



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga  
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

**PROYECTO DE TITULACIÓN**  
“DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
DE SEGURIDAD EN LA EMPRESA FERRETORNILLOS EL  
VALLE S.A DE C.V.”

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
INGENIERA GESTIÓN EMPRESARIAL**

**PRESENTA:**  
DIANA BERENICE MEDINA GARCÍA

**ASESOR:**  
MAESTRA EN CIENCIAS EN ADMINISTRACIÓN LAURA  
VILLALOBOS PARDO.

Noviembre



## **CAPÍTULO 1: PRELIMINARES**

### **1.1 Agradecimientos**

Agradezco y dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y la fortaleza para permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi mamá Abigail García Sosa, que con su apoyo y sabiduría me guio a través de cada una de las etapas de mi vida, hasta lograr llegar a este punto de mi vida y así poder concluir este gran proyecto alcanzando los resultados que deseaba, estoy eternamente agradecida por ser mi pilar más importante y por demostrarme siempre su apoyo incondicional. También agradezco a mi hermano y hermana que con sus palabras y consejos me hacían sentir orgullosa de lo que soy y de lo que puedo llegar a ser.

A si mismo agradezco a mi novio por brindarme su apoyo y guiarme con sus conocimientos para poder entregar mis trabajos y tareas de la mejor manera posible, pero sobre todo a la bebe que viene en camino, ya que fue mi mayor motivación y motor para hacer que todo este proyecto saliera de la mejor manera.

De la misma manera, agradezco a mis asesores de proyecto, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo. A los Profesores que me han visto crecer como persona y que gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichosa y contenta. También quiero agradecer al Tecnológico de Pabellón de Arteaga por brindarme todos los recursos y herramientas que fueron necesarios para llevar a cabo el proceso de investigación. No hubiese podido arribar a estos resultados de no haber sido por su incondicional ayuda.

Por último, quiero agradecer a mis amigas y compañeras y sobre todo recalcar el apoyo de mi familia, por apoyarme aun cuando mis ánimos decaían. En especial, quiero hacer mención de mi madre, que siempre estuvo ahí para darme palabras de apoyo y un abrazo reconfortante para renovar energías.

*Muchas gracias a todos.*

## **1.2 Resumen**

La finalidad de este proyecto fue ayudar a la Empresa “Ferretornillos el Valle S.A de C.V” a la implementación de nuevas metodologías, así como a la actualización de sus sistemas, ya que al no contar con ello la empresa empezaba a reportar grandes pérdidas de material y sobre todo de dinero, por otro lado, se desarrollará un plan preventivo de seguridad para la prevención de accidentes.

Este proyecto se dividió en dos tiempos es decir en dos partes ya que cuenta con objetivos diferentes, la primera parte estará enfocada en lo Administrativo y la segunda en la Seguridad, pero en general, se tiene como objetivo la implementación de distintas estrategias para evitar pérdidas monetarias y de productos, esto se logrará actualizando las listas de precios y depurando materiales en dichas listas que no es requerido por el cliente, así como un acomodo estratégico en el área de almacén para facilitar al empleado a la toma de material y con ello evitar tiempos muertos en la búsqueda de ellos.

Se busca la creación de un plan preventivo para evitar accidentes que puedan tener pérdidas materiales, pero sobretodo y lo mas importantes daños a la salud, la ferretería vende productos de alto peligro o bien tóxicos así como el manejo de máquinas que si bien no son bien utilizadas pueden causar accidentes, es por eso que se implementarán capacitaciones para hacer un buen uso de ellos.

|   |    |
|---|----|
| <b>1.3 Índice</b>   |    |
| CAPÍTULO 1: PRELIMINARES.....   | 2  |
| <b>1.1 Agradecimientos</b> .....  | 3  |
| <b>1.2 Resumen</b> .....  | 4  |
| <b>1.3 Índice</b> .....   | 5  |
| CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO.....                                 | 7  |
| <b>2.1. Introducción</b> .....  | 8  |
| <b>2.2 Descripción de la empresa u organización</b> .....                   | 9  |
| Organigrama.....  | 10 |
| <b>2.3 Misión:</b> .....  | 10 |
| <b>2.4 Problemática a resolver</b> .....                                    | 10 |
| <b>2.5 Justificación</b> .....  | 11 |
| <b>2.6 Objetivo general:</b> .....  | 12 |
| <b>Objetivos específicos:</b> .....   | 12 |
| CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....  | 13 |
| <b>3.1 Marco teórico (Fundamentos teóricos):</b> .....                      | 14 |
| CAPÍTULO 4: DESARROLLO.....   | 33 |
| <b>4.1 Cronograma de actividades</b> .....                                  | 34 |
| <b>4.2 Procedimiento y descripción de las actividades realizadas:</b> ..... | 35 |
| CAPÍTULO 5: RESULTADOS.....   | 51 |
| <b>5.1 Resultados</b> .....   | 52 |
| CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES.....   | 61 |
| <b>6.1 Conclusiones del proyecto</b> .....                                  | 62 |
| CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS.....                                 | 63 |
| <b>7.1 Competencias desarrolladas y/o aplicadas</b> .....                   | 64 |
| Capítulo 8: Fuentes de información.....                                     | 65 |
| <b>8.1 Fuentes de información</b> .....                                     | 66 |
| CAPÍTULO 9: ANEXOS.....   | 68 |
| <b>9.1 Anexos</b> .....   | 69 |
| <b>Anexo 1. Carta de aceptación del proyecto.</b> .....                     | 69 |
| <b>Anexo 2. Oficio de autorización del proyecto.</b> .....                  | 70 |

## Lista de figuras

|  |    |
|--|----|
| Figura 1 Organigrama .....                                       | 11 |
| Figura 2 Tipos de lista de materiales. ....                      | 18 |
| Figura 3 Definición de salud.....                                | 28 |
| Figura 4 Condiciones de trabajo. ....                            | 28 |
| Figura 5 Desempeño laboral.....                                  | 31 |
| Figura 6 Desarrollo y capacitación del personal. ....            | 33 |
| Figura 7 Cronograma de actividades. ....                         | 35 |
| Figura 8 Lista de materiales .....                               | 37 |
| Figura 9 Lista de precios.....                                   | 38 |
| Figura 10 Artículos depurados .....                              | 39 |
| Figura 12 Precio de Opresor Allen NC punta copa negro. ....      | 42 |
| Figuras 13 Lista de precio de Tornillo Grado 8 NC .....          | 43 |
| Figura 14 Materiales e imagen de la máquina de alto peligro..... | 45 |
| Figura 15 Plan de manejo de residuos peligrosos. ....            | 46 |
| Figura 16 Garantía carga y manejo de extintores .....            | 47 |
| Figura 17 Documentos creados para el plan preventivo .....       | 48 |
| Figura 18 Señalizaciones.....                                    | 49 |
| Figura 19 Cuestionario.....                                      | 51 |
| Figura 20 Actualización de precios .....                         | 54 |
| Figuras 21 Antes de acomodar el material.....                    | 55 |
| Figuras 22 Material acomodado.....                               | 56 |
| Figura 23 Carpeta tangible de lista de precios.....              | 56 |
| Figuras 24 Señalizaciones con las que contaba la ferretería..... | 57 |
| Figura 25 Señalización de manguera para lavado de ojos. ....     | 58 |
| Figura 26 Señalización de maquina enroscadora .....              | 58 |
| Figura 27 Señalización del Thinner.....                          | 59 |
| Figura 28 Señalización de escaleras y zona privada. ....         | 59 |
| Figura 29 Carpeta del plan preventivo .....                      | 60 |
| Figura 30 Resultado del cuestionario.....                        | 61 |

## **CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO.**

## **2.1. Introducción**

Este proyecto muestra el trabajo realizado durante el periodo Enero – Junio del presente año, en la empresa “Ferretornillos el Valle S.A de C.V.”, tras el desarrollo de actividades administrativas y de seguridad, en el área de almacén dentro de las instalaciones de la ferretería.

Para satisfacer al cliente y asegurar el bienestar de los trabajadores se deben de establecer objetivos, políticas y compromisos, utilizando herramientas de calidad, siguiendo las reglas y señalamientos. Otro punto importante es la eficiencia, lo que significa hacer las cosas bien, con la aplicación del método y estrategias indicadas para lograr el objetivo.

El proyecto se presenta en 9 capítulos que se desglosan a continuación, pero antes, quiero agradecer a la empresa ferretera de la Familia Medina por haber aceptado y haberme dado la oportunidad de llevar mi proyecto en tiempo y forma.

A continuación, se dará a conocer el contenido de cada uno de los capítulos con los que cuenta este proyecto.

Capítulo 1. Portada y datos preliminares que mostrará el contenido de este documento como las generalidades.

Capítulo 2. Se tiene la introducción del proyecto, descripción de la empresa, organigrama, misión posteriormente se da a conocer la problemática a resolver dentro de la organización, la justificación el por qué es necesario llevar este proyecto concluyendo con los objetivos: general y específicos.

Capítulo 3. Marco teórico, expone información que sustentará nuestro proyecto.

Capítulo 4. Se describirá el Desarrollo que se realizó paso a paso y en forma secuencial explicando el proceso de cada paso y el cómo se fue elaborando.

Capítulo 5. Muestra los resultados de la implementación de las metodologías y el plan preventivo.



Capítulo 6. Conclusiones, aquí se plantea con generalidad lo aprendido dentro del área laboral.

Capítulo 7. Competencias desarrolladas, se describe cada una de las competencias adquiridas.

Capítulo 8. Fuentes de información, se desglosan todas las bibliografías en formato APA.

Capítulo 9. Anexos, se anexa la carta de aceptación de la empresa y del proyecto por parte de la universidad.

## ***2.2 Descripción de la empresa u organización***

Ferretornillos el Valle S.A de C.V es una sociedad de únicos dueños Jairo José Medina Macías y Elvira García Sosa teniendo 20 años de experiencia en el mercado laboral, está ubicada en calle 20 de Noviembre colonia Carboneras, en el municipio de Pabellón de Arteaga; Aguascalientes, con un horario de 9:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a sábado, cuentan con 7 empleados de planta y actualmente con 1 residente.

La sociedad Ferretornillos el Valle S.A de C.V tiene por objeto:

La compraventa, enajenación, posesión, usufructo, arrendamiento, importación, y exportación y, en general, de los siguientes materiales enunciando sin limitar, tornillos, pernos, tuercas, birlos automotrices, muelles, tirafondos, escarpías roscada, remaches, pasadores, clavijas, chavetas, arandelas, anclas, cadenas, alambre de púas, y artículos similares, de fundición, hierro, acero, cobre, y demás materiales de ferretería y construcción.

La compraventa, enajenación, posesión, usufructo, arrendamiento, importación y exportación de materiales para la construcción, enunciando sin limitar cemento, mortero, cal, varilla entre otros.

Ferretornillos el Valle S.A de C.V. constituida como una sociedad legal a través de tantos años posee un organigrama de trabajo que les permite generar estrategia por medio de jerarquías para poder establecer relación jefe- empleado.

### Organigrama

En la figura 1 muestra el organigrama de la empresa con las áreas que la conforman.

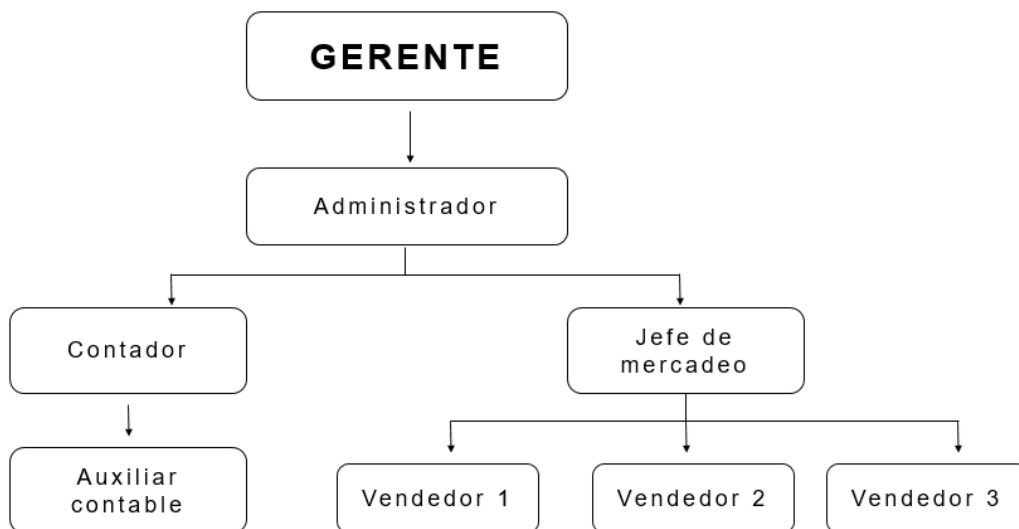


Figura 1 Organigrama

*Gerente:* Jairo José Medina Macías. (Representante Legal)

### **2.3 Misión:**

Ofrecer productos de la mejor calidad y menor precio del área de ferretería, así como materiales de construcción, esforzándonos en estar al día en tecnología y crecer de la mano con nuestros colaboradores, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes y así poder ser mejores cada día como empresa y como personas.

### **2.4 Problemática a resolver**

El área donde se llevará a cabo el proyecto será la de almacén de la empresa, utilizando un sistema administrativo y de seguridad que permita la implementación de mejoras en la empresa para ayudar con la prevención de accidentes en los trabajadores, así como el control de entradas y salidas y evitar pérdidas de

materiales, esto se podrá lograr con la colaboración de todos los empleados y trabajadores.

### ***2.5 Justificación***

El buen control administrativo, la seguridad y salud en el trabajo, se han convertido en la actualidad en un pilar fundamental dentro de las empresas por lo que implementar estos sistemas es imprescindible para que la empresa pueda mantener su eficiencia en base a lograr un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades.

