

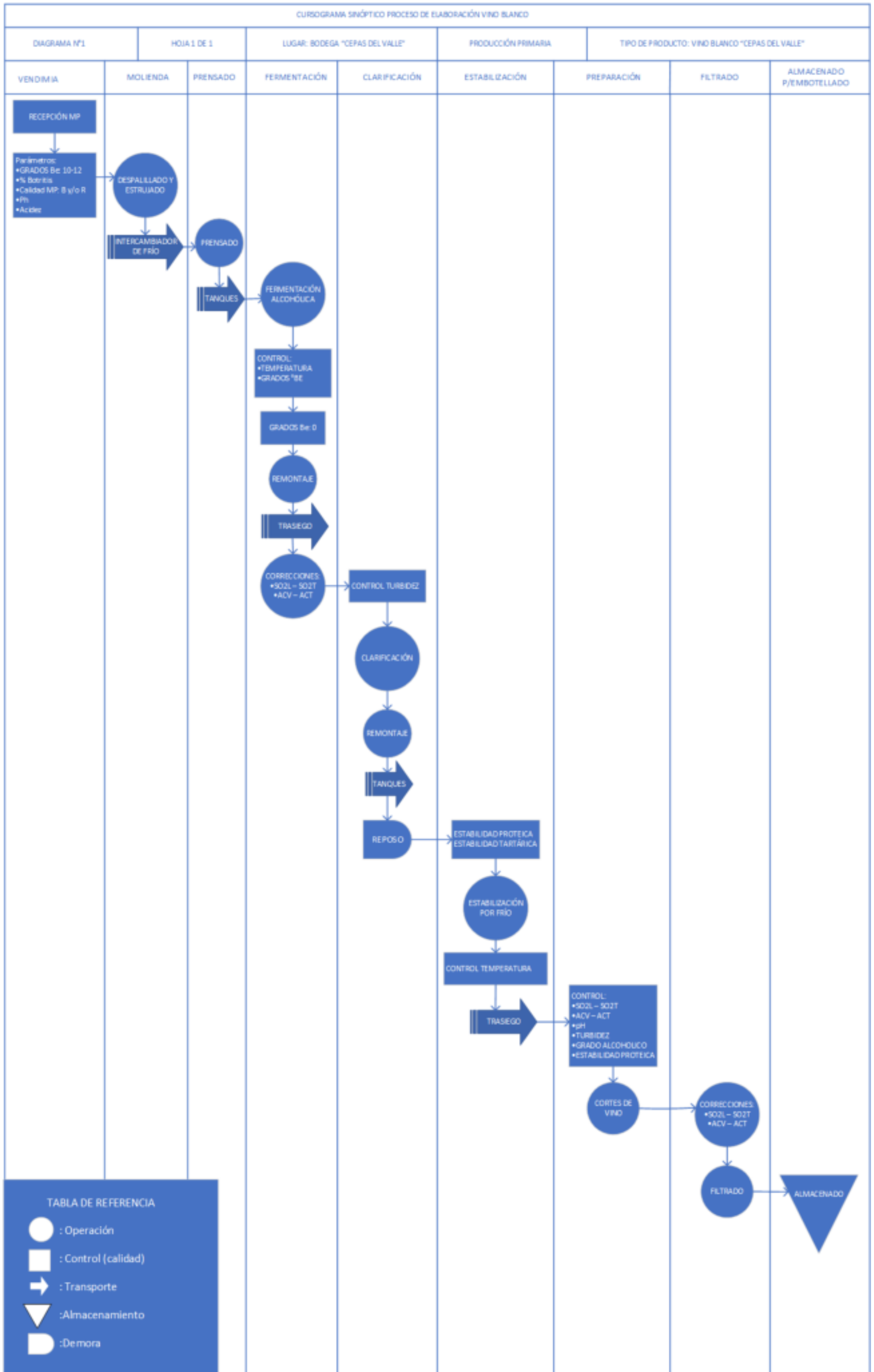
ANEXOS

Anexo 1

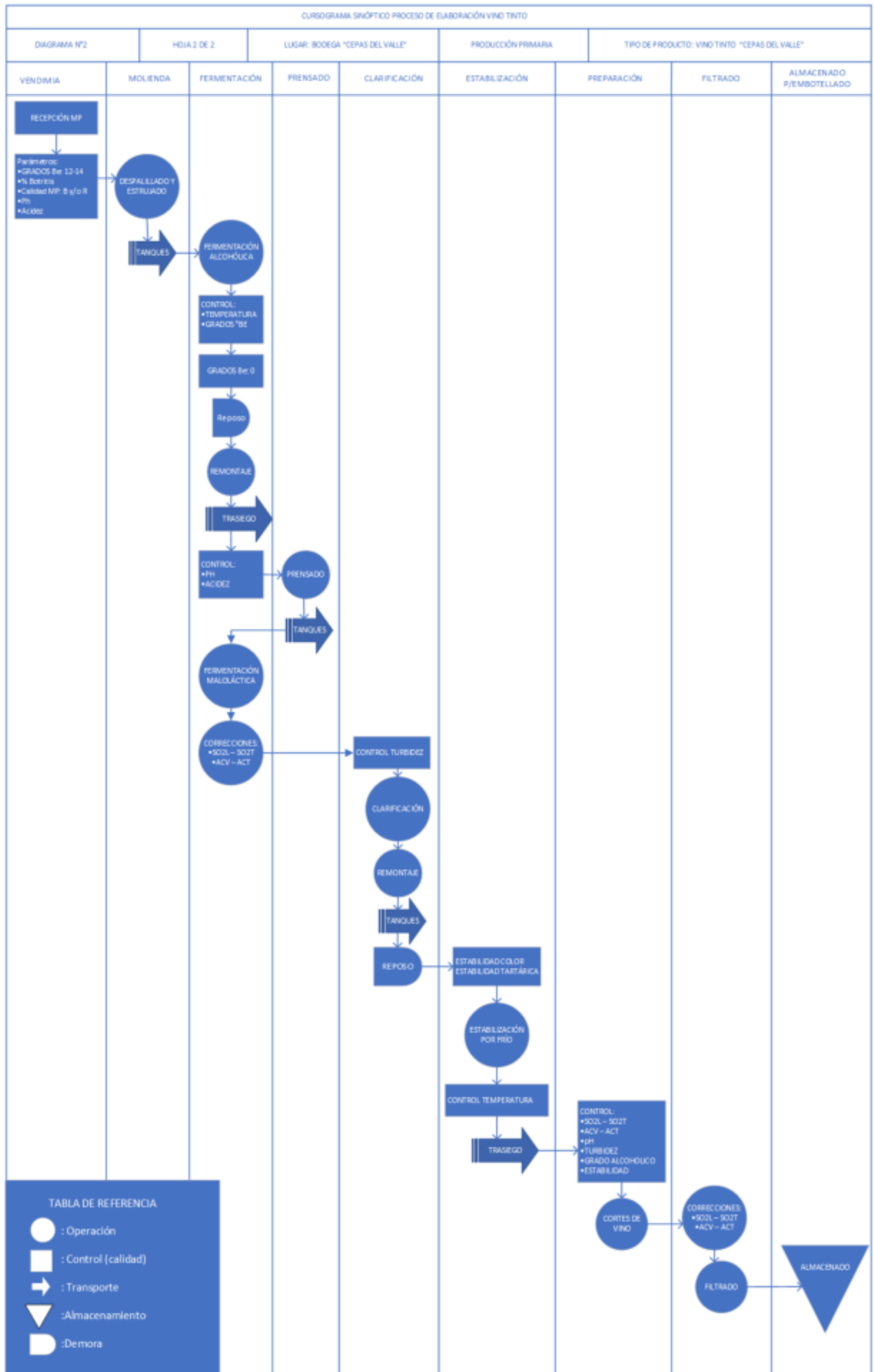
Planilla de Inventario de Almacén

Anexo 2
Cursogramas Sinópticos

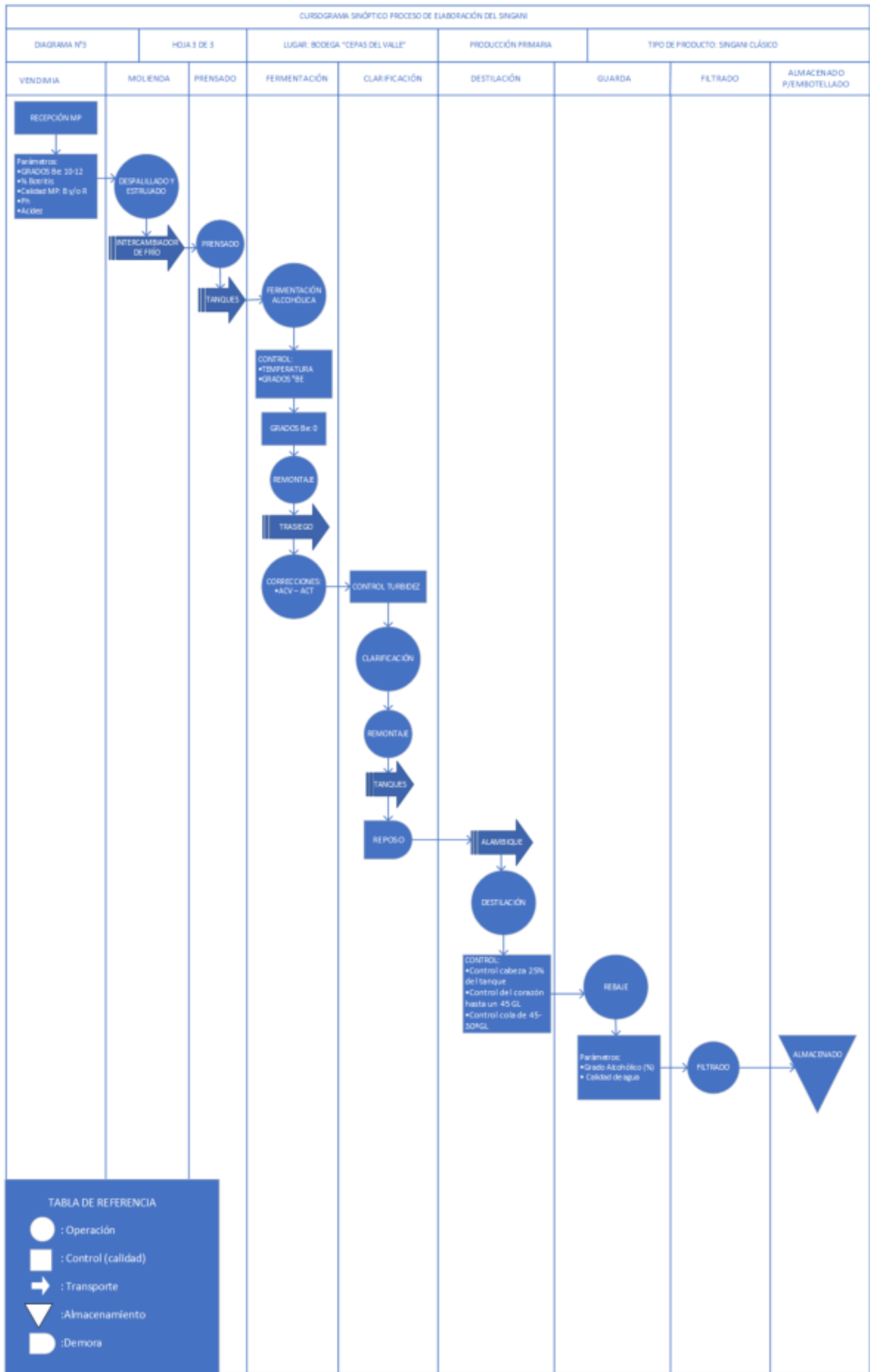
Anexo 2. 1 Cursograma Sinóptico Proceso de Elaboración Vino Blanco



Anexo 2. 2 Cursograma Sinóptico Proceso de Elaboración Vino Tinto



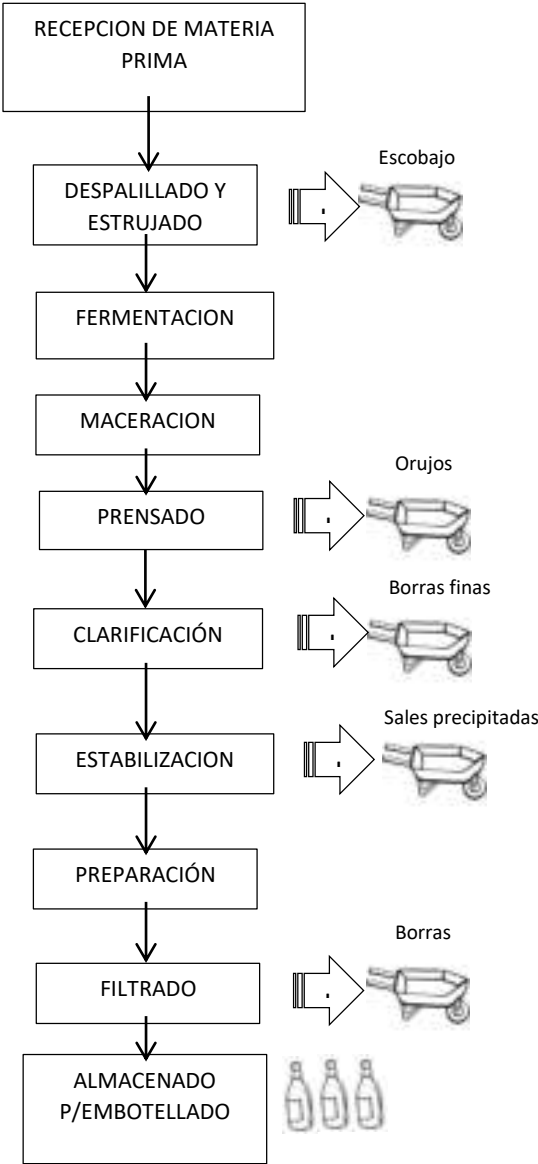
Anexo 2.3 Cursograma Sinóptico Proceso de Elaboración Singani



Anexo 3

Flujogramas de Producción

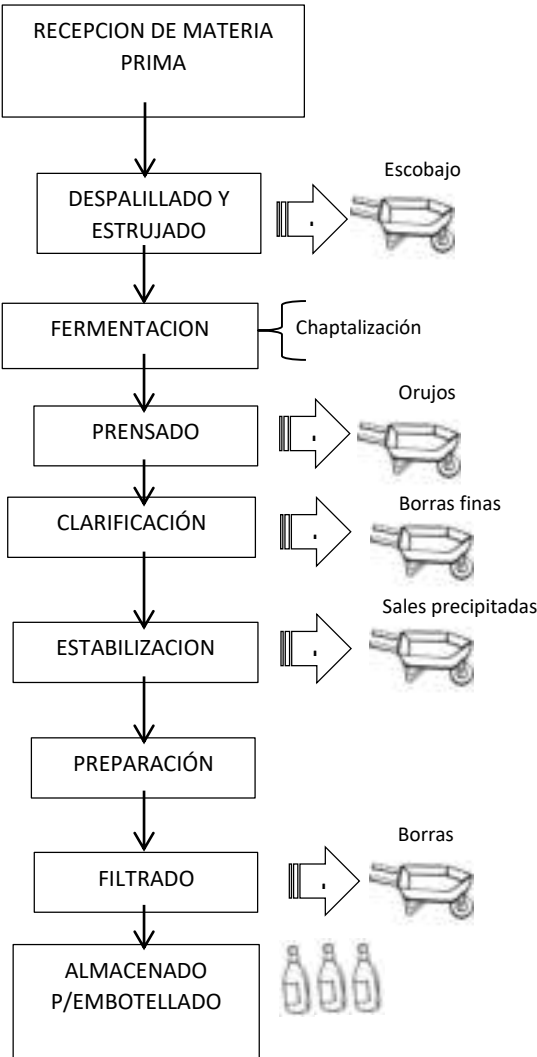
Anexo 3. 1 Flujograma de Proceso de Elaboración Vino Tinto



