



Nombre del estudiante: Jose Ignacio Bermudez Pérez

Nombre del tema: Súper Nota

Parcial: I

Nombre de la materia: Plan De Negocios

Nombre del profesor: Salomón Vázquez

Licenciatura: Lic. Administración y Estrategia de negocios

Grado: 7to cuatrimestre

3.1 Localización de la empresa

Disponibilidad y precio de las materias primas. Las empresas industriales necesitan adquirir materias primas u otro tipo de productos para luego poder llevar a cabo su actividad. Estar localizados en un punto que permita un rápido acceso a estas materias primas es clave para reducir costes y tiempo de entrega.



La proximidad de los clientes. Estar cerca de los clientes es determinante para las empresas comerciales y de servicios. Por este motivo los locales de los centros de las ciudades están tan demandados. Los negocios se aseguran que muchos clientes pasen por su puerta..

Disponibilidad, capacitación y coste mano de obra. Otro factor importante es situarse cerca de mano de obra cualificada para llevar la actividad. *Las principales empresas tecnológicas se sitúan en Silicon Valley, muy cerca de la Universidad de Berkeley, una de las más importantes en investigación.* Otro factor importante puede ser el coste. Muchas empresas que no necesitan mano de obra cualificada prefieren irse a zonas donde los costes laborales son mucho más baratos. Un ejemplo claro es Zara, con talleres en Marruecos o Bangladesh.



Medios de transporte y facilidad de acceso. Es fundamental que el local esté en un lugar que sea de fácil acceso y/o con posibilidad de transporte público, así como con posibilidades de aparcamiento. Por ese motivo, muchos supermercados se están situando a las afueras de las ciudades.

Servicios complementarios e industria auxiliar. En ocasiones puede ser importante situarse cerca de empresas que ofrezcan servicios complementarios, como banca, asesorías, abogados etc. o industrias auxiliares que fabriquen determinados componentes o den servicio de asistencia técnica.



Complementariedad de actividades. También puede ser interesante una ubicación que tenga otros servicios complementarios. Por ejemplo, puede ser interesante poner una tienda en un centro comercial donde hay cine, restaurantes y todo tipo de tiendas.

3.2 Materia prima y proveedores

1. Proveedor de Necesidad: Empresa o persona, que se refiere a la internacionalización o elaboración de algún producto, los cuales tienen un costo económico en el mercado, así mismo los suministradores de bienes tienen como característica principal de satisfacer una necesidad real del mercado o una empresa.



Materias Primas: Aquellas que serán necesarias para el desarrollo del negocio, analizando calidad, precio, cantidades y de donde se obtendrán, ya sea para la producción de un bien o la ejecución de un servicio.

Proveedor de Servicios: Empresa o persona física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente, que por su característica principal de servicio es intangible, es decir que no se puede tocar, pero asimismo el servicio está apoyado por bienes tangibles para lograr dicha actividad. Ejemplo de proveedores de servicios: Compañías telefónicas, de internet, transporte de mercancías y personal, servicios públicos y para estatales como luz, agua, así como servicios de entretenimiento, televisión, mantenimiento y otros.



Qué son las Materias Primas? Se conoce como materia prima a la materia extraída de la naturaleza y que se transforma para elaborar materiales que más tarde se convertirán en bienes de consumo.

1. Proveedor de Bienes: Empresa o persona física, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la empresa de recursos del tipo económico. Ejemplos de proveedores de recursos son: Bancos, prestamistas, gobierno, socios capitalistas, etc.



Proveedores: Se debe tomar en cuenta quiénes serán sus proveedores, donde se ubican, qué tipo de materias o servicios que le serán dados y el monto que esto representará dentro de sus operaciones.

3.3 Proceso de fabricación y/o presentación del servicio

1. Para saber qué es un proceso de producción es necesario atender a sus etapas. Cada una de ellas interviene de forma decisiva en la consecución del objetivo final, que no es otro que la transformación de los productos y/o servicios con el fin de que estos puedan lograr la satisfacción del cliente, cubriendo las necesidades que se extraen de su demanda mediante un producto o servicio.