Es por ello que el motivo de desarrollar este proyecto es proponer el mejoramiento de gestión en los procesos administrativos y seguridad de la empresa “Ferretornillos el Valle S.A de C.V.” para esto se realizará una investigación donde se darán propuestas en materia de seguridad para el personal que se encuentra dentro de la ferretería, así como, proponer un sistema de control de almacén.

**2.6 Objetivo general:**

Crear un plan estratégico para ofrecer soluciones ajustadas a las necesidades específicas de la ferretería que permitan una adecuada administración y control de los inventarios, así como la implementación de un sistema de seguridad la cual tiene como objetivo principal el prevenir y evitar los riesgos laborales que deriven en lesiones, enfermedades o pérdidas materiales.

**Objetivos específicos:**

1. Diseñar una propuesta de mejora administrativa y de seguridad que permita llevar acabo un buen control de entrada y salida de materiales.
2. Crear las implementaciones necesarias que rijan en el ámbito administrativo, de la seguridad y salud en el trabajo entre sus empleados y trabajadores para que conozcan los beneficios que brinda la aplicación de este sistema.

## **CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.**

### **3.1 Marco teórico (Fundamentos teóricos):**

#### *Plan estratégico*

Es una herramienta que recoge lo que la organización quiere conseguir para cumplir su misión y alcanzar su propia visión (imagen futura). Entonces ofrece el diseño y la construcción del futuro para una organización, aunque éste futuro sea imprevisible. El plan estratégico define también las acciones necesarias para lograr ese futuro. Entonces dicho plan es una apuesta de futuro y por eso, se adecua a un postulado de Ackoff R (1981), un gurú de planificación estratégica: El futuro no hay que preverlo sino crearlo. El objetivo de la planificación debería ser diseñar un futuro deseable e inventar el camino para conseguirlo.

Según el autor Sainz De Vicuña (2012), al hablar del plan estratégico de la organización, nos estamos refiriendo al plan maestro en el que la alta dirección recoge las decisiones estratégicas corporativas que ha adaptado “hoy” en referencia a lo que hará en los tres próximos años (horizonte más habitual del plan estratégico), para lograr una organización más competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de intereses.

Para Martínez Pedrós y Milla Gutiérrez (2005) un plan estratégico es un documento que sintetiza a nivel económico-financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa y cuya elaboración nos obligará a plantearnos dudas acerca de nuestra organización, de nuestra forma de hacer las cosas y a marcarnos una estrategia en función de nuestro posicionamiento actual y del deseado.

Elementos comunes que nos acercan en mayor medida a la idea de plan estratégico. Estos elementos son: está el concepto de un entorno, es decir, una serie de condiciones ajenas a la organización, a las que ésta debe responder. Algunas de estas condiciones son negativas (amenazas) y otras positivas (oportunidades). Para conocer estas condiciones, se debe llevar a cabo un análisis del entorno. También la gerencia debe realizar un análisis de la situación actual, con el fin de determinar su posición en el entorno y su cantidad de recursos y reconocer sus debilidades y fuerzas. Además, la organización debe poseer la imagen de su

futuro (visión) y establecer metas u objetivos estratégicos básicos. El objetivo de más alto nivel se suele conocer como la misión. Por último, la organización proyecta como aplicar sus recursos y describe los programas de acción a largo plazo (estrategias), que determinan los objetivos estratégicos de desarrollo de dicha organización y que muestran cómo lograrlos en forma de objetivos operacionales y tareas a realizar específicas. (Marciniak, 2017)

#### Importancia de un plan estratégico:

Determina la dirección que tomará una organización implicando a todas las personas y procesos en ella, lo que permite crear sinergias y ayuda a la realización de los objetivos fijados por la misma. Esto no es solo aplicable a empresas, sino que, los ayuntamientos y demás organismos públicos también deben tener un Plan Estratégico para definir sus metas y optimizar sus presupuestos.

En la medida que una empresa va madurando, es importante tener directrices claras, conocidas por todos los colaboradores y que tenga el compromiso de cada integrante de la organización. El contar con un proceso de Planeamiento Estratégico ayuda a la formulación de objetivos y estrategias alineados hacia una gran meta en común.

Más allá de establecer Definiciones Institucionales como la Misión, Visión y Valores, el Plan Estratégico debe marcar las pautas a seguir de la empresa para un período determinado. No sólo basta con establecer objetivos claros y participativos (el Qué), sino saber cómo ejecutar las estrategias necesarias para alcanzarlos (el Cómo).

Los ejecutivos suelen perderse en la operatividad del día a día sin darle la prioridad debida a los temas estratégicos, por esta razón, es importante contar con el personaje adecuado que haga posible la consecución del Plan Estratégico.

#### Pautas para un mayor provecho:

- Participación: Durante la formulación, es importante que todo el personal ejecutivo participe de su planteamiento, el aporte de diferentes puntos de vista permitirá tener un Plan más sólido. Soportarse en un especialista

externo que ayude durante esta etapa es muy útil para moderar los talleres y buscar la participación de todos.

- **Difusión:** La Difusión del Plan Estratégico debe darse a todo nivel, no basta con definirlo, sino también con presentarlo a toda la organización. El conocer los grandes proyectos estratégicos que se estarán ejecutando en la empresa, permite tener claridad sobre la importancia de los mismos.
- **Responsabilidades:** Generar compromiso con todas las áreas en la consecución de los objetivos. Establecer planes de trabajo detallados de los proyectos estratégicos con responsables de cada actividad, ayudará a que cada colaborador conozca cuál es su aporte hacia los objetivos de la empresa.
- **Seguimiento:** Contar con un equipo interno o externo que realice seguimiento y control de la ejecución de los planes de trabajo establecidos. Contar con un seguimiento continuo ayuda al personal a avanzar adecuadamente con el desarrollo de sus actividades, es necesario que estos personajes posean las cualidades necesarias para empujar al personal hacia la acción.
- **Cumplimiento:** Hacer visible el grado de avance de los resultados obtenidos. El hacer visible las acciones que se van realizando hacia toda la organización y los Directores, genera el compromiso del personal al mostrar los resultados de su esfuerzo, así como los logros alcanzados. (Suin, 2018)

#### *Depuración de lista de materiales:*

Que es depuración: es el proceso de identificar y corregir errores.

El depurar es una herramienta esencial para buscar y corregir errores.

(Visual Estudio, 2022)

#### Lista de materiales (BOM):

Una BOM se refiere a una lista de artículos que se necesitan para fabricar un producto. Y la lista de materiales muestra la cantidad de cada material necesario.

La lista de materiales puede consistir en lo siguiente:



- Subconjuntos
- Partes
- Las materias primas
- Consumibles
- Material intermedio

La lista no tiene un desglose del tiempo específico en que necesitaría los materiales o información sobre el lugar en el que piensa utilizarlos.

En cambio, la lista tiene su organización en un orden jerárquico y traza algunos de los pasos de producción.

A veces, la lista de materiales puede incluir materiales que no están relacionados con la producción. Por ejemplo, puede encontrar documentación adjunta o materiales de envío.

Tipos de lista de materiales:

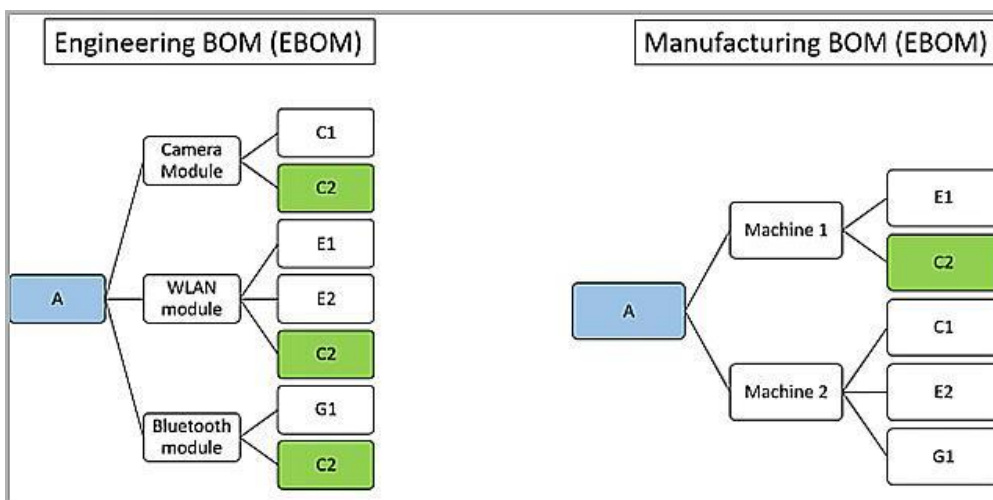


Figura 2 Tipos de lista de materiales.

### Lista de Materiales de Manufactura (MBOM)

La MBOM es una lista bien ordenada de materiales esenciales, puedes usarla para producir productos acabados transportables.

### Lista de Materiales de Ingeniería (EBOM)

La EBOM se centra en ensamblajes o piezas específicas diseñadas por ingenieros. La BOM de ingeniería muestra la perspectiva funcional de una estructura de componentes, así como la estructura del componente tiene un dibujo mecánico o técnico. Es crucial notar que una EBOM no está relacionada con conceptos modulares de listas de materiales o BOM configurables.

### Lista de materiales de venta (SBOM)

La SBOM ofrece datos sobre un artículo antes de que llegue a la etapa de montaje o venta, y dos cosas en la SBOM parecen entidades separadas:

- Los componentes que son necesarios para desarrollar un producto.
- Los productos terminados.

Así, la SBOM gestiona el producto terminado como un "artículo de venta" en lugar de un artículo de inventario.

<https://www.ourpcbar.com/lista-de-materiales.html>

Por lo antes mencionado, nos podemos dar cuenta que al juntar ambos términos una depuración de lista de materiales puede ser de lo más fácil a lo más complejo, todo esto depende de la manera en que está realizada o en la forma que realizaremos la lista de los materiales, en el caso "Ferretornillos el Valle S.A de C.V." ya cuentan con estas listas otorgadas por los proveedores con los que la empresa cuenta, por lo que el trabajo a realizar es la depuración o bien la eliminación de los productos con los cuales no trabaja la ferretería, así como la actualización de sus precios y costos de venta, al término de la actualización de estas listas se pasarán al programa CONTPAQ donde contará con todos los productos y precios actualizados para así poder capacitar al personal para hacer uso de este programa, así mismo poder realizar un inventario general y tener un control en las entradas y salidas de los materiales.

### *Control de entradas y salidas:*

El objetivo del control de entradas y salidas del almacén es reflejar las fluctuaciones de inventario con la máxima precisión. Gracias a ello, es posible conocer a fondo los flujos de mercancías y evaluar si el diseño y el funcionamiento de la instalación están respondiendo con eficacia.

Un mejor control de entradas y salidas de almacén ayuda a ser más ágiles y eficientes, incrementando la productividad del negocio. Es muy importante disponer de un sistema para restringir el acceso al almacén, pues así se evitarán errores o que se produzca un descontrol de stock. Este tipo de control permitirá conocer quién y cuándo accedió al almacén, y otorgar permisos de acceso a personas que realmente estén autorizadas, incrementando las medidas de seguridad y control de todo el sistema logístico y de almacenaje de la empresa.

### Factores para el control de un almacén:

- Realizar inventarios

Los inventarios periódicos son la mejor forma de controlar los productos que se encuentran en almacenaje. Se trata de un conteo visual de toda la mercancía disponible en el almacén para compararla con la que se encuentra registrada en el software o programa de almacén.

- Sistema de almacenaje

Teniendo en cuenta el espacio de almacenaje disponible y las características y cantidad de productos a almacenar, se podrá elegir el mejor sistema de almacenaje que proporcione mayores beneficios a la empresa. Este sistema permitirá optimizar aspectos como el espacio, el tiempo necesario para las distintas tareas de almacenaje, ahorro de tareas administrativas y el ajuste de los recursos en capital humano necesarios.

- Clasificación de los productos

Para poder realizar una gestión de pedidos rápida y eficiente es importante contar con un sistema de clasificación adecuado para ordenar o agrupar la mercancía por una serie de criterios como pueden ser el peso, el tamaño, la forma, etc. Una gestión eficiente de los pedidos permitirá a la empresa ser más competitiva y adaptarse fácilmente a picos de demanda o cambios en el mercado.

- Coste de almacenaje

Almacenar artículos tiene un coste asociado generado por la maquinaria de transporte y su mantenimiento, gastos de personal, gastos de suministros, alquiler de locales, y muchos otros gastos asociados.

- Tipos de productos

Cada almacén será diferente dependiendo del tipo de productos que se manejen. La rotación de los productos es un punto fundamental para una gestión eficiente del almacén. El control de las entradas y salidas de un almacén teniendo en cuenta si un producto tiene alta o baja rotación es fundamental para optimizar el stock de cada artículo y evitar roturas de stock, evitar exceso de stock paralizado o responder a altas demandas del mercado.

#### Como controlar un almacén correctamente

- Optimizar el entorno de trabajo

Sin duda uno de los mejores consejos para mejorar la gestión de un almacén es optimizar el entorno de trabajo. Para ello es necesario hacer un estudio y análisis previo que permita limitar los desplazamientos necesarios con una óptima distribución de los productos en las estanterías. Invertir en tecnología es otro factor necesario para crear un entorno de trabajo eficiente. Máquinas de embalaje, lectores de códigos de barra, selladoras, pantallas táctiles, entre otros, hacen el trabajo en el almacén mucho más ágil.