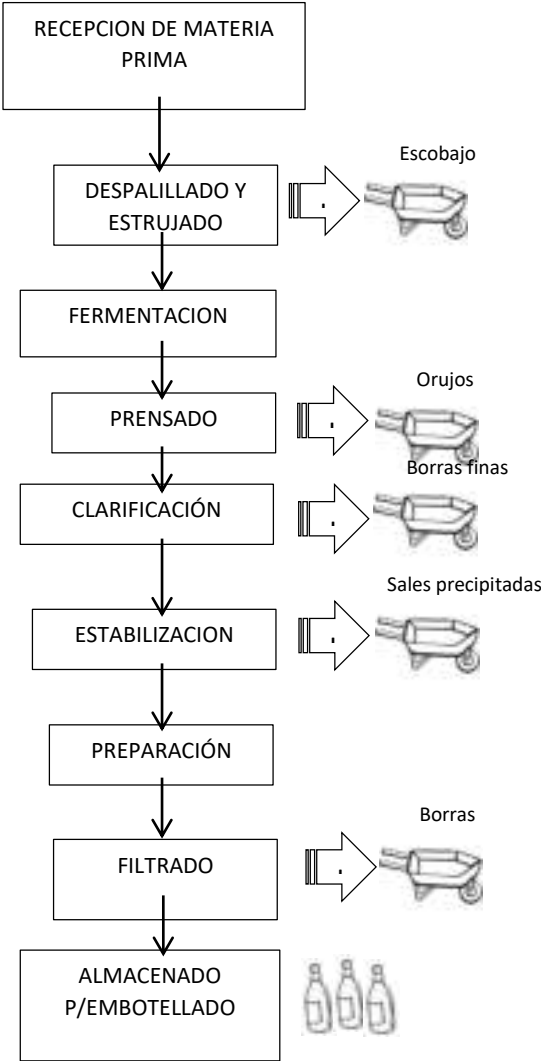
Anexo 3. 2 Flujograma de Proceso de Elaboración Don Juan Vino Blanco



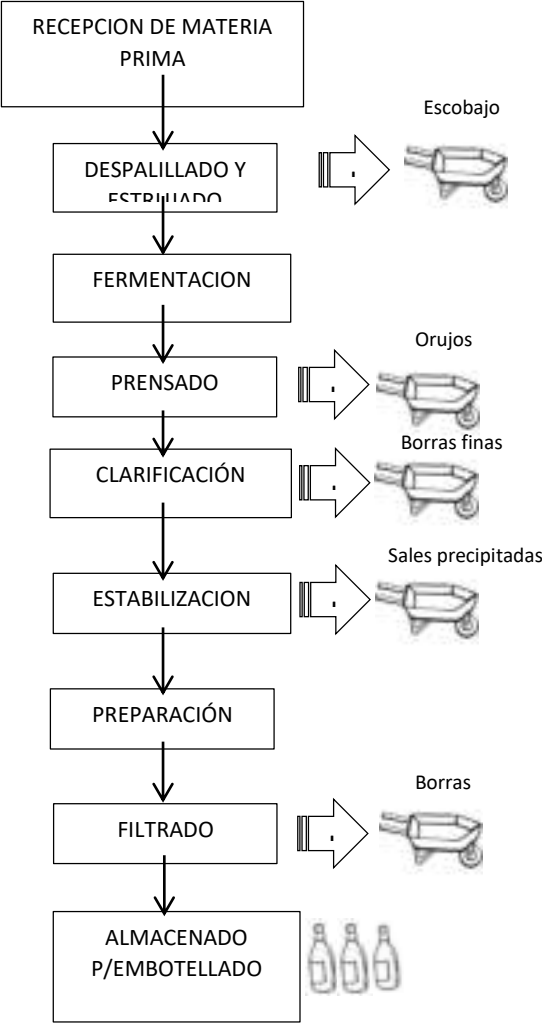
Anexo 3. 3 Flujoograma de Proceso de Elaboración Don Juan Vino Tinto



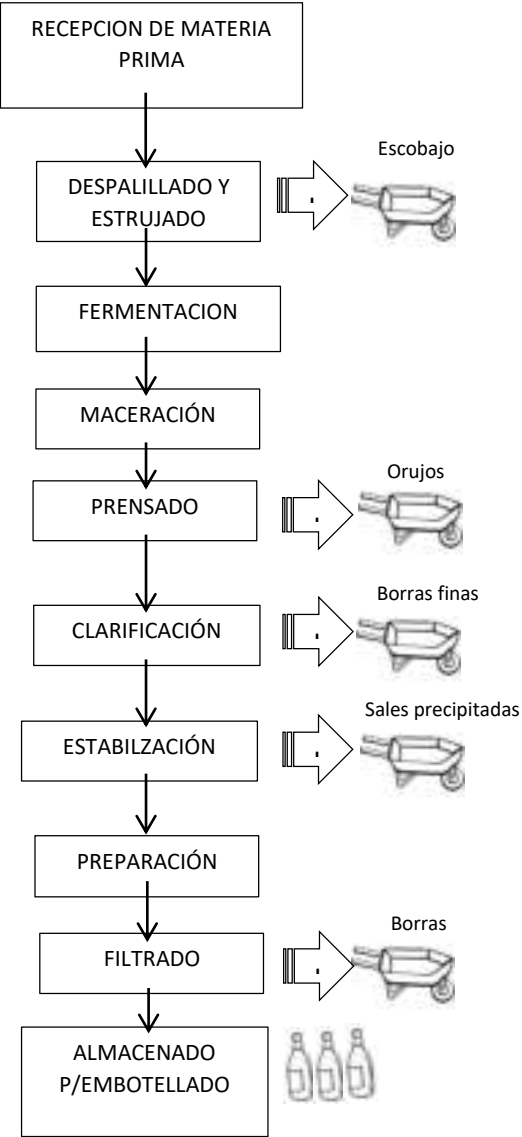
Anexo 3. 4 Flujoograma de Proceso de Elaboración Vino Dulce Clarete



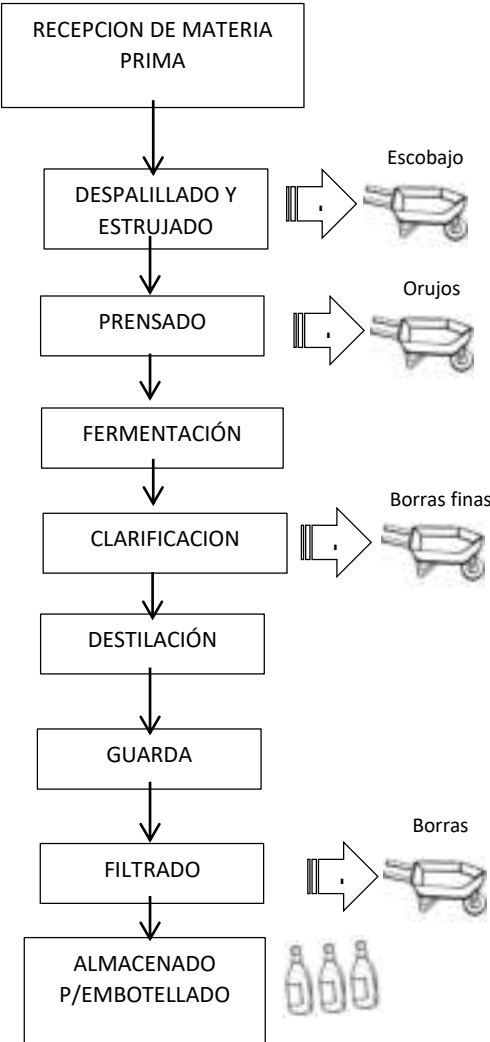
Anexo 3. 5 Flujograma de Proceso de Elaboración Vino Patero



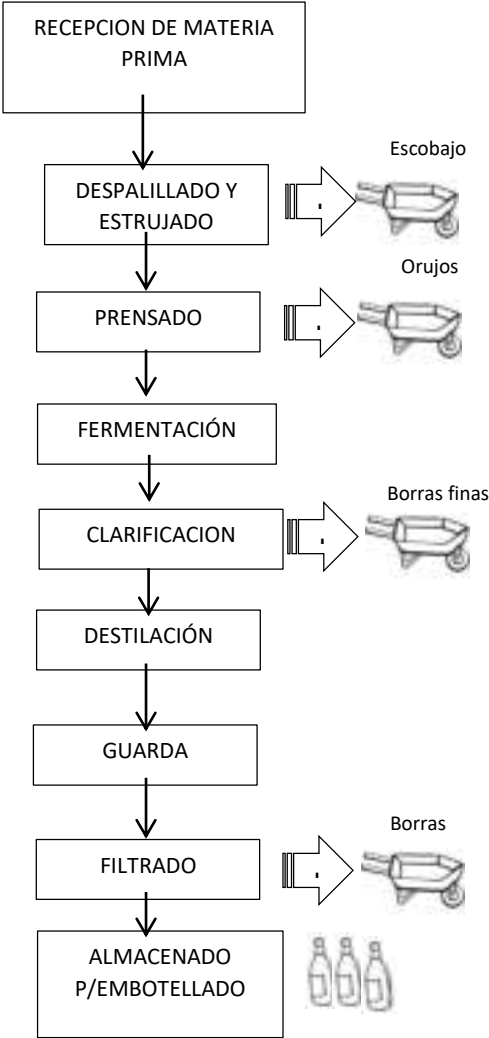
Anexo 3. 6 Flujoograma de Proceso de Elaboración Vino Oporto



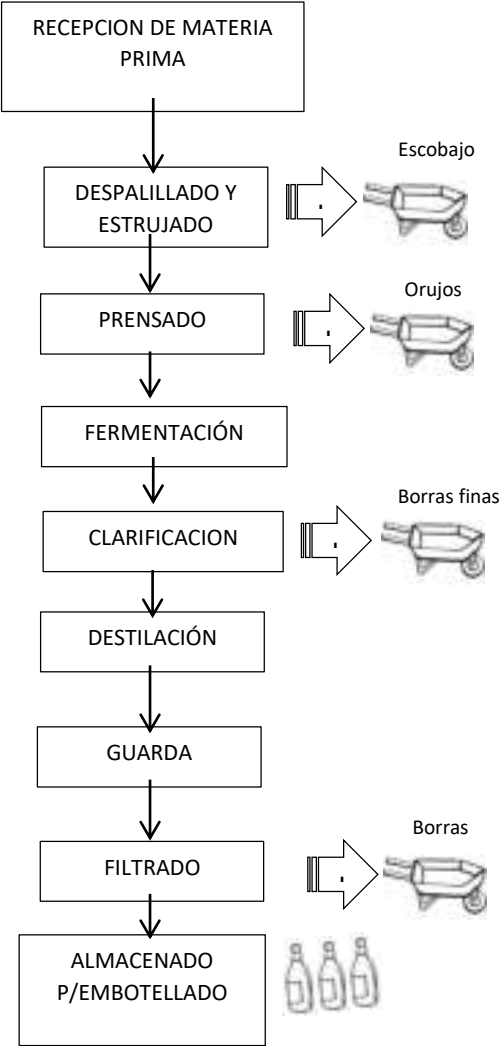
Anexo 3. 7 Flujo de Proceso de Elaboración Singani Clásico



Anexo 3. 8 Flujograma de Proceso de Elaboración Singani Especial



Anexo 3. 9 Flujoograma de Proceso de Elaboración Singani Cepitas



Anexo 4

Manual de Funciones Bodega "Cepas del Valle"

Anexo 4. 1 Manual de Funciones Área Gerencial

IDENTIFICACION DEL CARGO

AREA:	GERENCIA GENERAL
NOBRE DEL CARGO:	GERENTE GENERAL
NIVEL FUNCIONAL:	EJECUTIVO
DEPENDENCIA:	NINGUNA
SUPERVISA A :	TODAS LAS AREAS FUNCIONALES

DESCRIPCION DEL CARGO:

El Gerente General de la bodega “Cepas del Valle” actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad en base a los parámetros fijados en la misión y visión de la empresa. Es responsable por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional, junto con los demás responsables funcionales planea, dirige y controla las actividades de la empresa. Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la organización. Actúa como soporte de la organización a nivel general, es decir a nivel conceptual y de manejo de cada área funcional, área técnica y de producción. Es la imagen de la empresa en el ámbito externo, provee de contactos y relaciones empresariales a la organización con el objetivo de establecer negocios a largo plazo, tanto en el mercado local y nacional.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- A través de sus subordinados vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.
- Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
- Preparar descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional liderada por sus responsables de área.
- Coordinar con los responsables de área para una buena planificación de objetivos y su ejecución, en reuniones periódicas y extraordinarias.
- Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa.
- Ejercer un liderazgo dinámico para volver operativos y ejecutar los planes y estrategias determinados.

- Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales.
- Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución (autocontrol y Control de Gestión).
- Supervisa constantemente los principales indicadores de la actividad de la empresa con el fin de tomar decisiones adecuadas, encaminadas a lograr un mejor desempeño de la empresa.
- Mantiene contacto continuo con proveedores, en busca de nuevas tecnologías o materias primas, insumos y productos más adecuados.
- Decide cuando un nuevo producto ha de ingresar al mercado.
- Se encarga de la contratación y despido de personal.
- Cualquier transacción financiera deben contar con su aprobación.

Anexo 4. 2 Manual de Funciones Responsable de Compras y Almacén

IDENTIFICACION DEL CARGO

AREA: FINANCIERA
NOBRE DEL CARGO: RESP. DE COMPRAS Y ALMACEN
NIVEL FUNCIONAL: OPERATIVO
DEPENDENCIA: GERENCIA GENERAL
SUPERVISA A :

DESCRIPCION DEL CARGO:

Es la persona encargada de controlar y registrar las entradas y salidas al depósito de almacén.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Realizar el inventario de Activos fijos, con control diario de entrada y salida
- Realizar el inventario de insumos y su control diario de entrada y salida.
- Realizar el inventario del producto terminado y su control diario de entrada y salida
- Control de entrada y salida de almacén de los diferentes artículos.
- Llevar un Kárdex actualizado por producto y por insumo.
- Realizar los pedidos de insumos oportunamente a los proveedores de acuerdo a órdenes de compra debidamente autorizadas.
- Coordinar con las diferentes áreas para prever la compra de insumos.

Anexo 4. 3 Manual de Funciones Responsable de Elaboración

IDENTIFICACION DEL CARGO

AREA:	PRODUCCIÓN
NOBRE DEL CARGO:	RESP. DE ELABORACION
NIVEL FUNCIONAL:	OPERATIVO
DEPENDENCIA:	GERENCIA GENERAL
SUPERVISA A :	Enc. de laboratorio

DESCRIPCION DEL CARGO:

Es la persona encargada de producir el vino, responsable de todo el proceso enológico.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Supervisar y controlar el proceso enológico desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para el envasado.
- Supervisar la limpieza de todos los instrumentos enológicos y las áreas de producción.
- Realizar pedidos oportunos de todos los insumos enológicos a la unidad de almacén.
- Realizar un registro de las actividades diarias en un formulario específico de control.
- Mantener actualizado el kárdex por pileta respecto a su contenido y la actividad realizada en la misma.
- Coordinar con el encargado de laboratorio en las diferentes tareas enológicas de análisis.
- Prever las actividades futuras para precautelar los suficientes espacios para el movimiento de líquidos y sólidos.
- Coordinar con la unidad de envasado en cuanto a cantidad y tipo de vino por envasar.

Anexo 4. 4 Manual de Funciones Responsable de Envasado

IDENTIFICACION DEL CARGO

AREA:	PRODUCCIÓN
NOBRE DEL CARGO:	RESP. DE ENVASADO
NIVEL FUNCIONAL:	OPERATIVO
DEPENDENCIA:	GERENCIA GENERAL
SUPERVISA A :	LAVANDERIA, ENVASADORES

DESCRIPCION DEL CARGO:

Es la persona encargada de coordinar con el equipo operativo el envasado del vino.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Supervisar la limpieza estricta de las áreas de envasado.
- Llevar un registro actualizado de los productos terminados en depósito.
- Coordinar con el responsable de producción en cuanto a tipo y cantidad de vino a envasar.
- Prever en depósito vino envasado para la venta tanto en bodega como para la distribución.
- Prever en depósito el vino suficiente de manera oportuna para los envíos al mercado interno.

