceso: 13 Febrero 2017].