Acopio/ etapa analítica: esta primera etapa de la producción, las materias primas se reúnen para ser utilizadas en la fabricación. El objetivo principal de una empresa durante esta fase del proceso de producción es conseguir la mayor cantidad de materia prima posible al menor costo. En este cálculo hay que considerar también los costes de transporte y almacén.

1. Producción/ etapa de síntesis: durante esta fase, las materias primas que se recogieron previamente se transforman en el producto real que la empresa produce a través de su montaje. En esta etapa es fundamental observar los estándares de calidad y controlar su cumplimiento.



Procesamiento/ etapa de acondicionamiento: la adecuación a las necesidades del cliente o la adaptación del producto para un nuevo fin son las metas de esta fase productiva, que es la más orientada hacia la comercialización propiamente dicha. Transporte, almacén y elementos intangibles asociados a la demanda son las tres variables principales a considerar en esta etapa.

- Producción bajo pedido: en esta modalidad productiva solamente se fabrica un producto a la vez y cada uno es diferente, no hay dos iguales, por lo que se considera un proceso de mano de obra intensiva. Los productos pueden ser hechos a mano o surgir como resultado de la combinación de fabricación manual e interacción de máquinas y/o equipos.

Producción por lotes: con la frecuencia que sea necesario se produce una pequeña cantidad de productos idénticos. Podría considerarse como un proceso de producción intensivo en mano de obra, pero no suele ser así, ya que lo habitual es incorporar patrones o plantillas que simplifican la ejecución. Las máquinas se pueden cambiar fácilmente para producir un lote de un producto diferente, si se plantea la necesidad.

3.4 Maquinaria y/o herramientas de trabajo

1. Los equipos de trabajo se instalarán, dispondrán y utilizarán de modo que reduzcan los riesgos para los usuarios y para los demás trabajadores.
2. Los trabajadores deberán poder acceder y permanecer en condiciones de seguridad en todos los lugares necesarios para utilizar, ajustar o mantener los equipos de trabajo.
3. Los equipos de trabajo no deberán utilizarse de forma o en operaciones o en condiciones contraindicadas por el fabricante.



- Siempre que pueda existir riesgo de contacto mecánico deberán instalarse dispositivos que impidan el acceso a las zonas peligrosas
- Los resguardos deben permitir las intervenciones de mantenimiento
- Los resguardos deben ser difíciles de anular

1. Antes de la utilización se comprobará que sus protecciones y condiciones de uso son las adecuadas, y que su puesta en marcha no representa un peligro para terceros.
2. Cuando se empleen equipos con elementos peligrosos accesibles que no puedan ser totalmente protegidos, deberán adoptarse las precauciones y utilizarse las protecciones individuales apropiadas para reducir el riesgo.
3. Cuando sea necesario limpiar o retirar residuos cercanos a un elemento peligroso, la operación se realizará con los medios auxiliares adecuados.



- El proceso de montaje e instalación se debe realizar de forma que no suponga riesgo para los trabajadores.
- La instalación del equipo debe ser proyectada de forma que se contemplen aspectos como la estabilidad del equipo, acceso que favorezca tareas de revisión o mantenimiento, interferencias con el resto de los equipos e instalaciones

- Los órganos de accionamiento deberán ser claramente visibles e identificables, de lo contrario se señalarán
- Deberán encontrarse fuera de las zonas peligrosas, es decir no deben permitir el posible acceso a zonas peligrosas
- El operario debe poder controlar la posible presencia de personas en zonas peligrosas si esto no es así debe existir un sistema de aviso acústico o visual que alerte al resto del Personal
- Los sistemas de mando deben ser seguros



- Si se utilizan equipos a motor de combustión en recintos cerrados, se deberá disponer de ventilación con capacidad suficiente.
- Cuando sea preciso la presencia de personal a pie y equipos móviles en la misma zona de trabajo, se establecerán las medidas organizativas necesarias para evitar atropellos, golpes...tales como vías de circulación diferenciadas, áreas de trabajo delimitadas...