Anexo 5

Cálculos Proyección de la Demanda Método

Atenuación Exponencial Simple

Anexo 5. 1 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Cepas Del Valle Blanco

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	71,433.00	71,433.00	0	0	0	0
2	72,098.00	71,433.00	442225	0.009223557	0.00922356	665
3	72,251.00	71,832.00	175561	0.005799228	0.00579923	419
4	40,797.00	72,083.40	978838825	0.766879918	-0.76687992	31286.4
5		53,311.56	979456611	0.781902702	-0.75185713	32370.4

Anexo 5. 2 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Cepas Del Valle Tinto

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	52,901.00	52,901.00	0	0	0	0
2	47,500.00	52,901.00	29170801	0.113705263	-0.11370526	5401
3	53,866.00	49,660.40	17687071.4	0.078075224	0.07807522	4205.6
4	32,664.00	52,183.76	381021030	0.597592457	-0.59759246	19519.76
5		40,471.90	427878903	0.789372943	-0.6332225	29126.36

Anexo 5. 3 Cálculo Proyección De La Demanda Vino Don Juan Vino Blanco

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \hat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \hat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \hat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \hat{Y}_t $
	y_t	\hat{Y}_t				
1	46,432.00	46,432.00	0	0	0	0
2	36,704.00	46,432.00	94633984	0.265039233	-0.26503923	9728
3	32,578.00	40,595.20	64275495.8	0.246092455	-0.24609246	8017.2
4	27,133.00	35,784.88	74855027.5	0.318869274	-0.31886927	8651.88
5		30,593.75	233764507	0.830000961	-0.83000096	26397.08

Anexo 5. 4 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Don Juan Vino Tinto

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	50,786.00	50,786.00	0	0	0	0
2	26,951.00	50,786.00	568107225	0.884382769	-0.88438277	23835
3	32,564.00	36,485.00	15374241	0.120409041	-0.12040904	3921
4	29,714.00	34,132.40	19522258.6	0.148697584	-0.14869758	4418.4
5		31,481.36	603003725	1.153489393	-1.15348939	32174.4

Anexo 5. 5 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Dulce Clarete

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	2,615.00	2,615.00	0	0	0	0
2	1,364.00	2,615.00	1565001	0.917155425	-0.91715543	1251
3	1,361.00	1,864.40	253411.56	0.369875092	-0.36987509	503.4
4	791.00	1,562.36	594996.25	0.97517067	-0.97517067	771.36
5		1,099.54	2413408.81	2.262201187	-2.26220119	2525.76

Anexo 5. 6 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Patero

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	1,002.00	1,002.00	0	0	0	0
2	448.00	1,002.00	306916	1.236607143	-1.23660714	554
3	210.00	780.40	325356.16	2.716190476	-2.71619048	570.4
4	673.00	552.24	14582.9776	0.179435364	0.17943536	120.76
5		600.54	646855.138	4.132232983	-3.77336226	1245.16

Anexo 5. 7 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Oporto

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	2,614.00	2,614.00	0	0	0	0
2	8,876.00	2,614.00	39212644	0.705497972	0.70549797	6262
3	1,681.00	5,745.00	16516096	2.417608566	-2.41760857	4064
4	680.00	3,713.00	9199089	4.460294118	-4.46029412	3033
5		2,196.50	64927829	7.583400656	-6.17240471	13359

Anexo 5. 8 Cálculo Proyección de la Demanda Singani Clásico

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	465.00	71,433.00	5036457024	152.6193548	-152.619355	70968
2	228.00	28,852.20	819344826	125.5447368	-125.544737	28624.2
3	2,181.00	11,677.68	90186931	4.354277854	-4.35427785	9496.68
4	330.00	5,979.67	31918793.7	17.12021818	-17.1202182	5649.672
5		2,589.87	5977907574	299.6385877	-299.638588	114738.552

Anexo 5. 9 Cálculo Proyección de la Demanda Singani Especial

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	2.00	2.00	0	0	0	0
2	447.00	2.00	198025	0.995525727	0.99552573	445
3	265.00	269.00	16	0.01509434	-0.01509434	4
4	77.00	266.60	35948.16	2.462337662	-2.46233766	189.6
5		152.84	233989.16	3.472957729	-1.48190627	638.6

Anexo 5. 10 Cálculo Proyección de la Demanda Singani A Grel

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	2,154.00	2,154.00	0	0	0	0
2	2,280.00	2,154.00	15876	0.055263158	0.05526316	126
3	316.00	2,217.00	3613801	6.015822785	-6.01582278	1901
4	370.00	1,266.50	803712.25	2.422972973	-2.42297297	896.5
5		818.25	4433389.25	8.494058916	-8.3835326	2923.5

Anexo 5. 11 Cálculo de Proyección de la Demanda Singani Cepitas

AÑO	VENTAS	ATENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
	y_t	\widehat{Y}_t				
1	1,029.00	1,029.00	0	0	0	0
2	1,041.00	1,029.00	144	0.011527378	0.01152738	12
3	726.00	1,036.20	96224.04	0.427272727	-0.42727273	310.2
4	490.00	850.08	129657.606	0.734857143	-0.73485714	360.08
5		634.03	226025.646	1.173657248	-1.15060249	682.28

Anexo 6

Cálculos Proyección de la Demanda Método Atenuación Exponencial Doble

Anexo 6. 1 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Cepas Del Valle Blanco

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	71,433.00	71,433.00	71,433.00	71,433.00	0	71,433.00	-	0	0	0	0
2	72,098.00	71,699.00	71,539.40	71,858.60	106	71,965.00	133	17689	0.00184471	0.00184471	133
3	72,251.00	71,919.80	71,691.56	72,148.04	152	72,300.20	-49.2	2420.64	0.00068096	-0.00068096	49.2
4	40,797.00	59,470.68	66,803.21	52,138.15	-4888	47,249.80	-6452.8	41638627.8	0.15816849	-0.15816849	6452.8
5						42,361.45		41658737.5	0.16069416	-0.15700474	6635
6						37,473.10					

Anexo 6. 2 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Cepas Del Valle Tinto

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	52,901.00	52,901.00	52,901.00	52,901.00	0	52,901.00	-	0	0	0	0
2	47,500.00	50,740.60	52,036.84	49,444.36	-864	48,580.20	-1080.2	1166832.04	0.02274105	-0.02274105	1080.2
3	53,866.00	51,990.76	52,018.41	51,963.11	-18	51,944.68	1921.32	3691470.54	0.03566851	0.03566851	1921.32
4	32,664.00	44,260.06	48,915.07	39,605.04	-3103	36,501.70	-3837.704	14727972	0.11749033	-0.11749033	3837.704
5						33,398.36		19586274.6	0.17589989	-0.10456287	6839.224
6						30,295.02					

Anexo 6.3 Cálculo Proyección de la Demanda Don Juan Vino Blanco

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	$A_t \hat{}$	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	46,432.00	46,432.00	46,432.00	46,432.00	0	46,432.00	-	0	0	0	0
2	36,704.00	42,540.80	44,875.52	40,206.08	-1556	38,649.60	-1945.6	3785359.36	0.05300785	-0.05300785	1945.6
3	32,578.00	38,555.68	42,347.58	34,763.78	-2528	32,235.84	342.16	117073.466	0.01050279	0.01050279	342.16
4	27,133.00	33,986.61	39,003.19	28,970.02	-3344	25,625.63	1507.368	2272158.29	0.05555479	0.05555479	1507.368
5						22,281.24		6174591.11	0.11906543	0.01304973	3795.128
6						18,936.85					

Anexo 6. 4 Cálculo Proyección de la Demanda Don Juan Vino Tinto

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	50,786.00	50,786.00	50,786.00	50,786.00	0	50,786.00	-	0	0	0	0
2	26,951.00	41,252.00	46,972.40	35,531.60	-3814	31,718.00	-4767	22724289	0.17687655	-0.17687655	4767
3	32,564.00	37,776.80	43,294.16	32,259.44	-3678	28,581.20	3982.8	15862695.8	0.12230684	0.12230684	3982.8
4	29,714.00	34,551.68	39,797.17	29,306.19	-3497	25,809.20	3904.8	15247463	0.1314128	0.1314128	3904.8
5						22,312.21		53834447.9	0.4305962	0.07684309	12654.6
6						18,815.22					

Anexo 6. 5 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Dulce Clarete

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	2,615.00	2,615.00	2,615.00	2,615.00	0	2,615.00	-	0	0	0	0
2	1,364.00	2,114.60	2,414.84	1,814.36	-200	1,614.20	-250.2	62600.04	0.18343109	-0.18343109	250.2
3	1,361.00	1,813.16	2,174.17	1,452.15	-241	1,211.48	149.52	22356.2304	0.1098604	0.1098604	149.52
4	791.00	1,404.30	1,866.22	942.37	-308	634.42	156.576	24516.0438	0.1979469	0.1979469	156.576
5						326.48		109472.314	0.49123838	0.12437621	556.296
6						18.53					

Anexo 6. 6 Cálculo De Proyección De La Demanda Vino Patero

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	1,002.00	1,002.00	1,002.00	1,002.00	0	1,002.00	-	0	0	0	0
2	448.00	780.40	913.36	647.44	-89	558.80	-110.8	12276.64	0.24732143	-0.24732143	110.8
3	210.00	552.24	768.91	335.57	-144	191.12	18.88	356.4544	0.08990476	0.08990476	18.88
4	673.00	600.54	701.56	499.52	-67	432.18	240.824	57996.199	0.35783655	0.35783655	240.824
5						364.83		70629.2934	0.69506274	0.20041989	370.504
6						297.48					

Anexo 6. 7 Cálculo Proyección de la Demanda Vino Oporto

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	2,614.00	2,614.00	2,614.00	2,614.00	0	2,614.00	-	0	0	0	0
2	8,876.00	5,118.80	3,615.92	6,621.68	1002	7,623.60	1252.4	1568505.76	0.14109959	0.14109959	1252.4
3	1,681.00	3,743.68	3,667.02	3,820.34	51	3,871.44	-2190.44	4798027.39	1.3030577	-1.3030577	2190.44
4	680.00	2,518.21	3,207.50	1,828.92	-460	1,369.39	-689.392	475261.33	1.01381176	-1.01381176	689.392
5						909.87		6841794.48	2.45796906	-2.17576987	4132.232
6						450.34					

Anexo 6. 8 Cálculo Proyección de la Demanda Singani Clásico

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	465.00	465.00	465.00	465.00	0	465	-	0	0	0	0
2	228.00	322.80	379.68	265.92	-85	181	47.4	2246.76	0.20789474	0.20789474	47.4
3	2,181.00	1,437.72	1,014.50	1,860.94	635	2,496	-314.76	99073.8576	0.14431912	-0.14431912	314.76
4	330.00	773.09	869.65	676.52	-145	532	-201.672	40671.5956	0.61112727	-0.61112727	201.672
5						387		141992.213	0.96334113	-0.54755166	563.832
6						242					

Anexo 6. 9 Cálculo Proyección de la Demanda Singani Especial

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	2.00	2.00	2.00	2.00	0	2.00	-	0	0	0	0
2	447.00	224.50	113.25	335.75	111	447.00	0	0	0	0	0
3	265.00	244.75	179.00	310.50	66	376.25	-111.25	12376.5625	0.41981132	-0.41981132	111.25
4	77.00	160.88	169.94	151.81	-9	142.75	-65.75	4323.0625	0.8538961	-0.8538961	65.75
5						133.69		16699.625	1.27370742	-1.27370742	177
6						124.63					

Anexo 6. 10 Cálculo Proyección de la Demanda Singani A Grel

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO a+bp p=2; p=3	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	2,154.00	2,154.00	2,154.00	2,154.00	0	2,154.00	-	0	0	0	0
2	2,280.00	2,191.80	2,165.34	2,218.26	11	2,229.60	50.4	2540.16	0.02210526	0.02210526	50.4
3	316.00	1,629.06	2,004.46	1,253.66	-161	1,092.78	-776.78	603387.168	2.45816456	-2.45816456	776.78
4	370.00	1,251.34	1,778.52	724.16	-226	498.23	-128.228	16442.42	0.34656216	-0.34656216	128.228
5						272.29		622369.748	2.82683198	-2.78262146	955.408
6						46.36					

Anexo 6. 11 Cálculo De Proyección de la Demanda Singani Cepitas

AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	COL. 7	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t	VALOR DE a	VALOR DE b	PRONÓSTICO $a+bp$ $p=2; p=3$	e_t	$(y_t - \widehat{Y}_t)^2$	$\frac{ y_t - \widehat{Y}_t }{y_t}$	$\frac{(y_t - \widehat{Y}_t)}{y_t}$	$ y_t - \widehat{Y}_t $
1	1,029.00	1,029.00	1,029.00	1,029.00	0	1,029.00	-	0	0	0	0
2	1,041.00	1,033.80	1,030.92	1,036.68	2	1,038.60	2.4	5.76	0.00230548	0.00230548	2.4
3	726.00	910.68	982.82	838.54	-48	790.44	-64.44	4152.5136	0.08876033	-0.08876033	64.44
4	490.00	742.41	886.66	598.16	-96	501.99	-11.992	143.808064	0.02447347	-0.02447347	11.992
5						405.83		4302.08166	0.11553928	-0.11092832	78.832
6						309.66					

Anexo 7

**Errores de los Métodos de Proyección de la
Demanda**

TIPO DE VINO	MEDICIÓN DEL ERROR	SUAVIZACIÓN EXPONENCIAL SIMPLE	SUAVIZACIÓN EXPONENCIAL DOBLE
Cepas del valle blanco	EMC	326485537	13886245.83
	PEMA	26.06342341	5.356472119
	PME	-25.06190444	-5.233491362
	DAM	10790.13333	2211.666667
Cepas del valle tinto	EMC	142626300.9	6528758.191
	PEMA	26.31243145	5.863329637
	PME	-21.10741653	-3.485428921
	DAM	9708.786667	2279.741333
Don Juan vino blanco	EMC	77921502.46	2058197.038
	PEMA	27.66669871	3.968847518
	PME	-27.66669871	0.434991081
	DAM	8799.026667	1265.042667
Don Juan vino tinto	EMC	201001241.5	17944815.96
	PEMA	38.44964643	14.35320659
	PME	-27.66669871	2.56143634
	DAM	8799.026667	4218.2
Dulce clarete	EMC	804469.6032	36490.77139
	PEMA	75.40670624	16.37461282
	PME	-75.40670624	4.145873813
	DAM	841.92	185.432
Patero	EMC	215618.3792	23543.09779
	PEMA	137.7410994	23.16875811
	PME	-125.7787418	6.680662869
	DAM	415.0533333	123.5013333
Oporto	EMC	21642609.67	2280598.161
	PEMA	252.7800219	81.9323021
	PME	-205.7468237	-72.52566247
	DAM	4453	1377.410667
Singani Clásico	EMC	1992635858	47330.73773
	PEMA	9987.952924	32.11137097
	PME	-9987.952924	-18.25172185
	DAM	38246.184	187.944
Singani Especial	EMC	77996.38667	5566.541667
	PEMA	115.7652576	42.45691416
	PME	-49.39687583	-42.45691416
	DAM	212.8666667	59
Singani a granel	EMC	1477796.417	207456.5828
	PEMA	283.1352972	94.22773274
	PME	-279.4510867	-92.75404853
	DAM	974.5	318.4693333
Singani Cepitas	EMC	75341.88213	1434.027221
	PEMA	39.12190826	3.851309182
	PME	-38.35341642	-3.697610815
	DAM	227.4266667	26.27733333

Anexo 8
Cálculo Inventario de Seguridad

Anexo 8. 1 Precio en Litros de Productos “Cepas Del Valle”

