



**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE LA PRODUCCIÓN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN,  
SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A. EN LA PROVINCIA DE  
IMBABURA, CANTÓN DE ATUNTAQUI AÑO**

**2018.**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de  
Tecnólogo en Administración Industrial y de la Producción.**

**AUTOR: Maya Betancourt Dany Fernando**

**TUTOR: Ing. Andrés Gómez**

**Quito, 2018**

## ACTA DE APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Quito, 21 de diciembre del 2018

El equipo asesor del trabajo de Titulación de las Sr. (Srta.) **Maya Betancourt Dany Fernando**, de la carrera de Administración Industrial y de la Producción, cuyo tema de investigación fue: **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL AREA DE PRODUCCION, SECCION COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A. EN LA PROVINCIA DE IMBABURA, CANTON DE ATUNTAQUÍ, AÑO 2018**, una vez considerados los objetivos del estudio, coherencia entre los temas y metodologías desarrolladas; adecuación de la redacción, sintaxis, ortografía y puntuación con las normas vigentes sobre la presentación del escrito, resuelve: **APROBAR** el proyecto de grado, certificando que cumple con todos los requisitos exigidos por la institución.

  
Ing. Andrés Gómez

**Tutor de Proyectos**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
**RECIBIDO**



  
Administración y Producción  
**Delegada Unidad de Titulación**

  
Ing. Fausto Soria

**Lector de Proyectos**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
DIRECCIÓN DE CARRERA

  
Admin. Bancaria y Producción  
Ing. Christian Guerrero  
**Director de Carrera**

### CAMPUS 1 - MATRIZ

Av. de la Prensa N45-268 y Logroño  
Teléfono: 2255468 / 2269900  
E-mail: instituto@cordillera.edu.ec  
Pag. Web: www.cordillera.edu.ec  
Quito - Ecuador

### CAMPUS 2 - LOGROÑO

Calle Logroño Ce 2-84 y  
Av. de la Prensa (esq.)  
Edif. Cordillera  
Teléfono: 2430443 / Fax: 2432649

### CAMPUS 3 - BRACAMOROS

Bracamoros N15 - 163  
y Yacuambi (esq.)  
Teléfono: 2262041

### CAMPUS 4 - BRASIL

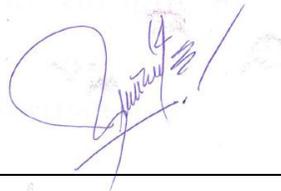
Av. Brasil N46-45 y  
Zamora  
Teléfono: 2246036

### CAMPUS 5 - YACUAMBI

Yacuambi  
Cra 2-36 y  
Bracamoros.  
Teléfono: 2249994

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, **Dany Fernando Maya Betancourt**, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, auténtica, es de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.



---

Dany Fernando Maya Betancourt  
C.C: 1714512173

## LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, **Dany Fernando Maya Betancourt** portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. **1714512173** de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INGENIOS) que dice: “En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.”, otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto denominado Manual de Procedimientos para el área de producción sección confección en la empresa Sibafe S.A., ubicada en el Cantón Atuntaqui, Provincia de Imbabura año 2018 con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.

FIRMA



NOMBRE

Dany Fernando Maya Betancourt

C.C:

1714512173

Quito, a los 18 días de Octubre del 2018.

## AGRADECIMIENTO

Un profundo agradecimiento a mi Dios por darme el regalo más grande que es la vida, por darme sabiduría y sapiencia y así poder vencer cada obstáculo que se interpone en la vida.

A mi familia por su apoyo incondicional por estar a mi lado en los buenos y malos momentos, en especial quiero nombrar a: mis Padres Nancy y Fernando, mis hijas Daniela y Ariana, a mi esposa Anna Milena, mis hermanos Pablo y Gaby, ellos son y serán el cimiento más importante en mi vida.

Al Instituto Superior Cordillera por ese gran aporte académico que dio a mi formación profesional y personal. Gracias a mis profesores por todos los conocimientos brindados, en especial al Ing. Ricardo Cevallos por su labor y enseñanza.

Agradezco a los Gerentes de la empresa Sibafe S.A., la Sra. Silvia Vaca y el Sr. Bayardo Montalvo por permitirme realizar la Implementación del Manual de Procedimientos en su empresa.

## DEDICATORIA

A Dios, por haberme permitido culminar este peldaño, por haberme dado la salud y la fortaleza para no desfallecer en toda la carrera.

A mi madre Nancy, por haberme apoyado en todo momento, sus consejos de aliento en los momentos difíciles fueron de gran apoyo para seguir luchando.

A mi padre Fernando, por ser ejemplo de perseverancia y humildad, tus palabras de apoyo siempre significaron consignas que lograría el cumplimiento de mi meta.

A mis adoradas hijas Daniela y Ariana, gracias a ustedes por comprender el tiempo que no pude entregarles y gracias por ser la alegría de mis días, son la razón de mi vida.

A mi esposa Anna Milena por ser ese apoyo incondicional y ánimo, que me brinda cada día para alcanzar nuevas metas, tanto profesionales como personales.

A mi hermano Pablo quien me motivo, me impulso para dar el gran paso a que siga estudiando y así pueda obtener mi título de 3er Nivel.

Dedico este logro obtenido a todos ustedes que son motivo de mi inspiración, con sacrificio y esfuerzo logre cumplir mi meta, gracias a todos.

## ÍNDICE GENERAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	ii
LICENCIA DE USO NO COMERCIAL .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
DEDICATORIA .....	v
ÍNDICE GENERAL .....	vi
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
CAPÍTULO I .....	1
1. ANTECEDENTES .....	1
1.01 Contexto.....	1
1.01.01 Macro .....	1
1.01.02 Meso .....	2
1.01.03 Micro .....	3
1.2 Justificación .....	4
1.3 Definición de Problema Central Matriz T.....	5
1.3.01 Análisis de la Matriz T.....	7

CAPÍTULO II: .....	9
ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS .....	9
2. Análisis de Involucrados.....	9
2.01 Mapeo de Involucrados.....	9
2.02 Matriz de Análisis de Involucrados .....	11
2.02.01 Conceptualización de la Matriz de Análisis de Involucrados .....	12
CAPÍTULO III.....	14
3. Problemas y Objetivos .....	14
3.01 Árbol de Problemas.....	14
3.01.01 Análisis del Árbol de Problemas.....	15
3.02 Árbol de Objetivos .....	16
3.02.01 Análisis del Árbol de Objetivos .....	17
CAPÍTULO IV: .....	19
ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.....	19
4.01 Matriz de Análisis de Alternativas.....	19
4.01.01 Análisis de la Matriz de las Alternativas .....	21
4.02 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos .....	22
4.02.01 Análisis de la Matriz de Impactos de los Objetivos.....	37
4.03 Diagrama de Estrategias.....	38
4.03.01 Análisis del Diagrama de Estrategias.....	40
4.04 Matriz de Marco Lógico .....	41
4.04.01 Análisis de la Matriz de Marco Lógico.....	44
CAPÍTULO V .....	46
5. Propuesta.....	46

5.01 Antecedentes .....	46
5.02 Descripción de la herramienta metodológica.....	47
5.02.01 Concepto de Manual .....	47
Para qué implementar un manual de procedimientos .....	48
5.02.02 Concepto de manual de procedimientos .....	49
5.02.03 Enfoque de la Investigación.....	49
5.02.04 Etapas de la Investigación.....	50
5.02.05 Tipos de Investigación .....	50
5.02.06 Población y Muestra.....	51
5.02.07. Recolección de la Información .....	51
5.02.07.01 Modelo de Encuesta .....	52
5.02.07.02. Análisis y Tabulación de Datos .....	54
5.03 Formulación de la Propuesta.....	67
5.03.01 Objetivo del Manual.....	67
5.03.02 Objetivo General .....	67
5.03.03 Objetivos Específicos.....	67
5.04 Filosofía Corporativa .....	67
5.04.01 Misión .....	67
5.04.02 Visión.....	68
5.04.03 Valores y Principios Fundamentales.....	68
5.05 Organigrama Funcional.....	69
5.06. Mapa de Procesos General Sibafe S.A. ....	70
5.07 Funciones Principales .....	71
5.07.01 Gerente General .....	71

---

5.07.02. Jefe de Producción: .....	72
5.07.03. Costureras: .....	73
5.07.04. Vendedores .....	73
5.07.05. Bodeguero .....	73
5.07.06. Diseñadora .....	74
5.08 Contenido del Manual de Procedimientos .....	75
5.08.01 Introducción .....	75
5.08.02 Filosofía Corporativa .....	75
5.08.03 Organigrama Funcional de la Empresa Sibafe S.A.....	75
5.08.04 Ubicación y planos de la de la Planta .....	75
5.08.05 Procedimientos para el área de Diseño .....	76
5.08.06 Procedimientos para el área de Corte.....	76
5.08.07 Procedimientos para el área de Confección .....	76
5.08.08 Procedimientos para el área de Control de Calidad y Empacado .....	76
5.08.09 Procedimientos para el área de Entrega .....	76
CAPÍTULO VI.....	77
6. Aspectos administrativos .....	77
6.1 Recursos .....	77
6.01.01 Recursos Humanos.....	77
6.01.02 Recursos Financieros .....	78
6.01.03 Recursos Materiales .....	78
6.02 Presupuesto .....	79
6.03 Cronograma.....	81
CAPÍTULO VII .....	83

---

7. Conclusiones y recomendaciones .....	83
7.01 Conclusiones .....	83
7.02 Recomendaciones .....	84
BIBLIOGRÁFICAS .....	85
ANEXOS .....	87

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz T .....	6
Tabla 2 Matriz de Análisis de Involucrados .....	11
Tabla 3 Escala de Valores.....	19
Tabla 4 Matriz de Análisis de Alternativas.....	20
Tabla 5 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivo.....	36
Tabla 6 Matriz de Marco Lógico .....	42
Tabla 7 Formato de Preguntas de la Encuesta. ....	52
Tabla 8 Pregunta No. 1 Podemos Mejorar la Calidad.....	54
Tabla 9 Pregunta No.2 Incrementar Ventas .....	55
Tabla 10 Pregunta No.3 Dispuestos a capacitarse .....	56
Tabla 11 Pregunta No.4 conocimiento del trabajo.....	57
Tabla 12 Pregunta No.5 Conoce sobre que es un Manual de Procedimientos.....	58
Tabla 13 Pregunta No.6 Conoce que es un proceso.....	59
Tabla 14 Pregunta No.7 Conoce que es un procedimiento .....	60
Tabla 15 Pregunta No.8 Controles para tener trabajos eficientes .....	61
Tabla 16 Pregunta No.9 Mantener un Manual por escrito.....	62
Tabla 17 Pregunta No.10 El manual ayuda a cumplir los objetivos de la empresa .....	63
Tabla 18 Pregunta No.11 No aplicar el manual generaría errores. ....	64
Tabla 19 Pregunta No.12 Los tiempos que maneja en sus funciones, son los justos. ...	65
Tabla 20 Pregunta No.13 El cumplimiento de metas aportaría al crecimiento laboral y empresarial.....	66

---

Tabla 21 Presupuesto .....	79
Tabla 22 Cronograma de Procesos de Titulación .....	81

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapeo de Involucrados .....	10
Figura 2 Árbol de Problemas .....	15
Figura 3 Árbol de Objetivos .....	17
Figura 4 Diagrama de Estrategias .....	39
Figura 5 Pregunta No. 1 .....	54
Figura 6 Pregunta No. 2 .....	55
Figura 7 Pregunta No. 3 .....	56
Figura 8 Pregunta No.4 .....	57
Figura 9 Pregunta No. 5 .....	58
Figura 10 Pregunta No. 6 .....	59
Figura 11 Pregunta No. 7 .....	60
Figura 12 Pregunta No. 8 .....	61
Figura 13 Pregunta No. 9 .....	62
Figura 14 Pregunta No. 10 .....	63
Figura 15 Pregunta No. 11 .....	64
Figura 16 Pregunta No. 12 .....	65
Figura 17 Pregunta No. 13 .....	66
Figura 18 Organigrama Funcional .....	69
Figura 19 Mapa de Procesos General Sibafe S.A. ....	70

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Maquinas utilizadas para la confección de las prendas.....	87
Anexo 2: La carta de Entrega e Implementación proporcionada por la empresa donde realizó la propuesta .....	91
Anexo 3: Manual de Procedimientos .....	92

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto radica en aportar a la mejorar la producción con la implementación del Manual de Procedimientos para la empresa Sibafe S.A., tiene como objeto mejorar las actividades en la sección de confección y que el personal tenga claro el flujo de procesos que el producto pre terminado cumpla los estándares, procesos estandarizados con seguimientos de calidad, evitando así trabajar de manera empírica.

Con la implementación del Manual de Procedimientos ayudará a que los procesos estén estandarizados con eficiencia y eficacia en cada actividad que realicen los colaboradores logrando así entregar prendas de vestir de calidad.

Con el Manual ya documentado los colaboradores del área de confección, tendrá una visión clara de las actividades que cada uno realiza, reducirá tiempos, existirá orden, las prendas saldrán con el cosido correcto.

## ABSTRACT

The present project is to contribute to improve production with the implementation of the Procedures Manual for the company Sibafe SA, aims to improve the activities in the clothing section and that the staff is clear about the process flow that the pre-finished product meet standards, standardized processes with quality monitoring, thus avoiding empirical work.

With the implementation of the Procedures Manual will help to ensure that the processes are standardized efficiently and effectively in each activity carried out by employees, thus achieving the delivery of quality garments.

With the Manual already documented by the employees of the clothing area, you will have a clear vision of the activities that each one performs, it will reduce times, there will be order, the garments will come out with the correct sewing.

## **CAPÍTULO I**

### **1. ANTECEDENTES**

#### **1.01 Contexto**

##### **1.01.01 Macro**

En este sentido, analiza el funcionamiento económico de un país como un todo, incluyendo su relación con el resto del mundo. También hace una diferencia entre el corto plazo y largo plazo. En el primero, se observa la elaboración de modelos explicativos como el comportamiento del ciclo económico, los niveles de desempleo, la inflación, el déficit público y el déficit comercial exterior. Mientras que en el segundo se plantean cuestiones de crecimiento económico, la productividad y los efectos de la política económica incluye las estructuras del mercado: la competencia perfecta y la competencia imperfecta.

(aliat, 2012)

En un análisis a nivel macro se considera como un todo, a un país, en donde las condiciones de inseguridad que prevalecen es la inestabilidad del dólar; el impacto de la entrada de productos textiles peruanos y colombianos; las altas tasas de interés en la consecución de créditos; las condiciones de inestabilidad económica durante la última década; son factores que atentan contra el desarrollo de una competitividad duradera para las empresas; hablando de la ciudad de Ibarra donde existen grandes textileras donde el mercado textil es bien competitivo.

Dentro del término Atuntaqui es de ascendencia caribeña y su significado es “granero grande”. Las empresas textileras se desarrollan económicamente en la zona, como sustento primordial de sus habitantes y es el centro del comercio de hilo y telas de algodón en la parte norte del país.

Esto significó en estos últimos tiempos la generación de empleo en la mano de obra para los talleres de las textileras y poco a poco fueron abriendo locales que les permite abrir más mercado a sus negocios.

### **1.01.02 Meso**

Partiendo del hecho de que el suelo es el insumo fundamental para que los constructores puedan desarrollar cualquier proyecto, los investigadores advierten que la gestión de aquél constituye un elemento del nivel meso, puesto que la “competitividad sistemática”, que más obstáculos genera en relación con la actividad edificadora, y por tanto afecta sensiblemente la competitividad y productividad del sector. (Monroy, 2010, pág. 20)

Es de mucha importancia para permanecer en el negocio, cuando se busca crecer, impulsando productos nuevos y de calidad, en el Cantón de Atuntaqui existe competencia con un aproximado de 4 grandes textileras (Jiretex Casaul, Protexil, Karman Textil, Creaciones Gortex,). Dichas empresas son selectivas porque respaldan los esfuerzos y capacidades en sus prendas de vestir, dichas empresas consiguen ventajas competitivas para lograr sus metas. La ciudad ofrece en sus cerca de 150 almacenes comerciales ropa deportiva, ropa interior, tendidos de cama, blusas y sacos de lana, entre muchas otras variedades de prendas.

El crecimiento textil de Atuntaqui poco a poco fue ganando espacio hasta convertirse en la primera actividad productiva de esta región de Imbabura.

### **1.01.03 Micro**

“La competitividad de las empresas en un mundo globalizado, está poniendo de manifiesto la necesidad de que nuestras organizaciones reconozcan el valor estratégico de la innovación e incorporen técnicas y herramientas para su gestión.”

(Hidalgo, 2011, pág. 99)

En la actualidad en el Barrio Antonio Ante donde se encuentra la empresa SIBAFE S.A existen negocios industriales como son las textileras que buscan crecer, impulsando productos nuevos y de calidad, existe competencia con un aproximado de 3 grandes textileras (Creaciones Mony, Confecciones Sante, Diego Jàcome.). Dichas empresas son selectivas y en la actualidad las empresas textileras se rigen a nuevas normas, reglamentos y nuevos requisitos para cumplir con productos de calidad y estándares que los clientes exigen, entidades que buscan más exigencias en la manufactura de los productos. La confección de ropa es una necesidad básica con el pasar del tiempo es la principal fuente de trabajo, la meta de toda empresa textil es lograr que al prendas y vestimentas sean reconocidas en todo el país, dando así la mayor acogida a la mano de obra nacional.

Las ventas y los pedidos de grandes almacenes que hacen sus requerimientos a la empresa SIBAFE S.A. vieron la buena calidad y acabados de sus prendas por lo tanto la empresa siempre innova diseños para satisfacer así a todos sus clientes.

## 1.2 Justificación

El origen de la actividad empresarial de la empresa “SIBAFE S.A.” da inicio en el año 2002 como Silvia Vaca dedicada a la confección de prendas de vestir y se constituye legalmente en el año 2012 dedicada a la confección de productos textiles, lleva 16 años en el mercado confeccionando toda línea masculina y femenina, dando a conocer el diseño, confección y comercialización de prendas de vestir, cumpliendo con calidad sus prendas de vestir para satisfacción de los clientes.

Actualmente la empresa SIBAFE en el área de confección sus procesos y actividades las realizan en forma empírica causando problemáticas durante los procesos de confección.

Durante la ejecución de actividades el área de confección tenemos ciertas causales: no se planifican las actividades con el tiempo necesario, al coser se están realizando prendas con costuras chuecas, falta de uso de guías para mejorar el cosido, hace falta la utilización de matrices en el proceso productivo.

Todas estas dificultades les genera incumplimientos en el trabajo diario, pérdida de materiales, demora en la entrega de prendas de vestir.

Por lo que he propuesto levantar y desarrollar el Manual de Procedimientos mismo servirá para mejorar las actividades en la sección de confección y que el personal tenga claro el flujo de procesos que el producto pre terminado cumpla los estándares.

Con el Manual ya documentado el personal del área de confección, tendrá una visión clara de las actividades que cada uno realiza, reducirá tiempos, existirá orden, las prendas saldrán con el cosido correcto.

### **1.3 Definición de Problema Central Matriz T**

Es una herramienta que sirve para identificar las fuerzas que impulsan y bloquean determinar las relaciones de causa y efecto que se producen dentro de una determinada problemática, conteniendo las variables que ayudan a mejorar el problema y otros que impiden que se solucione el problema, conseguir el resultado deseado, la solución del problema central o global relacionadas con el proyecto,

#### **El mismo autor sigue mencionando:**

La matriz T es un registro que contiene el resumen del proyecto, en donde se forma el problema que se está estudiando y en el lado izquierdo se encuentran las fuerzas impulsadoras en donde se desarrollan las soluciones que existen y en el lado derecho la fuerzas bloqueadoras son las encargadas de indicar que problemas encontrar en la estrategia que se considera. (Cepeda, 2012)

**Tabla 1  
Matriz T**

<b>SITUACIÓN EMPEORADA</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>				<b>SITUACIÓN MEJORADA</b>
Baja rentabilidad y pérdida de clientes en la empresa Sibafe S.A.	Ineficientes procedimientos y desconocimientos de funciones, en la sección de confección de prendas de vestir en la empresa Sibafe S.A.				Generar ingresos rentables a la a la empresa Sibafe S.A mediante procedimientos claros y efectivos que cumplan las normativas planteadas en el área de confección.
<b>FUERZAS IMPULSADORAS</b>	<b>I</b>	<b>PC</b>	<b>I</b>	<b>PC</b>	<b>FUERZAS BLOQUEADORAS</b>
Elaborar una secuencia lógica y ordenada de los procedimientos.	3	5	4	2	No existe Control en los procedimientos en la sección de confección, baja productividad.
Diseñar fichas técnicas y control de procedimientos	2	4	4	2	Falta seguimiento en los procesos. Los registros lo realizan empíricamente, existe inexistencias de fichas técnicas de control
Capacitación a los colaboradores, para mejorar los procedimientos y obtener una buena rentabilidad	3	4	4	2	Desinterés para capacitarse por parte de los colaboradores
Desarrollar y Socializar el manual para mejorar el procedimiento del cosido de las prendas de vestir	2	5	5	3	Resistencia al cambio por parte de los colaboradores

*Fuente: Investigación propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*

### Escala de valores

**1= Bajo      2= Medio bajo      3= Medio      4= Medio alto      5= Alto**

### **1.3.01 Análisis de la Matriz T**

El problema actual que presenta la empresa Sibafe S.A es que sus trabajadores son ineficientes en sus procedimientos y tienen desconocimientos de sus funciones, en la sección de confección de prendas de vestir, esta es una de las partes principales donde se genera el producto y es el área donde se puede corregir algunos de los problemas improductivos que se encuentran en el proceso.

Como se puede observar en la matriz T se encuentra fuerzas impulsadoras que permitirán solucionar las equivocaciones existentes que muestran las fuerzas bloqueadoras.

1.- Como primera fuerza impulsadora busca elaborar una secuencia ordenada de las actividades en la sección de Confección, considero que esto será un potencial de cambio alto, ya que nos permitirá corregir lo que causa mala confección de la prenda de vestir.

2.- Como segunda fuerza impulsadora es diseñar fichas técnicas y control de procedimientos pienso que se dará seguimiento y control en la confección buscando obtener un potencial de cambio y corregiremos diferentes falencias en el proceso; que se lo realiza de forma empírica.

3.- Como tercera fuerza impulsadora es capacitar a los colaboradores para mejorar los procedimientos y alcanzar una mejor rentabilidad, cuando el personal esté mejor capacitado tendrá un mejor rendimiento y el desempeño de su trabajo será de calidad.

4.- Como cuarta fuerza impulsadora será el desarrollo y socializar el manual a todos los involucrados para mejorar la confección de la prenda de vestir; y así los

colaboradores tendrán el interés positivo y de motivación mismo que buscara mejorar la calidad d las prendas de vestir.