- Control de entradas y salidas

Un almacén debe evitar el acceso al mismo de todo personal no autorizado para así minimizar muchos riesgos para el negocio, como la interrupción de procesos de trabajo, el almacenaje incorrecto de mercancías, la sustracción de productos o material, o incluso la posibilidad de que se produzcan accidentes laborales. Con un sistema moderno de control de acceso al almacén para empresas se obtendrán numerosos beneficios, conociendo en cada momento qué personas han accedido a la zona de almacén y en qué momento lo han hecho. Este tipo de sistemas pueden utilizar la última tecnología como control de acceso vía teléfonos móviles, haciendo que el acceso al almacén sea mucho más rápido y evitando pérdidas de tiempo innecesarias que muchas veces se producen a la hora de entrar o salir de las zonas de almacenaje de una empresa.

- Delimitar las áreas de trabajo

Contar con una distribución eficiente de las distintas zonas del almacén permitirá un mayor flujo de trabajo. Las principales zonas que deben delimitarse en un almacén son:

Áreas de almacenamiento: Bien identificadas, indicando el tipo de productos, la clase, y otra información relevante.

Zonas de picking: Priorizar la zona de preparación de pedidos para que estén disponibles para el transporte lo antes posible, posibilitando que lleguen al cliente rápidamente.

Áreas de llegada y salida: Delimitar correctamente cuáles son las zonas de carga y descarga de mercancías, proporcionando el espacio y herramientas para poder realizar estos procesos de forma rápida y segura.

Áreas de sobre stock: Para almacenar la mercancía que no será utilizada de forma inmediata (serán zonas más alejadas o de difícil acceso). Para poder delimitar las áreas de trabajo de un almacén y poder optimizar al máximo los procesos y espacio de almacenaje, es necesario evaluar el almacén, los pedidos que se realizan y la estrategia logística que se aplica.

- Formación del personal

El personal de un almacén debe contar con la formación adecuada para poder realizar sus tareas de forma más rápida, eficiente y con las máximas medidas de seguridad. Es importante invertir en la capacitación del personal de almacén en materias como la seguridad, el manejo de máquinas y herramientas de almacenaje, y el manejo del software que se utilice en el almacén.

- Priorizar productos de alta rotación

Los productos con una alta rotación deben contar con un tratamiento especial pues son los que mayor trabajo generan en el día a día del almacén. Con una correcta gestión de los productos con alta rotación se conseguirá:

- Agilizar el picking o preparación de pedidos.
- Evitar las temidas roturas de stock (stock cero de un producto).
- Evitar errores de almacenaje (por ejemplo, los productos que salen no son los primeros que entraron).
- Poder afrontar periodos de alta demanda (como por ejemplo, campañas de navidad).

Los productos de alta rotación deben estar almacenados en una situación estratégica dentro del almacén. Debe ser un lugar cercano a la zona de entrada de mercancías para conseguir almacenarlos en el menor tiempo posible, pero también cercana a la zona de preparado de productos (embalaje y envío) para que puedan ser enviados lo antes posible a los clientes. (Blog de Entrix, 20018)

*Costo de venta:*

Costo:

El costo es una inversión en actividades y recursos que proporcionarán un beneficio. Es un reflejo financiero de operaciones realizadas y factores empleados. Muestra

en términos monetarios, los procesos de producción, distribución y de administración en general.

Costo unitario:

Es un coeficiente que resulta de dividir el costo total entre los volúmenes de producción, con la finalidad de valuar el estado de producción, calcular la utilidad y realizar análisis de marginalidad. El costo unitario permite aplicar métodos matemáticos y estadísticos de planeación y control. La regla señala que la producción debe encontrarse terminada o calcular su equivalencia de acuerdo con el avance de fabricación.

Clasificación de los costos:

Puede ser una función a diversos criterios entre los que se encuentran

- En función del negocio.
- Por su asignación.
- Según su comportamiento.
- Según el periodo al que pertenecen.
- Por el momento en que ocurre. (Alvarez, 2003)

Costo de venta: está compuesto por tres elementos básicos que son la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación.

Cuando el empresario se dedica a la producción de bienes o servicios y tiene una gran competencia, uno de los principales elementos que tiene que cuidar es el margen de utilidad, que es determinado por los ingresos generados por la empresa, menos los costos y gastos en que incurre para generarlos. El costo de ventas está compuesto por tres elementos básicos que son la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación. Estos últimos están integrados por la depreciación del equipo utilizado para la producción los costos de energía y los de las áreas de servicio de la producción. Cada uno de estos elementos está a su vez integrados por conceptos detallados específicos como son fletes, materiales y refacciones, sueldos, impuestos (de importación y otros), entre otros.

La determinación del costo unitario se lleva a cabo mediante la aplicación de varias metodologías, como son: costeo directo, absorbente, estándar y predeterminado. Siendo el costeo absorbente y los costos estándar los de más amplia aceptación. El costeo absorbente implica que todos los elementos del costo, sean estos directos o indirectos, deben ser incluidos en la determinación de los costos de producción de los artículos.

El costo estándar, implica que la administración hace un estudio de los costos a incurrir en la fabricación de cada producto al principio de cada año, y conforme produce los aplica, enviando la diferencia del costo incurrido contra el estándar a cuentas de variaciones, explicando estas cuando se salen de las expectativas y, en consecuencia, haciendo los ajustes correspondientes al costo estándar y a la valuación de los inventarios. (Alberto, 2022)

#### *Precio de venta:*

La determinación del precio es un instrumento de enorme importancia en la empresa puesto que determinará el nivel de ingresos de la compañía y, por tanto, su rentabilidad.

file:///C:/Users/980020688/Downloads/componente45108.pdf

Las empresas al tener objetivos como lograr utilidades, participación en el mercado, recuperación de inversiones, implantará determinadas estrategias para su logro.

Las estrategias y las políticas de precios toman en consideración los objetivos, el tipo de mercado, la percepción del consumidor, posicionamiento, características del mercado, fuerza de la demanda, presencia o ausencia de la competencia, regulaciones oficiales; fase del ciclo de vida del producto y tipo de demanda.

#### Factores para estrategias de precios:

- Índice de inflación.
- Estrategias y tácticas de precios.
- Mejoras al producto.
- Precios de la competencia



- Costos de producción.
- Costos financieros y condiciones de crédito.
- Descuentos.
- Controles o registros del gobierno.
- Sensibilidad de la demanda.
- Mercadeo de vendedores y compradores.
- Tamaño del mercado.
- Potencialidad del mercado.
- Costumbres.
- Disponibilidad del producto.
- Costos futuros.
- Posición en el mercado.
- Localización del mercado.

#### Métodos para la fijación de precios

COSTO TOTAL + GANANCIA DESEADA. Como se sabe el costo total es la suma del costo variable más el costo fijo. Al costo total se le añade la ganancia deseada, tomando en consideración los objetivos y estrategias de la empresa.

ANALISIS MARGINAL (CONSIDERA OFERTA Y DEMANDA DE MERCADO). Para éste método los costos son el límite inferior del precio, y el límite superior lo fija el mercado y la demanda. (PHILIP, 2003)

#### *Seguridad e higiene*

La seguridad e higiene industrial ha sido parte de nuestra vida y ha evolucionado a lo largo de la historia, ya que sabemos que cuando realizamos cualquier tipo de actividad existe peligro, y el riesgo de sufrir algún accidente, o algún atentado a nuestra salud.

La seguridad e higiene se desarrolló mucho más a partir de mediados del siglo XVIII y principios del siglo XIX, esto con lo que fue la revolución industrial. En ese tiempo se incrementaba la demanda de algunos productos y el abuso de los patrones hacia sus empleados. Los obreros exigieron una jornada laboral justa, mejores salarios y que se les brindará protección contra riesgos laborales. Y, por consiguiente, con la evolución de las tecnologías y el cambio en el estilo de vida de las personas cada vez se han ido haciendo más complicadas las actividades que se realizan en las empresas, y por consiguiente la probabilidad de que se pueda ocasionar un accidente ha ido en aumento.

Con el paso del tiempo se han ido analizando las situaciones a las que el trabajador está expuesto, que pudieran ser peligrosas con el fin de poder prevenir accidentes y enfermedades dentro de esta.

#### Definición de Trabajo:

Aunque se trata de un término más bien polisémico, suele definirse como “trabajo a toda transformación de un objeto a través de la participación humana, la cual genera interacción entre las personas, permite su desarrollo y se relaciona con la generación de riqueza material y valores de cambio en la sociedad” (De La Galarza, 2006).

El concepto trabajo se fundamenta siempre en dos características básicas: la tecnificación y la organización. En la Revolución Industrial se empezó un proceso acelerado de la tecnificación del trabajo, lo que conllevó cambios importantes en la organización. Es decir, las máquinas aumentaron su capacidad de producción, lo que incentivó a que los trabajadores se adapten a las necesidades de la máquina en post de la gran productividad de la organización.

#### Definición de Salud:

La salud es un término que puede entenderse de diversas maneras ya que básicamente está asociada al bienestar personal, el mismo que se genera por factores tanto internos como externos. En esta línea Fernández (2008) advierte que:

“Se considera a la Salud como el estado de bienestar físico, mental y social completo, es decir, toda la persona” (p. 23) de lo cual se infiere que la salud es el bienestar que se logra mediante el equilibrio de los factores físico, mental y social que permiten el desarrollo óptimo del individuo

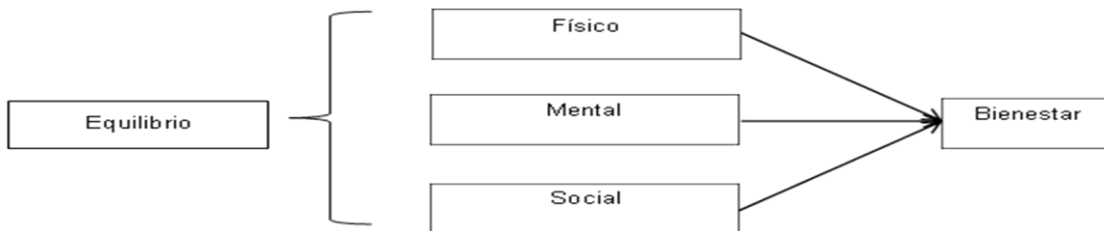


Figura 3 Definición de salud.

De lo señalado, se infiere que el bienestar surge del delicado equilibrio e interacción recíproca; en este caso, de los aspectos físicos, mentales y sociales, dentro de los cuales se desenvuelve el individuo.

#### Condiciones de Trabajo:

Básicamente podemos definir las condiciones de trabajo como “al conjunto de factores o elementos fundamentales (físico, psíquico y social) que definen la realización de una tarea en un determinado entorno”, (CENDEISSS, 2004). No obstante las condiciones de trabajo según Fernández García (2008) dependen de diversos factores que constituyen los elementos que determinan dichas condiciones

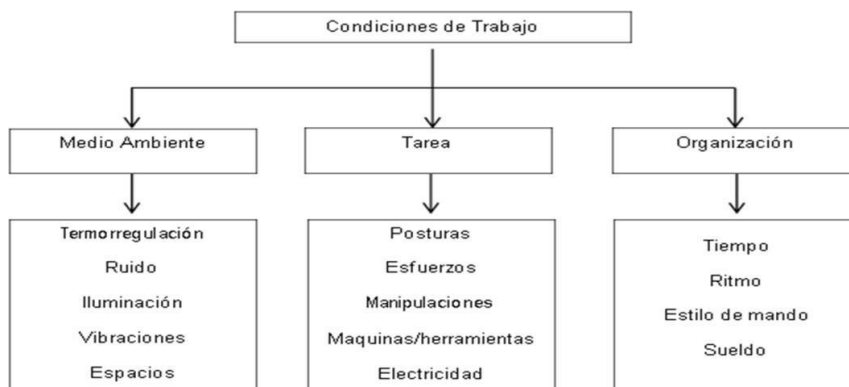


Figura 4 Condiciones de trabajo.

Como se puede observar, el medio ambiente constituye la esfera más amplia, dentro de la cual se desarrolla la tarea concreta, misma que debe encontrarse adecuadamente organizada, a fin de permitir la probidad del desarrollo del trabajo.

Estrés laboral:

Referirse al estrés laboral de los individuos es referirse a uno de los factores de mayor exposición en el mundo laboral ya que como se tiene conocimiento este aparece con excesiva facilidad vulnerabilizando a todos quienes padecen de él. En cuanto a este factor autores como Fuertes, Cabrera (2007), lo definen como “Un proceso de relación entre el sujeto y el entorno, y se produce cuando dicha relación se percibe como amenazante y desbordante de los propios recursos y pone en peligro el bienestar o la salud personal” (p. 219).

El estrés laboral al relacionar al sujeto y el entorno se ha convertido en la enfermedad del siglo XXI ya que la padecen muchas personas debido a un estado de ánimo inestable por la presión misma que se ejercen en los diferentes puestos de trabajos en las organizaciones.

El origen del estrés laboral se podría asociar fácilmente a la carga excesiva de trabajo, un alto nivel de responsabilidad poniendo a prueba la capacidad del individuo para poder sobrellevar las actividades encomendadas, estos factores pueden desencadenar en un total colapso del sistema nervioso del individuo y provocando un estado de estrés en el individuo por no poder cumplir con los objetivos encomendados (Bedoya, 2012).

El Desempeño Laboral:

En esta parte se tratará de identificar los conceptos relacionados con la variable mencionada como son: talento humano, clima laboral, satisfacción en el trabajo, trabajo en equipo y demás aspectos que permitan el desarrollo de la investigación en curso.

El desempeño laboral abarca entonces un sin número de elementos que tratan sobre el desarrollo y cumplimiento de tareas el mismo que se basa en la contribución de los trabajadores y se define según su impacto en los resultados corporativos esperados; al respecto contribuye Chiavenato (2000) señalando al desempeño laboral como:

Las actitudes o comportamientos observados en los en cada uno de los empleados que son relevantes para el logro de los objetivos de una organización. En efecto se dice que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante que tiene una organización.