3.5 Nombre, costo y capacidad de producción

1. La capacidad de producción es el rendimiento máximo de una instalación de producción, estimado en productos terminados durante un periodo de tiempo determinado. Indica la producción potencial, es decir, el límite teórico superior de bienes que pueden producirse con las máquinas, la mano de obra y los recursos instalados.



• Se espera que los fabricantes sean capaces de ofrecer tiempos de entrega precisos. Conformarse con estimaciones aproximadas se traduce simplemente en una menor satisfacción del cliente a largo plazo.



• Comparar la capacidad de producción con la capacidad real de los periodos anteriores permite medir la tasa de utilización de la capacidad, lo que resulta útil para calibrar la eficacia de los procesos de fabricación y encontrar un equilibrio entre la tasa de funcionamiento y el coste por unidad.



■ Existen diferentes formas de calcular la capacidad de producción. En este artículo, exploraremos los métodos básicos de aproximación de la capacidad de producción a partir de la producción real y el cálculo de las capacidades de producción de uno o varios artículos utilizando las horas de máquina y el tiempo de producción.

■ Calcular la producción real de un periodo anterior es tan sencillo como contar el número de productos terminados durante un periodo de tiempo determinado por ejemplo, una hora, un día, una semana, etc.

■ se trata de una forma confiable de estimar la producción real, no representa con exactitud la capacidad de producción. Sólo tiene en cuenta la capacidad demostrada y no tiene en cuenta los cambios en los puestos de trabajo, las horas de trabajo, la cualificación de los trabajadores, las fluctuaciones de la oferta, etc.

3.6 Establecimiento de requerimientos de personal

Definición de roles y responsabilidades: En primer lugar, la requisición de personal detalla de manera minuciosa las responsabilidades y tareas asociadas al puesto.

1. Esto incluye describir las funciones diarias, los objetivos del puesto y cualquier tarea especializada que el candidato deba llevar a cabo.

Requisitos y cualificaciones: La requisición de personal establece claramente los requisitos necesarios para el candidato que ocupará el puesto.

- Esto abarca aspectos como la educación, la experiencia laboral previa, las habilidades técnicas, las competencias blandas y cualquier certificación requerida.

- **Compensación y beneficios:** También incluye información sobre la compensación que se ofrece al empleado, lo cual puede abarcar el salario base, bonificaciones, incentivos, beneficios de salud y cualquier otro tipo de recompensa relacionada con el trabajo.



- **Fecha de Inicio y ubicación:** La requisición especifica la fecha en la que se espera que el nuevo empleado comience a trabajar y también señala la ubicación del puesto, especialmente relevante si la empresa tiene múltiples ubicaciones.

Proceso de selección: Describe cómo se llevará a cabo el proceso de selección, desde la revisión de curriculums hasta las entrevistas y las pruebas específicas que pueden ser necesarias.

- Una requisición de personal es un documento fundamental que actúa como un punto de partida claro y organizado para el proceso de selección.

Eficiencia en la toma de decisiones de contratación

- Una requisición de personal bien definida proporciona una hoja de ruta clara para el proceso de selección. Esto ahorra tiempo valioso al eliminar la ambigüedad y permite una toma de decisiones más eficiente.

3.7 Control de calidad

El control de calidad es un modo de verificar que un producto sea útil, seguro y cumpla todas sus funciones de forma correcta. Además sirve para avalar que cumple con las normas de seguridad y calidad de los países donde se vende, que el empaque sea adecuado



El control de calidad se lleva a cabo desde la fabricación de productos, su almacenamiento y traslado; hasta para la evaluación de los procesos internos de una empresa. A través de este sistema se pueden detectar errores o carencias a fin de optimizarlos oportunamente.



• El control de calidad garantiza que todas las actividades y acciones emprendidas para el desarrollo de un producto satisfagan las necesidades del cliente (consumidor final) y los estándares de la empresa, por ejemplo: materiales, costos, tiempos de producción, entre otros.



