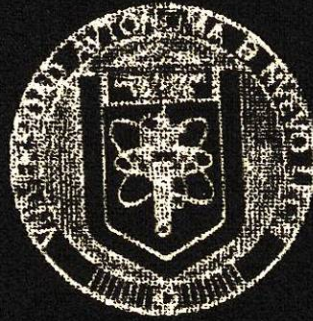


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE CIENCIAS FISICO MATEMATICAS



ANALISIS DE FLUJO DE INFORMACION
DE LA DISTRIBUIDORA DE CARNE DE
OPERADORA DE PRODUCTOS PECUARIOS, S. A.

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CIENCIAS COMPUTACIONALES

PRESENTA:

SERGIO ANTONIO GONZALEZ SANTACRUZ

MONTERREY, N. L.

DICIEMBRE DE 1990

TL
QA76
.9
.S88
G669
1990
c.1

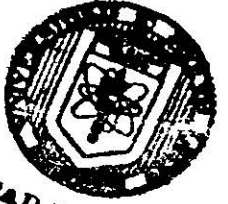


1080171512

C.C

204

Cop II



UNIVERSITÄT DE OSNABRÜCK
MATHEMATIK
BIBLIOTHEK

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE CIENCIAS FISICO MATEMATICAS

*ANALISIS DE FLUJO DE INFORMACION
DE LA DISTRIBUIDORA DE CARNE DE
OPERADORA DE PRODUCTOS PECUARIOS S. A.*

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LIC. EN CIENCIAS COMPUTACIONALES

P R E S E N T A

SERGIO ANTONIO GONZALEZ SANTACRUZ

Monterrey, N. L., Diciembre de 1990

C O N T E N I D O

1.- OBJETIVO DEL ESTUDIO

2.- ALCANCE

3.- DIAGRAMA CONCEPTUAL VISA PECUARIA

4.- DIAGRAMA CONCEPTUAL BODEGA LOS ANGELES

- . **OBJETIVO**
- . **DISTRIBUCION FISICA DE LA PLANTA**
- . **AREAS INVOLUCRADAS**
- . **PRODUCTOS DERIVADOS DE LAS CANALES**

a).- DEFINICION DE LAS AREAS

b).- DIAGRAMA DE FLUJO DE AREAS

**c).- PUESTOS INVOLUCRADOS
DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS
ACTIVIDADES**

ANEXO 1 RESUMEN DE DOCUMENTOS

ANEXO 2 OBSERVACIONES GENERALES

ANEXO 3 AREAS DE OPORTUNIDAD

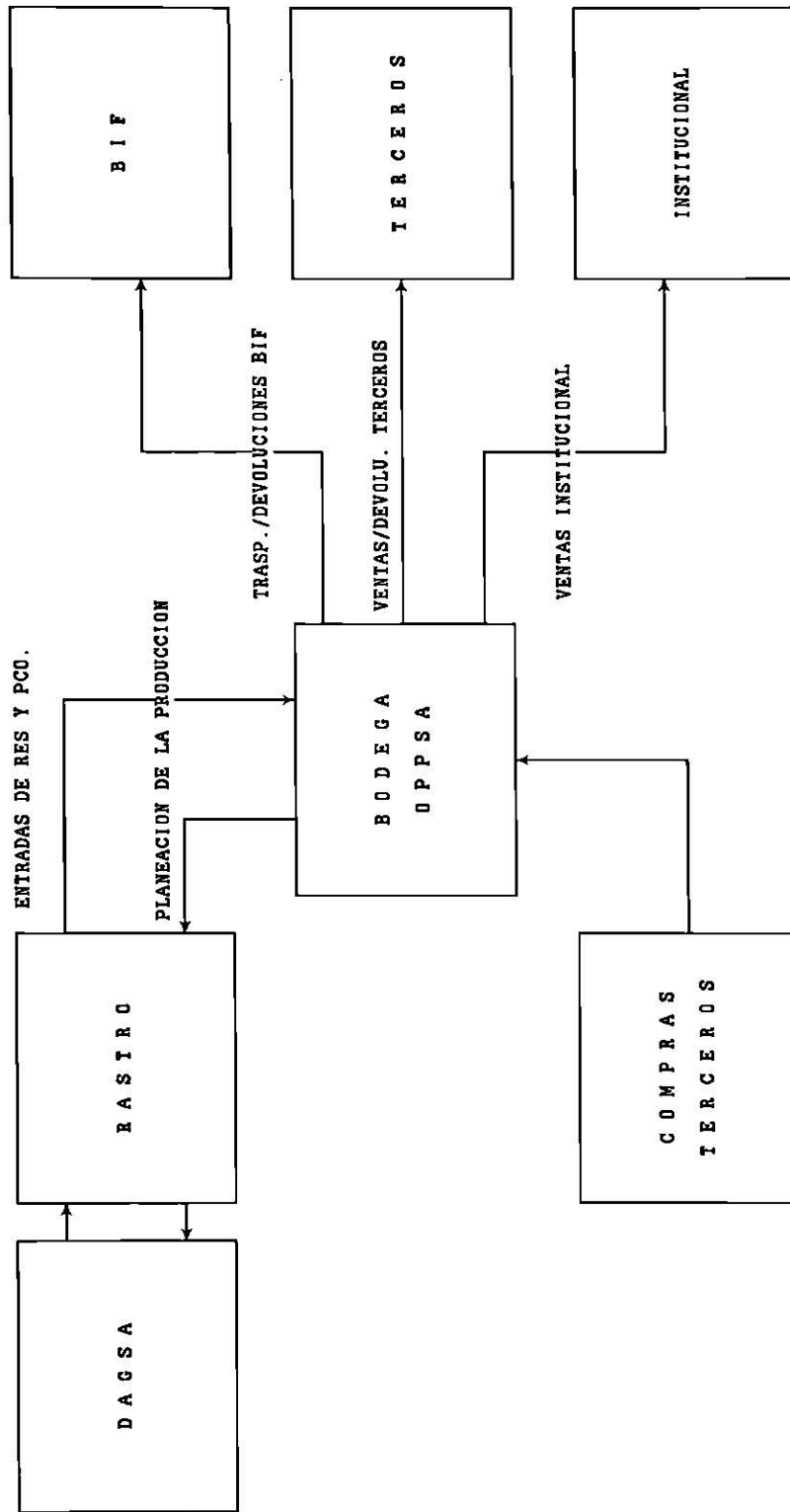
1.- OBJETIVO DEL ESTUDIO

ANALIZAR LA SITUACION ACTUAL DE LA OPERACION DE LA BODEGA OPPSA L.A. DE VISA PECUARIA, CON EL FIN DE CONOCER CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FLUJOS DE OPERACION DE LAS AREAS INVOLUCRADAS.

2.- ALCANCE

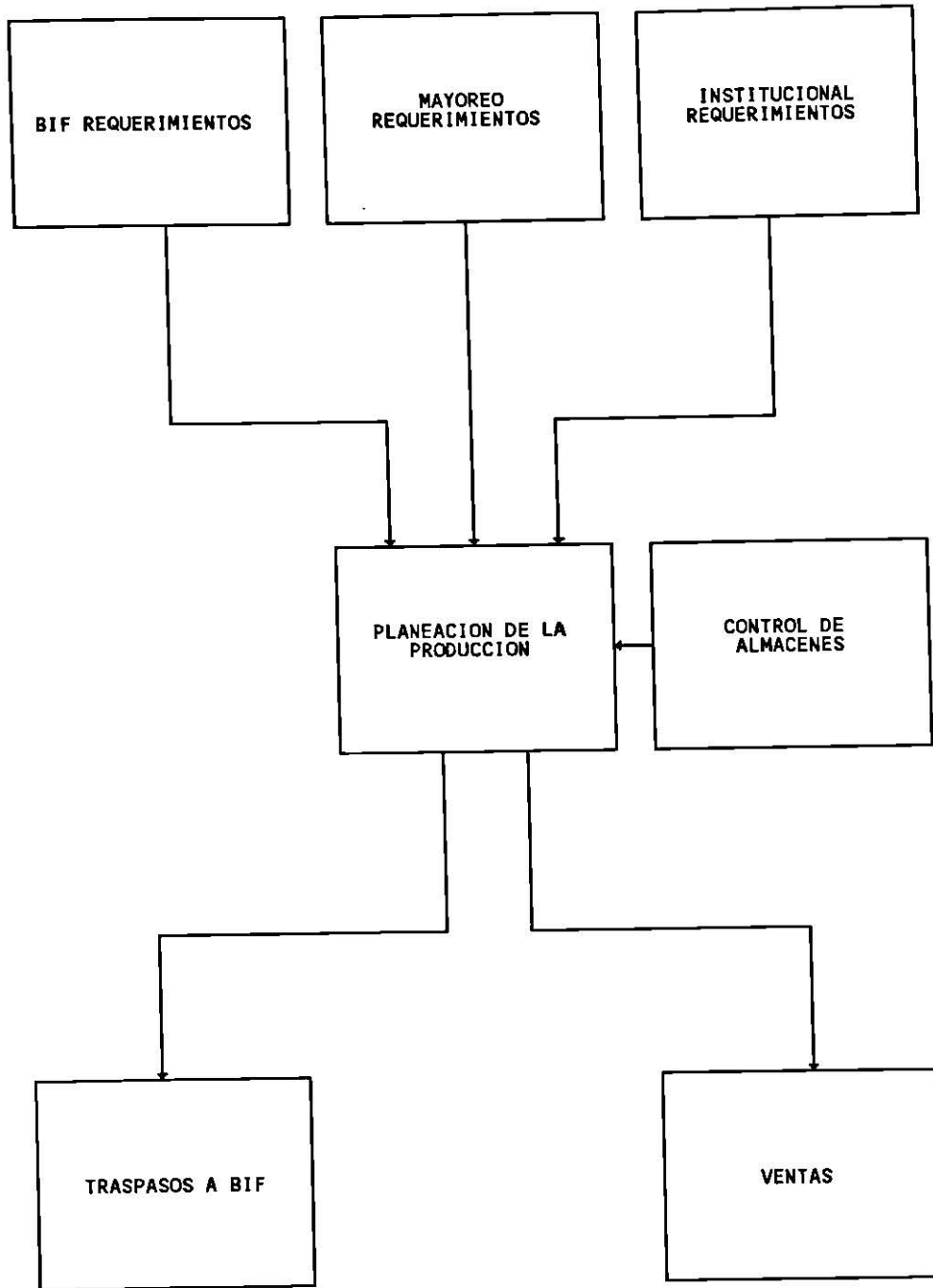
ESTE ESTUDIO PRETENDE UNICAMENTE CONOCER LOS PROCESOS Y FLUJO DE INFORMACION DE LA BODEGA, OBTENIENDO DE ESTA FORMA LA BASE PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION.

3.- DIAGRAMA CONCEPTUAL VISA PECUARIA



4.- DIAGRAMA CONCEPTUAL BODEGA OPPSA

DIAGRAMA CONCEPTUAL DE BODEGA OPPSA

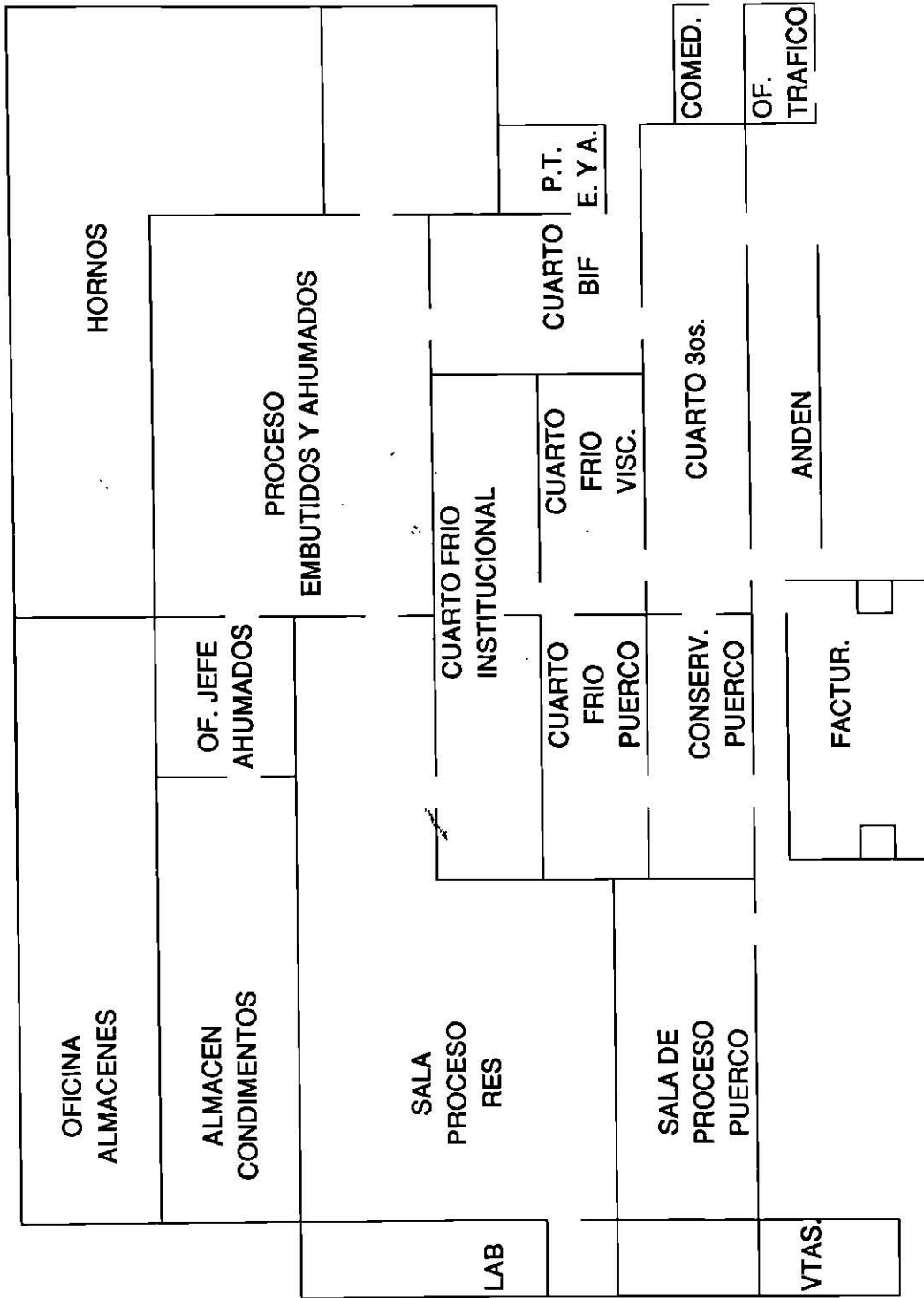


OBJETIVO DE LA BODEGA OPPSA

CENTRAL DE ALMACENAMIENTO Y PROCESO DE LOS PRODUCTOS CARNICOS, ASI COMO LA PRODUCCION DE AHUMADOS Y EMBUTIDOS, PARA SU DISTRIBUCION A TIENDAS BIF Y BODEGA INSTITUCIONAL, ASI COMO LA VENTA DE MAYOREO A CLIENTES TERCEROS.

VISA PECUARIA

DISTRIBUCION BODEGA OPPSA L.A.



AREAS INVOLUCRADAS

OPERACION

- PRODUCCION
- TRAFICO
- RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACION

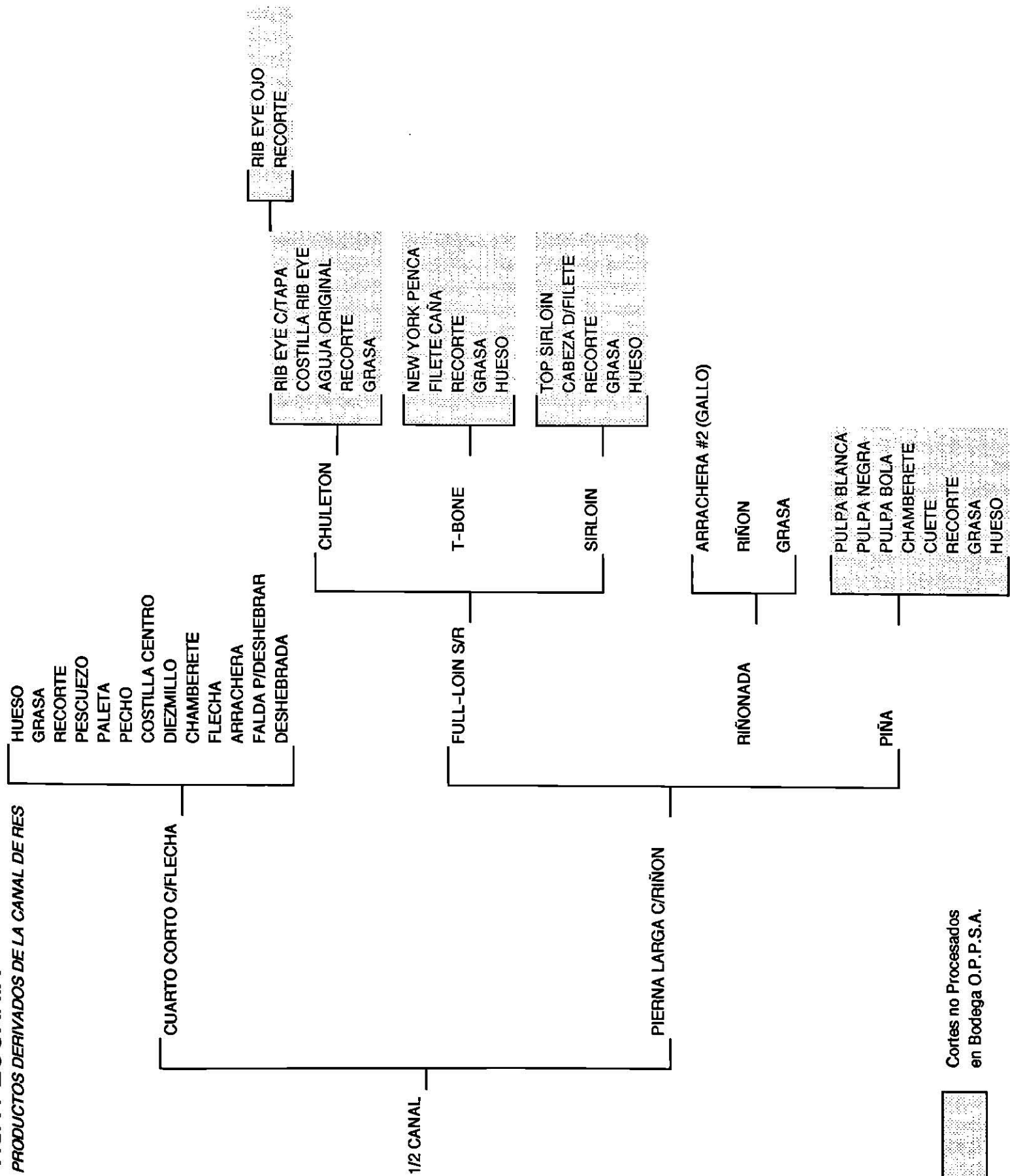
- CONTROL DE ALMACENES
- FACTURACION Y CARTERA

VENTAS

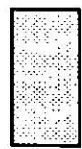
- BIF
- MAYOREO
- INSTITUCIONAL

VIA PECUARIA

PRODUCTOS DERIVADOS DE LA CANAL DE RES



Cortes no Procesados
en Bodega O.P.P.S.A.



a) DEFINICION DE LAS AREAS

OPERACION

PRODUCCION

PROCESO DE LAS CANALES DE RES Y PUERCO PARA LA GENERACION DE DE LOS CORTES PRIMARIOS, LOS CUALES SERVIRAN PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE BIF, MAYOREO E INSTITUCIONAL.