A partir de lo señalado se infiere que el desempeño laboral se califica al rendimiento y labor efectuada por una persona en su lugar de trabajo al realizar las funciones, deberes y tareas encomendadas. (p. 222)

Por otra parte, el mismo autor citado, busca mencionar de manera bastante funcional y directa de tal manera que sea comprensible y así pueda servir de aporte relevante a esta investigación que:

Los factores que intervienen en el desempeño laboral de un determinado individuo pueden detallarse en los siguientes: disciplina, actitud cooperativa, iniciativa, responsabilidad, habilidad de seguridad, discreción, presentación personal, interés creatividad, capacidad de realización y factores operativos: conocimiento del trabajo, calidad, cantidad exactitud, trabajo en equipo, liderazgo. (Chiavenato, 2000, p. 367).

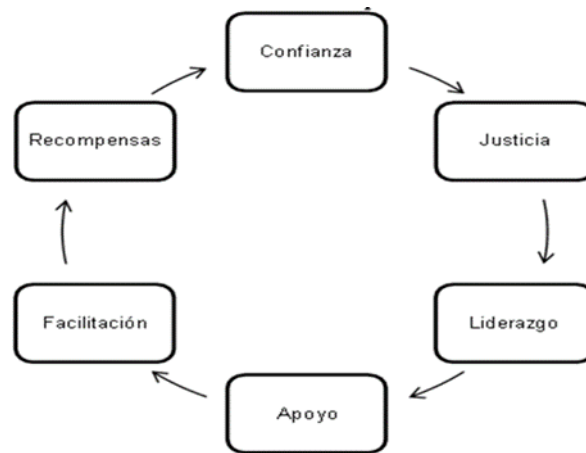


Figura 5 Desempeño laboral.

Los factores que rodean y enlazan el desempeño laboral son la confianza, la justicia, el liderazgo, el apoyo, la facilitación y las recompensas a las que va sujeto el desarrollo del trabajo de cada colaborador de una organización. Por otra parte haciendo hincapié y tomando en consideración de estudio criterios ya expuestos autores relevantes como Bitell manifiesta de forma comprensible que el desempeño laboral es:

En gran medida por las expectativas del trabajador hacia el trabajo, sus actitudes hacia los logros y su deseo de armonía. Por tanto, el desempeño se relaciona y vincula con las diferentes habilidades y conocimientos que afirman las acciones del trabajador, en pro de conseguir los objetivos de la empresa. (Chiavenato, 2000, p. 322). Dentro de todo trabajo o empresa existe la posibilidad y de hecho van a existir exposición a riesgos laborales que deberán ser detectados y tratados oportunamente ya que pueden afectar el desempeño laboral.

La Capacitación del trabajador como factor influyente:

La capacitación o el medio de aprendizaje continuo, entendida como instrucción y desarrollo buscado en pos de mejorar el conocimiento sobre tal o cual área de interés es según Granados (1998) considerado como:

Un objetivo primordial en toda empresa que se considere pujante, emprendedora. Y eso de primordial tiene su fundamento. En toda organización empresario, las maquinarias, los equipos, para su correcto funcionamiento, requieren mantenimiento de diferente tipo, ya sea mecánico, eléctrico, electrónico, etc. Además necesitan ser "alimentadas", llámese materia prima en la producción, papel para escribir a máquina, información para la computadora, etc. Se puede inferir que la capacitación es de vital importancia es el medio que alimenta el conocimiento y potencializa el desarrollo para la mejor obtención de destrezas que generen ya que permite la ejecución adecuada del trabajo. (p. 28)

El principal objetivo que busca la capacitación del personal es lograr una mayor efectividad en los puestos de trabajo para lo cual es importante realizar un estudio continuo y detenido en las necesidades de cada departamento con evaluaciones periódicas para detectar las anomalías y proceder a dar solución de manera inmediata en beneficio tanto del trabajador como también de la organización. La capacitación del trabajador además es considerada como un derecho ya que:

Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (Siliceo Aguilar, 2006, p. 7 Se infiere de lo expuesto que el trabajador tiene derecho a que su patrón le proporcione capacitación y adiestramiento en su trabajo que le permita superarse y desarrollar de una manera más diestra sus funciones. 6)



Figura 6 Desarrollo y capacitación del personal.



## **CAPÍTULO 4: DESARROLLO**

## 4.1 Cronograma de actividades

En la figura 7 se mostrarán las actividades realizadas durante el desarrollo del

| Actividades   | Enero   | Febrero | Marzo   | Abril   | Mayo    | Junio   |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|   | Semanas | Semanas | Semanas | Semanas | Semanas | Semanas |
|   | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1       |
| 1.Recopilación de información   |         |         |         |         |         |         |
| 2.Capacitación para la enseñanza de la lectura y comprensión de la información recolectada. |         |         |         |         |         |         |
| 3.Depuración de lista de materiales   |         |         |         |         |         |         |
| 4.Actualización de costos de venta y materiales   |         |         |         |         |         |         |
| 5.Separación de listas de materiales  |         |         |         |         |         |         |
| 6.Tomar un curso de CONTPAQ   |         |         |         |         |         |         |
| 7.Implementación de la metodología PEPS y UEPS  |         |         |         |         |         |         |
| 8.Recolección de información y lista de materiales de alto peligro para la salud.           |         |         |         |         |         |         |
| 9.Plan preventivo e imágenes ilustrativas de Señalizaciones.                                |         |         |         |         |         |         |
| 10.Búsqueda y colocación de imágenes de Señalización.                                       |         |         |         |         |         |         |
| 11.Capacitación al personal del uso del plan preventivo                                     |         |         |         |         |         |         |
| 12.Retroalimentación de los sistemas tanto administrativo como de seguridad.                |         |         |         |         |         |         |

Figura 7 Cronograma de actividades.

#### **4.2 Procedimiento y descripción de las actividades realizadas:**

En la empresa “Ferretornillos el Valle S.A de C.V.” se muestra un descontrol en el área de almacén, ya que por falta de atención en detalles han dejado pasar el tiempo y desde hace aproximadamente 2 años no han actualizado las listas de precios ni depurado las listas de materiales que tienen en existencia y los que ya no existen, por lo que se ha caído en cuenta que han tenido algunas pérdidas en los productos que se manejan, como parte de la actividad de mejora aparte de la actualización de los precios, se le sugirió al dueño hacer la implementación de un control de entradas y salidas de los materiales que de manejan, esto se logró tomando una capacitación del programa CONTPAQ para actualizar este sistema con el que ya contaban pero que en su momento lo habían dejado a un lado. De igual manera se le capacitó al personal al uso de este programa, por otro lado se les implementó un sistema de seguridad ya que manejan productos y maquinaria de alto peligro, que si no son bien manejados pueden tener daños en la salud. Todo esto de logro gracias a la disponibilidad de los trabajadores y dueño de la ferretería para con ellos lograr la prevención de accidentes y un mejor servicio al cliente.

Los tiempos y actividades fueron separados por 2 partes, las primeras actividades están enfocadas en lo administrativo, es decir en el área del almacén realizando lo antes mencionado (actualización de precios, depuración de material entre otras cosas más). La segunda parte está enfocada en la seguridad aquí se realizó una investigación general, se recolectó la información con la que cuenta la empresa y se capacitó al personal para un mejor manejo de productos y máquinas catalogadas como peligro a la salud realizando un plan preventivo.

## Actividades administrativas:

### Actividad 1 Recopilación de información

El primer paso fue hacer una recopilación de las listas de materiales y precios con las que se contaba hasta el momento, estas fueron tomadas de los archivos y catálogos que le hacen llegar los proveedores con los que cuenta la ferretería.

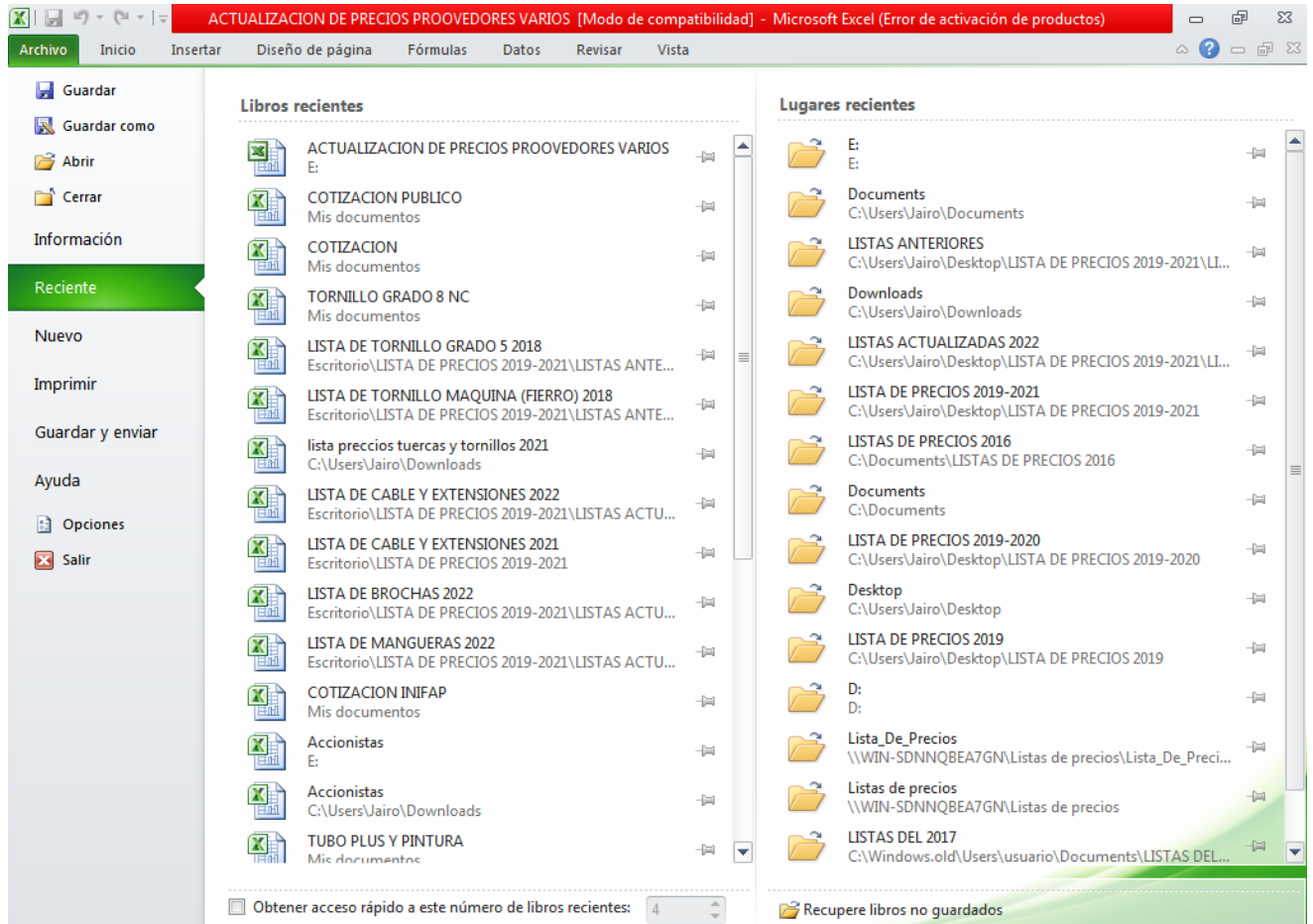



Figura 8 Lista de materiales y proceso

## Actividad 2 Capacitación para la enseñanza de la lectura y comprensión de la información recolectada.


En esta actividad, fui capacitada para enseñarme a la lectura de la lista de precios y a la lectura de los materiales, ya que muchos de ellos se manejan solo por códigos, iniciales, números o medidas.


**SUSPENSIONES, MUELLES, Y MOFLES**  
 Lista de Precios 2018 V18.10

**INDICE GENERAL**

|  |    |
|--|----|
| Abrazadera de muelle y carrocería (Cuadradas y Redondas)                                     | 3  |
| Albardones en general  | 17 |
| Balancines de Placa, tipo Original   | 18 |
| Birlos en General (De Flecha, Artillería y Rueda)  | 19 |
| Bujes de Bronce para Muelle y Balancín   | 22 |
| Bujes de Fierro (Para Muelle, Balancín, Tensor, Etc. )                                       | 24 |
| Bujes de Suspensión y Hules de Elastómero COPO   | 25 |
| Bujes de Suspensión y Hules de Poliuretano y Hule Negro PARBO                                | 27 |
| Buje RB de Hule y Lámina   | 34 |
| Candados   | 36 |
| Columpios Troquelados para Muelle  | 37 |
| Cuñas de Alineación  | 38 |
| Loderas y Accesorios para Tractocamión   | 39 |
| Muelles para Suspensión (Hojas, Muelles Completas)   | 40 |
| Muelles para Suspension (Parabólicas, Hojas Z)   | 60 |
| Partes para Gaseras y Flotillas  | 67 |
| Partes para Remolques Ligeros (Accesorios, Bolas, Ejes, Espigas  Gatos, Masas, Tirones, Etc) | 68 |
| Partes para Sistemas de Volteo   | 71 |
| Perchas de Suspensión de Placa tipo Original   | 72 |
| Perchas de Suspensión Troqueladas  | 73 |
| Perchas de Suspensión de Fundición   | 76 |
| Pernos para Balancín y Quinta Rueda  | 84 |


**SUSPENSIONES, MUELLES, Y MOFLES**  
 Lista de Precios 2018 V18.10

| CLAVE                      | DESCRIPCIÓN      | P. LISTA |
|----------------------------|------------------|----------|
| <b>ABRAZADERA</b>          |                  |          |
| <b>De muelle, cuadrada</b> |                  |          |
| A1001                      | 3/8x2 5/8x5      | 27.43    |
| A1002                      | 3/8x2 5/8x6      | 27.43    |
| A1003                      | 3/8x2 5/8x7      | 27.43    |
| A1004                      | 7/16x2 5/8x5     | 37.11    |
| A1005                      | 7/16x2 5/8x6     | 37.11    |
| A1006                      | 7/16x2 5/8x7     | 37.11    |
| A1007                      | 7/16x2 5/8x8     | 44.24    |
| A1008                      | 7/16x2 5/8x9     | 50.14    |
| A1009                      | 1/2x1 3/4x4      | 31.12    |
| A1010                      | 1/2x1 3/4x5      | 36.33    |
| A1011                      | 1/2x1 3/4x6      | 41.48    |
| A1012                      | 1/2x1 3/4x7      | 46.67    |
| A1013                      | 1/2x1 3/4x8      | 51.86    |
| A1014                      | 1/2x1 3/4x9      | 57.05    |
| A1015                      | 1/2x1 3/4x10     | 62.25    |
| A1016                      | 1/2 x 2 1/2 x 3  | 25.93    |
| A1017                      | 1/2 x 2 1/2 x 4  | 31.12    |
| A1018                      | 1/2 x 2 1/2 x 5  | 36.33    |
| A1019                      | 1/2 x 2 1/2 x 6  | 41.48    |
| A1020                      | 1/2 x 2 1/2 x 7  | 46.67    |
| A1021                      | 1/2 x 2 1/2 x 8  | 51.86    |
| A1022                      | 1/2 x 2 1/2 x 9  | 57.05    |
| A1023                      | 1/2 x 2 1/2 x 10 | 62.25    |

Figura 9 Lista de precios

### Actividad 3 Depuración de lista de materiales

Después de aprender y comprender las listas, se comenzó hacer una depuración de materiales, ya que las listas otorgadas por los proveedores cuentan con infinidad de productos y muchos de ellos la empresa no los maneja por falta de requerimiento del cliente.