■ Por eso es imprescindible realizar un control estadístico para establecer variables y controlar cada etapa del proceso productivo, generar frecuencias, mediciones, intervalos, rangos, probabilidades, correlaciones, atributos y demás datos de control que permitan la producción de un producto libre de errores.

El control de calidad tiene como principal función dar seguimiento a cada etapa del proceso productivo para detectar oportunamente posibles fallas en el producto. Y, en caso de presentarse alguna, aplicar las soluciones o mejoras necesarias que permitan el cumplimiento de requisitos y normas de cada prototipo.

Aunque una empresa ya tenga bastante establecida la forma en que ejecuta sus procesos (estos han funcionado bien durante un lapso de tiempo), es imperativo realizar una verificación o actualización constante de sus sistemas, fórmulas y modos de producción para comprobar que sigan cumpliendo con la calidad esperada.

3.8 Infraestructura tecnológica

El control de calidad es un modo de verificar que un producto sea útil, seguro y cumpla todas sus funciones de forma correcta. Además sirve para avalar que cumple con las normas de seguridad y calidad de los países donde se vende, que el empaque sea adecuado



El control de calidad se lleva a cabo desde la fabricación de productos, su almacenamiento y traslado; hasta para la evaluación de los procesos internos de una empresa. A través de este sistema se pueden detectar errores o carencias a fin de optimizarlos oportunamente.



• El control de calidad garantiza que todas las actividades y acciones emprendidas para el desarrollo de un producto satisfagan las necesidades del cliente (consumidor final) y los estándares de la empresa, por ejemplo: materiales, costos, tiempos de producción, entre otros.



■ Por eso es imprescindible realizar un control estadístico para establecer variables y controlar cada etapa del proceso productivo, generar frecuencias, mediciones, intervalos, rangos, probabilidades, correlaciones, atributos y demás datos de control que permitan la producción de un producto libre de errores.

El control de calidad tiene como principal función dar seguimiento a cada etapa del proceso productivo para detectar oportunamente posibles fallas en el producto. Y, en caso de presentarse alguna, aplicar las soluciones o mejoras necesarias que permitan el cumplimiento de requisitos y normas de cada prototipo.

Aunque una empresa ya tenga bastante establecida la forma en que ejecuta sus procesos (estos han funcionado bien durante un lapso de tiempo), es imperativo realizar una verificación o actualización constante de sus sistemas, fórmulas y modos de producción para comprobar que sigan cumpliendo con la calidad esperada.

3.9 Identificación de costos de producción

Los costos de producción (también llamados costos de operación) son los gastos necesarios para mantener un proyecto, línea de procesamiento o un equipo en funcionamiento. En una compañía estándar, la diferencia entre el ingreso (por ventas y otras entradas) y el costo de producción indica el beneficio bruto.



El costo de producción tiene dos características opuestas, que algunas veces no están bien entendidas en los países en vías de desarrollo. La primera es que para producir bienes uno debe gastar; esto significa generar un costo. La segunda característica es que los costos deberían ser mantenidos tan bajos como sea posible y eliminados los innecesarios. Esto no significa el corte o la eliminación de los costos indiscriminadamente.



■ Cuando se analiza la importancia dada al costo de producción en los países en vías de desarrollo, otro aspecto que debería ser examinado respecto a una determinada estructura de costos, es que una variación en el precio de venta tendrá un impacto inmediato sobre el beneficio bruto porque éste último es el balance entre el ingreso (principalmente por ventas) y el costo de producción. En consecuencia, los incrementos o las variaciones en el precio de venta, con frecuencia son percibidos como la variable más importante (junto con el costo de la materia prima), particularmente cuando existen amplias variaciones del precio.

El flujo de caja es la clave en los estudios de los costos y la rentabilidad. El análisis de los flujos de cajas es útil para el entendimiento de los movimientos del dinero y el momento en que se realizan, no sólo para la compañía completa sino también para las líneas parciales de producción.