TRAFICO

DISTRIBUCION Y RECOLECCION DE LOS PRODUCTOS CARNICOS A LAS TIENDA BIF O CLIENTES TERCEROS.

RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACION Y CONTROL DE LAS RELACIONES OBRERO-PATRONALES

ADMINISTRACION

CONTROL DE ALMACENES

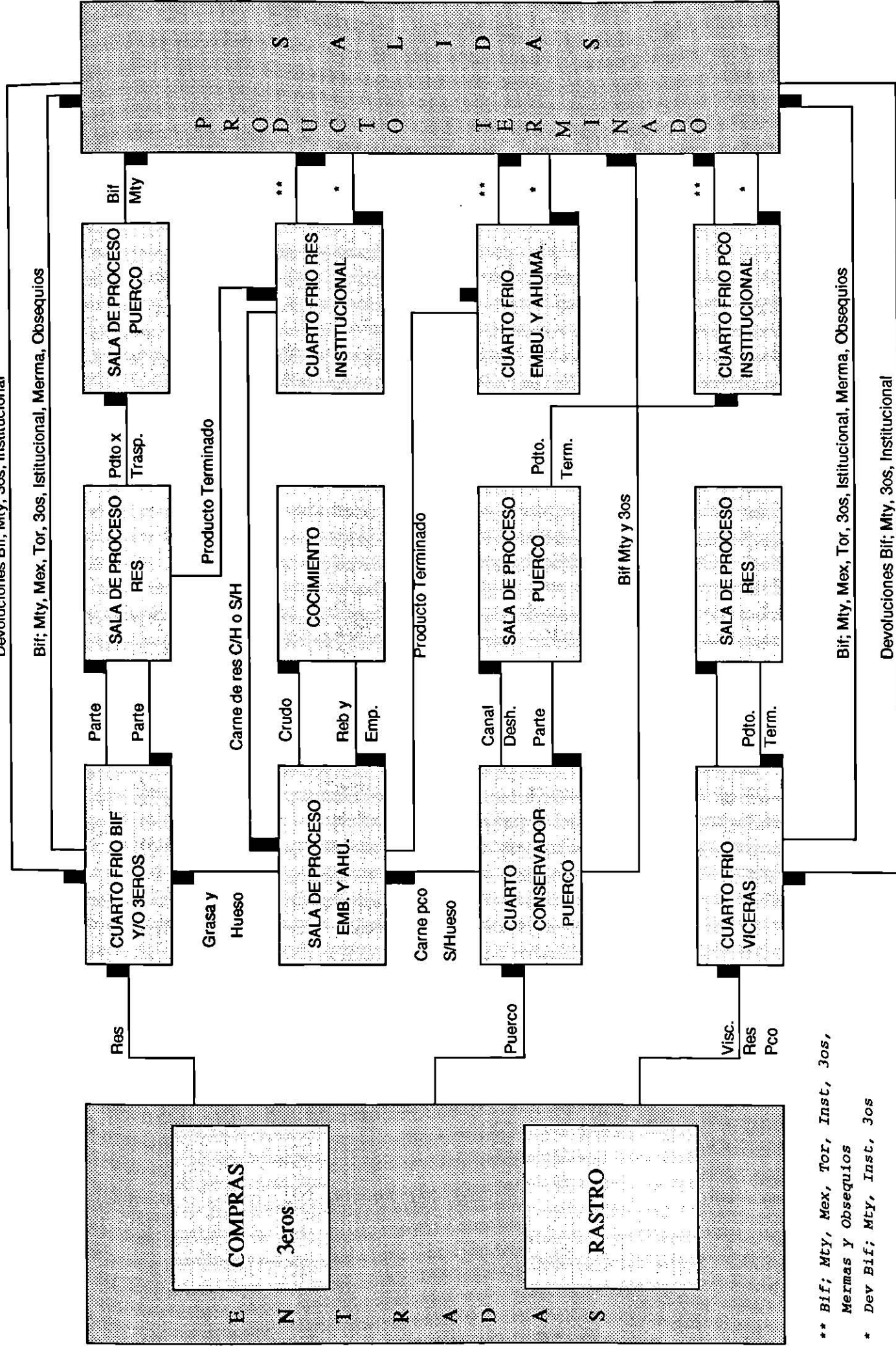
LLEVAR REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS DIFERENTES ALMACENES EXISTENTES EN LA BODEGA OPPSA.

FACTURACION Y CARTERA

REGISTRO DE LAS VENTAS EFECUTADAS EL LA BODEGA, ASI COMO EL CONTROL DE LOS CLIENTES CREDITO.

b) DIAGRAMAS DE FLUJO DE LAS AREAS

- PRODUCCION
- FACTURACION
- TRAFICO
- VENTAS
- ALMACENES



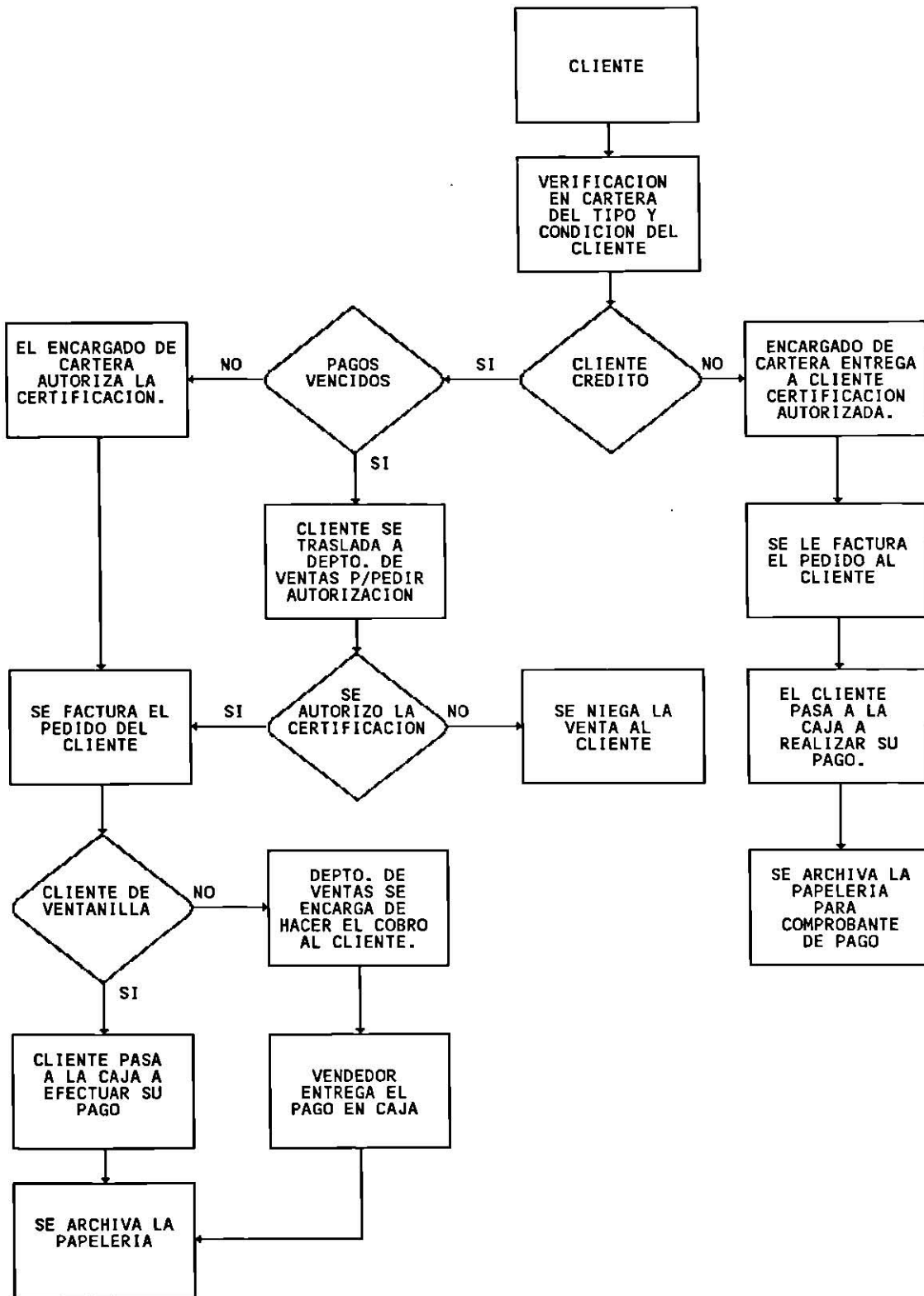
** Bif; Mty, Mex, Tor, Inst, 3os, Mermas y Obsequios

* Dev Bif; Mty, Inst, 3os

Bif; Mty, Mex, Tor, 3os, Institucional, Merma, Obsequios

Devoluciones Bif; Mty, 3os, Institucional

FLUJO OPERATIVO DEL AREA DE FACTURACION



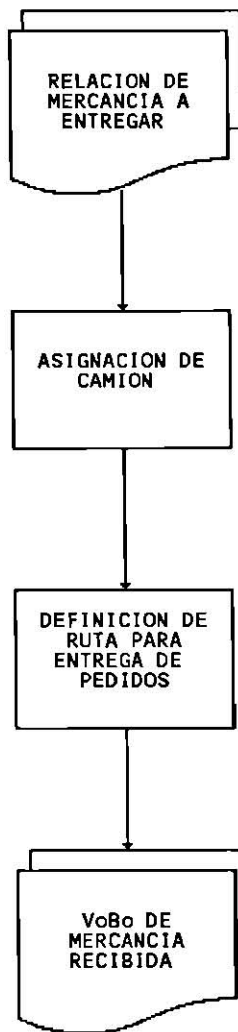
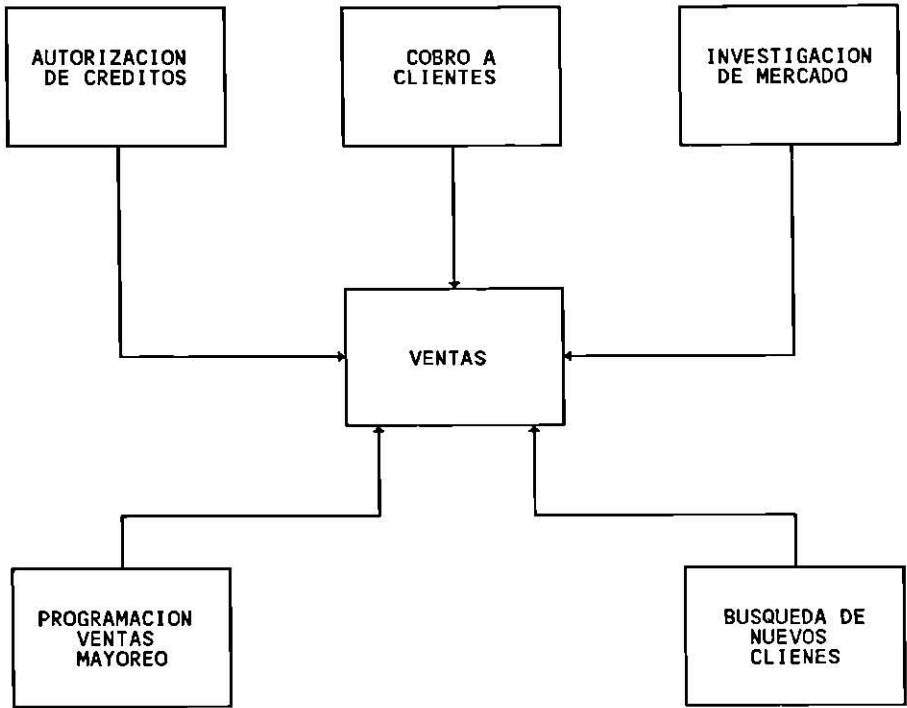


DIAGRAMA DE FLUJO DEL AREA DE VENTAS



c) PUESTOS INVOLUCRADOS

FACTURACION Y CARTERA

- ENCARGADO DE FACTURACION , CREDITOS Y COBRANZAS
- FACTURISTA
- AUXILIAR DE FACTURACION
- CAJERO
- ENCARGADO DE CARTERA

ALMACENES

- ENCARGADO DE ALMACENES
- BASCULISTA BIF
- BASCULISTA ANDEN

VENTAS

- ENCARGADO DE VENTAS
- VENDEDOR DE ANDEN
- VENDEDOR MAYOREO

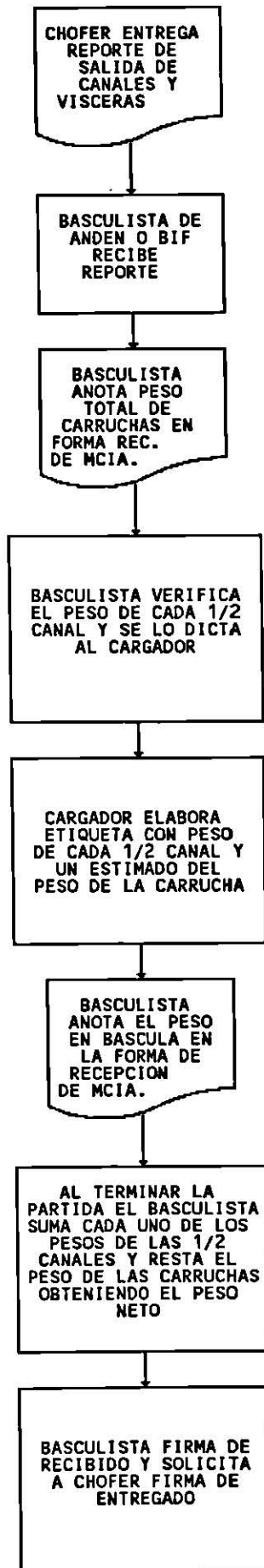
OPERACION Y PRODUCCION

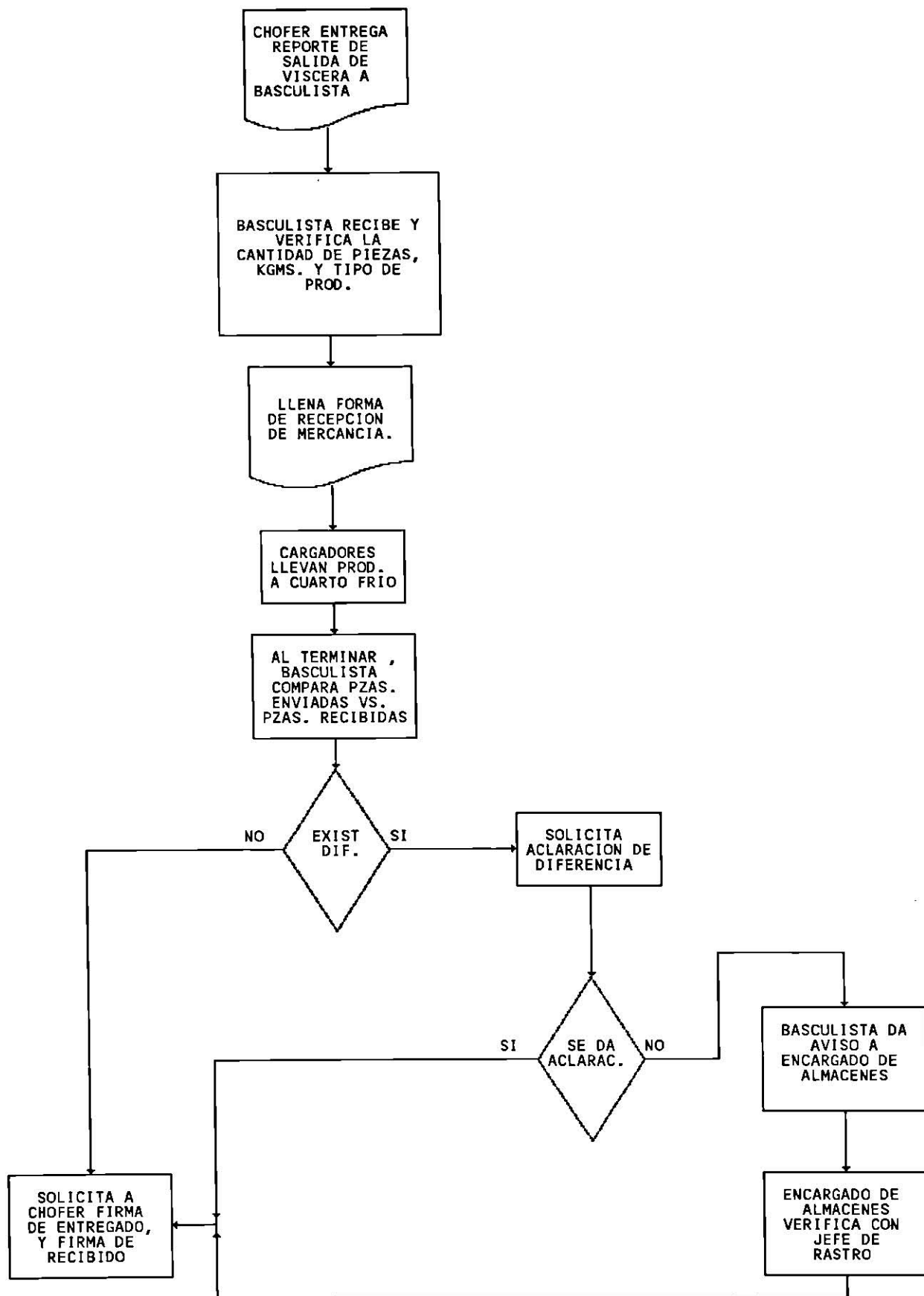
- JEFE DE PLANTA Y LOGISTICA
- JEFE DE PERSONAL
- ENCARGADO DE EMBUTIDOS Y AHUMADOS
- ENCARGADO DE CONTROL SANITARIO
- ENCARGADO DE ALMACENES
- ENCARGADO DE TURNO
- ENCARGADO DE TRAFICO
- ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCESOS

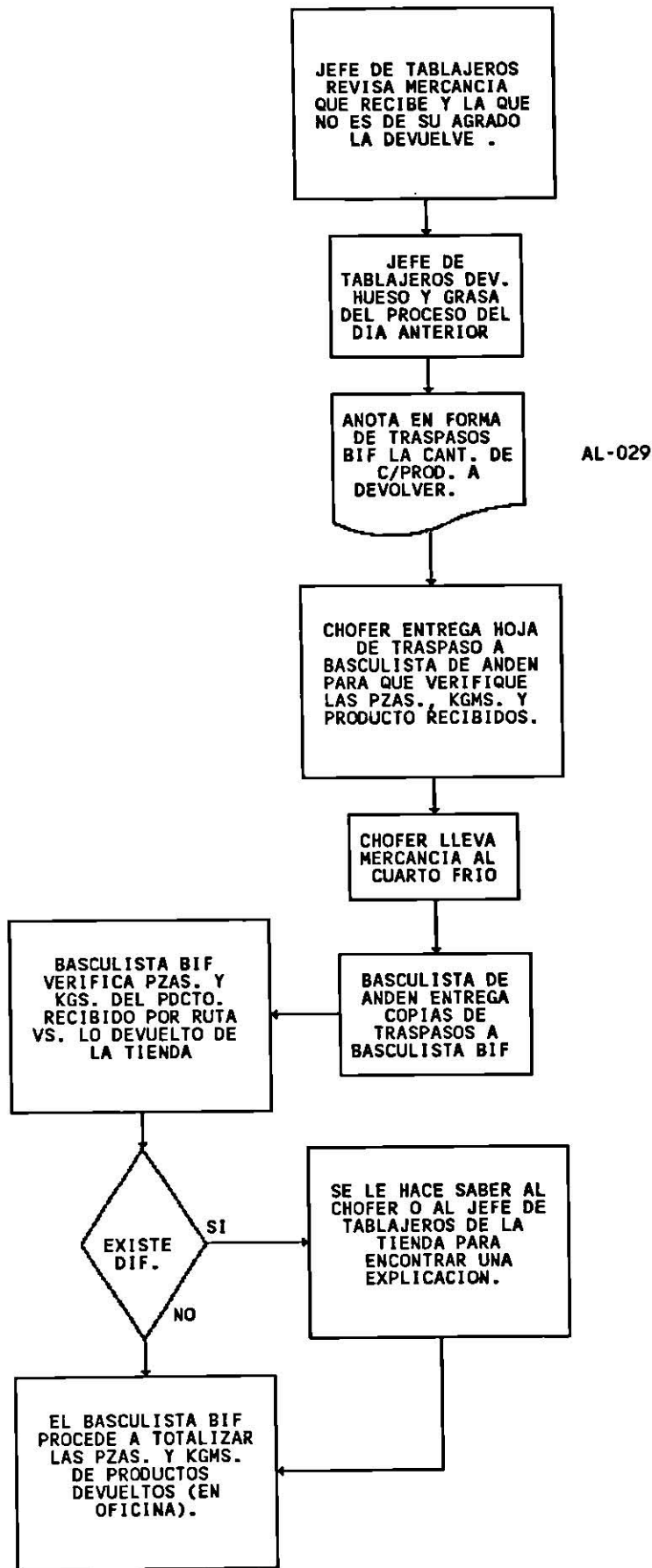
- PROCESOS DE PRODUCCION
- PROCESOS DE FACTURACION Y CARTERA
- PROCESOS DE ALMACENES

