



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INSTITUTO DE POSGRADO

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL
MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR
ARTESANAL DE LA CONFECCIÓN TEXTIL DE ROPA DEPORTIVA
DE LA CIUDAD DE GUANO EN EL AÑO 2014.



AUTOR:

JÉSSYCA STÉFANY CALDERÓN ALCOSER

COAUTOR:

ING. WILSON SALTOS AGUILAR

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Modelo de Gestión Administrativo busca ser una Guía de fácil uso, el cual pretende brindar una herramienta de apoyo a los Artesanos dedicados a la confección de ropa deportiva de la Ciudad de Guano para que puedan aplicar procesos administrativos en cada una de sus pymes, lo cual a la vez les ofrecerá una guía que logre eficiencia y resultados sustentables.

Se ha determinado a través de la aplicación de Encuestas tanto a los artesanos como también a los Consumidores, cuales son las necesidades dentro del Sector en base a lo cual se pudo desarrollar el presente trabajo.

Amparados en el Ciclo de Deming se busca introducir a los principios básicos de la Administración procurando en lo absoluto ser una Guía de fácil lectura y aprendizaje evitando caer en engorrosos conceptos que aburran al lector. Habiendo obtenido resultados alentadores se concluye que la aplicación de un Modelo de Gestión Administrativa ofrecerá excelentes resultados en su ejecución buscando un desarrollo económico y social de cada uno de estos negocios, sus familias, las personas que laboran en estas empresas y en general para los habitantes de esta localidad.

2. ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	ÍNDICE DE CONTENIDOS	3
4.	FINALIDAD.....	7
5.	ANTECEDENTES.....	7
6.	HISTORIA	8
7.1	Fundamentación.....	9
8.	CONTENIDO	9
1.	OBJETIVO:	12
2.	ALCANCE:.....	12
3.	RESPONSABLE:.....	12
4.	DEFINICIONES	13
5.	INDICADORES DE GESTIÓN	14
6.	REFERENCIAS.....	14
7.	REGISTRO	15
8.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	16
9.	ANEXOS	20
	ANEXO D. FOTOGRAFICO.....	48
	Foto N° 01	48
	Monumento al Artesano.....	48
	Foto N° 02.....	48
	Manufacturas de la Ciudad de Guano	48
	Foto N° 03.....	49
	Artesanos Trabajando	49
	Foto N° 04.....	49
	Artesanos Trabajando	49
	Foto N° 05.....	50
	Artesanos Trabajando	50
	ANEXO F. PROCESO DE ELABORACIÓN DE ROPA DEPORTIVA.....	51
1.	DIAGRAMA GENERAL DEL PROCESO.	51
2.	PRODUCTOS.....	52
2.1	PANTALÓN DEPORTIVO DE MUJER	52

2.1.1	DIAGRAMA DE OPERACIONES.....	53
2.2	CAMISETA.....	54
2.2.1	DIAGRAMA DE OPERACIONES.....	55
2.3	BUSO.....	56
2.3.1	DIAGRAMA DE OPERACIONES.....	57
2.4	SUETER.....	58
2.4.1	DIAGRAMA DE OPERACIONES.....	59

3. RESUMEN EJECUTIVO.

El presente Modelo de Gestión Administrativa busca ser una guía de autoestudio para cada uno de los artesanos dedicados a la confección de ropa deportiva de la ciudad de Guano, la cual pretende ser un soporte en la toma de decisiones de cada pequeño empresario las mismas que se espera los lleven a un desarrollo sostenible de sus negocios y de cada una de sus familias, tomando en cuenta que estas empresas en su mayoría son del tipo familiar.

Según el diagnóstico realizado tanto a los artesanos de la rama así como también a los consumidores, se llegó a determinar que estas empresas son netamente empíricas, que no siguen ningún proceso en cuanto al funcionamiento administrativo de sus negocios.

Partiendo de la investigación de campo realizada a través de encuesta se realizó el presente Modelo enmarcado principalmente en la transformación de estas empresas mediante la aplicación del conocido Ciclo de Deming que enmarca: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar.

Dentro del Parámetro **PLANIFICAR**: Se encuentra definido La Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Logotipo, Valores y Principios, Políticas, Filosofía Gerencial, Liderazgo, Trabajo en Equipo y Cultura Organizacional de las Empresas.

Siguiendo con el Parámetro **HACER**: Están definidos La Estructura Organizacional y La Estructura Funcional cuya finalidad es de vital importancia en toda Organización al momento de delegar funciones.

En tercer lugar tenemos el Parámetro **VERIFICAR**: Dentro del cual se encuentra El Plan de Socialización, El Plan de capacitaciones, Mejoramiento de la Imagen

Corporativa y Lista de Verificación. Los cuáles nos son de gran ayuda para ir familiarizando a los colaboradores de la Empresa con estos Parámetros.

Finalmente como cuarto y último tenemos el Parámetro **ACTUAR**: el cuál pretende a través de Los Indicadores de Gestión medir los niveles en que se ha logrado reducir tiempos muertos y lograr una mayor productividad para el sector artesanal de la confección textil de ropa deportiva en la ciudad de Guano.

4. FINALIDAD.

La finalidad del presente Modelo de Gestión Administrativa es tratar de ser una Guía de cabecera de todo artesano dedicado a la confección de ropa deportiva de la Ciudad de Guano con el objeto de brindarle las herramientas necesarias para que pueda transformar a su negocio en una empresa sostenible y sustentable en el medio.

5. ANTECEDENTES.

La Ciudad de Guano es mejor conocida como la Capital Artesanal del Ecuador, denominación que se la ganó gracias al trabajo arduo que realizan sus habitantes, en esta Ciudad se puede encontrar desde elaboración de alfombras, pasando por la fabricación de zapatos de auténtico cuero y muy apreciados a nivel local, las tradicionales cholas de Guano y sin olvidar los textiles que son de gran calidad.

Cuenta la historia que los Guaneños aprendieron este arte gracias a que en los tiempos de la Conquista, Los Españoles los obligaban a trabajar en sus obrajes, luego estos enseñaron a sus hijos y así sucesivamente hasta la actualidad.

Hace poco el Sector Artesanal se vio amenazado pues como es una rama que se transmite de generación en generación, a muchos jóvenes no les atraía mucho la idea de profesionalizarse como artesanos siguiendo la tradición enmarcada de padres a hijos pues no la veían muy rentable, sin embargo a través de la transformación de la Matriz Productiva enmarcada dentro del Plan Nacional del Buen Vivir se está incentivando la Producción Nacional dando prioridad a los productos elaborados en el País con campañas como: Primero lo nuestro. Es así que nuevamente se está empezando a creer en la producción nacional, ganando esta noble profesión cada vez más adeptos.

6. HISTORIA

El cantón Guano está ubicado en el extremo norte de la provincia de Chimborazo, con una superficie de 460.4km² de extensión. Este poblado lleno de hábiles artesanos que confeccionan alfombras, tapetes, zapatos y textiles.

Este trabajo lo realizan manualmente, con la ayuda de herramientas rudimentarias. Sobre urdiembres de algodón y con hilos de lana de diversos colores, hombres y mujeres, indistintamente, van siguiendo un diseño previamente trazado en papel. En numerosas ocasiones, los motivos son realizados por encomienda del cliente, aunque cada taller suele disponer de diseños propios.

A veces los artesanos de Guano utilizan la corteza de nogal para obtener ciertos tonos de color café, pero los tintes químicos importados son más bien la norma. La calidad de la alfombra Guaneña está en relación directa con la cantidad de nudos por metro cuadrado que contiene, siendo usual la cifra de 40.000. Las alfombras muy finas y especiales alcanzan los 62.500 nudos por metro cuadrado.

Entre sus atractivos turísticos está la colina de Lluishig, mirador natural desde donde se puede contemplar el maravilloso paisaje que presenta la ciudad y observar restos arqueológicos como esculturas en piedra de un pescado, de un indio y una vasija, las iglesias Matriz e Inmaculada; el balneario Los Elenes con aguas termomedicinales; la Reserva de Producción Faunística Chimborazo, además restos de la iglesia de la Concepción que fue destruida en el terremoto de 1797.

Entre su comida típica tenemos la fritada, el chorizo, las cholas que son panes rellenos de raspadura, dulce de higos y la chicha huevona.

7. MODELO DE GESTIÓN.


7.1 Fundamentación.

El Modelo de Gestión aplicado a los Artesanos de la Confección de Ropa deportiva de la ciudad de Guano es de carácter Administrativo ya que establece una planificación a corto plazo donde se liga la Propuesta con la aplicación de herramientas administrativas para la consecución de los objetivos.

La aplicabilidad del Modelo de Gestión, pretende una vez difundido, brindar productos de calidad que genere mayores ingresos para cada uno de los negocios.