• Otros aspectos entendidos como "costos" a ser eliminados (por ej., programas de seguridad de la planta, capacitación de personal, investigación y desarrollo), generalmente no existen en la industria procesadora de pescado de los países en vías de desarrollo. Desafortunadamente en el mismo sentido, los costos para proteger el medio ambiente (por ej., el tratamiento de efluentes) son en forma frecuente ignorados y, en consecuencia, transferidos a la comunidad en el largo plazo o para futuras generaciones



el destino económico de una empresa está asociado con: el ingreso (por ej., los bienes vendidos en el mercado y el precio obtenido) y el costo de producción de los bienes vendidos. Mientras que el ingreso, particularmente el ingreso por ventas, está asociado al sector de comercialización de la empresa, el costo de producción está estrechamente relacionado con el sector tecnológico; en consecuencia, es esencial que el tecnólogo pesquero conozca de costos de producción.

3.10 Administración de recursos humanos

El departamento de administración de recursos humanos se encarga (a grandes rasgos) de la contratación, despidos y de todo lo que tiene que ver con el desempeño de los empleados dentro de la empresa.

La administración de RRHH es vital dentro de la estrategia de cualquier empresa ya que abarca toda la gestión, coordinación y planeación de todo lo relacionado con la labor del personal de modo que se cumplan sus objetivos individuales y también los de la empresa.



Los Recursos Humanos de la empresa trabajan para que la empresa obtenga beneficios y logre un crecimiento en el mercado laboral. En este sentido, el departamento de personal tratará de que esto se cumpla a través del desempeño de los empleados. Y, ¿Cómo puede influir en ello? A través de la motivación y de que sus trabajadores se sientan reconocidos y valorados personal y profesionalmente. Con todo, su meta será lograr el desempeño eficiente de todo el personal de la organización



- Cumplimiento de las leyes laborales del país
- Los jefes de los recursos humanos deben velar para que se cumplan las leyes en materia laboral dentro de la organización.



■ Administración de personal

■ Se refiere a la gestión de todos los trámites administrativos referentes a los trabajadores. Además, consiste en la gestión de todas la documentación una vez se contrata al nuevo personal.

Planeación de personal

El diseño de los puestos de trabajo, definición de funciones, requerimientos, etc.

Selección de personal y reclutamiento

Tanto para reclutar talento, como para la selección de personal. Se encargan de elegir de manera correcta a cada empleado de la organización gracias a determinadas pruebas de selección.

3.11 Equipo de líderes de proyecto

El líder es un facilitador del trabajo del equipo del proyecto. El principal papel del líder del proyecto es conseguir las condiciones necesarias para que el equipo del proyecto pueda hacer su trabajo. Facilita al equipo de trabajo las herramientas, las metodologías, los canales de comunicación que son necesarios para llevar el proyecto al éxito.

El líder trabaja para el equipo del proyecto, ya que son ellos, el equipo, quienes realmente van a hacer el trabajo, quienes van a hacer avanzar las tareas y quienes deben ser protagonistas indiscutibles de su éxito. El líder hace que el equipo brille y se muestre su calidad ante los interesados.

- El líder hace todo lo necesario para obtener lo mejor del equipo del proyecto, en ocasiones deberá forzar al equipo, en otras deberá infundir ánimo y siempre deberá acompañar al equipo en cada una de las fases del proyecto. El líder acompaña al equipo en todo momento.



- El líder hace que el equipo del proyecto sea el protagonista, dejando que se exprese a la hora de realizar las estimaciones, permitiendo que sea quien informe del progreso y haciendo que esa información llegué a todos de forma eficiente y comprensible.

Tenemos que preguntarnos si queremos ser simples jefes de proyectos o queremos convertirnos en auténticos líderes, por los que el equipo está dispuesto a trabajar, a luchar y a conseguir metas que parecen inalcanzables y a las que sólo podemos llegar con un equipo de alto rendimiento con un líder volcado en el equipo.

Si queremos ser líderes, debemos tener claro que nuestro equipo del proyecto es la clave y por lo tanto: No preguntes qué puede hacer por ti el equipo del proyecto. Pregunta qué puedes hacer tú por él.