PROCESOS DE PRODUCCION

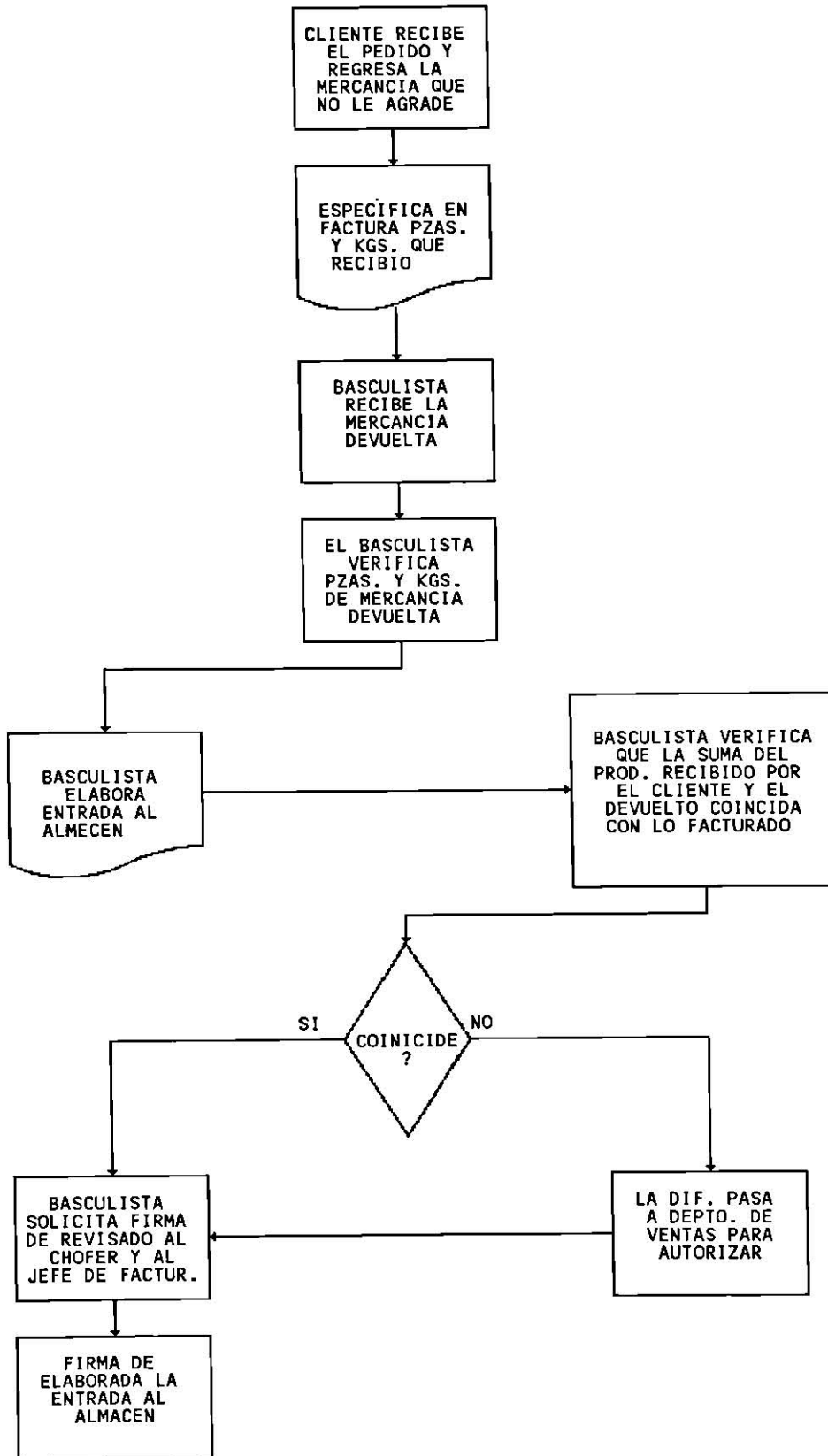




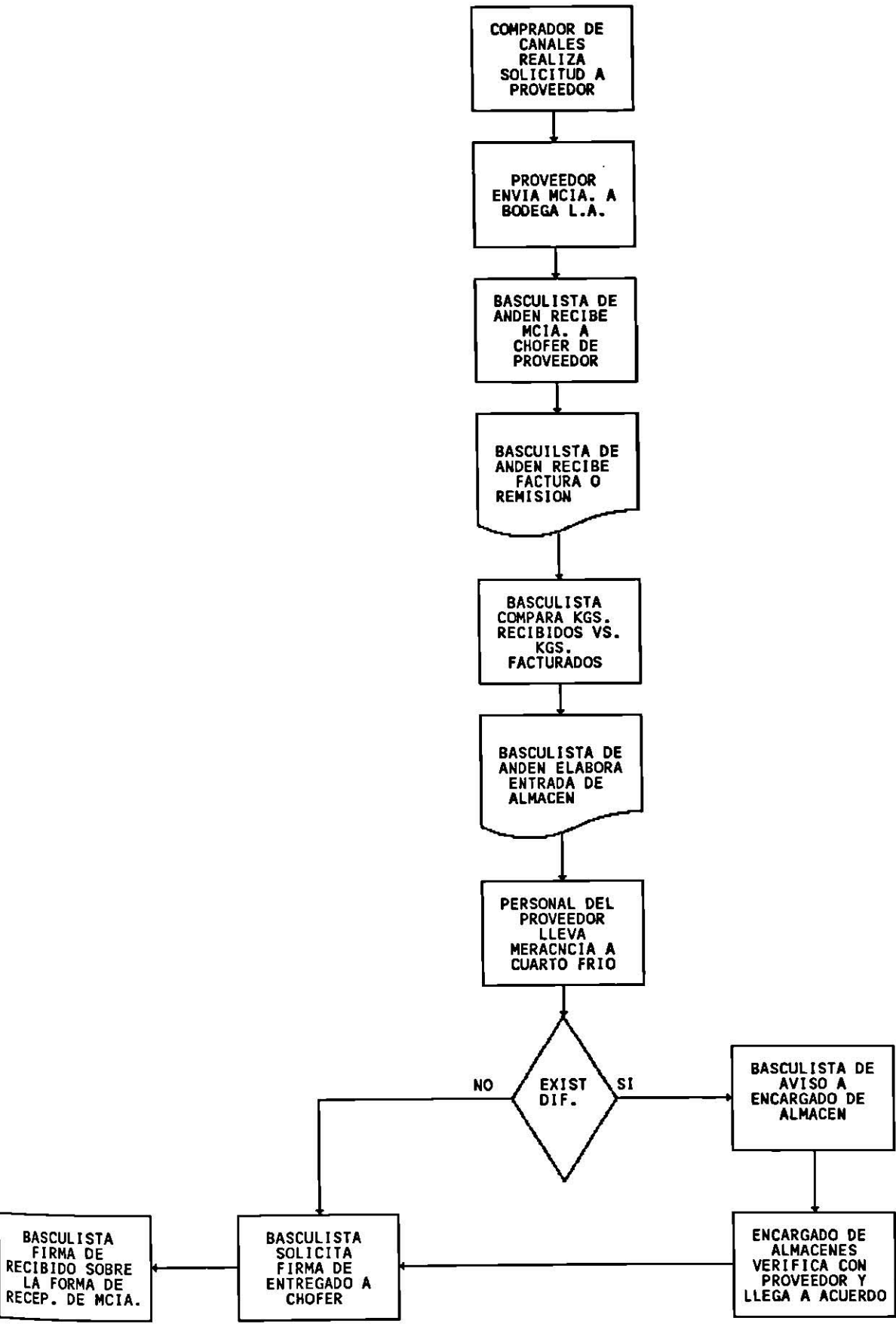
ENTRADAS POR DEVOLUCIONES BIF

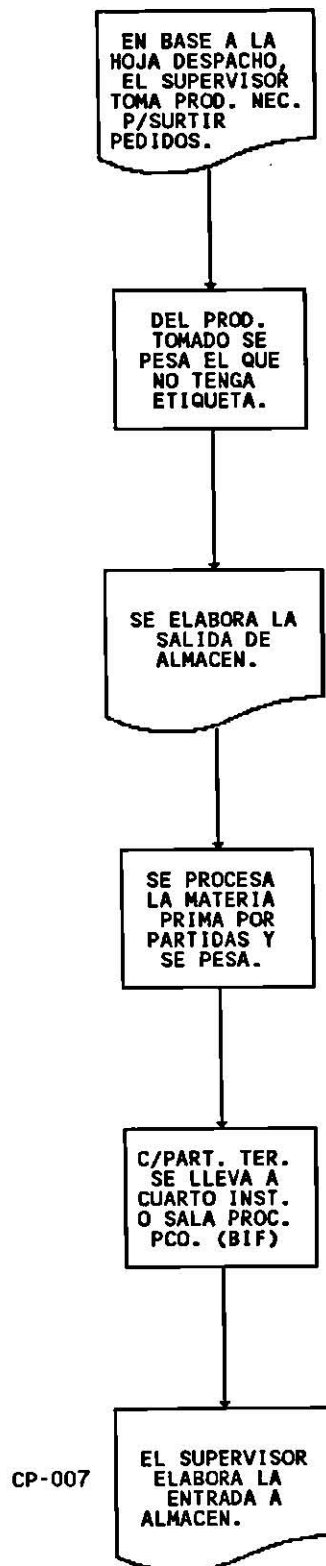


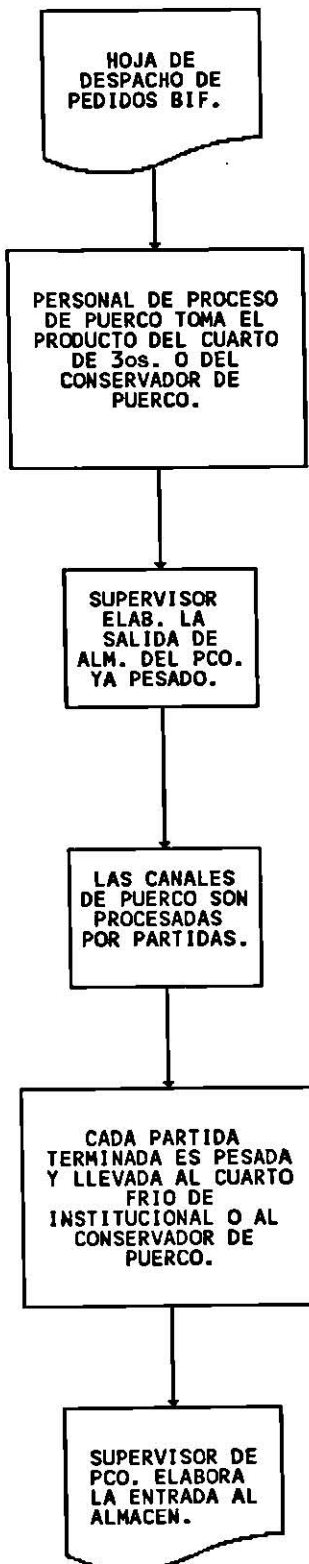
ENTRADAS POR DEVOLUCIONES DE TERCEROS



ENTRADAS DE COMPRAS A TERCEROS