En la figura 10 podemos observar que todo producto que está en blanco se entiende como depurado, ya que no se le coloca ningún precio.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "ACTUALIZACION DE PRECIOS PROVEEDORES VARIOS [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel (Error de activación de productos)". The spreadsheet has the following columns: Producto, Categoría 1, Marca, Lista de precio, Precio lista, Precio Nuevo, and Costo. The first row (row 137) contains data: "Arrancador de motor aerosol 312g qtf", "VARIOS", "VARIOS", "\$ 96.00", "\$ 82.76", "\$ 82.76", and "\$ 63.66". All subsequent rows (138-165) are blank, indicating that these products have been depurated (no price is assigned).

|     | C   | D           | E      | F               | G            | H            | I        |
|-----|---|-------------|--------|-----------------|--------------|--------------|----------|
| 1   | Producto  | Categoría 1 | Marca  | Lista de precio | Precio lista | Precio Nuevo | Costo    |
| 137 | Arrancador de motor aerosol 312g qtf                        | VARIOS      | VARIOS | \$ 96.00        | \$ 82.76     | \$ 82.76     | \$ 63.66 |
| 138 | Asiento std blanco flexi-click 2436 fleximatic              |             |        |                 |              |              |          |
| 139 | Aspersor base plástica                                      |             |        |                 |              |              |          |
| 140 | Aspersor dos brazos, base plástica                          |             |        |                 |              |              |          |
| 141 | Aspersor metálico de zamac, ajustable, dos vías, estaca 11' |             |        |                 |              |              |          |
| 142 | Aspersor metálico de zamac, ajustable, una vía, estaca 11'  |             |        |                 |              |              |          |
| 143 | Aspersor metálico de zamac, altura ajustable, cabeza sola   |             |        |                 |              |              |          |
| 144 | Aspersor metálico, tipo sapo, de chorro grueso              |             |        |                 |              |              |          |
| 145 | Aspersor mini de plástico, irrigación 180°                  |             |        |                 |              |              |          |
| 146 | Aspersor mini de plástico, irrigación 45°                   |             |        |                 |              |              |          |
| 147 | Aspiradora de 3 galones                                     |             |        |                 |              |              |          |
| 148 | Atomizador de 1 litro                                       |             |        |                 |              |              |          |
| 149 | Atomizador de 1/2 litro                                     |             |        |                 |              |              |          |
| 150 | Azadón triangular forjado, Classic Gardener, mango 54"      |             |        |                 |              |              |          |
| 151 | BA432 150 BIRLO ARTILLERIA 5/8-11 X 3                       |             |        |                 |              |              |          |
| 152 | BA433 100 BIRLO ARTILLERIA 5/8-11X 3 1/2                    |             |        |                 |              |              |          |
| 153 | BA434 100 BIRLO ARTILLERIA 5/8-11 X 4                       |             |        |                 |              |              |          |
| 154 | BA435 100 BIRLO ARTILLERIA 3/4-10 X 3                       |             |        |                 |              |              |          |
| 155 | BA436 100 BIRLO ARTILLERIA 3/4-10 X 3 1/4                   |             |        |                 |              |              |          |
| 156 | BA437 80 BIRLO ARTILLERIA 3/4-10 X 3 1/2                    |             |        |                 |              |              |          |
| 157 | BA438 80 BIRLO ARTILLERIA 3/4-10 X 4                        |             |        |                 |              |              |          |
| 158 | BALANCIN  |             |        |                 |              |              |          |
| 159 | BALASTRO 39 LUMICON ELECTRONICO                             |             |        |                 |              |              |          |
| 160 | BALASTRO 75 LUMICON ELECTRONICO                             |             |        |                 |              |              |          |
| 161 | Banco de taller 14"   |             |        |                 |              |              |          |
| 162 | Banda de lija 3 x 21', grano 100 , funda con 3 pzas         |             |        |                 |              |              |          |
| 163 | Banda de lija 3 x 21', grano 120 , funda con 3 pzas         |             |        |                 |              |              |          |
| 164 | Banda de lija 3 x 21', grano 36, funda con 3 pzas           |             |        |                 |              |              |          |
| 165 | Banda de lija 3 x 21', grano 40, funda con 3 pzas           |             |        |                 |              |              |          |

Figura 10 Artículos depurados

#### **Actividad 4 Actualización de costos de venta y materiales**

Ya una vez depurados los materiales que no maneja la empresa se pasaron todas las listas a un solo documento en Excel, en el cual se actualizaron los precios y costos de venta. En la figura 4.5 podemos ver que cuenta con distintos precios y están desarrollados de la siguiente manera:

Lista de precio: Es el precio al público.

Precio de Lista: Al precio público se le resta el IVA

Precio Nuevo: es la actualización del precio de lista.

Costo: es el precio al que la empresa compra, esto se saca restándole un porcentaje del precio de lista y es determinado dependiendo del material, cuando se compra muy barato se le gana entre el 30% y 40% (hablando de cantidades pequeñas) pero cuando el precio es más alto solo se aumenta entre el 10% y 15%.

Es por ello que es una de las ferreteras más buscadas y demandadas del municipio, ya que su precio al público en general es muy accesible, gracias a ello cuenta con diferentes convenios con empresas de construcción.

|    | C  | D           | E         | F               | G            | H            | I         |  |
|----|--|-------------|-----------|-----------------|--------------|--------------|-----------|--|
| 1  | Producto   | Categoría 1 | Marca     | Lista de precio | Precio lista | Precio Nuevo | Costo     |  |
| 8  | Abrazadera #104 178mm 6 1/8 a 7 inox sin fin hs arda     |             |           |                 |              |              |           |  |
| 9  | Abrazadera #16 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 8.00         | \$ 6.90      | \$ 6.90      | \$ 5.31   |  |
| 10 | Abrazadera #20 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 8.00         | \$ 6.90      | \$ 6.90      | \$ 5.31   |  |
| 11 | Abrazadera #24 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 8.00         | \$ 6.90      | \$ 6.90      | \$ 5.31   |  |
| 12 | Abrazadera #28 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 8.00         | \$ 6.90      | \$ 6.90      | \$ 5.31   |  |
| 13 | Abrazadera #32 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 10.00        | \$ 8.62      | \$ 8.62      | \$ 6.63   |  |
| 14 | Abrazadera #36 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 10.00        | \$ 8.62      | \$ 8.62      | \$ 6.63   |  |
| 15 | Abrazadera #40 77mm 2 1/16 a 3 inox sin fin hs arda      |             |           |                 |              |              |           |  |
| 16 | Abrazadera #44 83mm 2 5/16 a 3 1/4 inox sin fin hs arda  |             |           |                 |              |              |           |  |
| 17 | Abrazadera #48 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 16.00        | \$ 13.79     | \$ 13.79     | \$ 10.61  |  |
| 18 | Abrazadera #52 96mm 2 13/16 a 3/4 inox sin fin hs arda   |             |           |                 |              |              |           |  |
| 19 | Abrazadera #60 108mm 3 5/16 a 4 1/4 inox sin fin hs arda |             |           |                 |              |              |           |  |
| 20 | Abrazadera #64 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 21.00        | \$ 18.10     | \$ 18.10     | \$ 13.93  |  |
| 21 | Abrazadera #72 125mm 4 1/8 a 5 inox sin fin hs arda      |             |           |                 |              |              |           |  |
| 22 | Abrazadera #88 inox sin fin                              | VARIOS      | VARIOS    | \$ 22.00        | \$ 18.97     | \$ 18.97     | \$ 14.59  |  |
| 23 | Abrazadera #96 165mm 5 5/8 a 6 1/2 inox sin fin hs arda  |             |           |                 |              |              |           |  |
| 24 | ABRAZADERA CUADRADA 3/4 X 4 1/16 X 10                    | TORNILLOS   | TORNILLOS | \$ 250.00       | \$ 215.52    | \$ 215.52    | \$ 165.78 |  |
| 25 | ABRAZADERA CUADRADA 3/4 X 3 9/16 X 20                    | TORNILLOS   | TORNILLOS | \$ 250.00       | \$ 215.52    | \$ 215.52    | \$ 165.78 |  |
| 26 | ABRAZADERA CUADRADA 5/8 X 2 9/16 X 6                     | TORNILLOS   | TORNILLOS | \$ 145.00       | \$ 125.00    | \$ 125.00    | \$ 96.15  |  |
| 27 | ABRAZADERA CUADRADA 5/8 X 3 1/16 X 10                    | TORNILLOS   | TORNILLOS | \$ 145.00       | \$ 125.00    | \$ 125.00    | \$ 96.15  |  |
| 28 | ABRAZADERA CUADRADA 9/16 X 3 1/16 X 6                    | TORNILLOS   | TORNILLOS | \$ 125.00       | \$ 107.76    | \$ 107.76    | \$ 82.89  |  |
| 29 | ABRAZADERA DE SOLERA DE 2"                               | VARIOS      | VARIOS    | \$ 35.00        | \$ 30.17     | \$ 30.17     | \$ 23.21  |  |
| 30 | ABRAZADERA DE SOLERA DE 3"                               | VARIOS      | VARIOS    | \$ 55.00        | \$ 47.41     | \$ 47.41     | \$ 36.47  |  |
| 31 | Abrazadera metálica de 2"                                |             |           |                 |              |              |           |  |
| 32 | Abrazadera omega 1 1/2                                   | VARIOS      | VARIOS    | \$ 7.00         | \$ 6.03      | \$ 6.03      | \$ 4.64   |  |
| 33 | Abrazadera omega 1 1/4                                   | VARIOS      | VARIOS    | \$ 6.00         | \$ 5.17      | \$ 5.17      | \$ 3.98   |  |
| 34 | Abrazadera omega 1"                                      | VARIOS      | VARIOS    | \$ 5.00         | \$ 4.31      | \$ 4.31      | \$ 3.32   |  |
| 35 | Abrazadera omega 1/2                                     | VARIOS      | VARIOS    | \$ 3.00         | \$ 2.59      | \$ 2.59      | \$ 1.99   |  |
| 36 | Abrazadera omega 2"                                      | VARIOS      | VARIOS    | \$ 8.00         | \$ 6.90      | \$ 6.90      | \$ 5.31   |  |

Figura 11 Lista de precio de materiales

### Actividad 5 Separación de listas de materiales

Una vez depurada y actualizada la lista de precios, fue separada por categorías para hacer un libro de precios físico, para con ello tener a la mano la lista de cada uno de los materiales. Esto se realizó con la intención de poder acceder a los precios en tiempo y forma en caso de que el sistema llegara a fallar o bien, la computadora llegue a tener alguna complicación.



**OPRESOR ALLEN NC PUNTA COPA NEGRO**

| DIAM  | 1/8  | 5/32 | 3/16  | 1/4  | 5/16  | 3/8   | 7/16  | 1/2   | 5/8    | 3/4    |
|-------|------|------|-------|------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| HILOS |      |      | 24h   | 20h  | 18h   | 16h   | 14h   | 13h   | 11h    | 10h    |
| Largo |      |      |       |      |       |       |       |       |        |        |
| 1/8   | 1.00 | 1.10 |       |      |       |       |       |       |        |        |
| 3/16  | 1.10 | 1.00 | 1.00  | 1.20 |       |       |       |       |        |        |
| 1/4   | 1.10 | 0.90 | 1.00  | 0.90 | 1.50  |       |       |       |        |        |
| 5/16  | 1.30 | 1.00 | 1.10  | 1.10 | 1.60  | 2.20  |       |       |        |        |
| 3/8   | 1.50 | 1.10 | 1.20  | 1.20 | 1.70  | 2.10  |       |       |        |        |
| 7/16  |      |      |       |      |       | 2.40  |       |       |        |        |
| 1/2   | 1.50 | 1.50 | 1.30  | 1.50 | 2.60  | 2.60  | 6.50  | 4.40  |        |        |
| 5/8   | 1.60 | 1.60 | 1.70  | 1.80 | 2.60  | 3.50  | 6.80  | 4.80  | 22.10  |        |
| 3/4   | 2.80 | 1.90 | 2.10  | 2.00 | 3.00  | 3.90  | 6.90  | 7.00  | 25.10  | 41.80  |
| 7/8   | 3.30 | 2.50 | 2.40  | 2.80 | 3.60  | 4.50  | 7.30  | 8.80  | 29.30  | 47.30  |
| 1"    | 4.00 | 2.70 | 3.20  | 3.00 | 4.00  | 5.50  | 9.30  | 9.40  | 38.90  | 55.70  |
| 1 1/4 |      |      | 4.90  | 3.70 | 5.10  | 6.70  | 15.00 | 12.30 | 50.50  | 71.00  |
| 1 1/2 |      |      | 8.10  | 5.00 | 6.80  | 9.40  | 16.20 | 16.40 | 55.00  | 79.80  |
| 2"    |      |      | 10.80 | 6.00 | 11.80 | 14.70 | 19.90 | 21.20 | 74.80  | 112.70 |
| 2 1/2 |      |      |       |      |       | 23.50 |       | 51.10 | 120.90 | 151.60 |
| 3"    |      |      |       |      |       | 37.00 |       | 68.20 | 132.40 | 172.30 |

OA35X3

Figura 12 Precio de Opresor Allen NC punta copa negro.