## **CAPÍTULO II:**

### **ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS**

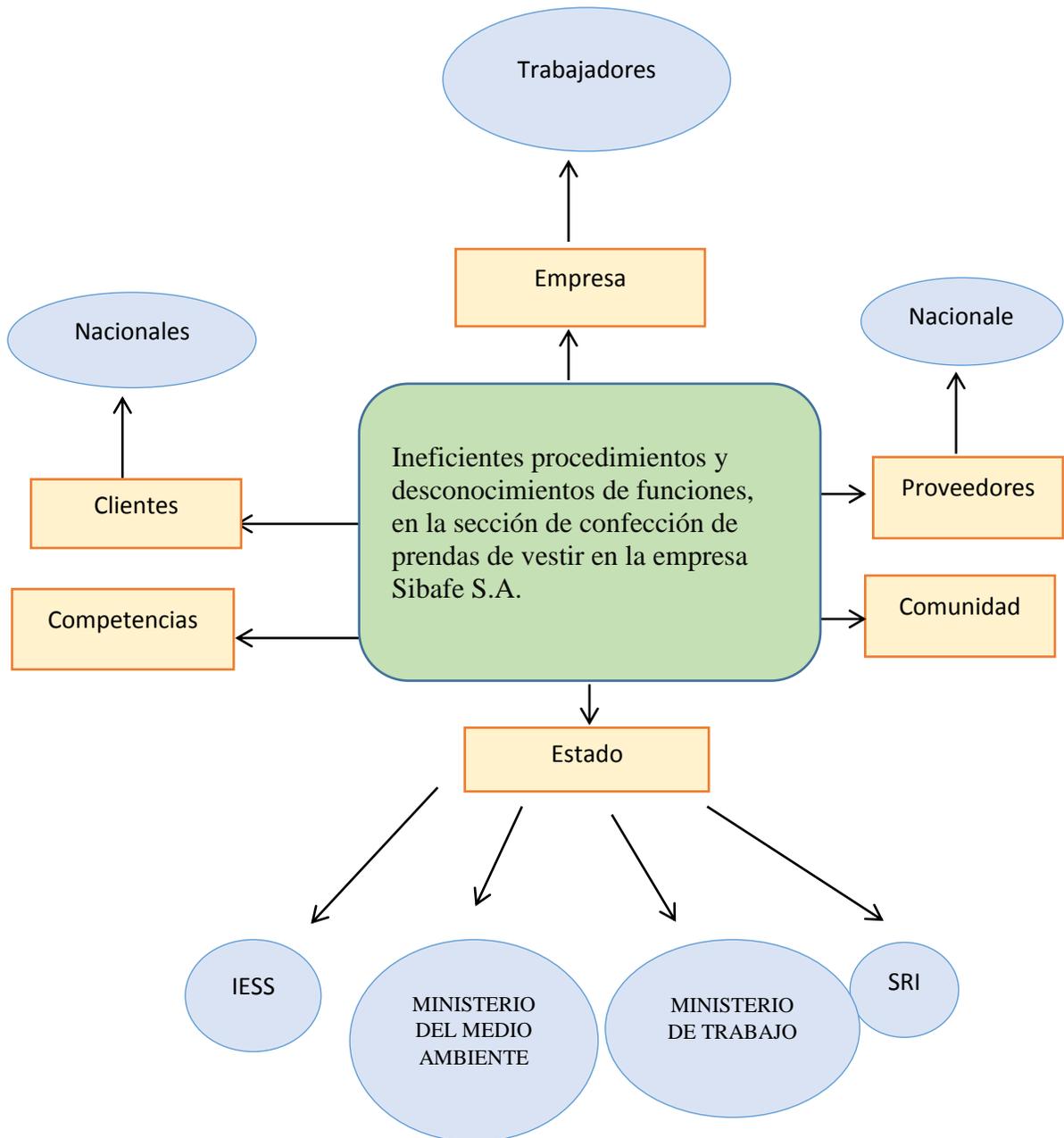
#### **2. Análisis de Involucrados**

El Análisis de Involucrados de acuerdo con la fuerza e intensidad identificadas previamente teniendo en cuenta los intereses, potenciales y limitaciones de cada uno de los involucrados, se podrán realizar diferentes actividades que permitan su participación en la identificación, análisis y selección del problema objetivo y de las alternativas de solución. (Ortegón, 2005, pág. 72)

En el análisis de involucrados se busca la relación que tiene cada uno de los grupos en relación al entorno con la empresa Sibafe S.A. y junto con la causa del problema central, el interés que tienen sobre cómo se puede mejorar, inclusive nos permitirá tener información preparada y actualizada, para entregar cualquier grupo.

#### **2.01 Mapeo de Involucrados**

Este diagrama nos permite visualizar los distintos actores involucrados y cuáles podrían ser las categorías de actores a utilizar dependiendo las características comunes de cada actor. (Ortegón, Metodología general de identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública, 2005, pág. 187)



**Figura 1 Mapeo de Involucrados**

*Fuente: Investigación propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*

## 2.02 Matriz de Análisis de Involucrados

**Tabla 2**  
**Matriz de Análisis de Involucrados**

INVOLUCRADOS	INTERÉS SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS Y CAPACIDADES	INTERÉS SOBRE EL PROYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
<b>ESTADO</b>	Mantener procesos organizados y control de actividades.	No cumplir con la documentación que exigen las leyes tributarias	<b>Mandato:</b> Normativa INEN	Tener al día los documentos en regla	Clausura al no tener los documentos actualizados.
<b>EMPRESA</b>	Tiempo optimizado, mayor productividad.	Los acabados de las prendas de vestir no son buenos	<b>Recursos:</b> Mano de Obra capacitada. Políticas y reglamentos de la empresa	Lograr que las prendas de vestir salgan de buena calidad y buen acabado.	Pérdida de clientes por mala confección
<b>COMUNIDAD</b>	Obtener variedad de prendas de vestir y de calidad	Los desperdicios del sector generan insalubridad y roedores en masa	<b>Mandatos:</b> Ley de Comunidades	Monitorear el entorno para ubicación de nuevos locales	La recolección de basura no es retirada a tiempo.
<b>CLIENTES</b>	Entregar un buen producto.	Prendas mal confeccionadas.	<b>Recurso:</b> Defensoría del Pueblo Ley de Consumidores	Entregar el producto en perfectas condiciones al cliente.	Devolución de mercadería.
<b>PROVEEDORES</b>	Proveer materia prima de alta calidad.	Retraso en la entrega a tiempo de la materia prima.	<b>Mandatos:</b> Ley de Consumidores Acuerdos en la calidad de la materia prima e insumos.	Que llegue a tiempo la materia prima y que sea de buena calidad.	Falta de compromiso en los pagos
<b>COMPETENCIA</b>	Tener la mayor clientela en el sector	No entregar a tiempo los pedidos al cliente fijo.	<b>Mandatos:</b> Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado	Mayor producción y calidad en la prenda de vestir confeccionada	No contar con materia prima de calidad

### 2.02.01 Conceptualización de la Matriz de Análisis de Involucrados

En la matriz de involucrados consta de seis participes principales que son:  
Estado, Empresa, Comunidad, Clientes, Proveedores, Comunidad.

1.- Estado, el problema sería no cumplir con la documentación que exigen las leyes tributarias; y como empresa textil deben apegarse a la normativa INEN, y el interés será obtener y cumplir con los documentos que exige la ley, el conflicto potencial será el cierre de la empresa en el caso de incumplimiento de documentos desactualizados.

2.- Empresa, interés sobre el problema tiempo optimizado, mayor productividad mayores compensaciones, problema en el proyecto son los acabados de las prendas de vestir, se realizará capacitaciones a todo el personal con ese motivo se mejorar el desempeño, con el interés siempre se verá en las prendas de vestir de buena calidad y buen acabado; un posible conflicto potencial será la pérdida de clientes por mala confección.

3.- Comunidad, interés sobre el problema es obtener variedad de prendas de vestir y de calidad, el problema percibido es que existen desperdicios en sector mismo que podrían generar algún incendio, los mandatos pueden ser Ley de Comunidad, el interés del proyecto será monitorear el entorno para ubicación de nuevos locales; el conflicto potencial es la recolección de basura no es retirada a tiempo.

4.- Clientes, interés sobre el problema entregar un buen producto para satisfacción del mismo, el problema percibido es la mala confección de las prendas de vestir, el recurso bien capacitado nos permitirá que la prendas de vestir no produzca incomodidad al

cliente; el interés del proyecto es entregar el producto en perfectas condiciones al cliente; el conflicto potencial sería la devolución de la mercadería

5.- Proveedores, interés sobre el problema proveer materia prima de calidad, problema percibido retraso en la entrega a tiempo de la materia prima, el mandato que administra es el contrato, el interés que llegue a tiempo la materia prima y que sea de buena calidad, el conflicto potencial sería la falta de compromiso en los pagos.

6.- Competencia, interés sobre el problema es tener la mayor clientela en el sector, el problema percibido es la no entregar a tiempo los pedidos al cliente fijo. El Mandatos será la ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; el interés del proyecto es que la mayor producción y calidad en la prenda de vestir confeccionada, el conflicto es no contar con materia prima de calidad.

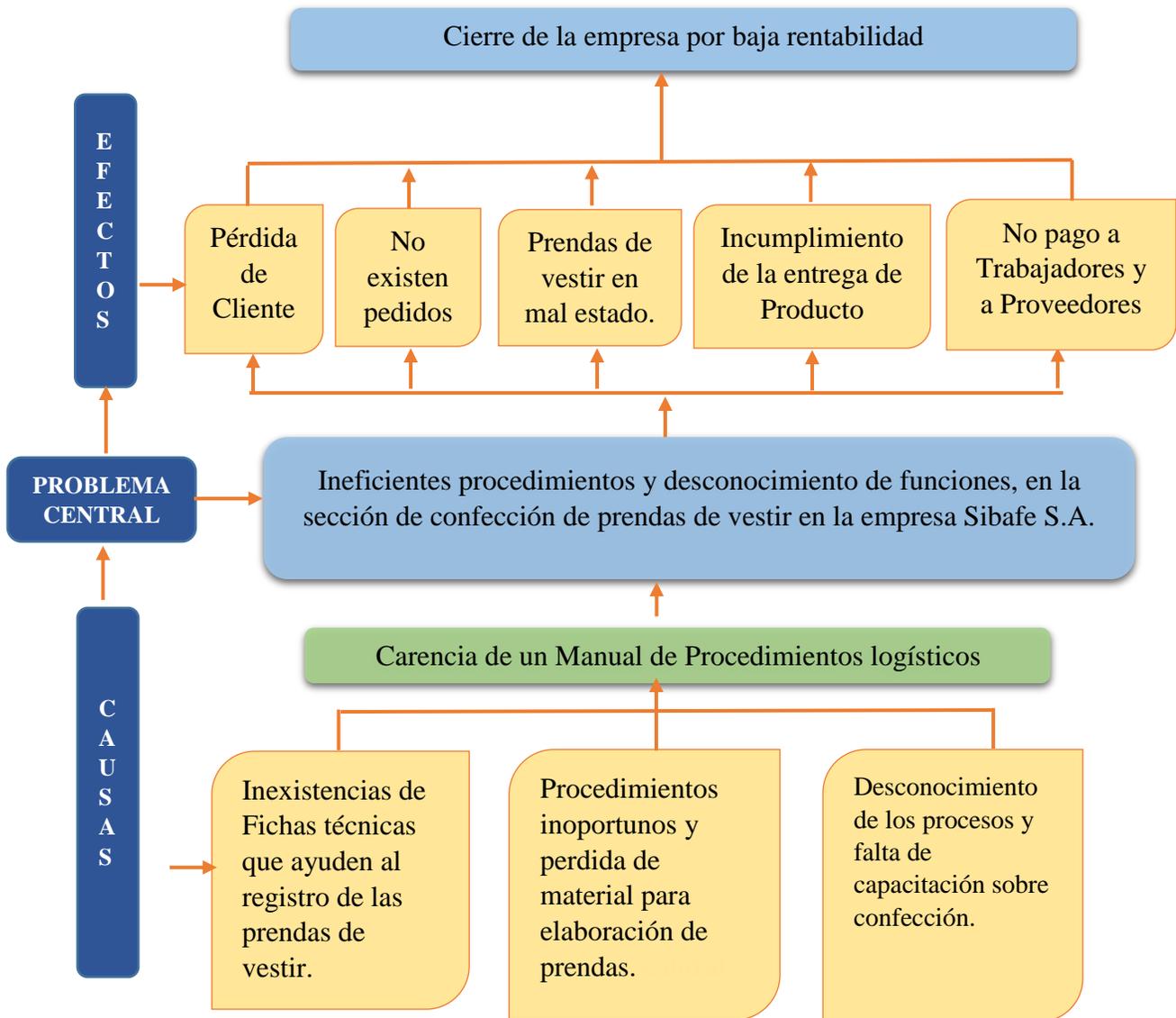
## **CAPÍTULO III**

### **3. Problemas y Objetivos**

En los esquemas de problemas y objetivos, se visualiza de forma macro, los indicios que presenta el proyecto para luego ser analizados y en lo posterior ser solucionados. En el árbol de Problemas identificamos cual es el problema central, las causas que inducen, y sus efectos o consecuencias. En el árbol de Objetivos se relacionan con la estrategia donde se facilitará la solución del problema central y así disminuir sus efectos

#### **3.01 Árbol de Problemas**

Es un método de análisis y clasificación de problemas que permite relacionar conjunto de problemas. En el árbol se identifica un problema central y con base en él se jerarquizan los demás, según se considere la relación causa-consecuencia. El árbol de problemas da una imagen completa de la situación negativa existente. (Carracciolo, 2005, pág. 79)



**Figura 2** Árbol de Problemas  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: Fernando Maya

### 3.01.01 Análisis del Árbol de Problemas

En el análisis del árbol de problemas se identifica el problema central, causas y los efectos que son:

- ✓ Problema Central

Ineficientes procedimientos y desconocimiento de funciones, en la sección de confección de prendas de vestir en la empresa Sibafe S.A

✓ Causas

Inexistencias de Fichas técnicas que ayuden al registro de las prendas de vestir.

Falta de seguimiento y verificación a la muestra hace que no existan los correctivos de gran importancia en el proceso.

Desconocimiento de los procesos y falta de capacitación sobre confección.

Procedimientos inoportunos y perdida de material para elaboración de prendas. calidad.

Con todas estas causas se puede decir que hay carencia del manual de procedimientos. Dando como efectos los siguientes.

✓ Efectos

Pérdida de Clientes, por ende, las prendas de vestir en mal estado, no existen pedidos para producir. Retrasos en el proceso al no corregir errores a tiempo por no tener control y seguimiento en la producción diaria.

Incumplimiento en la entrega de las prendas de vestir, y no pago a los trabajadores

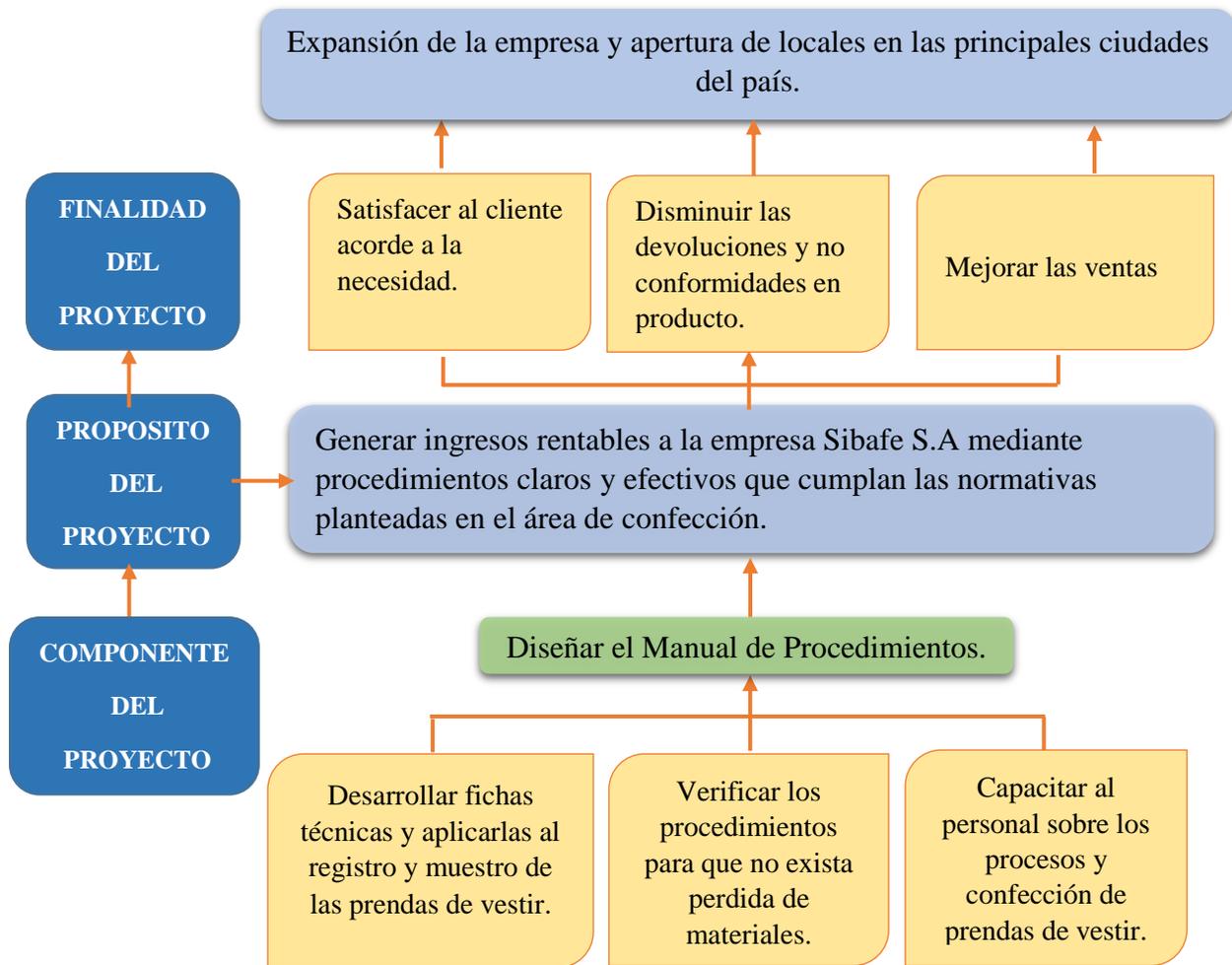
Re procesos, prendas de vestir que se las vuelve a confeccionar por falta de difusión de los cambios ya que se los lleva de manera empírica.

Todo esto llevará al cierre de la empresa por baja rentabilidad.

### 3.02 Árbol de Objetivos

Un árbol de objetivos es un diagrama utilizado para definir criterios de evaluación de las distintas soluciones a un problema. Se construye a partir de la formulación de

problemas. Esto es, la frase que resume los objetivos de un actor en concreto y los inconvenientes que impiden que los cumpla. (Mairal, 2015)



**Figura 3** Árbol de Objetivos  
Fuente: Investigación propia  
Elaborado por: Fernando Maya

### 3.02.01 Análisis del Árbol de Objetivos

En el árbol de objetivos indica el propósito del proyecto, componentes del proyecto y finalidad del proyecto.

- ✓ Propósito del Proyecto

Generar ingresos rentables a la empresa Sibafe S.A mediante procedimientos claros y efectivos que cumplan las normativas planteadas en el área de confección.

✓ Componentes del Proyecto

Desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestrero de las prendas de vestir.

Capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir.

Verificar los procedimientos para que no exista pérdida de materiales.

✓ Finalidad del Proyecto

Satisfacer al cliente acorde a la necesidad.

Mejorar las ventas

Disminuir las devoluciones y no conformidades en producto.

Al tener organizado e identificado las actividades en la sección confección se obtendrá procesos eficientes, se evitarán los res procesos y permitirá un óptimo manejo de los recursos en la empresa, lo que a su vez se evidenciará en el cumplimiento de metas establecidas y alta productividad que llevará a la empresa a la mejora continua.

Al realizar el análisis de los componentes del proyecto, se logra un mejor aumento en la productividad, procesos estandarizados y con seguimiento de calidad, que lleva a una mejora continua, esto también ayudará que se obtengan productos de calidad, hacerlo bien a la primera vez.

## CAPÍTULO IV:

### ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

#### 4.01 Matriz de Análisis de Alternativas

El análisis de alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto establecer el objetivo central del proyecto, identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados. El objetivo principal del proyecto representa un cambio social, cuyo logro es en sí mismo la solución al problema central que afecta a la población potencialmente beneficiaria. (Maurtua, 2011)

Para la matriz de análisis de alternativas se utilizará la siguiente escala de valores.

**Tabla 3**  
**Escala de Valores**

ESCALA DE VALORES FILA	ESCALA DE VALORES TOTAL
<b>1= Bajo</b>	1 a 5= Bajo
<b>2=Medio bajo</b>	6 a10 = Medio bajo
<b>3=Medio</b>	11 a 15= Medio
<b>4=Medio alto</b>	16 a 20= Medio alto
<b>5=Alto</b>	21 a 25= Alto

Fuente: Investigación propia  
Elaborado por: Fernando Maya

**Tabla 4**  
**Matriz de Análisis de Alternativas**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>IMPACTO SOBRE EL PROPÓSITO</b>	<b>TÉCNICA</b>	<b>FINANCIERA</b>	<b>SOCIAL</b>	<b>POLÍTICA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CATEGORÍA</b>
Desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestro de las prendas de vestir.	5	5	3	3	4	20	MEDIO ALTO
Capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir.	5	5	2	3	3	18	MEDIO ALTO
Verificar los procedimientos para que no exista pérdida de materiales.	5	5	5	3	3	21	ALTO
Satisfacer al cliente con productos de calidad.	5	5	4	5	3	21	ALTO
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>82</b>	<b>ALTO</b>

Fuente: Investigación propia  
Elaborado por: Fernando Maya

#### **4.01.01 Análisis de la Matriz de las Alternativas**

Al realizar el análisis de la matriz de alternativas se toma en cuenta el resultado de cada una de las ponderaciones de sus factores de impacto, financiero, social, político, técnico, el mismo que nos proyectó este resultado:

Primer objetivo es desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestreo de las prendas de vestir, obteniendo un valor final de ponderación de veinte con una categoría media alta, lo cual es aceptable la misma que permitirá realizar acciones de registro en toda la sección de confección para lograr nuestro objetivo de confeccionar productos de calidad.

El segundo objetivo figura el de capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir, obteniendo un valor final de ponderación de diez y ocho, con una categoría media alta, este objetivo es una alternativa que nos permite tener personal experimentado, apto y será el indicado para responder en su labor de confeccionar prendas de vestir de calidad.

Como tercer objetivo es verificar los procedimientos para que no exista pérdida de materiales, obteniendo un valor final de ponderación veinte y un punto perteneciendo a la categoría alta, esto quiere decir que este objetivo es muy favorable para la empresa y el desarrollo del proyecto, mismo que nos permitirá reutilizar las telas y evitar así el desperdicio de materia prima.

Como cuarto objetivo es satisfacer al cliente con productos de calidad, obteniendo un puntaje total de veinte y un puntos perteneciendo a la categoría alta, lo ecuánime dentro de la empresa siempre será apuntar a la satisfacción del cliente.