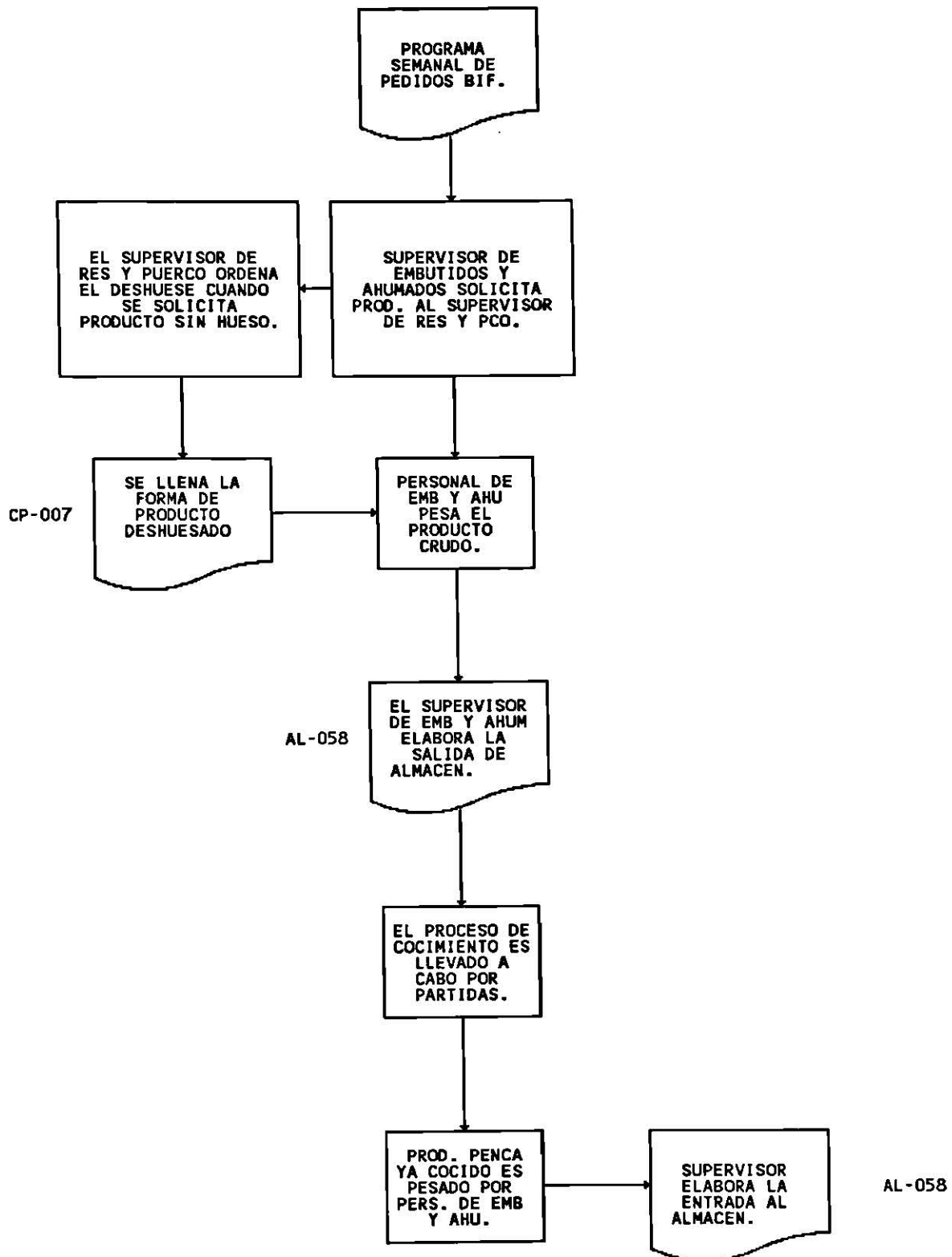


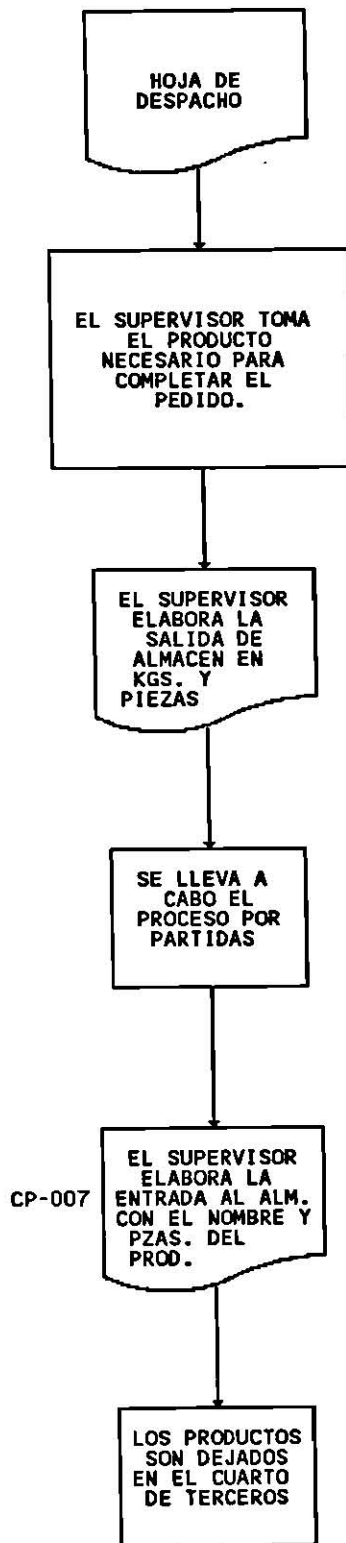


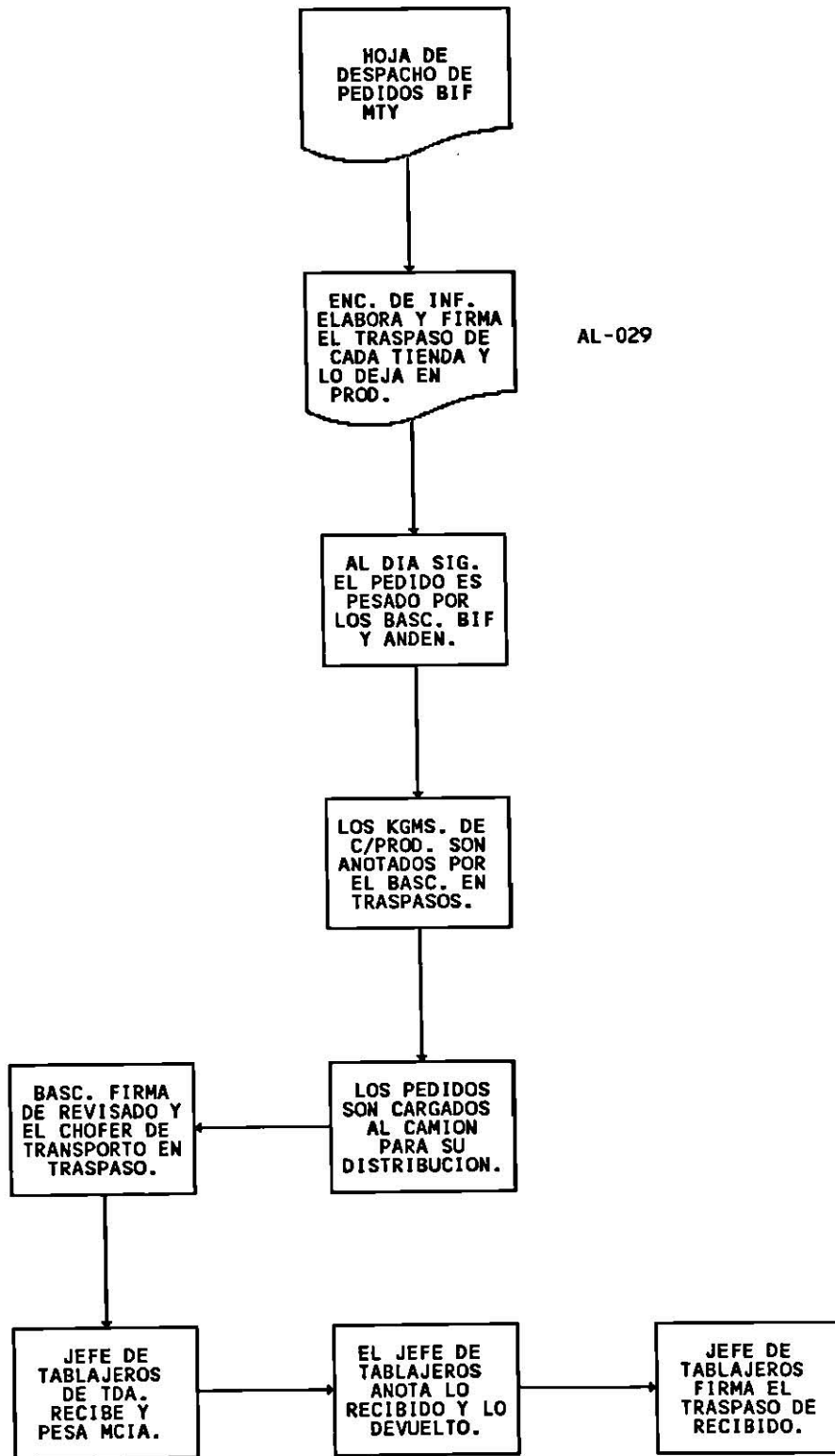






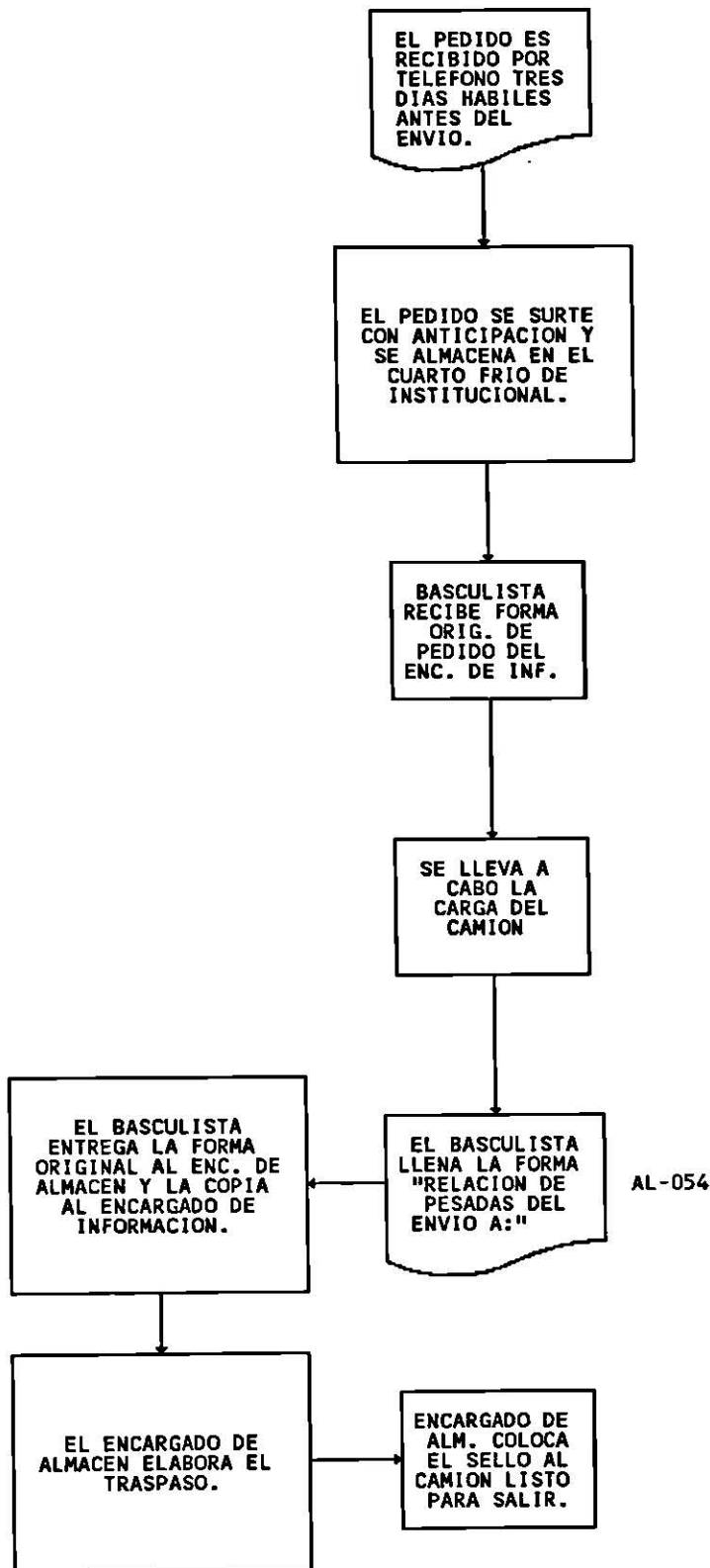




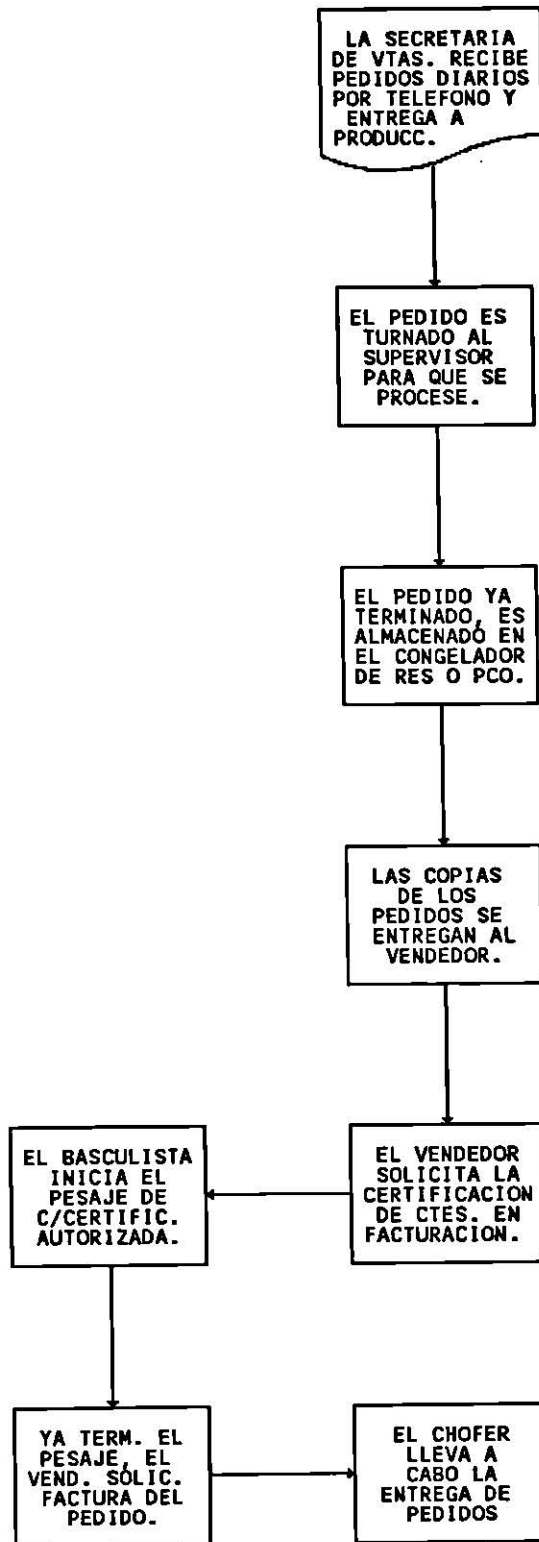


AL-029

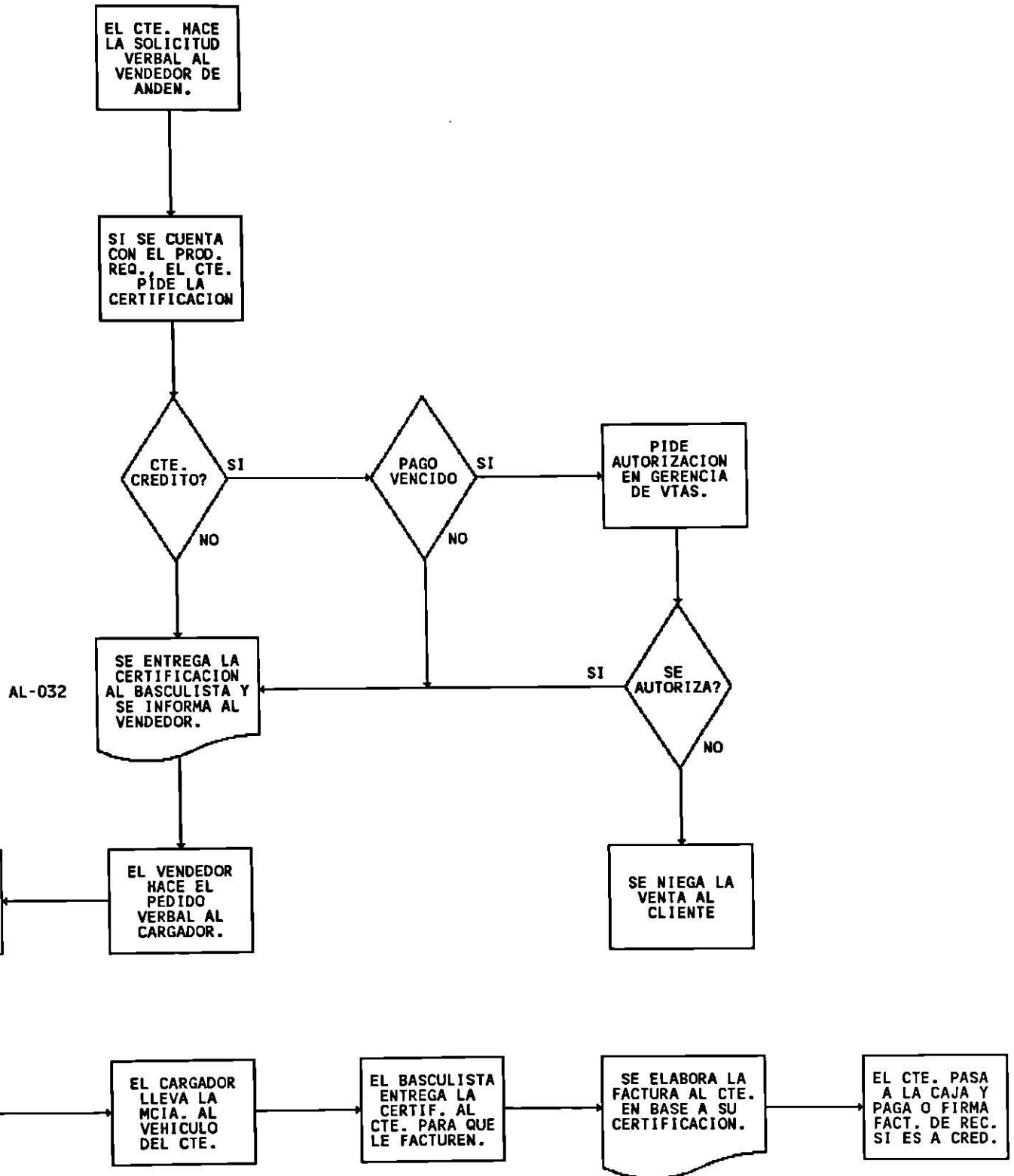
SALIDAS POR TRASPASOS A MEXICO Y TORREON



