

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
DULCES CHATO'S
PAMPLONA N/S**

**SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESES
1094267450**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2015**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
DULCES CHATO'S
PAMPLONA N/S**

**SILVIA PAOLA GOMEZ MENESES
1094267450**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de
CONTADORA PÚBLICA**

**Director
ALVARO PARADA**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA
2015**

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor. A mi madre Gladys Meneses Montañez, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis hermanos y hermanas, que estuvieron ahí pendiente de todo lo que iba a realizar, gracias por ese acompañamiento y apoyo que me brindaron durante todo este camino académico, gracias por sus consejos los cuales siempre voy a valorar.

Dedico también este objetivo alcanzado de mi vida a mis maestros, que gracias a sus conocimientos compartidos pude alcanzar esta meta deseada.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ello que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

Agradezco también esta meta alcanzada de mi vida a mis maestros, que son ellos el pilar fundamental de mi formación profesional.

A mis amigos, por ser parte de mi vida, de mis momentos tristes y alegres, por apoyarme, por nunca dejarme caer, por estar siempre ahí. Jenny Katherine Gómez.

Agradezco a esa persona maravillosa que llego en el mejor momento Carlos Albeiro, gracias por tu apoyo dedicación y colaboración cada vez que lo necesite.

A la academia por darme la oportunidad de acceder a ella y brindarme sus grandes conocimientos y formación integral para ser una gran profesional.

Al profesor Juan Manuel por su colaboración, muchas gracias.

Tabla de contenido

DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTOS.....	4
RESUMEN.....	8
ABSTRACT.....	9
LISTA DE TABLAS	10
LISTA DE FIGURAS	11
INTRODUCCIÓN	13
JUSTIFICACIÓN.....	14
1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL, EMPRESA DULCES CHATO'S, DE LA CIUDAD DE PAMPLONA.....	15
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA	15
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS.....	16
1.2.1 Misión.....	16
1.2.2. Visión.....	16
1.2.3 Objetivos	16
1.2.4 Valores	16
1.2.5 Principios.....	17
1.3 DIAGNOSTICO	18
1.3.1 ÁREA DE PRODUCCIÓN	18
1.3.2 ÁREA DE MERCADEO.....	23
1.3.3 ÁREA DE FINANZAS	24
1.3.3.1 ACTIVOS.....	24
1.3.3.2 PASIVOS.....	25
1.3.3.3 CUENTA DE EXPLOTACION	25
1.3.4 ÁREA TALENTO HUMANO	26
1.3.4.1 ORGANIGRAMA	26
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO	27
1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:	28
1.5.1 MATRIZ DOFA	29
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	31
1.6.1 TÍTULO.....	31
1.6.2 OBJETIVO GENERAL.....	31

1.6.3	Objetivos Específicos	32
1.6.4	JUSTIFICACIÓN.	32
1.6.5	CRONOGRAMA	33
2	DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	36
2.1	MODELO ADMINISTRATIVO	37
2.1.1	ETAPA I.....	37
2.1.1.1	ANÁLISIS SITUACIONAL DEL SECTOR.....	37
❖	Los proveedores	37
❖	Los clientes.....	37
❖	Los competidores	37
❖	Ministerio de salud pública.....	38
2.1.2	ETAPA II.....	38
2.1.2.1	ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS	38
2.1.3.	ETAPA III.....	44
2.1.3.1	DEFINICIÓN ÁREAS FUNCIONALES	44
❖	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	45
❖	ÁREA DE PRODUCCIÓN.....	46
❖	ÁREA DE VENTA	47
❖	ÁREA DE FINANZAS	49
2.1.4	ETAPA IV	50
2.1.4.2	GERENCIA GENERAL.....	50
2.1.4.3	ADMINISTRACIÓN	50
2.1.4.4	PRODUCCIÓN	51
2.1.4.5	VENTAS.....	52
2.1.4.6	FINANZAS.....	53
2.1.5	ETAPA V	54
2.1.5.1	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	54
2.1.5.2	EVALUACIÓN Y CONTROL	55
2.1.2	CONOCIMIENTO DEL SOFTWARE MONICA.....	56
2.1.2.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	57
2.1.2.2	PROCESO PARA ADQUIRIR PROGRAMA MONICA	58
	CONCLUSIONES	59
	RECOMENDACIONES	60

ALCANCES DE LA PRÁCTICA.....61

BIBLIOGRAFIA.....62

ANEXOS.....63

 ANEXO 1.....63

 ANEXO 2.....64

 ANEXO 3.....65

 ANEXO 4.....65

 ANEXO 5.....66

 ANEXO 7.....66

 ANEXO 6.....67

 ANEXO 8.....69

 ANEXO 9.....69

 ANEXO 10.....70

 ANEXO 11.....71

 ANEXO 12.....72

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EMPLEADOS.....72

RESUMEN

En el presente trabajo se darán a conocer los aspectos que se llevarán a cabo para el desarrollo de la propuesta de mejoramiento de la microempresa y las actualizaciones que se han realizado en el periodo de tiempo.

Se realizará el diagnóstico conveniente de la microempresa donde saldrán algunas falencias existentes y algunas mejoras que realizare, este es muy importante porque se conoce el estado en que se encuentra dicha empresa y se puede determinar lo que le hace falta y lo que puede cambiar para mejorar.

Se deja plasmado el estudio de Modelo Administrativo, el cual está diseñado en forma sencilla de manera que su desarrollo y aplicación facilite el ordenamiento en las áreas funcionales de Administración, Finanzas, Producción y Comercialización.

La principal motivación para desarrollar el Modelo, es que proporcione los elementos administrativos sobre la optimización de los recursos y la eficiencia con que se apliquen en las cuatro principales áreas funcionales. Siendo un modelo que se perfile como solución, para empresas con características similares.

Se propone la misión, visión, objetivos y políticas de la empresa. Al mismo tiempo estrategias que contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad de la misma.

Dejando como sugerencia en esta empresa, utilizar una aplicación de software existente como MÓNICA para tener una buena organización continuando con la buena trayectoria y llegar a ocupar el primer lugar a nivel regional por su buena calidad.

ABSTRACT

In this paper they will present the aspects to be carried out for the development of the proposed improvement of small businesses and the updates that have been made in the period.

Convenient diagnosis will microenterprise where some existing shortcomings and some improvements effected, be held, this is very important because the State where the company is and can determine what is missing and what you can change for the better known.

Allow reflected studying Business Model, which is designed in a simple way so that its application will facilitate the development and planning in the functional areas of management, finance, production and marketing.

The main motivation for developing the model, is to provide administrative elements on the optimization of resources and the efficiency with which they are applied in the four major functional areas. It is a model that is emerging as solution for businesses with similar characteristics.

The mission, vision, objectives and policies of the company is proposed. At the same time strategies that contribute to the strengthening and sustainability of the same.

Leaving as a suggestion in this business, using existing software application as Monica to have a good organization continuing the good track record and get into first place at the regional level for their good quality.

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Descripción de productos

Tabla 2. Matriz DOFA

Tabla 3. Cronograma

Tabla 4. Registro de seguimiento del producto

Tabla 5. Registro mantenimiento de equipo

Tabla 6. Registro entrada de insumo (leche)

Tabla 7. Registró por órdenes de compra.

Tabla 8. Reporte de facturas de compra y venta

Tabla 9. Registro entrada de insumo

Tabla 10. registro de proveedores

Tabla 11. Libro diario

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Ciclo de vida de los productos

Figura 2. Organigrama de la empresa.

Figura 3. Esquema del modelo administrativo.

Figura 4. Definición de áreas funcionales de la empresa

Figura 5. Elección técnica de reclutamiento.

Figura 6. Capacitación de empleados

Figura 7. Diseño de planta de la empresa.

INTRODUCCIÓN

La pequeña empresa dedicada a la producción y comercialización de dulces a base de leche, requiere de estudios que le conduzcan a impulsar su gradual crecimiento y desde luego, el desarrollo que las unidades económicas de esta naturaleza necesita para tener representación en un mercado competitivo, en ese sentido se ha preparado el presente documento, denominado: propuesta de un modelo administrativo que facilite el ordenamiento en las áreas funcionales de la pequeña empresa productora y comercializadora de Dulces Chato's, en el municipio de Pamplona, cuya puesta en práctica garantizará el alcance eficaz de las necesidades planteadas al inicio.

La información que contiene el documento está descrita en cuatro capítulos cuyo contenido, se describe en forma genérica, de la siguiente forma:

El capítulo primero brinda la información de análisis situacional del sector.

Las estrategias publicitarias de la empresa se describen en el capítulo segundo, formando la base conceptual y teórica de términos claves utilizados en el desarrollo del modelo.

En el tercer capítulo se desarrolló la definición de las diferentes áreas funcionales de la empresa.

Como cuarto capítulo que presenta la propuesta, se incluye la descripción de puestos en las diferentes áreas funcionales; así como también en la quinta etapa el diseño de la herramienta de ejecución, seguimiento, evaluación y control, para facilitar el ordenamiento en las áreas funcionales de la pequeña empresa, y como sugerencia se debe dar a conocer el software MONICA para mayor orden en la productora y comercializadora de dulces de Pamplona.

JUSTIFICACIÓN

La importancia de este trabajo es con el fin de que la empresa obtenga una mejor organización de todas sus áreas específicamente en la alta Gerencia para que asigne sus funciones correspondientes a cada dependencia, de esta manera la empresa podrá aumentar su producto de calidad con el fin de que estos se adapten de manera fácil en el mercado llegando a un nivel alto en ventas. Al igual nos ayuda a dar a conocer la empresa interna como externa tanto a los empleados como a la comunidad en general, además con este estudio podemos establecer nuevas formas de distribución e identificación de otro segmento del mercado.

Con el seguimiento del modelo administrativo se brindará a esta empresa mantener un mercado local, al mismo tiempo se lograría desarrollar estrategias en el ordenamiento de las áreas para satisfacer las necesidades cambiantes de los consumidores.

1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL, EMPRESA DULCES CHATO'S, DE LA CIUDAD DE PAMPLONA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

Dulces Chato's, Nit.51652376-7 y régimen simplificado, se creó en el año de 1982 en el municipio de Málaga, García Rovira Santander, cuando el señor Oscar Eduardo Ordóñez Leal y la señora Myriam Duarte Duarte, empezaron a elaborar dulce de leche en la casa, distribuyéndolo en copas de plástico de dos onzas en las tiendas del municipio, en ese tiempo produciendo de diez a quince litros de leche de vaca diarios.

En 1984 la microempresa se traslada a la ciudad de Pamplona en donde incrementan su producción logrando con éxito la venta de estos no solo en la ciudad, sino en otros municipios y lugares aledaños gracias a los turistas que llegan a la ciudad por motivo de la conmemoración de la Semana Santa con la feria del dulce y la colación.

En el año de 1986 se organiza la feria del dulce y la colación pamplonesa donde la alcaldesa Patricia Villamizar de Aldana, la directora de la Cámara de Comercio Consuelo Estévez y el señor Jairo Álvarez director del Sena, gestores del desarrollo de la ciudad invitan a los microempresarios a participar de esta feria, la cual brinda la oportunidad de darse a conocer Dulces Chato's en el mercado.

La microempresa se constituye legalmente en 1991, al inscribirse a industria y comercio, posteriormente a la matrícula mercantil de la Cámara de Comercio (n°1525-1). En la actualidad la empresa cuenta con tres (3) empleados internos y uno (1) externo, su producción a incrementado a través del tiempo alcanzando un valor 50 libras de dulce por día durante la mayor parte del año, cuenta con instalaciones tecnificadas y cuenta con gran variedad de dulces a base de leche de vaca y frutas naturales, tales como: arrastrado, panuchas, arequipe de café, panela de azúcar, panela de panela, panela de coco, dulces de apio, coquitos, nísperos, cocadas, rollitos, brevas, naranjas y limones rellenos de arequipe, toronjas, arequipe natural, cortados y muchos más.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

Slogan.

Dulces chatos el sabor perfecto.

1.2.1 Misión.

Fabricar y comercializar dulces de leche y frutas ofreciendo una gran variedad de sabores y texturas para satisfacer el paladar y preferencias de los consumidores.

1.2.2. Visión

Dulces Chato's se posicionara en el 2020 y se mantendrá en el mercado nacional como una microempresa líder en ofrecer a sus clientes productos de la mejor calidad, seguridad, productividad y eficiencia.

1.2.3 Objetivos

Ser una empresa comprometida con el desarrollo económico de la ciudad de Pamplona, con el bienestar de los empleados y sus familias, al igual que su equipo de ventas, proveedores y clientes. Reconociéndonos en el ramo dulcero por nuestro compromiso, calidad y lealtad

1.2.4 Valores

Profesionalidad: respuesta eficaz en la gestión que facilite un servicio de excelencia con conciencia económica, amor al trabajo y la convicción de brindar lo mejor de sí con alto sentido del deber social adquirido.

Sentido de pertenecía a la organización: demostración de orgullo por los éxitos de la organización a la que pertenece y mostrar preocupación sincera ante las dificultades del colectivo, tener voluntad para participar en los asuntos colectivos.

Responsabilidad ante el trabajo: respuesta positiva ante la obligación contraída, actitud que se asume ante los resultados de la labor que se realiza y por lo que tiene que responder ante los demás.

Amor al trabajo: demostrar constancia en la labor que realiza, ser esmerado, aplicado, exhibir interés y disposición así como de satisfacción por la tarea que realiza.