#### **4.02 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos**

Los matices estratégicos son representaciones que sintetizan algunos de los factores, o características más relevantes para seleccionar el tipo de estrategias más apropiada en función de los objetivos perseguidos, las circunstancias del entorno y los recursos y capacidades de la empresa, las matrices combinan factores internos del negocio con otros externos del negocio o concernientes al sector o industria en el cual opera. (Martínez, 2011)

**Tabla 5**  
**Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivo**

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO GÉNERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORÍA
Desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestreo de las prendas de vestir.	Establecer estándares de calidad para optimizar recursos. (5)	Implementar en el personal femenino y masculino sobre la importancia que genera control de calidad. (5)	Mejorar la utilización de recursos, reciclar. (4)	Fijar fechas de inicio y fin de cada lote de producción. (5)	Dar seguimiento a proveedores para que la materia prima sea de calidad (5)	<b>24</b>	<b>ALTO</b>
Capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir.	Potenciar al personal habilidades, destrezas y conocimiento para el desempeño eficaz y eficiente del trabajo. (5)	Capacitación de la metodología a personal femenino y masculino en manejo y cumplimiento del manual. (5)	Concientización sobre las buenas prácticas ambientales. (3)	Optimizar los productos defectuosos, desperdicios y reprocesos. (5)	Promover el trabajo en equipo y cumplimiento de objetivos previstos. (5)	<b>23</b>	<b>ALTO</b>
Verificar los procedimientos para que no exista pérdida de materiales.	Garantizar tiempos y procesos estandarizados al enviar el producto al cliente. (5)	Involucrar al personal masculino y femenino en las actividades a realizar. (5)	Acatar estatutos ambientales que rigen en el Ecuador. (5)	Eliminación de tiempos muertos. (5)	Optimizar recursos en el proceso productivo. (5)	<b>25</b>	<b>ALTO</b>
Satisfacer al cliente.	Entregar prendas de vestir con acabados excelentes y de calidad. (5)	Capacitar al personal masculino y femenino para llevar una correcta y obligatoria validación de calidad. (5)	Establecer un proceso de reciclado para cuidar el medio ambiente. (4)	Fijar registros diariamente para un control adecuado en el área de producción. (5)	Se llevará el registro de materia prima y suministros evitando stock en bodega. (5)	<b>24</b>	<b>ALTO</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>95</b>	<b>ALTO</b>

**Fuente:** Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Fernando Maya

#### **4.02.01 Análisis de la Matriz de Impactos de los Objetivos**

En la tabla de análisis de impacto de los objetivos se encuentran varios factores relevantes para la realización del proyecto y detallado cada uno de los objetivos que se va aplicar, con la ponderación correspondiente:

En el primer objetivo decimos que al desarrollar las fichas técnicas y aplicarlas al registro diarios, trata de tener un mejor muestreo de las prendas de vestir.

Los impactos tanto de género como ambiental nos permiten sobre la importancia que hombres y mujeres deben considerar que el control de calidad llevara a mejorar las prendas de vestir. Permite realizar seguimientos a los proveedores para que la materia prima sea de calidad.

En el segundo objetivo de impacto en el capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir. Los impactos tanto de género como ambiental permiten desarrollar habilidades en mujer y hombres y considerar las buenas prácticas ambientales. Como relevancias es el optimizar las prendas defectuosas, y de promover el trabajo en equipo.

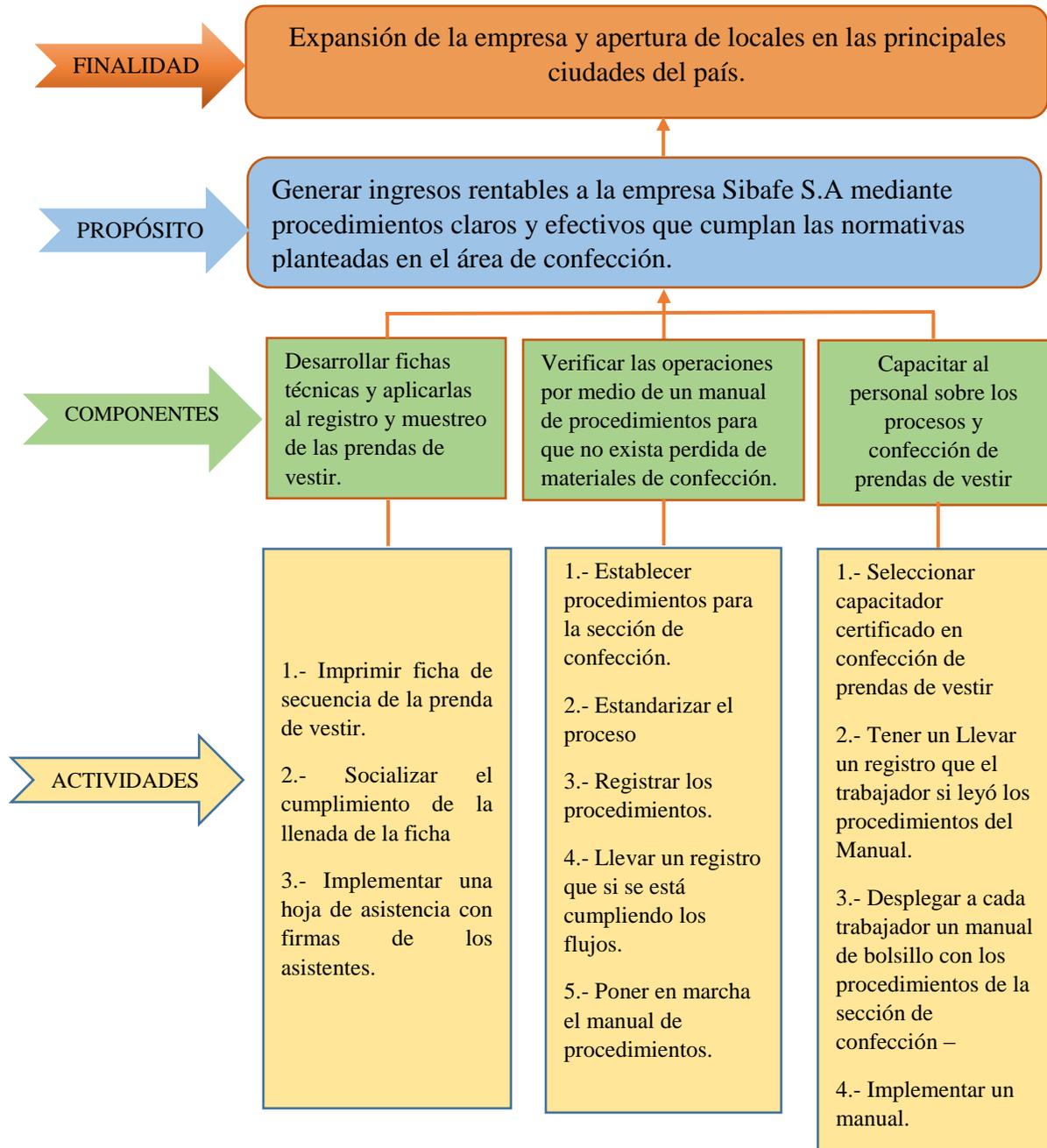
En el tercer objetivo es el de verificar los procedimientos para que no exista perdida de materiales, lo factible para lograr será el de garantizar tiempos y procesos estandarizados al enviar el producto al cliente. Los impactos tanto de género como ambiental nos permiten que hombres y mujeres se involucren en actividades a realizar.

El de optimizar los recursos en el proceso productivo.

En el cuarto objetivo es el de Satisfacer al cliente, el propósito es el de entregar prendas de vestir con acabados excelentes y de calidad, mediante capacitaciones al personal masculino y femenino, donde debe llevar una correcta y obligatoria validación de calidad.

#### **4.03 Diagrama de Estrategias**

“El diagrama de estrategias es una herramienta organizacional disciplinada y claramente definida; en esta estrategia se realiza un resumen de los fines directos transformándola en la finalidad principal del proyecto seguido del propósito que se abstrae del problema central”. (Ortegón, Metodología del marco lógico, 2005, pág. 45).



**Figura 4 Diagrama de Estrategias**

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborado por:** Fernando Maya

#### **4.03.01 Análisis del Diagrama de Estrategias**

El diagrama de estrategias identifica y evalúa las alternativas de solución para la investigación, la cual define el propósito y se desarrolla tres componentes principales que determinan las actividades secuenciales que se deben realizar para obtener los resultados proyectados.

- ✓ Estrategia 1: Desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestreo de las prendas de vestir.

Mediante la aplicación de fichas técnicas le permitirá al colaborador realizar el muestreo de control de calidad en las prendas de vestir esta actividad es muy importante en el armado de la prenda.

- ✓ Estrategia 2: Capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir.

Al capacitar al personal dará normalizar los mapas y flujos será de mucha ventaja ya que se podrá evidenciar los procedimientos que deben existir en cada pieza de ropa y se utilizará de manera eficiente la materia prima y evitar desperdicios o faltantes de costura que afecten la medida de la prenda, según el modelo a producir. Además, hará que el armado de la prenda de vestir se realice sin pérdida de tiempo, aumentando la productividad.

- ✓ Estrategia 3: Socialización del manual.

Siendo esta la más importante del proyecto se elaborará el manual describiendo los procedimientos de manera ordenada y secuencial sin olvidar los detalles, esto

ayudará a mejorar el desempeño en la sección de confección y en las siguientes áreas mejorará el proceso productivo.

#### **4.04 Matriz de Marco Lógico**

La metodología de Marco lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Puede utilizarse en todas las etapas del proyecto: en la identificación y valoración del diseño de los proyectos de manera sistemática y lógica, en la valoración del diseño de los proyectos, en la implementación de los proyectos aprobados y en el monitoreo, revisión y evaluación del progreso y desempeño del proyecto. (Ortegón, 2005)

**Tabla 6**  
**Matriz de Marco Lógico**

	<b>Finalidad</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Supuestos</b>
<b>FINALIDAD</b>	Expansión de la empresa y apertura de locales en las principales ciudades del país.	Deseamos extender nuestras ventas a un 85% con locales nuevos en un periodo de dos años.	Ventas Facturación Rentabilidad Mejora de Procedimientos Redes Sociales	Exportar las prendas de vestir
<b>PROPÓSITO</b>	Generar ingresos rentables a la empresa Sibafe S.A mediante procedimientos claros y efectivos que cumplan las normativas planteadas en el área de confección	Esperamos cumplir los objetivos a corto y largo plazo para incrementar la producción al 40% en mejoras.	Manual de Procedimientos. Facturas Contratos Pedidos de prendas Visita de nuestros vendedores.	Crecimiento empresarial para apertura en locales comerciales
<b>COMPONENTES</b>	<p>1. Desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestro de las prendas de vestir.</p> <p>2. Capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir</p> <p>3. Verificar las operaciones por medio de un manual de procedimientos para que no exista pérdida de materiales de confección</p>	Obtener beneficios a corto tiempo por la inclusión del manual que ayude a mejorar los procedimientos en un 90%.	Registros documentados. Capacitaciones Evaluaciones Facturas Fichas Técnicas BPM 5 S. Registro de asistencia de los colaboradores. Guías de control para verificar los tiempos estandarizados en la sección muestra.	Mejorar la Rentabilidad

<b>ACTIVIDADES</b>	Capacitación en Confección de Prendas de Vestir	Presupuesto:		
	Impresión de Fichas	\$ 300.00		
	Estandarizar confección de cosido de la prenda	\$ 4.00	Facturas	
	BPM (Buenas Prácticas de Manufacturas)	\$ 30.00	Notas de Venta	Cierre de la
	5S Herramienta para mejorar la Calidad	\$ 315.00	Recibos	Empresa
	Establecer mejoras en la calidad de las prendas	\$ 280.00		
	Registrar los procedimientos.	\$ 110.00		
	Llevar un registro que si se está cumpliendo los flujos.	\$ 50.00		
	Poner en marcha el manual de procedimientos.	\$ 40.00		
	Elaboración estudio, diseño logístico del manual	\$ 60.00		
	Impresión del manual	\$ 250.00		
	\$ 12.50			
	<b>\$ 1,451.50</b>			

Fuente: Investigación propia  
Elaborado por: Fernando Maya

#### **4.04.01 Análisis de la Matriz de Marco Lógico**

El Marco Lógico, es una herramienta matricial que apoya al diseño participativo de proyectos, mediante el establecimiento de relaciones coherentes entre los elementos esenciales del proyecto e involucrando en el proceso a todos los actores interesados en la ejecución de dicho proyecto. (Andrade, 2016, pág. 36).

La matriz del Marco Lógico nos permite visualizar las vías para poder cumplir con nuestro objetivo principal del proyecto, es decir que al implementar el manual de procedimientos mejorará el área productiva, los colaboradores estarán bien claros en sus actividades que realizar, ya que tendrán el manual que será la guía para saber el paso a paso del procedimiento.

El Manual de Procedimientos tiene como finalidad la expansión de la empresa y apertura de locales en las principales ciudades del país, para que esta intensión surja se debe cumplir con todas las políticas de la empresa, incrementando las ventas, por ende, la buena facturación que se tenga dará una mejor rentabilidad a la empresa. Lo colaboradores deberán entregar prendas de vestir de calidad y lo alcanzarán con los objetivos y propósitos que entrega el Manual.

El propósito del Manual es el de generar ingresos rentables a la empresa Sibafe S.A mediante procedimientos claros y efectivos que cumplan las normativas planteadas en el área de confección. Se podrá realizar seguimientos adecuados y secuenciales de las actividades programadas en orden lógico y en un tiempo determinado. Cuando el indicador de productividad cumpla el valor objetivo sabremos que superó el ingreso esperado y se podrá cumplir con la apertura de los locales.

Los componentes sirven para obtener el propósito del proyecto, los cuales describen de manera sistemática los objetivos a lograrse.

El primer componente es desarrollar fichas técnicas y aplicarlas al registro y muestro de las prendas de vestir, cuando se aplique las fichas se podrán realizar seguimientos de cómo se confecciona la prenda de vestir, el registro va permitir determinar la meta establecida y con calidad.

El segundo componente es el de capacitar al personal sobre los procesos y confección de prendas de vestir, cuando el capacitador haya transmitido la enseñanza de cómo se debe elaborar la prenda, el personal debe empoderarse de su rol productivo el mismo que permitirá conseguir productos de calidad.

El tercer componente es el de verificar las operaciones por medio de un manual de procedimientos para que no exista pérdida de materiales de confección, cuando se cumpla el paso a paso de toda la actividad de confección es decir aplicar el Manual de Procedimientos se podrá evidenciar que la prenda tenga acabado de calidad, incluso el colaborador podrá dar puntos de mejora mismo que permita optimizar los materiales y el tiempo en la confección.

## CAPÍTULO V

### 5. Propuesta

El desarrollo de este capítulo va estar preparado en la implantación y sociabilización de un manual de procedimientos en el área de producción el cual aportar a la empresa para que cada trabajador tenga en la guía necesaria para cumplir a cabalidad su actividades y responsabilidades diarias.

#### 5.01 Antecedentes

En los últimos años el concepto de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) se ha estructurado como estrategia para impulsar el trabajo científico y tecnológico a través del financiamiento de proyectos y programas. La investigación es la búsqueda proyectada que persigue descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico y tecnológico; el desarrollo involucra la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico para la fabricación de nuevos materiales, productos o para el diseño de nuevos procesos o sistemas de producción; y la innovación es la actividad que tiene como resultado avances tecnológicos en la obtención de nuevos productos, procesos o mejoras sustanciales de los ya existentes. (Telegrafo, 2016, pág. 12)

Técnica que permite investigar y expresar nuevos a través de proyectos o programas ya existentes sea científicos técnicos o estructurales de acuerdo a lo investigado, el desarrollo de los resultados obtenidos permite innovar estrategias para impulsar el trabajo con el objetivo de tener una mejora continua en los procedimientos.

La empresa Sibafe S.A. al contar con un manual de procedimientos en el área de

Confección tendrá mejor gestión de procesos lo cual nos permitirá cumplir las necesidades del cliente siendo eficientes y eficaces, también permitirá aumento en su productividad con procesos estandarizados con un control adecuado de calidad, se mantendrá registros en fichas técnicas mismas que permitirán la mejora continua en la empresa.

### **5.02 Descripción de la herramienta metodológica**

La herramienta que se utilizará y se elaborará es el Manual de Procedimientos en el área de Confección, donde la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+I), es la herramienta metodológica, donde se busca solucionar el planteamiento de un problema a través de la recolección y análisis de datos, que permiten planear, y recomendar acciones correctivas y preventivas obteniendo resultados favorables, esta herramienta está relacionada con el Plan Nacional del Buen Vivir del área de producción aplicando y mejorando los procesos industriales.

Con el fin de disminuir las equivocaciones que existen en el área de confección, en la Empresa Sibafe S.A. se mantendrá así el lugar ordenado, se establecerá las actividades por escrito para un mejor desempeño.

#### **5.02.01 Concepto de Manual**

“El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo.” (Kellog, 2012, pág. 52)

Dentro de un manual podemos establecer e informar de manera ordenada y correcta compromisos y responsabilidades a cada área de trabajo, funciones, procedimientos, normativas, entre otras instrucciones de información; de tal forma que la empresa cuenta con personal apto para cumplir con los objetivos, incluso permite seguir mejorando e incrementando la productividad, con un trabajo bien ejecutado

### **Ventajas y desventajas de su uso**

#### **Ventajas**

- Certificar que todos los colaboradores tengan una adecuada comprensión de las funciones y responsabilidades que tienen.
- Mantiene y alcanza un sólido plan en la organización
- Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.
- Sirve como guía para el adiestramiento del personal nuevo.
- Sirve como base para la evaluación de funciones.

#### **Para qué implementar un manual de procedimientos**

- Evitar problemas entre las áreas afines
- Para tener prendas de vestir con acabados de calidad
- Crear procesos estandarizados
- Para tener un buen manejo de las actividades y así los colaboradores tengan bien definidas sus funciones.

### **5.02.02 Concepto de manual de procedimientos**

“Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituye en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización”. (Benjamin , 2009, pág. 32)

Folleto que contiene descripción detallada y ordenada de actividades e instrucciones de cada área de trabajo, que se debe ejecutar de acuerdo a lo establecido en dicho manual.

### **5.02.03 Enfoque de la Investigación**

La empresa Sibafe S.A. tiene como problema que el personal trabaja de forma empírica sin seguimiento a las actividades y control, afectando las prendas mal cosidas y mal elaboradas por los inadecuados controles en el área de confección, dicha investigación se enfoca en la herramienta metodológica, I+D+I (Investigación + Desarrollo + Innovación), utilizando métodos que permitan el fácil entendimiento para los colaboradores y el desarrollo de toda el área productiva de la fábrica.

La propuesta tiene como objetivo Implementar el Manual de Procedimientos para el área de Confección de la empresa Sibafe S.A. Ubicada en la calle Rocafuerte 14-32 y Eugenio Espejo del Cantón Atuntaqui del año 2018, el mismo que tiene como equivocaciones trabajar de forma empírica sin seguimiento a las actividades, ni control, dando así prendas de vestir mal

cosidas, por los inadecuados controles en el área de confección; al implementar el Manual lograra que la empresa tenga un control adecuado y que las prendas de vestir estén con buenos acabados, los procesos estandarizados exige a que la prenda este de calidad, siendo así eficientes y eficaces, inclusive cuando ingrese personal nuevo a la empresa se podrá difundir el Manual de Procedimientos.

#### **5.02.04 Etapas de la Investigación**

En el presente proyecto el objetivo general es la implementación de un Manual de Procedimientos para la Sección Muestra de la empresa Sibafe S.A cuya finalidad es realizar una guía de apoyo para evitar errores operativos y que el personal sea eficiente y eficaz.

- Indagar sobre el planteamiento del problema.
- Recolección de información.
- Corregir los errores que presenta el área de Confección.
- Definir estrategias para evitar problemas con las siguientes áreas.

#### **5.02.05 Tipos de Investigación**

Para la investigación se utilizarán los siguientes tipos de investigación:

- **Investigación Histórica**

La investigación histórica trata de la experiencia pasada; se aplica solo no solo a la historia sino también a las ciencias de las naturalezas, al derecho, la medicina o cualquier otra disciplina científica. En la actualidad, la investigación histórica se presenta como una búsqueda crítica de la verdad que sustenta los acontecimientos del pasado. (Tamayo, 2004, pág. 44)

- **Investigación Descriptiva**

Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre las conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente trabaja sobre las realidades de hecho, y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta. (Tamayo, 2004, pág. 46)

- **Investigación Experimental**

El experimento es una situación provocada por el investigador para introducir determinadas variables de estudio manipuladas por él, para controlar el aumento o disminución de esas variables y su efecto en las conductas observadas. En el experimento, el investigador maneja de manera deliberada la variable experimental y luego observa lo que ocurre en condiciones controladas. (Tamayo, 2004, pág. 47)

#### 5.02.06 Población y Muestra

**Población:** Es el conjunto de todos los individuos que cumplen ciertas propiedades y de quienes deseamos estudiar ciertos datos. Podemos entender que una población abarca todo el conjunto de elementos de los cuales podemos obtener información, entiendo que todos ellos han de ser identificados. (Tomás, 2009, pág. 21)

**Muestra:** Una muestra es una porción de algo. Es una parte o un subconjunto de la población en la que se observa el fenómeno a estudiar y de donde sacaremos unas conclusiones generalizables a toda la población. (Tomás, 2009, pág. 22)

La encuesta se la realiza a los colaboradores de la empresa Sibafe, siendo los principales comprendidos, así la información será veraz, el total de la población es de 22 colaboradores, como la población es pequeña no se utilizará ninguna fórmula para la misma.

#### 5.02.07. Recolección de la Información

Para la recolección de la información del presente proyecto se obtendrá en la empresa Sibafe S.A. mediante encuestas dirigidas a (21) veinte y unas personas involucradas en el desarrollo del proyecto

### 5.02.07.01 Modelo de Encuesta

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA  
ENCUESTA PARA LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA  
SIBAFE S.A.

La información requerida en esta encuesta es muy importante para tomar acciones de mejora en la empresa, servirá para analizar del proceso de confección de la prenda de vestir.

Marcar con una (X) la opción que crea más conveniente:

**Tabla 7**  
**Formato de Preguntas de la Encuesta.**

<b>ENCUESTA EN LA EMPRESA SIBAFE S.A.</b>	
1. ¿Cree usted que se podemos mejorar la calidad de nuestras prendas?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2.- ¿Cree usted que mejorar la calidad de nuestras prendas, incrementaría las ventas?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3.- ¿Está usted dispuesto a capacitarse para mejorar la calidad de nuestros productos?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4.- ¿Cree usted que la autoconciencia en nuestro trabajo diario permita el mejoramiento de nuestros productos?	
5. Sabe usted que es un Manual de Procedimientos?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
6.- ¿Sabe usted que es un proceso?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
.....	