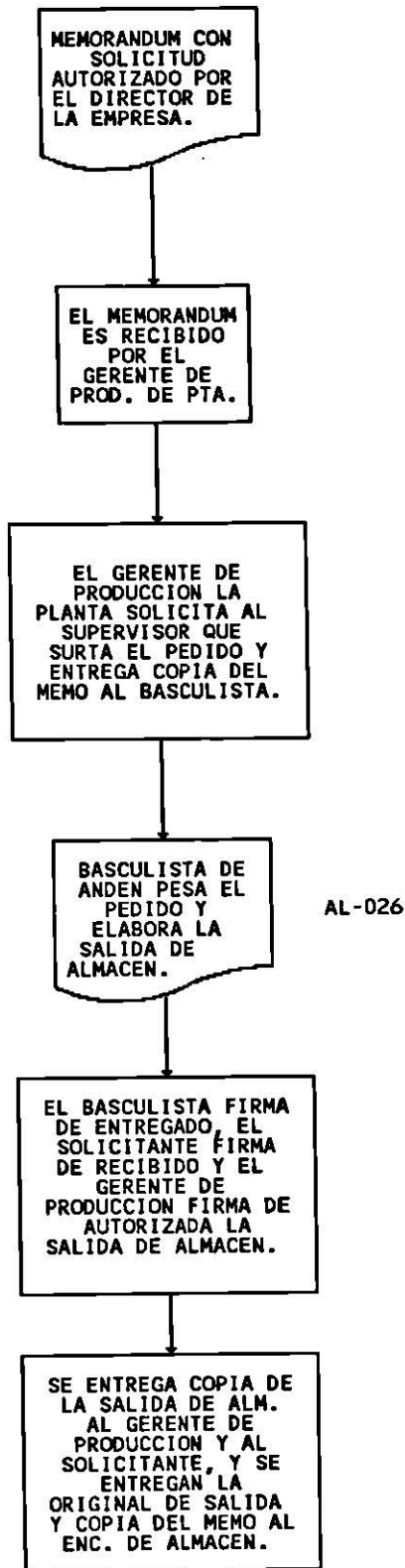
VE-001



SALIDA POR VENTA DE ANDEN A TERCEROS

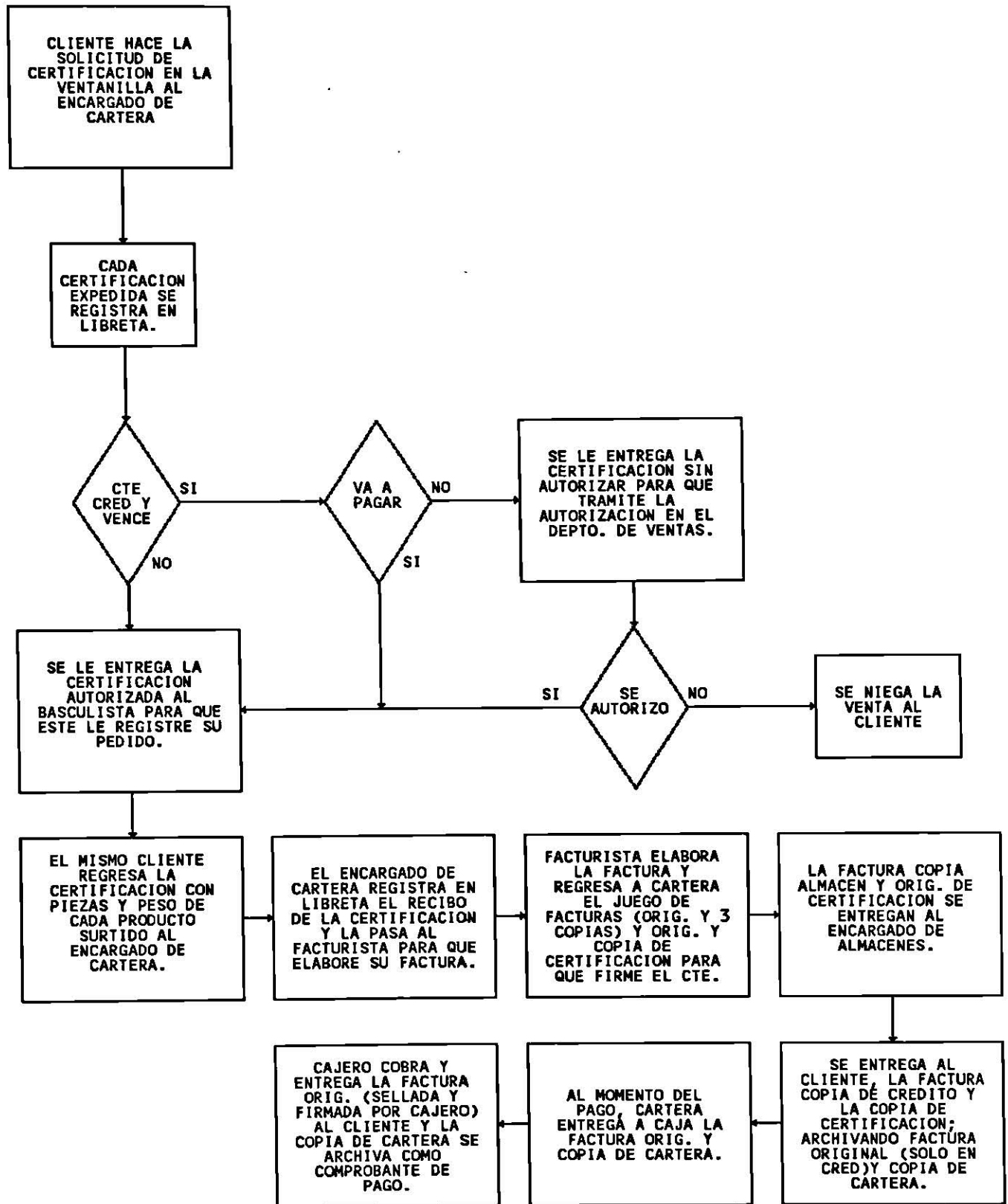


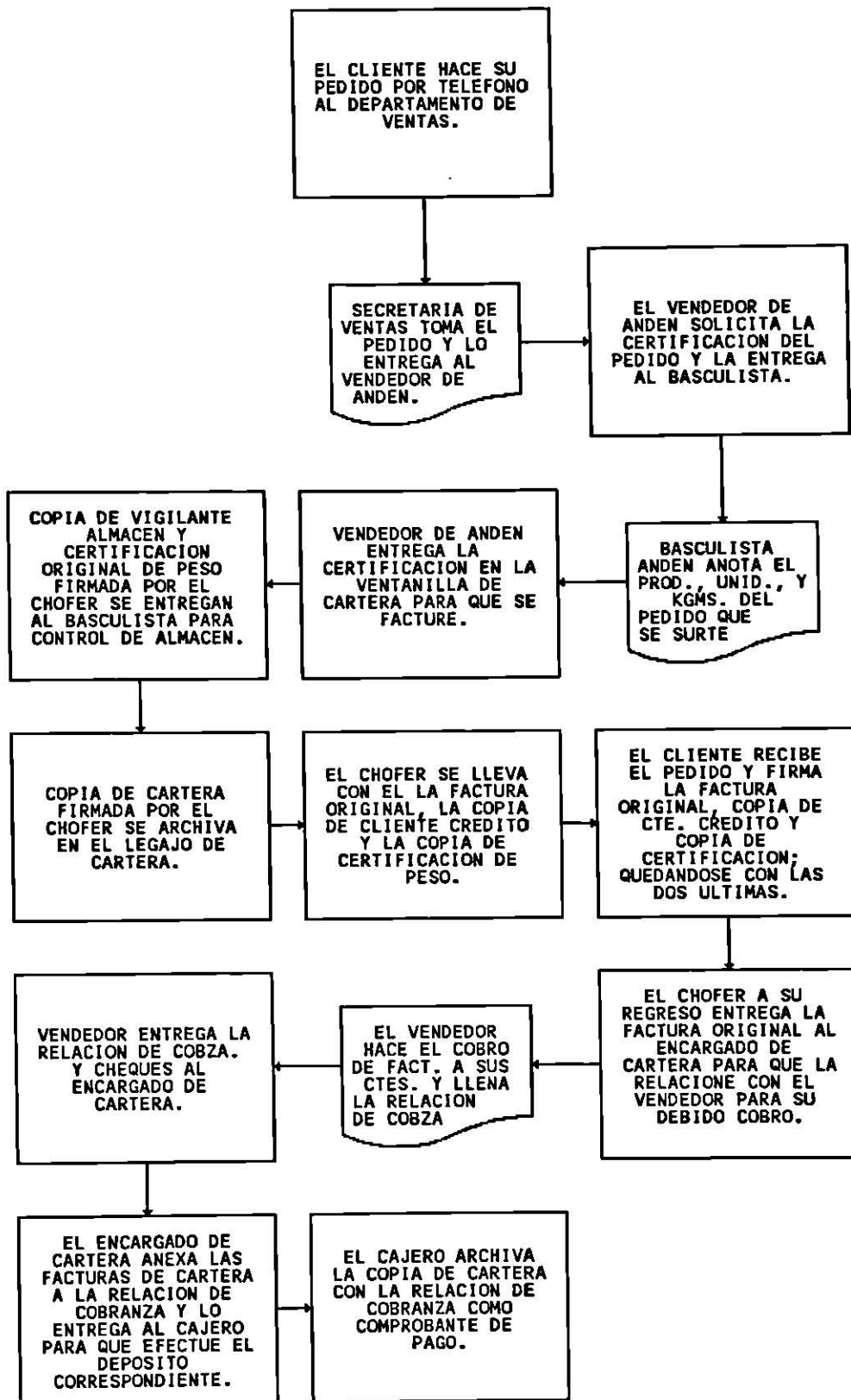
SALIDAS POR OBSEQUIOS Y MUESTRAS

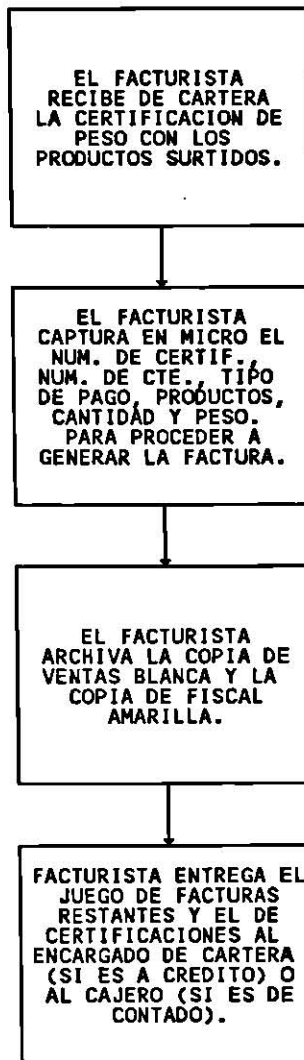




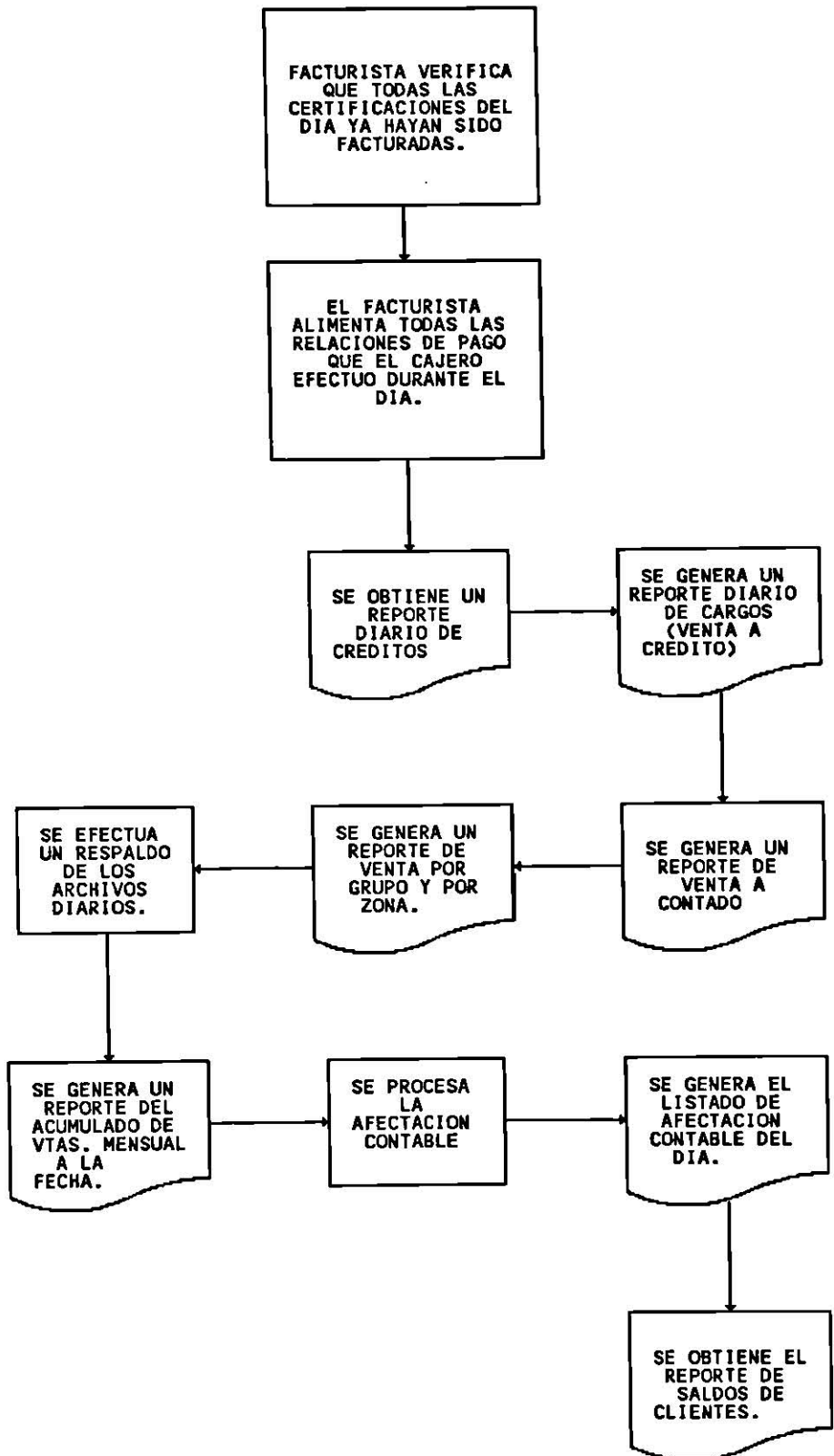
PROCESOS DE FACTURACION Y CARTERA



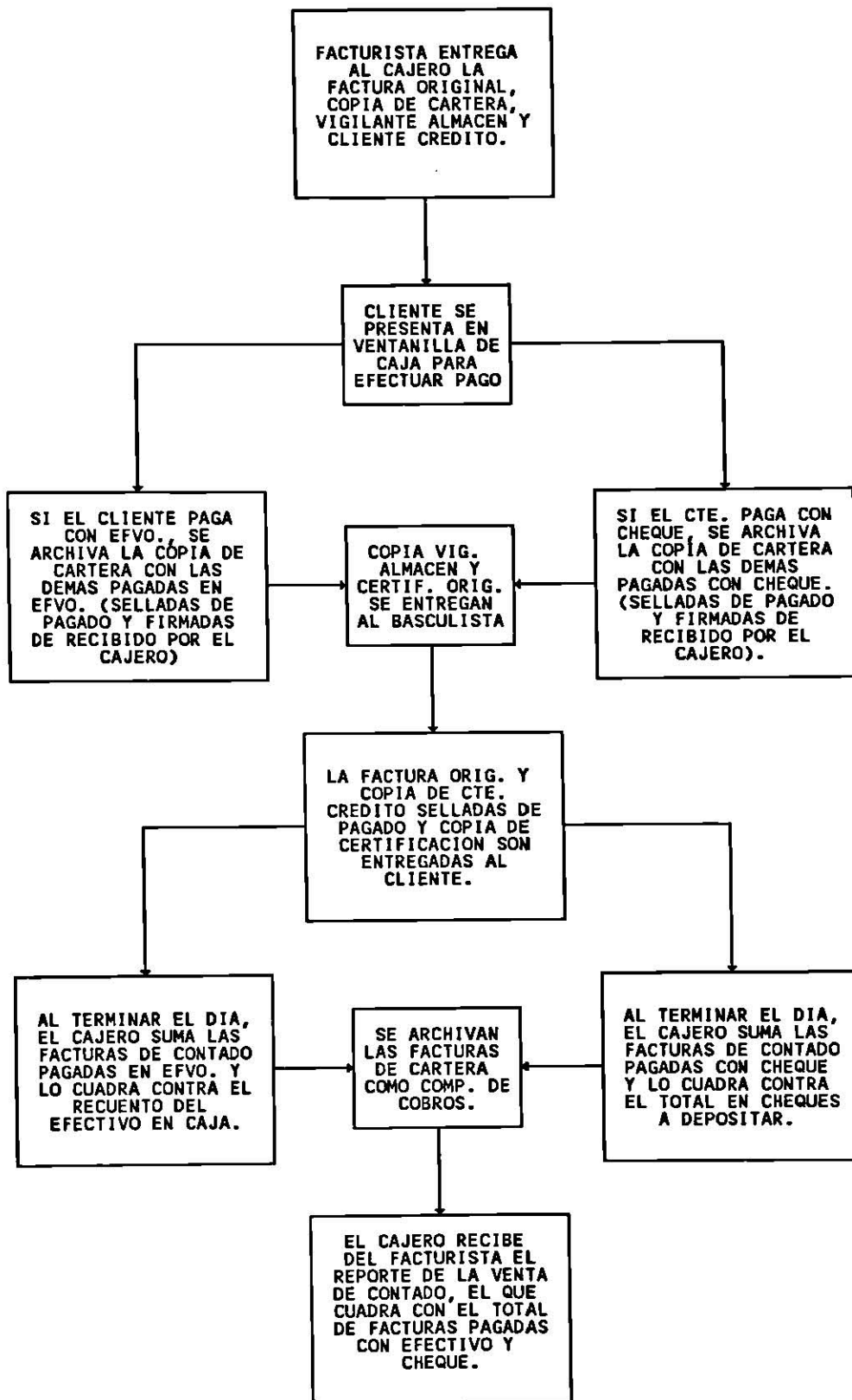


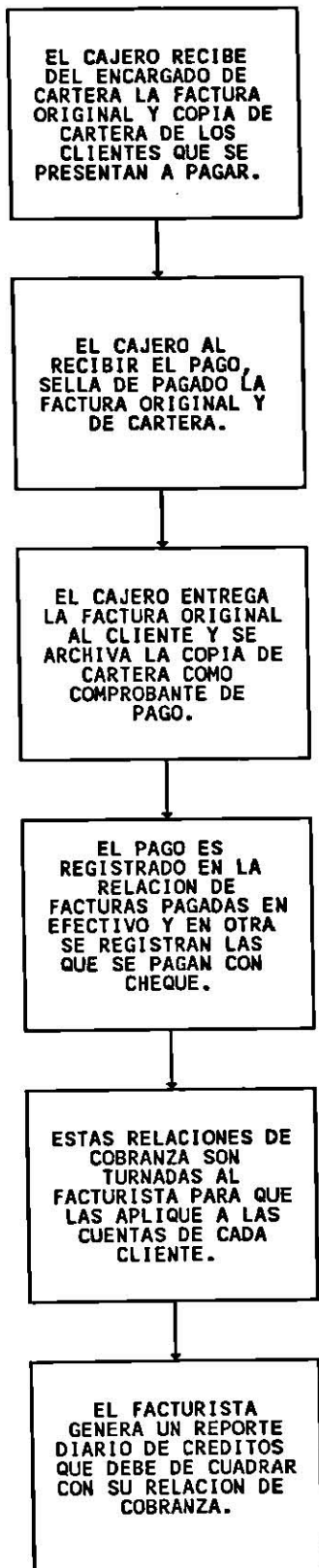


PROCESO DE CIERRE DIARIO

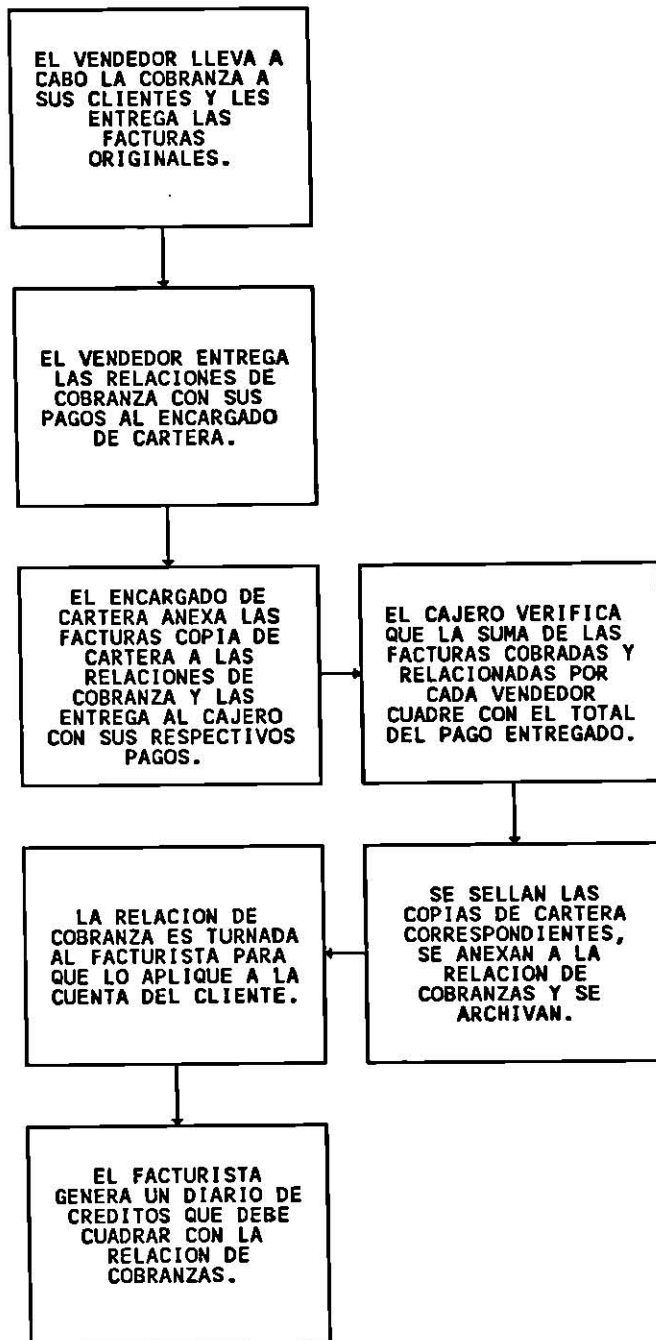


PROCESO DE COBRANZA DE CONTADO





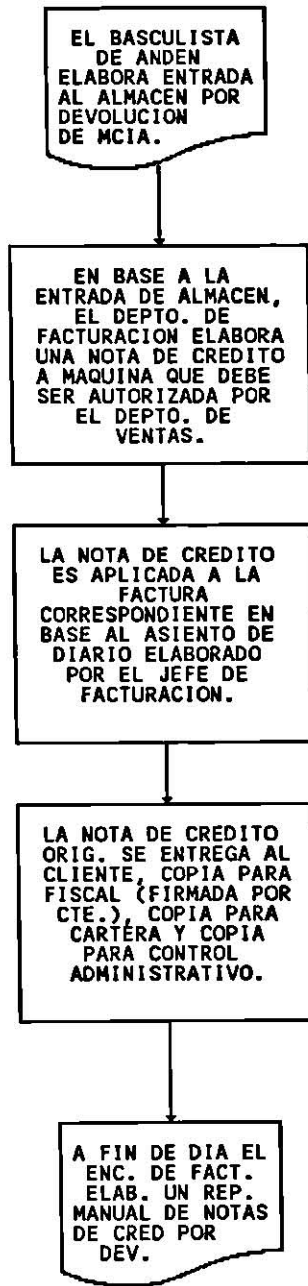
PROCESO DE COBRANZA A CREDITO EFECTUADA POR LOS VENDEDORES

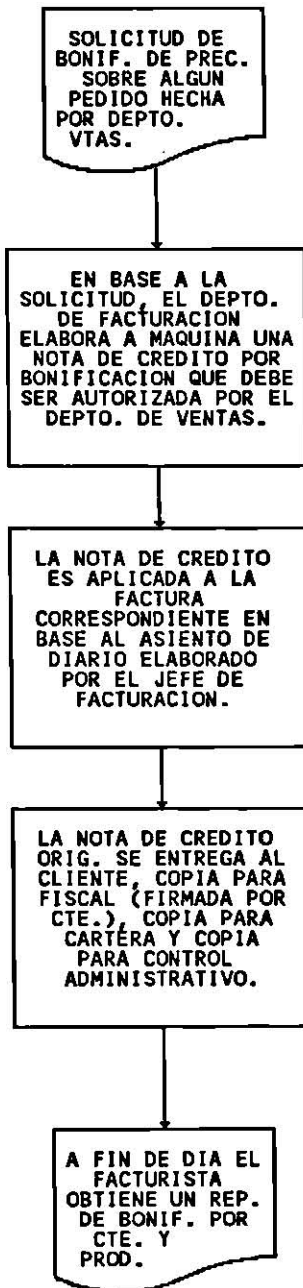


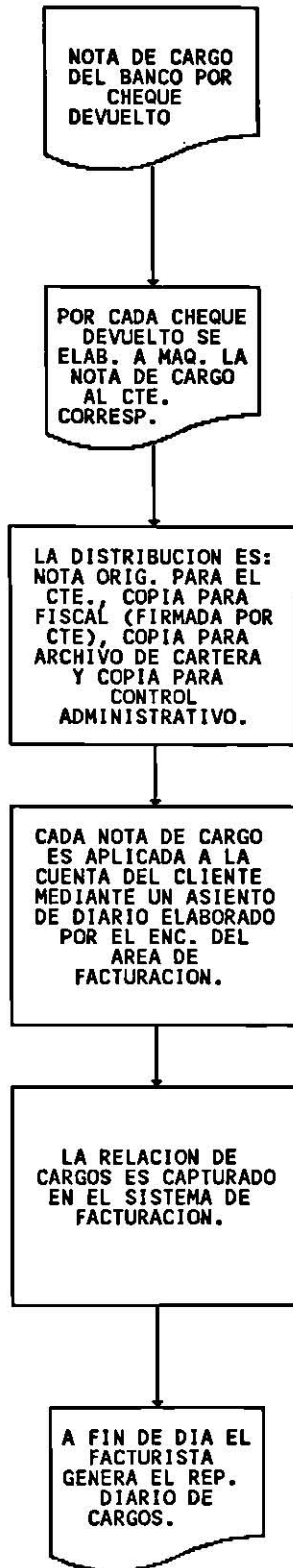
PROCESO DE ELABORACION DE FICHAS DE DEPOSITO EN EFECTIVO