8. CONTENIDO

CICLO DE DEMING “PHVA”
1. PLANIFICAR
Misión Visión Objetivos Estratégicos Logotipo Valores Principios Políticas Filosofía Gerencial Liderazgo Trabajo en Equipo Cultura Organizacional
2. HACER
Estructura Organizacional Estructura Funcional
3. VERIFICAR
Plan de capacitaciones Plan de Socialización Mejoramiento de la Imagen corporativa Lista de Verificación
4. ACTUAR
Indicadores de Gestión Herramientas de Gestión

 <p>TIENDA DEPORTIVA</p>	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO.	FECHA PÁGINA	04 –01–16 1 de 50
---	--	-------------------------------	------------------------------------

<i>PROCEDIMIENTO</i>		
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR ARTESANAL DE LA CONFECCIÓN TEXTIL DE ROPA DEPORTIVA DE LA CIUDAD DE GUANO EN EL AÑO 2014.		
Responsable de Proceso:		Fecha: 04 – 01 – 16
Aprobado por:		Páginas: 50

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 2 de 50
---	---	-------------------------------	-----------------------------------

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

<i>Copia N°</i>	<i>Fecha Emisión</i>	<i>Fecha Recepción</i>	<i>Recibido por</i>	<i>Firma</i>	<i>Entrega Versión Anterior</i>
01	04/01/2016	20/01/2016	Ing. Wilson Saltos		
01	04/01/2016	20/01/2016	Artesanos		
01	04/01/2016	20/01/2016	Universidad Nacional de Chimborazo		

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO	FECHA PÁGINA	04 –01–16 3 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

SECCIONES

1. OBJETIVO:

El objetivo del presente documento es dar a conocer los pasos y procedimientos que se debe seguir para la elaboración del Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de la competitividad del sector artesanal de la confección textil de ropa deportiva de la ciudad de guano en el año 2014; basándonos en un formulario ya establecido que presentaremos a continuación.


2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplica a todas las Artesanos dedicados a la confección textil de ropa deportiva de la Ciudad de Guano, con el fin de lograr la consecución de sus objetivos a través del mejoramiento de su capacidad administrativa – directiva, así como su nivel competitivo y por ende alcanzar un óptimo rendimiento productivo.

3. RESPONSABLE:

PROVEEDORES	USUARIOS	CLIENTES
Artesanos	Artesanos	Artesanos
Investigadora	Artesano	
	Investigadora	


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 4 de 50
---	---	-----------------------------------	---------------------------------------

4. DEFINICIONES

- ⊗ **Manual:** Guía de uso de un sistema de clasificación u otro tipo de lenguaje documental, que proporciona instrucciones, procedimientos, criterios de aplicación, glosarios y ejemplos.
- ⊗ **Metodología:** hace referencia al conjunto de procedimientos basados en principios lógicos, utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.
- ⊗ **Eficacia:** es la extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzarán los resultados planificados.
- ⊗ **Eficiencia:** es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- ⊗ **Proceso:** Un proceso es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) con un fin determinado.
- ⊗ **Procedimiento:** es una serie de actos que se pondrán en práctica para concretar la actuación administrativa en cuestión y que tendrá como objetivo la concreción de algún fin inherente a su actividad que se denomina formalmente como acto administrativo.
- ⊗ **Competencias:** Una dimensión de conductas abiertas y manifiestas, que le permiten a una persona rendir eficientemente.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	FECHA PÁGINA	04 -01-16 5 de 50
---	--	-------------------------------	------------------------------------

5. INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Clasificación del Resultado			
	Malo	Regular	Bueno	Período de medición
Tiempo	IG < 60%	60% < I G< 80%	IG > 80%	Trimestral
Volumen o Cantidad	IG < 60%	60% < I G< 80%	IG > 80%	Trimestral
Costos	IG < 60%	60% < I G< 80%	IG > 80%	Trimestral
Calidad	IG < 60%	60% < I G< 80%	IG > 80%	Trimestral
Satisfacción	IG < 60%	60% < I G< 80%	IG > 80%	Trimestral

6. REFERENCIAS

- Investigación de Campo realizada.
- Diagnóstico realizado tanto a Los Artesanos del ramo así como a los consumidores.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 6de 50
---	---	-------------------------------	-----------------------------------

7. REGISTRO

Identificación	Responsable	Archivo			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
Modelo de Gestión Administrativa	Artesanos	3 Meses Transitorios	Impreso y Digital	Oficina: Sede Archivador: 1 Gaveta: 1 Carpeta: Modelo de Gestión Administrativa Responsable: Artesanos	Archivo General 4 años
Modelo de Gestión Estratégico Administrativa	Ing. Wilson Saltos Aguilar	3 Meses Transitorios	Impreso y Digital	Oficina: Archivador: 2 Gaveta: 2 Carpeta: Modelo de Gestión Administrativa Responsable: Coautor de Tesis	Archivo General 4 años
Modelo de Gestión Estratégico Administrativa	Universidad Nacional de Chimborazo	3 Meses Transitorios 3 Meses Transitorios			Archivo General 4 años Archivo General 4 años

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------


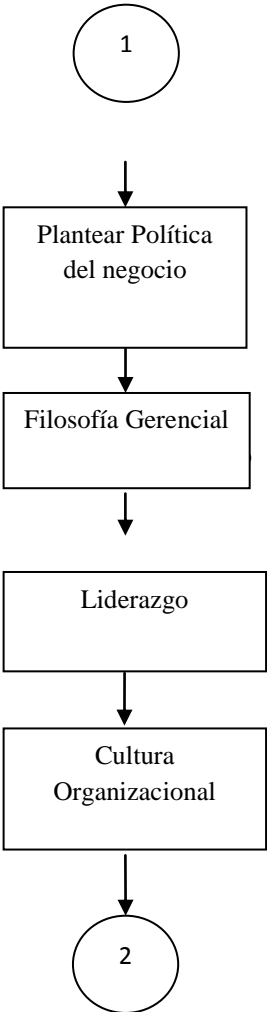
	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 7 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO


ENTRADAS	ACTIVIDADES	NOTAS/RESULTADOS	RESPONSABLES
<p>La necesidad de diseñar procedimientos para la elaboración de un Modelo de Gestión Administrativa para Los Artesanos de la confección textil de ropa deportiva de la ciudad de Guano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Plan Nacional del Buen Vivir</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Diagnóstico realizado a los Artesanos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Formulario</div>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">Inicio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Identificar la misión del negocio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Identificar la visión del negocio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Identificar objetivos estratégicos</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Desarrollo del Logotipo del Negocio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Identificar Valores y Principios del negocio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">1</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Como primer punto tenemos la identificación de la misión del negocio, en donde se debe definir claramente cuál es el giro del negocio. • Este ítem debe ser estructurado a través de dar respuesta a las siguientes preguntas ¿hacia dónde se quiere llegar?, ¿En qué periodo de tiempo?, ¿Para qué? • Establecer Objetivos Estratégicos • Una vez conocido claramente el giro del negocio y establecidos los objetivos que se requieren alcanzar debe determinarse la imagen corporativa o representativa del negocio misma que será la carta de presentación ante clientes, competencia y proveedores. • Elementos propios de cada negocio que determinan las características que nos permiten ser competitivos en el mercado, que generan resultados y que generan valor. 	Investigadora


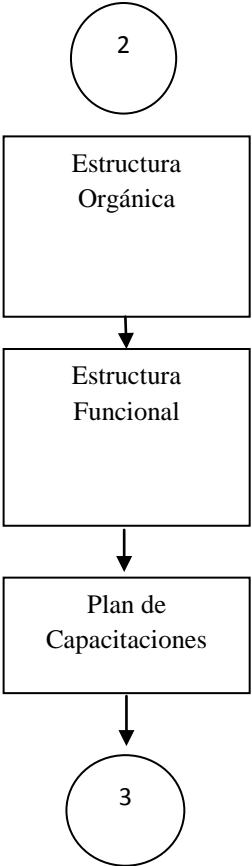
Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 8 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

ENTRADAS	ACTIVIDADES	NOTAS/RESULTADOS	RESPONSABLES
		<ul style="list-style-type: none"> • Información que determina el cumplimiento de procedimientos para la consecución eficiente de los objetivos •Cuál será la dirección que enmarca al negocio • Definir con claridad quien esta al frente de la empresa y sus funciones. • Cómo está definida la Organización. 	Investigadora


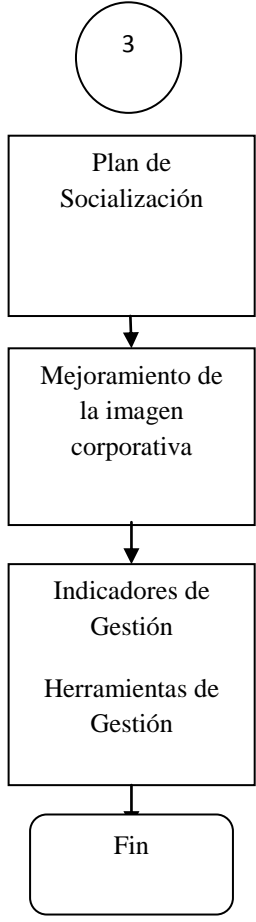
Verificado por:	Aprobado por:
-----------------	---------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	FECHA PÁGINA	04-01-16 9 de 50
---	--	-------------------------------	-----------------------------------

ENTRADAS	ACTIVIDADES	NOTAS/RESULTADOS	RESPONSABLES
		<ul style="list-style-type: none"> • Definir de manera clara la Empresa y sus empleados. • Enmarcar a los empleados de manera clara dentro de las funciones que concierne a cada uno. • Llevar a cabo capacitación acerca del Modelo para introducirlos en los Procesos Administrativos a utilizar. 	Investigadora

Verificado por:	Aprobado por:
-----------------	---------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 10 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

ENTRADAS	ACTIVIDADES	NOTAS/RESULTADOS	RESPONSABLES
		<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el Modelo de Gestión a los Artesanos para que puedan hacer uso del mismo. • Determinar la Imagen Corporativa así como colores y formas a utilizar que sean de aceptación del Consumidor. • Brindar herramientas de Gestión que permitan mejores resultados en su aplicación. 	Investigadoras

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

 <p>TIENDA DEPORTIVA</p>	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 11 de 50
---	---	-----------------------------------	---

9. ANEXOS

- A. Formulario de Elaboración de Modelo de Gestión Administrativo.
- B. Plan de Socialización y Capacitación
- C. Lista de Verificación
- D. Formulario de Levantamiento de Información “Caso Practico de un Ejemplo de Elaboración de Modelo de Gestión Estratégica administrativo para una Empresa de Ropa Deportiva”.
- E. Anexo Fotográfico.
- F. Anexo Proceso de elaboración de Ropa Deportiva.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA	04 -01-16
		PÁGINA	12 de 50

ANEXO A. Formulario de Elaboración de Modelo de Gestión Administrativo.