3.12 Definición de funciones y responsabilidades

Utilizando la metodología de esta matriz, hace mas evidente quienes son los responsables por el proyecto y quienes son las personas involucradas. Para obtener aun mas eficiencia es aconsejable disponer de una sola función para cada persona, a menos que la persona responsable por el proyecto es también el proveedor de cuentas. si necesita mas de una persona por cada actividad, considere dividir la actividad en dos tareas mas pequeñas.

La metodología RACI es muy eficiente en la planificación del proyecto, sin embargo, en la practica se pueden presentar algunas dificultades como: Si el ejecutor falta el día de la entrega de la actividad, Quien la conducirá? Por esta razón se recomienda una variación de la matriz RACI indicando sustitutos en el caso de una falta o de licencia.

• Por otra parte, es importante que exista una comunicación fluida entre los empleados. "Es esencial que todo el mundo conozca el proyecto y reciba información acerca de su progreso, que puede lograrse mediante la gestión de la vista de las reuniones de difusión, boletines internos, intranets y contactos personales.

Defining Roles and Responsibilities



■ Las **funciones** describen el rol de una persona en una organización. Las **responsabilidades** son asignadas para dejar de manera clara las obligaciones que se les reclaman en **función** del puesto que llevan a cabo

El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las **funciones** y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás

Defining Roles and Responsibilities



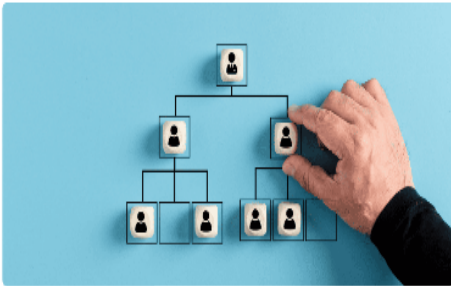
1. Determina qué debe hacerse. ...
2. Identifica brechas en las responsabilidades. ...
3. Especifica los roles con una matriz RACI. ...
4. Pide comentarios a los miembros del equipo.

3.13 Organigrama

Un organigrama describe el funcionamiento de una empresa. Creados por Daniel McCallum alrededor de 1854, los organigramas se utilizaron normalmente en los círculos de ingeniería hasta la década de 1920. Hoy en día, son una herramienta versátil para las empresas de diversos sectores.

Un organigrama plano (u organigrama horizontal) muestra pocos o ningún nivel de gestión. Con este tipo de estructura organizativa, la empresa promueve la autogestión y la toma de decisiones de los miembros del equipo.

• El organigrama circular es una representación gráfica de la estructura organizacional que, a diferencia del tradicional formato jerárquico, muestra las relaciones y jerarquías en un diseño circular. En el centro de este círculo suele estar la alta dirección o el líder del equipo, con los distintos niveles de la organización dispuestos en círculos concéntricos alrededor de este punto central.



■ Un organigrama matricial es una cuadrícula que muestra equipos interfuncionales. Debido a esta interfuncionalidad, los miembros del equipo trabajan con colegas de diferentes departamentos y dependen de varios directivos.

El organigrama vertical es una estructura organizativa tradicional que representa la jerarquía de una organización de arriba hacia abajo. Al principio de este organigrama, generalmente se encuentra la alta dirección, como el CEO o el presidente, seguido por niveles de gestión y supervisión en un formato descendente.

1. El organigrama de socios es una estructura organizacional que se utiliza principalmente en firmas profesionales como bufetes de abogados, consultoras o empresas de contabilidad, donde el liderazgo y la propiedad están en manos de un grupo de socios.

Referencia Bibliográfica

<https://miro.com/es/graficos/que-es-organigrama/>

<https://www.itmplatform.com/es/blog/el-lider-del-equipo-de-proyecto/>

<https://asana.com/es/resources/project-team>

<https://mexico.unir.net/noticias/economia/administracion-recursos-humanos-funciones/>

<https://concepto.de/costos-de-produccion/>

<https://www.ibm.com/mx-es/topics/infrastructure>