Cooperación entre los miembros: comportamiento tendiente al logro del bienestar colectivo, con mentalidad de grupo que facilite la superación de las debilidades y potencie las fortalezas, en áreas de los objetivos de la organización.

Solidaridad humana: identificarse con nuestros clientes, ser generoso, mantener tranquilidad sincera ante un problema o situación.

Honradez: demuestra honor y dignidad, integridad en la actuación ser leal, incorruptible e imparcial, rechazar el robo o el fraude.

1.2.5 Principios

Somos Una empresa 100% comprometida con el desarrollo económico regional que quiere llegar a todos los consumidores y deleitar sus paladares con los más deliciosos dulces a base de leche de vaca mezclados con ingredientes de la mejor calidad.

Convirtiéndonos así en la empresa líder de producción y distribución de productos tradicionales.

Contamos con personal competente, innovador, creativo y competitivista en el mercado, profesionales capaces de fabricar productos de alta calidad los cuales satisfagan las necesidades regionales.


1.3 DIAGNOSTICO



1.3.1 ÁREA DE PRODUCCIÓN

Dulces Chato's es una empresa dedicada a la producción, comercialización y distribución de dulces en el municipio de Pamplona y pueblos aledaños que tiene como finalidad degustar el paladar de todos los que desean adquirir el producto ya sea para los turistas o comunidad en general.

Actualmente cuenta con una línea de productos de calidad con excelentes precios, el embalaje o envoltura que utilizan para sus productos es bueno y cumple con las características requeridas para agrupar unidades, manipularlas, transportarlas y almacenarlas.

	Producto: caja panelitas de coco.
	Descripción: Dulce de leche con azúcar, cubierto de coco.
	Peso: 200 Gr.

	<p>Cantidad: 8 unidades.</p> <p>Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).</p>
	<p>Producto: CAJA PANUCHAS.</p> <p>Descripción: Dulce de leche relleno de coco.</p> <p>Peso: 200 Gr.</p> <p>Cantidad: 10 unidades.</p> <p>Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).</p>
	<p>Producto: CAJA APIO.</p> <p>Descripción: Dulce de apio con azúcar.</p> <p>Peso: 200 Gr.</p> <p>Cantidad: 8 unidades.</p> <p>Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).</p>
	<p>Producto: CAJA ARRASTRADOS.</p> <p>Descripción: Dulce de leche con azúcar.</p> <p>Peso: 200 Gr.</p> <p>Cantidad: 10 unidades.</p> <p>Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).</p>
	<p>Producto: CAJA CORTADOS.</p> <p>Descripción: Dulce de leche de cabra con azúcar.</p>

	Peso: 800 Gr.
	Cantidad: 8 unidades.
	Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).
	Producto: CAJA COQUITOS.
	Descripción: Dulce de leche cubierto de coco y uva pasa.
	Peso: 200 Gr.
	Cantidad: 10 unidades.
	Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).
	Producto: CAJA PANELITAS.
	Descripción: Dulce de leche con panela.
	Peso: 200 Gr.
	Cantidad: 8 unidades.
	Producto: BANDEJA DE ROLLOS
	Descripción: Bocado relleno de dulce de leche.
	Peso: 250 Gr.
	Cantidad: 8 unidades.
	Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).
	Producto: AREQUIPE.

	Descripción: Leche y azúcar.
	Peso: 1.000 Gr. 500 Gr, 250Gr
	Cantidad: 1, 8 unid
	Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).
	Producto: CAJA DE NISPERO.
	Descripción: Dulces de leche de vaca con clavo y canela.
	Peso: 200 Gr.
	Cantidad: 10 unidades.
Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).	
	Producto: BANDEJA DE BREVAS
	Descripción: Brevas rellenas de dulces de leche.
	Peso: 250 Gr.
	Cantidad: 6 unidades.
Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).	
	Producto: CAJAS DULCE DE CAFE.
	Descripción: Dulce de leche de vaca con café.
	Peso: 250 Gr.
	Cantidad: 8 unidades.
Restricciones: Conservar en un lugar fresco (20°C).	

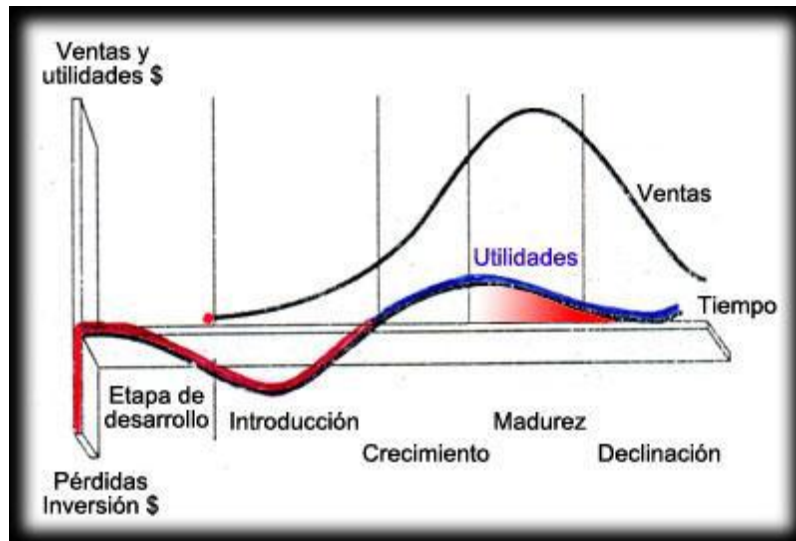
SERVICIOS QUE SE INCLUYEN EN EL PRODUCTO

La empresa no presta un servicio adicional como tal, pero si podemos decir que cuando los clientes fieles compran al por mayor se le hace un descuento del producto, esta estrategia es muy importante porque posiciona los productos en la mente del consumidor y ejerce una fuerza de lealtad.

BENEFICIO O NECESIDAD QUE SATISFACE LA EMPRESA

El beneficio que se ofrece es el deleite del paladar y la satisfacción de un deseo o antojo de los turistas y comunidad en general, como lo dijimos anteriormente, más que una necesidad estos productos satisfacen un deseo.

CICLO DE VIDA DE LOS PRODUCTOS.



La mayoría de los productos se encuentran la etapa de madures porque todos llevan tiempo en el mercado y su rentabilidad es buena, con respecto a los productos es clave resaltar que el producto estrella o con mayor grado de rentabilidad de la empresa es el Arrastrado y panelita de leche.

La comparación que tiene nuestro producto con el de la competencia, es que el cliente considera de vital importancia la presentación final de nuestro producto y las características diferenciadoras, tales como el nivel de azúcar, ya sea mayor o menor concentración de dulce, la textura y la presentación final del producto.

La empresa Dulces Chato's se destaca en la receta que se tiene para producir las panelitas de coco, panela, brevas, naranjas limones y demás; las concentraciones de azúcar no son altas, lo cual evita que se afecte el hígado y perjudique notoriamente a la población hipertensa o con problemas de glicemia alta o baja, es un producto meramente tradicional y diferenciador de alta calidad.

1.3.2 ÁREA DE MERCADEO

Tamaño y tasa de crecimiento del mercado total

La empresa no posee datos reales que permitan establecer cuál es el tamaño de su mercado, Dulces Chato's ocupa un lugar significativo en el mercado de Pamplona, por su trayectoria, buen nombre y reconocimiento, esta empresa cuenta con un alto crecimiento en el mercado ya que distribuye sus productos a la ciudad de Pamplona, municipios aledaños y algunos establecimientos de Cúcuta.

Factores del entorno que afectan el crecimiento del mercado

- ❖ Sin duda debemos mencionar, que el factor a tener en cuenta es la competencia, ya que en Pamplona hay varias empresas que ofrecen productos afines.
- ❖ Otro factor importante son las relaciones fronterizas, ya que la mayoría de los turistas provienen de Venezuela y la crisis que se viene presentando en nuestro vecino país permite disminuir el total de visitantes y por ende de ventas.
- ❖ Podemos destacar otro factor, que representa un beneficio para la empresa; como son las festividades, en las que se incrementan las ventas.

COMPETENCIA

La competencia directa de Dulces Chato's son las microempresas productoras y comercializadoras de dulces que tienen como objetivo representar a la ciudad de Pamplona, con productos típicos, entre ellas podemos encontrar:

- ❖ Dulces el rey
- ❖ Dulces Malaguitas
- ❖ Dulces Pamplonesita
- ❖ Fabrica Dulcelandia
- ❖ Dulces Tentaciones
- ❖ La casa del dulce
- ❖ Entre otros

Comparación con cada uno de los principales competidores

En general podemos decir que la empresa cuenta con una competencia muy fuerte, conformada por empresas bien posicionadas en el mercado que afectan directamente a la empresa, pero cabe resaltar que los años de antigüedad y experiencia hacen de Dulces Chato's una empresa líder que cuenta con una tasa de mercado alta, capaz de ponerse en ventaja frente a la competencia, además cuenta con la mayoría de registros y permisos que hace que sea una de las más competitivas.

1.3.3 ÁREA DE FINANZAS

1.3.3.1 ACTIVOS

Liquidez de la empresa.

En el momento la solidez de la empresa Dulces Chato's, es buena, las deudas son menores que las ventas por tal razón está quedando dinero líquido y disponible para invertir en otros espacios de la misma, por tal razón no hay tensión o preocupación.

Evolución de los clientes y cuentas por cobrar

En el momento de reparto del producto hacia clientes fieles la empresa deja el productos para pagar a diferentes plazos, por tal razón el nivel de cuentas por cobrar es muy bajo.

Principales activos de la empresa

- ❖ Batidoras
- ❖ Máquina de moler
- ❖ Cocinas industriales
- ❖ Bombonas de gas
- ❖ Carro repartidor
- ❖ Escalera para chocolate
- ❖ Ollas
- ❖ Tolvas de lata
- ❖ Cuchillo
- ❖ Estantes
- ❖ Enfriador
- ❖ Canastas
- ❖ Pesos
- ❖ Tolvas de panelitas
- ❖ Tolvas de dulce
- ❖ Mesa
- ❖ Canecas
- ❖ Potes
- ❖ Baldes
- ❖ Vitrinas
- ❖ Maquinaria

Método de depreciación y utilización de costos

La empresa no realiza depreciación de maquinaria y equipo, No implementa un sistema de asignación de costos para los productos.

1.3.3.2 PASIVOS

Importancia de la financiación directamente con los proveedores

Podríamos afirmar que gracias a la liquidez de la empresa no ha tenido la necesidad de financiarnos o pedir créditos a nuestros proveedores pues el negocio es auto sostenible.

¿Cómo se reparten las deudas de la empresa en corto, mediano y largo plazo?

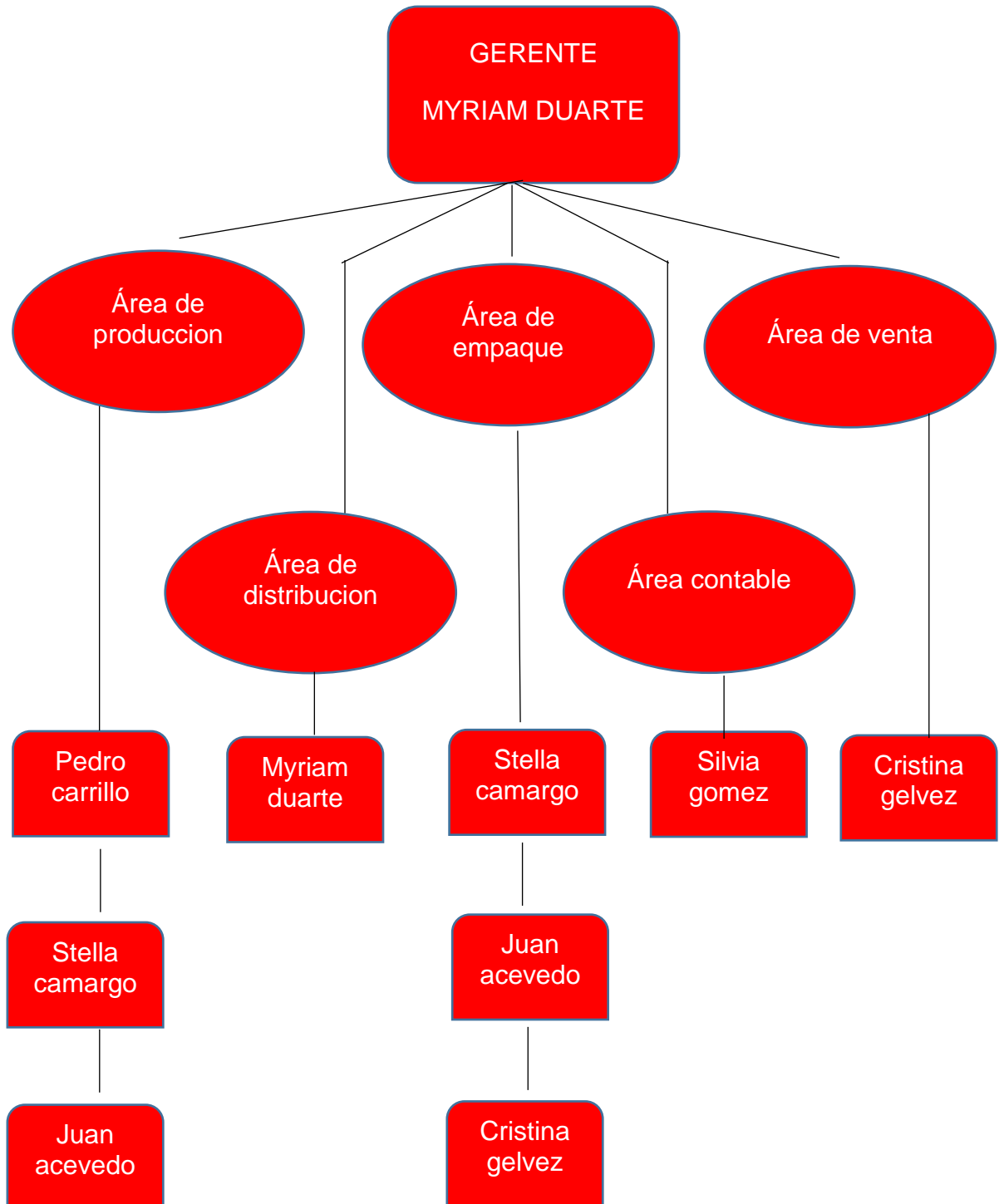
Se promedian a corto plazo, debido a la buena liquidez de la empresa.