1. Datos de Identificación

Denominación de la Empresa:	Código:
Actividad Económica:	Área:
Número de empleados:	Ciudad /Cantón:
Representante Legal:	Dirección:
Fecha elaboración:	Fechas de actualización:

2. Misión Empresarial.

3. Visión Empresarial.

4. Objetivos Estratégicos.

Objetivos	Parámetro de Medición
1	
2	
3	

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 13 de 50
---	---	-----------------------------------	---

5. Desarrollo del Logotipo

Ideas a Transmitir	Descripción	Logotipo
1		

6. Valores y Principios.

Valores y principios	Descripción
1	
2	
3	

7. Política del Negocio.

Políticas
1.
2.
3.

8. Filosofía Gerencial.

Verificado por:	Aprobado por:
-----------------	---------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 14 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

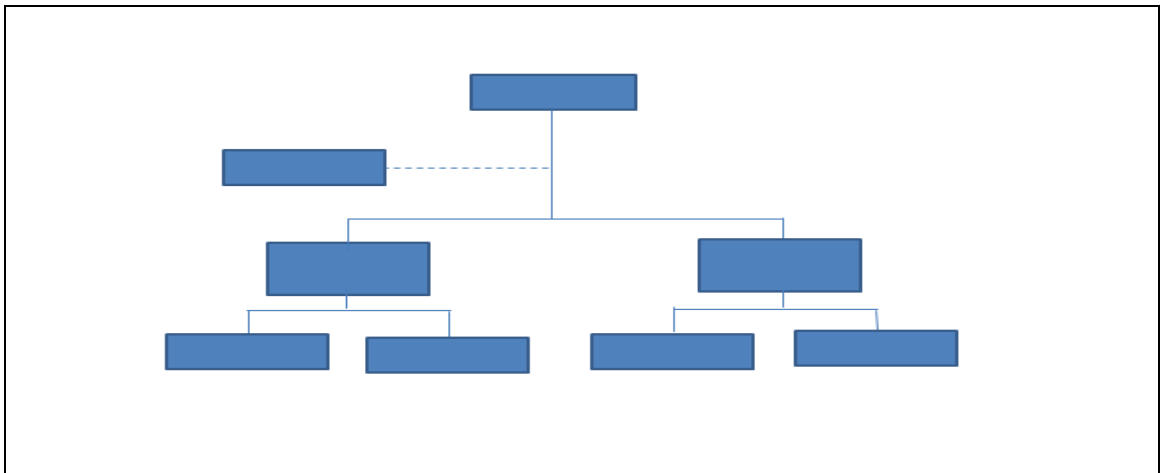
9. Liderazgo.

10. Trabajo en Equipo.

Política de Trabajo en Equipo	

11. Cultura Organizacional.

12. Estructura Orgánica.



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

 <p>TIENDA DEPORTIVA</p>	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 15 de 50
---	---	-----------------------------------	---

13. Estructura Funcional

Cargo	Descripción del Cargo

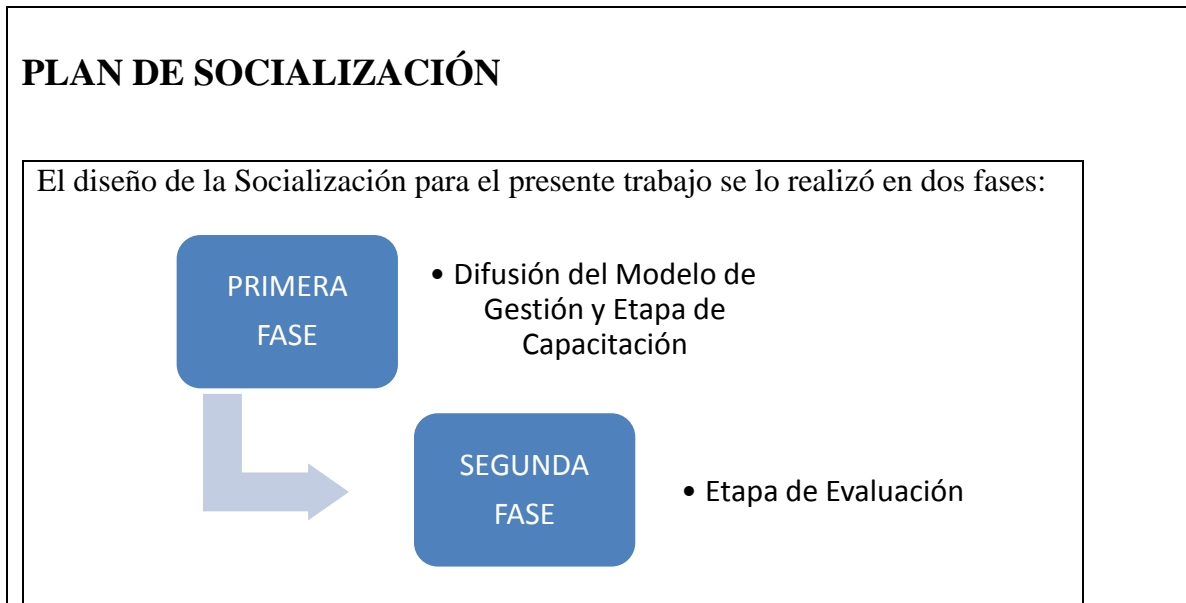
14. Imagen Corporativa

15. Herramientas de Gestión para medir la Competitividad

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 16 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

ANEXO B. Plan de Socialización y Capacitación.



PLAN DE CAPACITACIÓN

ETAPA DE INSTRUCCIÓN	
ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO	
ETAPA DE EVALUACIÓN	
FEEDBACK	

Verificado por:	Aprobado por:
-----------------	---------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 17 de 50
---	---	-----------------------------------	---

ANEXO C. Lista de Verificación.

LISTA DE VERIFICACIÓN.

Empresa:	
Lugar:	
Fecha:	
N° Participantes	

CONCEPTO	Cumple	
	SI	NO
1. PLANIFICAR		
Misión		
Visión		
Objetivos Estratégicos		
Logotipo		
Valores		
Principios		
Políticas		
Filosofía Gerencial		
Liderazgo		
Trabajo en Equipo		
Cultura Organizacional		
2. HACER		
Estructura Organizacional		
Estructura Funcional		
3. VERIFICAR		
Plan de Capacitación		
Plan de Socialización		
Mejoramiento de Imagen Corporativa		
Lista de Verificación		
4. ACTUAR		
Indicadores de Gestión		
Herramientas de Gestión		

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 18 de 50
---	---	-----------------------------------	---

ANEXO D. Formulario de Levantamiento de Información “Caso Practico de un Ejemplo de Elaboración de Modelo de Gestión Estratégica administrativo para una Empresa de Ropa Deportiva”.

MISIÓN
<p>Ofrecer a nuestros clientes, ropa deportiva innovadora y confortable, hechos con materiales de calidad a un precio accesible, buscando satisfacer al máximo las necesidades de los clientes.</p>

VISIÓN
<p>Ser la empresa líder en la comercialización de ropa deportiva tanto al por mayor como al por menor en el territorio Ecuatoriano, contando con los mejores precios del mercado y con miras a internacionalizarnos, llevando la innovación como muestra constante.</p>

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar actividades y procesos. • Obtener criterios en común acerca de dichos procedimientos. • Mejorar el trabajo de cada uno de los miembros de la empresa. • Buscar la Implicación de los empleados en las actividades de la empresa.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

 <p>TIENDA DEPORTIVA</p>	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 19 de 50
---	---	-----------------------------------	---

LOGOTIPO


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 20 de 50
---	---	-----------------------------------	---

VALORES Y PRINCIPIOS	
RESPONSABILIDAD	Reconocer la importancia del trabajo por realizar y cumplir con las actividades.
RESPECTO	No hagas a los demás lo que no quieres que te hagan a ti.
COMPROMISO	Preocupación permanente por satisfacer las necesidades y expectativas de los socios
SOLIDARIDAD	Con el cual las personas se sienten y reconocen unidas y compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales y conformando además uno de los pilares fundamentales sobre los que se asienta la ética moderna.
TRANSPARENCIA	Con cultura de rendición de cuentas.
LIDERAZGO	La influencia que se ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 21 de 50
---	---	-----------------------------------	---