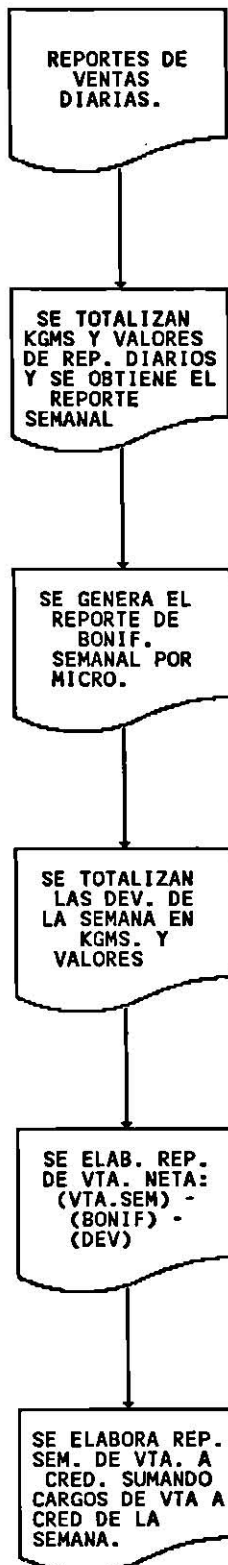


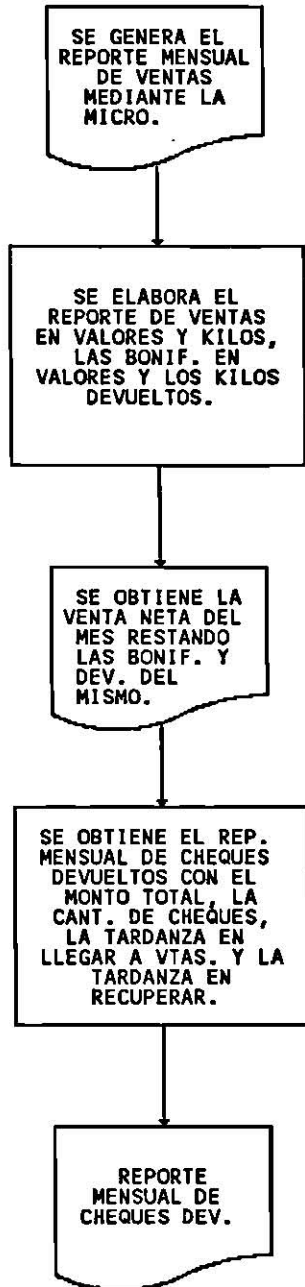




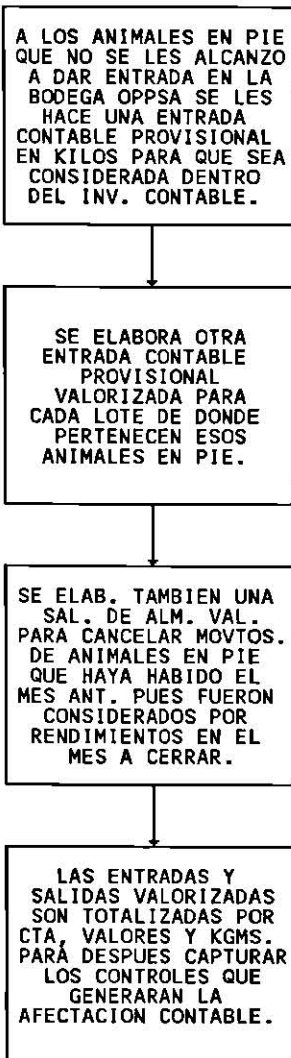


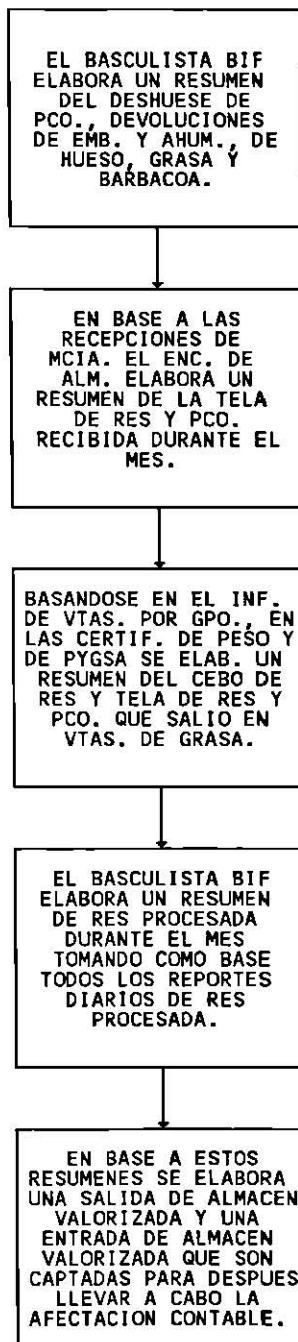


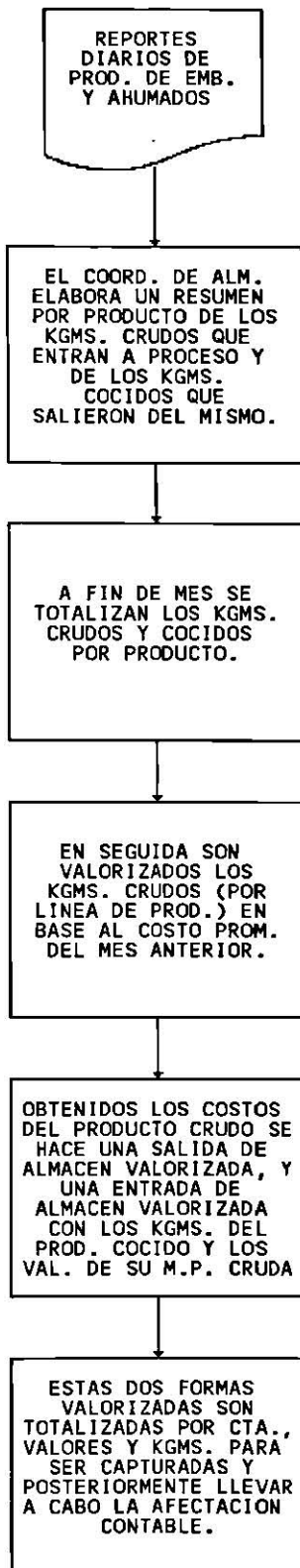


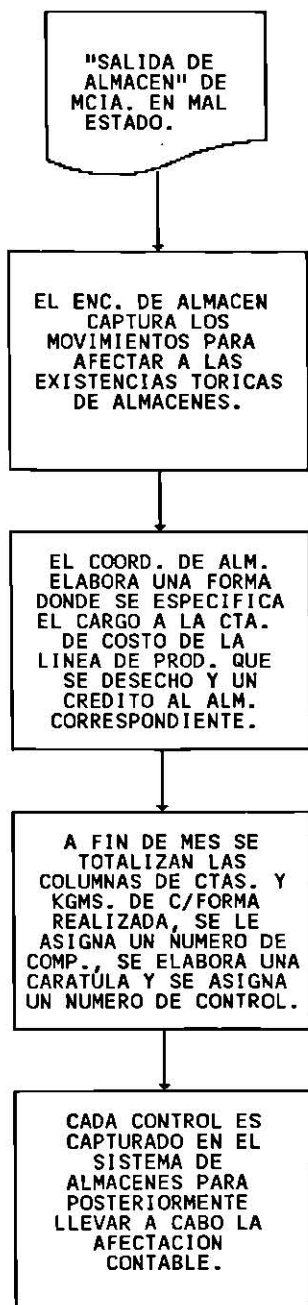


PROCESOS DE ALMACENES

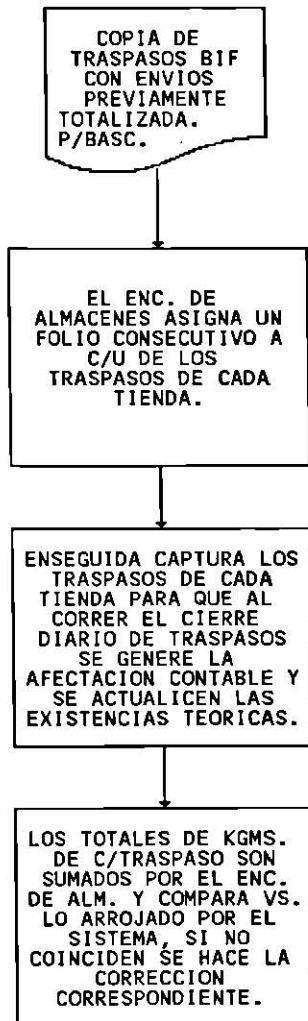




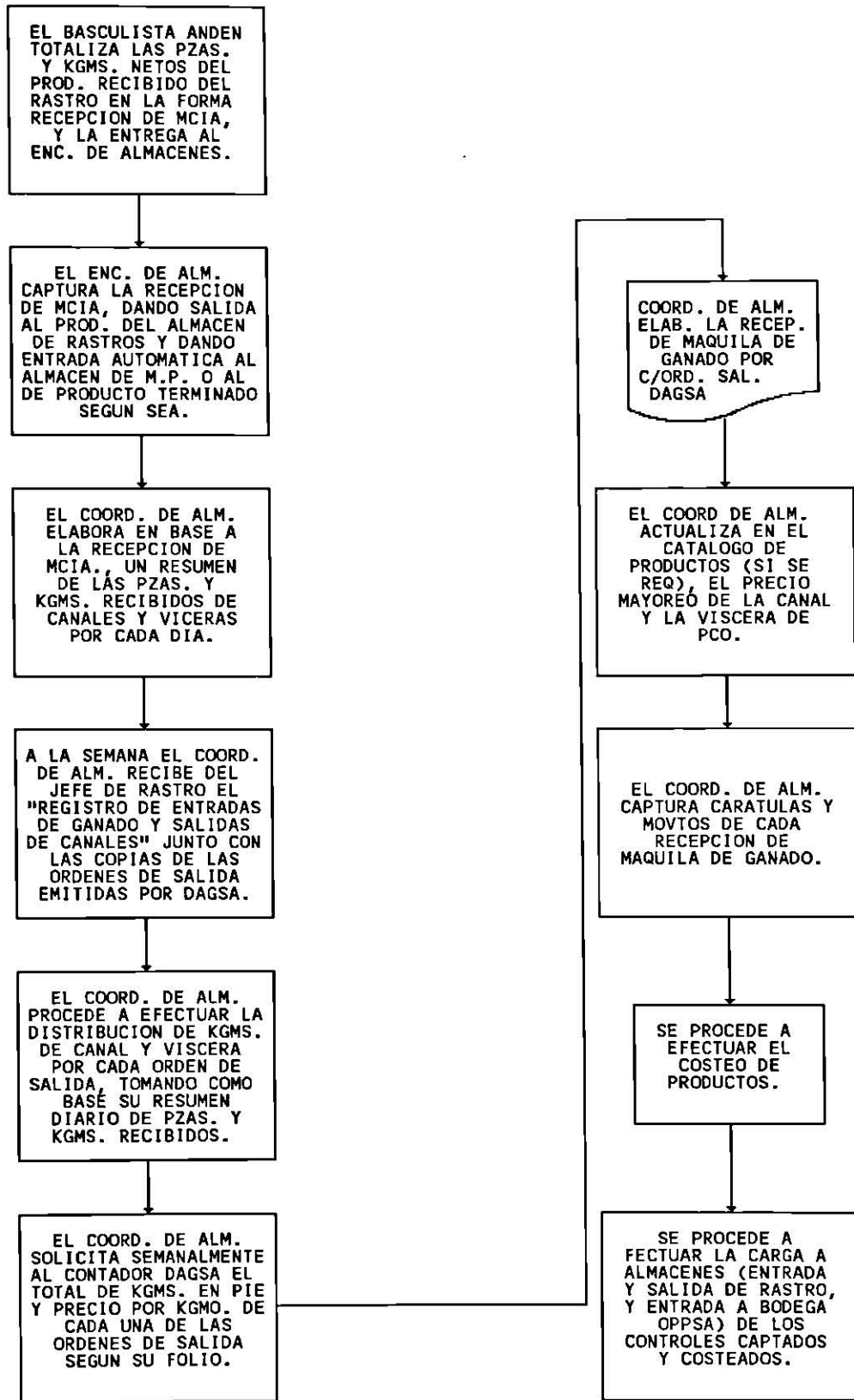




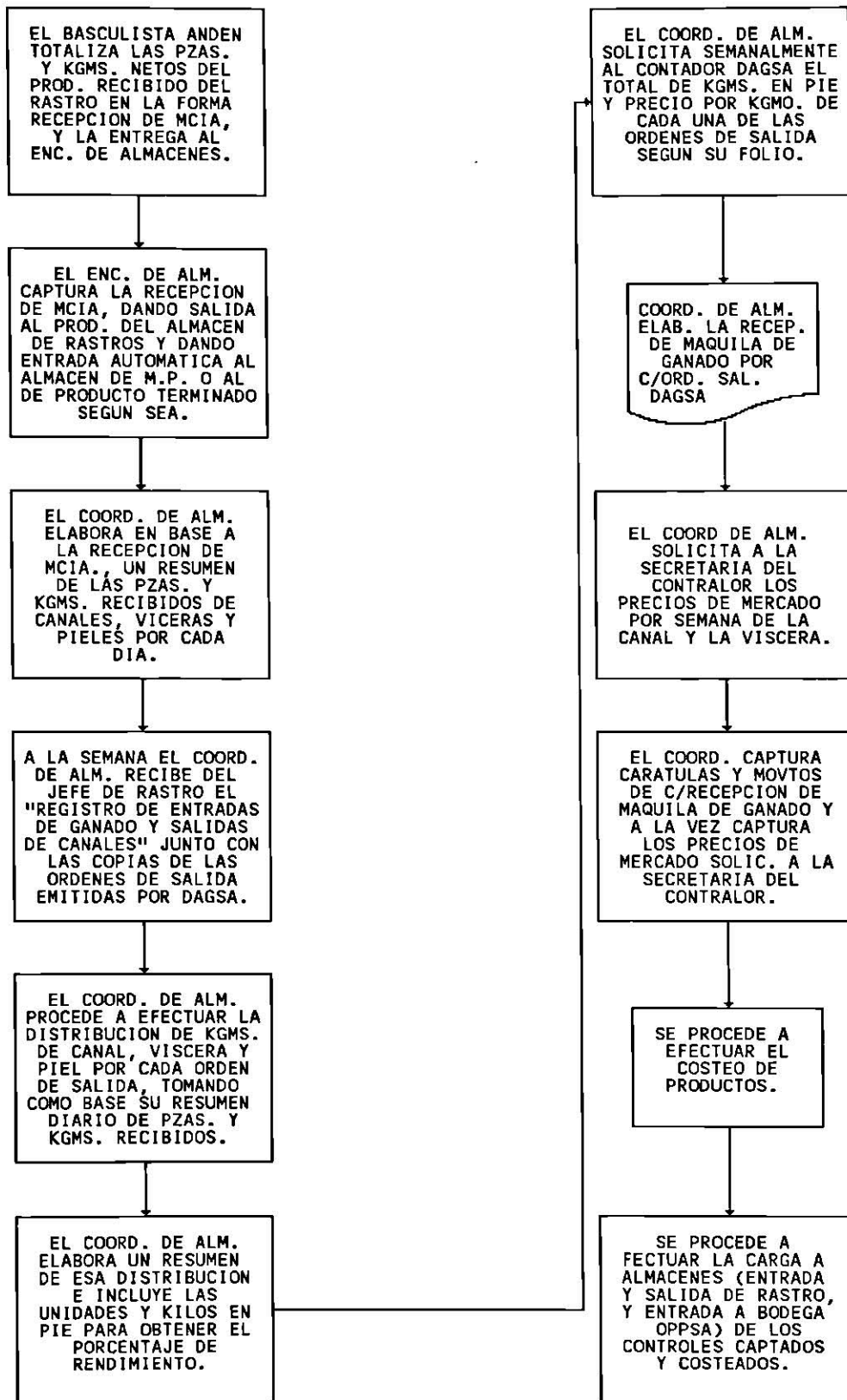


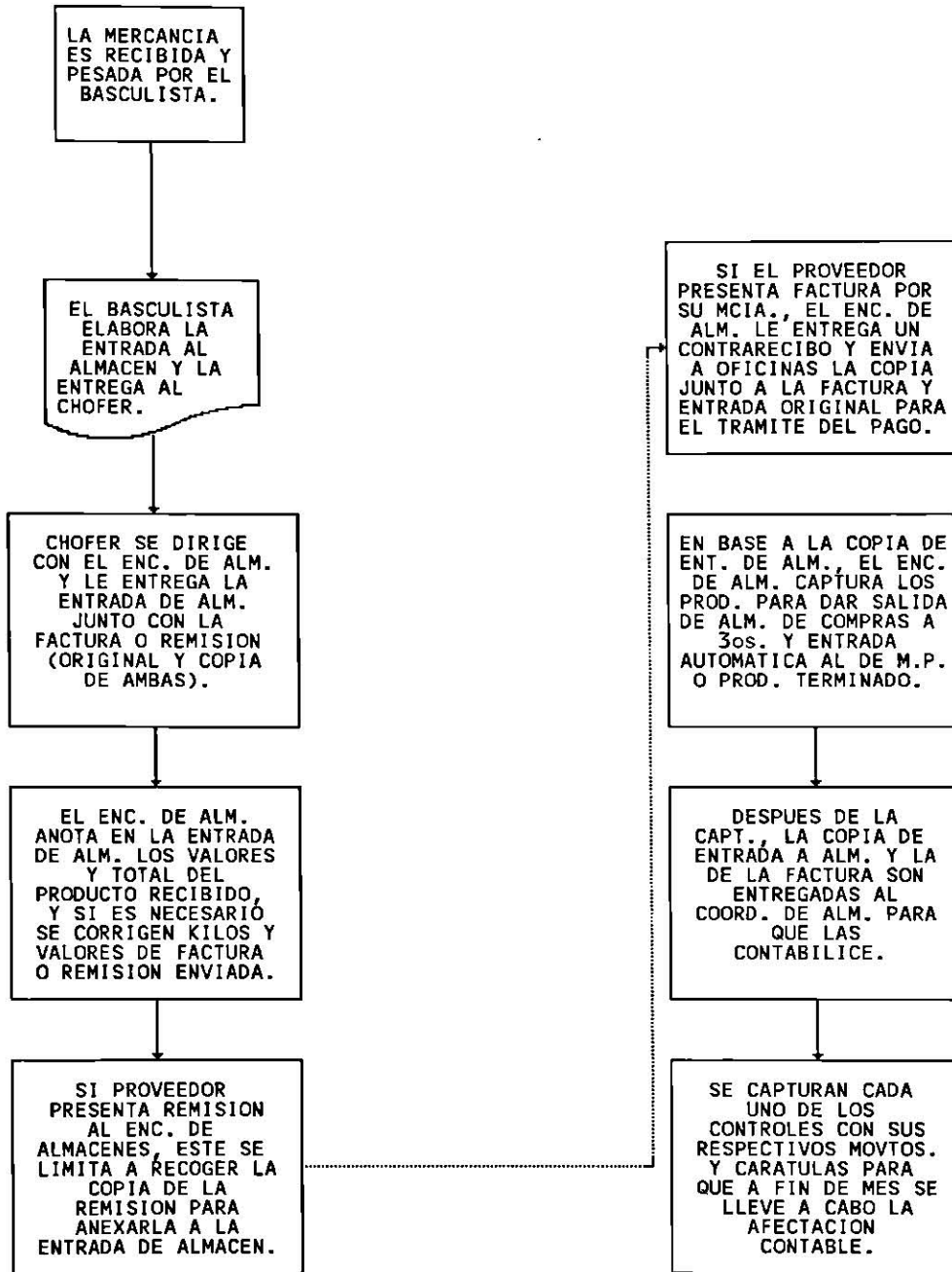


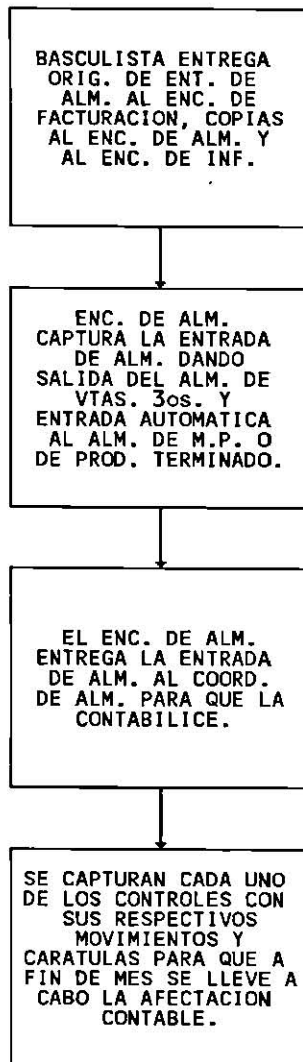
RENDIMIENTOS DE PUERCO.