1.3.3.3 CUENTA DE EXPLOTACION

La evolución de las ventas ha ido incrementando gracias a las tendencias actuales y al crecimiento en el municipio de Pamplona y pueblos aledaños.

1.3.4 ÁREA TALENTO HUMANO

1.3.4.1 ORGANIGRAMA



La Gerente de Dulces Chato's, es la señora Myriam Duarte Duarte, propietaria, la cual tiene funciones de reparto a los diferentes negocios del municipio de Pamplona y pueblos aledaños que son los clientes de la empresa, es la encargada de hacer los diferentes postres y de preparar las brevas para la comercialización, al igual que autoriza compras y atiende proveedores.

La vendedora de mostrador es la señora Cristina Gelvez, su función es anotar todo lo que le llega de producción y apuntarlo en el cuaderno diario, realizar el inventario y verificar que el producto este en buen estado y prestar la debida atención al cliente.

En el área de producción cuenta con personal capacitado y con alta experiencia, que realizan su trabajo en la fábrica de producción, se trabaja en condiciones favorables, con un ambiente de trabajo agradable que contribuye a realizar o hacer sus labores con gusto y agrado; el señor Pedro Carrillo, es el encargado de cortar los productos que se han dejado enfriando el día anterior, para su comercialización y elaborar los productos tales como arrastrados, mísperos, panelitas, de café, de coco y dulce de apio; y el señor Juan Acevedo, hace las panuchas, rollitos y coquitos y empacar las panelitas y las ingresa en sus respectivas cajas; la señora Stela Camargo, empaca los dulces que han salido el día anterior de producción, hace media mañana para los empleados, lava los utensilios que salen de las tolvas, hace las brevas y naranjas y realiza el aseo en la empresa.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

DULCES CHATO'S se encuentra ubicada en la ciudad de Pamplona N/S en la calle 4 # 8-135 barrio las nieves.

En DULCES CHATO'S no existe distribución física bien definida por áreas de trabajo, sin embargo cuenta con los equipos de oficina y de cómputo, óptimos que permiten el desarrollo de mis actividades, el lugar de trabajo cuenta con señalización de normas internas y señales de emergencia, buena iluminación.



1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:

Las labores a desarrollar durante mi periodo de práctica en la empresa “Dulces Chato´s” y acorde con mi perfil de estudio son las siguientes:

- ❖ Conocer a los empleados que laboran en la empresa y sus respectivas funciones.
- ❖ Conocer como es el proceso de producción, que recursos e insumos necesitan.
- ❖ Conocer la historia de la empresa.
- ❖ Recolectar información sobre la materia prima, la maquinaria, la infraestructura, y los recursos.
- ❖ Comparar la información con los anteriores datos que tenga la empresa y actualizarlos, con el fin de que las empresas este bien organizada y aprovechar mejor los recursos que tiene.
- ❖ Actualizar las fichas técnicas de los productos terminados.
- ❖ Realizar el diagnostico empleando la matriz DOFA para hacer el análisis y proponer nuevos mecanismos para el mejoramiento de la empresa.
- ❖ Crear nuevas ideas o alternativas para el fortalecimiento del producto.
- ❖ Verificar que los formatos que se manejan contengan los logos que caracteriza a la empresa.
- ❖ Lograr incremento en ventas, crecer y seguir manteniendo el producto en el mercado.

1.5.1 MATRIZ DOFA

Con el paso de los años Dulces Chato's se ha posicionado en el mercado regional, teniendo al igual sus variables controlables y no controlables.

análisis de matriz DOFA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Análisis	Cuenta con una buena ubicación en la vía transitada.	No cuenta con sucursales fuera del municipio.

Interno		
	Ventaja de diferenciación del producto	No cuenta con promociones o degustaciones para incentivar la compra del producto.
	Variedad de productos que satisfacen los diferentes gustos y necesidades.	No hay identificación de empleados.
	Microempresa reconocida a nivel regional	Desactualización de la ficha técnica del producto terminado.
	Permisos y registros como el INVIMA, esto aumenta la competitividad.	Poco control de los ingresos y egresos que se realizan en el negocio.
	Tiene aspectos corporativos y cuenta con página de internet.	No están establecidos los costos unitarios de producción y almacenamiento
	La presentación del producto es agradable de calidad y funcional al consumidor.	Cuenta con pasivos
	Experiencia y antigüedad en el mercado.	No prestan un buen servicio al cliente.
Los productos se almacenan en un sitio ventilado, identificado, protegido organizado y clasificado.	Los empleados no tienen identificadas las políticas de la empresa.	
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Análisis externo	Abrir una nueva sucursal y general franquicias.	Bajos precios de la competencia directa.
	Establecer alianzas estratégicas con agencias u otras empresas de eventos	Desarrollo de campañas publicitarias por parte de los

	para dar a conocer nuestro producto.	competidores.
	Por su calidad en los productos, puede extenderse a nivel departamental.	Competidores actuales con mayor tecnología.
	Cuenta con poca competencia en el municipio de Pamplona.	Alza de precios de la materia prima.
	El mercado objetivo son todas las personas sin excepción de sexo y edad.	Incremento de la competencia con la llegada de nuevos mercados.
	Implementación de un software contable, que facilite sus procesos.	Escases de materia prima directa e indirecta.

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 TÍTULO

Propuesta de un modelo administrativo que facilite el ordenamiento en las áreas funcionales de la microempresa productora y comercializadora DULCES CHATO'S en el municipio de Pamplona N/S.

1.6.2 OBJETIVO GENERAL.

Diseñar para la microempresa productora y comercializadora de diferentes dulces un modelo administrativo que le permita contar con un documento que ordene las áreas funcionales.

1.6.3 Objetivos Específicos

- ❖ Conocer el funcionamiento del software MONICA
- ❖ Realizar un diagnóstico sobre las diferentes áreas de la microempresa “Dulces Chato´s”.
- ❖ Proponer un modelo administrativo comprensible y fácil de desarrollar por los mismos propietarios para mejorar la administración del negocio.
- ❖ Diseñar mecanismos de control para la producción, ventas y distribución de dulces.
- ❖ Proponer la implementación de un plan de mejoramiento en la microempresa Dulces Chato´s.
- ❖ Rediseñar la estructura organizacional y administrativa de la micro empresa “Dulces Chato´s”.

1.6.4 JUSTIFICACIÓN.

La importancia de esta propuesta radica básicamente en que los productores desarrollen nuevas alternativas administrativas en el ordenamiento de las áreas funcionales, específicamente en la producción y comercialización a fin de que los productos que estos comercializan obtengan un nivel de aceptación en el cual generen mayores volúmenes de venta, además de establecer nuevas formas de distribución e identificación de otros segmento del mercado.

Con la implementación de un modelo administrativo se brindará a esta microempresa no solo mantener un mercado local, sino la proyección de ampliar la apertura del mercado, al mismo tiempo se lograría desarrollar estrategias en el ordenamiento de todas las áreas funcionales para lograr satisfacer las necesidades cambiantes de los consumidores.

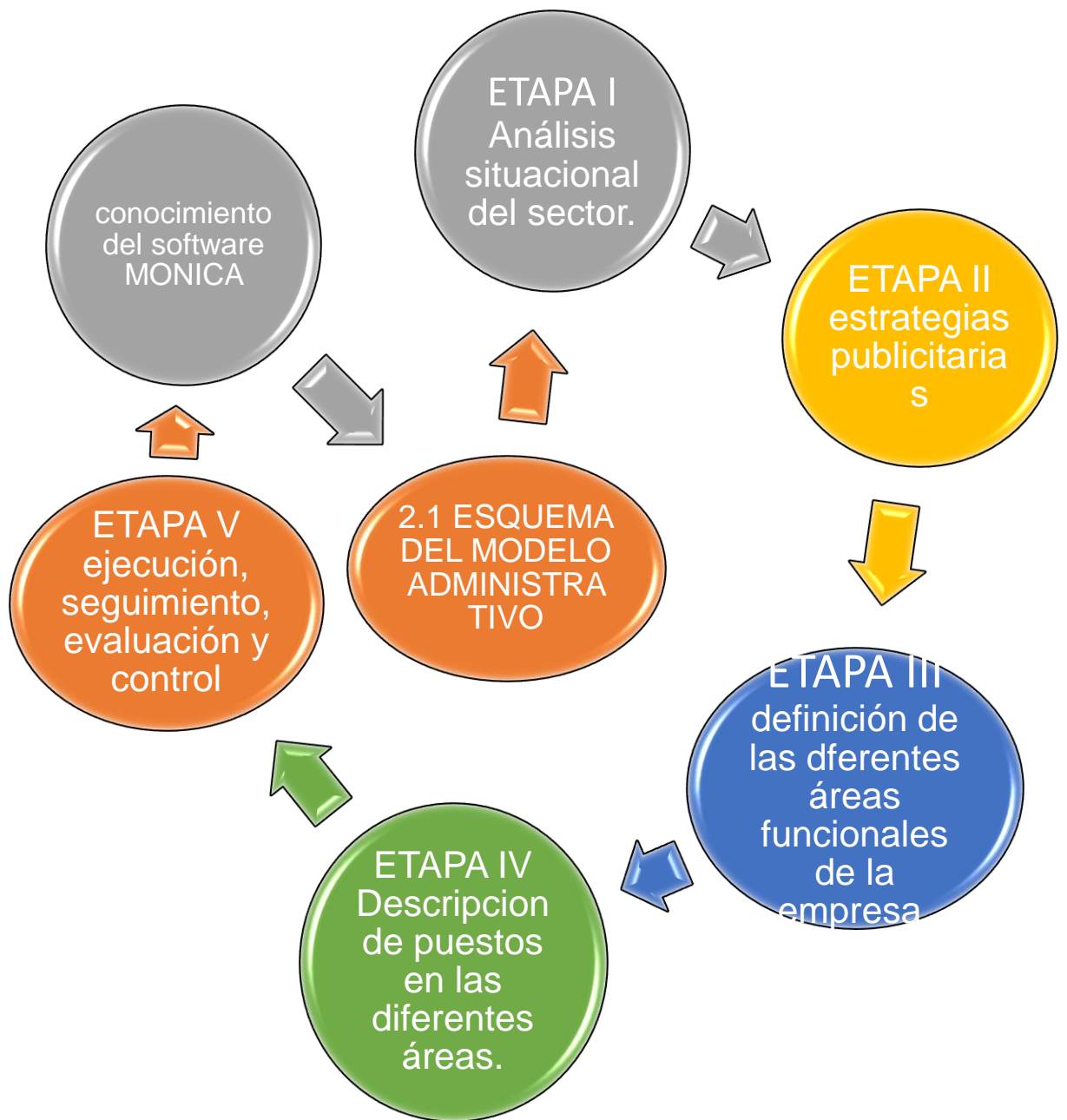
1.6.5 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
Conocer la empresa	X											
Entrevistar empleados	X											
Conocer el producto de la empresa.		X										
Conocer el proceso de producción		X										
Actualizar las fichas técnicas de los productos			X									
Actualizar manual de procesos.			X									
Descripción de lo que se comercializa en la empresa			X	X	X							
Presentación de la propuesta.						X						
Actualizar la ficha de los clientes.						X						
Realizar diagnostico						X						
Estructura y presentación del segundo informe						X						
Exponer idea de mejoramiento						X	X					
Diseñar aplicar el registro de limpieza y desinfección.						X						

Actualizar los productos según el INVIMA										X										
Organizar charla para el empleado.										X										
Verificar que todos los formatos tengan los logos.										X										
Diseñar carnet para la identificación del personal											X									
Gestionar certificado médico para manipular alimentos											X									
Llevar los libros de producción en formatos.											X	X	X	X						
Llevar los libros de reparto en formatos											X	X	X	X						
Diseñar y pegar nombre a cada materia prima directa e indirecta.												X	X							

Hacer señalización que hace falta de la empresa													X	X				
Colocar señalización en la empresa															X			
Dejar listos los archivos de la microempresa																X		

2 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO



2.1 MODELO ADMINISTRATIVO

2.1.1 ETAPA I

2.1.1.1 ANÁLISIS SITUACIONAL DEL SECTOR

❖ Los proveedores

El abastecimiento de materia prima se visualiza en los mercados locales, por ser proveedores permanentes de frutas de estación, azúcar y colorantes, cocos, etc. En épocas de escasez los proveedores de fruta elevan sus precios por lo cual muchas veces se opta por no producir dulces con fruta que no sean de temporada.