POLÍTICA
Mejora continua en la elaboración de ropa deportiva y la calidad en cada una de las actividades para obtener productos confiables para la satisfacción de sus clientes.
Cumplir con las leyes, reglamentos y normas relativas a la actividad artesanal.
Establecimiento y revisión de objetivos y metas. Esforzarse en comprender los avances realizados y revisar periódicamente los objetivos y metas que se hayan preestablecido.
Diseñar y desarrollar los productos en conciencia con el medio ambiente.
Buscar ser excelentes en el manejo de las relaciones interpersonales, tanto de nuestro personal interno como nuestros clientes y colaboradores.
Suministrar a los clientes productos con calidad superior, priorizando la innovación y el coste eficiente.
Cumplir con nuestros tiempos de entrega a los clientes y procurar no pasarse de las fechas ya establecidas
Estar al día en cuanto a pagos del personal que labora en nuestra empresa.
Estar al día innovando nuestros modelos de productos y llegar a crear nuevos.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 22 de 50
---	---	-----------------------------------	---

FILOSOFÍA GERENCIAL
<p>Cumplir y hacer cumplir El Modelo De Gestión Administrativa con sus normas y políticas para el mejoramiento de la productividad del Sector Artesanal de la confección textil de ropa deportiva de la Ciudad de Guano.</p>

LIDERAZGO
<p>Dentro de cada uno de los negocios, la cabeza y quien dirija todas las acciones será el Gerente General, quien deberá promover el liderazgo y aplicar valores en comunión.</p>

TRABAJO EN EQUIPO
<p>Dentro de todo grupo de trabajo es de vital importancia que cada uno de sus miembros en armonía parta en busca del bien común y, colaboren en conjunto para alcanzar los objetivos planteados dentro de la organización, los cuales estarán encaminados a la consecución del desarrollo de la Empresa.</p>

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 23 de 50
---	---	-----------------------------------	--



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------



**MODELO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

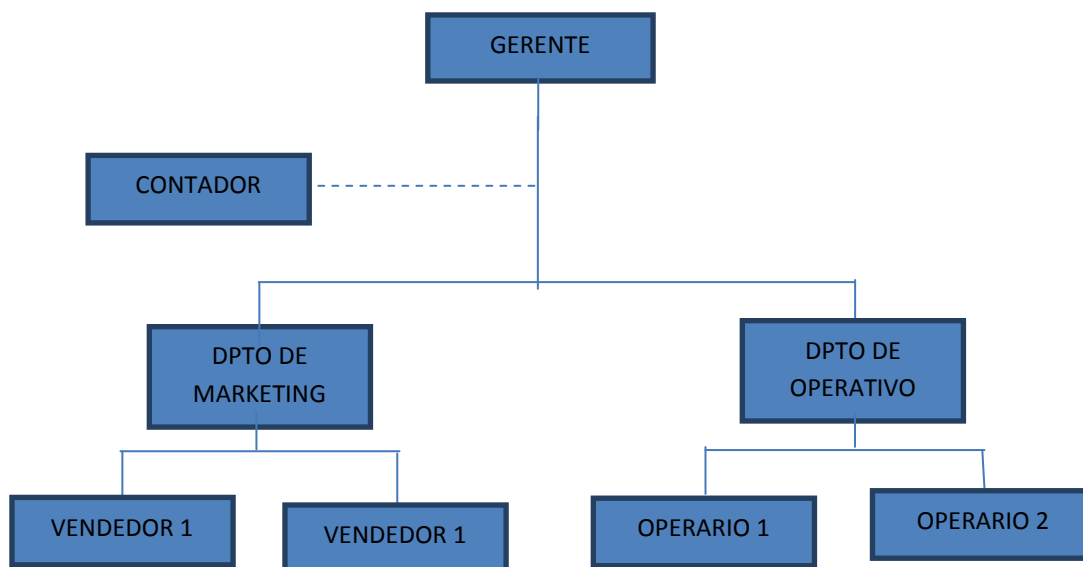
FECHA

04 -01-16

PÁGINA

24 de 50

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Verificado por:

Aprobado por:

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 25 de 50
---	---	-----------------------------------	--

ESTRUCTURA FUNCIONAL

GERENTE	Planificar los Objetivos Generales y Específicos de la Empresa a corto y largo plazo.
	Organizar la Estructura de la Empresa actual y al futuro; como también de las Funciones y los Cargos..
	Dirigir la Empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de la Empresa
	.Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.
CONTADOR	Llevar la Contabilidad de la Empresa de manera apropiada y correcta.
	Declarar los Impuestos que genere la Actividad Económica de la Empresa.
	Llevar los Estados Financieros de la Empresa
DEPARTAMENTO MARKETING	Brindar apoyo a las necesidades, preocupaciones y problemas de los empleados, e identifica formas de incrementar la competencia y compromiso del personal.
	Mantener un análisis que incluya Clientes, Proveedores, Competencia, Servicios Sustitutos y a los posibles que ingresen al Mercado.
	Implementación de procesos, políticas y procedimientos eficientes en la Organización.
DEPARTAMENTO OPERATIVO	Elaborar productos de calidad oportunamente y al menor costo posible, con una inversión mínima de capital y con máximo de satisfacción de sus consumidores.
	Establecer y mantener programas de producción, sin perder de vista las necesidades de los clientes y las condiciones económicas favorables que se obtienen con una programación adecuada.
	Control de Producción e Inventarios.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------


	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 26 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

PLAN DE SOCIALIZACIÓN

El diseño de la Socialización para el presente trabajo se lo realizó en dos fases:

PRIMERA
FASE

- Difusión del Modelo de Gestión y Etapa de Capacitación



SEGUNDA
FASE

- Etapa de Evaluación

PLAN DE CAPACITACIÓN

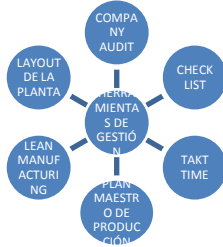
ETAPA DE INSTRUCCIÓN	La etapa donde queda fijada la concepción, definición y periodo experimental.
ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO	La etapa donde se revisa que los conceptos y la experimentación estén dando buenos resultados a los Artesanos.
ETAPA DE EVALUACIÓN	La etapa donde se mide los resultados obtenidos
FEEDBACK	La retroalimentación necesaria para corregir cosas que hagan falta.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 27 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA
<p>Esto es indispensable para que puedan alcanzar un mejor ícono, el mismo que constituya una forma de diferenciación y posicionamiento en el mercado.</p>

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA MEDIR LA COMPETITIVIDAD
<p>Es importante que toda Empresa cuente hoy en día con Herramientas de Gestión, que le permita tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo en cuanto a la marcha de su actividad, para de esta manera tomar acciones acertadas que le permita mantenerse en el mercado.</p>

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA MEDIR LA COMPETITIVIDAD


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 28 de 50
---	---	-----------------------------------	---

COMPANY AUDIT

El COMPANY AUDIT se trata de un diagnóstico de la empresa y son análisis en las cuales se demuestran las fortalezas y debilidades dentro del sistema de producción administrativo y financiero de una empresa.

El Gerente o Administrador de manera casi diaria deben elaborar situaciones actuales de aspectos que se pueden controlar en la empresa por ejemplo: Producción, Infraestructura, Volumen, Capacidad Instalada, Capacidad Real, Personal Técnico, Capacitación Personal, Procesos, Producto Terminado.

De esta manera el **COMPANY AUDIT** viene a constituirse en una herramienta muy útil en la cual se puede diagnosticar de una manera más exacta las fortalezas, debilidades (internas), y las oportunidades y amenazas (externas) de la empresa.

CHECK LIST

El CHECK LIST es una herramienta muy importante para la solución de un problema a nivel de empresa, puesto que permite realizar una evaluación global de todos los aspectos que están siendo afectados y ayuda a visualizar claramente las causas y efectos del mismo.

El análisis de los problemas de rendimiento y el diseño de las soluciones pueden simplificarse en siete pasos:

1. ¿Cuál es el Problema?
2. ¿A quién afecta?
3. ¿Qué sucede actualmente?
4. ¿Qué deseamos que suceda?.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 29 de 50
---	---	-----------------------------------	---

CHECK LIST

5. ¿Cuál es el costo de la Discrepancia?
6. ¿Cuáles son las Causas y las posibles Soluciones?
7. Plan de Actuación – Qué, Quién, Cuándo.

TAKT TIME

Los empresarios de la industria manufacturera enfrentan la necesidad de armonizar la producción con la demanda de los clientes. Un desafío que a menudo implica cambiar la estrategia de gestión, lo que no es fácil de hacer en tiempos de incertidumbre. En este marco nos puede dar una mano el cálculo del Takt Time.

Pero los expertos aseguran que en realidad la métrica de este proceso es muy simple. Identificar y comprender estos elementos básicos comunes de éxito es un paso crucial para optimizar la capacidad y la rentabilidad.

De allí que en Toyota se haya optado por definir la velocidad de producción calculando el Takt Time, o sea ‘el tiempo de producción disponible dividido la proporción de la demanda del cliente.

$$\mathbf{Takt\ Time} = ((\mathbf{Tiempo\ Total\ Disponible/Día}))/((\mathbf{Pedidos\ del\ Cliente/Día}))$$

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------



PLAN MAESTRO DE PRODUCCIÓN

El plan maestro de producción es una herramienta que sirva para la plantación de los recursos que se necesitarán para la producción en un periodo a evaluar en particular. Sin embargo este plan de producción no sacado de la nada es un cálculo vinculado al plan de ventas que es estructurado por mercadotecnia y el departamento de ventas.