TORNILLO GRADO 8 NC - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 12 Fuente Alineación Número Estilos Celdas

Portapape... Pegar

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

116 24.7

|    | A                          | B          | C           | D          | E           | F          | G           | H          | I          | J          | K         | L | M |
|----|----------------------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-----------|---|---|
| 1  | <b>TORNILLO GRADO 8 NC</b> |            |             |            |             |            |             |            |            |            |           |   |   |
| 2  | <b>DIAMETRO</b>            | <b>1/4</b> | <b>5/16</b> | <b>3/8</b> | <b>7/16</b> | <b>1/2</b> | <b>9/16</b> | <b>5/8</b> | <b>3/4</b> | <b>7/8</b> | <b>1"</b> |   |   |
| 3  | <b>(PASO)</b>              | <b>20H</b> | <b>18H</b>  | <b>16H</b> | <b>14H</b>  | <b>13H</b> | <b>11H</b>  | <b>10H</b> | <b>9H</b>  | <b>8H</b>  | <b>14</b> |   |   |
| 4  | <b>LARGO</b>               |            |             |            |             |            |             |            |            |            |           |   |   |
| 5  | <b>1/2</b>                 | 1.10       | 1.90        | 2.90       |             |            |             |            |            |            |           |   |   |
| 6  | <b>3/4</b>                 | 1.30       | 2.20        | 2.90       | 4.80        | 7.50       |             |            |            |            |           |   |   |
| 7  | <b>1"</b>                  | 1.60       | 2.60        | 3.40       | 4.80        | 7.50       | 8.40        |            |            |            |           |   |   |
| 8  | <b>1 1/4</b>               | 2.00       | 2.90        | 4.00       | 5.50        | 8.50       | 9.50        | 12.40      | 19.90      |            |           |   |   |
| 9  | <b>1 1/2</b>               | 2.30       | 3.60        | 4.50       | 6.40        | 9.50       | 10.50       | 13.50      | 21.80      | 25.40      | 38.80     |   |   |
| 10 | <b>1 3/4</b>               | 2.60       | 4.10        | 5.30       | 7.30        | 10.60      |             | 15.20      | 23.70      | 27.50      | 41.70     |   |   |
| 11 | <b>2"</b>                  | 2.70       | 4.60        | 5.90       | 8.10        | 11.70      | 13.20       | 16.80      | 25.90      | 29.50      | 44.80     |   |   |
| 12 | <b>2 1/4</b>               | 3.00       | 5.10        | 6.50       | 9.00        | 12.70      |             | 18.40      | 28.10      | 31.8       | 47.70     |   |   |
| 13 | <b>2 1/2</b>               | 3.50       | 5.60        | 7.20       | 9.90        | 14.00      | 15.90       | 19.90      | 30.40      | 34.20      | 51.00     |   |   |
| 14 | <b>2 3/4</b>               | 4.00       | 6.60        | 7.80       | 10.70       | 15.10      |             | 21.50      | 32.70      | 36.70      | 54.50     |   |   |
| 15 | <b>3"</b>                  | 4.20       | 6.60        | 8.40       | 11.60       | 16.20      | 18.30       | 23.10      | 34.30      | 39.10      | 58.00     |   |   |
| 16 | <b>3 1/4</b>               |            |             |            |             | 17.40      |             | 24.70      | 39.50      | 40.30      | 59.80     |   |   |
| 17 | <b>3 1/2</b>               | 4.80       | 7.60        | 9.70       | 13.30       | 18.50      | 21.00       | 26.30      | 39.70      | 44.00      | 65.00     |   |   |
| 18 | <b>3 3/4</b>               |            |             | 11.00      | 16.20       | 19.60      |             | 29.50      | 44.10      | 45.30      | 68.70     |   |   |
| 19 | <b>4"</b>                  | 5.50       | 8.60        | 11.20      | 16.10       | 20.80      | 23.50       | 30.70      | 44.60      | 48.90      | 72.10     |   |   |
| 20 | <b>4 1/2</b>               | 6.00       | 9.20        | 11.40      | 16.50       | 23.00      | 25.70       | 32.70      | 48.70      | 53.80      | 75.80     |   |   |
| 21 | <b>5"</b>                  | 6.20       | 9.70        | 11.60      | 16.80       | 25.30      | 28.20       | 35.80      | 53.30      | 58.70      | 79.70     |   |   |
| 22 | <b>5 1/2</b>               | 6.50       | 10.30       | 12.20      | 18.50       | 25.60      | 31.40       | 38.40      | 57.90      | 63.60      | 86.20     |   |   |
| 23 | <b>6"</b>                  | 6.80       | 10.50       | 12.60      | 19.20       | 25.90      | 32.90       | 41.20      | 62.40      | 69.50      | 92.60     |   |   |
| 24 | <b>6 1/2</b>               |            |             |            |             |            |             |            |            |            |           |   |   |
| 25 | <b>7"</b>                  |            |             | 14.80      | 23.10       | 30.70      |             | 49.30      | 74.40      | 105.30     | 117.00    |   |   |
| 26 | <b>8"</b>                  |            |             | 16.90      | 26.30       | 34.90      |             | 56.10      | 85.40      | 120.30     | 131.20    |   |   |
| 27 | <b>9"</b>                  |            |             |            |             | 37.30      |             | 65.50      | 96.60      | 131.80     | 145.70    |   |   |
| 28 | <b>10"</b>                 |            |             |            |             | 49.10      |             | 72.10      | 104.70     | 143.90     | 160.30    |   |   |

Hoja1 Hoja2 Hoja3

Listo

Figuras 13 Lista de precio de Tornillo Grado 8 NC

### Actividad 6 Tomar un curso de CONTPAQ

En esta actividad, se me capacitó con personal especializado en el uso del programa CONTPAQ para poder transferir todo lo actualizado al programa, así como también aprendí a la realización de Cotizaciones y Facturas.

Después de haber aprendido el programa, enseñe al personal que estamos dentro de la ferretería, tanto empleados en general como al dueño hacer uso de él, para que en su determinado momento cuando esté terminada la instalación de las computadoras puedan generar los tiquetes, de las compras a través del programa y de esta manera poder tener un control más exacto con los materiales que se manejan.

## **Actividad 7 Implementación de la metodología PEPS y UEPS**

Una vez teniendo toda la información necesaria y actualizada se implementó la metodología PEPS y UEPS en el área del almacén.

- Lo primero a realizar fue un conteo de material almacenado.
- Después se realizó un acomodo estratégico en el material respecto a la demanda del cliente para poder ser lo primero en tomar y evitar tiempo muerto en su búsqueda y con ello poder atender con mayor rapidez al cliente.

El método PEPS nos ayudó en la facilitación de la salida del inventario según su fecha de ingreso al almacén, así como la ubicación dentro del mismo. También nos permitió conocer el costo de la mercancía vendida en cada transacción o bien el ticket realizado al vender, al igual que saber las existencias después de cada transacción y la utilidad bruta, esto se ve reflejado en el programa CONTPAQ.

El método UEPS nos ayudó en darle salida primero a toda la mercancía que entró de último al inventario dejando al final aquella que entró de primero a la hora de realizar las ventas.

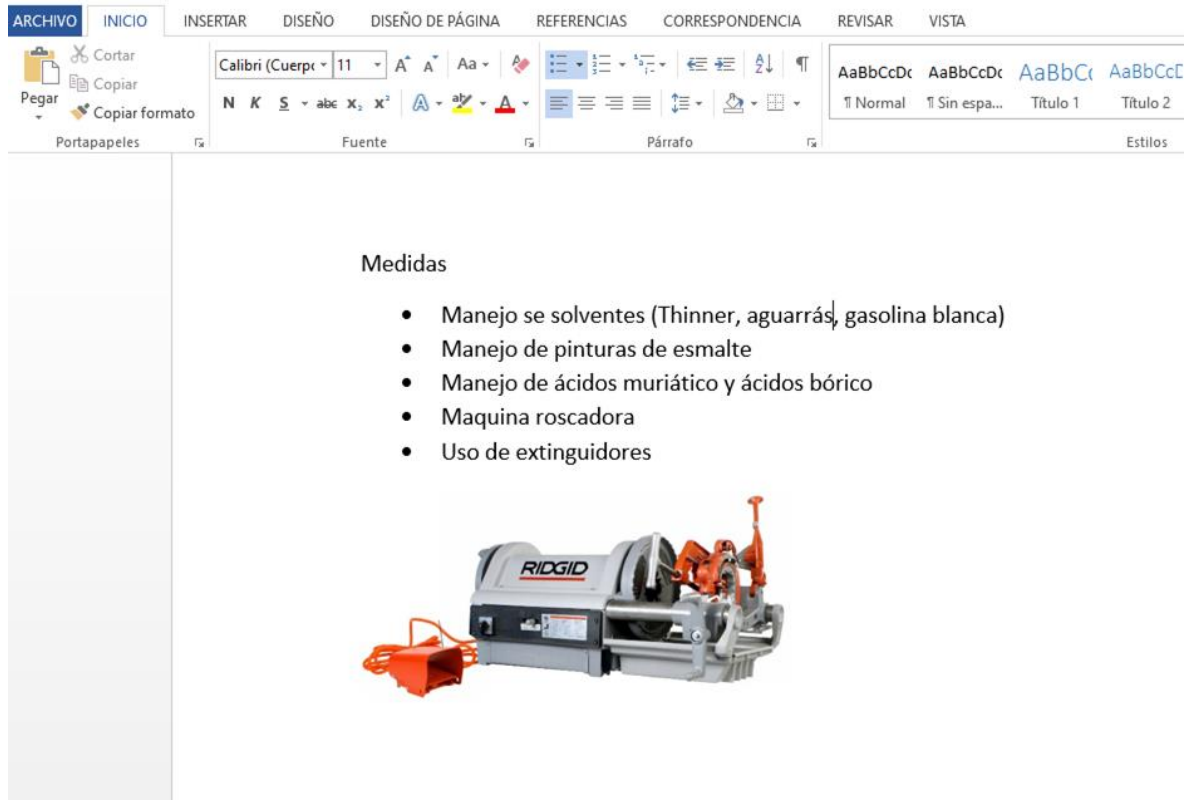
Gracias a la aplicación de la metodología UEPS y PEPS la empresa cuenta con un mejor control en sus almacenes, ya que con ello se evita la falta de material que requiere el cliente, y sus almacenes siempre cuentan con el material suficiente para su venta, al igual que se tiene un mejor control en su contabilidad y aumento el número de ventas.

## Actividades de Seguridad

### Actividad 8 Recolección de información y lista de materiales de alto peligro para la salud.

En esta actividad, fue recolectada una lista de materiales de alto peligro que maneja la ferretería, así como la información con la que cuentan, para de ahí basarnos en la realización del plan preventivo.

En la figura 14 nos muestra los materiales y una imagen como ejemplo de la máquina que generan peligro a la salud si no son usadas correctamente.



The image shows a screenshot of a Microsoft Word document. The ribbon at the top includes 'ARCHIVO', 'INICIO', 'INSERTAR', 'DISEÑO', 'DISEÑO DE PÁGINA', 'REFERENCIAS', 'CORRESPONDENCIA', 'REVISAR', and 'VISTA'. The 'INICIO' ribbon is active, showing options for 'Portapapeles', 'Fuente', 'Párrafo', and 'Estilos'. The 'Fuente' group includes font face, size, bold, italic, underline, text color, and background color. The 'Párrafo' group includes bullet points, numbered lists, indent, decrease indent, increase indent, text alignment, line and paragraph spacing, and hyphenation. The 'Estilos' group shows 'Normal', 'Sin espa...', 'Título 1', and 'Título 2'. The main content area contains the following text:

Medidas

- Manejo de solventes (Thinner, aguarrás, gasolina blanca)
- Manejo de pinturas de esmalte
- Manejo de ácidos muriático y ácidos bórico
- Máquina roscadora
- Uso de extinguidores

Below the list is an image of a RIDGID angle grinder, which is a power tool used for grinding and cutting metal.

Figura 14 Materiales e imagen de la máquina de alto peligro

En la figura 15 está la información con la que la empresa cuenta para la prevención de material Tóxico.