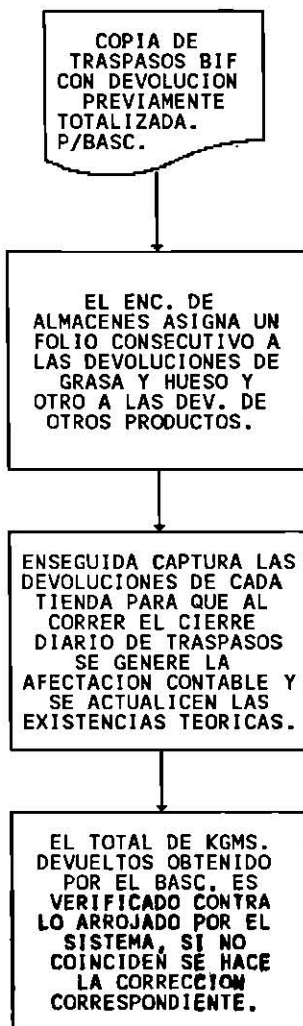


RENDIMIENTOS DE RES









ACTIVIDADES

- **FACTURACION Y CARTERA**
- **ALMACENES**
- **VENTAS**
- **R. H.**

**ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL ENCARGADO DE
FACTURACION Y DE CREDITOS Y COBRANZAS.**

- 1.- SUPERVISION DE LAS LABORES DE FACTURACION, CREDITOS Y COBRANZAS.
- 2.- VERIFICACION DEL CIERRE DIARIO DE LA VENTA CONCILIANDO LA DOCUMENTACION ARROJADA POR MICRO Vs. LOS VALORES RECIBIDOS EN EL DIA Y LA FACTURACION REALIZADA.
- 3.- REGISTRO CONTABLE DE LOS DEPOSITOS EFECTUADOS POR LA VENTA DEL DIA Y LA COBRANZA RECUPERADA.
- 4.- PROGRAMACION DE LOS CHEQUES EN CONSIGNACION PARA SU DEPOSITO EN EL DIA CORRESPONDIENTE SEGUN SU CONDICION DE CREDITO.
- 5.- PROGRAMACION DE LA ELABORACION DE NOTAS DE CARGO POR CHEQUES DEVUELTOS.
- 6.- ELABORACION DE LA INF. DE LA VENTA SEMANAL QUE SE REPORTA A OFICINAS GENERALES PARA LA INTEGRACION DEL FLASH.
- 7.- ENVIO A OFICINAS GENERALES DE FACTURAS PARA SU COBRO A LAS DIFERENTES INTEREMPRESAS Y SU REGISTRO CONTABLE EN EL MOMENTO DEL PAGO.
- 8.- REVISION Y APLICACION DE LAS NOTAS DE CREDITO POR BONIFICACIONES Y DEVOLUCIONES.
- 9.- REVISION SEMANAL DE ESTADOS DE CUENTA DE CLIENTES Vs. LA CARTERA DE CLIENTES PARA DETECTAR FACTURAS VENCIDAS.
- 10.- ELABORACION DEL AVISO DE CARGO POR TRASPASO DE BONOS COBRADOS EN VENTANILLA PARA SU DEBIDA RECUPERACION Y SU REGISTRO CONTABLE CORRESPONDIENTE.
- 11.- ELABORACION DEL REPORTE DE VENTAS MENSUALES NETAS.
- 12.- EFECTUAR REVISIONES PERIODICAS (ARQUEO Y REVISION DE FACTURAS) A LOS VENDEDORES Y AL ENCARGADO DE CARTERA PARA INFORMAR A LA GERENCIA.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL FACTURISTA.

- 1.- ELABORACION DE FACTURAS MEDIANTE EL SISTEMA DE FACTURACION SEGUN LAS CANTIDADES Y PESOS ANOTADOS POR EL BASCULISTA EN LA CERTIFICACION DE PESO.
- 2.- ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DE CLIENTES Y PRODUCTOS SOLICITADOS POR EL DEPTO. DE VENTAS.
- 3.- CAPTURA EN MICRO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR LOS CLIENTES.
- 4.- CAPTURA EN MICRO DE LAS NOTAS DE CREDITO, BONIFICACIONES, DEVOLUCIONES, DIFERENCIAS EN PAGOS Y NOTAS DE CARGO POR CHEQUES DEVUELTOS.
- 5.- REALIZACION DEL CIERRE DIARIO DE VENTAS QUE CONSISTE EN LA OBTENCION DE LOS SIG. REPORTES:
 - REPORTE DIARIO DE CREDITOS (PAGOS DE CTES. CREDITO).
 - REPORTE DIARIO DE CARGOS (VENTA A CREDITO).
 - REPORTE DE VENTAS A CONTADO.
 - REPORTE DE VENTAS DEL DIA POR PRODUCTO.
 - REPORTE DE VENTAS POR ZONA DE VENDEDOR.
 - REPORTE DE SALDOS DE CLIENTES.
 - REPORTE DE VENTAS ACUMULADO POR GRUPO.
 - AFECTACION CONTABLE DE LA VENTA DEL DIA.
 - AFECTACION CONTABLE DE CARTERA (NOTAS DE CREDITO, BONIFICACIONES Y CHEQUES DEVUELTOS).
 - RESPALDO DE INFORMACION EN DISKETTES.
- 6.- ARCHIVO DE PAPELERIA.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL AUXILIAR DE FACTURACION

- 1.- ELABORACION DE NOTAS DE CREDITO (A MAQUINA) POR BONIFICACIONES CONCEDIDAS POR EL DEPTO. DE VENTAS O POR DEVOLUCIONES DE MERCANCIA EFECTUADAS POR LOS CLIENTES.
- 2.- ELABORACION DE NOTAS DE CARGO (A MAQUINA) POR CHEQUES DEVUELTOS.
- 3.- INTEGRACION DE LOS SIG. REPORTES SEMANALES Y MENSUALES:
 - VENTAS A CREDITO.
 - CHEQUES DEVUELTOS.
 - DEVOLUCIONES.
 - TARDANZA EN RECUPERACION DE CHEQUES DEVUELTOS.
- 4.- LLEVAR AL BANCO EL DEPOSITO DE CHEQUES RECIBIDOS.
- 5.- ARCHIVO DE FACTURAS, NOTAS DE CREDITO, REPORTES SEMANALES Y MENSUALES.
- 6.- APOYO A SUS COMPAÑEROS EN LAS LABORES DE ATENCION A CLIENTES Y FACTURACION.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL CAJERO.

- 1.- DISTRIBUCION Y COBRO DE LAS FACTURAS POR VENTA DE CONTADO Y CREDITO DE CLIENTES DE VENTANILLA.
- 2.- RECEPCION DE LAS RELACIONES DE COBRANZA DE LAS FACTURAS COBRADAS POR VENDEDORES.
- 3.- PREPARACION DEL CORTE DIARIO DE CAJA MEDIANTE EL RECUENTO DE EFECTIVO Y CHEQUES RECIBIDOS PARA LA ELABORACION DE LAS FICHAS DE DEPOSITO DEL DIA.
- 4.- CONCENTRA Y REPORTA LOS DEPOSITOS EFECTUADOS; SEPARANDOLOS EN CHEQUES LOCALES, CHEQUES FORANEOS Y EFECTIVO.
- 5.- ENTREGA DE CHEQUES EN CONSIGNACION AL ENCARGADO DE FACTURACION PARA SU DEBIDA PROGRAMACION.
- 6.- ARCHIVO DE PAPELERIA GENERADA POR LA CAJA.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL ENCARGADO DE CARTERA.

- 1.- REGISTRAR EN LIBRETA CADA UNA DE LAS CERTIFICACIONES ENTREGADAS A CLIENTES QUE LAS SOLICITAN (CONTADO Y CREDITO).
- 2.- VERIFICAR EL ESTATUS DE VENCIMIENTO DE LOS CLIENTES CREDITO.
- 3.- ENTREGAR AL CAJERO LAS FACTURAS QUE VAN A PAGAR LOS CLIENTES.
- 4.- PRESENTARLE A LOS CLIENTES CREDITO LAS FACTURAS PARA SU FIRMA CORRESPONDIENTE Y DISTRIBUIR LAS COPIAS DE FACTURAS DE TAL MANERA QUE CADA DEPTO. SE QUEDE CON LA PAPELERIA QUE LE CORRESPONDA.
- 5.- ARCHIVAR EN LOS LEGAJOS DE CARTERA DE CADA CLIENTE LAS FACTURAS ORIGINALES POR UN LADO Y POR OTRO LAS FACTURAS COPIA (CARTERA).
- 6.- ENTREGAR AL CAJERO LAS FACTURAS VENCIDAS QUE LOS CLIENTES VAN A PAGAR (ORIGINAL Y COPIA DE CARTERA).
- 7.- RECIBIR DE LOS VENDEDORES LAS RELACIONES DE FACTURAS COBRADAS; A ESTAS LES ANEXA LA COPIA AMARILLA DE CARTERA Y LAS ENTREGA AL CAJERO.
- 8.- ENTREGAR A LOS VENDEDORES LAS FACTURAS ORIGINALES DE PEDIDOS DE SUS CLIENTES CORRESPONDIENTES PARA SU DEBIDO COBRO.
- 9.- EFECTUAR EN COORDINACION CON EL JEFE DE FACTURACION, UNA REVISION SEMANAL Y MENSUAL DE LA CARTERA DE CLIENTES PARA MANTENER UN MEJOR CONTROL SOBRE LOS MISMOS.
- 10.- ARCHIVO DE TODA LA PAPELERIA RELACIONADA CON SU PUESTO.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL ENCARGADO DE ALMACENES

1.- CAPTURA DE TRASPASOS BIF.

- Baja del almacen en existencias teoricas.
- Baja del almacen contablemente.
- Facturacion de traspasos.

2.- DEVOLUCIONES BIF.

- Alta al almacen en existencias teoricas.
- Alta al almacen contablemente.
- Facturacion de devoluciones.

3.- VENTAS A TERCEROS.

- Baja del almacen en existencias teoricas.
- Baja del almacen contablemente.

4.- EXISTENCIAS.

- Capturar las altas y bajas al almacen teoricamente.
- Informe a vtas. y prod. de existencias iniciales diarias.

5.- MANEJO DE FONDO FIJO.

- Entrega de efectivo para gastos de viaje foraneos.
- Proporcionar efvo. para combustible y refacc. menores.
- Contabilizacion manual de gastos.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL BASCULISTA BIF.

1.- TRASPASOS BIF.

- Verificar y anotar el peso de productos a traspasar a bif.
- Entrega de orig. y copia de traspasos al chofer.
- Totalizar las pzas. y kgms. de cada traspaso (en oficina).
- Entrega de copias de traspaso al encargado de alm. y al gerente de produccion.

2.- DEVOLUCIONES BIF.

- Verificar los kgms. recibidos vs. los enviados (en oficina) y aclarar diferencias.
- Totalizar los kgms. de los productos devueltos.
- Entrega de copia de traspasos totalizados al encargado de almacenes para la contabilizacion.

3.- RECEPCION EN BASCULA AEREA DE PATIO.

- Recepcion de canales de res y puerco provenientes del rastro.
- Verificacion de kgms. recibidos y llenado de forma de recepcion de mercancia.
- La forma de recepcion de mercancia es entregada al encargado de almacenes.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL BASCULISTA DE ANDEN.

1.- TRASPASOS BIF.

- Verificar y anotar el peso de productos a traspasar a bif.
- Entregar orig. y 3er. copia del traspaso al chofer y copias 1 y 2 al basculista bif.

2.- DEVOLUCIONES BIF.

- Recibir las devoluciones de tiendas y anotar las piezas y kgms. recibidos al reverso del traspaso para luego entregarlo (traspaso) al basculista bif.

3.- RECEPCION DE MERCANCIA POR BASCULAS DE PLANCHA Y AEREA.

- Recepcion de vicerias de res y puerco provenientes del rastro y llenado de la forma de recepcion de mercancia (prod., pzas. y kgms.).
- Entrega de recepciones al encargado de almacenes para su contabilizacion y captura en existencias teoricas.
- Recepcion de mercancia comprada a terceros y llenado de la forma foliada de entrada al alm. (prod., pzas. y kgms.).
- Entrega de las formas de entradas a almacen al encargado de almacenes para su contabilizacion y captura de existencias teoricas.

4.- VENTA.

- Llenar las certificaciones de peso (prod., pzas. y kgms.) de ctes. terceros como documento fuente para la elaboracion de la factura.
- Entrega de certificacion original y copia de factura al encargado de almacenes para verificacion de certificaciones vs. facturas.

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL AREA DE VENTAS.

- REALIZAR VENTAS
- OBSERVAR TENDENCIA DE VENTAS DIARIAS
- AUTORIZACION DE LIMITES Y CREDITOS VENCIDOS
- CHECAR CLIENTES CONFLICTIVOS DE LAS DIFERENTES ZONAS
- PROGRAMACION DE RES Y PUERCO
- COBRAR A CLIENTES DE PIELES
- CHECAR PERIODICAMENTE EXISTENCIAS EN BODEGA

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR EL ADMINISTRADOR DE PERSONAL.

- 1.- ELABORA, MECANOGRAFIA Y TRAMITA LA PAPELERIA DEL PERSONAL QUE INGRESA Y ES DADO DE BAJA EN LA EMPRESA.
- 2.- CONTROLA LA PROGRAMACION DE VACACIONES, ASISTENCIA DE PERSONAL Y EXPEDIENTES PERSONALES.
- 3.- RECIBE LOS REPORTES DE ASISTENCIA Y LOS TRASPASA A LAS TARJETAS RELOJ PARA POSTERIORMENTE PASARLO A NOMINAS PARA SU PROCESAMIENTO SEMANAL Y QUINCENAL.
- 4.- REALIZA EL ENSOBRETADO DE LA RAYA Y ACOMPAÑA A SU JEFE INMEDIATO, A EFECTUAR LOS PAGOS SEMANAL Y QUINCENALMENTE.
- 5.- EFECTUA LOS TRAMITES DE LOS PAGOS DE PRESTACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES.
- 6.- ELABORA LOS REPORTES MENSUALES DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE PERSONAS; ASI COMO ACCIDENTES DE TRABAJO ETC.
- 7.- SUPLE A SU JEFE INMEDIATO EN AUSENCIA DE ESTE EN LAS JUNTAS MENSUALES CON DELEGADOS Y ASESORES SINDICALES Y JEFES DE DEPARTAMENTO, PARA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS QUE SE PLANTEEN LEVANTANDO LAS ACTAS OBRERO-PATRONALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE CORRESPONDIENTES PARA SU OPORTUNA PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DEL TRABAJO.
- 8.- MANTENER Y FOMENTAR LAS BUENAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL.
- 9.- AUXILIA EN OTRAS ACTIVIDADES, SIGUIENDO INDICACIONES DE SU JEFE.

ANEXO 1
RESUMEN DE DOCUMENTOS

RELACION DE DOCUMENTOS FUENTE DE BODEGA O.P.P.S.-A.

DOCUMENTO	CLAVE	AREA DE USO	PROCESOS EN QUE SE APLICA	COPIAS	DISTRIBUCION
ENTRADA AL ALMACEN	-----	ALMACENES	DEV, COMP 3os. Y NOTAS CRED	2	ORIG/FACT, COPIA/PROD/ALM
ENTRADA AL ALMACEN	AL-003	ALMACENES	DEV BIF, DEV SKYF, RESGUARDO	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/SOLICITA-RESGUARDO
RECEPCION DE MCIA.	-----	ALMACENES	ENTR CANAL, VISC. RES Y PCO	1	ORIG/ALM, COPIA/PROD
CERTIFICACION DE PESO	AL-032	ALMACENES	VENTAS A TERCEROS	1	ORIG/CTE, COPIA/ALMACENES
SALIDA DE ALMACEN	AL-026	ALMACENES	OBSEQUIOS, MUESTRAS Y MCIA EN MAL ESTADO	2	ORIG/ALMACENES, COPIAS/PRODUCCION/SOLICITANTE
RELACION DE PESADAS DEL ENVIO A:	AL-054	ALMACENES	RELACION DE PESADAS DEL ENVIO A MEXICO Y TORREON	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/PRODUCCION
TRASPASOS BIF	AL-029	ALMACENES	TRASPASOS BIF MONTERREY	3	ORIG/TIENDA, COPIA/ALM/PROD/ARCH-ALMACEN
TRASPASOS A BODEGA LOMAS	AL-004	ALMACENES	TRASPASOS A MEXICO Y TORREON (CONTABILIZACION)	3	ORIG Y COPIA1/ALMACENES, COPIA2-VAL/TIENDA, COPIA3-KGMS-REC/ALMACENES
REPORTE DIARIO DE ENT. Y SAL. EMB Y AHU	AL-058	ALMACENES	PROCESO DE EMBUTIDOS Y AHUMADOS	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/EMB. Y AHUMADOS
SALIDAS DE ALMACEN	-----	ALMACENES	SALIDAS DE CANAL DE RES	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/PRODUCCION
REPORTE DE SALIDAS DE CANALES Y VISCERAS	CP-032	ALMACENES	ENTRADA DE CARNE Y VISCERA DE RES Y PUERCO	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/JEFE DE RASTROS
REG. DE ENTRADA DE GANADO Y SAL. CANALES	CP-033	ALMACENES	RENDIMIENTOS DE RES Y PCO	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/JEFE DE RASTROS
ENTRADAS O SALIDAS VALORIZADAS DE ALM.	AL-004	ALMACENES	CONTABILIZACION DE SALIDAS Y ENTRADAS	0	ORIG/ALMACENES
"sin titulo"	-----	PRODUCCION	PROG. PROD. CARNE DE RES, PCO, EMB. Y AHUM. P/MTY	1	ORIG. Y COPIA/PRODUCCION
SOLIC. CARNE P/SEMANA DE TDAS. FORANEAS	-----	PRODUCCION	PROG. PROD. DE RES, PCO, EMB Y AHUM. P/TDAS. FORANEAS	0	ORIG./PRODUCCION
REPORTE DE RES PROC.	CP-007	PRODUCCION	ENTRADA DE ALMACEN	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/PRODUCCION
REPORTE DE PCO. PROC.	-----	PRODUCCION	SALIDAS Y ENTRADAS DE ALM.	1	ORIG/ALMACENES, COPIA/PRODUCCION
FACTURAS	-----	VENTAS	FACTURACION Y CARTERA	5	ORIG/CTE, COPIA/CTE-CRE/CARTERA/VIG-ALM/VTAS-ARCH/FISCAL
"sin titulo"	VE-004	VENTAS	PEDIDOS MEXICO Y TORREON	1	ORIG/PRODUCCION, COPIA/SUPERVISORES
PEDIDO	VE-001	VENTAS	PEDIDOS 3os.	2	ORIG/SUPERY, COPIAS/ENC. DE PROD/ARCH-VTAS

LOS ANGELES
ENTRADA AL ALMACEN

Nº 4944

PROVEEDOR		RES PUERCO		REFERENCIA					
							DIA	MES	AÑO
CANTIDAD	CONCEPTO			KILOS	VALOR				
ELABORO:				ELABORO			REVISO		

CANCELADA

ENTRADA AL ALMACEN

EMPRESA: _____
PLANTA: _____

CUESTA (4-12)		PROVEEDOR:		CVE. MOV.	FOLIO 84-88					
					DIA	MES	AÑO			

No. ANALISIS	UNIDADES	IMPORTE*	NOMBRE	CODIFICACION			UNID. MED.
				GPO.	ART.	ALM.	
18-25	44-52	31-43	59-33	94-96	97-99	100-102	105

OBSERVACIONES:	ELABORO	REVISO
----------------	---------	--------

CERTIFICACION DE PESO

CLIENTE:

No.