Plan maestro de producción. Se utiliza para planificar partes o productos que tienen una gran influencia en los beneficios de la empresa o que asumen recursos críticos y que, por tanto, deben planificarse con especial atención.

Es importante poder ajustar el plan maestro en el nivel de la parte crítica antes de tener que planificar y aprovisionar los conjuntos y piezas compradas secundarias

En su elaboración según Ditword influyen los siguientes elementos:

- Razón o condiciones de niveles de inventarios.
- Producción deseada o deseada.
- Previsión de los pedidos.
- Demanda.
- Plan de producción.

LEAN MANUFACTURING

La manufactura Esbelta es una metodología de trabajo simple, profunda y efectiva que tiene su origen en Japón, enfocada a incrementar la eficiencia productiva en todos los procesos a partir de que se implanta la filosofía de gestión Kaisen de mejora continua en tiempo, espacio, desperdicios, inventario

Verificado por:

Aprobado por:

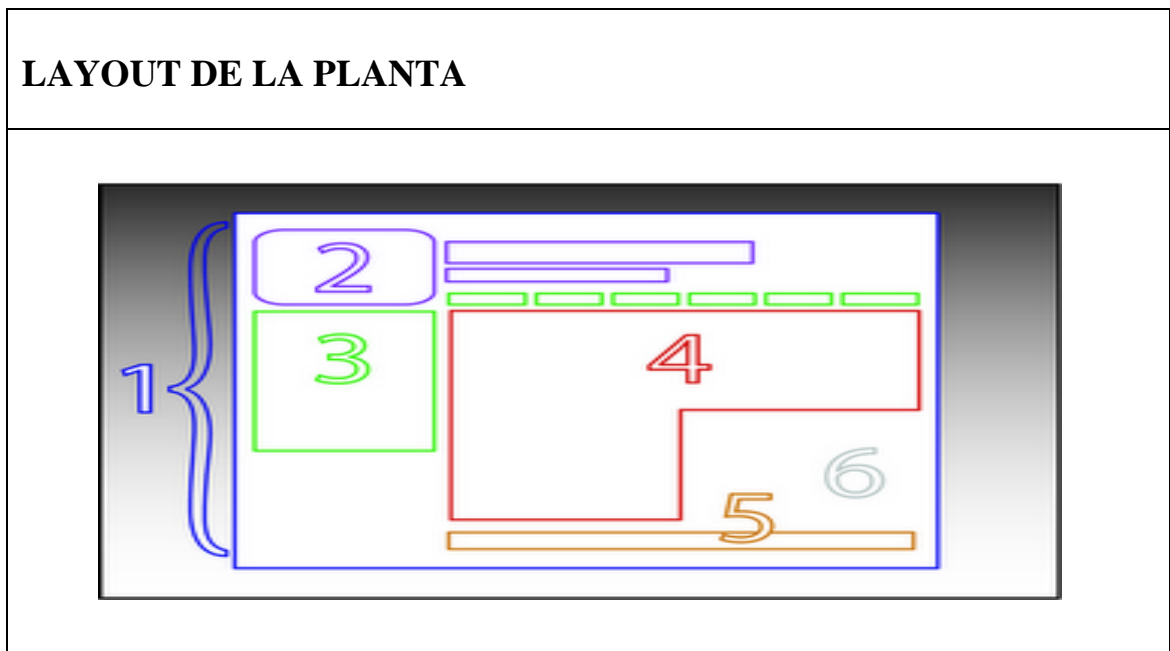
	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 31 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

LEAN MANUFACTURING
<p>Y defectos involucrando al trabajador y generando en él un sentido de pertenencia al poder participar en el proceso de proponer sus ideas de cómo hacer las cosas mejor.</p>

LAYOUT DE LA PLANTA
<p>El layout es un paso importante para establecer la relación física entre actividades, al momento que ya ponemos una meta de la demanda que tenemos por cubrir en el mercado, es importante que la empresa cuente con un layout que se ajuste a las necesidades de producción optimizando: tiempo y espacio.</p> <p>Contiene elementos tanto de Arte como de Ciencia. El layout de la planta para la fabricación de baldes debe ser fabricada a través de decisiones selectivas, acumulativas y tentativas.</p> <p>Consideramos que el Layout servirá de mucho en el incremento de la productividad de la empresa ya que ayudará a mejorar la capacidad en sí de la fábrica, se complementa para alcanzar el 67% de capacidad instalada que deseamos conseguir, para tener objetivos de mejora aún mayores en mediano plazo, para la realización del layout de la empresa es importante tomar en cuenta aspectos importantes como el espacio, si existe el espacio, conviene ubicarlas en un edificio separado (pero cercano o junto) a la nave principal, para permitir independencia constructiva (mayor rapidez) y mejorar las condiciones de trabajo: accesos, iluminación natural, ventilación, comedores con áreas descubiertas, incluso para aprovechar las mejores vistas del entorno.</p>

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 32 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------



LAYOUT DE LA PLANTA

Como podemos ver en el layout anterior nos ayuda a comprender como a partir de unas metas planteadas y con objetivos claros podemos diagramar esto para mayor productividad de los trabajadores y de esta manera superar las expectativas de producción de cada Empresa.

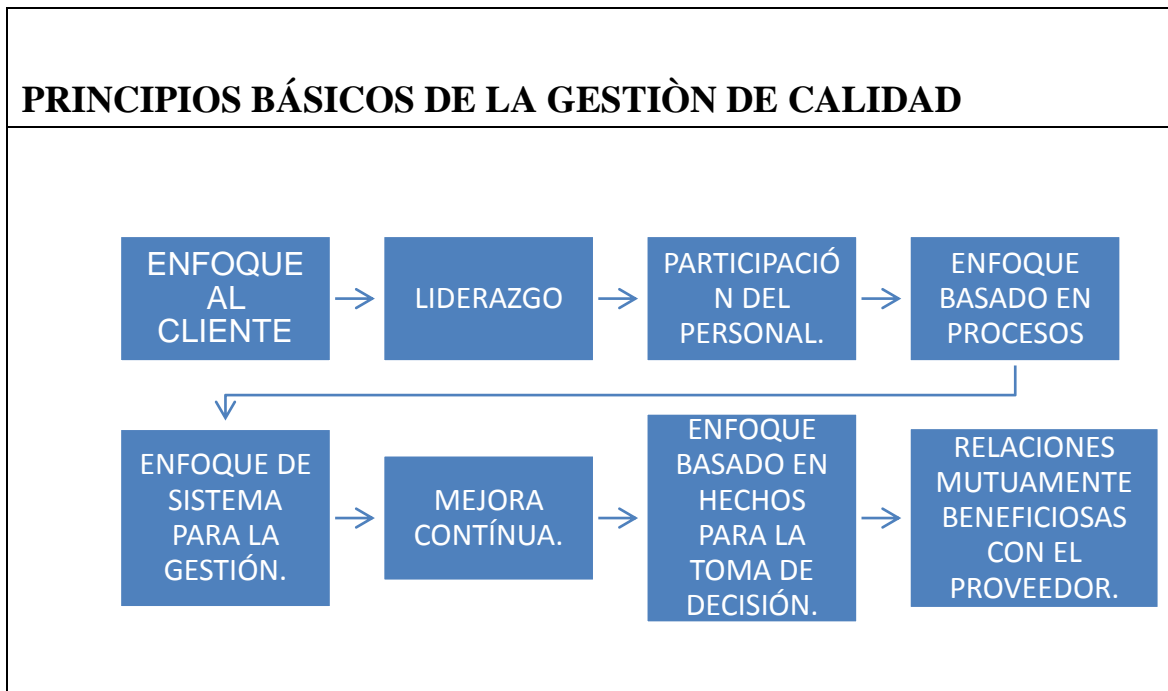
Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 33 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

LAYOUT DE LA PLANTA
<p>ZONAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la Materia Prima 2. Preparación y clasificación de la materia prima. 3. Primer Proceso 4. Segundo Proceso 5. Colocación para entrega 6. Bodega de Productos Terminados.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 34 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------



1. ENFOQUE AL CLIENTE

Las organizaciones dependen de sus clientes, y por lo tanto deben comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, satisfacer los requisitos de los clientes y esforzarse en exceder las expectativas de los clientes”.

La empresa debe tener claro que las necesidades de sus clientes no son estáticas, sino dinámicas y cambiantes a lo largo del tiempo, además de ser los clientes cada vez más exigentes y cada vez está más informado. Por ello, la empresa no sólo ha de esforzarse por conocer las necesidades y expectativas de sus clientes, sino que ha de ofrecerles soluciones a través de sus productos y servicios, y GESTIONARlas e intentar superar esas expectativas día a día.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO	FECHA PÁGINA	04 –01–16 35 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

2. LIDERAZGO.

Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.

El liderazgo es una cadena que afecta a todos los directivos de una organización, que tienen personal a su cargo. Si se rompe un eslabón de esa cadena, se rompe el liderazgo de la organización.

3. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

El personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

La motivación del personal es clave, así como que una organización disponga de un plan de incentivos y de reconocimientos. Sin estas dos acciones, difícilmente una organización podrá conseguir el compromiso del personal.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 –01–16 36 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

4. ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se GESTIÓNan como un proceso.

El cambio reside en la concepción de “organización”. Ha dejado de ser una organización por departamentos o áreas funcionales para ser una organización por procesos para poder crear valor a los clientes.