PRODUCTO	PRECIO (BS/LITRO)
Cepas del valle blanco	14.29
Cepas del valle tinto	15.71
Don Juan vino blanco	5.38
Don Juan vino tinto	5.38
Dulce clarete	28.57
Patero	28.57
Oporto	28.57
Singani Clásico	33.33
Singani Especial	46.67
Singani a granel	15
Singani Cepitas	40

Anexo 8. 2 Cálculo Inventario de Seguridad Vino Cepas del Valle Blanco

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	14.29	4.3	2	0.5	8.574
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.99%	99.35%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	71,433	236,054,831
2	72,098	256,931,277
3	72,251	261,859,584
4	40,797	233,231,663
5	42,361	187,894,898
6	37,473	345,804,819
TOTAL	336,414	1,521,777,072

Z	1.64
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.07
--------	-----------	------

\bar{X}	56,068.92
-----------	-----------

σ^2	304,355,414
------------	-------------

σ	17,446	17,446
----------	--------	--------

Inv. Seguridad con T Student (I)

1,150	1,150
-------	-------

Anexo 8. 3 Cálculo Inventario de Seguridad Vino Cepas del Valle Tinto

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	15.71	4.713	2	0.5	9.426
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.99%	99.37%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	52,901	123,884,320
2	47,500	32,825,260
3	53,866	146,297,088
4	32,664	82,931,378
5	33,398	70,101,547
6	30,295	131,690,925
TOTAL	250,624	587,730,519

Z	0.84
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.065914855
--------	-----------	-------------

\bar{X}	41,771
-----------	--------

σ^2	117,546,104
------------	-------------

σ	10,842
----------	--------

10,842

Inv. Seguridad con T Student (I)

715	715
-----	-----

Anexo 8. 4 Cálculo Inventario de Seguridad Don Juan Vino Blanco

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	5.38	1.614	2	0.5	3.228
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.98%	99.14%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(x - \bar{x})^2$
1	46,432	248,204,270
2	36,704	36,318,702
3	32,578	3,611,900
4	27,133	12,563,480
5	22,281	70,501,212
6	18,937	137,839,340
TOTAL	184,065	509,038,906

Z	0.84
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.065914855
--------	-----------	-------------

\bar{x}	30,678
-----------	--------

σ^2	101,807,781
------------	-------------

σ	10,090	10,090
----------	--------	--------

Inv. Seguridad con T Student (I)	665	665
----------------------------------	-----	-----

Anexo 8. 5 Cálculo Inventario de Seguridad Don Juan Vino Tinto

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	5.38	1.614	2	0.5	3.228
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.98%	99.14%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	50,786	424,181,485
2	26,951	10,493,280
3	32,564	5,634,293
4	29,714	226,893
5	22,312	62,068,136
6	18,815	129,398,208
TOTAL	181,142	632,002,297

Z	0.84	PROBABILIDAD	95.00%	t-student	0.065914855
----------	------	---------------------	--------	-----------	-------------

\bar{X}	30,190
-----------	--------

σ^2	126,400,459
------------	-------------

σ	11,243
----------	--------

11,243

Inv. Seguridad con T Student (I)	741	741
----------------------------------	-----	-----

Anexo 8. 6 Cálculo Inventario de Seguridad Vino Dulce Clarete

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	28.57	8.571	2	0.5	17.142
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	100.00%	99.46%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(x - \bar{x})^2$
1	2,615	2,358,272
2	1,364	81,035
3	1,361	79,336
4	791	83,136
5	326	567,511
6	19	1,124,307
TOTAL	6,476	4,293,597

Z	0.84
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.065914855
--------	-----------	-------------

\bar{x}	1,079
-----------	-------

σ^2	858,719
------------	---------

σ	927
----------	-----

927

Inv. Seguridad con T Student (I)

61	61
----	----

Anexo 8. 7 Cálculo Inventario de Seguridad Vino Patero

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	28.57	8.571	2	0.5	17.142
Sqrt(2ps)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	100.00%	99.46%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	1,002	252,841
2	448	2,618
3	210	83,617
4	673	30,218
5	365	18,001
6	297	40,871
TOTAL	2,995	428,167

Z	1.65
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.065914855
--------	-----------	-------------

\bar{X}	490
-----------	-----

σ^2	85,633
------------	--------

σ	293
----------	-----

293

Inv. Seguridad con T Student (I)

19	19
----	----

Anexo 8. 8 Cálculo Inventario de Seguridad Vino Oporto

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	28.57	8.571	2	0.5	17.142
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	100.00%	99.46%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	2,614	6,215
2	8,876	40,206,167
3	1,681	729,601
4	680	3,441,643
5	910	2,641,167
6	450	4,347,920
TOTAL	15,211	51,372,713

Z	1.65	PROBABILIDAD	95.00%	t-student	0.065914855
----------	------	---------------------	--------	-----------	-------------

\bar{X}	2,535
-----------	-------

σ^2	10,274,543
------------	------------

σ	3,205	3,205
----------	-------	-------

Inv. Seguridad con T Student (I)	211	211
----------------------------------	-----	-----

Anexo 8. 9 Cálculo Inventario de Seguridad Singani Clásico

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	33.33	9.999	2	1	19.998
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00547945				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.99%	99.38%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	465	30,218
2	228	168,784
3	2,181	2,378,278
4	330	95,378
5	387	63,420
6	242	157,477
TOTAL	3,833	2,893,555

Z	1.65	PROBABILIDAD	95.00%	t-student	0.065914855
----------	------	---------------------	--------	-----------	-------------

\bar{X}	639
-----------	-----

σ^2	578,711
------------	---------

σ	761	761
----------	-----	-----

Inv. Seguridad con T Student (I)	50	50
----------------------------------	----	----

Anexo 8. 10 Cálculo Inventario de Seguridad Singani Especial

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	46.67	14.001	2	0.5	28.002
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	100.00%	99.52%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	2	29,929
2	447	73,984
3	265	8,100
4	77	9,604
5	134	1,681
6	125	2,500
TOTAL	1,050	125,798

Z	1.65
----------	------

PROBABILIDAD

95.00%	t-student	0.065914855
--------	-----------	-------------

\bar{X}	175
-----------	-----

σ^2	25,160
------------	--------

σ	159
----------	-----

159

Inv. Seguridad con T Student (I)

10	10
----	----

Anexo 8. 11 Cálculo Inventario de Seguridad Singani A Granel

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	15	4.5	2	0.5	9
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	99.99%	99.36%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(x - \bar{x})^2$
1	2,154	1,556,672
2	2,280	1,886,960
3	316	348,493
4	370	287,653
5	272	402,379
6	46	740,173
TOTAL	5,438	5,222,331

Z	0.84	PROBABILIDAD	95.00%	t-student	0.065914855
\bar{x}	906				
σ^2	1,044,466	σ	1,022		1,022
		Inv. Seguridad con T Student (I)	67	67	

Anexo 8. 12 Cálculo Inventario de Seguridad Singani Cepitas

	PRECIO PRODUCTO POR LITRO	MARGEN BRUTO	TIEMPO DE ENTREGA (DÍAS)	COSTO DE MANTENIMIENTO	COSTE DE FALTA DE EXISTENCIAS (M)
	40	12	2	0.5	24
Sqrt(2pi)	2.50662827				
COSTE DEL INVENTARIO (H)	0.00273973				
NIVEL DE SERVICIO ÓPTIMO	100.00%	99.50%			

AÑO	VENTAS (LITROS)	$(X - \bar{X})^2$
1	1,029	131,044
2	1,041	139,876
3	726	3,481
4	490	31,329
5	406	68,121
6	310	127,449
TOTAL	4,002	501,300

Z	0.84	PROBABILIDAD	95.00%	t-student	0.065914855
----------	------	---------------------	--------	-----------	-------------

\bar{X}	667
-----------	-----

σ^2	100,260
------------	---------

σ	317
----------	-----

317

Inv. Seguridad con T Student (I)	21	21
----------------------------------	----	----

Anexo 9

Cálculos Programa Maestro de Producción

Anexo 9. 1 Cálculo Programa Maestro de Producción año Proyectado 5

TIPO DE VINO	PRODUCCIÓN PROYECTADA (LITROS)	PRODUCCIÓN PROYECTADA + CRECIMIENTO PIB (4.7%)	INVENTARIO DE SEGURIDAD (LITROS)	TOTAL PMP (LITROS)
Cepas del valle blanco	42361	44352	1150	45502
Cepas del valle tinto	33398	34968	715	35683
Don Juan vino blanco	22281	23328	665	23993
Don Juan vino tinto	22312	23361	741	24102
Dulce clarete	326	342	61	403
Patero	365	382	19	401
Oporto	910	953	211	1164
Singani Clásico	387	405	50	455
Singani Especial	134	140	10	150
Singani a granel	272	285	67	352
Singani Cepitas	406	425	21	446

TIPO DE VINO	TOTAL PMP	INVENTARIO EN PROCESO (LITROS)	CANTIDAD A PRODUCIR (LITROS)
Cepas del valle blanco	45502	11100	34,402
Cepas del valle tinto	35683	9519	26,164
Don Juan vino blanco	23993	14940	9,053
Don Juan vino tinto	24102	13200	10,902
Dulce clarete	403	0	403
Patero	401	0	401
Oporto	1164	35	1,129
Singani Clásico	455	0	455
Singani Especial	150	0	150
Singani a granel	352	0	352
Singani Cepitas	446	0	446

Anexo 9. 2 Cálculo Programa Maestro de Producción año Proyectado 6

TIPO DE VINO	PRODUCCIÓN PROYECTADA (LITROS)	PRODUCCIÓN PROYECTADA + CRECIMIENTO PIB (3.5%)	INVENTARIO DE SEGURIDAD (LITROS)	TOTAL PMP
Cepas del valle blanco	37473	38785	1150	39935
Cepas del valle tinto	30295	31355	715	32070
Don Juan vino blanco	18937	19600	665	20265
Don Juan vino tinto	18815	19474	741	20215
Dulce clarete	19	19	61	80
Patero	297	308	19	327
Oporto	450	466	211	677
Singani Clásico	242	250	50	300
Singani Especial	125	129	10	139
Singani a granel	46	48	67	115
Singani Cepitas	310	320	21	341

TIPO DE VINO	TOTAL PMP	INVENTARIO EN PROCESO (LITROS)	CANTIDAD A PRODUCIR (LITROS)
Cepas del valle blanco	39935	1150	38,785
Cepas del valle tinto	32070	715	31,355
Don Juan vino blanco	20265	665	19,600
Don Juan vino tinto	20215	741	19,474
Dulce clarete	80	0	80
Patero	327	19	308
Oporto	677	211	466
Singani Clásico	300	50	250
Singani Especial	139	10	129
Singani a granel	115	67	115
Singani Cepitas	341	21	320

Anexo 10

Cálculo de la Planeación de Requerimiento de Materiales (Insumos Enológicos)

Anexo 10.1 Cálculo MRP Vino Cepas Del Valle Blanco

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	45,502	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	39,935	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	11100					Inventario en proceso (Its)	1150				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	34,402					Cant. a producir (Its)	38,785				
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)				
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	34,402	25	g/hl	8.6	Kg	Sorbato de potasio	38,785	25	g/hl	9.7	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	34,750	50	g/hl	17.4	Kg	Ácido Cítrico	39,176	50	g/hl	19.6	Kg
Nivel 3	Preparación		N/A	34,750					N/A	39,176				
Nivel 4	Estabilización	1%	N/A	35101					N/A	39572				
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	35455					N/A	39972				
Nivel 6	Clarificación	1%	Bentonita Calingasta	35814	300	g/hl	107.4	Kg	Bentonita Calingasta	40376	300	g/hl	121.1	Kg
			Ácido Tartárico		2.5	g/lt	89.5	Kg			Ácido Tartárico	2.5	g/lt	100.9
Nivel 7	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	36921	60	g/hl	22.2	Kg	Fosfato de Amonio	41624	60	g/hl	25.0	Kg
			Levaduras		40	g/hl	14.8	Kg			Levaduras	40	g/hl	16.6
Nivel 8	Prensado	22%	N/A	47335					N/A	53365				
Nivel 9	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	48799	12	g/hl	5.9	Kg	Metabisulfito de potasio	55015	12	g/hl	6.6	Kg

Anexo 10. 2 Cálculo MRP Vino Cepas Del Valle Tinto

			AÑO 5						AÑO 6						
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	35,683	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	32,070	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	
			Inventario en proceso (Its)	9519					Inventario en proceso (Its)	715					
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	26,164					Cant. a producir (Its)	31,355					
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)					
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	26,164	25	g/hl	6.5	Kg	Sorbato de potasio	31,355	25	g/hl	7.8	Kg	
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	26,428	50	g/hl	13.2	Kg	Ácido Cítrico	31,672	50	g/hl	15.8	Kg	
			Goma Arabiga Senegal		30	g/hl	7.9	Kg			Goma Arabiga Senegal	30	g/hl	9.5	Kg
Nivel 3	Preparación		N/A	26,428					N/A	31,672					
Nivel 4	Estabilización	1%	Taninos	26695	40	g/hl	10.7	Kg	Taninos	31992	40	g/hl	12.8	Kg	
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	26965					N/A	32315					
Nivel 6	Clarificación	1%	Gelatina	27237	12	g/hl	3.3	Kg	Gelatina	32642	12	g/hl	3.9	Kg	
			Ácido Tartárico		2.5	g/lt	68.1	Kg			Ácido Tartárico	2.5	g/lt	81.6	
			CMC		10	g/hl	2.7	Kg			CMC	10	g/hl	3.3	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	34920					N/A	41848					
Nivel 8	Maceración		N/A	34920					N/A	41848					
Nivel 9	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	36000	60	g/hl	21.6	Kg	Fosfato de Amonio	43142	60	g/hl	25.9	Kg	
			Levaduras		40	g/hl	14.4	Kg			Levaduras	40	g/hl	17.3	Kg
Nivel 10	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	37113	12	g/hl	4.5	Kg	Metabisulfito de potasio	44477	12	g/hl	5.3	Kg	

Anexo 10.3 Cálculo MRP Don Juan Vino Blanco

		AÑO 5							AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	23,993	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	20,265	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	14940					Inventario en proceso (Its)	665				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	9,053					Cant. a producir (Its)	19,600				
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)				
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	9,053	25	g/hl	2.3	Kg	Sorbato de potasio	19,600	25	g/hl	4.9	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	9,145	50	g/hl	4.6	Kg	Ácido Cítrico	19,798	50	g/hl	9.9	Kg
Nivel 3	Preparación		N/A	9,145					N/A	19,798				
Nivel 4	Estabilización	1%	N/A	9237					N/A	19998				
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	9331					N/A	20200				
Nivel 6	Clarificación	1%	Bentonita Calingasta	9425	300	g/hl	28.3	Kg	Bentonita Calingasta	20404	300	g/hl	61.2	Kg
			Ácido Tartárico		2.5	g/lt	23.6	Kg	Ácido Tartárico		2.5	g/lt	51.0	
Nivel 7	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	9716	60	g/hl	5.8	Kg	Fosfato de Amonio	21035	60	g/hl	12.6	Kg
			Levaduras		40	g/hl	3.9	Kg	Levaduras		40	g/hl	8.4	Kg
			Azúcar		16	g/lt	155.5	Kg	Azúcar		16	g/lt	336.6	Kg
Nivel 8	Prensado	22%	N/A	12457				N/A	26968					
Nivel 9	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	12842	12	g/hl	1.5	Kg	Metabisulfito de potasio	27802	12	g/hl	3.3	Kg