7.- ¿Sabe usted que es un procedimiento?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
.....
8.- ¿Cree usted que se deben realizar controles para tener un trabajo eficiente?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9.- ¿Cree usted que es necesario tener un Manual de Procedimientos por escrito?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
10.- ¿Piensa usted que la implementación de un Manual de Procedimientos ayuda a tener la guía necesaria para cumplir los objetivos de la empresa?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
11.- ¿La no aplicación del manual de procedimientos podría generar errores, cree usted que sea necesario llamar la atención a la persona?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
12.- ¿Considera que los tiempos que maneja en sus funciones, son los justos para la entrega de la prenda?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
13.- ¿Cree usted que el cumplimiento de metas aportaría al crecimiento laboral y empresarial?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**Fuente:** Investigación Propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

### 5.02.07.02. Análisis y Tabulación de Datos

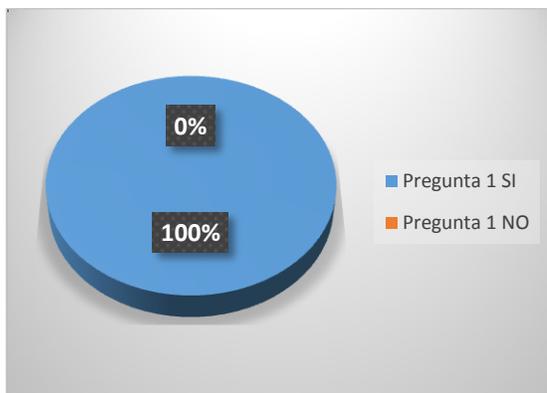
Pregunta 1. ¿Cree usted que se podemos mejorar la calidad de nuestras prendas?

**Tabla 8**  
**Pregunta No. 1 Podemos Mejorar la Calidad**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	21	100%
NO	0	0%
Total	21	100%

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 5 Pregunta No. 1**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** Todos los encuestados que representan el 100% están de acuerdo, que se puede mejorar la calidad de la prenda que elaboran, ya que es un mundo competitivo y debemos siempre mejorar.

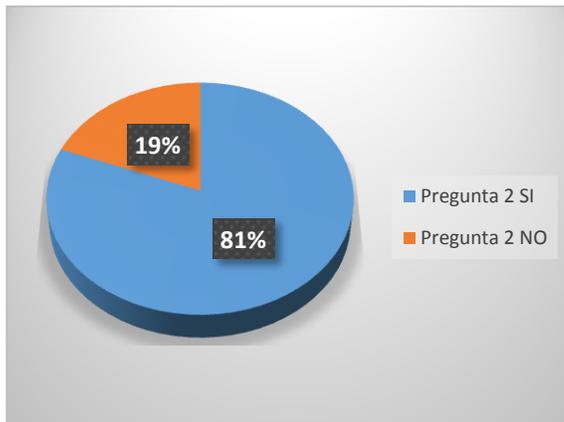
Pregunta 2. ¿Cree usted que mejorar la calidad de nuestras prendas, incrementaría las ventas?

**Tabla 9**  
**Pregunta No.2 Incrementar Ventas**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	17	81%
NO	4	19%
Total	21	100%

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 6 Pregunta No. 2**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** El 81% de encuestados mencionan que mejorando la calidad de la prenda se puede Incrementar las ventas, y el 19% de encuestados mencionaron que no necesariamente va incrementar las ventas ya que el producto si lo elaboran con eficacia y dependerá mucho del Marketing que den los vendedores para el incremento de las Ventas.

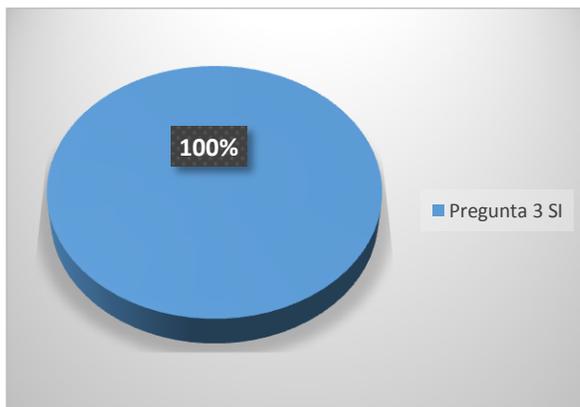
Pregunta 3. ¿Está usted dispuesto a capacitarse para mejorar la calidad de nuestros productos?

**Tabla 10**  
**Pregunta No.3 Dispuestos a capacitarse**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	21	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	21	100%

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 7 Pregunta No. 3**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 3 el resultado es de 100%, donde los encuestados señalan que, si están preparados para la capacitación y conocer más de la calidad que deben tener para la confección de las prendas de vestir.

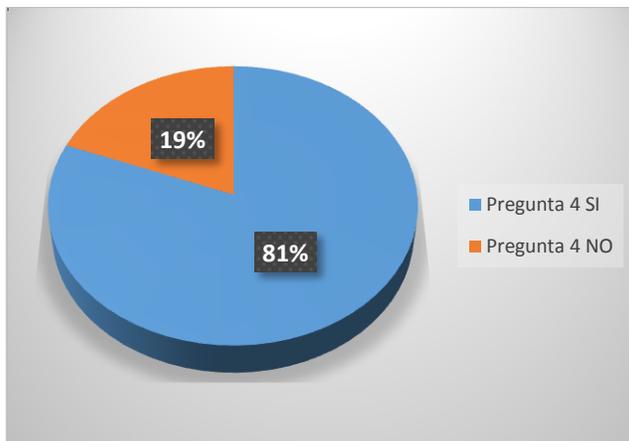
Pregunta 4. ¿Cree usted que la autoconciencia en nuestro trabajo diario permita el mejoramiento de nuestros productos?

**Tabla 11**  
**Pregunta No.4 conocimiento del trabajo**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	17	80.95%
NO	4	19.05%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 8 Pregunta No.4**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 4 el resultado está dividido en dos partes el 80.95% de colaboradores si creen que laborar con seriedad y fundamentos permitirá el mejoramiento de los productos, el de 19.05 %, no creen que solo con compromiso y la dedicación en sus labores mejorará los productos, nos permite ver el resultado que los

encuestados si procuran dar su dedicación y mejor desempeño en sus actividades para que mejore los productos que confeccionan.

Pregunta 5. ¿Sabe usted que es un Manual de Procedimientos?

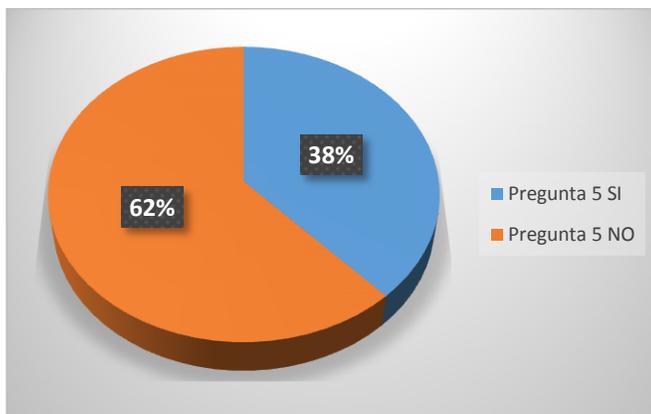
**Tabla 12**

**Pregunta No.5 Conoce sobre que es un Manual de Procedimientos**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	8	38.10%
NO	13	61.90%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 9 Pregunta No. 5**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 5 el resultado está dividido en dos partes el 61.90% de colaboradores no conocen que es un Manual de Procedimientos, el 38.10 %, si saben o la menos procuran conocer que es un Manual de Procedimientos.

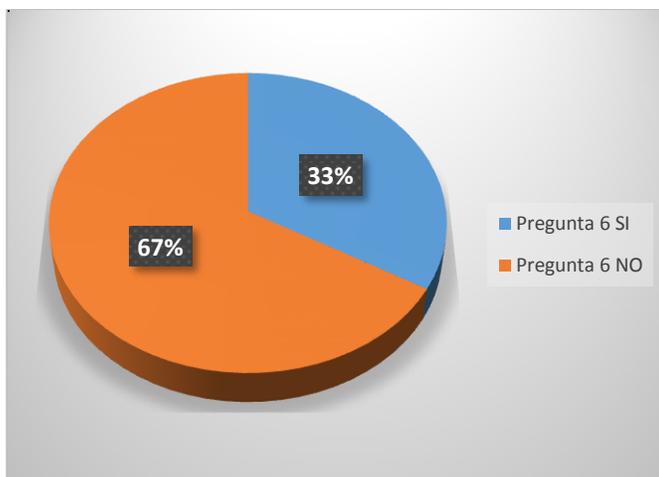
Pregunta 6. ¿Sabe usted que es un proceso?

**Tabla 13**  
**Pregunta No.6 Conoce que es un proceso**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	7	33.33%
NO	14	66.67%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 10 Pregunta No. 6**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 6 el resultado está dividido en dos partes el 66.67% de colaboradores no conocen que es un proceso, el 33.33 %, si conocen o la menos procuran dar una definición de que es proceso.

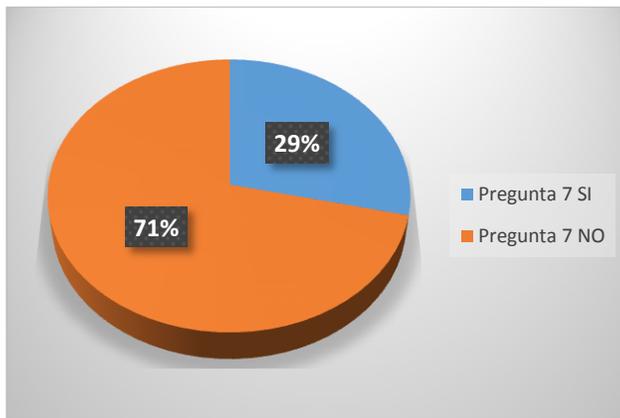
Pregunta 7. ¿Sabe usted que es un procedimiento?

**Tabla 14**  
**Pregunta No.7 Conoce que es un procedimiento**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	6	28.57%
NO	15	71.43%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 11 Pregunta No. 7**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 7 el resultado está dividido en dos partes el 71.43% de colaboradores no conocen que es un procedimiento, el 28.57 %, si conocen o la menos procuran dar una definición de que es procedimiento.

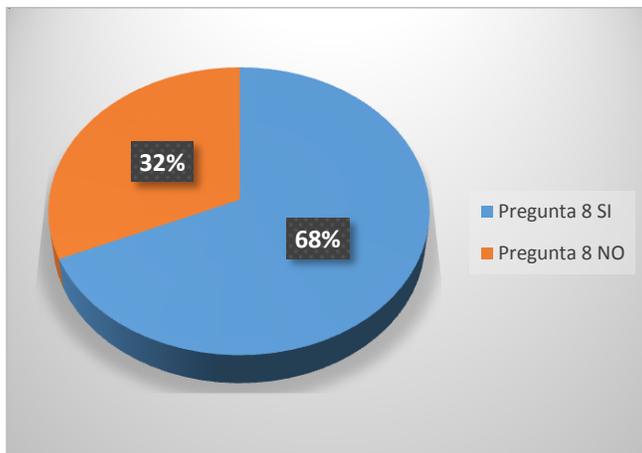
Pregunta 8. ¿Cree usted que se deben realizar controles para tener un trabajo eficiente?

**Tabla 15**  
**Pregunta No.8 Controles para tener trabajos eficientes**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	13	61.90%
NO	6	28.57%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>90.48%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 12 Pregunta No. 8**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 8 el resultado está dividido en dos partes el 71.43% de colaboradores no conocen que es un procedimiento, el 28.57 %, si conocen o la menos procuran dar una definición de que es procedimiento.

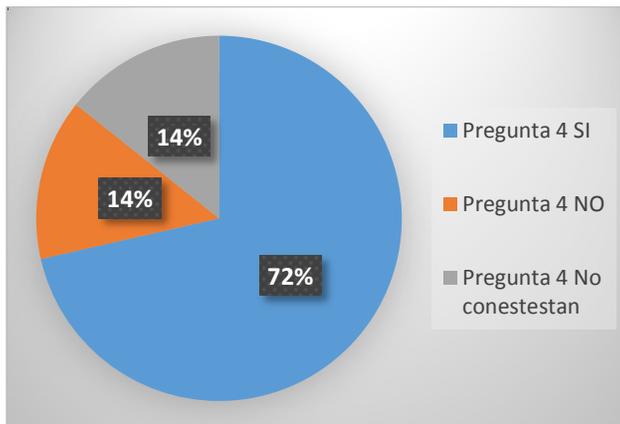
Pregunta 9. ¿Cree usted que es necesario tener un Manual de Procedimientos por escrito?

**Tabla 16**  
**Pregunta No.9 Mantener un Manual por escrito**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	14	66.67%
NO	5	23.81%
No contestan	2	9.52%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 13 Pregunta No. 9**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 9 el resultado está dividido en tres partes el 66.67% de colaboradores si desean mantener un manual procedimiento por escrito, el 23.81 %, no desean mantener un manual de procedimiento escrito y el 9.52% no contestaron la pregunta.

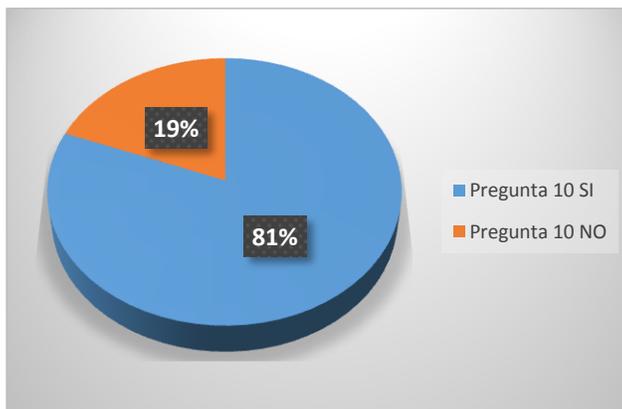
Pregunta 10. ¿Piensa usted que la implementación de un Manual de Procedimientos ayuda a tener la guía necesaria para cumplir los objetivos de la empresa?

**Tabla 17**  
**Pregunta No.10 El manual ayuda a cumplir los objetivos de la empresa**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	17	80.95%
NO	4	19.05%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 14 Pregunta No. 10**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 10 el resultado está dividido en dos partes el 80.95% de colaboradores si piensa que la implementación de un Manual de Procedimientos ayuda a tener la guía necesaria para cumplir los objetivos de la empresa, mientras que el 19.05 % no visualizan que un manual puede ayudar a cumplir los objetivos de la empresa.

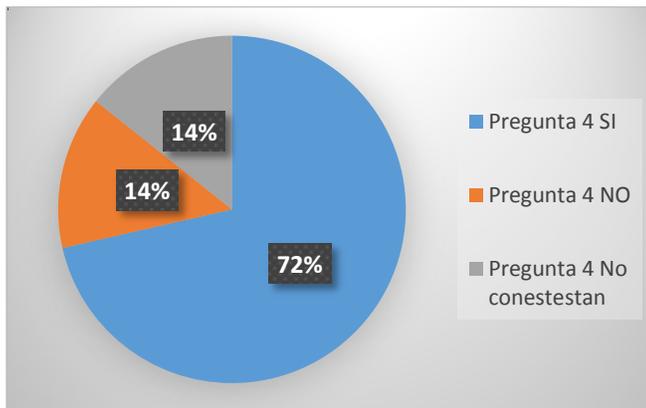
Pregunta 11. ¿La no aplicación del manual de procedimientos podría generar errores, cree usted que sea necesario llamar la atención a la persona?

**Tabla 18**  
**Pregunta No.11 No aplicar el manual generaría errores.**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	15	71.43%
NO	3	14.29%
No contestan	3	14.29%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 15 Pregunta No. 11**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 11 el resultado está dividido en tres partes, el 71.43% de colaboradores aprueban que, si se debería sancionar o llamar la atención al colaborador si no llegaríamos a implementarel manual, ya que esto generará errores en los procedimientos, el 14.29% respondió que no cree se debería sancionar o llamar la atención al colaborador si no llegaríamos a implementarel manual, ya que esto generará errores en los procedimientos, y el 14.29% final no respondieron la pregunta.

Pregunta 12. ¿Considera que los tiempos que maneja en sus funciones, son los justos para la entrega de la prenda?

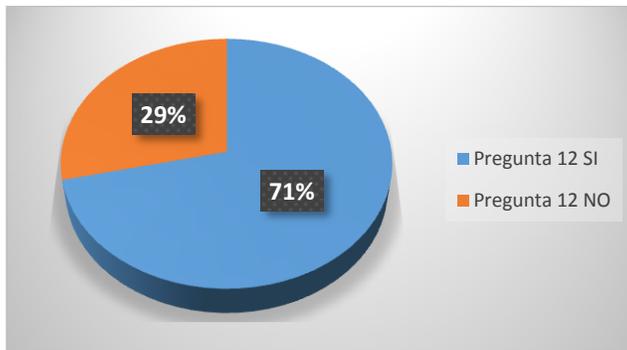
**Tabla 19**

**Pregunta No.12 Los tiempos que maneja en sus funciones, son los justos.**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	15	71.43%
NO	6	28.57%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 16 Pregunta No. 12**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 12 el resultado está dividido en dos partes, el 71.43% de colaboradores afirman que, los tiempos que maneja en sus funciones, son los justos para la entrega de la prenda, el 28.57% no están de acuerdo que los tiempos en que realizan sus funciones, son los razonables para la entrega de la prenda.

Pregunta 13. ¿Cree usted que el cumplimiento de metas aportaría al crecimiento laboral y empresarial?

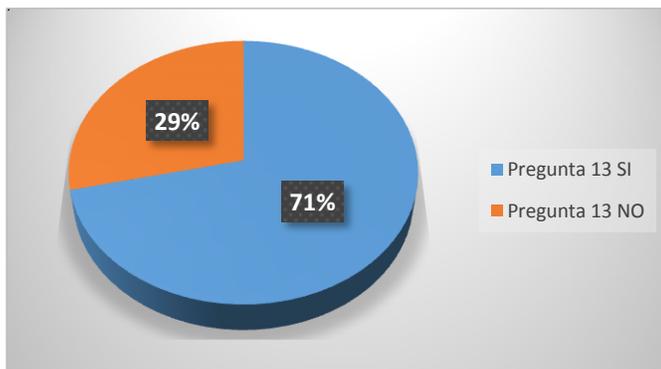
**Tabla 20**

**Pregunta No.13 El cumplimiento de metas aportaría al crecimiento laboral y empresarial.**

OPCIONES	RESPUESTAS	%
SI	15	71.43%
NO	6	28.57%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100.00%</b>

*Fuente: Investigación Propia*

*Elaborado por: Fernando Maya*



**Figura 17 Pregunta No. 13**

*Fuente: Investigación Propia:*

*Elaborado por: Fernando Maya*

**Análisis:** En la pregunta 13 el resultado está dividido en dos partes, el 71.43% de colaboradores afirman que, el cumplimiento de metas si aportaría al crecimiento laboral y empresarial, el 28.57% no están de acuerdo el cumplimiento de metas contribuiría al crecimiento laboral y empresarial.

### **5.03 Formulación de la Propuesta**

La metodología que se propone para la solución de errores en la confección de prendas de vestir de la empresa SIBAFE S.A. será el desarrollar el Manual de Procedimientos y así llegar a obtener productos de mejor calidad.

#### **5.03.01 Objetivo del Manual**

Nos permite uniformar y controlar el cumplimiento del paso a paso de las actividades que realizan en cada una de las áreas y evitar así la variación inoportuna de los colaboradores al momento de ejecutar su labor.

#### **5.03.02 Objetivo General**

Establecer locales de primera en las principales ciudades donde se promocione productos de moda.

#### **5.03.03 Objetivos Específicos**

1. Incursionar en las ventas on-line con un margen de éxito sostenible.
2. Incrementar el porcentaje de ventas en el exterior en al menos un 30% en el próximo semestre.
3. Reducir al mínimo los gastos superfluos y recortar el déficit en al menos un 40%.

### **5.04 Filosofía Corporativa**

#### **5.04.01 Misión**

SIBAFE S.A., diseña, confecciona y comercializa prendas de vestir para damas, caballeros y niños, con excelentes estándares de calidad, precios justos procurando satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes.

A su vez busca permanentemente la innovación, mejorar sus procesos, el desarrollo de la organización y el bienestar de su talento humano, para obtener razonable rentabilidad y contribuir al desarrollo social del país.

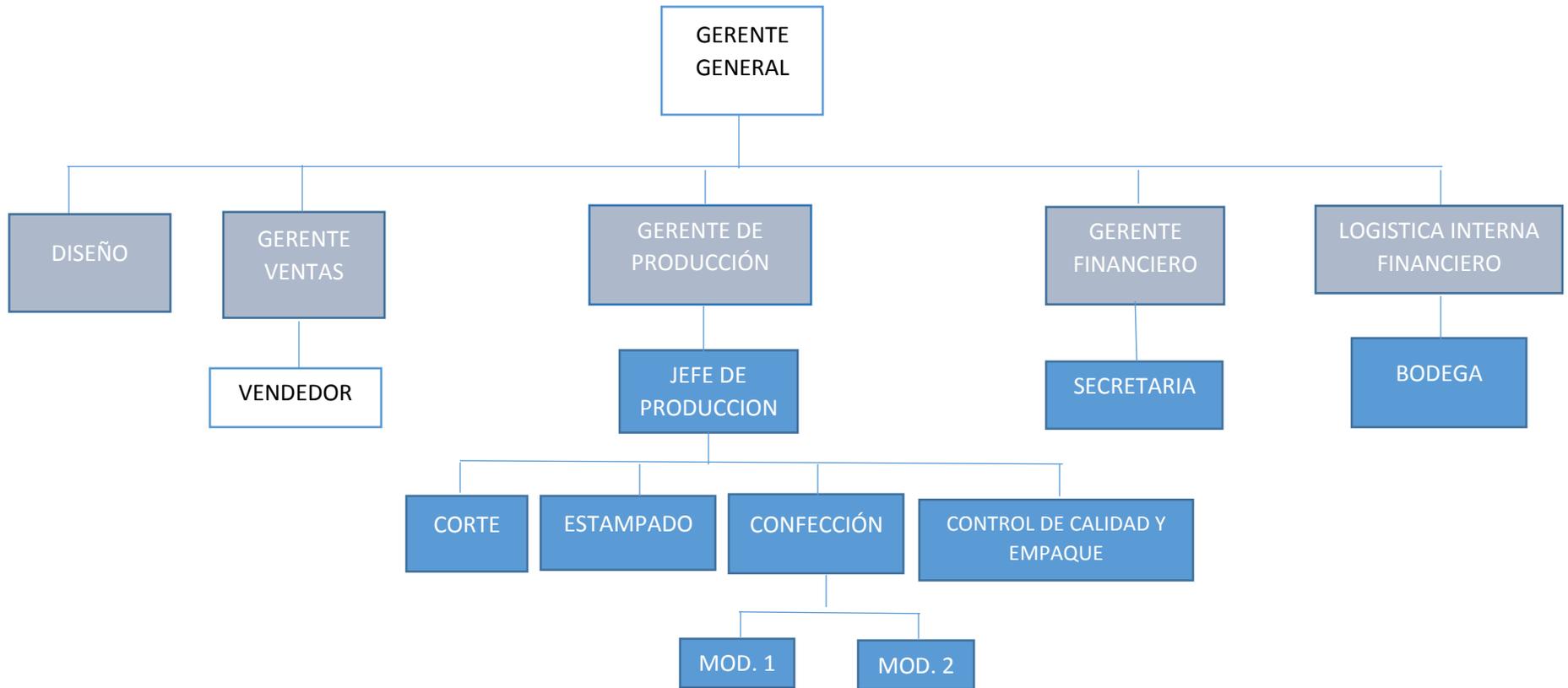
#### **5.04.02 Visión**

Ser reconocidos como empresa líder en la confección y comercialización de prendas de vestir para damas caballeros y niños, a nivel nacional con sus marcas Nogal y Tis. Sibafe S.A. cuenta con talento humano comprometido y capacitado profesionalmente para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, contribuyendo con el país y su bienestar social.