5. ENFOQUE DEL SISTEMA PARA LA GESTIÓN

Identificar, entender y GESTIÓNar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.

El fin último que se persigue es el logro de los objetivos marcados. Para ello será necesario que la organización detecte y GESTIÓNe de manera correcta todos los procesos interrelacionados.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 37 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

6. MEJORA CONTÍNUA

La mejora continua del desempeño global de una organización debería ser un objetivo permanente de ésta”.

Esa mejora continua de los procesos se consigue siguiendo el ciclo PCDA del Dr. E. Deming: Planificar – Desarrollar – Controlar – Actuar, para mejorar.

7. ENFOQUE BASADO EN HECHOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Las decisiones se basan en el análisis de los datos y la información”.

Lo que no se puede medir no se puede controlar, y lo que no se puede controlar es un caos. Esto no se puede olvidar.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04-01-16 38 de 50
---	---	-------------------------------	------------------------------------

8. RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS CON EL PROVEEDOR

Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor”.

Es necesario desarrollar alianzas estratégicas con los proveedores para ser más competitivos y mejorar la productividad y la rentabilidad. En las alianzas, gana tanto la organización como los proveedores.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 39 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

ANEXO D. FOTOGRÁFICO.

Foto N° 01

Monumento al Artesano



Foto N° 02

Manufacturas de la Ciudad de Guano



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 40 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

Foto N° 03

Artesanos Trabajando



Foto N° 04

Artesanos Trabajando



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 41 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

Foto N° 05

Artesanos Trabajando

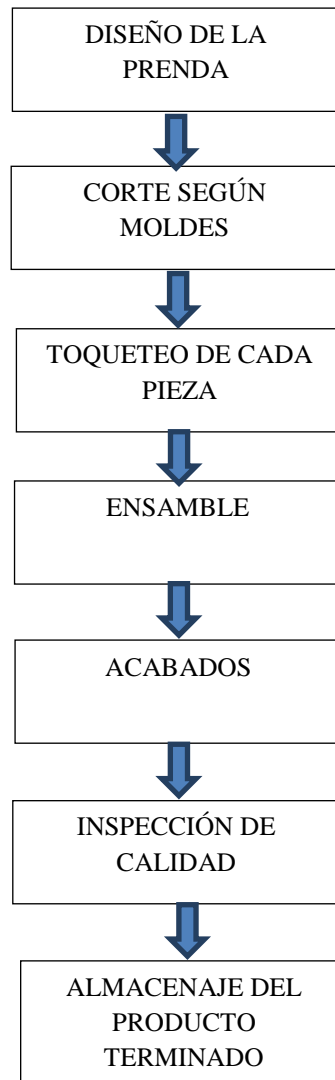


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 42 de 50
---	---	-----------------------------------	---

ANEXO F. PROCESO DE ELABORACIÓN DE ROPA DEPORTIVA.

1. DIAGRAMA GENERAL DEL PROCESO.



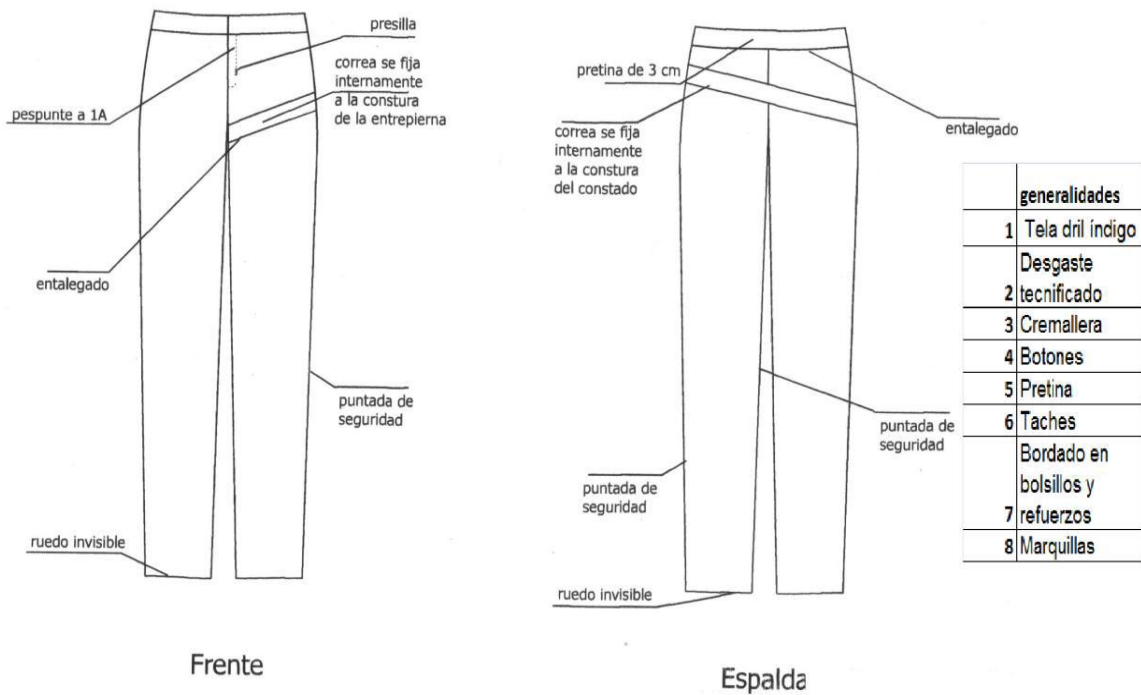
Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA	04 -01-16
		PÁGINA	43 de 50

2. PRODUCTOS.

2.1 PANTALÓN DEPORTIVO DE MUJER FICHA TÉCNICA.

Nombre del Producto:	Pantalón Deportivo de Mujer
Categoría:	Artículos y Prendas de Vestir



Composición:	100% algodón
Empaque y Rotulado:	Bolsa exclusiva con el logotipo de la Empresa.

PRESENTACIÓN:

Composición de tejido procesado con fibras de algodón, presentación y diseño clásico. Variedad en diferentes gamas de colores. Bordados exclusivos y apliques femeninos.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