Anexo 10. 4 Cálculo MRP Don Juan Vino Tinto

			AÑO 5					AÑO 6						
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	24,102	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	20,215	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	13200					Inventario en proceso (Its)	741				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	10,902					Cant. a producir (Its)	19,474				
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)				
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	10,902	25	g/hl	2.7	Kg	Sorbato de potasio	19,474	25	g/hl	4.9	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	11,012	50	g/hl	5.5	Kg	Ácido Cítrico	19,670	50	g/hl	9.8	Kg
			Goma Arabiga Senegal		30	g/hl	3.3		Goma Arabiga Senegal		30	g/hl	5.9	
Nivel 3	Preparación		N/A	11,012					N/A	19,670				
Nivel 4	Estabilización	1%	N/A	11123					N/A	19869				
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	11236					N/A	20070				
Nivel 6	Clarificación	1%	Gelatina	11349	12	g/hl	1.4	Kg	Gelatina	20273	12	g/hl	2.4	Kg
			Ácido Tartárico		2.5	g/lt	28.4	Kg	Ácido Tartárico		2.5	g/lt	50.7	Kg
			CMC		10	g/hl	1.1	Kg	CMC		10	g/hl	2.0	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	14550				N/A	25990					
Nivel 9	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	15000	60	g/hl	9.0	Kg	Fosfato de Amonio	26794	60	g/hl	16.1	Kg
			Levaduras		40	g/hl	6.0	Kg	Levaduras		40	g/hl	10.7	Kg
			Azúcar		16	g/lt	240.0	Kg	Azúcar		16	g/lt	428.7	Kg
Nivel 10	Despallado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	15464	12	g/hl	1.9	Kg	Metabisulfito de potasio	27623	12	g/hl	3.3	Kg

Anexo 10. 5 Cálculo MRP Don Juan Vino Tinto Clarete

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	403	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	80	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	0					Inventario en proceso (Its)	0				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	403					Cant. a producir (Its)	80				
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)				
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	403	25	g/hl	0.10	Kg	Sorbato de potasio	80	25	g/hl	0.02	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	407	50	g/hl	0.20	Kg	Ácido Cítrico	81	50	g/hl	0.04	Kg
			Goma Arabiga Senegal		30	g/hl	0.12	Kg			Goma Arabiga Senegal	30	g/hl	0.02
Nivel 3	Preparación		N/A	407					N/A	81				
Nivel 4	Estabilización	1%	N/A	411					N/A	82				
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	415					N/A	83				
Nivel 6	Clarificación	1%	Bentonita Calingasta	419	300	g/hl	1.26	Kg	Bentonita Calingasta	83	300	g/hl	0.25	Kg
			Ácido Tartárico		2.5	g/lt	1.05	Kg			Ácido Tartárico	2.5	g/lt	0.21
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	538					N/A	107				
Nivel 9	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	554	60	g/hl	0.33	Kg	Fosfato de Amonio	110	60	g/hl	0.07	Kg
			Levaduras		40	g/hl	0.22	Kg			Levaduras	40	g/hl	0.04
Nivel 10	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	571	12	g/hl	0.07	Kg	Metabisulfito de potasio	114	12	g/hl	0.01	Kg

Anexo 10. 6 Cálculo MRP Don Juan Vino Patero

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	401	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	327	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	0					Inventario en proceso (Its)	19				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	401					Cant. a producir (Its)	308				
			Insumos	Volumen (lt)					Insumos	Volumen (lt)				
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	401	25	g/hl	0.10	Kg	Sorbato de potasio	308	25	g/hl	0.08	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Ácido cítrico	405	50	g/hl	0.20	Kg	Ácido Cítrico	311	50	g/hl	0.16	Kg
Nivel 3	Preparación		N/A	405					N/A	311				
Nivel 4	Estabilización	1%	Taninos	409	40	g/hl	0.16	Kg	Taninos	314	40	g/hl	0.13	Kg
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	413					N/A	317				
Nivel 6	Clarificación	1%	Gelatina	417	12	g/hl	0.05	Kg	Gelatina	321	12	g/hl	0.04	Kg
			CMC		10	g/hl	0.04	Kg	CMC		10	g/hl	0.03	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	535					N/A	411				
Nivel 8	Maceración		N/A	535					N/A	411				
Nivel 9	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	552	60	g/hl	0.33	Kg	Fosfato de Amonio	424	60	g/hl	0.25	Kg
			Levaduras		40	g/hl	0.22	Kg	Levaduras		40	g/hl	0.17	Kg
Nivel 10	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	569	12	g/hl	0.07	Kg	Metabisulfito de potasio	437	12	g/hl	0.05	Kg

Anexo 10. 7 Cálculo MRP Don Juan Vino Oporto

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Its)	1,164	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Its)	677	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Its)	35					Inventario en proceso (Its)	211				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Its)	1,129					Cant. a producir (Its)	466				
			Insumos	Volumen (lt)				Insumos	Volumen (lt)					
Nivel 1	Almacenado (p/ emb.)		Sorbato de potasio	1,129	25	g/hl	0.3	Kg	Sorbato de potasio	466	25	g/hl	0.1	Kg
Nivel 2	Filtrado	1%	Acido Ascórbico	1,140	20	g/hl	0.2	Kg	Ácido Ascórbico	471	20	g/hl	0.1	Kg
Nivel 3	Preparación		N/A	1,140					N/A	471				
Nivel 4	Estabilización	1%	N/A	1152					N/A	476				
Nivel 5	Trasiegos	1%	N/A	1163					N/A	480				
Nivel 6	Maceración		Chips Madera de Roble	1163	6	g/lt	7.0	Kg	Chips Madera de Roble	480	6	g/lt	2.9	Kg
Nivel 7	Clarificación	1%	Ácido Tartárico	1175	2.5	g/lt	2.9	Kg	Ácido Tartárico	485	2.5	g/lt	1.2	Kg
Nivel 8	Prensado	22%	N/A	1506					N/A	622				
Nivel 9	Fermentación	3%	Fosfato de Amonio	1553	60	g/hl	0.9	Kg	Fosfato de Amonio	641	60	g/hl	0.4	Kg
			Levaduras		40	g/hl	0.6	Kg	Levaduras		40	g/hl	0.3	Kg
			Azúcar		16	g/lt	24.8	Kg	Azúcar		16	g/lt	10.3	Kg
Nivel 10	Despalillado y Estrujado	3%	Metabisulfito de potasio	1601	12	g/hl	0.2	Kg	Metabisulfito de potasio	661	12	g/hl	0.1	Kg

Anexo 10. 8 Cálculo MRP Singani Clásico

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Litros)	437	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Litros)	292	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Litros)	0					Inventario en proceso (Litros)	50				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Litros)	437					Cant. a producir (Litros)	242				
			Insumos	Volumen (Litros)					Insumos	Volumen (Litros)				
Nivel 1	Filtrado	1%	Goma Arabiga Senegal	441	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	244	30	g/hl	0.1	Kg
Nivel 2	Guarda		Agua	441	49	lts	49	lts	Agua	244	27	lts	27	lts
Nivel 3	Destilación		N/A	392					N/A	217				
Nivel 4	Trasiegos	1%	N/A	396					N/A	219				
Nivel 5	Clarificación	1%	Goma Arabiga Senegal	400	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	222	30	g/hl	0.1	Kg
Nivel 6	Fermentación	3%	Levaduras	413	40	g/hl	0.2	Kg	Levaduras	229	40	g/hl	0.1	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	529					N/A	293				
Nivel 8	Despallado y Estrujado	3%	N/A	545					N/A	302				

Grado venta (°GL)	40
Grado destilación (°GL)	45

Anexo 10. 9 Cálculo MRP Singani Especial

			AÑO 5						AÑO 6							
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Litros)	144	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Litros)	135	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad		
			Inventario en proceso (Litros)	0					Inventario en proceso (Litros)	10						
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Litros)	144					Cant. a producir (Litros)	125						
			Insumos	Volumen (Litros)							Insumos	Volumen (Litros)				
Nivel 1	Filtrado	1%	Goma Arabiga Senegal	145	30	g/hl	0.0	Kg	Goma Arabiga Senegal	126	30	g/hl	0.0	Kg		
Nivel 2	Guarda		Agua	145	16	lts	16	lts	Agua	126	14	lts	14	lts		
Nivel 3	Destilación		N/A	129					N/A	112						
Nivel 4	Trasiegos	1%	N/A	130					N/A	113						
Nivel 5	Clarificación	1%	Goma Arabiga Senegal	132	30	g/hl	0.0	Kg	Goma Arabiga Senegal	114	30	g/hl	0.0	Kg		
Nivel 6	Fermentación	3%	Levaduras	136	40	g/hl	0.1	Kg	Levaduras	118	40	g/hl	0.0	Kg		
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	174					N/A	151						
Nivel 8	Despalillado y Estrujado	3%	N/A	179					N/A	156						

Grado venta (°GL)	40
Grado destilación (°GL)	45

Anexo 10. 10 Cálculo MRP Singani A Granel

			AÑO 5					AÑO 6						
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Litros)	339	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Litros)	113	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Litros)	0					Inventario en proceso (Litros)	0				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Litros)	339					Cant. a producir (Litros)	113				
			Insumos	Volumen (Litros)					Insumos	Volumen (Litros)				
Nivel 1	Filtrado	1%	Goma Arabiga Senegal	343	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	115	30	g/hl	0.0	Kg
Nivel 2	Guarda		Agua	343	38	lts	38	lts	Agua	115	13	lts	13	lts
Nivel 3	Destilación		N/A	305					N/A	102				
Nivel 4	Trasiegos	1%	N/A	308					N/A	103				
Nivel 5	Clarificación	1%	Goma Arabiga Senegal	311	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	104	30	g/hl	0.0	Kg
Nivel 6	Fermentación	3%	Levaduras	320	40	g/hl	0.1	Kg	Levaduras	107	40	g/hl	0.0	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	411					N/A	137				
Nivel 8	Despalillado y Estrujado	3%	N/A	424					N/A	142				

Grado venta (°GL)	40
Grado destilación (°GL)	45

Anexo 10. 11 Cálculo MRP Singani Cepitas

			AÑO 5						AÑO 6					
Nivel	Proceso	Porcentaje	PMP (Litros)	427	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad	PMP (Litros)	331	Dosis	Unidad	Cantidad	Unidad
			Inventario en proceso (Litros)	0					Inventario en proceso (Litros)	21				
Nivel 0	Producto a embotellado		Cant. a producir (Litros)	427					Cant. a producir (Litros)	310				
			Insumos	Volumen (Litros)					Insumos	Volumen (Litros)				
Nivel 1	Filtrado	1%	Goma Arabiga Senegal	431	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	313	30	g/hl	0.1	Kg
Nivel 2	Guarda		Agua	431	48	lts	48	lts	Agua	313	35	lts	35	lts
Nivel 3	Destilación		N/A	383					N/A	278				
Nivel 4	Trasiegos	1%	N/A	387					N/A	281				
Nivel 5	Clarificación	1%	Goma Arabiga Senegal	391	30	g/hl	0.1	Kg	Goma Arabiga Senegal	284	30	g/hl	0.1	Kg
Nivel 6	Fermentación	3%	Levaduras	403	40	g/hl	0.2	Kg	Levaduras	292	40	g/hl	0.1	Kg
Nivel 7	Prensado	22%	N/A	517					N/A	375				
Nivel 8	Despallado y Estrujado	3%	N/A	533					N/A	387				

Grado venta (°GL)	40
Grado destilación (°GL)	45

Anexo 11 Cálculo de la Planeación de Requerimiento de Materiales (Materia Prima)

Anexo 11. 1 Tabla de Porcentajes de cálculo de MP

TIPO DE VINO	PORCENTAJE DE CEPAS DE VID (%)											
	Moscatel de Alejandría	Favorita	Sirah	Criolla	Malbec	Cabernet Sauvignon	Red Globe	Tannat	Ribier	Bonarda	TOTAL	
Cepas del valle blanco	100%										100%	
Cepas del valle tinto	30%		70%									100%
Don Juan vino blanco	100%										100%	
Don Juan vino tinto	100%										100%	
Dulce clarete	100%										100%	
Patero	60%		40%									100%
Oporto	45%		35%		5%	8%	4%	2%	1%	1%	100%	
Singani Clásico	100%										100%	
Singani Especial	100%										100%	
Singani a granel	100%										100%	
Singani Cepitas	100%										100%	

Anexo 11. 2 Cálculo MRP Materia Prima Proyección Año 5

TIPO DE VINO	Peso (kg)	AÑO 5 CEPAS DE VID (Kg)										
		Moscatel de Alejandría	Favorita	Sirah	Criolla	Malbec	Cabernet Sauvignon	Red Globe	Tannat	Ribier	Bonarda	TOTAL
Cepas del valle blanco	48,799	48,799	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48,799
Cepas del valle tinto	37,113	0	11,134	25,979	0	0	0	0	0	0	0	37,113
Don Juan vino blanco	12,842	12,842	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,842
Don Juan vino tinto	15,464	0	15,464	0	0	0	0	0	0	0	0	15,464
Dulce clarete	571	0	0	0	571	0	0	0	0	0	0	571
Patero	569	0	341	0	228	0	0	0	0	0	0	569
Oporto	1,601	0	720	0	560	80	128	64	32	8	8	1,601
Singani Etiq. Roja	568	568	0	0	0	0	0	0	0	0	0	568
Singani Etiq. Negra	187	187	0	0	0	0	0	0	0	0	0	187
Singani a granel	440	440	0	0	0	0	0	0	0	0	0	440
Singani Cepitas	557	557	0	0	0	0	0	0	0	0	0	557
TOTAL	118,711	63,392	27,660	25,979	1,359	80	128	64	32	8	8	118,710

Anexo 11. 3 Cálculo MRP Materia Prima Proyección Año 6

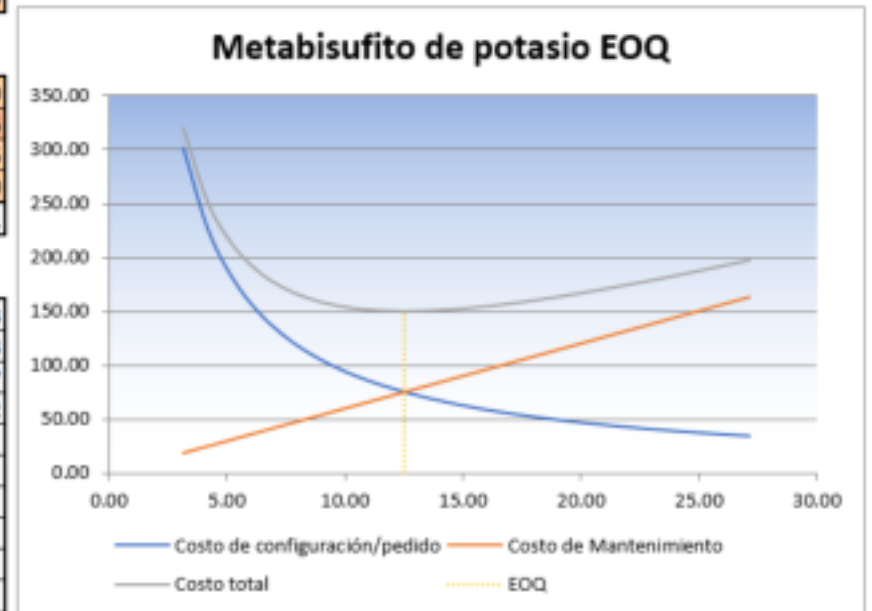
TIPO DE VINO	Peso (kg)	AÑO 6 DE CEPAS DE VID (Kg)										
		Moscatel de Alejandría	Favorita	Sirah	Criolla	Malbec	Cabernet Sauvignon	Red Globe	Tannat	Ribier	Bonarda	TOTAL
Cepas del valle blanco	55,015	55,015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55,015
Cepas del valle tinto	44,477	0	13,343	31,134	0	0	0	0	0	0	0	44,477
Don Juan vino blanco	27,802	27,802	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27,802
Don Juan vino tinto	27,623	0	27,623	0	0	0	0	0	0	0	0	27,623
Dulce clarete	114	0	0	0	114	0	0	0	0	0	0	114
Patero	437	0	262	0	175	0	0	0	0	0	0	437
Oporto	661	0	298	0	231	33	53	26	13	3	3	661
Singani Etiq. Roja	313	313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	313
Singani Etiq. Negra	161	161	0	0	0	0	0	0	0	0	0	161
Singani a granel	144	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144
Singani Cepitas	400	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400
TOTAL	157,147	83,834	41,526	31,134	520	33	53	26	13	3	3	157,145