#### **5.04.03 Valores y Principios Fundamentales**

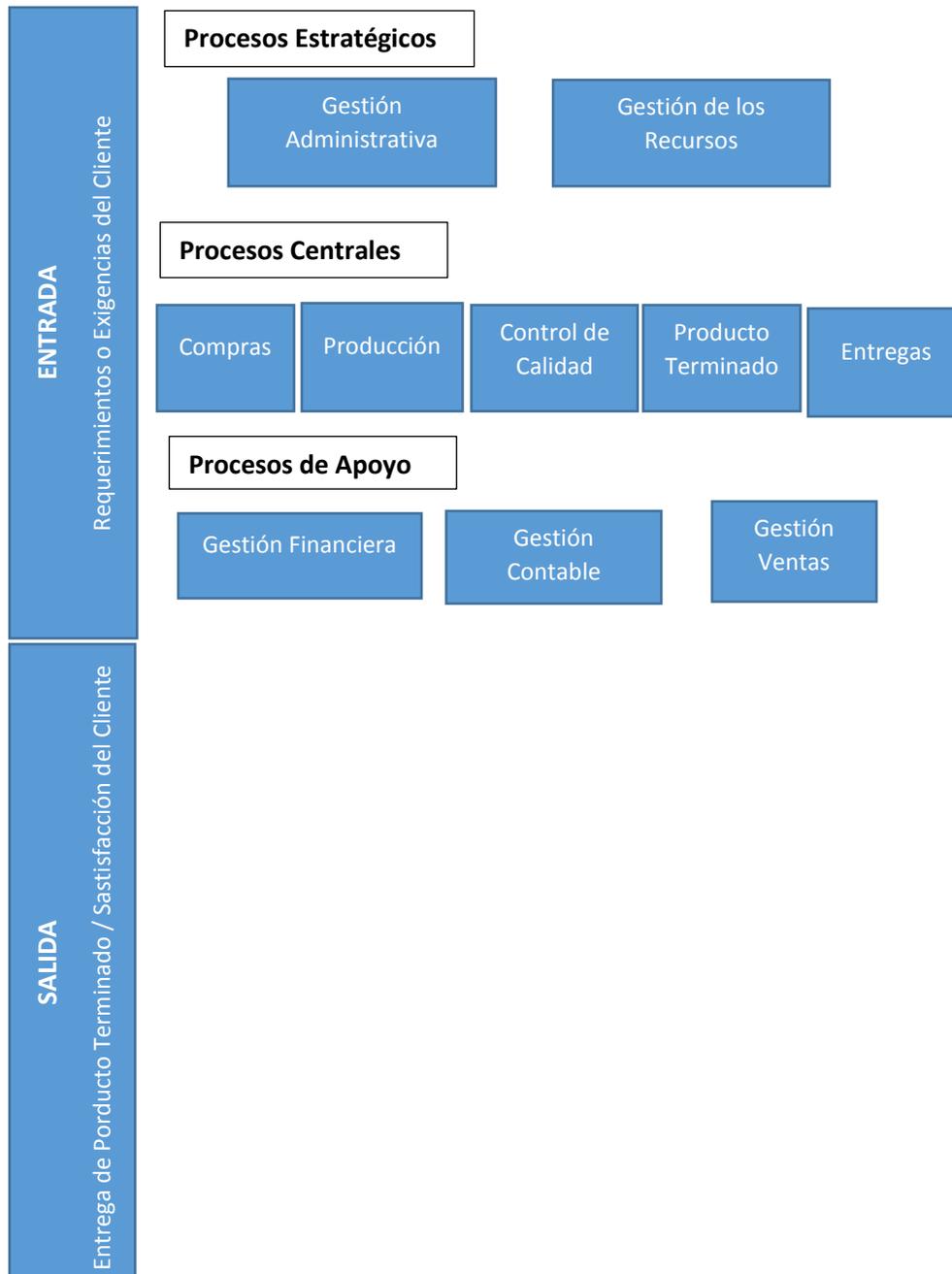
- ✓ Ética y honestidad
- ✓ Compromiso y Lealtad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Eficiencia y productividad

### 5.05 Organigrama Funcional



**Figura 18 Organigrama Funcional**  
**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.  
**Elaborado por:** Fernando Maya

### 5.06. Mapa de Procesos General Sibafe S.A.



**Figura 19 Mapa de Procesos General Sibafe S.A.**

**Fuente:** Investigación propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

## 5.07 Funciones Principales

### 5.07.01 Gerente General

- Ser el representante de la empresa
- Liderar la gestión estratégica
- Liderar la formulación y aplicación del plan de negocios
- Alinear a las distintas Gerencias
- Definir políticas generales de administración
- Dirigir y controlar el desempeño de las áreas
- Presentar al Directorio estados de situación e información de la marcha de la empresa.
- El Gerente en su nombre y representa ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales, municipales, políticas y policiales, en cualquier lugar de la República o en el extranjero.
- Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Directorio, salvo que éste acuerde sesionar de manera reservada.
- Celebrar y firmar los contratos y obligaciones de la sociedad, dentro de los criterios autorizados por el Estatuto y el Directorio de la sociedad.
- Ordenar pagos.
- Dirigir la contabilidad velando porque se cumplan las normas legales que la regulan.
- Planeación de las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.
- Organizar los recursos de la entidad.

- Definir a donde se va a dirigir la empresa en un corto, medio y largo plazo, entre otras muchas tareas
- Crear una estructura organizacional en función de la competencia, del mercado, de los agentes externo para ser más competitivos y ganar más cuota de mercado
- Líder de los diversos equipos.

#### **5.07.02. Jefe de Producción:**

- Supervisa toda la transformación de la materia prima y material de empaque en producto terminado.
- Coordina labores del personal, controla la labor de los supervisores de áreas y colaboradores en general
- Supervisa a cada trabajador encargado de algún proceso productivo durante el ejercicio de sus funciones
- Controla la calidad de todos los productos fabricados.
- Emite informes, analiza resultados, genera reportes de producción que respalden la toma de decisiones.
- Llevar al día los requerimientos del cliente
- Planeación estratégica de la producción.
- Cumplir con el horario asignado.
- Motivar y conducir al personal a mejorar la productividad,

### **5.07.03. Costureras:**

- Su función principal es la de confeccionar prendas
- Uso de varias máquinas de coser y los artículos de confección
- Visualizar bien el terminado de la confección.
- Cumplir con los tiempos estipulados en la orden de producción
- Lubricar y prepara la maquina en el caso de ser necesario para mantenerla en buen estado

### **5.07.04. Vendedores**

- Saber conocer beneficios y características del producto/servicio
- Conocimiento manejar con soltura el producto
- Generar ventas de lo que produce la empresa.
- Fidelizar a los clientes.
- Ofrecer servicio post venta a los clientes.
- Búsqueda de nuevos clientes.
- Retroalimentar a la empresa de información y necesidades de los clientes.
- Cuidar la imagen de la empresa.
- Elaborar reporte de ventas, visitas y cobranza.

### **5.07.05. Bodeguero**

- Recibir los materiales e insumos para la producción
- Verificar cantidades y la calidad de la materia prima recibida.

- Ingresar los materiales e insumos al sistema informático de que dispone la organización, así como ingreso de facturas para su contabilización
- Mantener el orden de la bodega y almacenamiento de los materiales e insumos.
- Preparar y coordinar los despachos oportunos a las distintas obras.
- Controlar las existencias mínimas, críticas, reportando su gestión directamente al jefe inmediato.
- Ordenar y mantener los materiales e insumos en almacenamiento de acuerdo a las condiciones de cada uno de ellos.
- Verificar la concordancia entre guías de despacho y órdenes de compra de los insumos.
- Informar al jefe inmediato, la poca disponibilidad de los materiales e insumos considerados como críticos.
- Solicitar el material necesario para cumplir con la producción.

#### **5.07.06. Diseñadora**

- Desarrollar los patrones según el modelo a petición del cliente.
- Escalar los patrones para las diferentes tallas.
- Documentar y detallar el trabajo realizado.
- Reportar a bodega de los materiales necesarios para la muestra física.
- Realizar y hacer llegar a los operarios las formas más adecuadas y optimas de las diferentes operaciones a realizar sobre el producto
- Desarrollar colecciones con las tendencias actuales de la moda.
- Controlar y supervisar el armado de la aprendas de su colección.

## **5.08 Contenido del Manual de Procedimientos**

El presente Manual de Procedimientos agrupa la gradación total de todo el proceso de confección de la prenda de vestir que se lo demuestra en el manual, para verificarlo (**Ver Anexo 3 pág. 92**)

### **5.08.01 Introducción**

El presente manual se realiza con el propósito de mejorar los procedimientos de la confección de prendas de vestir de la empresa Sibafe S.A. creando así un compromiso con los colaboradores de la entidad. (**Ver Anexo 3**)

### **5.08.02 Filosofía Corporativa**

La Filosofía Corporativa describe la Misión y Visión que tiene a la empresa y que está planteada a sus colaboradores desde el inicio de sus actividades. (**Ver Anexo 3**)

### **5.08.03 Organigrama Funcional de la Empresa Sibafe S.A**

El Organigrama Funcional de la empresa Sibafe S.A permite visualizar la división de áreas y funciones, al frente de cada uno existe un responsable. (**Ver Anexo 3**)

### **5.08.04 Ubicación y planos de la de la Planta**

Los croquis de planos y ubicación de la empresa están en Cantón Atuntaqui, provincia de Imbabura y dibujados en el Manual de Procedimientos (**Ver Anexo 3**).

#### **5.08.05 Procedimientos para el área de Diseño**

El área de Diseño se detalla el paso a paso de cada una de las actividades y responsabilidades que se realiza cada colaborador, también se junta el Diagrama de Flujo y las imágenes. **(Ver Anexo 3).**

#### **5.08.06 Procedimientos para el área de Corte**

El área de Corte se detalla el paso a paso de cada una de las actividades y responsabilidades que se realiza cada colaborador, también se junta el Diagrama de Flujo y las imágenes. **(Ver Anexo 3).**

#### **5.08.07 Procedimientos para el área de Confección**

El área de Confección se detalla el paso a paso de cada una de las actividades y responsabilidades que se realiza cada colaborador, también se junta el Diagrama de Flujo y las imágenes. **(Ver Anexo 3)**

#### **5.08.08 Procedimientos para el área de Control de Calidad y Empacado**

El área de Control de Calidad y Empacado, se detalla el paso a paso de cada una de las actividades y responsabilidades que se realiza cada colaborador, también se junta el Diagrama de Flujo y las imágenes. **(Ver Anexo 3).**

#### **5.08.09 Procedimientos para el área de Entrega**

El área de Entrega, se detalla el paso a paso de cada una de las actividades y responsabilidades que se realiza cada colaborador, también se junta el Diagrama de Flujo y las imágenes. **(Ver Anexo 3).**

## CAPÍTULO VI

### 6. Aspectos administrativos

Para la aplicación del manual de procedimientos para el área de confección, serán necesarios los recursos humanos, materiales y financieros para poder lograr el objetivo de un mejor desempeño del área productiva.

#### 6.1 Recursos

La identificación de los recursos necesarios y el diseño de la estructura organizacional la dirección y el control de las tareas indispensables para alcanzar los fines preestablecidos. (Barquero Corrales, 2005)

Los recursos son indispensables dentro de este manual ya que, al ser aplicados, serán preciosos e importantes y nos permitirán lograr el objetivo con un mejor trabajo.

##### 6.01.01 Recursos Humanos

El personal detallado a continuación son los pertenecientes a la Empresa Sibafe S.A:

1 Gerente General

1 Gerente de Ventas

5 Costureras para confección

2 personas en Control de Calidad y Empacado

1 supervisora de Producción

1 estampador

2 cortadores

1 bodeguero

2 patronistas

1 muestrista

1 diseñadora

1 contador

1 secretaria

1 vendedor

### **6.01.02 Recursos Financieros**

La empresa Sabafe S.A. destinará los fondos propios para el desarrollo del presente proyecto realizando así las actividades planificadas para el desarrollo del proyecto.

### **6.01.03 Recursos Materiales**

Los Recursos materiales o bienes tangibles que dispone la empresa Sibafe S.A para la ejecución de este proyecto son:

- Infraestructura
  - Planta de Producción (Atuntaqui)
- Equipos de Oficina
  - Computadora

- Escritorio
- Sillas

### 6.02 Presupuesto

Se define al presupuesto como un enfoque sistemático y formalizado para el desempeño de fases importantes de la función administrativa que comprende como el desarrollo y aplicación de objetivos generales, Especificación de Metas, Plan de Utilidades generales. (Pacheco, 2015)

**Tabla 21**  
**Presupuesto**

<b>Resumen de Gastos del Proyecto</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>V. Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
Capacitación en Confección de Prendas de Vestir	1	\$ 300.00	\$ 300.00
Impresión de Fichas	80	\$ 0.05	\$ 4.00
Estandarizar confección de cosido de la prenda	1	\$ 30.00	\$ 30.00
BPM (Buenas Prácticas de Manufacturas)	1	\$ 315.00	\$ 315.00
5S Herramienta para mejorar la Calidad	1	\$ 280.00	\$ 280.00
Establecer mejoras en la calidad de las prendas	1	\$ 110.00	\$ 110.00
Registrar los procedimientos.	1	\$ 50.00	\$ 50.00
Llevar un registro que si se está cumpliendo los flujos.	1	\$ 40.00	\$ 40.00
Poner en marcha el manual de procedimientos.	1	\$ 60.00	\$ 60.00
Elaboración estudio, diseño logístico del manual	1	\$ 250.00	\$ 250.00
Impresión del manual	5	\$ 2.50	\$ 12.50
Capacitación en Confección de Prendas de Vestir	1	\$ 300.00	\$ 300.00
<b>Total</b>			<b>\$1,451.50</b>

### Resumen de Gastos de la Tesis

Descripción	Cantidad	V. Unitario	Valor Total
Laptop	1	\$ 250.00	\$ 250.00
Internet (horas)	20	\$ 0.80	\$ 16.00
Papel bond (resma)	1	\$ 4.85	\$ 4.85
Copias para impresión del manual	60	\$ 0.02	\$ 1.20
Flash memory	1	\$ 9.80	\$ 9.80
Esferos	2	\$ 0.45	\$ 0.90
Cuadernos o libreta	2	\$ 0.96	\$ 1.92
Impresión del manual	5	\$ 2.50	\$ 12.50
Trabajo de Titulación: tutoría, lectoría y defensa	1	\$ 800.00	\$ 800.00
<b>Total</b>			<b>\$ 1097.17</b>

**Fuente:** Investigación propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

### 6.03 Cronograma

**Tabla 22**  
**Cronograma de Procesos de Titulación**

MES	Agosto				Septiembre				Octubre				Nov
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
SEMANA													
<b>ACTIVIDAD</b>													
Aprobación del tema	X												
<b>CAPÍTULO I</b>													
Antecedentes		X											
Justificación		X											
Definición de la Matriz "T"			X										
<b>CAPÍTULO II</b>													
Matriz de análisis de involucrados			X										
<b>CAPÍTULO III</b>													
Árbol de problemas				X									
Árbol de Objetivos				X									
<b>CAPÍTULO IV</b>				X									
Matriz de análisis de Involucrados					X								
Matriz de análisis de impacto de alternativas						X							
Construcción de Diagrama de Estrategia							X						
<b>CAPÍTULO V</b>													
Propuesta								X					
Antecedentes								X					
Justificación								X					
Objetivos general y específico									X				
Metodología									X				

Foro											X			
Desarrollo de formatos											X			
<b>CAPITULO VI</b>														
Presupuesto											X	X		
Cronograma												X		
<b>CAPITULO VII</b>														
Conclusión y Recomendaciones														X
Bibliografía														X
Anexos														X

**Fuente:** Investigación propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

## CAPÍTULO VII

### 7. Conclusiones y recomendaciones

Las conclusiones y recomendaciones obtenidas a lo largo del trabajo en este proyecto. Los procedimientos implementados en el área de producción darán continuidad y secuencia al desempeño diario, así como transmitir los beneficios obtenidos.

#### 7.01 Conclusiones

El Objetivo al desarrollar el manual de procedimientos en el área de producción sección confección permitirá que los colaboradores de la empresa Sibafe S.A., realicen el paso a paso de sus operaciones, antes lo realizaban empíricamente y hoy que está documentado formalmente, permite socializar previniendo así errores al momento de confeccionar la prenda de vestir.

La elaboración de un producto consiste en cumplir o ejecutar los procedimientos entre las unidades involucradas, teniendo una estandarización de acuerdos; los mismos que permitan alcanzar la meta, esa meta en la empresa Sibafe será el de entregar productos de calidad, con un control de calidad impecable y que el cliente final se sienta satisfecho.

Es responsabilidad de la Gerencia quienes deben ejecutar y poner en marcha la implementación del manual de procedimientos; de esta manera lograr un ambiente de trabajo ordenado, estandarizado y con colaboradores comprometidos a realizar trabajos de calidad.

### **7.02 Recomendaciones**

Las recomendaciones ayudaran efectivamente al crecimiento de la empresa ya que se requiere llegar a cumplir con los objetivos y estrategias planificadas.

Es responsabilidad de la Gerencia poner en marcha la implementación del manual de procedimientos, teniendo así un control adecuado del proceso productivo, evitando así el desorden en los puestos de trabajo, estándares inadecuados, optimización de materiales y recursos.

Se sugiere cada tres meses realizar evaluaciones a los colaboradores ya que deben conocer responsablemente sobre sus actividades que ejecutan diariamente.

Se sugiere capacitar constantemente a los colaboradores en las áreas asignadas, que estén actualizados a las normativas INEN, y sobre todo en la mejora continua de la empresa para que el producto entregado al cliente como es la prensa sea de calidad.

## BIBLIOGRÁFICAS

- aliat. (2012). *aliat*. Obtenido de [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Macroeconomia.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Macroeconomia.pdf)
- Andrade, W. (2016). Manual Practico para el diseño y evaluación del proyecto . En W. N. Andrade, *Marco Logico* (pág. 36).
- Armas , C. (08 de 02 de 2010). *Atuntaqui debe gran parte de su desarrollo a la industria textilera*. Obtenido de <https://www.eluniverso.com/2010/02/08/1/1447/atuntaqui-debe-gran-parte-desarrollo-industria-textilera.html>
- Barquero Corrales, A. (2005). *Administración de Recursos Humanos* . Costa Rica: UNED.
- Benjamin , F. (2009). *Organizacion de empresas*. Mexico: McGraw.
- Carracciolo, M. (2005). Enfoque de Genero en los Proyectos de Desarrollo Rural Sostenible. En Carracciolo, *Guía de la Capacitación* (pág. 79). Asunción. Recuperado el 14 de Diciembre de 2017, de [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf)
- Cepeda, S. (2012). *Matriz T y del Marco Lógico*.
- Diamond, S. (2012). *GESTION DE EMPRESAS (MANUALES)*. Mexico: Nueva editorial Interamericana.
- Hidalgo, N. (2011). La gestión de la innovación como proceso. En *Conocimiento, Innovación y Desarrollo*, (págs. 99-122). Conocimiento, Innovación y Desarrollo,.
- Hofacker, A. (2008). *Rapid lean construction - quality rating model*. Manchester: s.n.
- Kellog, G. (2012). *Tecnicas Manual Administrativo*. Barcelona: Reverte 1962.
- Koskela, L. (1992). *Application of the new production philosophy to construction*. Finland: VTT Building Technology.

- Mairal, D. (2015). *Arbol de objetivos*. Recuperado el 2 de Enero de 2018, de <http://www.aragonvalley.com/es/arbol-de-objetivos-goal-tree-metodo-establecer-criterios/>
- Martínez, O. (2011). *Las matrices de análisis estratégico*. Recuperado el 12 de Enero de 2018, de <http://admindeempresas.blogspot.com/2011/04/las-matrices-de-analisis-estrategico.html>
- Maurtua, M. d. (2011). *Marco logico*. Recuperado el 30 de Enero de 2018, de <http://www.cempro.org.pe/2011/11/paso-4-analisis-de-alternativas.html>
- Monroy, D. (12 de 07 de 2010). *Segmentación, regulación y competitividad*. Bogota: Universidad Externadom de Colombia. Obtenido de <https://www.merca20.com/las-3-mejores-formas-para-desarrollar-una-ventaja-competitiva/>
- Ortegon, E. (Julio de 2005). *Metodología del marco lógico*. Obtenido de Metodología del marco lógico: [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf)
- Ortegon, E. (2005). *Metodología del marco lógico*. (CEPAL, Ed.) Recuperado el 20 de Diciembre de 2017, de [http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518\\_es.pdf](http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf)
- Ortegon, E. (2005). *Metodología general de identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública*. Santiago de Chile: CEPAL.
- Pacheco, C. (2015). *Presupuestos un enfoque Gerencial*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Publicos.
- Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*. Mexico: Limusa.
- Telegrafo, E. (01 de 07 de 2016). *El Telegrafo*. Obtenido de Telegrafo: <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/sociedad/4/investigacion-desarrollo-e-innovacion-i-d-i-en-el-ecuador>
- Tomás, J. (2009). *Fundamentos de la Bioestadística y análisis de datos para la enfermería*. Barcelona: Universidad Autonoma de Barcelona.

## ANEXOS

### Anexo 1: Maquinas utilizadas para la confección de las prendas



**Máquina cortadora de telas**



**Máquina overlock 5 hilos**



**Máquina doble aguja**



**Máquina ojadora**



**Módulos de Confección**



**Planchado de prendas de vestir**



**Pinturas para los estampados en las prendas de vestir**



**Banner de Propaganda de marcas**



**Fábrica de Empresa Sibafe S.A**



**Colaboradores de la empresa Sibafe S.A.**

## Anexo 2: La carta de Entrega e Implementación proporcionada por la empresa donde realizó la propuesta



Atuntaqui, 30 de Octubre del 2018

Señores  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA**

Presente

De mi consideración.

Me permito emitirle el siguiente certificado correspondiente a la entrega del **Manual de Procedimiento para el Área de Confección en la Compañía Sibafe S.A.** ya que ha cumplido con los requisitos solicitado por parte de nuestra empresa.

El mismo que servirá para la implementación de las políticas de calidad para la fabricación de nuestras prendas. Nosotros nos encontramos ubicada en la ciudad de Atuntaqui perteneciente al Cantón Antonio Ante en la provincia de Imbabura.

Es todo lo que pudo decir.