❖ Los clientes

Las empresas nutren al mercado con una inmensa variedad de productos, para satisfacer deseos, preferencias y necesidades del cliente, enfrentando el reto de innovar y mejorar día a día sus estándares de producción para adaptarlos a las tendencias y cambios que llegan constantemente.

Esto hace que las pequeñas empresas productoras de dulces, emprendan el camino de expansión y desarrollo de sus actividades productivas, atendiendo la llamada de producir lo que el consumidor demande, ofreciendo una opción más con productos que garanticen su frescura, higiene, variedad y la selección minuciosa de materia prima, mano de obra, herramientas, dando como resultado un producto de calidad competitiva.

❖ Los competidores

Se ha observado que en Pamplona, la marca más reconocida de dulces típicos es DULCES CHATO'S por lo que los productores de dulces coinciden en el reconocimiento que dicha marca ha obtenido a nivel Departamental. Sin duda existen otros competidores inmersos en el mercado, pero no poseen la atención directa del consumidor en forma inmediata, cabe mencionar que lo artesano en la actualidad es un bien buscado, tanto por los pamploneses como por la influencia turística a la que diferentes departamentos y municipios de Norte de Santander se enfrentan, por lo que las pequeñas empresas productoras y comercializadoras de dulces típicos deberán sobresalir delicadamente en el mercado nacional.

❖ **Ministerio de salud pública**

El Ministerio de salud realiza diagnósticos en las fábricas que procesan alimentos. Vigila el cumplimiento de los parámetros de calidad especificadas en las normas técnicas y el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura, con el fin de mejorar el control de los alimentos, al igual se desarrolla cursos de capacitación dirigidos a manipuladores de alimentos.

2.1.2 ETAPA II

2.1.2.1 ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS

Teniendo en cuenta que Dulces Chato's es una empresa bien posicionada en el mercado, no invierte mucho en publicidad, a pesar de ello la aceptación por parte de los consumidores es muy buena, también podemos decir que el medio de publicidad más efectivo con el que cuenta actualmente la empresa es la bola de nieve o el voz a voz de los clientes satisfechos e insatisfechos, estos se encargan de promocionar el buen nombre de la empresa, sin embargo esta información no tiene el alcance esperado que tendrían otros medios publicitarios como lo son: con material POP (volantes, tarjetas, entre otras), que permiten que la empresa sea aún más reconocida y visualizada, por lo tanto se pensara difundir este tipo de publicidad aprovechando la ubicación estratégica de la empresa y la movilidad de personas, turistas y extranjeras que arriban a la ciudad por medio de la terminal de transporte.

Sin duda debemos recordar que la publicidad es uno de los mecanismos más importantes y esenciales para dar a conocer un determinado producto, Dulces Chato's en su trayectoria en el mercado ha realizado diferentes tipos de publicidad, como: cuñas publicitarias, revistas y la bola de nieve, esta última ha sido sin duda la que ha posicionado a la empresa, el testimonio de los consumidores es un factor sumamente importante para el buen nombre y reconocimiento de una empresa.

Se puede dar a conocer la siguiente clase de volante para atraer más clientela.

VOLANTE

¡DELICIOSO SABOR!

DULCES Chato's

MANJAR BLANCO EN DIFERENTE PRESENTACIONES

FABRICA Y DISTRIBUCION DE DULCES
 CALLE 4 # 8 - 135 LAS NIEVES
 PAMPLONA N.S - COLOMBIA
 5680409 - 31 12291224
 dulceschatos@gmail.com

VEN Y COMPLACE TU PALADAR

Es sabido que el volante es el medio publicitario más económico y eficiente del mercado; ha demostrado ser uno de los mejores para promover productos o servicios, por lo que este tipo de publicidad representa una poderosa fuerza como vendedor.

Forma de entrega.

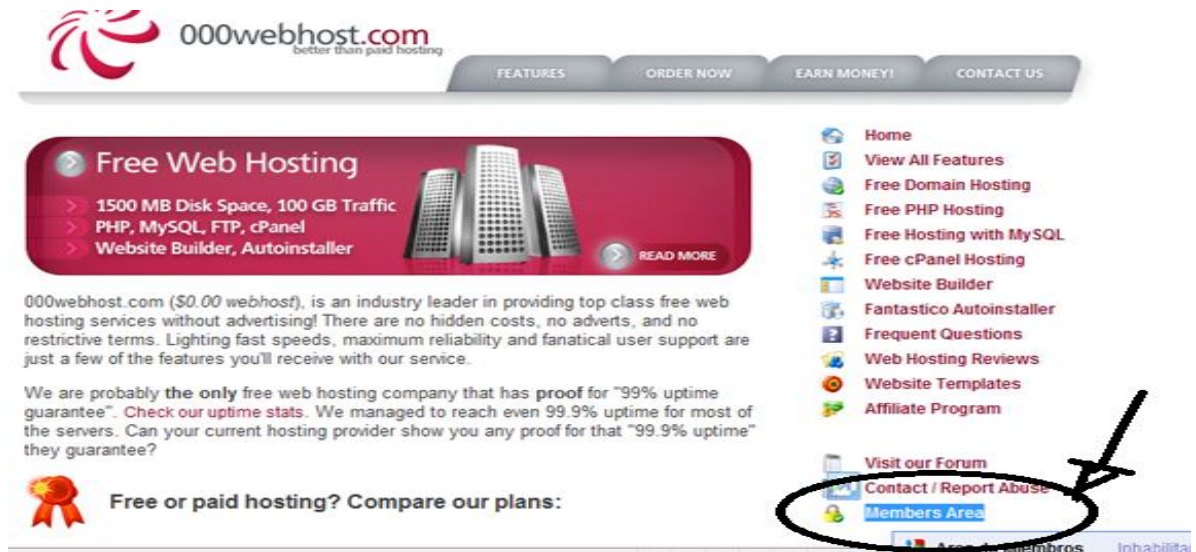
Persona con actitud positiva, alegre, motiva y uniformada con el logo de la empresa que sea fácilmente identificada por los consumidores y que su actividad de entrega de volantes se realice en los horarios de mayor afluencia de personas dentro y fuera de la terminal de transporte, como en los alrededores de la empresa y en las diferentes entidades e instituciones que funcionan en el municipio.

COMERCIO ELECTRÓNICO POR MEDIO DE LA PÁGINA WEB

La página web con la que cuenta la empresa no se encuentra en la plataforma informática (INTERNET), la cual no permite que los usuarios o clientes realicen sus compras desde otros sitios, teniendo en cuenta que el comercio electrónico es una forma para incrementar las ventas de la empresa, el link (compras) que se encontrara en la página está bien visualizada la cual se puede realizar transacciones.

Guía de la página web

Ingresar a la cuenta gratuita de www.000webhost.com, dar clic en (área de miembros) como lo indica la siguiente imagen.



Luego ingresar los datos que nos pide:

CORREO ELECTRONICO: dulceschatos@hotmail.com

CONTRASEÑA: pamplona2011

Introducir los símbolos que le aparecen y le dan clic en ENVIAR. Imagen



Después de ingresar dar clic en ir al Cpanel. Imagen

000webhost.com
better than paid hosting

LIST ACCOUNTS EARN MONEY! GET HELP LOGOUT [X]

Manage another domain
dulceschatos.site90.net Go Create New

List of your domains

Domain	Status	Action	Customer Details
dulceschatos.site90.net	Active	Go to CPanel	Name: edwin Email: dulceschatos@hotmail.com Account Status: Active Last Login From: 201.245.175.172 Location: Colombia

If you like our free hosting services you can help us in any of these 3 ways:

- Put a link from your website: You can help us by putting a link from your website to <http://www.000webhost.com/>, get HTML code [here](#).
- Donate by Paypal: If you found our services useful - send a donation. Each dollar will help us to run this free web hosting service.

Al ingresar al panel de la cuenta 000webhost.com, se observara una gran cantidad de herramientas la cual se podrán manejar desde base de datos hasta opciones estadísticas; sin embargo para subir la página de front page solo se deberá dar click en Administrador de Archivos.

Useful Stuff

- 1-Click Website Restore
- 1-Click Database Restore
- Website Templates
- Website Stats
- Stats Tracking Code

Files

- View FTP Details
- File Manager
- Another File Manager
- Disk Space Usage
- Backups

Administrador de Archivos Inhabilitar

- Website Builder
- Fantastico Autoinstaller
- MySQL
- phpMyAdmin
- View PHP Configuration

Cargar los archivos de front page al panel de 000webhost.com, Una vez ingresado al administrador de archivos seleccionamos la carpeta public_html y se abre.

100% Script finished in 0.16 seconds

powered by 000webhost.com dulceschatos.site90.net

/public_html Language: English

Directory Tree: root /public_html

All	Name	Type	Size	Owner	Group	Perms	Mod Time	Actions
	Up ..							
	dulces	Directory	4096	a4235876	a4235876	rw-r-xr-x	Aug 26 01:04	
	Compras.htm	HTML file	353	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 26 00:09	View Edit Open
	HISTORIA.htm	HTML file	8368	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 26 00:06	View Edit Open
	OJO.png	PNG file	173081	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 25 23:26	View Edit Open
	PRODUCTOS.htm	HTML file	31781	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 26 00:08	View Edit Open
	background_slate.gif	GIF file	40112	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 25 23:52	View Edit Open
	banner_slate.gif	GIF file	625	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 25 23:52	View Edit Open

Seguidamente da clic a UPLOAD Subir

100% Script finished in 0.09 seconds

powered by 000webhost.com dulceschatos.site90.net

/public_html Language: English

Directory Tree: root /

All	Name	Type	Size	Owner	Group	Perms	Mod Time	Actions
	Up ..							
<input checked="" type="checkbox"/>	public_html	Directory	4096	a4235876	a4235876	rw-r-x---	Aug 26 00:28	
	.ftpquota	FTPQUOTA File	11	a4235876	a4235876	rw-----	Aug 26 01:27	View Edit Open
	DO NOT UPLOAD HERE	DO_NOT_UPLOAD_HERE File	0	a4235876	a4235876	rw-r--r--	Aug 21 05:19	View Edit Open

Directories: 1
Files: 2 / 11 B
Symlinks: 0

Para cargar la carpeta donde se encuentra la página web debe comprimirse en formato zip; luego se da clic a la pestaña examinar, y se carga el archivo.

100% Script finished in 0.04 seconds

powered by 000webhost.com dulceschatos.site90.net

Upload files and archives

Upload to directory: /public_html

Files
Files entered here will be transferred to the FTP server.

Archives (zip, tar, tgz, gz)
Archives entered here will be decompressed, and the files inside will be transferred to the FTP server.

Add another Examinar... Add another Examinar...

100% Script finished in 0.04 seconds

powered by 000webhost.com dulceschatos.site90.net

Upload files and archives

Upload to directory: /public_html

Files
Files entered here will be transferred to the FTP server.

Archives (zip, tar, tgz, gz)
Archives entered here will be decompressed, and the files inside will be transferred to the FTP server.

Add another Examinar... Add another Examinar...

Visualización de la pág. web en la red dirección:
<http://www.dulceschatos.sites90.net/>

DULCES Chatos
EL SABOR PERFECTO

HISTORIA PRODUCTOS QUIENES SOMOS

ADQUIERA SU PEDIDO
COMPRAS

PORQUE CONSUMIR DULCE

Son una buena fuente de energía, aportan al organismo 4 calorías por gramo.

Algunos investigadores han demostrado que el consumo de alimentos dulces al parecer no está relacionado con el peso corporal. No existe hasta ahora ninguna relación entre preferencias, aceptación y consumo de lo dulce y el sobrepeso.