Nº 134868

DIA	MES	AÑO

CVE. PROD	CANT.	CONCEPTO	KILOS
		RES	
2	✓	Canal	
5	✓	Cuarto Corto	
42		Pierna Larga	
51		Piña	
71	✓	Full - Loin	
		VISCERA RES	
119		Cabeza	
124		Menudo	
127		Tripa sin Tela	
129		Bofe	
		CERDOS	
502		Canal C/L	
511		Chuleta S/Pescuezo	
526		Pierna C/H	
524		Paleta C/H	
		VISCERAS CERDO	

RECEBIDA
 ALMACEN

BASCULISTA 	AUTORIZO CREDITOS 	AUTORIZO VENTAS
---	--	--

O. P. P. S. A.
TRASPASOS A BODEGA LOMAS

CVE. MOV.

133

COMPROB.

No.

DIA

MES

AÑO

No. DE CUENTA	No. ANALISIS	IMPORTE		CANTIDAD ESPECIE		PRODUCTO	CODIFICACION			UNI
							GPO	MES	ALM	DAT

ELABORADO POR _____

REVISADO POR _____

Empresa: O.P.P., S. A.

REPORTE DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS

Día Mes Año

Planta: Los Angeles

Fecha: / /

EMBUTIDOS Y AHUMADOS

Entrada de Materia Prima:

(Carne de Res y Puerco)

CVE.	PRODUCTO	PZAS.	KGS.
20	Pescuezo de Res.		
68	Recorte de Res		
511	Chuleta de Pco. s/p.		
520	Costilla de tocino		
524	Paleta de Pco.		
526	Pierna de Pco.		
527	Tocino de Pco.		
536	Cachete y Barriga		
542	Lonja		

Devolución (sobrante de Materia Prima):

Salida a Producto Terminado:

CVE.	PRODUCTO	PZAS.	KGS.
760	Jamón especial barra		
761	Mortadela " "		
762	Salchicha Asa granel		
763	Salchicha H. D. granel		
757	Chorizo		
759	Barbacoa		
800	Chuleta ahumada barra		
802	Tocino ahumado barra		
850	Cost. de Toc. Adobada		

Sobrantes de Embutidos:

Proceso de Rebanado y Empaquetado:

Entrada:

Salida:

CVE.	PRODUCTO	PZAS.	KGS.	CVE.	PAQ.	KGS.	KGS. SOB.	S. TOTAL	DIF.
760	Jamón especial barra			751					
761	Mortadela barra			753					
762	Salchicha Asa granel			756					
763	Salchicha H.D. granel			754					
802	Tocino ahumado barra			804					

Observaciones:

Elaboró: Producción	Recibió: Almacenes
------------------------	-----------------------

REPORTE DE SALIDA DE CANALES Y VICERAS

OK.FIC

ASTRO: E.T. No. DE CAMION 10

FECHA

9 54	30	6	90
HORA	DIA	MES	AÑO

CANALES DE RES:

CANALES BIF	<u>45</u> uds.	<u>11,325</u> kg.	CUARTO CORTO	_____ uds.	_____ kg.
CANALES TERCEROS	_____ uds.	_____ kg.	CUARTO CHEMIS	_____ uds.	_____ kg.
CANALES DESECHOS	_____ uds.	_____ kg.	FLECHA/FALDA	_____ uds.	_____ kg.
PIERNA LARGA	_____ uds.	_____ kg.	RIÑONADA	_____ uds.	_____ kg.

TOTALES CONV. A CANALES _____ UDS. _____ KGS.

VISCERAS DE RES: CANT. A ENTREGAR _____ jgos.

	CANT. ENTREGADA	CANT. DECOMISADA	TOTAL	KGS.	PENDIENTES
MENUDO					
TRIPA					
CABEZA					
HIGADO					
BOFES					
CORAZON					
COLAS					
TELA					
	TOTAL KGS.				

JETA _____ MEDULA _____ CREADILLA _____

CANALES DE CERDO:

CANALES DE LINEA	_____ uds.	_____ kg.
CANALES DE DESECHO	_____ uds.	_____ kg.
* TOTAL	_____ uds.	_____ kg.

VISCERAS DE CERDO: CANT. A ENTREGAR _____ jgos. DE LA REMISION No. _____

	CANT. ENTREGADA	CANT. DECOMISADA	TOTAL	KGS.	PENDIENTES
MORCON					
TELA					
CORAZON					
HIGADO					
PULMON					
	TOTAL KGS.				

FIRMA DE ENTREGADO

Erasmio Narquez
FIRMA DE RECIBIDO

REGISTRO DE ENTRADAS DE GANADO Y SALIDAS DE CANALES

FECHA	INV. INIC.	ORDEN SALIDA	No. CABEZAS	TOTAL DIA	FECHA SALIDA	TOTAL CANALES	ORDEN SALIDA	No. CANAL	INV. FINAL

E

ENTRADAS O SALIDAS VALORIZADAS DE ALMACEN.

CVE. MOV. 1 3	132 \leftrightarrow 154 135 \leftrightarrow 136	
COMPROB. 84 - 88	No.	
DIA	MES	MES

EMPRESA:

PLANTA:

No. DE CUENTA	No. LOTE	No. ANALISIS	IMPORTE		CANTIDAD ESPECIE		NOMBRE		CODIFICACION			UNIDAD
									GPO.	ART.	ALM.	
4 12	15 17	18 25	31	43	44	52	59	38	94 96	97 99	100 102	105

ELABORADO POR :

REVISADO POR:

SENCIA DE PERNAS
 SOLICITUD DE CARNE PARA LA SEMANA DEL 15 AL 20 DE JULIO DE 1990.
 FECHA: 11 DE JULIO DE 1990.

MEXICO

TORREON

MARTES

MUEVES

MARTES

JUEVES

	PZAS	KGS.	PAGS	CAJ.
CHAL DE RES	6			
PINA	20			
PIERNA LIMPA	200			
FULL LOING LIMPIO				
DIBZILLO C/QUESO				
HIGADO				
PALETA DE RES				
LOMO DE PUERCO				
PIERNA DE PUERCO	10			
CHULETA DE PUERCO	10			
CHULETA RAJADA	10			
TORTINO RAJADO				
JAMON ESPECIAL		150		
SALCHICHA HOT DOG		200		
SALCHICHA ASA		225		
FLECHA EN PENCA		25		
HOTADELA				
PECHO DE RES				
CUARTO SECCIONADO	5			
LENGUA				1
COSTILLA CARGADA				
CUARTIS CORTOS				
INTERESA DE POLLO				

	PZAS	KGS.	PAGS	CAJ.
	6			
	20			
	200			
	10			
	10			
	10			
			150	
			200	
			225	
			25	
	5			
				1

	PZAS	KGS.	PAGS	CAJ.
	4			
	150			
	10			
	20			
	30			
	25			
	30			
	30			
	25			
	50			
			150	
			100	
			100	
			75	
	5			
				2
	25			
	20			
		50		

	PZAS	KGS.	PAGS	CAJ.
	4			
	150			
	10			
	20			
	30			
	25			
	30			
	30			
	25			
	50			
			150	
			100	
			100	
			75	
	5			
				2
	25			
	20			
		50		

REPORTE DE RES PROCESADA

O.P.P.S.A.

PLANTA LOS ANGELES

FECHA: _____

SALIDA ALMACEN No _____

AGUJA ORIG	ARRACHERA	BISTECK CLB	BISTECK 7	COSTILLA	COST. CENT.	CUETE	CHAMBERETE	CHULETON	DIEZM. C/H	DIEZM. S/H	FALDA	FILETE
FLECHA	LOMO	NEW YORK	PALETA	PECHO	PESCUEZO	PULPAS	RECORTE	RIB EYE	SIRLOIN	T- BONE	TOP SIRLOIN	RINON
HUESO TUET	H. MERMA	GRASA	ASERRIN	DESHEBRAR								

HORA INICIO: _____

HORA TERMINACION: _____

TOTAL KG. PROCESADOS: _____

CORTES: _____

TOTAL HOMBRES EMPLEADOS: _____

GRASA: _____

TOTAL HORAS-HOMBRES: _____

HUESO: _____

KG. PROCESADOS POR HORA-HOMBRE: _____

ASERRIN: _____

% PARA TIENDAS BIF: _____

SUBTOTAL: _____

% PARA INSTITUCIONAL Y VENTAS: _____

EMPAQUE: _____

TOTAL: _____

DIFERENCIA % _____

JEFE PROCESO

RECIBIDO ALMACEN

Operadora de Productos Pecuarios, S. A.
 Ave. Los Angeles 1101 Ote.
 Col. del Norte A. P. 686
 Tels. 51-17-88, 51-37-23, 51-23-03, 51-07-46
 Monterrey, N. L.

C L I E N T E					FACTURA		
					129084		
No. CLIENTE	ZONA	CERTIFICACION	CONDICIONES	CONDUCTO	FECHA		
					DIA	MES	AÑO
PROD	DESCRIPCION			Kgs.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
	<p style="font-size: 2em; text-align: center; opacity: 0.5;">CANCELADA</p>						
				IMPORTE TOTAL			
UNA VEZ SALIDA LA MERCANCIA NO SE ADMITEN RECLAMACIONES							
<p>LA MERCANCIA ESPECIFICADA LA RECIBO A MI ENTERA SATISFACCION, PARA PAGARLA A LA PRESENTACION DEL DOCUMENTO QUE A CONTINUACION OTORGO. POR ESTE PAGARE PROMETO Y ME OBLIGO A PAGAR INCONDICIONALMENTE SIN PROTESTA A LA ORDEN DE OPERADORA DE PRODUCTOS PECUARIOS, S.A., LA CANTIDAD DE:</p>							
<p>OPERADORA DE PRODUCTOS PECUARIOS, S.A., SE RESERVA EL DERECHO DE COBRAR EL 20% SOBRE CHEQUES DEVUELTOS EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 193 DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.</p>							
Monterrey, N. L. a		de		de 19			
ELABORO			AUTORIZO			RECIBI DE CONFORMIDAD	

FOLIO No. 23202

DIA	MES	AÑO

CLIENTE	TEL.	HORA EN RECOGER
---------	------	-----------------

No. PIEZAS	C O N C E P T O	RANGO	KGS.	PAQUETES

OBSERVACIONES: _____

LEVANTO	REALIZO	ENTREGO
---------	---------	---------

VENTAS

VE-004

PEDIDO

Nº 20002

Dirección: _____
 Municipio: _____ Edo. _____ Teléfono: _____

LEVANTADO	
Fecha: _____	Hora: _____
ENTREGAR	
Fecha: _____	Hora: _____

CONDUCTO <input type="checkbox"/> Suo <input type="checkbox"/>	VENTA <input type="checkbox"/> Contado <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/>
---	---

Cantidad	PRODUCTO	Precio Por Kilo	Presentación Solicitada			Penca
			Paquetes Kilos	Cortes Grueso Peso		

CANCELADO

TRAFICO

VE-001

Representante Ventas

Recibido Tráfico

ANEXO 2
OBSERVACIONES GENERALES

OBSERVACIONES GENERALES

- VIGILANCIA DE LAS VENTAS

AL MOMENTO DE ESTAR PESANDO LA MERCANCIA SOLICITADA AL VENDEDOR DE ANDEN POR EL CLIENTE ES CARGADA AL VEHICULO DEL CLIENTE. TERMINADO DE SURTIR EL PEDIDO EL CLIENTE PASA A LA CAJA A EFECTUAR EL PAGO.

EN ESTE CASO NO ES ENTREGADO NINGUN DOCUMENTO AL GUARDIA, PARA VERIFICAR SI EL CLIENTE PAGO LA MERCANCIA.

- DEVOLUCIONES DE MERCANCIA (TERCEROS)

NO SE LLEVA NINGUN CONTROL DE QUE LA MERCANCIA DEVUELTA PERTENEZCA AL ULTIMO PEDIDO DEL CLIENTE.

- DEVOLUCIONES DE GRASA Y HUESO

EL MVZ CARLOS SANCHEZ PLANTEO QUE ACTUALMENTE LAS DEVOLUCIONES DE GRASA Y HUESO SE EFECTUAN DE LA SIGUIENTE MANERA :

- . TODOS LOS DIAS AL ENTREGAR LOS PEDIDOS DE BIF, SON RECOGIDAS DE LAS TIENDAS DE CADA RECORRIDO LAS DEVOLUCIONES DE GRASA Y HUESO.
- . LAS DEVOLUCIONES SON PESADAS EN LAS TIENDAS
- . DESPUES DE TERMINAR EL RECORRIDO CADA CAMION LLEGA A LA BODEGA OPPSA, SE DESCARGAN LAS DEVOLUCIONES Y SON PESADAS PARA DARLE ENTRADA AL ALMACEN.
- . POSTERIORMENTE LAS DEVOLUCIONES SON PESADAS NUEVAMENTE PARA DARLE SALIDA DEL ALMACEN Y SER LLEVADAS AL COMPRADOR DE ESOS PRODUCTOS.

ANTE TAL SITUACION EL JEFE DE OPERACION RECOMIENDA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.

- . QUE SOLAMENTE UN CAMION RECOGIERA TODAS LAS DEVOLUCIONES, Y LAS FUERA A ENTREGAR DIRECTAMENTE AL COMPRADOR, SIENDO ESTAS REMISIONADAS.
- . POSTERIORMENTE EN BASE A ESTAS REMISIONES SE GENERARIA LA FACTURA.
- . CON ESTO SE ELIMINARIA EL TENER QUE DAR ENTRADA Y SALIDA DEL ALMACEN, ADEMAS DE ELIMINAR LA PESADA DE LOS MISMOS.

- **ELABORACION DE INVENTARIOS**

ACTUALMENTE EL LLEVAR A CABO EL INVENTARIO INVOLUCRA EL PESAR TODOS LOS PRODUCTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS CUARTOS FRIOS.

. BOLSAS CON VICERAS

. LAS CANALES SON SACADAS DE LOS CUARTOS FRIOS AL ANDEN DE TERCEROS PARA REGISTRAR SU PESO, PASANDO POSTERIORMENTE A LOS CUARTOS FRIOS.

- **VENTAS EN ANDEN PROCESADO POR EL CARGADOR**

SE EFECTUA LA VENTA PERO NO SE REPORTA LA SALIDA DEL ALMACEN

ANEXO 3
AREAS DE OPORTUNIDAD

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

PROPORCIONAR A LA FUNCION DE RECURSOS HUMANOS DE LA BODEGA DE CARNES, UNA HERRAMIENTA PARA LA SIMPLIFICACION DE PROCESOS Y EFICIENTAR SU OPERACION.

MODULOS

EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS ESTARA COMPRENDIDO POR LOS SIGUIENTES MODULOS:

- AUTOMATIZACION DE INGRESOS Y BAJAS DE PERSONAL
- CONTROL DE KARDEX DEL PERSONAL
 - . ASISTENCIA
 - . VACACIONES
 - . INCAPACIDADES
 - . TARJETA DE SANIDAD

TRAFICO

SISTEMA DE CONTROL Y PROGRAMACION DE TRAFICO

OBJETIVO:

PROPORCIONAR L LA FUNCION DE TRAFICO HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE SUS OPERACIONES.

MODULOS:

LAS AREAS DE OPORTUNIDAD CONTEMPLADAS DENTRO DE ESTA FUNCION SON LAS SIGUIENTES:

- CONDICIONES DE LOS CAMIONES (KARDEX)
 - . KILOMETRAJE
 - . MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS
 - . MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

- PROGRAMACION DE TRAFICO
 - . ASIGNACION DE LAS RUTAS OPTIMAS PARA LA DISTRIBUCION DE MERCANCIA.

PRODUCCION

DENTRO DE LA FUNCION DE PRODUCCION DE LA BODEGA OPPSA LAS AREAS DE OPORTUNIDAD SON CONTEMPLADAS EN LOS SIGUIENTES MODULOS:

- CARGA AUTOMATICA DE ENTRADAS Y SALIDAS A ALMACEN

CONTEMPLARIA EL REGISTRO AUTOMATICO DE LAS ENTRADAS DE MATERIA PRIMA AL INVENTARIO, ASI COMO LAS SALIDAS DE INVENTARIO POR FACTURACION.
- PLANEACION DE LA PRODUCCION

OPTIMIZACION DE LA PRODUCCION PARA SATISFACER EFICIENTEMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE BIF, TERCEROS E INSTITUCIONAL.
- CONTROL DE LOS PROCESOS

ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES EN LA OPERACION DE LOS -- PROCESOS PARA EFICIENTAR LA PRODUCCION.

FACTURACION Y CARTERA

SISTEMA INTEGRAL DE FACTURACION Y CARTERA

OBJETIVO:

INTEGRACION DE LA FUNCION DE FACTURACION Y CARTERA CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS CON ESTA AREA, ASI COMO AQUELLOS QUE TIENEN RELACION CON LAS DEMAS AREAS.

ALMACENES

ACTUALMENTE EL AREA DE CONTROL DE ALMACENES ES QUIZA LA QUE MAS SE APOYA EN LOS SISTEMAS DE COMPUTO PARA EL CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE SU INVENTARIO. PERO AUN ASI, SE CONTEMPLA LA NECESIDAD DE ELABORACION DE UN MODULO QUE VENDRIA A CONTEMPLAR LO YA EXISTENTE.

ESTE MODULO TENDRIA COMO OBJETIVO EL COMPARAR LAS VENTAS REGISTRADAS EN FACTURACION (SALIDAS DE INVENTARIO) CON EL REGISTRO DE LAS SALIDAS REPORTADAS EN PRODUCCION, Y ALIMENTADAS EN ALMACEN PARA LA ELIMINACION DE INVENTARIO.

DE ESTE MODO SE VALIDARAN LOS PROCESOS DE PRODUCCION QUE NO SON REPORTADOS A ALMACENES.

RESUMEN DE PROYECTOS

1.- SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

- AUTOMATIZACION DE INGRESOS Y BAJAS DE PERSONAL.
- CONTROL DE KARDEX DE PERSONAL.

2.- SISTEMA DE CONTROL DE PROGRAMACION DE TRAFICO

- CONDICIONES DE LOS CAMIONES (KARDEX).
- PROGRAMACION DE TRAFICO.

3.- SISTEMA DE CONTROL Y PLANEACION DE LA PRODUCCION

- CONTROL DE PROCESOS.
- PLANEACION DE LA PRODUCCION.

4.- SISTEMA INTEGRAL DE FACTURACION Y CARTERA

5.- SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL DE ALMACENES

- ALMACENES Y COSTOS
- TRASPASOS BIF
- RENDIMIENTOS

VISA PECUARIA

PRODUCTOS DERIVADOS DE LA CANAL DE PUERCO