Anexo 12
Cálculos Modelo de Inventario EOQ

Anexo 12.1 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Metabisulfito de Potasio”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	14.0
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año, H	Bs 12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	0.233918406
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	12.53
Máximo inventario, Q*	12.53
Inventario Promedio, Q*/2	6.27
Número de órdenes, D/Q*	1.12
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$75.21
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$75.21
Costos unitarios anuales, PD	\$1,122.81
Costo Total Anual, T _c	\$1,273.22

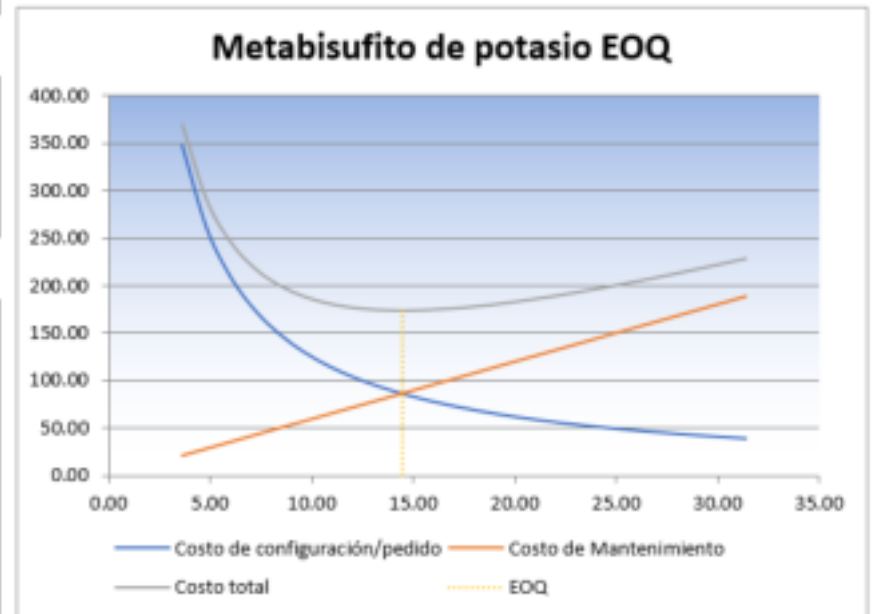
15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 2 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Metabisulfito de Potasio”

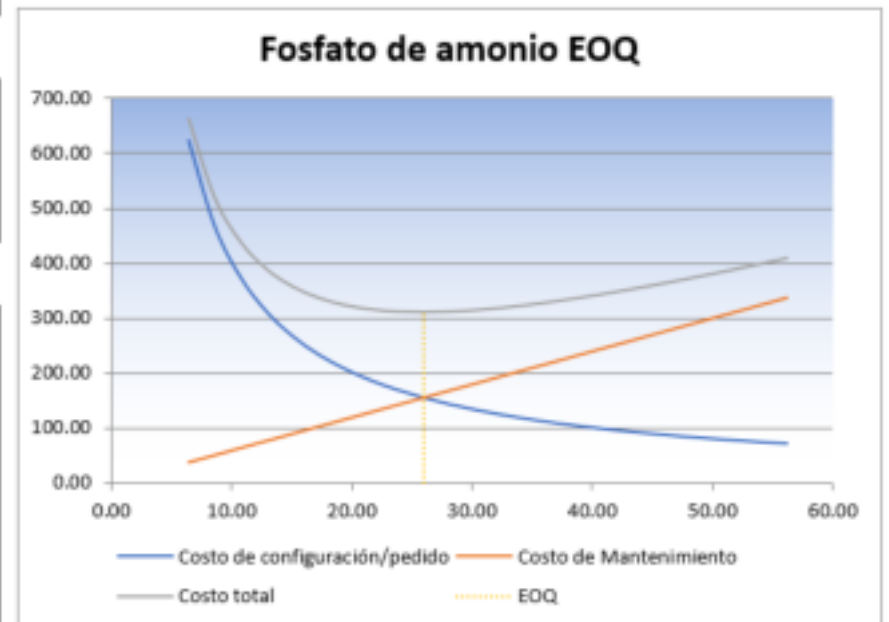
AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	18.7
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año, H Bs	12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	0.312255783
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	2
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	14.48
Máximo inventario, Q*	14.48
Inventario Promedio, Q*/2	7.24
Número de órdenes, D/Q*	1.29
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$86.89
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$86.89
Costos unitarios anuales, PD	\$1,498.83
Costo Total Anual, T _c	\$1,672.61

15% Porcentaje del precio



Anexo 12.3 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Fosfato de Amonio”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	60.2
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	2.005924636
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	12
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	25.95
Máximo inventario, Q*	25.95
Inventario Promedio, Q*/2	12.98
Número de órdenes, D/Q*	2.32
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$155.73
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$155.73
Costos unitarios anuales, PD	\$4,814.22
Costo Total Anual, T _c	\$5,125.68

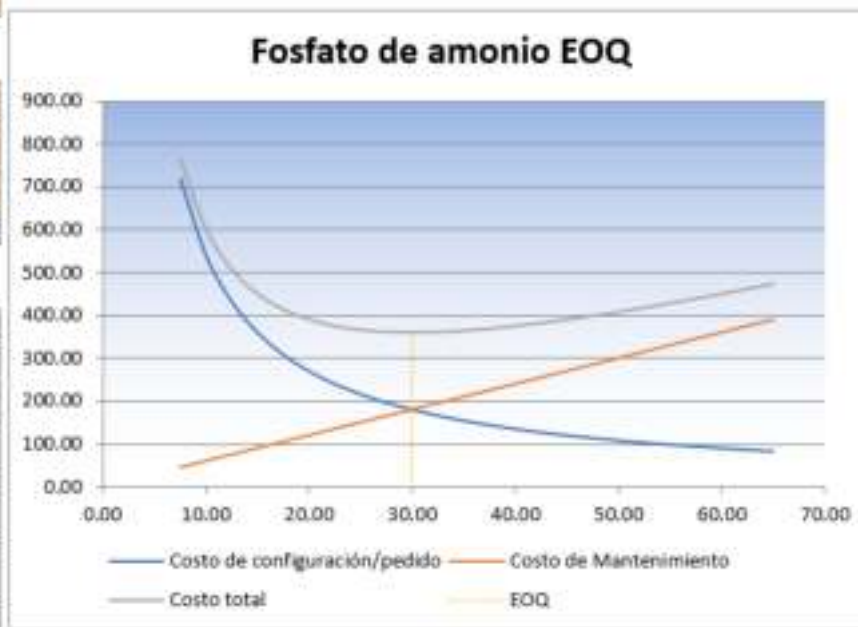


15% Porcentaje del precio

Anexo 12. 4 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Fosfato de Amonio”

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	80.3
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	2.675420016
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	16
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	29.97
Máximo inventario, Q*	29.97
Inventario Promedio, Q*/2	14.99
Número de órdenes, D/Q*	2.68
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$179.85
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$179.85
Costos unitarios anuales, PD	\$6,421.01
Costo Total Anual, T _c	\$6,780.71

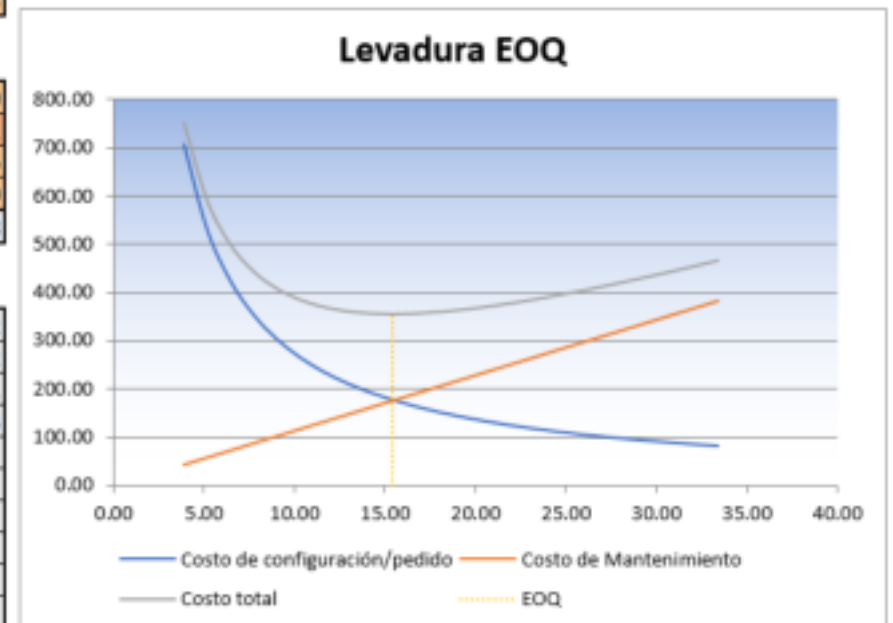
15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 5 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Levadura”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	40.6
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 22.95
Precio unitario, P	153
Datos punto de reorden [opcional]	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	1.354949801
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	8
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	15.42
Máximo inventario, Q*	15.42
Inventario Promedio, Q*/2	7.71
Número de órdenes, D/Q*	2.64
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$177.00
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$177.00
Costos unitarios anuales, PD	\$6,219.22
Costo Total Anual, T _c	\$6,573.22

15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 6 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Levadura”

AÑO 6

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	53.8
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 22.95
Precio unitario, P	153

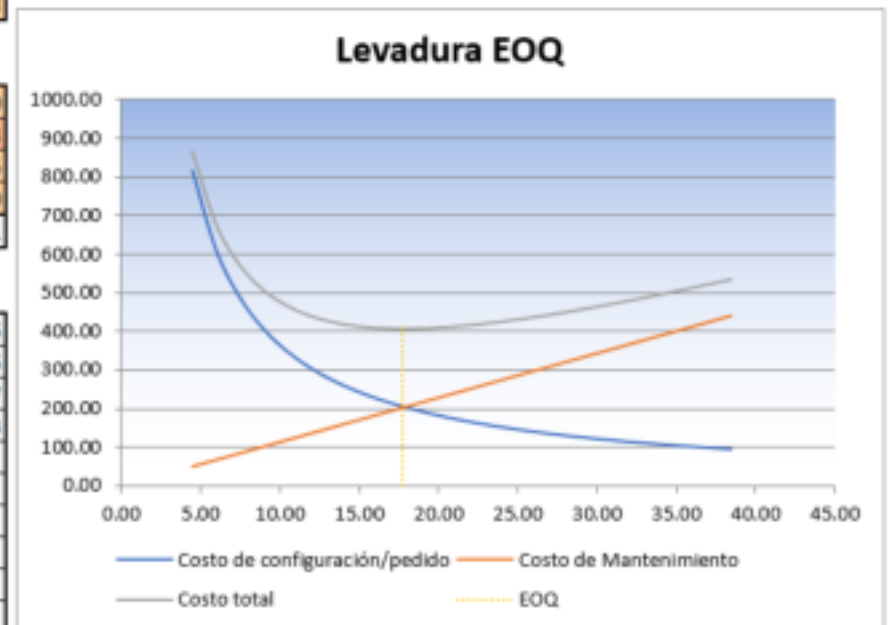
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	1.793875003
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	11

Resultados

Cantidad de orden óptima, Q^* (EOQ)	17.75
Máximo inventario, Q^*	17.75
Inventario Promedio, $Q^*/2$	8.87
Número de órdenes, D/Q^*	3.03
Costo de mantenimiento anual, $HQ^*/2$	\$203.66
Costo de pedido anual, $D S/Q^*$	\$203.66
Costos unitarios anuales, PD	\$8,233.89
Costo Total Anual, T_c	\$8,641.21



Anexo 12. 7 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Bentonita Calingasta”

AÑO 5

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	137.0
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 6.00
Precio unitario, P	40

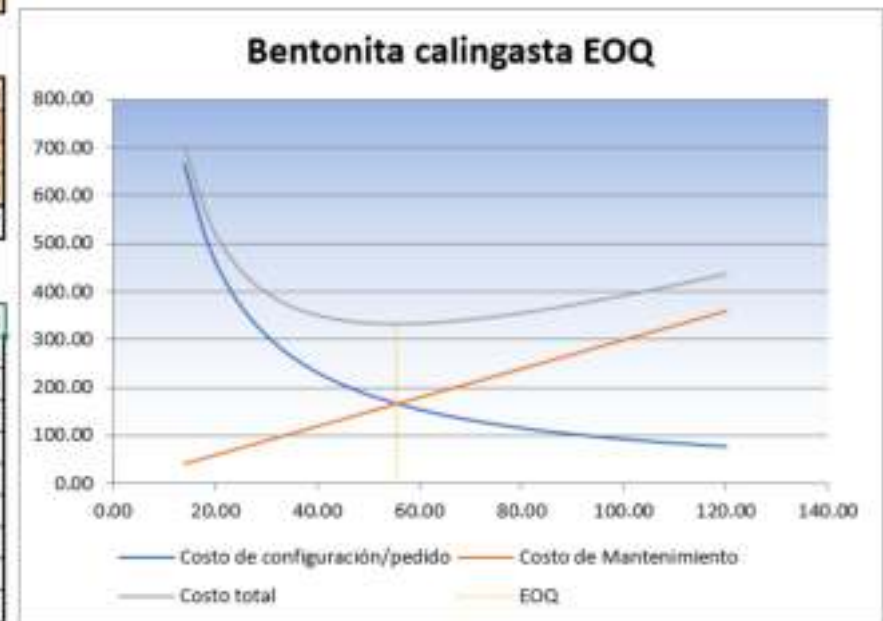
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	4.565781566
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	27

Resultados

Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	55.38
Máximo inventario, Q*	55.38
Inventario Promedio, Q*/2	27.69
Número de órdenes, D/Q*	2.47
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$166.13
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$166.13
Costos unitarios anuales, PD	\$5,478.94
Costo Total Anual, T _c	\$5,811.20



Anexo 12. 8 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Bentonita Calingasta”

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	182.6
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 6.00
Precio unitario, P	40
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	6.086270354
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	37
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	63.94
Máximo inventario, Q*	63.94
Inventario Promedio, Q*/2	31.97
Número de órdenes, D/Q*	2.86
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$191.81
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$191.81
Costos unitarios anuales, PD	\$7,303.52
Costo Total Anual, T_c	\$7,687.15



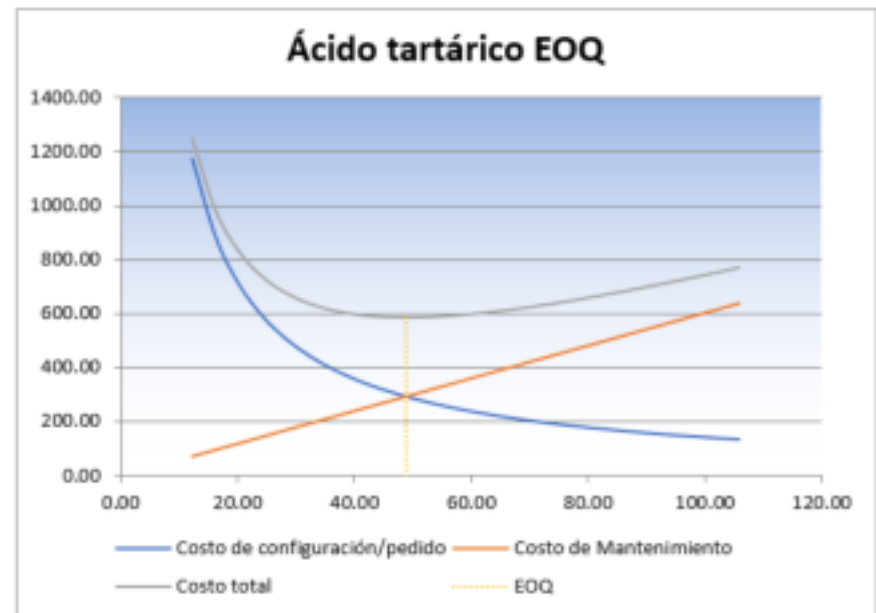
Anexo 12. 9 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Ácido Tartárico”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	213.5
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80