Antes se tenía la creencia que el azúcar y los dulces producían hiperactividad o un

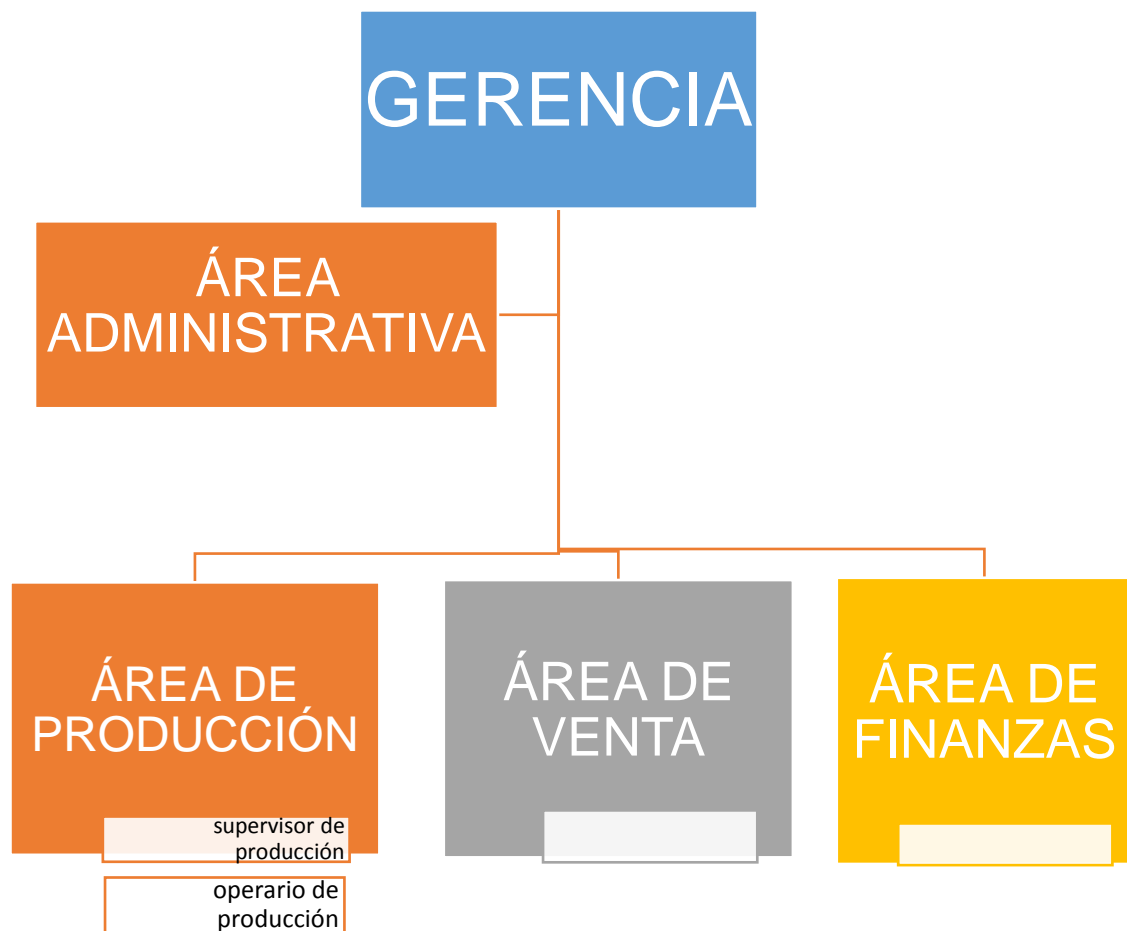
Estudios realizados en la escuela de medicina de Chicago por la Dra Bonnie Spring demuestran que los hidratos de carbono principalmente los simples (azúcar y alimentos que la contengan como los dulces) ayudan a disminuir la ansiedad y la tensión, se piensa que esto se debe a que los hidratos de carbono permiten una mayor entrada al cerebro del triptofano, el cual produce calmante natural conocido como serotonina.

ALBA
calle 4 # 8 - 135, Las Nieves
Pamplona, Norte de Santander
dulceschatos@hotmail.com
311-229-1224 318-557-6820

2.1.3. ETAPA III

2.1.3.1 DEFINICIÓN ÁREAS FUNCIONALES

A efecto de lograr la mejor funcionalidad con la empresa DULCES CHATO´S se definen y proponen como áreas funcionales las siguientes: Administración, Producción, Ventas y finanzas, cuyo esquema propuesto se plantea a continuación:



❖ ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

En la Administración se permite el desarrollo de las actividades, logrando más productividad laboral, armonía, distribución equitativa de los recursos y racionalización, se plantean las siguientes:

Manejar adecuadamente los registros para el control de todas las áreas funcionales de la empresa.

Desarrollar un proceso de selección y reclutamiento de personal, que se adecue a la naturaleza de la producción de la empresa. **Ver anexo 1**

Esta área será la encargada de dirigir, coordinar y supervisar que todas las actividades de la empresa se cumplan, para ello debe hacer un seguimiento y control de todas y cada una de las áreas.

Hacer convenios con instituciones para mantener periódicamente las capacitaciones de los empleados. **Ver anexo 2**

Colaborar con las entidades gubernamentales para garantizar la inspección y vigilancia de la empresa (INVIMA).

Fortalecer la estructura de organización observando el fiel cumplimiento de las políticas.

El personal deberá presentarse puntual a su horario de trabajo. Los atrasos deberán ser justificados con el jefe o propietario, caso contrario se descontará el día completo.

El personal que se contrate deberá pasar por un periodo de prueba de 30 días.

En todas las áreas funcionales de la empresa se tendrá que cumplir el principio de discreción para un buen desempeño logrando confianza en el entorno.

Comprometer a los empleados por medio de una cláusula en el contrato la confidencialidad sobre uso de recetas y procedimientos de los distintos productos de la empresa.

Se concederá al personal un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

Se concederá al personal después de cada año cumplido de trabajo, un periodo de vacación remunerado de conformidad a la ley (empresas legalmente establecidas).

❖ **ÁREA DE PRODUCCIÓN**

En esta área los niveles de producción deben ser estables, la mano de obra debe tener mayor utilización de las instalaciones de la planta, para ellos se definen las siguientes:

Preparar y mantener actualizadas el inventario de productos.

Mejorar el proceso de producción continuamente.

Aplicar las medidas de prevención contra accidentes en el proceso de producción.

Coordinar las actividades necesarias en cada área funcional relacionada con producción.

Mantener registros diarios de seguimiento del producto. **Ver anexo 3**

Manejar registros de mantenimiento y calibración de equipos para obtener un buen proceso de producción. **Ver anexo 4**

Se debe llevar debido control diario del insumo más importante (leche) para que el proceso del producto sea de buena calidad. **Ver anexo 5**

Establecer normas de seguridad para el almacenamiento del producto en proceso, semi terminado y terminado, en base a la experiencia y el reglamento de salubridad.

SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN

Separar elementos innecesarios y retener solamente lo que es útil para la empresa.

Señalizar las áreas de la planta: a) empaque y almacenes de productos; b) producción; c) administración (oficina); d) señales de seguridad como extintores y peligro; e) sanitarios; f) entradas y salidas; g) otros procesos.

Almacenar el producto en proceso, en depósitos adecuados para su procedimiento.

Revisar producto empacado a ser distribuidor.

Aplicar las medidas de salud y seguridad de los equipos de trabajo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad, aplicables como las siguientes: protección

con rejillas en la planta de trabajo por abejas o moscas, contar con extintores, realizar mantenimientos a la maquinaria.

Se llevará un control interno de órdenes de compra. **Ver anexo 7**

Se trabajará el sistema producción en línea.

OPERARIO DE PRODUCCIÓN

Preparar la materia prima.

Será responsabilidad de cada operario, presentar un reporte diario de producción al supervisor o jefe de producción.

En los casos de temporada, se deberá trabajar la producción en su totalidad, hasta dos turnos como lo son los meses de abril, julio, noviembre y diciembre principales temporadas.

Mantener un ambiente favorable de trabajo, conservar en adecuadas condiciones de limpieza el área de producción, así como seguir las normas establecidas de higiene.

Disponer de inventario de insumos necesarios para la producción.

Cubrir plazas de operarios en caso de ausencia o despidos temporalmente.

Tomando en cuenta que es el área donde se transforman los insumos en bienes y servicios. Para crear herramientas para el ordenamiento en el área de producción, fue necesario conocer la distribución actual de la planta. **Ver anexo 6**

❖ ÁREA DE VENTA

Diseñar las estrategias de mercadeo y ventas, que contribuyan a incrementar las ventas de productos de la empresa, creando oportunidades para innovar y mejorar los mismos. Por ejemplo:

ESTRATEGIA DE PRESENTACIÓN Y EMPAQUE DEL PRODUCTO

Dicha estrategia constará de una acción en donde los productores de dulces, presentaran el producto por medio de empaques que generen la atracción del cliente sobre la adquisición del mismo.

ESTRATEGIA DE AMBIENTACIÓN DEL NEGOCIO EN FERIAS.

Dicha estrategia constará de una acción en donde los productores de los dulces, demostraran la creatividad propia, para la adecuación de sus productos utilizando artículos o accesorios, para el arreglo del local expositor, una buena imagen de la empresa crear una buena opinión del producto.

ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN EN FECHAS ESPECIALES

Esta estrategia se deberá hacer de tipo artesanal, se harán cajitas de madera decoradas, canastas, sombreritos dependiendo el momento, ya sea para el día de los niños adicionales a los productos una colombina para llamar la atención de los pequeños, en el día de las madres hace sus dulces en forma de corazones, en el del amor y la amistad hacer sus promociones con una innovación, compra 1 y lleva 2 por ser el cumpleaños, etc. Todo con el fin de mantener y acrecentar la clientela.

ESTRATEGIA DE BANNERS O PUBLICIDAD

Esta es la identificación del nombre comercial de manera que los consumidores tengan información necesaria para la decisión de compra, este incluirá slogan con colores llamativos hacia los consumidores.

ESTRATEGIA DE PRECIO

Determinar el valor de los productos utilizando tácticas para que el precio de los productos vaya a la delantera entre otras opciones para el consumidor, ya que el precio reducido promoverá ventas en volúmenes grandes que el total de ingresos será mayor del que obtendría con un precio más alto, por lo tanto el precio del producto será determinado por la demanda.

ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN

Distribuir los dulces típicos en distintos puntos de venta en principales supermercados y centros comerciales de todo Norte de Santander para dar a conocer más la marca del producto y cumplir con los objetivos propuestos.

VENEDORES

Deben disponer de productos necesario en cantidades adecuadas en base a la demanda o comportamiento del mercado.

El vendedor tendrá la obligación de preguntar al cliente, de cómo desea el empaque de los dulces (en bolsa sencilla o en caja especial.)

Atender a los clientes eficientemente, empacar los productos, aportar ideas para el desarrollo de estrategias de venta, mantener el lugar de trabajo con orden y aseo.

El vendedor debe saludar cordial y amable, debe presentar los productos y dar espacio al cliente, para que seleccione el producto que desee comprar.

Los vendedores de mostrador, deberán poner en práctica los principios de: amabilidad, carisma, tolerancia, paciencia, creatividad y destreza, en la atención al cliente.

Los vendedores deberán conocer las características y cualidades del producto.

❖ ÁREA DE FINANZAS

En esta área será necesario establecer aquellas herramientas que conduzcan a su buen funcionamiento, Por lo que se propone las siguientes:

Llevar facturas de compra y venta y registrarlas correctamente. **Ver anexo 8**

Registrar los costos y gastos de producción: directos e indirectos de fabricación.

Mantener registros diarios de insumos necesarios para la producción. **Anexo 9**

Registrar y llevar un control de los ingresos y egresos de la empresa.

Elaborar un registro de corte de caja chica: en el que se registraran las cantidades de billetes y monedas recibidas por venta, fecha, correlativos de facturación, valor total de las ventas diarias diferencias sobrante faltante, recibido pro, y entregado pro el encargado del puesto de ventas. **Ver anexo 10**

Todo ingreso por ventas deberá registrarse en su respectivo control y remesarlo al banco al día siguiente de haberlo recibido.

El registro de ingresos totales, se llevará a cabo de forma quincenal o mensual (según lo disponga el propietario).

Establecer los requisitos para otorgar crédito a clientes mayoristas o revendedores de dulces típicos.

Para realizar las compras de materia prima, deberá revisar los precios de la última adquisición de insumos en el registro de compras

Llevar el registro de cada proveedor. **Ver anexo 11**

2.1.4 ETAPA IV

2.1.4.1 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS

Identificar los puestos de trabajo de acuerdo a la organización y ordenar la jerarquía de mayor a menor. A continuación se describen en forma genérica los puestos que deben prevalecer en la empresa.

2.1.4.2 GERENCIA GENERAL

El objetivo es analizar, coordinar y tomar decisiones respecto a aquellas actividades relacionadas al buen funcionamiento de la empresa.

Toma el cargo la señora MYRIAM DUARTE DUARTE propietaria de la empresa.

2.1.4.3 ADMINISTRACIÓN

El objetivo Planear y organizar todas las actividades de recursos humanos, administración de sueldos, estrategias de reclutamiento de personal evaluación y control de registros administrativos.

Toma el cargo la señora MYRIAM DUARTE DUARTE con las siguientes funciones:

Coordinar con los jefes de las áreas funcionales el trabajo a realizar, para el control administrativo.

Analizar las solicitudes de empleo para la selección del personal.

Orientar y guiar al personal sobre el uso de herramientas administrativas.

Vigila el eficaz cumplimiento de los objetivos y políticas de la empresa.

Revisar documentos financieros de la empresa

Aplicar las medidas correctivas o preventivas en la administración de la empresa.

Dar a conocer a todo el personal las obligaciones y las prohibiciones que tiene la empresa. Ver anexo 12

SERVICIOS GENERALES

Toma el cargo la señora STELLA CAMARGO con las siguientes funciones:

Retirar los desechos de las diferentes áreas de trabajo y colocar bolsas nuevas a los recipientes de basura.

Lavar y ordenar utensilios de cocina.

Mantener limpia la planta de trabajo.

Hacer diligencias que el propietario delegue.

Barrer la planta de trabajo al inicio y fin del día laboral.

2.1.4.4 PRODUCCIÓN

El objetivo planificar los procesos a seguir, de acuerdo a la demanda de producción.

Toma el cargo el señor PEDRO CARRILLO como jefe de producción con las siguientes funciones:

Detallar actividades a realizar en producción, de acuerdo a órdenes de compra.

Para solicitar las compras de materia prima, deberá llenarse una requisición de materiales y solicitar la autorización.

Establecer normas de seguridad para el almacenamiento del producto en proceso, semi terminado y terminado, en base a la experiencia y al reglamento de salubridad.

OPERARIO DE PRODUCCIÓN

Toma el cargo el señor JUAN ACEVEDO, con las siguientes funciones:

Recibir insumos para la producción.

Vigilar los procesos de producción.

Dirigir a operarios de producción.

Encargado de inventario de productos y materias primas.