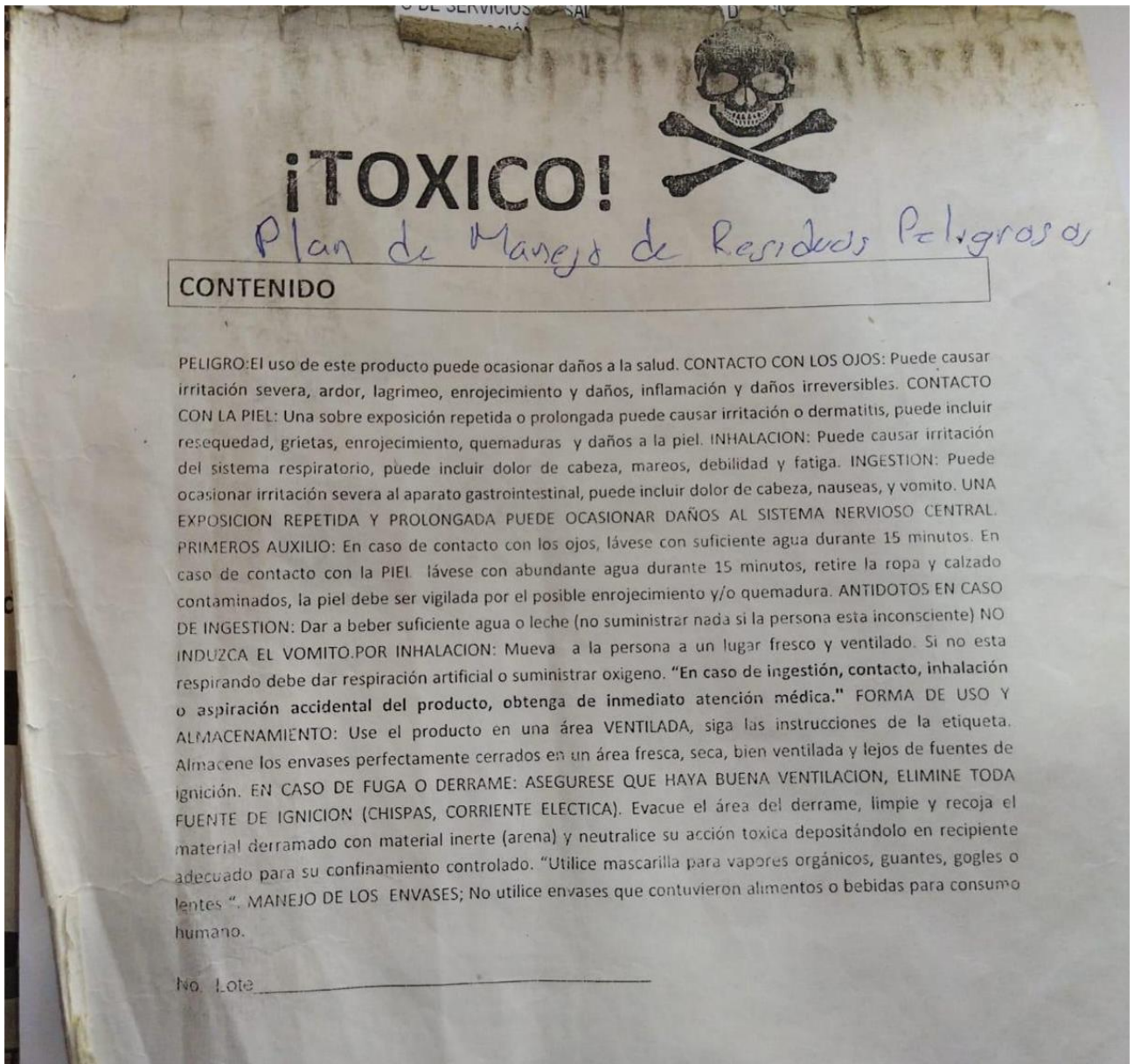


Figura 15 Plan de manejo de residuos peligrosos.



En la figura 16 está la Garantía de carga y mantenimiento a Extintores del día 03 de Diciembre de 2021, este mantenimiento de les da 1 vez por año a los extinguidores.



Figura 16 Garantía carga y manejo de extintores

## Actividad 9 Plan preventivo e imágenes ilustrativas de Señalizaciones.

En este punto se armó un plan de prevención de materiales tóxicos, así como los pasos a seguir en caso de accidentes, ya que si bien esto llega a suceder puede tener consecuencias fatales para la salud, por lo que se creó este plan para evitar cualquier accidente y posteriormente capacitar al personal para hacer un buen manejo de ello.

En la figura 17, se muestran los archivos del plan que se creó

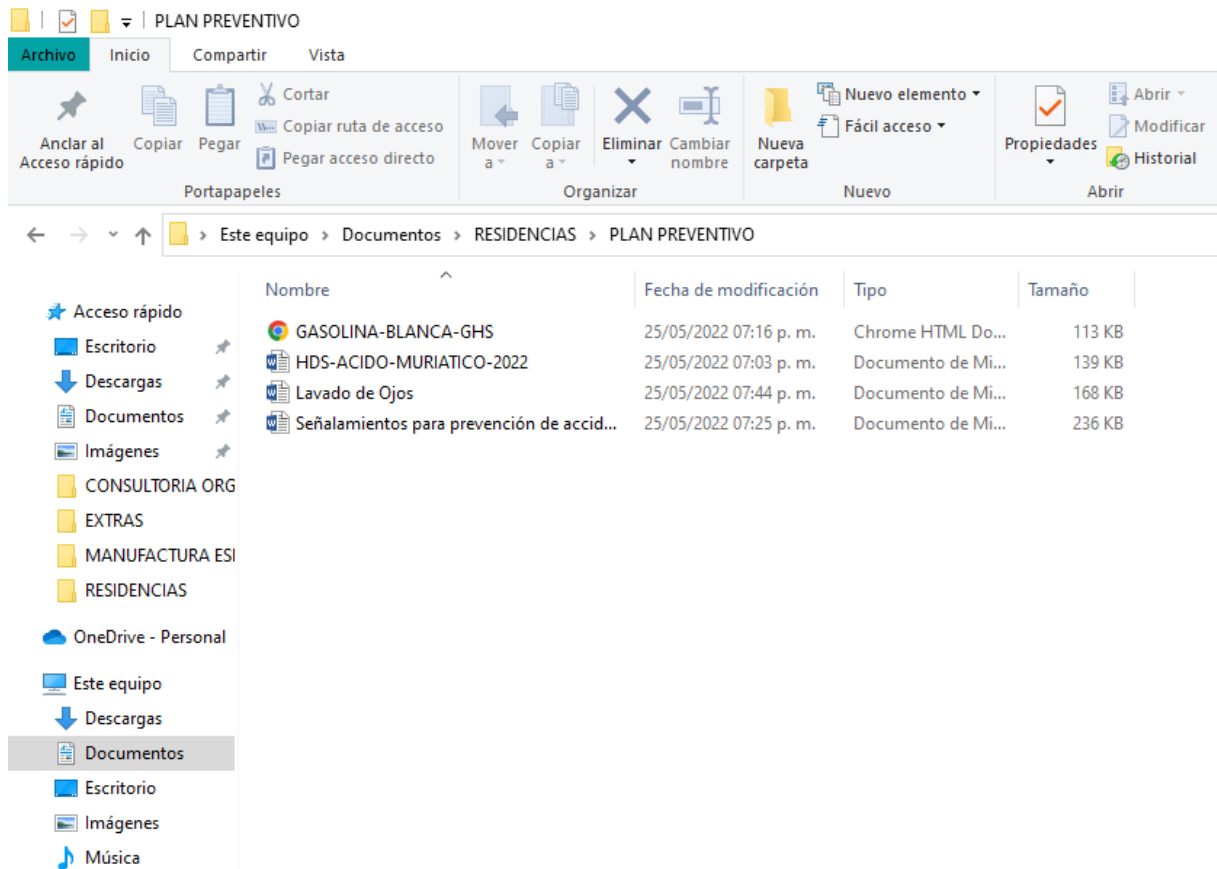


Figura 17 Documentos creados para el plan preventivo

## Actividad 10 Búsqueda y colocación de imágenes de Señalización.

En esta actividad, se buscaron y colocaron todas las señalizaciones dentro de la ferretería, para así evitar cualquier accidente, o en caso de que llegue a ocurrir alguno, saber qué es lo que se hace siguiendo estos señalamientos.

En la figura 18 se muestra ejemplos de las señalizaciones, como salidas de emergencia, el uso prohibido del cigarro (tanto a clientes como a personal dentro de la ferretería), manguera especial para lavado de ojos en caso de accidente con Thinner, esmalte, aguarrás entre otros materiales).



Figura 18 Señalizaciones




### **Actividad 11 Capacitación al personal del uso del plan preventivo**

Por último, se capacitó al personal para hacer conciencia del manejo que conlleva tener en los materiales y en la máquina enroscadura y de esta manera evitar accidentes en su salud, ya que en su momento por atender rápido al cliente o bien no hacer las cosas con su debido orden o precaución puede haber accidentes.

## Actividad 12 Retroalimentación de los sistemas tanto administrativo como de seguridad.

En esta última actividad, se realizó una retroalimentación de los sistemas aplicados, tanto en el área de almacén (administrativo) como él de seguridad, esto se llevó acabo con un cuestionario aplicado al personal de la empresa, con la finalidad de darnos cuenta tanto yo como residente y el dueño de la empresa que las capacitaciones aplicadas hayan quedado claras y en caso de no ser así poder darles una retroalimentación de las dudas que se lleguen a generar.

En la figura 19 se muestra el cuestionario realizado al personal.



1. Nombre: \_\_\_\_\_

2. En una escala del 1 al 5. ¿Cómo calificarías a la residente? \*

Marca solo un óvalo.

1. Muy mal

2. Mal

3. Bien

4. Muy bien

5. Excelente

Otros: \_\_\_\_\_

3. ¿Te sientes satisfecho con el programa? \*

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Tal vez

4. ¿Te sientes satisfecho después de completar el programa?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Tal vez

5. ¿Qué tan fácil fue entender el lenguaje o términos que usaba el capacitador?

Marca solo un óvalo.

Muy fácil

Moderadamente fácil

Ni fácil ni difícil

Difícil

Otros: \_\_\_\_\_

6. ¿Cres que los programas Administrativos y de Seguridad le brindaran beneficios tanto a la empresa como al personal?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Tal vez

Figura 19 Cuestionario

## **CAPÍTULO 5: RESULTADOS**

## 5.1 Resultados

En una recolección de información al inicio de las residencias, se logró observar el descontrol en el área del almacén, así como en la pérdida monetaria por no tener una actualización de lista de precios y en la parte de seguridad no se contaba con señalizaciones para la prevención de accidentes por lo que se creó un plan preventivo.

Se mostrarán los resultados que se pueden alcanzar con la implementación de las metodologías aplicadas en las áreas Administrativas y de Seguridad en la empresa “Ferreternillos el Valle S.A de C.V.”

El proyecto fue dividido en dos partes, la primera se manejó en el área Administrativa (almacén) y la segunda en la Seguridad.

### Administrativa

*Depuración.* Una vez recolectadas las listas, los productos fueron analizados para ir detectado algún material que la ferretería no maneja o bien que el cliente no lo requiera, este fue depurado de dichas listas para con ello poder tener solo los que se encuentran en existencia o bien poderlo manejar sobre pedido.

*Actualización de precios.* Una vez depuradas y recolectadas las listas de precios, estas fueron incorporadas a un solo archivo de Excel, para poder realizar la actualización de precio del producto y su costo para evitar pérdidas monetarias.

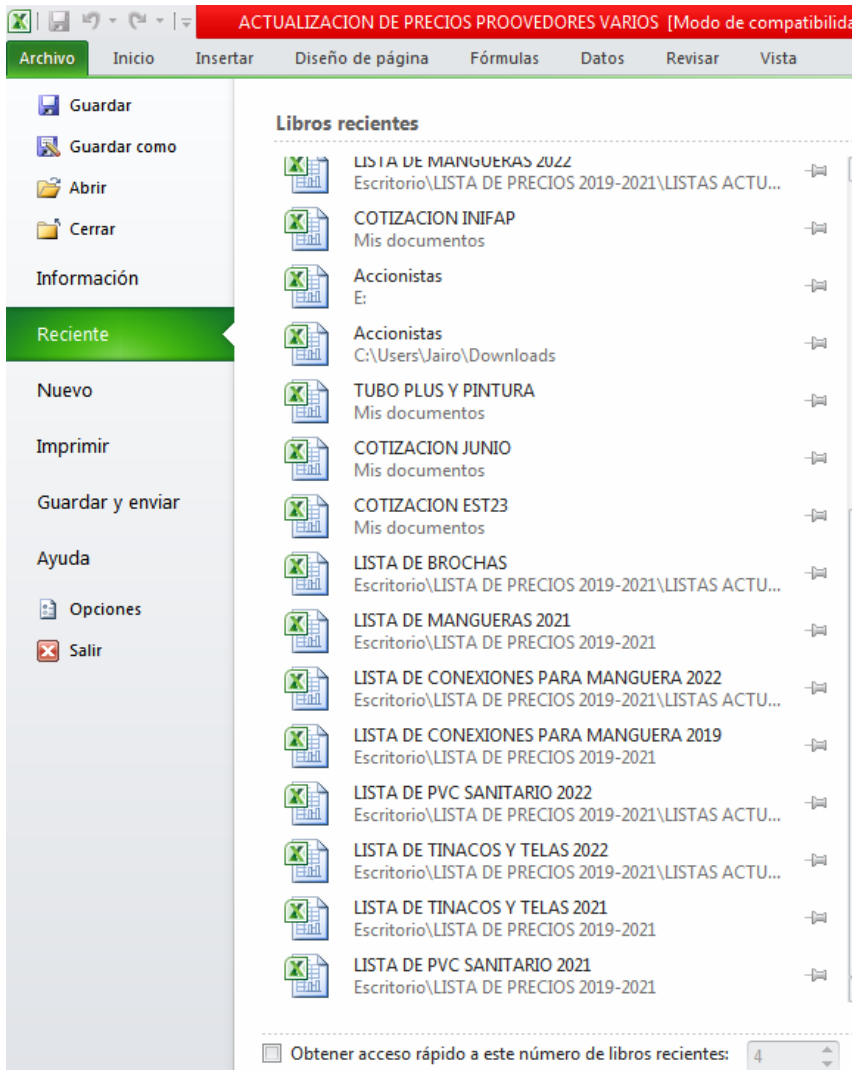


Figura 20 Actualización de precios

*Programa.* En esta etapa, una vez teniendo todo actualizado, se me capacitó para el uso del programa CONTPAQ. En este curso, pude aprender hacer uso del manejo de este programa al igual que realizar cotizaciones y facturas. Al dominar este programa, capacite al personal de la ferretería hacer uso de él, para que cuando estén listas las computadoras ellos mismos puedan realizar alguna de esas cosas (factura, cotización) si es requerida por el cliente y lo más importante, que se hará un registro del material vendido por lo que en automático se generará un tiquete con la cantidad exacta a pagar y se tendrá un control de almacén ya que con esto se tendrá un conteo exacto de productos y no habrá falta de material.