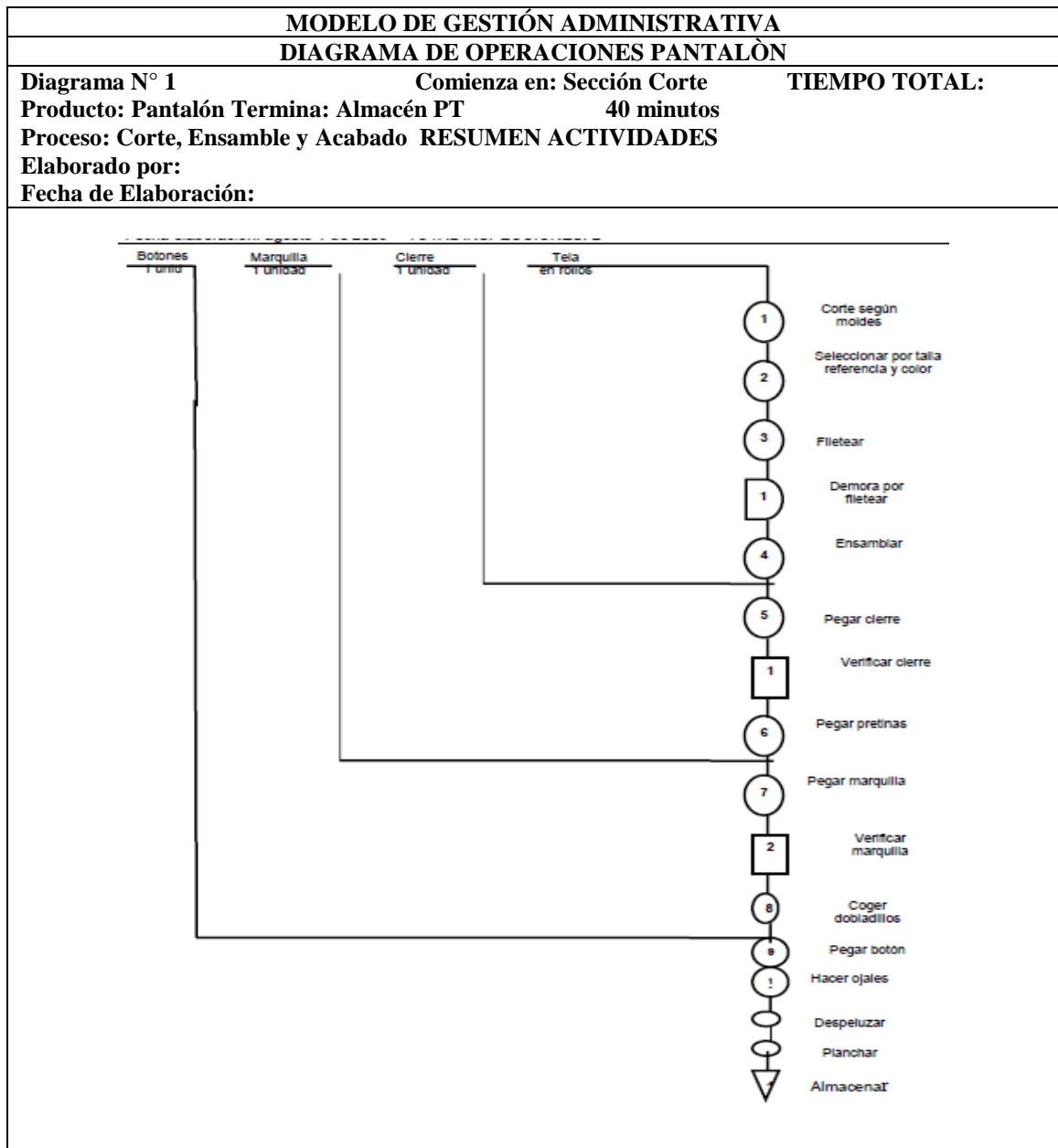


MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA
PÁGINA

04-01-16
44 de 50

2.1.1 DIAGRAMA DE OPERACIONES.

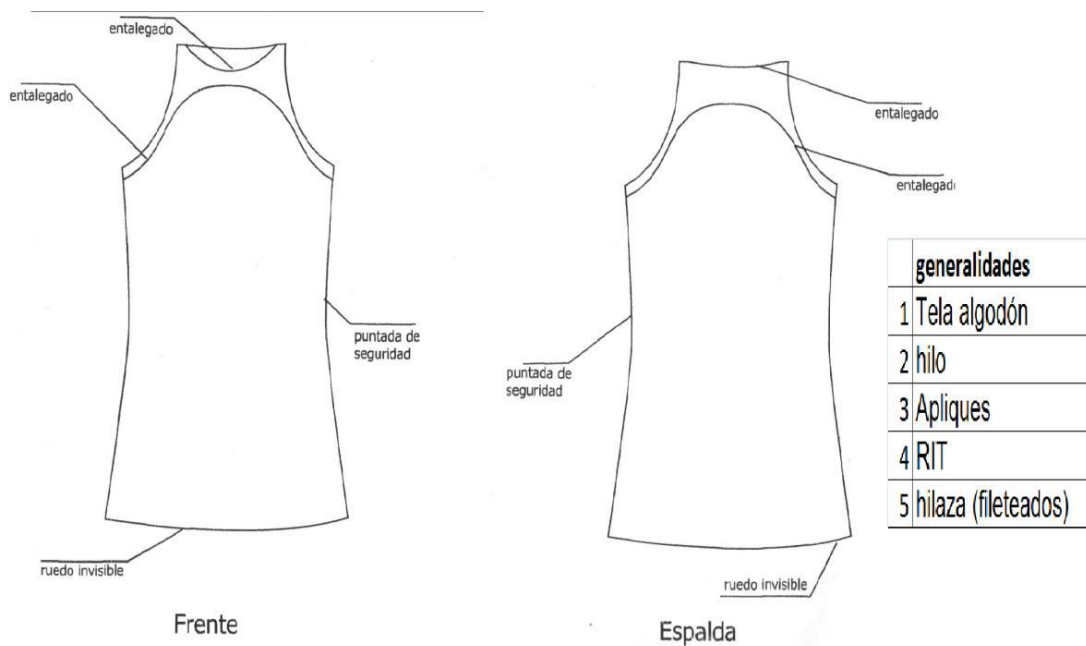


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA	04 -01-16
		PÁGINA	45 de 50

2.2 CAMISETA. FICHA TÉCNICA.

Nombre del Producto:	Camiseta
Categoría:	Artículos y Prendas de Vestir



Composición:	100% algodón
Empaque y Rotulado:	Bolsa exclusiva con el logotipo de la Empresa.

PRESENTACIÓN:

Variedad en diferentes gamas de colores y bordados exclusivos. Camisetas unisex.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

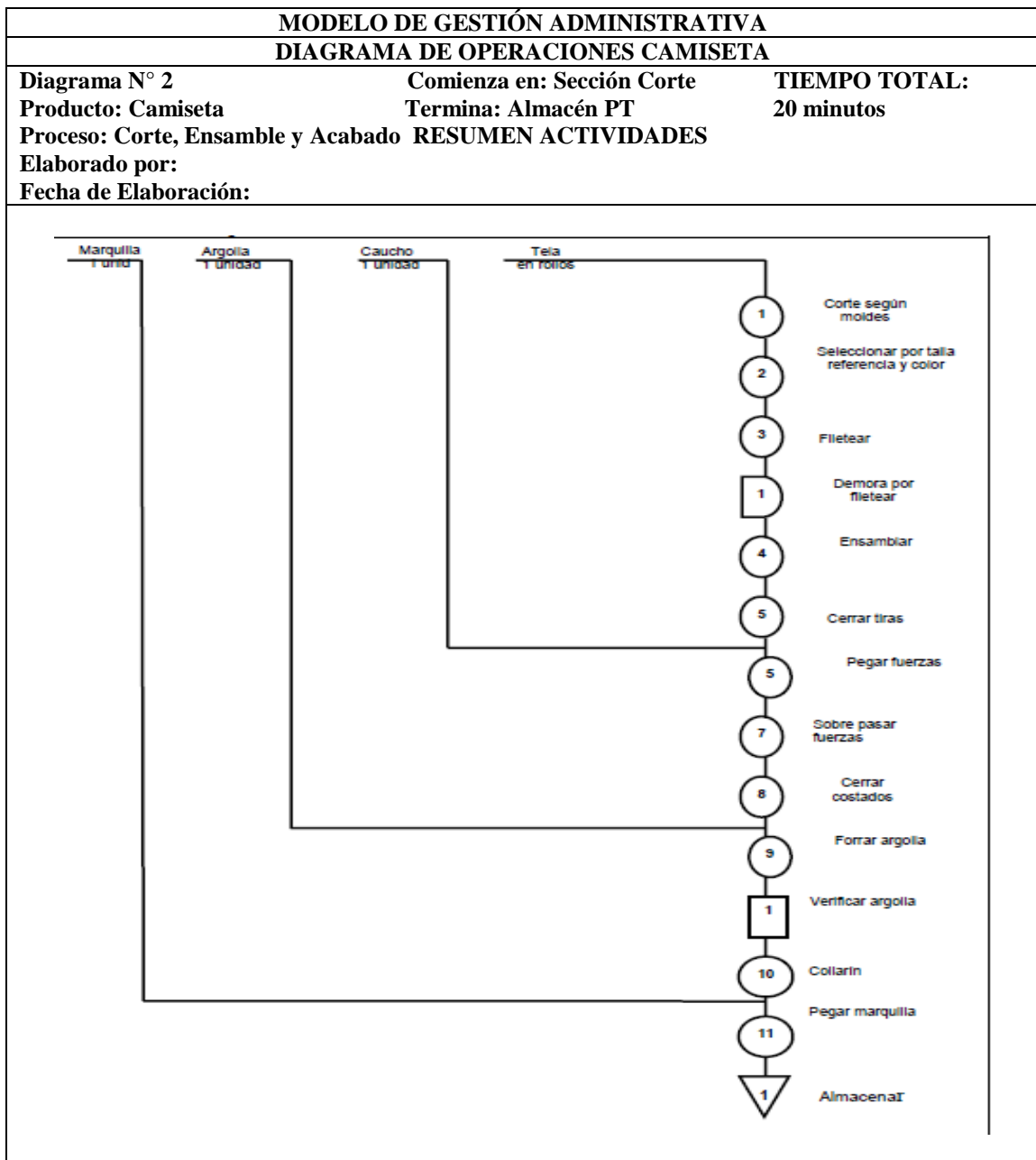


MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA
PÁGINA

04-01-16
46 de 50

2.2.1 DIAGRAMA DE OPERACIONES.

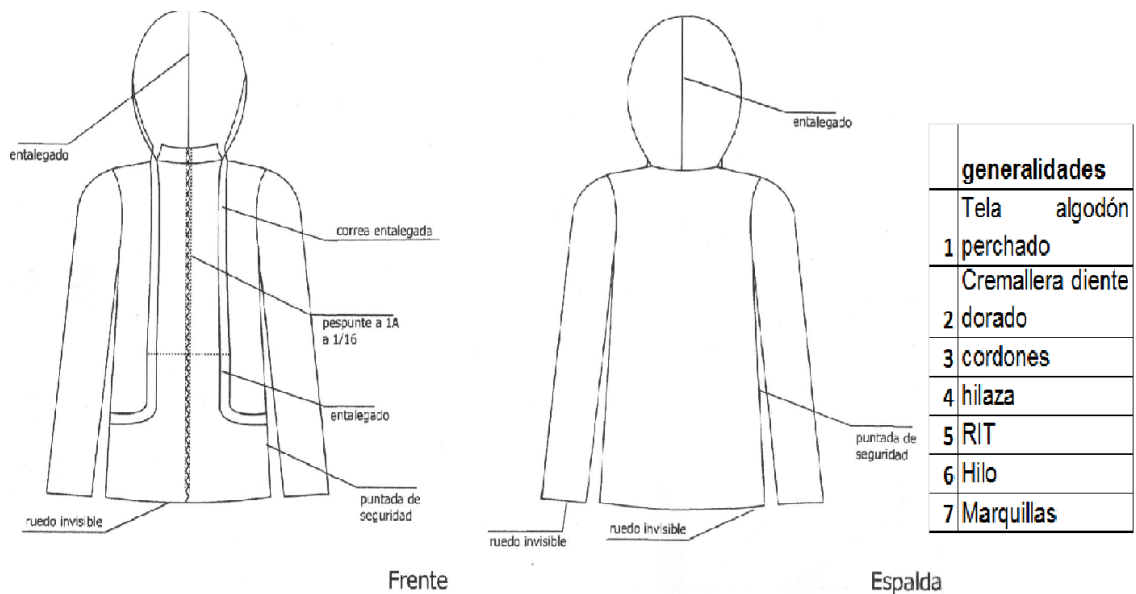


Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	<p align="center">MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>FECHA PÁGINA</p>	<p align="center">04-01-16 47 de 50</p>
---	---	---------------------------------------	---

2.3 BUSO FICHA TÉCNICA.

Nombre del Producto:	Buzo
Categoría:	Artículos y Prendas de Vestir



Composición:	100% algodón
Empaque y Rotulado:	Bolsa exclusiva con el logotipo de la Empresa.