2.1.4.5 VENTAS

JEFE DE VENTA

Su Objetivo es Crear estrategias de mercadeo y dirección de ventas.

Toma el cargo la señora CRISTINA GELVEZ con las siguientes Funciones:

Recibir pedidos por medio de órdenes de compra.

Entregar pedidos a jefe de producción.

Las ventas deberán registrarse diariamente, por lo que deben hacerse cortes de caja diario por el jefe o supervisor de ventas.

Dirigir y orientar al personal de ventas.

Estimular a vendedores según ingresos por ventas semanales.

2.1.4.6 FINANZAS

Su objetivo analizar y presentar información financiera a la gerencia general.

Sus funciones:

Enviar depósito de ingresos a bancos.

Asesorar a la gerencia general sobre asuntos tributarios

Revisar informes sobre controles financieros.

Revisar cortes de caja chica.

Registrar permanentemente los ingresos y los egresos por la operatividad de la empresa.

Autorizar y reintegrar para mantener el fondo de caja chica.

Elaborar los registros que reflejen los balances de la empresa.

Autorizar la asignación de fondos en concepto de pago de salarios.

ASISTENTE DE AUXILIAR

Su objetivo es evaluar las mejores alternativas para economizar recursos en todas las áreas funcionales de la empresa:

Colabora con el resto de áreas, para la adquisición de recursos materiales.

Vigila los activos de la empresa.

Distribuye adecuadamente los formatos o herramientas para el control de actividades monetarias.

Elabora planes mensuales de trabajo, para obtener la información financiera suficiente para la toma de decisiones de la gerencia.

Asiste a reuniones con sus superiores para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Mantiene actualizados los conocimientos de leyes tributarias para su aplicación.

Orienta y guía a los administradores en la toma de decisiones financieras.

Controla las fechas de pago a proveedores y servicios básicos.

2.1.5 ETAPA V

2.1.5.1 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la ejecución del Modelo Administrativo, se definirán las responsabilidades como: compromiso u obligación en acciones encaminadas al desarrollo de la propuesta, para el ordenamiento administrativo de la pequeña empresa:

Los responsables directos de la ejecución y seguimiento serán:

Área Administrativa: Jefe de Administración

Área Finanzas: Jefe Financiero

Área Producción: Jefe de Producción

Área Mercadeo: Jefe de Mercadeo

Evaluación y Control: Propietario/Gerencia General

❖ MONITOREO

Llevar a cabo un monitoreo es vigilar que la propuesta se desarrolle, se cumpla y no se deteriore con el tiempo. Las áreas de monitoreo serán la administración, finanzas, producción y mercadeo, será vital para el modelo el registro diario de procesos, la solución a corto plazo en asuntos que produzcan fallas en los procesos, y para distinguirse de la competencia, cada empresa tiene que trabajar por ofrecer aspectos positivos sobre su empresa y sus productos, ganarse la confianza de sus empleados, sus clientes y proveedores que serán votos a su favor en el cumplimiento de cada fase del modelo.

2.1.5.2 EVALUACIÓN Y CONTROL

El control interno es aplicable a todas las áreas de operación de la empresa y su efectividad depende de la administración que se obtenga y de la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

En la etapa de evaluación se utilizará el Método Descriptivo: que consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los registros relacionados con esas actividades y procedimientos.

El responsable o encargado será el propietario, quien en base a resultados obtenidos planificará el ordenamiento de cada área funcional, para el resultado de esta etapa deben seguir los siguientes pasos:

Hacer un análisis de la competencia en comparación con la empresa.

Analizar los factores internos y externos de la empresa, actualizando el FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

Crear y desarrollar nuevas políticas y estrategias.

Aplicarlas al Modelo Administrativo.

Ejecutar el plan.

Evaluar el plan.

Para el proceso de análisis de resultados de la empresa, se harán una serie de acciones como las siguientes:

La recopilación de los datos administrativos de las cuatro áreas funcionales que componen la empresa.

El empleo y manipulación de egresos e ingresos de la empresa.

La empresa frente a la demanda.

La empresa frente a la competencia.

Los resultados obtenidos, reflejados en pérdidas o utilidades.

Lo anterior y otros resultados serán la base, para la toma de decisiones sobre la administración por el propietario o administrador.

Con los pasos anteriores, el administrador o propietario tendrá una base de información con la que podrá actualizarse, para evitar esfuerzos improductivos y obtener resultados deseados como también logros.

2.1.2 CONOCIMIENTO DEL SOFTWARE MONICA.

MONICA es un programa de contabilidad que puede ser utilizado como su asistente en los negocios. Le permitirá resolver muchas de las tareas asociadas con un negocio pequeño o mediano. MONICA ha sido diseñada para servirle de una manera fácil y rápida, pero a la vez dándole la información lo más detalladamente posible.

Como cualquier otra empresa en Dulces Chato's, cada día se genera información que debe ser confiable y disponible a la hora de la toma de decisiones, pues es esta la que contribuye a que la empresa sobreviva y permanezca en el sector, es por ello que se ve la importancia de recomendar el software administrativo MONICA que otorgue eficiencia y mejoras en el desarrollo de la misma.

MONICA es un conjunto de programas que le permitirán realizar:

[Facturación](#): Crea facturas, lleva el control de éstas, obtiene totales de ventas por clientes, por fechas, por ítem, por vendedor, facilidad de imprimir las facturas y cuando hace una factura el inventario automáticamente queda actualizado.

[Inventario](#): control de los ítems de su inventario: asignando códigos, conociendo en cualquier momento el precio, el costo, y la cantidad disponible de un determinado ítem, así mismo tiene la capacidad de determinar el movimiento de ítems para un período determinado (Cuánto se vendió, montos, etc.), determina el costo de su inventario, Lleva el kardex de los productos.

[Clientes](#): puede determinar mediante el auxilio de MONICA cuales han sido sus ventas por clientes, cuáles son sus mejores clientes, cuando y cuanto les ha vendido.

[Cuentas por cobrar \(Cartera\)](#): Permite manejar las ventas al crédito que realiza con sus clientes: Vencimiento de facturas, Cargos financieros, puede obtener los estados de cuenta por cada cliente; cierre de periodos que le permite determinar cuánto le debe cada uno de sus clientes.

[Cuentas por pagar](#): Maneja las compras a sus suplidores, MONICA le permite realizar cotizaciones (Averiguación del precio de un producto) y luego realizar la

orden de compra (Formalizar la compra del producto). Puede saber cuánto le debe a un abastecedor, si la compra fue al crédito, cuando se vence la factura, etc.

Cheques: Lleva un control preciso de los montos girados, los cheques que han sido cobrados, aquellos que faltan ser cobrados, montos totales para un período.

Libro Diario: Registra las actividades de la empresa mediante asientos contables (Método de la partida doble). Lo cual involucra un plan contable (Cuentas) que es prácticamente ilimitado, con códigos de hasta 14 caracteres y multinivel, puede así mismo modificar estas cuentas de acuerdo a la modalidad del negocio.

Análisis de Cuentas: Le permite al contador analizar en cualquier momento las diferentes cuentas que conforman el plan contable de la empresa y de esta manera determinar la situación de la empresa, La transferencia de asientos del 'Libro diario' al libro 'Mayor' se hace automáticamente.

Reportes Contables: El Contador tiene a su alcance y en cualquier momento el Libro Diario, Reporte de Análisis de cuentas, y el Balance de Comprobación, El Balance General de la empresa, el Estado de Ganancias y Pérdidas.

2.1.2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Computador debe ser compatible Pentium III ó superior

Velocidad del procesador debe ser 1.0 GHz.

Se recomienda procesador 2.0 o superior.

Windows XP con service pack 3 o versión superior. Se recomienda Windows 7 o versiones superiores.

Memoria RAM con al menos 640 MB. Se recomienda 1 GB o más

Monitor con Super VGA o superior, resolución recomendada 1024 x 860 o similar.

Ratón

Disco duro con al menos 1 GB de espacio disponible al momento de instalar el software.

Se recomienda un disco duro con velocidad de 7,200 rpm o superior.

Si va a instalar el software en una red, es importante destacar que la base de datos debe residir en el computador principal, si va a tener más de 4 computadores en línea, se recomienda que el disco duro sea de al menos 7,200 rpm, y debe tener un Windows server en el computador principal

Aunque MONICA puede instalarse en computadores simples como Laptops con procesador Atom, no es recomendable para utilizarlos como "server" o computador principal de red, debido a que tienen una capacidad de procesamiento muy lenta. Igualmente no se recomienda usar Windows básico (Starter y home básico) para un computador principal de una red

Imágenes del MONICA



2.1.2.2 PROCESO PARA ADQUIRIR PROGRAMA MONICA

Ud. puede ordenar el programa a través de diferentes métodos en su país:

- 1) De un distribuidor autorizado en su ciudad. Para obtener una lista de distribuidores en su ciudad puede ingresar a la página internet www.technotel.com y chequear la opción de distribuidores.
- 2) Puede ordenar su compra vía internet directamente. Para ello dirigirse a la página Internet www.technotel.com y revisar la opción de comprar. La compra por internet solamente puede realizarla con tarjeta de crédito (Visa, Mastercard, etc.).

CONCLUSIONES

La empresa Dulces Chato's, ha obtenido un gran posicionamiento y aceptación por los consumidores en el sector de dulces, el cual ha permitido su desarrollo y crecimiento a nivel interno y externo de la misma.

La calidad de sus productos han hecho que la empresa obtenga un gran prestigio por parte de los consumidores; por ello se deberán establecer cada vez más estrategias que atraigan al consumidor.

El uso de la tecnología permitirá que las operaciones se desarrollen con mayor eficiencia y eficacia generando información confiable y oportuna.

Al llevar el manejo del Modelo en la empresa se tendrá un mejor control sobre las operaciones y registros contables con el propósito de tener información veraz a la hora de tomar decisiones.

Se observaron las diferentes áreas de la empresa y se detectaron fortalezas y debilidades, con base a ello, se elaboró la propuesta de mejoramiento.

Debido a la desactualización de la empresa se realizaron registros necesarios para el buen funcionamiento.

El semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores.

Se observó que no se cuenta con una política clara dentro de la empresa sobre las funciones de sus empleados.

Se rediseño la estructura organizacional y administrativa de la empresa.

Se conocieron y se desarrollaron los puntos importantes y pendientes existentes en el reglamento del INVIMA.

RECOMENDACIONES

Contratar personal para cada área funcional de la empresa, debido a que no existe suficiente personal para el buen funcionamiento de la esta.

Enfocarse más en los seguimientos de las propuestas que se encuentran en ejecución con el fin de buscar solución rápida y oportuna en las falencias que presentan dentro de la empresa.

Manejar este software MONICA con responsabilidad debido a que este permitirá un ahorro de tiempo a la hora la presentación de informes y toma de decisiones frente a la organización.

Darle un adecuado funcionamiento a los diferentes módulos del software con el fin de permitir un mayor control de las operaciones que se realizan en la empresa.

Es necesario mantener los convenios con instituciones educativas para las capacitaciones de los empleados.

Se debe llevar un control de los registros de proveedores, inventario de productos, insumos.

Es necesario llevar un control de ingresos y egresos de la empresa para conocer sus utilidades.

Hacer reconocimientos a los empleados por su buen desempeño dentro de la empresa.

Darle espacios necesarios a los empleados, momentos de descanso para obtener su mayor rendimiento.

Se deben dar a conocer a los empleados las políticas establecidas dentro de la empresa.

Manejar los pedidos por órdenes de compra para ser más eficientes y eficaces.

Se debe hacer análisis a la materia prima principal (leche) para no tener inconvenientes en la elaboración del producto.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

La práctica es muy importante para complementar la formación de un estudiante, pues esta nos permite afianzar los conocimientos y poner en práctica todo aquello adquirido en el transcurso de la carrera.

La pasantía me hace sentir orgullosa de la decisión que tome al querer estudiar esta hermosa profesión, pues con el transcurso del tiempo me di cuenta que estos oficios son lo que deseo realizar hasta que Dios me lo permita, además me permitió obtener experiencia laboral y enriquecer mis conocimientos.

En el momento en que fue aprobada la pasantía en la microempresa DULCES CHATO'S, considere un gran compromiso y responsabilidad frente a esta oportunidad que me habían ofrecido, y que colocaría en práctica cada uno de los conocimientos alcanzados en mi formación.

Haber realizado la práctica para la obtención de mi título profesional, en esta empresa ha sido una buena experiencia, ya que de una u otra manera aprendí a desenvolverme tanto en los momentos buenos y difíciles de la empresa, se fortalecieron y desarrollaron habilidades y destrezas en cuanto a procesos contables y financieros.

La práctica empresarial da la oportunidad de un mayor conocimiento de las fortalezas y debilidades a nivel personal y busca la autoevaluación para el desempeño de la realización en la vida profesional, esta es la forma más adecuada para enfrentarnos a la realidad como profesionales, por este motivo escogí esta opción.

La práctica empresarial es una experiencia realmente maravillosa aprendes demasiadas cosas, te adaptas aun ambiente laboral, y a un lenguaje empresarial.