Atentamente

  
**Silvia Vaca**  
Gerente General Sibafe S.A.



Dirección: Fábrica: Calle Rocafuerte 14-32 y Eugenio Espejo  
Telf: (593) 6 2908 406. Cell: (593) 0988005846  
Email: comp.sibafe@hotmail.com  
ATUNTAQUI - ECUADOR

**Anexo 3: Manual de Procedimientos**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

## **PARA LA CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR**

**EMPRESA SIBAFE S.A.**



	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>1</b> de <b>45</b>

úmero de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
1.0	2018-11-01	Emitido por 1ra vez, Manual para la Confección de prendas de vestir.

### Manual de Procedimientos

La empresa Sibafe S.A comparte la importancia y el valor que en la actualidad los procedimientos dentro de una empresa son muy de mucha exigencia ya que permite que sus productos mantengan la calidad que deben tener, por tal motivo se ha desarrollado este Manual de Procedimientos donde intervienen dos miembros importantes para la revisión y aprobación del manual, la Gerente General la señora Silvia Vaca y el señor Bayardo Montalvo respectivamente, mismos que dará el consentimiento del desarrollado de investigación que se realizó.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Fernando Maya	Silvia Vaca	Bayardo Montalvo

---

IMPLEMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A UBICADA EN EL CANTÓN ATUNTAQUI DE LA CIUDAD DE IBARRA AÑO 2018

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>2</b> de <b>45</b>

## Contenido

1. Introducción.....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Justificación .....	8
2. Filosofía Corporativa.....	9
2.1 Objetivo .....	9
2.2 Misión.....	9
2.3 Visión.....	9
2.4 Valores .....	10
2.5 Políticas .....	10
3. Organigrama Funcional de la Empresa Sibafe S.A .....	11
4. Ubicación de la Planta .....	14
5. Plano de la Planta.....	15
6 Interesados o Stakeholders .....	16

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>3</b> de <b>45</b>

7. Manual de Procedimientos para la confección de prendas de vestir .....	17
7.1 Objetivo .....	17
7.2. Alcance .....	17
7.3 Procedimientos para el área de Diseño.....	17
7.3.1 Objetivo .....	17
7.3.2 Alcance .....	18
7.3.3 Responsabilidad:.....	18
7.3.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Diseño: .....	18
7.3.4.1 Ficha Técnica: Orden de Corte.....	22
7.3.4.2 Diagrama de flujo Área de Diseño .....	23
7.4 Procedimiento de Área de Corte:.....	24
7.4.1 Objetivo .....	24
7.4.2 Alcance .....	24
7.4.3 Responsabilidad:.....	24
7.4.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Corte: .....	24
7.4.4.1 Técnica de Cortado y sus herramientas .....	25

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>4</b> de <b>45</b>

7.5 Procedimiento de Área de Estampado: .....	28
7.5.1 Objetivo .....	28
7.5.2 Alcance .....	28
7.5.3 Responsabilidad:.....	28
7.5.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Estampado:.....	28
7.5.4.1 Técnica de Estampado y sus herramientas .....	29
7.5.4.2 Diagrama de flujo del Área de Estampado .....	31
7.6 Procedimiento de Área de Confección: .....	32
7.6.1 Objetivo .....	32
7.6.2 Alcance .....	32
7.6.3 Responsabilidad:.....	32
7.6.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Confección: .....	33
7.6.4.1 Técnica de Confección y sus herramientas .....	35
7.6.4.2 Diagrama de flujo del Área de Confección .....	36
7.7 Procedimiento de Área de Control de Calidad y Empacado: .....	37
7.7.1 Objetivo .....	37
7.7.2 Alcance .....	37

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>5</b> de <b>45</b>

7.7.3 Responsabilidad:.....	37
7.7.4 Descripción de los Procedimientos de Control de Calidad y Empacado: .....	37
7.7.4.1 Técnica de Control de Calidad y sus herramientas.....	38
7.7.4.2 Diagrama de Flujo de Control de Calidad y Empacado .....	40
7.8 Procedimiento de Área de Entrega .....	41
7.8.1 Objetivo .....	41
7.8.2 Alcance .....	41
7.8.3 Responsabilidad:.....	41
7.8.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Entrega: .....	41
7.8.4.1 Técnica de Entrega y sus herramientas.....	42
7.8.4.2 Diagrama de Flujo del Área de Entrega .....	43
8. Diagrama de Flujo del todo el Proceso de Confección de Prendas de Vestir.....	44
9. Riesgos.....	45
10. Glosario.....	46
11. Sugerencias .....	47

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>6</b> de <b>45</b>

12. Conclusiones .....	47
13. Bibliografía .....	47

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>7</b> de <b>45</b>

## 1. Introducción

Es un documento que contiene una descripción detallada y clara de las actividades y funciones que debe tener una empresa buscando siempre con sus productos satisfacer las necesidades de sus clientes y de la empresa. (Guzmán, 2012)

El presente manual se realiza con el propósito de mejorar los procedimientos de la confección de prendas de vestir de la empresa Sibafe S.A. creando así un compromiso con los colaboradores de la entidad.

De esta manera se podrá mejorar su eficiencia y eficacia en las actividades realizadas por los empleados, cumpliendo los objetivos establecidos, y obteniendo resultados favorables para el desarrollo de la fábrica.

Se realizaron varias investigaciones para el desarrollo de este manual, Histórica, Descriptiva y Experimental las cuales sirvieron para desarrollar cada uno de los procedimientos que se detallaran.

### 1.1 Antecedentes

La empresa Textiles Sibafe S.A. es productora de prenda de vestir para damas, caballeros y niños, con excelentes estándares de calidad, y precios justos. Con una gran trayectoria en el mercado ecuatoriano, manteniendo un crecimiento continuo, gracias a los cambios e innovación en su cadena de valor.

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>8</b> de <b>45</b>

Se ha visto la necesidad de elaborar un manual de procedimientos en el área de Confección de prendas de vestir, por los errores en el cosido de las prendas, y contrarrestar estos inconvenientes se elabora el manual que les guie en las actividades para la confección, y así incrementar la calidad en el proceso de cosido de las prendas.

Este manual servirá de guía para el personal que labora en las áreas de producción, el cual describirá paso a paso como realizar las actividades para la cual son asignados, además optimizar la utilización de sus recursos tanto humanos como materiales, mismo documento será claro y entendible para su fácil ampliación.

El manual deberá ser revisado anualmente o cada vez que genere un cambio y corregir procedimientos que estén mal elaborados, de acuerdo a los cambios que se den en las áreas.

## **1.2 Justificación**

La empresa Textiles Sibafe S.A., frente a los cambios que ha tenido en estos años y por el crecimiento continuo de la misma vemos que una parte de sus procedimientos son empíricos, indeterminados, o mal estructurados están generando que el personal realice estas actividades de forma monótona sin ningún cambio.

En la actualidad la tecnología avanza a pasos gigantes, y la forma de realizar las tareas es minimizando tiempos por la velocidad en la que procesan la información, inclusive reducen personal ya que todo lo realiza las tecnología, hoy en días las empresas se ven en la necesidad de actualizar sus sistemas informáticos o en el caso de la empresa Sibafe S.A. de generar nuevos procedimientos en la adquisición, recepción, manipulación de materiales, distribución de los insumos y materiales para la producción.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>9</b> de <b>45</b>

La implementación de este manual de procedimientos para el área de confección de prendas de vestir en la empresa Sibafe S.A. permitirá mejorar sus procedimientos, reducir tiempos en las actividades, ubicar los insumos y materiales para la producción en lugares adecuados y evitar errores en el cosido de las prendas de vestir.

## **2. Filosofía Corporativa**

### **2.1 Objetivo**

Nos permite uniformar y controlar el cumplimiento del paso a paso de las actividades que realizan en cada una de las áreas y evitar así la variación inoportuna de los colaboradores al momento de ejecutar su labor.

### **2.2 Misión**

La misión de este manual es cambiar y establecer los procedimientos que mejoren las actividades del área de confección de las prendas de vestir en la empresa Sibafe S.A. para así elevar los niveles de productividad, contribuir a la calidad de sus prendas de vestir, de esta manera satisfacer las exigencias de los clientes y a la satisfacción del personal que labora en cada una de las áreas.

### **2.3 Visión**

La visión de este manual a futuro es seguir contribuyendo con la mejora continua en cada uno de sus procesos, a la productividad de cada uno de los productos, y poder

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>10</b> de <b>45</b>

aplicar un sistema integrado de gestión de calidad inclusive la obtención de la certificación de la Norma ISO 9000.

## 2.4 Valores

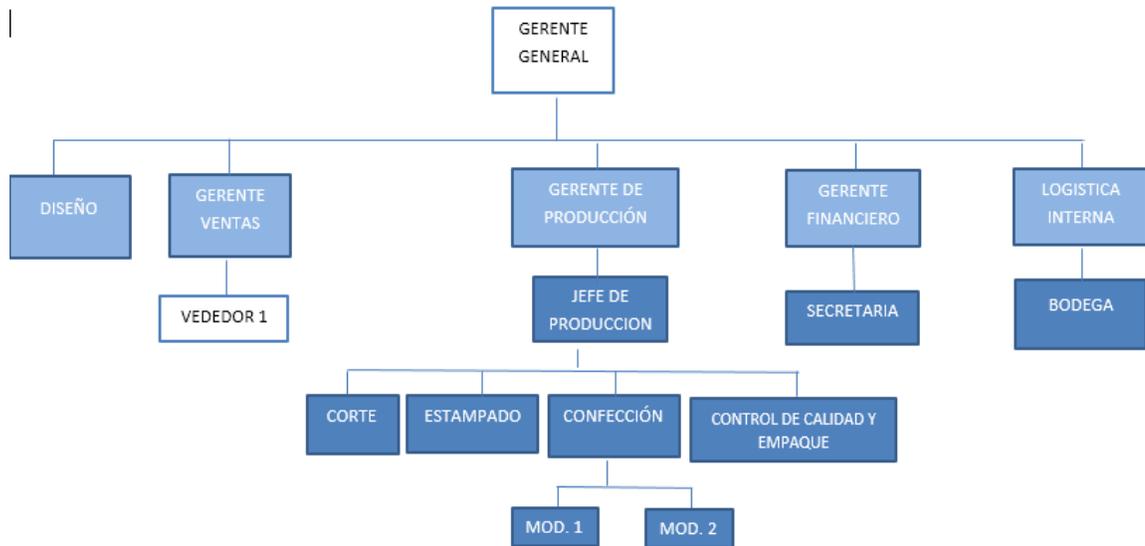
- Respeto
- Puntualidad
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo

## 2.5 Políticas

- Todos los procedimientos establecidos en este manual serán estrictamente confidenciales.
- La mala utilización de este manual permitirá que la empresa pueda sancionar a la persona que esté involucrada en su mal uso.
- Mantener una estrecha comunicación entre clientes internos, para establecer mutuos acuerdos.
- Reducir el nivel de reclamos, relacionados a la confección de la prenda.
- Cumplir el manual bajo los parámetros establecidos.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>11</b> de <b>45</b>

### 3. Organigrama Funcional de la Empresa Sibafe S.A



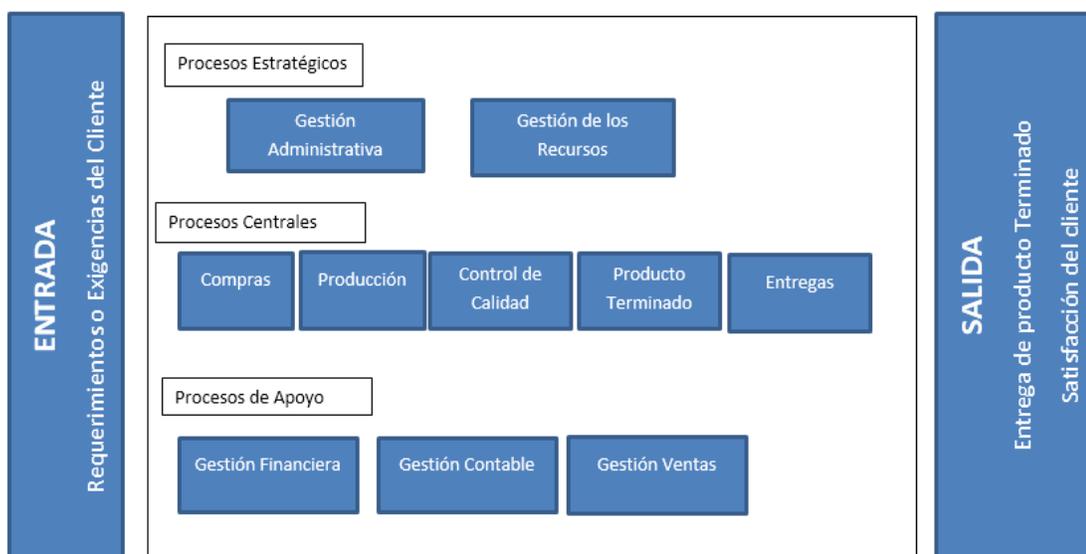
**Figura 1: Organigrama Funcional**

*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>12</b> de <b>45</b>

## Mapa de Procesos



**Figura 2: Mapa de Procesos**

**Fuente:** Elaboración Propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

Mapa de procesos es una herramienta gráfica que solo nos permite visualizar de forma macro cada uno de los procesos que intervienen en la empresa Sibafe S.A.

En el mapa se identifican los siguientes procesos:

### Procesos Estratégicos

- Gestión Administrativa
- Gestión de los Recursos

Estos procesos identificados son los que guían y dirigen a los procesos que generan valor, pues de ellos dependen los procesos estratégicos para llegar al éxito empresarial.

### Procesos Centrales

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>13</b> de <b>45</b>

- Compras
- Producción
- Control de Calidad
- Logística
- Producto Terminado
- Entrega

Los procesos centrales son de suma importancia para cumplir la misión de la empresa siendo así el núcleo del negocio.

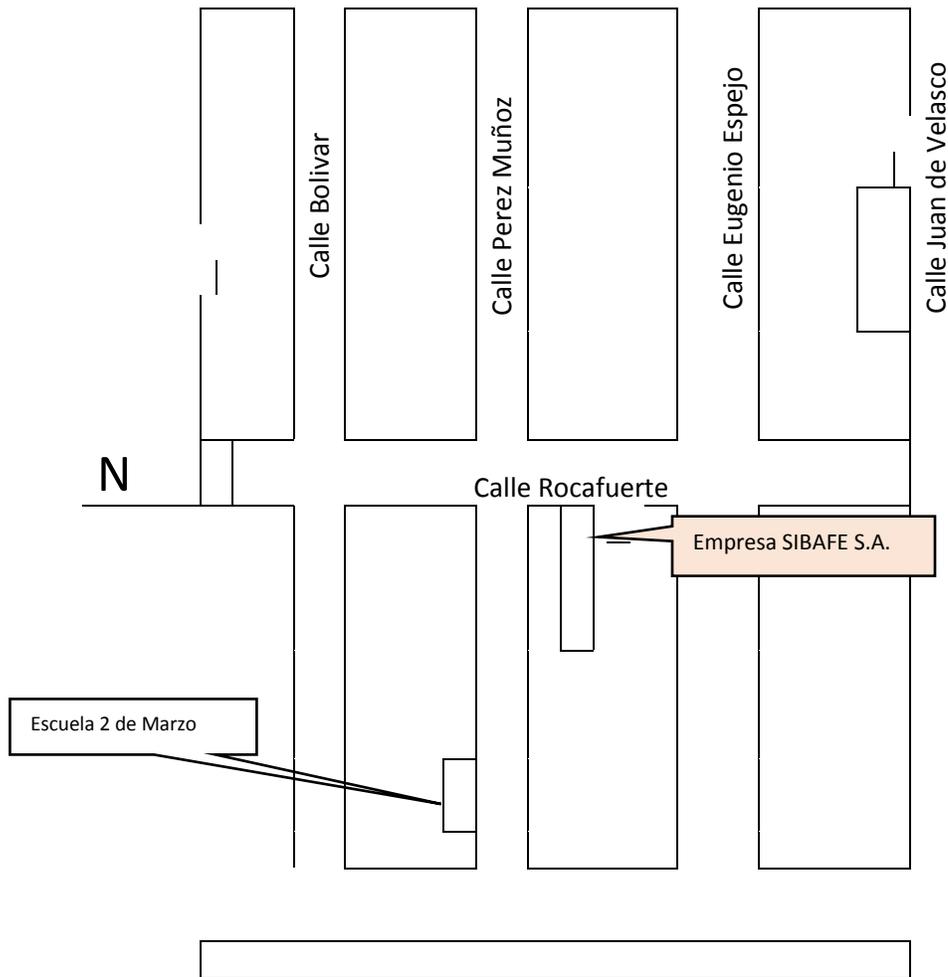
#### Procesos de apoyo

Los procesos de apoyo permitirán que los procesos centrales se cumplan generando valor a la empresa.

- Gestión Financiera
- Gestión Contable
- Gestión de Ventas

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>14</b> de <b>45</b>

## 4. Ubicación de la Planta



**Figura 3: Ubicación de la Empresa Sibafe en Atuntaqui**

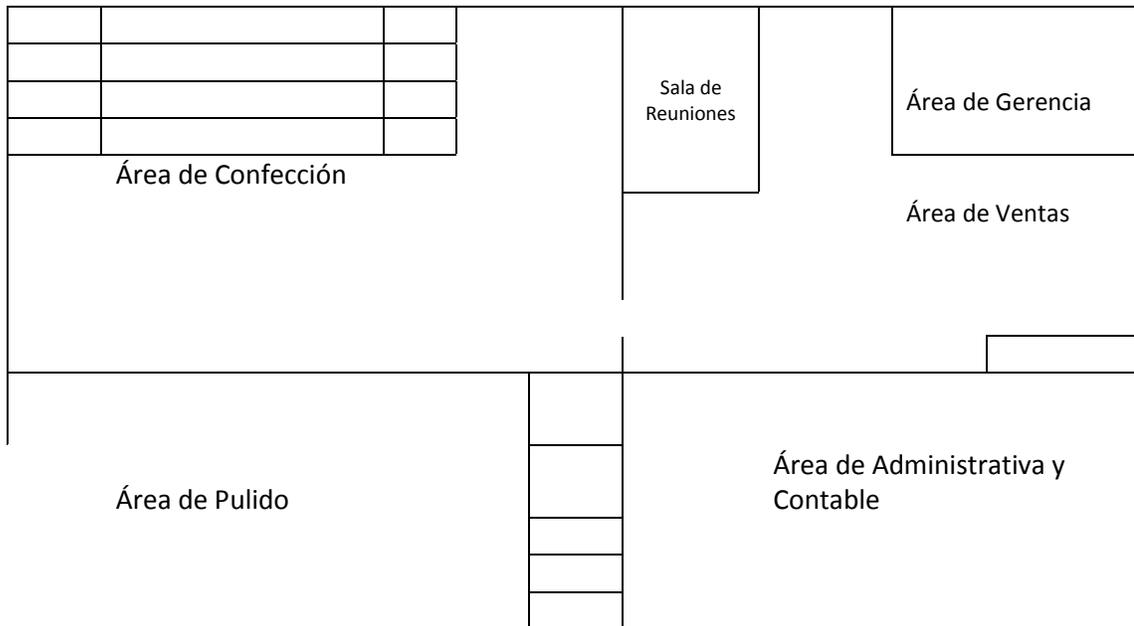
*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>15</b> de <b>45</b>

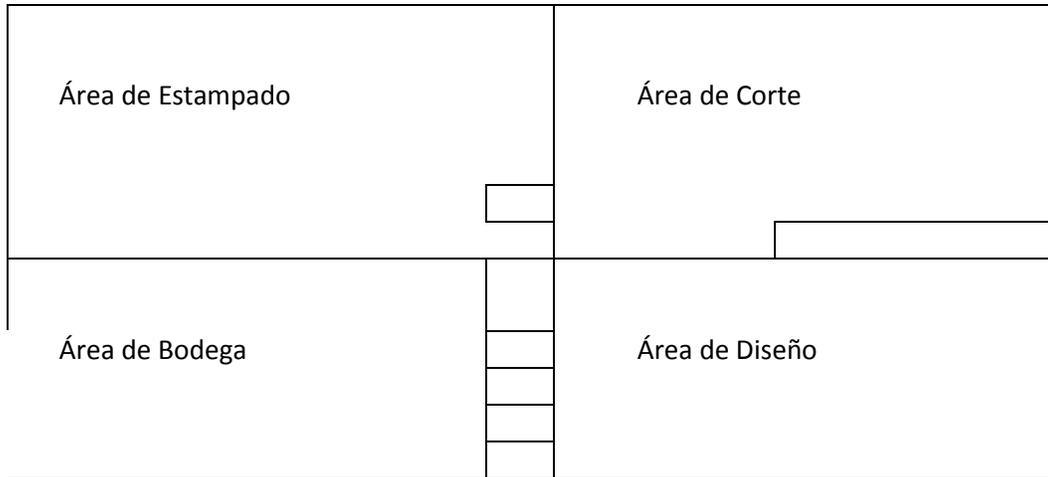
## 5. Plano de la Planta

### Primera Planta



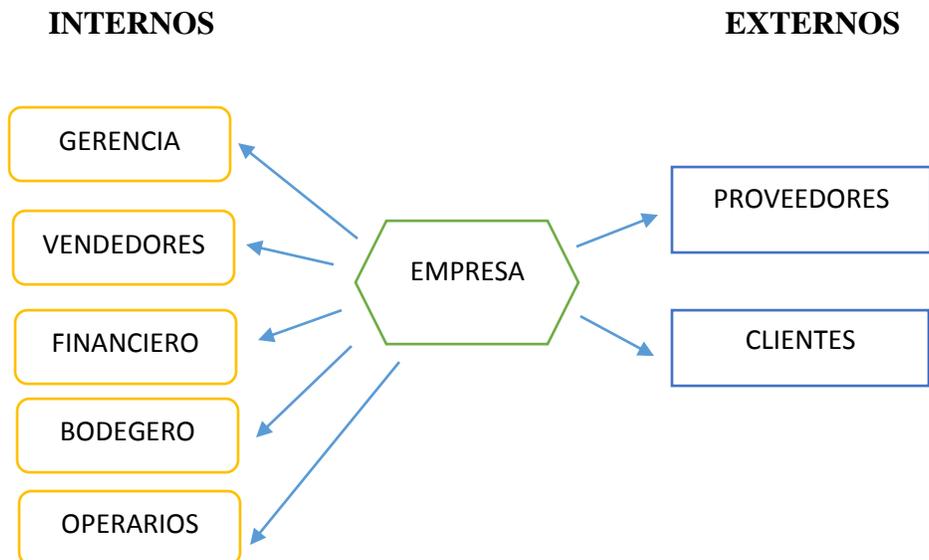
	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>16</b> de <b>45</b>

### Segunda Planta



*Figura 4: Planos de la Empresa Sibafe en Atuntaqui*  
*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*  
*Elaborado por: Fernando Maya*

## 6. Interesados o Stakeholders



IMPLEMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A UBICADA EN EL CANTÓN ATUNTAQUI DE LA CIUDAD DE IBARRA AÑO 2018

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>17</b> de <b>45</b>

Los interesados o stakeholders, pertenecen al círculo que afecte directa o indirectamente la comunicación en sus actividades, es la relaciona que tienen las personas dentro y fuera de la empresa.