PRESENTACIÓN:

Confección en diferentes diseños, con distintos bordados y estampados, variedad en colores.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

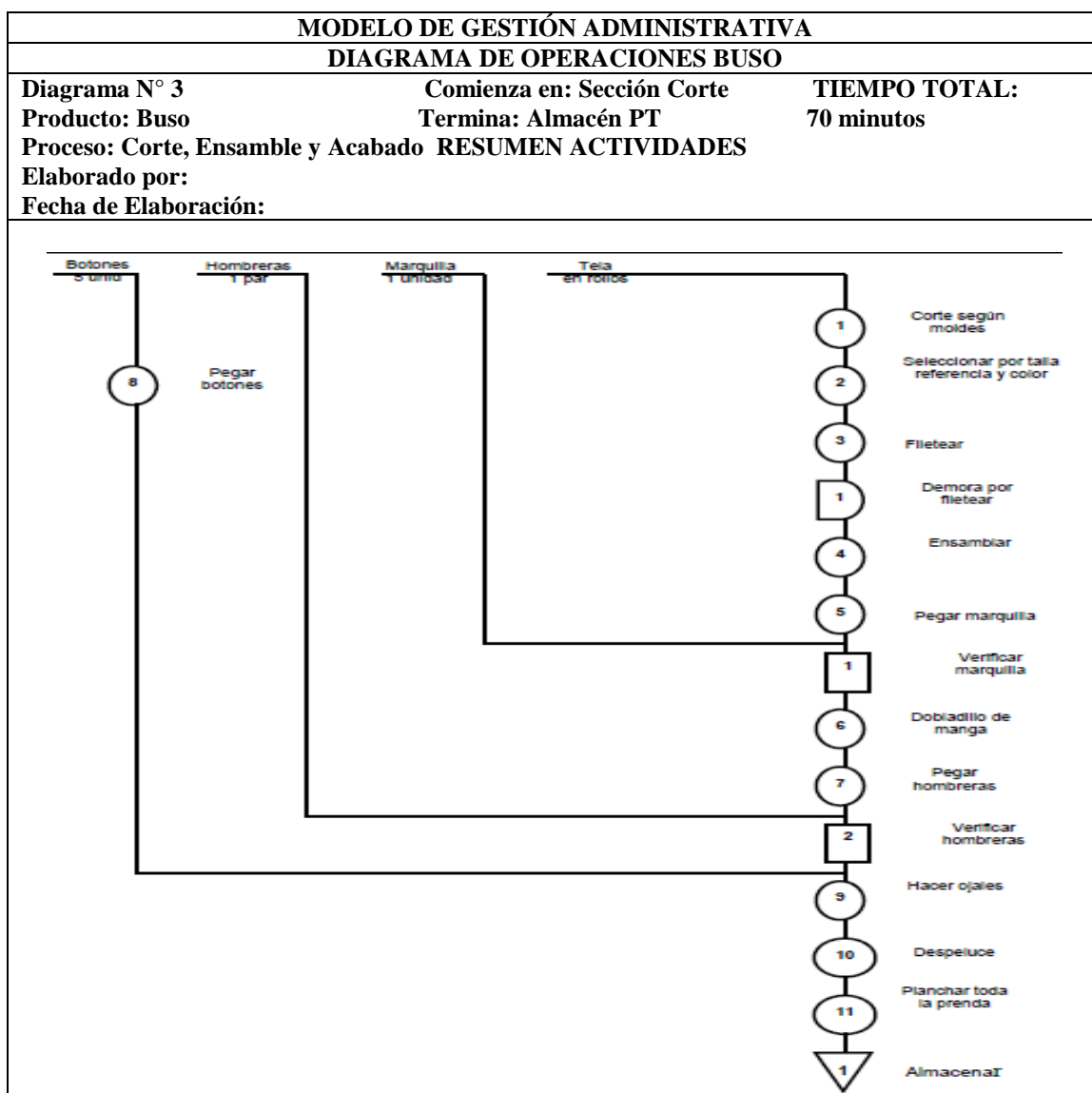


MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA
PÁGINA

04-01-16
48 de 50

2.3.1 DIAGRAMA DE OPERACIONES.



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA PÁGINA	04 -01-16 49 de 50
---	---	-------------------------------	-------------------------------------

2.4 SUÉTER FICHA TÉCNICA.

Nombre del Producto:	Suéter
Categoría:	Artículos y Prendas de Vestir



generalidades	
1	Hilo
2	hilaza
3	Cremallera
4	Botones
5	Taches
6	indigo

Composición:	100% algodón
Empaque y Rotulado:	Bolsa exclusiva con el logotipo de la Empresa.

PRESENTACIÓN:

Composición de tejido con fibras de algodón, presentación clásica, variedad en diferentes colores y bordados, además apliques con toque femenino.

Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------

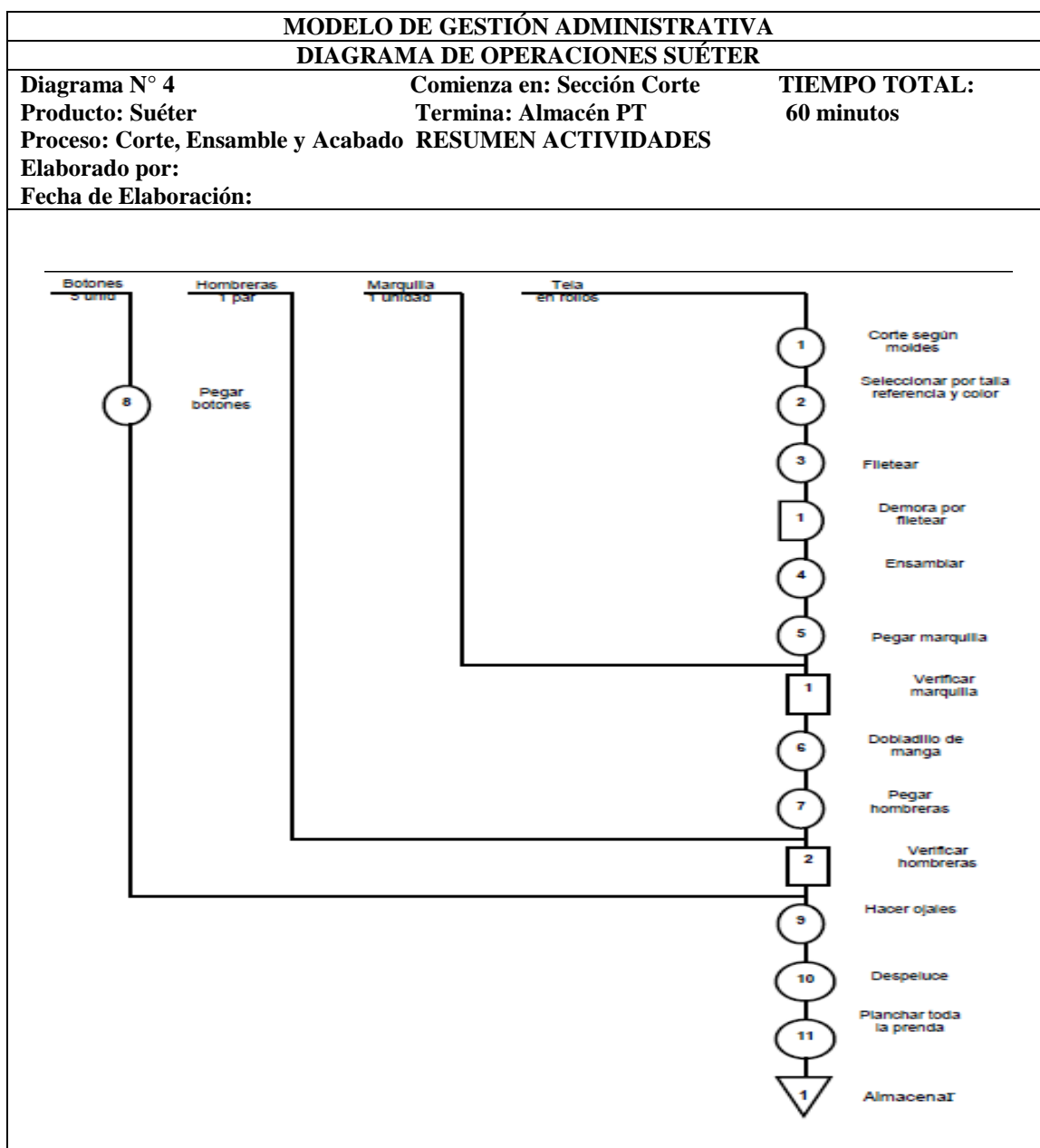


MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA
PÁGINA

04-01-16
50 de 50

2.4.1 DIAGRAMA DE OPERACIONES.



Verificado por:	Aprobado por:
------------------------	----------------------