15% Porcentaje del precio

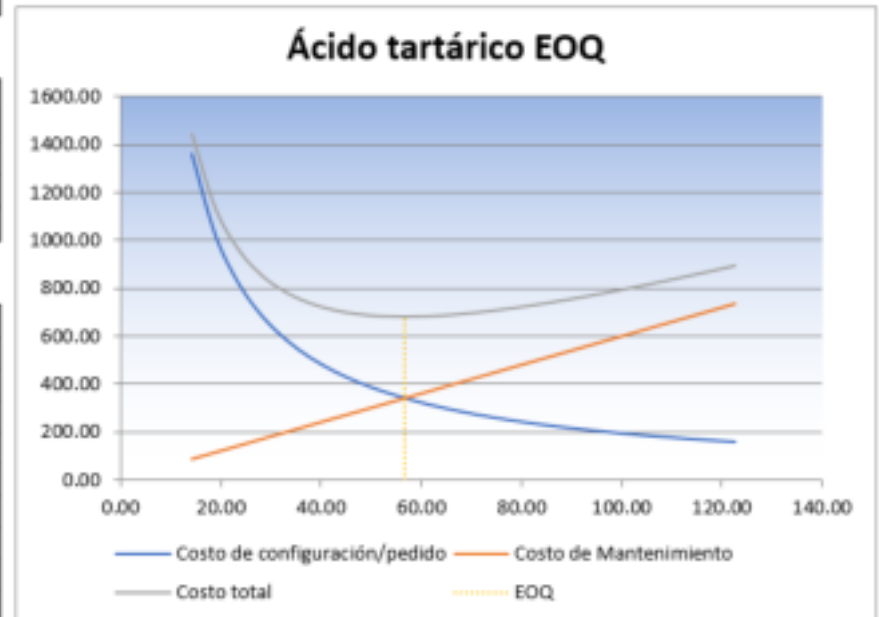
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	3.55913204
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	21

Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	48.89
Máximo inventario, Q*	48.89
Inventario Promedio, Q*/2	24.45
Número de órdenes, D/Q*	4.37
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$293.36
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$293.36
Costos unitarios anuales, PD	\$17,083.83
Costo Total Anual, T _c	\$17,670.55



Anexo 12. 10 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Ácido Tartárico”

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	285.7
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	4.760918692
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	29
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	56.55
Máximo inventario, Q*	56.55
Inventario Promedio, Q*/2	28.27
Número de órdenes, D/Q*	5.05
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$339.29
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$339.29
Costos unitarios anuales, PD	\$22,852.41
Costo Total Anual, T _c	\$23,530.99

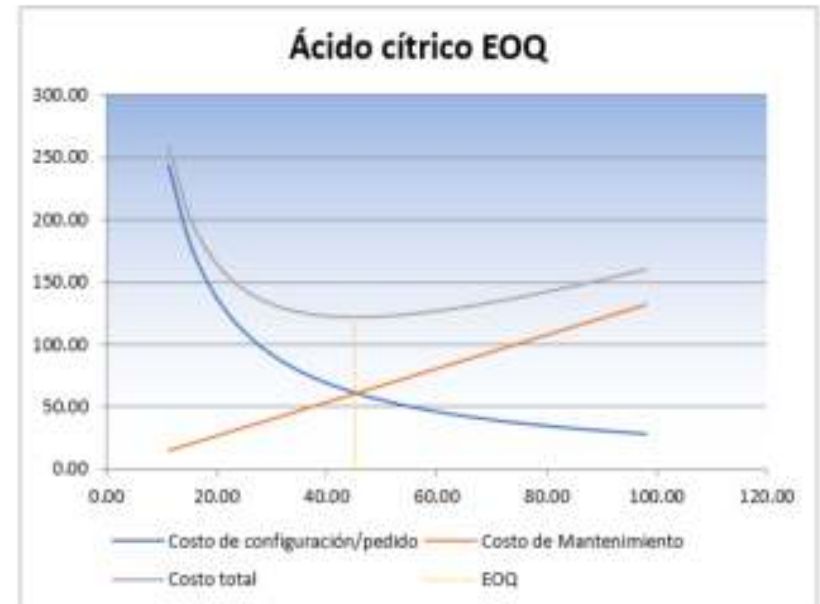


15% Porcentaje del precio

Anexo 12. 11 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Ácido Cítrico ”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	41.1
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 2.70
Precio unitario, P	18
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	1.369118844
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	8
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	45.21
Máximo inventario, Q*	45.21
Inventario Promedio, Q*/2	22.60
Número de órdenes, D/Q*	0.91
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$61.03
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$61.03
Costos unitarios anuales, PD	\$739.32
Costo Total Anual, T _c	\$861.38

15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 12 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Ácido Cítrico ”

AÑO 6

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	55.4
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 2.70
Precio unitario, P	18

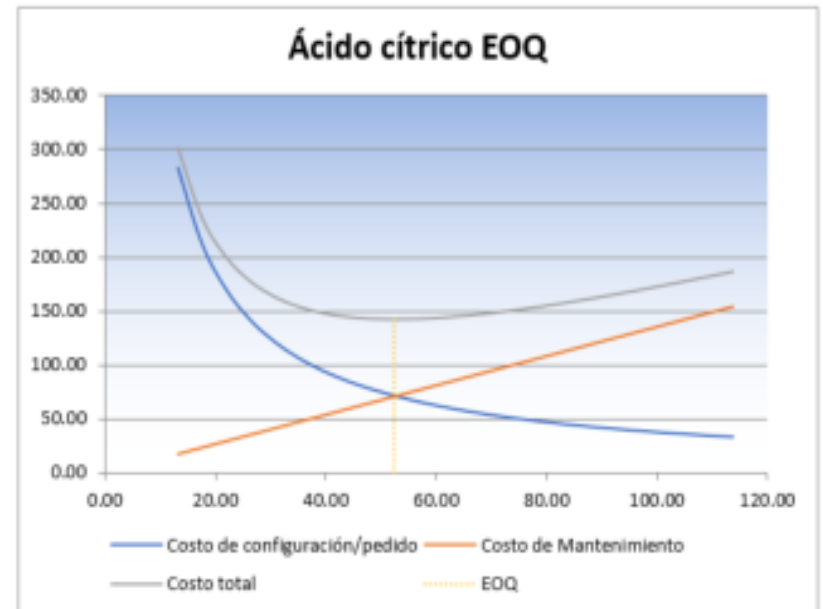
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	1.845142431
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	11

Resultados

Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	52.48
Máximo inventario, Q*	52.48
Inventario Promedio, Q*/2	26.24
Número de órdenes, D/Q*	1.05
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$70.85
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$70.85
Costos unitarios anuales, PD	\$996.38
Costo Total Anual, T _c	\$1,138.07



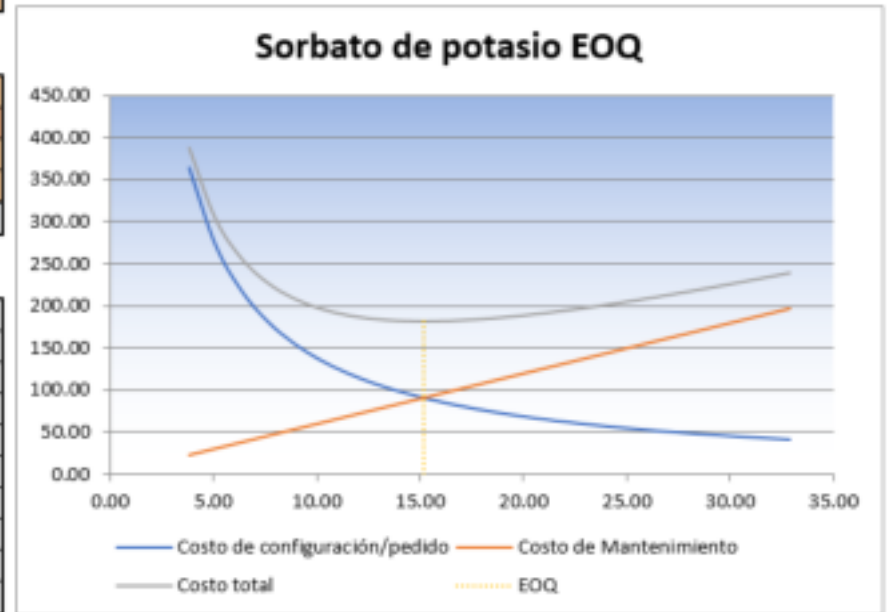
Anexo 12. 13 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Sorbato de Potasio"

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	20.6
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80

15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	14
Tasa de demanda diaria, d	1.472398011
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	9

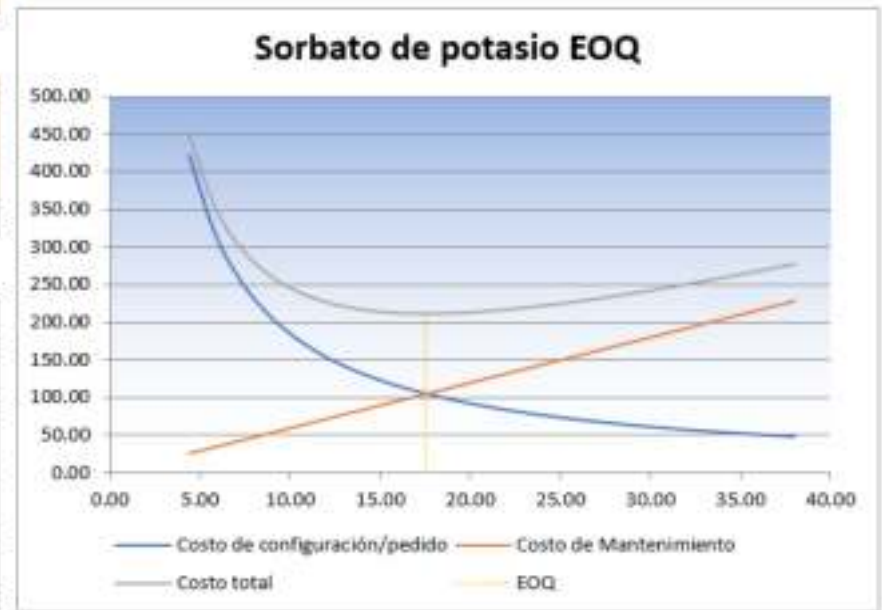
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	15.19
Máximo inventario, Q*	15.19
Inventario Promedio, Q*/2	7.60
Número de órdenes, D/Q*	1.36
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$91.14
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$91.14
Costos unitarios anuales, PD	\$1,649.09
Costo Total Anual, T_c	\$1,831.37



Anexo 12. 14 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Sorbato de Potasio"

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	27.5
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 12.00
Precio unitario, P	80
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	14
Tasa de demanda diaria, d	1.965492169
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	12
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	17.55
Máximo inventario, Q*	17.55
Inventario Promedio, Q*/2	8.78
Número de órdenes, D/Q*	1.57
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$105.31
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$105.31
Costos unitarios anuales, PD	\$2,201.35
Costo Total Anual, T,	\$2,411.96

15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 15 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Gelatina"

AÑO 5

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	4.7
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 15.00
Precio unitario, P	100

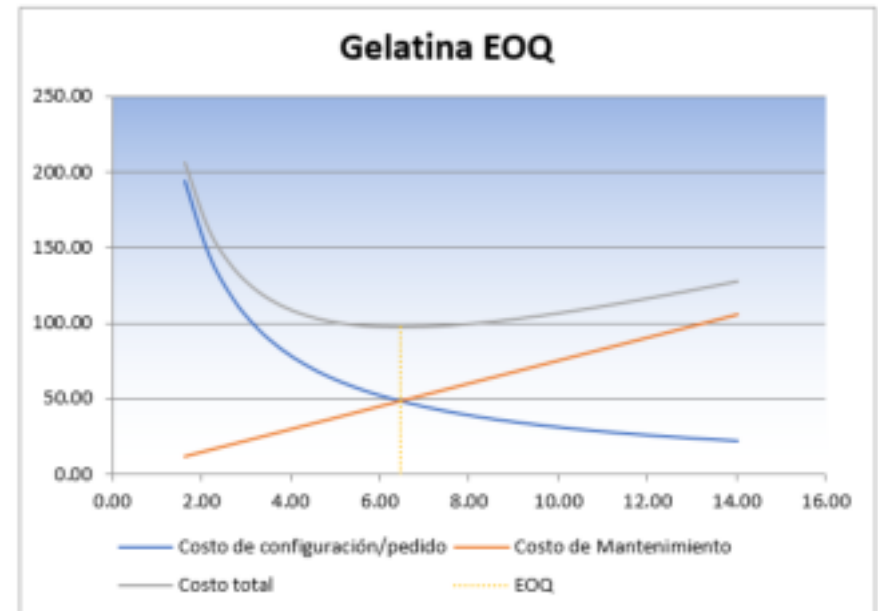
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.156015405
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1

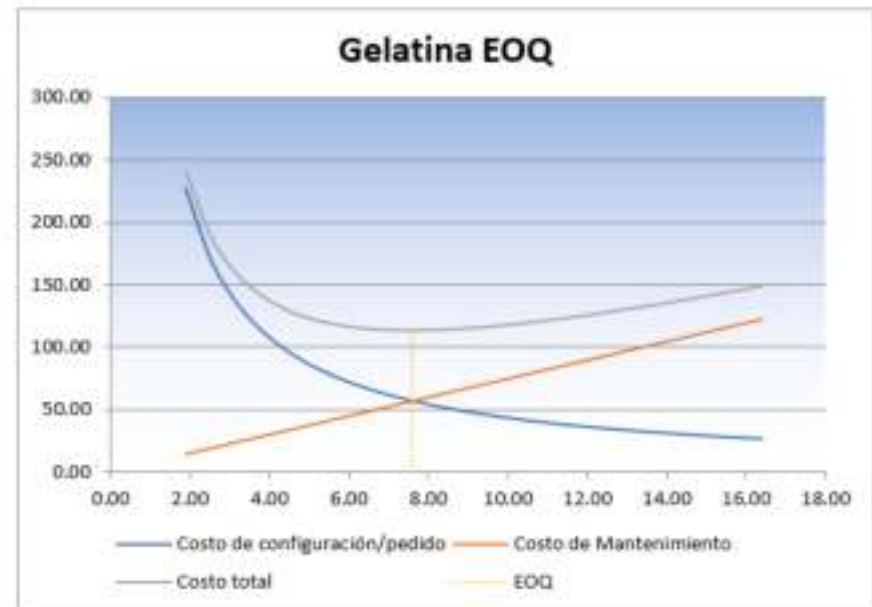
Resultados

Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	6.47
Máximo inventario, Q*	6.47
Inventario Promedio, Q*/2	3.24
Número de órdenes, D/Q*	0.72
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$48.56
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$48.56
Costos unitarios anuales, PD	\$468.05
Costo Total Anual, T _c	\$565.16



Anexo 12. 16 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Gelatina"

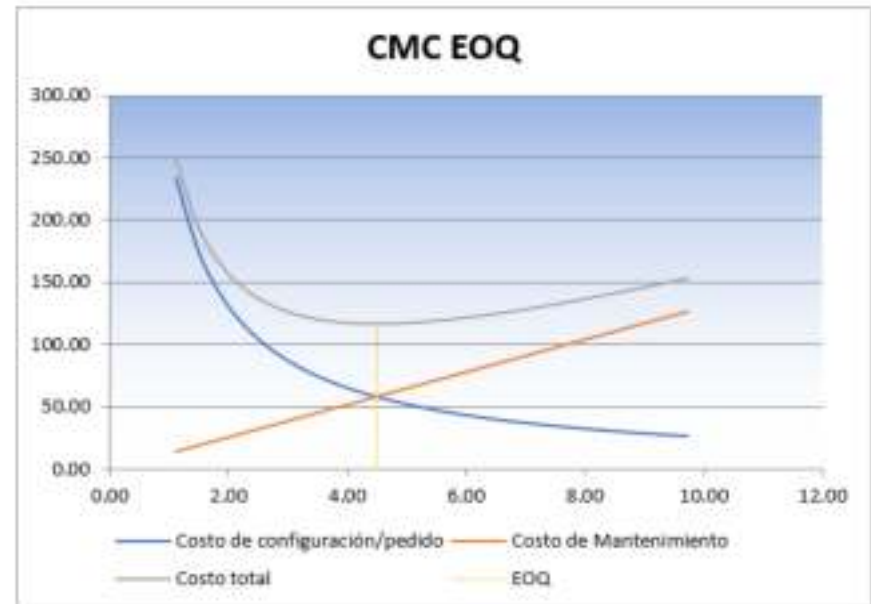
AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	6.4
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 15.00
Precio unitario, P	100
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.213
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	7.56
Máximo inventario, Q*	7.56
Inventario Promedio, Q*/2	3.78
Número de órdenes, D/Q*	0.84
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$56.74
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$56.74
Costos unitarios anuales, PD	\$639.00
Costo Total Anual, T _c	\$752.47