*Almacén.* En el área de almacén, se logró la implementación de las metodologías PEPS y UEPS por lo que el control de las entradas y salidas de material quedó mejor controlada, así como el acomodo del material ya que este fue ordenado dependiendo de la demanda requerida por el cliente, para con ello evitar tiempo muerto y de esta manera atender y despachar con mayor facilidad.



Figuras 21 Antes de acomodar el material.



Figuras 22 Material acomodado

*Libro de lista de precios.* Una vez teniendo las listas de precios actualizadas, se separaron cada una de ellas para armar una carpeta tangible.

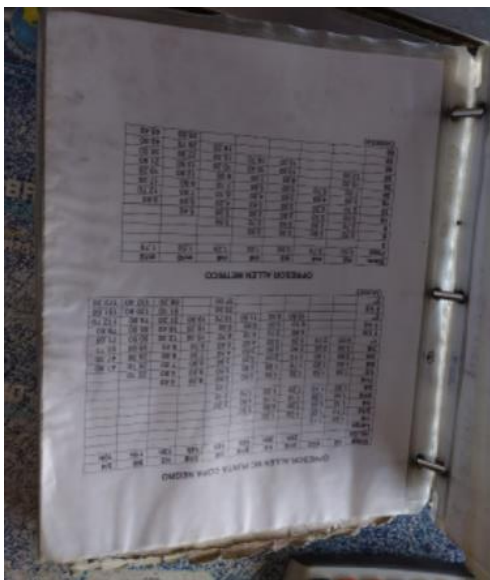


Figura 23 Carpeta tangible de lista de precios



## Seguridad

En esta segunda etapa, se realizó un reclutamiento de la información con la que contaba la empresa, así como de las señalizaciones que se tenían.

*Señalizaciones:* Se buscaron los señalamientos con los que ya contaba la ferretería y en base a esos, se realizaron y colocaron las señalizaciones en las áreas correspondientes.



Figuras 24 Señalizaciones con las que contaba la ferretería



En las siguientes figuras se mostrarán las señalizaciones colocadas en la ferretería con el antes y el después.

Antes:



Después:



Figura 25 Señalización de manguera para lavado de ojos.

Antes:



Después:



Figura 26 Señalización de máquina enroscadora

Antes:



Después:



Figura 27 Señalización del Thinner

Antes:



Después:



Figura 28 Señalización de escaleras y zona privada.

*Plan preventivo:* Se realizó una carpeta con el plan preventivo, anexando las hojas de seguridad del manejo de Thinner, Gasolina blanca, Ácido muriático y bórico y por último se anexa las indicaciones del lavado de ojos en caso de algún accidente. Dicha información fue recabada por fuentes del ISEA.



Figura 29 Carpeta del plan preventivo

*Capacitación:* En esta última etapa, se capacitó al personal para la enseñanza de las señalizaciones y hacer un buen manejo de los solventes, ácidos, extintor y máquina enroscadora.

Con la información reclutada en los cuestionarios se logró observar que los trabajadores de la empresa están totalmente satisfechos con las nuevas implementaciones de las metodologías UEPS y PEPS, al igual que la enseñanza de los productos de alto peligro.

En la figura 30 podemos darnos cuenta que el personal está satisfecho con el trabajo y capacitaciones realizadas ya que los resultados del cuestionario fueron bastante buenos, gracias a la disponibilidad de los empleados para aprender las nuevas metodologías y sistemas implementados en la ferretería.

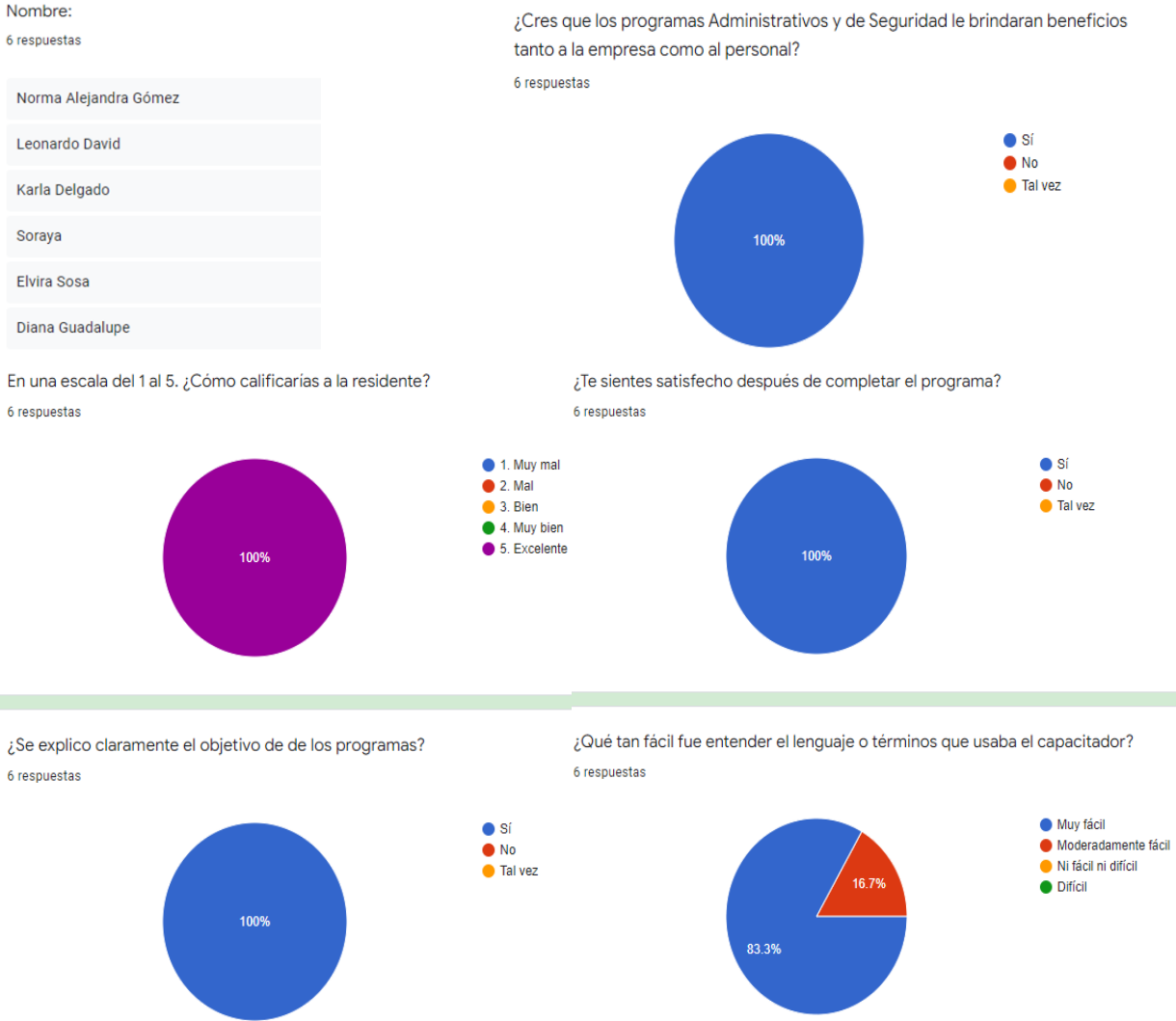


Figura 30 Resultado del cuestionario.

## **CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES**

## **6.1 Conclusiones del proyecto**

Se llegó a la conclusión que las constantes actualizaciones de los sistemas implementados ayudan, a un mejor manejo de almacenes, entrada y salida de mercancía, precios actualizados y lo más importante, el bienestar y seguridad del personal.

Las metodologías aplicadas en el área Administrativa y el plan preventivo de Seguridad propuestas en el proyecto permitirá aproximar a la empresa en un ambiente de mejora ya que se obtendrá un cambio sustancial en el proceso y actividades, generando un ambiente de trabajo idóneo y agradable tanto como para el personal como para los clientes, ya que con el cual se verá reflejado en los precios y atención al cliente, aumentando la productividad del personal y competitividad de la empresa.

Durante la elaboración del proyecto aprendí a desarrollar metodologías y con ello aplicarlas de una manera estratégica para alcanzar los objetivos planeados, esto es gracias a la colaboración de mis asesores tanto interno como externo, estas herramientas me ayudaron a llevar a cabo acciones en beneficio de la empresa en la cual fui aceptada para aplicar mis conocimientos adquiridos en clases y con ello buscarle una solución a los problemas planteados, de la misma forma me di cuenta que la formación profesional que adquirí en estos meses en el área ferretera ha sido fundamental para poder tomar acción a las necesidades diarias que se presentan en mi ámbito profesional pero sobre todo el aprendizaje en el área personal.

## **CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS**

### **7.1 Competencias desarrolladas y/o aplicadas**

En los 4 años y medio de mi formación en el Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga adquirí conocimientos los cuales se convirtieron en herramientas fundamentales para con ello salir a enfrentar el mundo laboral. Gracias a eso, me puedo mantener con la frente en alto ya que mi trabajo fue realizado de una forma profesional y honesta.

- Desarrolle el trabajo en equipo. Dentro de la empresa existen diferentes empleados, al llegar ahí no tenía ningún conocimiento del área ferretera por lo que tuve que apoyarme de los trabajadores para ir aprendiendo sobre los materiales.
- Toma de decisiones. Mejoró mi experiencia para tomar decisiones además del conocimiento de cómo manejar mi desenvolvimiento con el personal y los clientes.
- Se implementaron planes y programas de para el fortalecimiento del entorno laboral.
- Se actuó como agente de cambio para facilitar la mejora continua y el desempeño de la ferretería.
- Se aplicaron habilidades directivas y de ingeniería en el diseño, gestión, fortalecimiento e innovación de las organizaciones para la toma de decisiones en forma efectiva.
- La investigación fue una de las principales competencias ya que tuve que leer y recolectar la información para de ahí realizar un plan de acción.



## **Capítulo 8: Fuentes de información**

### **8.1 Fuentes de información**

Acosta, P (2016). Análisis de factores psicosociales que influyen en el desempeño laboral de operadores en una planta Manufacturera. (Tesis). México. Universidad Autónoma de Nuevo León. 103 p. Recuperado de: <http://eprints.uanl.mx/17767/1/1080252159.pdf>

Bedoya, J. (8 de 12 de 2012). Estudio de la influencia del estrés laboral en el desempeño de los trabajadores del área operativa en la empresa pública Correos del Ecuador. (Tesis) Quito: UCE. 94 p. Recuperado de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1848>

Bitell, L. (2000). Administración de Personal. México: Mc Graw Hill.

Blanch, J., Espuny, M., Gala, C., & Martín, A. (2003). Teoría de las relaciones laborales.

Barcelona: UOC.

Blum, M., & Naylor, J. (1982). Psicología Industrial Fundamentos Teóricos y Sociales.

México: Trillas.

Chiang, M., Martín, M., & Núñez, A. (2010). Relaciones entre el clima organizacional y la satisfacción laboral. Madrid: Univ. Pontifica Comillas.

Chiavenato, I. (2000). Administración de Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill.

Fernández, R. (2008). Manual de Prevención de Riesgos Laborales para no iniciados.

Madrid: Editorial Club Universitario.

Fuentes, J. (2004). Mobbing Acoso Laboral Psicoterrorismo en el trabajo. Madrid: Arán Ediciones.

Granados, R. (1998). El Trabajador Inteligente. Santa Fé: Universidad Nacional del Litoral.

Hernández, R. (2014). Metodología de la Investigación. Ciudad de México: McGRAW- HILL /INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Formación superior en Prevención de Riesgos Laborales. Madrid: Lex Nova.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo- Identificación, análisis y prevención. Recuperado de:

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5541828&fecha=23/10/2018](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5541828&fecha=23/10/2018)

Quispe, F. (2017). Factores de riesgo psicosocial y rendimiento laboral de agentes de seguridad de la empresa Proseguridad S.A., provincia de Huancayo – Junín. Perú. Recuperado de:

<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/4620/Espiritu%20Quispe.p>

## **CAPÍTULO 9: ANEXOS**

## 9.1 Anexos

### Anexo 1. Carta de aceptación del proyecto.



Enero del 2022

DR. José Ernesto Olivera González  
Director  
Instituto tecnológico de pabellón de Arteaga

Jairo José Medina Macías  
Representante legal  
Ferretornillos el Valle S.A de C.V.

Por este conducto hago constar que la **C. Diana Berenice Medina García** de la carrera de **Ingeniería de Gestión Empresarial** con número de control **171050034** ha sido aceptada para realizar sus residencias profesionales durante el periodo **Enero – junio 2022**, debiendo cubrir un total de **500 horas** en un periodo de **4 a 6 meses**.

Desarrollará su prestación en el área de **Almacén**, realizando el proyecto **"Desarrollo de actividades administrativas y de seguridad en la empresa Ferretornillos el Valle S.A de C.V."**.

Agradeciendo de antemano su atención, me despido quedando a sus órdenes para cualquier información adicional.

Atentamente

Jairo José Medina Macías  
Representante legal



**Anexo 2. Oficio de autorización del proyecto.**