## **7. Manual de Procedimientos para la confección de prendas de vestir**

### **7.1 Objetivo**

Proporcionar cada uno de los pasos por los que debe atravesar la prenda de vestir física hasta estar terminada, teniendo en cuenta que se manejan volúmenes de tela y personal debe estar debidamente capacitado y formado para que su mano de obra se vea reflejada en el diseño elaboración y entrega de la prenda.

### **7.2. Alcance**

**Desde:** El ingreso de requerimiento del diseño de la prenda

**Hasta:** La entrega de la prenda de vestir bien elaborada.

## **7.3 Procedimientos para el área de Diseño**

### **7.3.1 Objetivo**

Desarrollar actividades como el proponer sus diseños de toda prenda de vestir al cliente a mercados exclusivos que aprecien el prototipo los diseñadores deberán tener fluida comunicación con los clientes técnicos encargados de materializar los diseños.

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>18</b> de <b>45</b>

### 7.3.2 Alcance

Desde: La propuesta del diseño al cliente al cliente

Hasta: La entrega del diseño impreso en plotter al área de corte.

### 7.3.3 Responsabilidad:

- Jefe de Diseño
- Muestrista
- Diseñadora
- Patronista

### 7.3.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Diseño:

1. Se establece los diseños o modelos que acorde a la moda actual se encuentran en el mercado y se le presenta al cliente.
2. Se elabora la Ficha Técnica de Diseño misma que sirva para el costeo con el que se va a comercializar al Cliente.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>19</b> de <b>45</b>

### 7.3.4.1 Ficha Técnica: Orden de Diseño

		<b>Orden de Diseño</b>	
NÚMERO DE REF:	NOMBRE DISEÑADOR:		
FECHA:			
DESCRIPCIÓN MUESTRA:			
LÍNEA:	CABALLERO <input type="checkbox"/>	DAMA <input type="checkbox"/>	NIÑO <input type="checkbox"/>
ESPECIFICACIÓN Y/O DIFERENCIAS:			
RECETA DE LA PRENDA			CANTIDAD EN M:
TIPO TELA 1:			
TIPO TELA 2:			
TIPO FORRO 1:			
TIPO FORRO 2:			
INSUMOS:	Cantidad:		
REATA:	Cantidad:		
PIOLA:	Cantidad:		
CIERRE:	Cantidad:		
BOTON:	Cantidad:		
ATACHES:	Cantidad:		
ETIQUETA:	Cantidad:		
<b>EXTRA</b>			
DESCRIPCIÓN:			
<b>VALIDACIÓN FINAL DE LA MUESTRA</b>			
NOMBRE RESPONSABLE:		FIRMA:	

*Figura 7: Ficha Técnica – Orden de Diseño*

*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

IMPLEMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A UBICADA EN EL CANTÓN ATUNTAQUI DE LA CIUDAD DE IBARRA AÑO 2018

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>20</b> de <b>45</b>

- Una vez que el cliente aprueba el costo y la prenda elegida



*Figura 5: Ficha de Diseño de la prenda - Propuesta al Cliente*

*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

- La Diseñadora ingresa en el sistema Cronos a detalle, todo el proceso de la prenda de vestir que fue acordada por el cliente, dicho sistema tiene varios módulos mismo que nos permite almacenar y tabular toda la información tales como; los minutos de elaboración de la prenda, costo de estampado, corte y pulido. También se ingresa el total de tallas a producir, las existencias de los materiales, costeo de las prendas de vestir para plantear a los clientes, como designio tienen la generación e impresión de la orden de producción
- El bodeguero ingresa la orden o requerimiento de materiales para cumplir con el pedido.
- El bodeguero proporciona el material necesario para toda la producción
- Se genera una orden de Compra para la adquisición de materia prima

Consta el detalle de los materiales a utilizar como:

- Tipo de tela
- Tipo de forro
- Tipo de Hilo
- Tipo de botones

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>21</b> de <b>45</b>

- Tipo de Broches
- Tipo de Ligas

8. Se genera un trazo junto a una orden de corte por parte de la patronista pasa al plotter de impresión realizando así la impresión del modelo de la prenda de vestir. (molderia)
9. La ficha debe ser ingresada al sistema ya que con esta información se valida el requerimiento del material
10. Validar los materiales a utilizar.
11. Ingresa a Bodega el material comprado y el bodeguero realiza una revisión de toda la materia prima con las siguientes especificaciones:  
Revisar 5m por cada tela adquirida, valida el ancho de la tela la calidad de la tela.
12. Se genera una solicitud de requerimiento, al área de Bodega, con las especificaciones del pedido del cliente y esa materia prima es entregada al área de Corte.
13. Se elabora la ficha técnica: Orden de Corte previo al envió al área de Corte
14. Se presenta al cliente las prendas terminadas o prototipos de las colecciones desarrolladas por la empresa.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página 22 de 45

#### 7.3.4.1 Ficha Técnica: Orden de Corte



### Ficha Técnica: Orden de Corte

CANTIDAD DE PIEZAS					
	TIEMPO	CANTIDAD	TOTAL		TOTAL PIEZAS
TELA 1				OTRO	
TELA 2				OTRO	
FORRO 1				OTRO	
PIOLA				OTRO	
REATA				OTRO	
TIEMPO DE CORTE EN MN:					
TIEMPO DE CONFECCIÓN EN MN:					
TIEMPOS MUERTOS PROMEDIO					
20%					
TIEMPO TOTAL :					
TOTAL DE HORAS:					

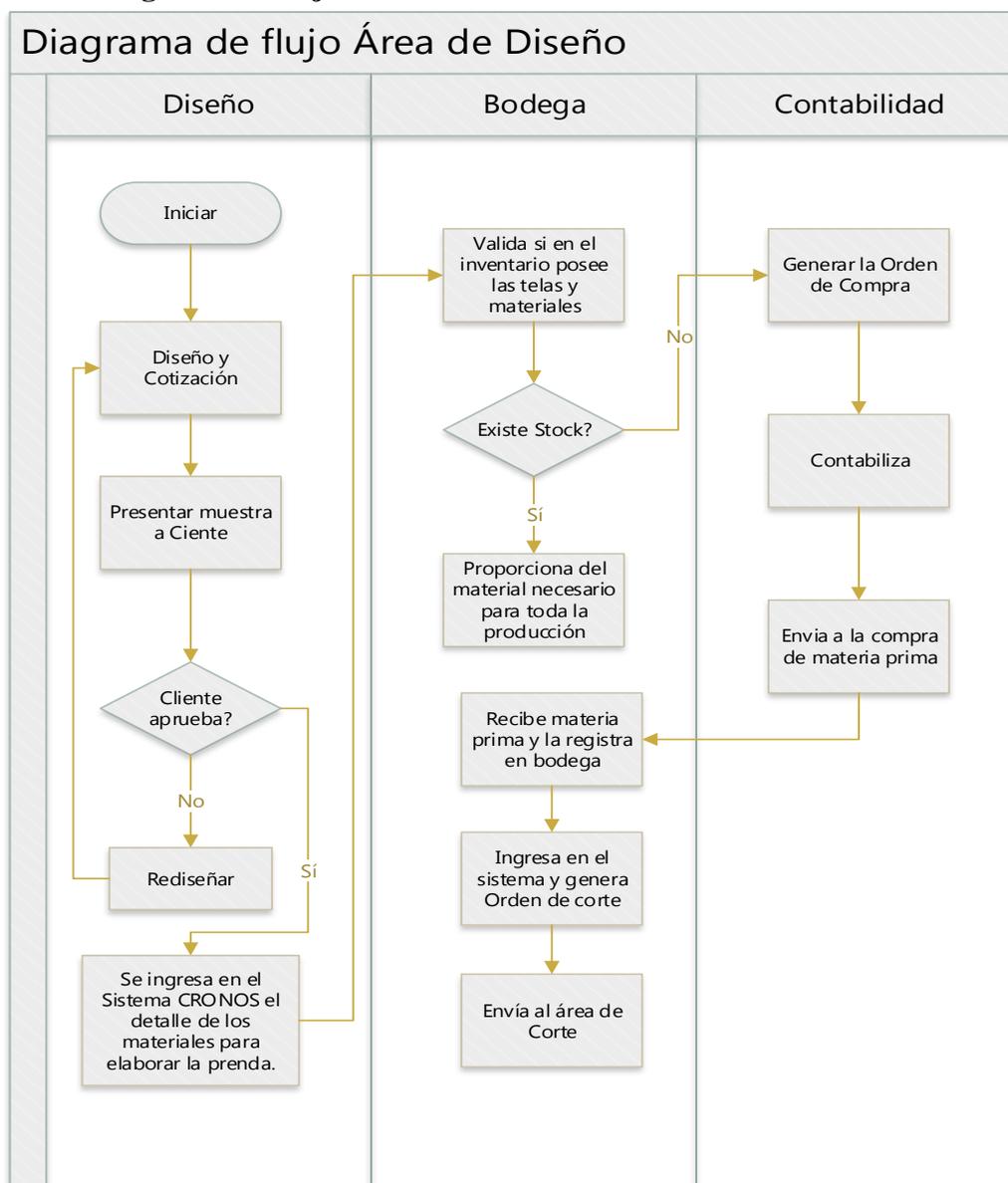
*Figura 6: Ficha Técnica – Orden de Corte*

*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001 Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0 Página 23 de 45

### 7.3.4.2 Diagrama de flujo Área de Diseño



**Figura 7:** Diagrama de Flujo del área de Diseño

**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>24</b> de <b>45</b>

## **7.4 Procedimiento de Área de Corte:**

### **7.4.1 Objetivo**

Los expertos cortadores deberán aplicar las técnicas de corte, acorde con las características señaladas por la empresa, para que todas las piezas de cada estilo estén perfectamente cortadas para ser pasadas a la confección.

### **7.4.2 Alcance**

Desde: Recibir la orden de Corte con las especificaciones claras

Hasta: La entrega de piezas cortadas y debidamente clasificadas por tallas.

### **7.4.3 Responsabilidad:**

- Jefe de Corte
- Operario Cortador

### **7.4.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Corte:**

1. Se recibe la orden de corte y el plotter del trazo a cortar.
2. Se procede a tender la tela, donde se podrá realizar un control de calidad para visualizar fallas o mal estado de la tela.
3. Procedemos a rociar el adhesivo en spray sobre el ploter para que se adhiera sobre la tela.
4. Realizar el corte de la tela con la maquina cortadora de tela vertical.
5. Mediante el proceso de corte se realiza un control de calidad para para visualizar fallas o mal estado de la tela

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>25</b> de <b>45</b>

6. Clasificar cada corte de prenda de vestir, por tallas
7. Si existe adicionales cuando son camisetas, blusa, buzos, debe medir y clasificar la cantidad de Collarettes este debe ser medido y cortado acorde al modelo.
8. Si la prenda va con estampado el operario clasifica las piezas y entrega al área de estampado, la demás producción restante es perchada para luego ser enviada a confección.

#### ***7.4.4.1 Técnica de Cortado y sus herramientas***



***Figura 8: Maquina de Tendido***  
***Fuente: Empresa Sibafe S.A***  
***Elaborado por: Fernando Maya***

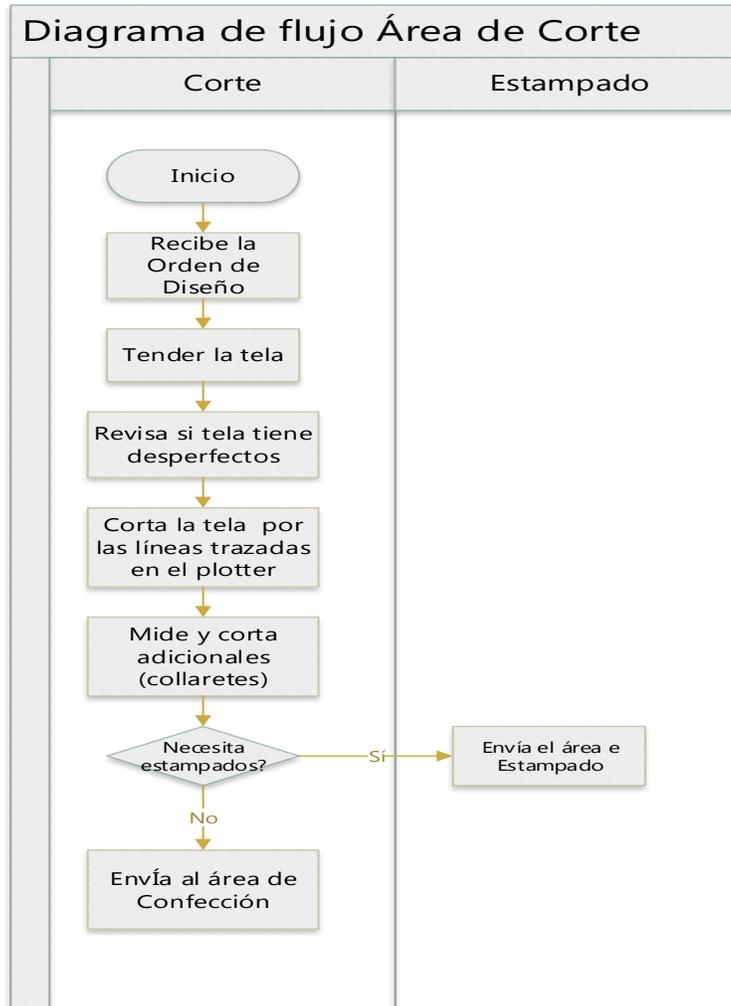
	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>26</b> de <b>45</b>



**Figura 9:** Cortadora de Tela  
**Fuente:** Empresa Sibafe S.A  
**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página 27 de 45

#### 7.4.4.2 Diagrama de flujo del Área de Corte



**Figura 10:** Diagrama de Flujo del área de Corte

**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>28</b> de <b>45</b>

## **7.5 Procedimiento de Área de Estampado:**

### **7.5.1 Objetivo**

Complementar las colecciones con estampados, basadas en las tendencias de dibujos y colores de moda, aplicando variadas técnicas tanto en la realización de las muestras como en las producciones.

### **7.5.2 Alcance**

Desde: Recibir la orden de Corte con las especificaciones claras del estampado

Hasta: La entrega total de piezas estampadas.

### **7.5.3 Responsabilidad:**

- Técnico de estampado textil

### **7.5.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Estampado:**

1. Se recibe muestra de prenda de vestir original para visualizar el estampado su técnica y colores.
2. Se especifica y se determina con que cuadros y su correspondiente medida de malla se va a trabajar.
3. Se prepara las pinturas a utilizarse.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>29</b> de <b>45</b>

4. Se cuadran los cuadros sobre el pulpo de estampado.
5. Se realiza una prueba para determinar la calidad de cuadro de malla
6. Se procede a estampar.

#### *7.5.4.1 Técnica de Estampado y sus herramientas*



*Figura 11: Pulpo y Cuadros para estampado  
Fuente: Empresa Sibafe S.A  
Elaborado por: Fernando Maya*

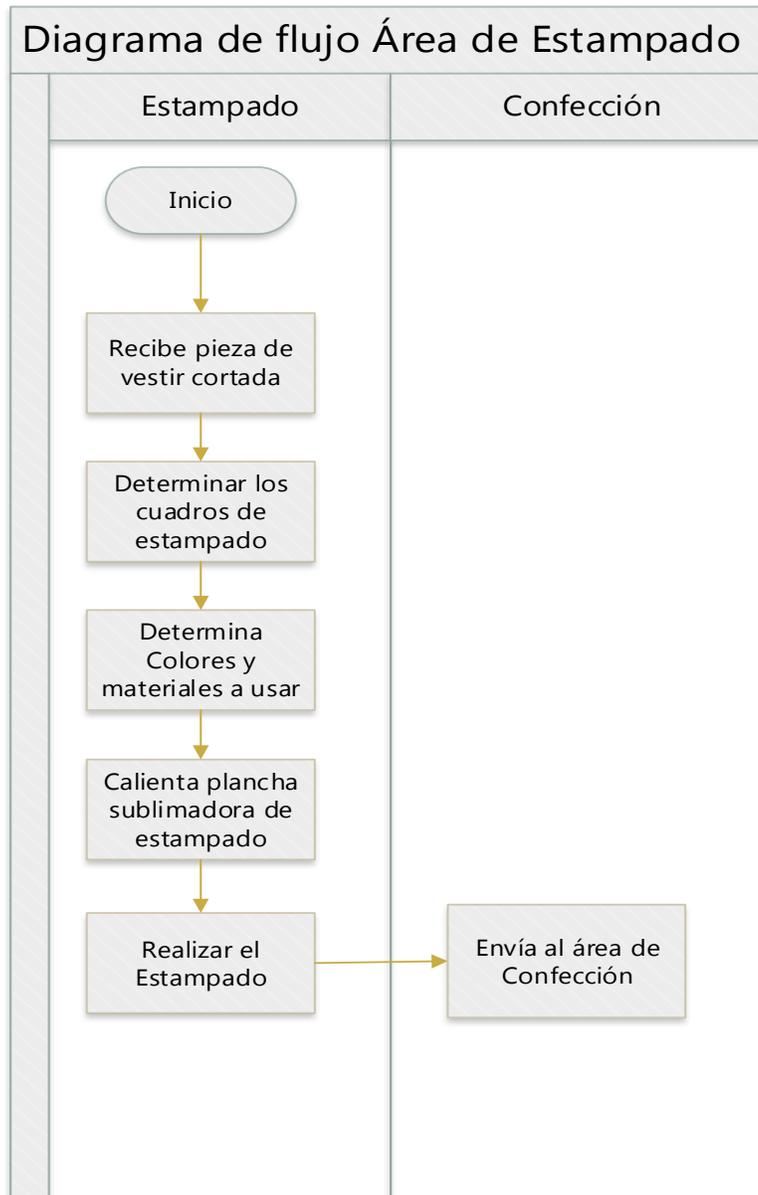
	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>30</b> de <b>45</b>



**Figura 12:** Plancha térmica de fijación de pintura  
**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.  
**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001 Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0 Página <b>31</b> de <b>45</b>

#### 7.5.4.2 Diagrama de flujo del Área de Estampado



**Figura 13:** Diagrama de Flujo del área de Estampado

**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>32</b> de <b>45</b>

## **7.6 Procedimiento de Área de Confección:**

### **7.6.1 Objetivo**

Armar y confeccionar las piezas de corte hasta finalizar la prenda de vestir manteniendo costuras rectas, uniones exactas, cosidos sin fallas y de buena calidad.

Es necesarios y obligatorio tener buena calibración y tensiones de hilos en las máquinas de costura.

### **7.6.2 Alcance**

Desde: Recibir la orden de Producción y las prendas cortadas con las especificaciones claras del armado.

Hasta: La entrega de las prendas confeccionadas y terminadas.

### **7.6.3 Responsabilidad:**

- Costureras
- Jefe de Producción

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>33</b> de <b>45</b>

## 7.6.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Confección:

1. Recibe la orden de producción que genero el sistema con todas las especificaciones que se necesita para la confección.

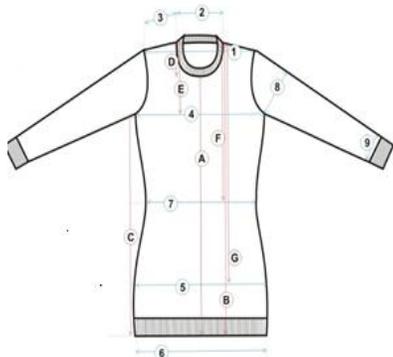
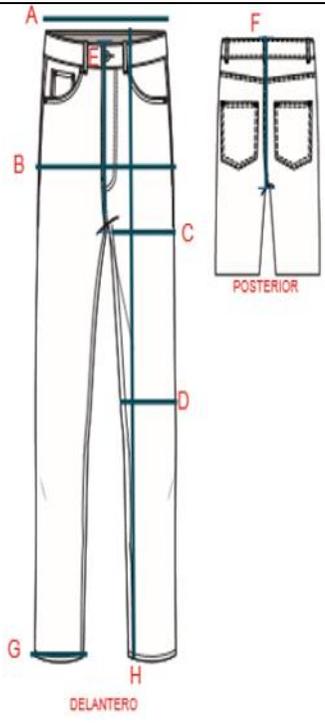
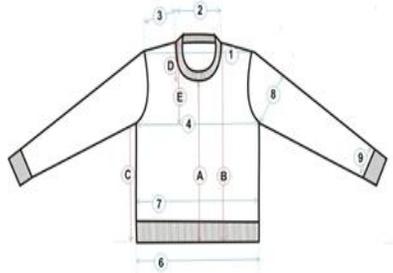
### 7.7.6.1 Ficha Técnica: Orden de Producción

	<b>Orden de Producción</b>		Ref:	Marca:
	LINEA: CABALLERO <input type="checkbox"/> DAMAS <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/>			
<b>Operación</b>	<b>Máquina</b>	<b>Descripción</b>		
1.Armado de relojeros				
2.Ubicacion de relojero en vista				
3. Ubicación de vistas y sesgo en forros				
4. Unir sesgo con bocado				
5.Pespunte de bocado				
7. Cuadrar				
8. Cerrar tiros delanteros				
9.Armado bolsillo posterior				
10. Unión de cotillas				
11. Unión de tiros				
12. Ubicación del parchado				
13.Parchado de bolsillos Posteriores				
14. Atraques relojero				
15. Atraques J				
17. Atraques bolsillo posterior				
17.Ensamble delantero con posterior				
18.Cerrado de costado				
19.Pespunte de costado				
20.Pretinado				
21. Armado de pasador				
22. Bastas				
<b>Hilo interno</b> <b>Hilo externo 1</b> <b>Hilo externo 2</b>				
<b>Nombre Responsable:</b>		<b>Firma:</b>		

IMPLEMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A UBICADA EN EL CANTÓN ATUNTAQUI DE LA CIUDAD DE IBARRA AÑO 2018

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página 34 de 45

Reverso de la Ficha

REF.	MEDIDAS /TALLAS	30	32				
A	½ Cont. de cintura	40	42				
B	½ Cont. de cadera	50	52				
C	½ Cont. de muslo	30	31				
D	½ Cont. de rodilla	19	20				
E	Tiro delantero con pretina	25	27				
F	Tiro posterior con pretina	35	37				
G	½ Cont. de bota	19	20				
H	Largo total	105	105				

**Figura 14:** Ficha Técnica – Orden de Producción  
**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.  
**Elaborado por:** Fernando Maya

2. El área de Confección recibe Orden de Producción con la materia prima cortada (luego de haber cortado la tela)
3. La jefa de producción realiza la verificación de la orden y entrega a los módulos de confección para ser realizadas
4. Los módulos tienen que realizar la costura o cosida de la prenda de vestir y etiquetas en el tiempo establecido en la orden de producción.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>35</b> de <b>45</b>

5. El operario pulidor debe estar al finalizar la línea de producción para revisar y controlar la calidad de esta.
6. Recopilar el total de prendas ya fabricadas y dejar en la percha con la orden de producción orden de corte.
7. Se valida la prenda original si se debe poner ojales, botones, o complementos, de ser así, se elabora ese proceso adicional y luego se pasa a control de calidad.