BIBLIOGRAFIA

<http://www.planetacolombia.com/dulces-chatos-F160EC30318D3>

https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81reas_funcionales_de_la_empresa

https://www.google.com/search?q=area+de+una+empresa&biw=1025&bih=494&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&sqi=2&ved=0ahUKEwj-moq_6rnJAhVKWx4KHZOGBpsQsAQIIQ

<http://www.technotel.com/monica.html>

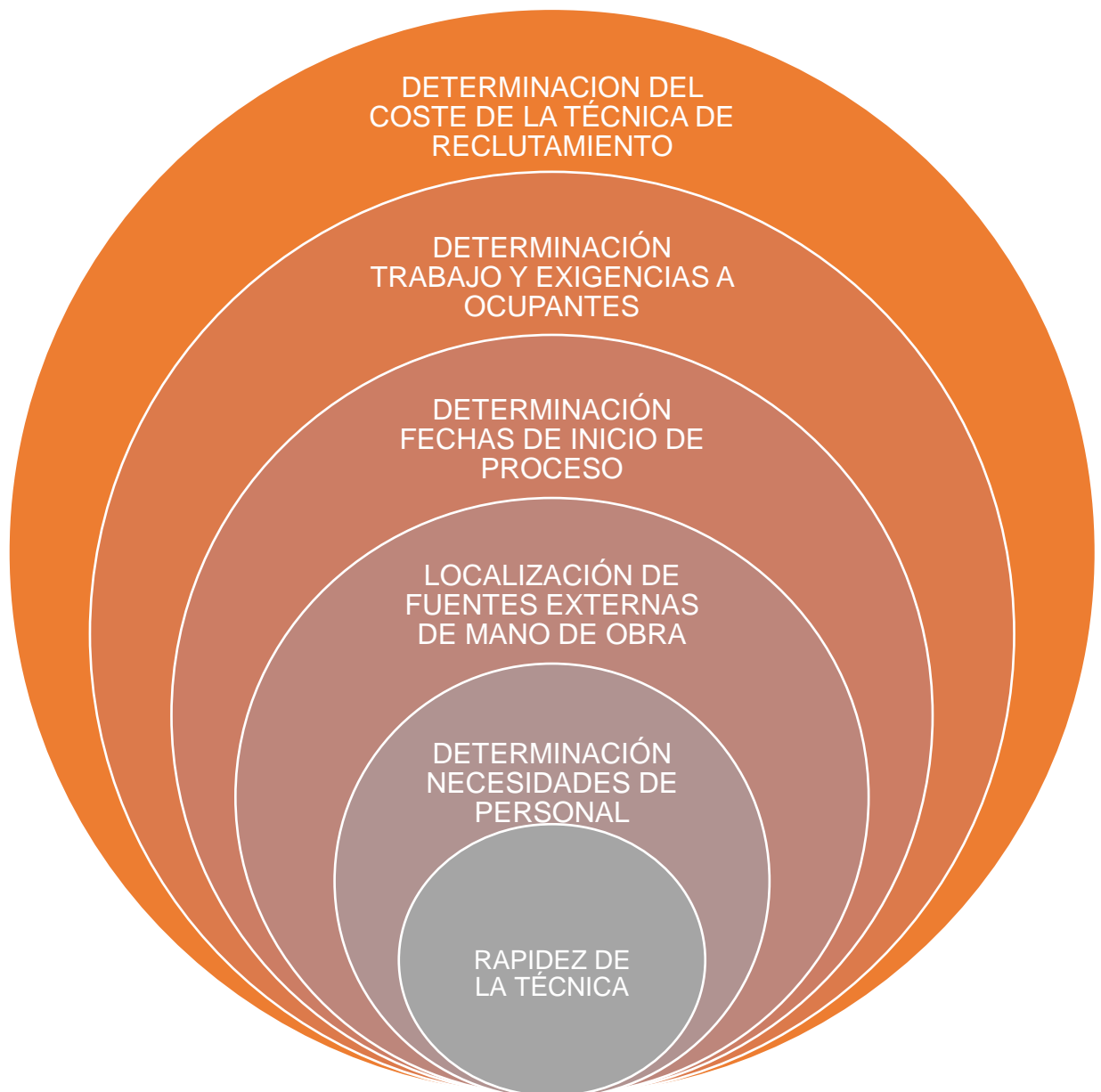
<http://marketingyconsumo.com/la-estrategia-publicitaria.html>

www.000webhost.com

ANEXOS

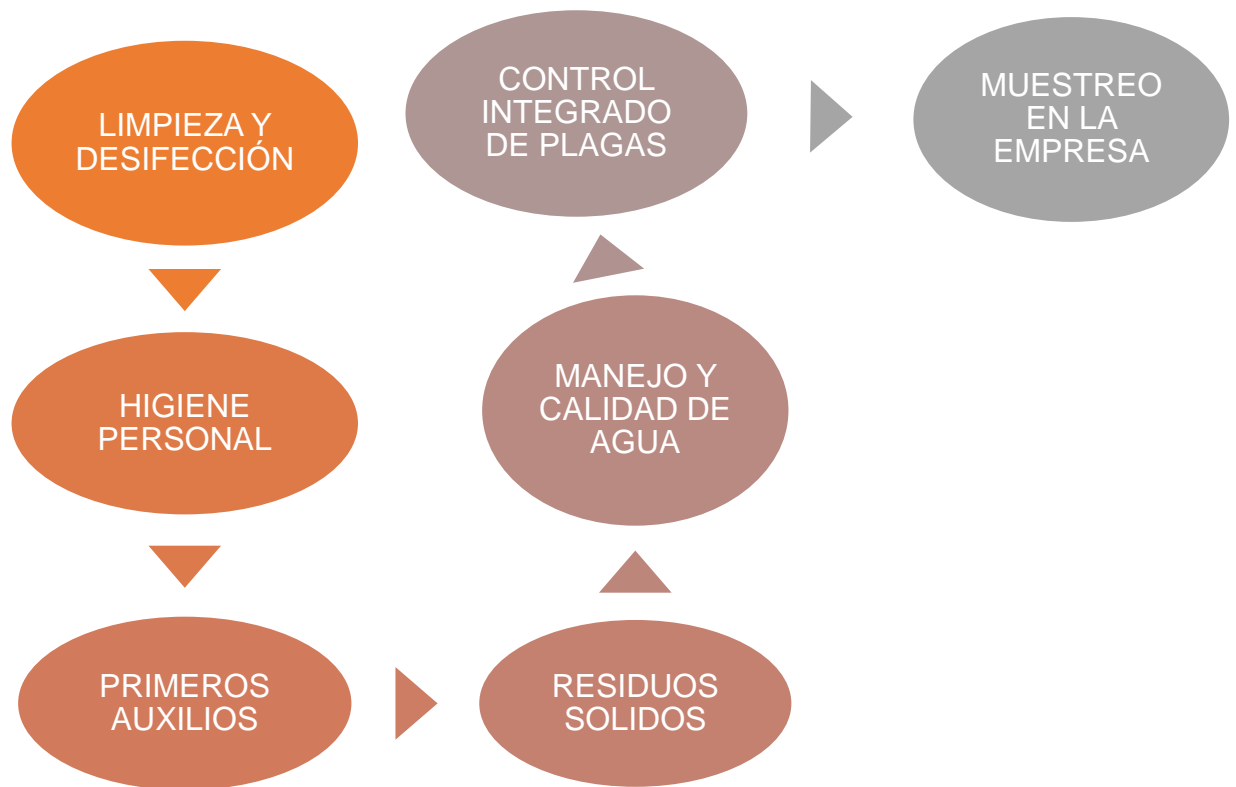
ANEXO 1

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELECCION DE LAS TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO.




ANEXO 2

CAPACITACIONES LOS EMPLEADOS



ANEXO 3

			REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL PRODUCTO					PROGRAMA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM)	
								RSP-03 VERSION: 2015	
Fecha	Nombre producto	MP utilizada	proceso	Q producida	# lote	Fecha vencimiento	Condiciones almacenamiento	Responsable del despacho	


ANEXO 4

			REGISTRO DE MANTEMINIETO DE EQUIPOS			PROGRAMA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA(BPM)	
						REIAP-03 Versión: 2015	
RESPONSABLE					HOJA DE VIGILANCIA N°		
NOMBRE DEL EQUIPO							
MARCA							
MODELO							
SERIE							
FECHA DE REALIZACIÓN							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	MANTEMINIETO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		OBSEVACIÓN	FIRMA	

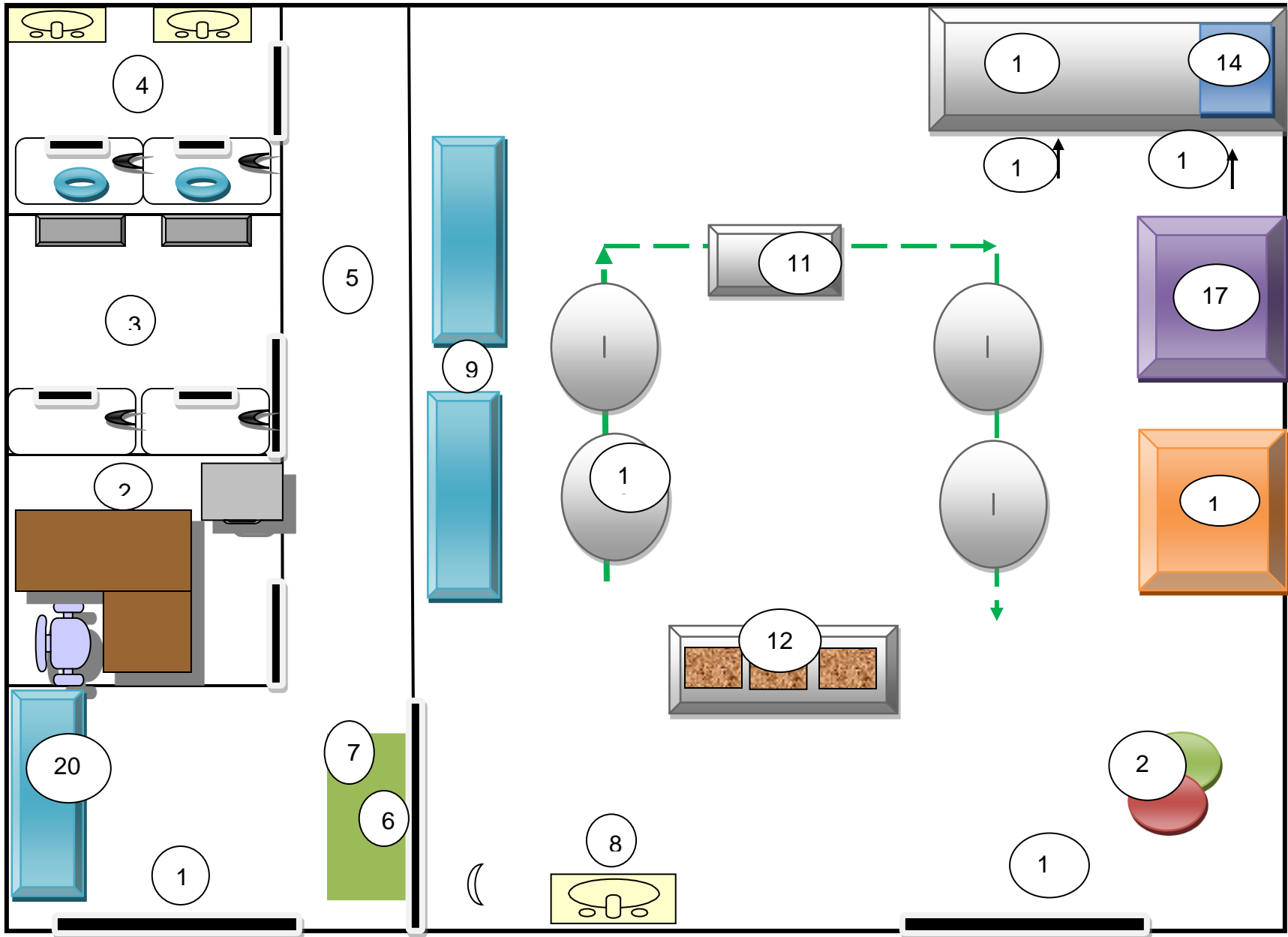
ANEXO 5

		REGISTRO DE ENTRADAS DE INSUMOS (LECHE CRUDA)					PROGRAMA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA(BPM)	
							REIAP-02 Versión: 2015	
							HOJA DE VIGILANCIA N°	
FECHA DE RECEPCIÓN	VENDEDOR	LITROS	PRUEBAS DE PLATAFORMA				OBSEVACIÓN Aroma y visual	RESPONSA BLE
			T° (<8°C)	acidez(13° y 17° dorni)	Densidad(1,028 y 1,033 g/ml 20°C)	Alcohol 70° (grumos)		

ANEXO 7


		POR ORDENES DE COMPRA						
		PRODUCTO	CANTIDAD	PESO	DETALLE	\$ UNITARIO		

ANEXO 6



NÚMERO	AREAS	UTENSILIO	OBSERVACIÓN
1	Entrada	Puerta Metálica	Los espacios entre el piso y puerta no pueden ser mayores a 1 centímetro.
2	Oficina	Puerta en Acrílico	Escritorio, silla, archivador, computador.
3	Vestieres	Puerta en Acrílico	2 Casilleros, separadores metálicos para diferenciar vestieres de hombre y mujeres.
4	Baño	Puerta en Acrílico	2 tazas sanitarias, dispensadores de papel higiénico y jabón antibacterial, espejo, lavamanos con grifo a presión, dispensador de toallas desechables, bote de basura.
5	Pasillo		
6	Entrada a planta	Puerta en Acrílico	Con abrazaderas para cerrar automático.
7	Lava botas		Grifo con conexión a manguera, desagüe,
8	Lavamanos		Jabón antibacterial, espejo, lavamanos con grifo a presión, dispensador de toallas desechables, bote de basura.
9	Estantes materia prima	Metálicos	Para colocar utensilios y recipientes con materias primas (azúcar, fécula de maíz, etc.).
10	Marmitas	Metálicas	Aspas metálicas.
11	Mesas	Metálicas	
12	Bandejas	Metálicas	Moldes para dulces.
13	Mesón	Enchapado	
14	Tanque de lavadero	Enchapado	
15	Gabinetes	Enchapado	Puertas acrílicas, para almacenar productos de limpieza y desinfección.
16	Gabinetes	Enchapado	Puertas acrílicas, para almacenar productos control de plagas
17	Almacén para materiales de aseo		Materiales de aseo (escobas, baldes, recogedor escurridores, etc.)
18	Área de empacado	Puerta en Acrílico	Estantes, canastas y materiales para empacar y almacenar
19	Puerta de salida	Puerta Metálica	
20	Recipiente	Metálico	Recepción de leche
21	Recipiente	Plásticos	Recolección de basura o residuos sólidos.



ANEXO 8

		REPORTE FACURAS DE COMPRA Y VENTA			PROGRAMA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) RFC-02 versión: 2015	
		NOMBRE CLIENTE				
REPORTE FACTURAS A CREDITO						
PRODUCTOS		PRECIO	UNIDADES	DESCUENTOS	TOTAL VENTA	
TOTAL VENTAS DIARIAS						

ANEXO 9

			REGISTRO DE ENTRADA DE INSUMOS				PROGRAMA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA(BPM) REIAP-03 versión 2015				
			RESPONSABLE					hoja de vigilancia N°			
Insu mo	fe c h a	vendedor	presentac ión y Q (kg)	lote n°	fecha vencimient o	Q	\$	subtot al	factura N°	ob se rv aci ón	

ANEXO 10

DULCES CHATOS "EL SABOR PERFECTO"												
		PROPIETARIA: MYRIAM DUARTE DUARTE										
		FECHA				SALDO CAJA						
EMPLEADA												
ENTRADAS						SALIDAS						
INT INICIA	CANTI HUE	DEVOLUCI ONES	TOT INT IN	P.U	P X MAYOR	REPARTO	CANTIDAD VENDIDAS	P.U.	C.T	INT FINAL		
DESCRIPCION												
FACTURAS CANCELADAS:		REPORTE FACTURAS A CREDITO				PRESTAMOS A EMPLEADOS						
# FACTURA	TOTAL	NOMB CLIENTE	# FACTURA	TOTAL	NOMBRE				TOTAL			
TOTAL FAC CAN	\$ -	TOTAL FACTU CANCELADAS		\$ -	TOTAL PRESTAMOS						\$	
COMPRA MAY DE LA EMPRESA CANCELADA	TOTAL	GASTOS DE LA EMPRESA Y PAGOS DE FACTURAS		TOTAL	EFFECTIVO FINAL CAJA (ENTREGADO) VENTAS						TOTAL	
CREDITO					(-)FACT CANCELADAS							
TOTAL DESCUEN	\$ -				(-) FACT COMP X MAYR							
TOTAL DESCUEN	\$ -				(-)PREST OPERARIOS							
					(-) GASTOS DIARIOS							
					BILLETES		\$					
					MONEDAS		\$					
					TOTAL MON Y		\$					
					TOTAL EFEC C							
					FALTANTE							
					SOBRANTE						0	

ANEXO 11

	REGISTRO PROVEEDORES	DE	
PRODUCTO			
NOMBRE DEL PROVEEDOR			
DIRECCION			
TELEFONOS	FAX		
CONTACTO		CELULAR	

REGISTRO DE PROVEEDORES			
PRODUCTO			
NOMBRE DEL PROVEEDOR			
DIRECCION			
TELEFONOS	FAX		
CONTACTO		CELULAR	

REGISTRO DE PROVEEDORES			
PRODUCTO			
NOMBRE DEL PROVEEDOR			
DIRECCION			
TELEFONOS	FAX		
CONTACTO		CELULAR	

ANEXO 12

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EMPLEADOS

Para la producción y comercialización de dulces, los empleados de esta empresa deberán a partir de esta fecha incorporar todas las medidas y condiciones necesarias para controlar los peligros y garantizar su salud en la planta de trabajo. Para el mejor desarrollo se establecen las siguientes condiciones:

OBLIGACIONES

Los trabajadores deberán atender y cumplir las órdenes que su jefe les imparta, además de mantener un trato respetuoso hacia sus superiores y compañeros.

Los trabajadores deberán informar a su jefe inmediato acerca de cualquier anomalía que observe, o de todo aquel elemento defectuoso que note en su trabajo.

Todo trabajador que padezca de una enfermedad viral y eso afecte su capacidad de trabajo (constancia médica), deberá informar a la brevedad posible a su jefe inmediato, para que proceda a tomar las medidas pertinentes.

Utilizar espacio asignado para los fines que fueron destinados,

No consumir alimentos en el lugar de trabajo, excepto por la naturaleza o modalidad del trabajo sea preciso hacerlo (ejemplo comprobar el sabor de los dulces en proceso).

Todo trabajador debe dar correcto uso a las herramientas que se le han proporcionado y es de su obligación mantenerlas en buen estado.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la empresa para evitar que ese produzcan accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Colocar los productos terminados, en el lugar asignado.

Colaborar en otra área de trabajo, en los casos de poca producción.

PROHIBICIONES

Se prohíbe a todos los trabajadores:

Hacer labores ajenas al trabajo durante la jornada diaria.

Prohibido guardar en espacios asignados como casilleros o comedor los desperdicios, restos de comida, materia prima, productos en proceso y productos terminados.

Dormir o comer en el lugar de trabajo.

Ingresar al trabajo en estado de ebriedad.

Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.

Ingresar en áreas restringidas o prohibidas, de la planta de trabajo.

No usar en forma adecuada los elementos de protección personal, que se le asignen.

Trabajar sin la vestimenta adecuada.

Destruir avisos, romper, carteles, afiches, instrucciones reglamentos acerca de la seguridad e higiene de la empresa

Introducir directamente e innecesario los dedos en las pailas cuando están en movimiento.



¡Estoy comprometido!

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 4 de Septiembre de 2015

GA170.90PA00.10-141

Señora
MYRIAM DUARTE DUARTE
Gerente
DULCES CHATOS
Pamplona

Cordial saludo:

Respetuosamente solicito su colaboración para que la alumna **SILVIA PAOLA GOMEZ MENESES**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.094.267.450 estudiante de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional en esa Prestigiosa Empresa, para el II semestre académico de 2015.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones. Espíritu de Liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros. Formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Practicas donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato, comprende un periodo mínimo de 4 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

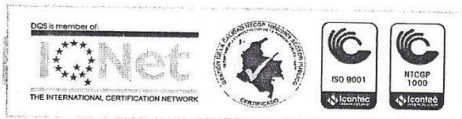
Manifiesto a usted mi sentido de gratitud al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la alumna, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y particularmente en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo, cenprac@unipamplona.edu.co, telefax (097) 5681761 Universidad de Pamplona.

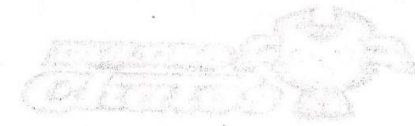
Atentamente,

ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial

*Recibido
// Seminario de Asesoría
04 Sep 2015*



Una universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral



El Sabor Perfecto NIT.51652376-7 Régimen simplificado
CALLE 4 # 8-135 LAS NIEVES, PAMPLONA NORTE DE SANTANDER 315-4540268/317-
8951768/5680409

Pamplona, 08 de septiembre 2015

Director:
ALVARO PARADA CARVAJAL
Centro de prácticas y asesoría empresarial
Universidad de Pamplona
Pamplona, norte de Santander

Respetuoso saludo,

La presente es con el fin de dar a conocer a la Universidad de Pamplona que se acepta a la pasante de práctica profesional de la carrera contaduría, a la señorita **SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESES**, identificado con cedula de ciudadanía 1.094.267.450 de Pamplona.

DIANA ROCIO ORDOÑEZ DUARTE
C.C 60.264.261 de Pamplona.
SUB GERENTE DULCES CHATOS



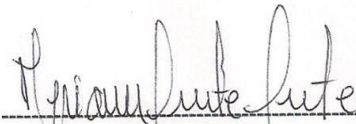
El Sabor Perfecto NIT.51652376-7 Régimen simplificado
CALLE 4 # 8-135 LAS NIEVES, PAMPLONA NORTE DE SANTANDER 5680409/311-2291224

CERTIFICA

Que **SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESES** identificada con C.C 1094267450 de la facultad de ciencias económicas y empresariales del programa de contaduría pública, realizo su práctica profesional en nuestra empresa realizando sus actividades pertinentes cumpliendo a cabalidad con la empresa, ocupando el puesto de auxiliar contable durante los cuatro meses del segundo semestre del año 2015, donde asistió todos días de la semana en las horas de la mañana y tarde.

Se firma en pamploña a los días 1 de diciembre de 2015.

Atentamente,



MIRYAM DUARTE DUARTE
C.C 51.652.376 de Bogotá.
GERENTE DULCES CHATOS
PROPIETARIA



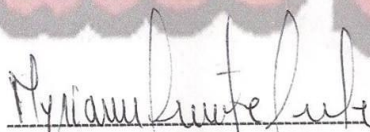
El Sabor Perfecto NIT.51652376-7 Régimen simplificado
CALLE 4 # 8-135 LAS NIEVES, PAMPLONA NORTE DE SANTANDER 5680409/311-2291224

CERTIFICA

Que **SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESES** identificada con C.C 1094267450 de la facultad de ciencias económicas y empresariales del programa de contaduría pública, dejo socializada la propuesta de mejoramiento en la empresa DULCES CHATOS. Con el compromiso de cumplirlo todo para el ordenamiento y mejoramiento de esta.

Se firma en pamplona a los días 1 de diciembre de 2015.

Atentamente,



MIRYAM DUARTE DUARTE
C.C 51.652.376 de Bogotá.
GERENTE DULCES CHATOS
PROPIETARIA



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: **SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESES** Fecha: **01/12/2015**
 Nombre de la Empresa: **DULCES CHATO'S** Programa: **CONTADURIA PÚBLICA**
 Dependencia Entidad: **FINANCIERA - ADMINISTRATIVA** Evaluador: **MYRIAM DUARTE**

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.
 1.1. Unipamplona 1.2. Familiar 1.3. Amistad 1.4. Autogestión
 1.5. ¿Otro Medio? Especifique ¿Cuál Otro?

2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? **Fue muy difícil encontrar Práctica Por sí sola.**

3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO
 Explique **Se cumplieron Porque quería obtener experiencia en la Parte Laboral**

4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?
 4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna
 Explique **Falta de elementos para desempeñar una labor eficaz y eficiente**

5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO

6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.
 6.1. Responsabilidad 6.2. Puntualidad 6.3. Compromiso 6.4. Participación
 6.5. Sensibilidad Social 6.6. Nacionalismo 6.7. Creatividad 6.8. ¿Otro?
 ¿Cuál?

7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	4.0	Se participo en las actividades organizados por la cenpaе.
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	Se llevo a tiempo la información del trabajo.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.0	Se aplicaron conocimientos obtenidos en mi carrera en la practica empresarial
Nota Integral	4.3.	



REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:		ORGANIZACIÓN:	
PROGRAMA:		DEPENDENCIA:	
EVALUADOR:		FECHA:	

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.					
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.					
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.					
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.					
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.					
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.					
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.					
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.					
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.					
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.					
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.					
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	Persona alegre con alto grado de responsabilidad capaz de cumplir con todas las funciones asignadas, persona eficaz y eficiente en todas las actividades.				
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo		Proactividad		
	Comunicación		Generación de Propuestas		
	Otra, ¿Cuál?				
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:	SI	¿Por qué? Tuve la experiencia de conocer algunas cosas buenas y malas que se pueden presentar en mi vida profesional			
	NO				
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:					
FIRMA EVALUADOR					FIRMA PRACTICANTE



REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:	Silvia Paola Gómez	ORGANIZACIÓN:	Delcey Analisis
PROGRAMA:	Contaduría Pública	DEPENDENCIA:	Administrativo-Financiero
EVALUADOR:	Miriam Duarte Duarte	FECHA:	01 de Diciembre 2015

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.	X				
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.	X				
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.	X				
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.	X				
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.	X				
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.	X				
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.	X				
ENTUSIASMO Capacidad para asumir actitudes de manera positiva y optimista.	X				
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.	X				
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.	X				

CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	Persona alegre con alto grado de responsabilidad capaz de cumplir con todas las funciones asignadas, persona eficaz y eficiente en todas las actividades.		
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo		Proactividad
	Comunicación		Generación de Propuestas
	Otra, ¿Cuál?		
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPERATIVAS:	SI	X	¿Por qué? Tuve la experiencia de conocer algunas cosas buenas y malas que se pueden presentar en mi vida profesional
	NO		
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:	Que CENPAE siga apoyando al Sector productivo con Pasantes Cada Semestre.		
<i>Miriam Duarte Duarte</i> FIRMA EVALUADOR	<i>SILVIA PAOLA GÓMEZ MENESEI</i> FIRMA PRACTICANTE		