#### ***7.6.4.1 Técnica de Confección y sus herramientas***



***Figura 15: Perchas para prendas de vestir***

***Fuente: Empresa Sibafe S.A.***

***Elaborado por: Fernando Maya***



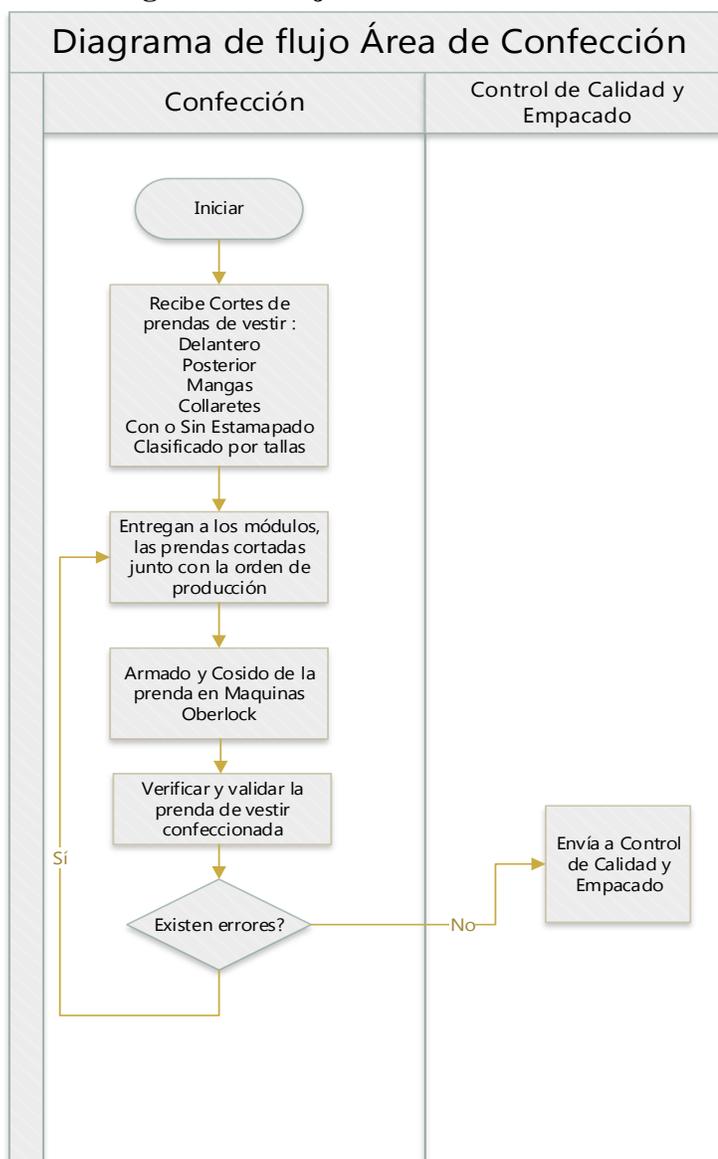
***Figura 16: Módulos 1 y 2 de Confección***

***Fuente: Empresa Sibafe S.A.***

***Elaborado por: Fernando Maya***

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001 Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0 Página <b>36</b> de <b>45</b>

#### 7.6.4.2 Diagrama de flujo del Área de Confección



**Figura 17:** Diagrama de Flujo del área de Confección

**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>37</b> de <b>45</b>

## **7.7 Procedimiento de Área de Control de Calidad y Empacado:**

### **7.7.1 Objetivo**

Controlar la calidad de las prendas confeccionadas identificar las ordenes de producción de acuerdo a la indicación del cliente y dar informes diarios a la jefa de producción con los errores encontrados en la confección de las prendas

### **7.7.2 Alcance**

Desde: Recibir el total de prendas confeccionadas junto con la muestra original

Hasta: La entrega de total de prendas ya validadas y conformes.

### **7.7.3 Responsabilidad:**

- Pulidoras, planchadoras de Control de Calidad

### **7.7.4 Descripción de los Procedimientos de Control de Calidad y Empacado:**

1. Recoge las prendas de la percha junto las fichas técnicas (orden de corte y orden de producción)
2. Verificación de la prenda de vestir una por una, en relación con la muestra original de la prenda.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>38</b> de <b>45</b>

3. Realizar el pulido y cortado de hilos o de telas en exceso en el caso de haber, las uniones de cosido, descosidos, o fallas de tela, el control de calidad del cosido de cinturas, bastas, cuellos, pretinas, si existe manchas,
4. Realizar el proceso de planchado de las prendas para mejorar la presentación del producto.
5. Se procede al doblado de la prenda.
6. Se procede el etiquetado, y colocar el código de barras de la marca.
7. Se procede con el enfundando y sellado según lo especificaciones del cliente

#### **7.7.4.1 Técnica de Control de Calidad y sus herramientas**



*Figura 18: Control de Calidad en prendas de vestir*

*Fuente: Empresa Sibafe S.A.*

*Elaborado por: Fernando Maya*

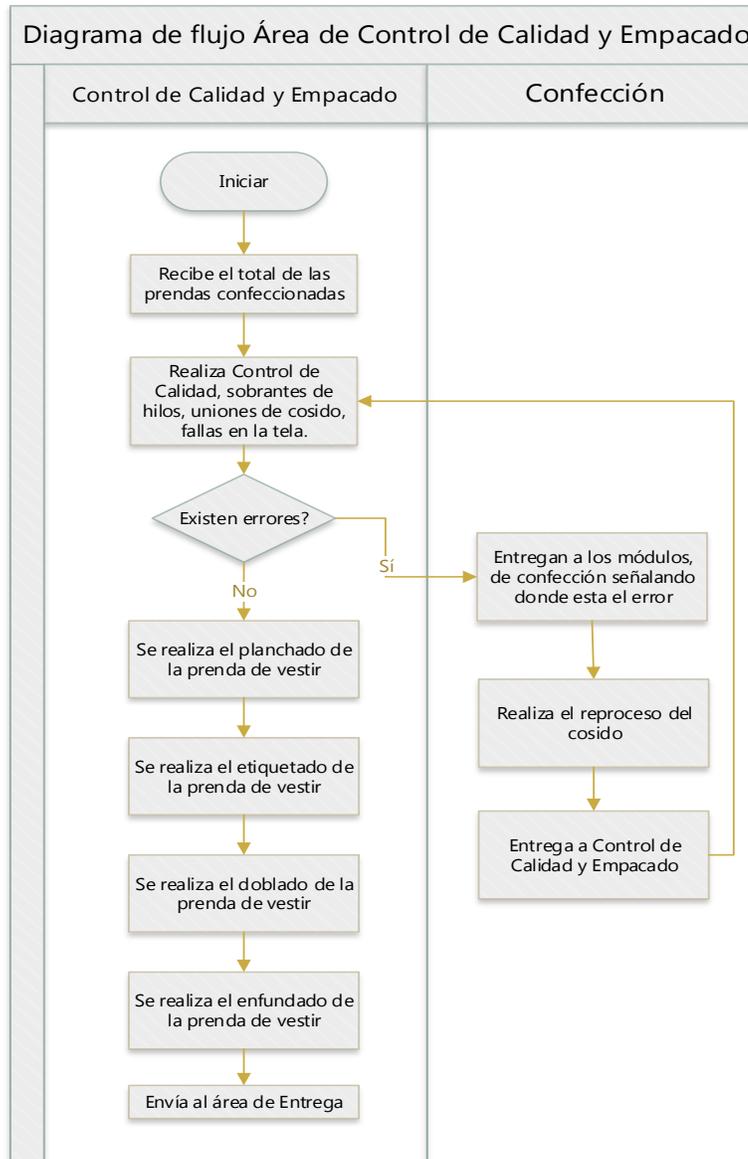
	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>39</b> de <b>45</b>



**Figura 19:** Doblado y enfundado de prenda  
**Fuente:** Empresa Sibafe S.A.  
**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001 Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0 Página <b>40</b> de <b>45</b>

### 7.7.4.2 Diagrama de Flujo de Control de Calidad y Empacado



**Figura 20:** Diagrama de Flujo del área de Control de Calidad y Empacado

**Fuente:** Elaboración Propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>41</b> de <b>45</b>

## **7.8 Procedimiento de Área de Entrega**

### **7.8.1 Objetivo**

Entregar la mercadería bien embalada cajas al cliente.

### **7.8.2 Alcance**

Desde: Recibir el total de prendas selladas en sus fundas.

Hasta: La entrega de total de prendas confeccionadas, bien empaquetadas al cliente.

### **7.8.3 Responsabilidad:**

- Bodeguero

### **7.8.4 Descripción de los Procedimientos para el área de Entrega:**

1. Conteo y verificación del total de prendas acorde la orden de producción.
2. Agrupar y empaclar las prendas en cajas grandes y medianas
3. Embalarlas y luego el bodeguero genera la factura junto con la guía de remisión para el despacho al cliente
4. . Entrega de mercadería confeccionada al cliente

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>42</b> de <b>45</b>

#### 7.8.4.1 Técnica de Entrega y sus herramientas



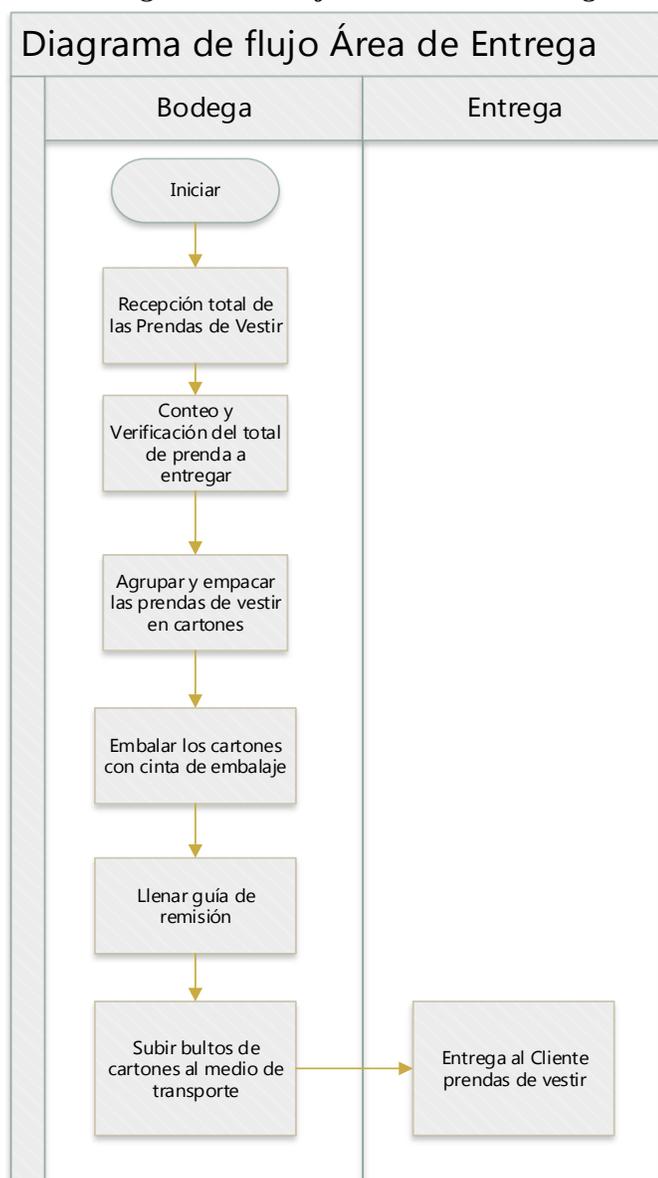
*Figura 21: Entrega de mercadería al cliente*

*Fuente: Empresa Sibafe S.A*

*Elaborado por: Fernando Maya*

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>43</b> de <b>45</b>

#### 7.8.4.2 Diagrama de Flujo del Área de Entrega



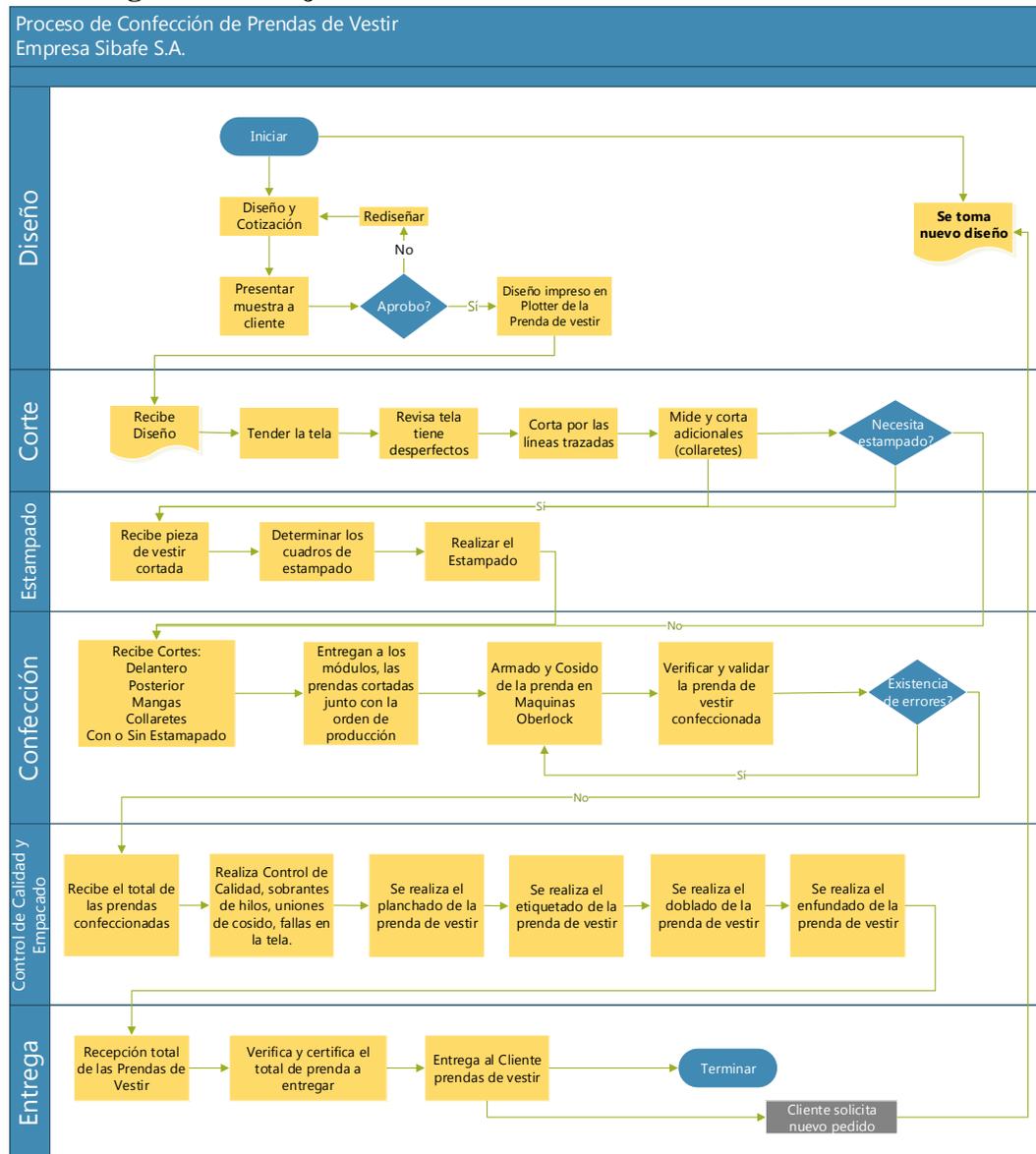
**Figura 22:** Diagrama de Flujo del área de Entrega.

**Fuente:** Elaboración Propia

**Elaborado por:** Fernando Maya

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001 Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0 Página 44 de 45

## 8. Diagrama de Flujo del todo el Proceso de Confección de Prendas de Vestir



**Figura 23:** Diagrama de Flujo de todo el Proceso de Confección de prenda de Vestir

*Fuente:* Elaboración Propia

*Elaborado por:* Fernando Maya

IMPLEMENTAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, SECCIÓN COSTURA DE LA EMPRESA SIBAFE S.A UBICADA EN EL CANTÓN ATUNTAQUI DE LA CIUDAD DE IBARRA AÑO 2018

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emisión: 2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>45</b> de <b>45</b>

## 9. Riesgos

La sociedad actual ha traído cambios y con ellos la evolución tanto en el desarrollo tecnológico como industrial, este proceso da lugar para que en las empresas el riesgo se encuentre presente o se den nuevos riesgos o peligros que anteriormente no existían; que se producen por las nuevas tecnologías, nuevos puestos de trabajo o nuevos procesos. (Atexga prevención, 2015)

En la empresa Sibafe S.A. de acuerdo a su actividad presenta en el área de producción están algunos riesgos latentes tales como: riesgos mecánicos, biomecánicos, riesgos físicos, riesgos ergonómicos, inclusive las enfermedades que comúnmente son expuestas son: bisinosis (enfermedades de los pulmones que es causada por la inhalación del polvo del algodón o polvos de otras fibras vegetales como el lino).

Los problemas de oídos y trastornos de estos, también son afecciones provocadas por las máquinas tejedoras que suelen ser muy ruidosas. Los riesgos ergonómicos, es la falta de movimiento en el cuerpo durante mucho tiempo, y la postura de estar sentadas en una misma posición o con movimientos repetitivos es el riesgo que presentan

Las recomendaciones que la empresa otorgué a los colaboradores es:

Entrega de elementos de protección personal (EPP) de acuerdo al riesgo que tenga cada área y de acuerdo al tipo de trabajo.

Tener una limpieza es primordial para la industria.

Evitar sobrecarga a los colaboradores, por exceso de tareas

Usar mascarillas y tapones de oídos para combatir el polvo y ruido respectivamente.

	Empresa SIBAFE S.A.	Código: DP- CONF-001
	Departamento de Producción	Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos	Versión: 1.0
	Área de Confección	Página <b>46</b> de <b>45</b>

## 10.Glosario

**Encogimiento:** Porcentaje de disminución de las medidas de la tela, al pasar por el proceso de tintorería.

**Muestrista:** Persona responsable que realiza las muestras físicas requeridas para su presentación al cliente, y luego para comenzar con la producción de acuerdo con lo determinado.

**Muestra física:** Prenda física que representa todas las características que se deben cumplir, al momento de su fabricación.

**Operación:** Se refiere a los procesos que emplean para transformar los recursos que se utilizan en la prenda.

**Proceso:** Secuencia de actividades que interactúan para transformar materias primas entradas en salidas y está regulada por controles y con ayuda de recursos se obtiene un bien o servicio.

**Procedimiento:** Como se la realiza el proceso.

**Molderia:** molde o pieza que conforma la prenda controlada por medidas.

**Simétrico:** Correspondencia exacta de las partes de un todo.

**Sesgo de la tela:** Dirección del hilo que va en sentido diagonal.

**Trama:** Dirección del hilo que va en sentido a lo ancho de la tela.

**Collaretes:** Tela corta para va cosida como cuellos en las camisetas

**Urdimbre:** Dirección del hilo que va en sentido a lo largo de la tela o paralela al orillo.

	Empresa SIBAFE S.A. Departamento de Producción	Código: DP- CONF-001
		Fecha de emision:2018-11-01
	Manual de Procedimientos Área de Confección	Versión: 1.0
		Página <b>47</b> de <b>45</b>

## 11. Sugerencias

- Todo el personal debe leer detenidamente cada procedimiento de este manual y poner en marcha para obtener un mejor resultado en sus actividades.
- Si en el transcurrir de los días el procedimiento se hace obsoleto o monótono se sugiere cambiarlo y mejorarlo debe ser validado cada 7 meses.
- Cada trabajador debe leer este manual para clarificar y entender cada uno de los pasos que realiza cada área para todo el personal nuevo o que haya olvidado los procedimientos a seguir.
- Realizar cada actividad paso a paso para de esta forma no se cometerá errores en las actividades que cada uno tiene como responsabilidad.

## 12. Conclusiones

- Capacitar al personal periódicamente, de modo que se garantizara la correcta elaboración de la prenda de vestir.
- Proporcionar los recursos necesarios para proteger la integridad física del trabajador.
- Con este manual se disminuirá las prendas de vestir defectuosas, se reducirá tiempos muertos, será emprendedor cada día de trabajo ya que cada persona tiene claro sus procedimientos a seguir.

## 13. Bibliografía

*Atexga prevención.* (2015). Obtenido de <http://www.atexga.com/prevencion/es/guia/>

Fernandez, D. (2017). Obtenido de <http://blogseguridadindustrial.com/riesgos-de-trabajar-en-una-industria-textil/>

Guzmán, A. (2012). *Actualizacion del Manual de Procedimientos* . Colombia: Tecnología Industrial.

Atuntaquí, 30 de Octubre del 2018

Señores

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA**

Presente

De mi consideración.

Me permito emitirle el siguiente certificado correspondiente a la entrega del **Manual de Procedimiento para el Área de Confección en la Compañía Sibafe S.A.** ya que ha cumplido con los requisitos solicitado por parte de nuestra empresa.

El mismo que servirá para la implementación de las políticas de calidad para la fabricación de nuestras prendas. Nosotros nos encontramos ubicada en la ciudad de Atuntaquí perteneciente al Cantón Antonio Ante en la provincia de Imbabura.

Es todo lo que pudo decir.

Atentamente



Silvia Vaca



**Gerente General Sibafe S.A.**

## Urkund Analysis Result

Analysed Document: Tesis Fernando Maya .docx (D43245865)  
Submitted: 10/29/2018 11:55:00 PM  
Submitted By: andres.gomez@cordillera.edu.ec  
Significance: 9 %

### Sources included in the report:

PROYECTO DE GRADO MQ APA correcciones OK.pdf (D36993276)  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE LA PRODUCCIÓN (1) (1).docx (D37025448)  
TESIS CAPITULO 7 URKUND.docx (D37101233)

### Instances where selected sources appear:

36



Firma del Tutor

Ing. Andrés Gómez

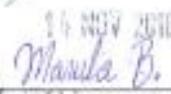
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
CORDILLERA**

**ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE LA PRODUCCIÓN**

**ORDEN DE EMPASTADO**

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso de Titulación, se **AUTORIZA** realizar el empastado del trabajo de titulación, del alumno(n) **MAYA BENTACOURT DANY FERNANDO**, portador de la cédula de identidad N° 1714512173, previa validación por parte de los departamentos facultados.

Quito, 14 de Noviembre del 2018

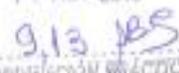
  
Sra. Mariela Balseca  
CAJA INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
**RECIBIDO**

  
Ing. Carla Guerra  
DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS DE TITULACIÓN

  
Ing. William Parra  
BIBLIOTECA

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"

14 NOV 2018

  
Ing. Samira Villalba  
COORDINACIÓN PRÁCTICAS

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
DIRECCIÓN DE CARRERA

Adec. Ing. Christian Guerrero  
DIRECCIÓN DE CARRERA  
DIRECTOR DE CARRERA

  
Sra. Cristina Choqui  
SECRETARÍA ACADÉMICA