Anexo 12. 17 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "CMC"

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	3.9
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 25.95
Precio unitario, P	173
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.130012837
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	4.49
Máximo inventario, Q*	4.49
Inventario Promedio, Q*/2	2.25
Número de órdenes, D/Q*	0.87
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$58.30
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$58.30
Costos unitarios anuales, PD	\$674.77
Costo Total Anual, T _c	\$791.37

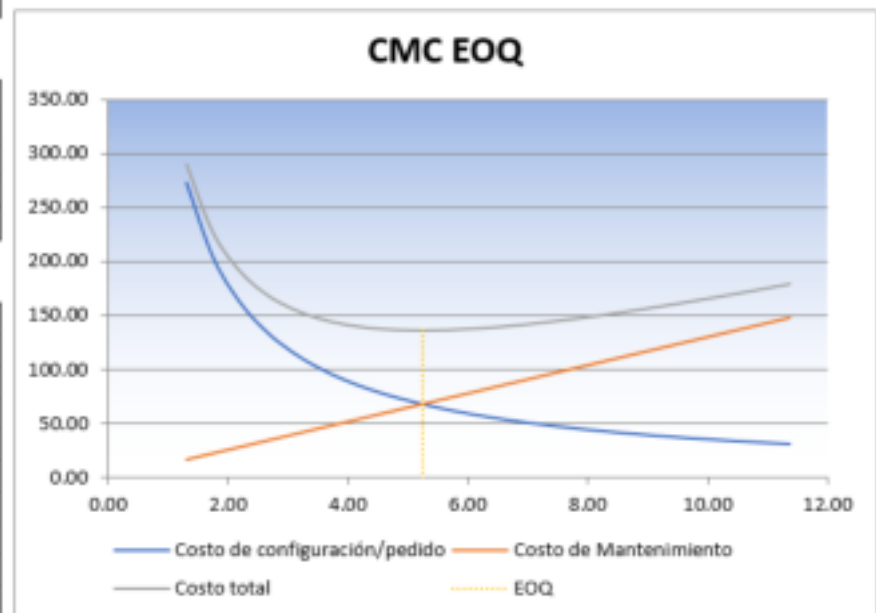
15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 18 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "CMC"

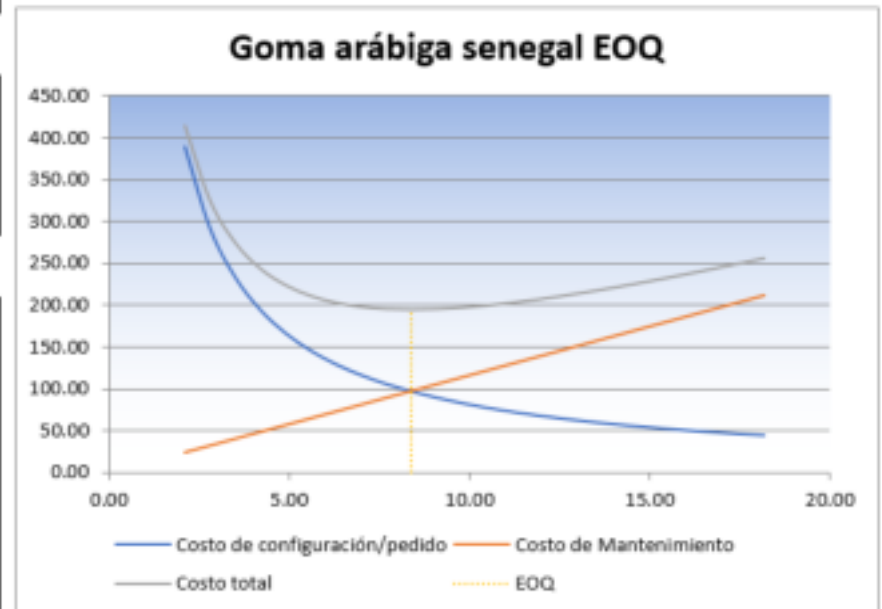
AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	5.3
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 25.95
Precio unitario, P	173
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.177448826
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	5.25
Máximo inventario, Q*	5.25
Inventario Promedio, Q*/2	2.62
Número de órdenes, D/Q*	1.01
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$68.11
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$68.11
Costos unitarios anuales, PD	\$920.96
Costo Total Anual, T _c	\$1,057.18

15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 19 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Goma Arábica Senegal”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	12.2
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 23.25
Precio unitario, P	155
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.405496496
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	2
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	8.38
Máximo inventario, Q*	8.38
Inventario Promedio, Q*/2	4.19
Número de órdenes, D/Q*	1.45
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$97.46
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$97.46
Costos unitarios anuales, PD	\$1,885.56
Costo Total Anual, T _c	\$2,080.48



15% Porcentaje del precio

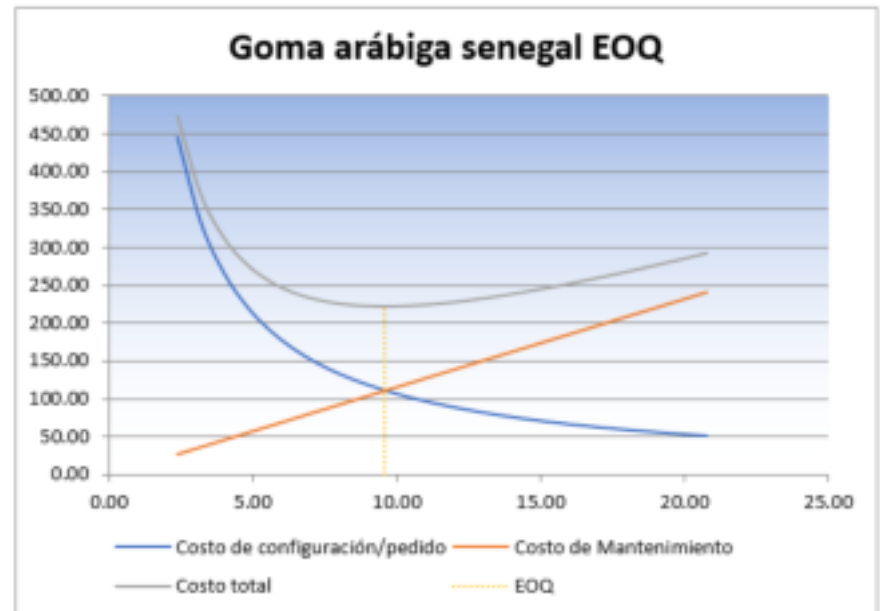
Anexo 12. 20 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Goma Arábica Senegal”

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	15.9
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 23.25
Precio unitario, P	155

15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.529931819
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	3

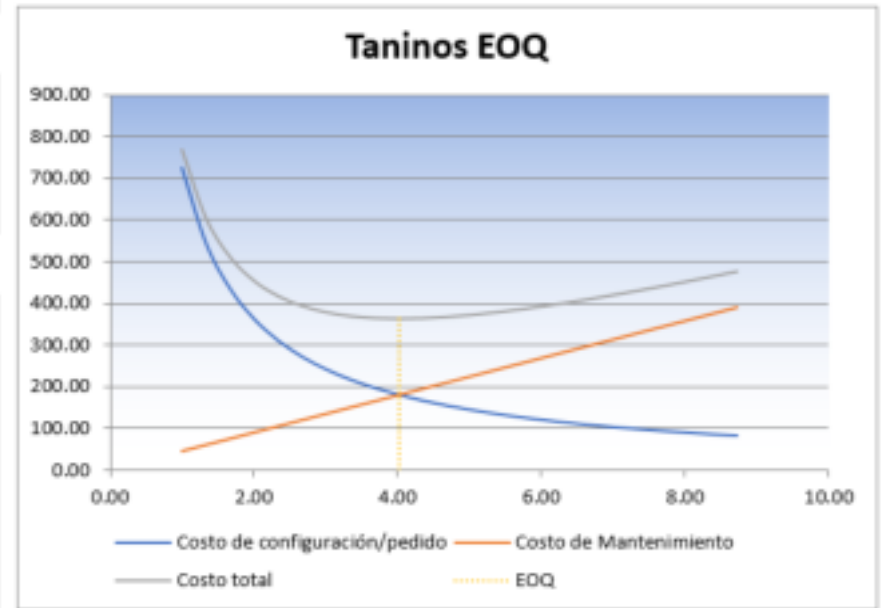
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	9.58
Máximo inventario, Q*	9.58
Inventario Promedio, Q*/2	4.79
Número de órdenes, D/Q*	1.66
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$111.42
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$111.42
Costos unitarios anuales, PD	\$2,464.18
Costo Total Anual, T_c	\$2,687.01



Anexo 12. 21 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Taninos "

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	10.8
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 90.00
Precio unitario, P	600
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.361392539
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	2
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	4.02
Máximo inventario, Q*	4.02
Inventario Promedio, Q*/2	2.01
Número de órdenes, D/Q*	2.70
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$181.02
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$181.02
Costos unitarios anuales, PD	\$6,505.07
Costo Total Anual, T _c	\$6,867.11

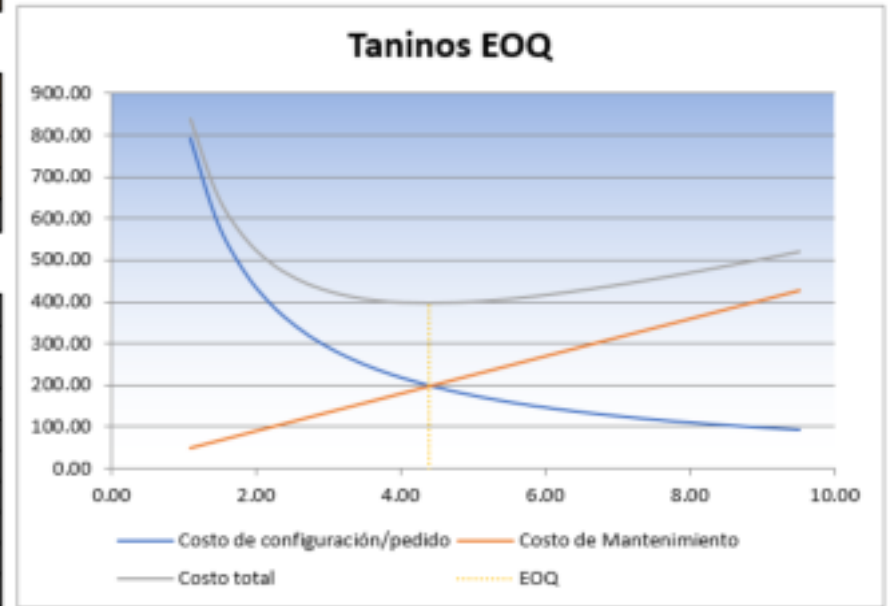
15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 22 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Taninos "

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	12.9
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 90.00
Precio unitario, P	600
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.430748449
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	3
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	4.39
Máximo inventario, Q*	4.39
Inventario Promedio, Q*/2	2.20
Número de órdenes, D/Q*	2.94
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$197.63
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$197.63
Costos unitarios anuales, PD	\$7,753.47
Costo Total Anual, T _c	\$8,148.73

15% Porcentaje del precio



Anexo 12. 23 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Azúcar "

AÑO 5

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	420.3
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 0.53
Precio unitario, P	3.5

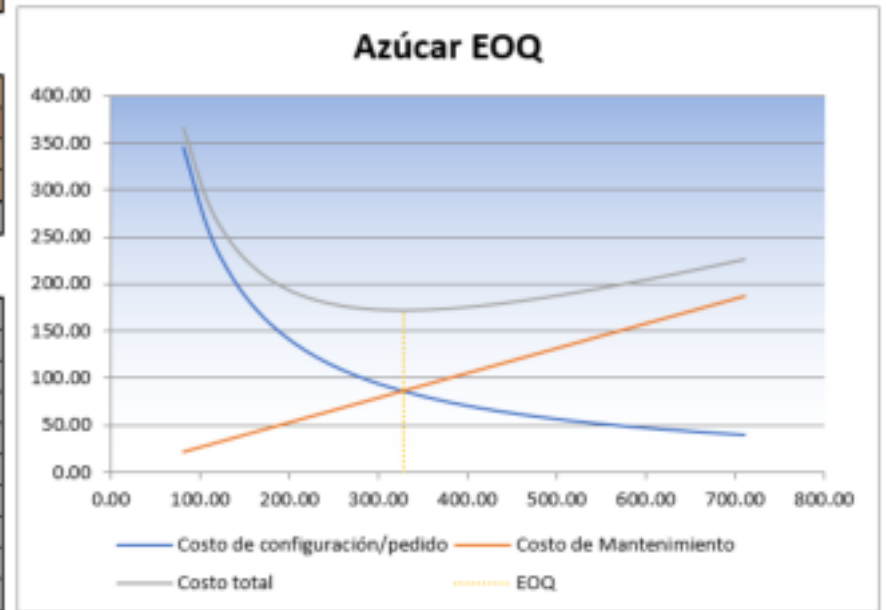
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	7.005156071
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	42

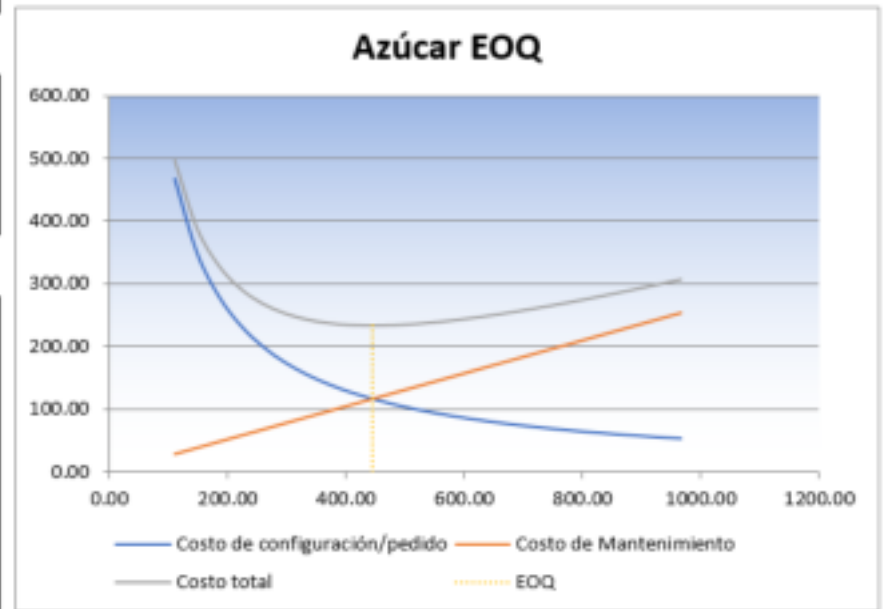
Resultados

Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	327.94
Máximo inventario, Q*	327.94
Inventario Promedio, Q*/2	163.97
Número de órdenes, D/Q*	1.28
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$86.08
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$86.08
Costos unitarios anuales, PD	\$1,471.08
Costo Total Anual, T _c	\$1,643.25



Anexo 12. 24 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Azúcar "

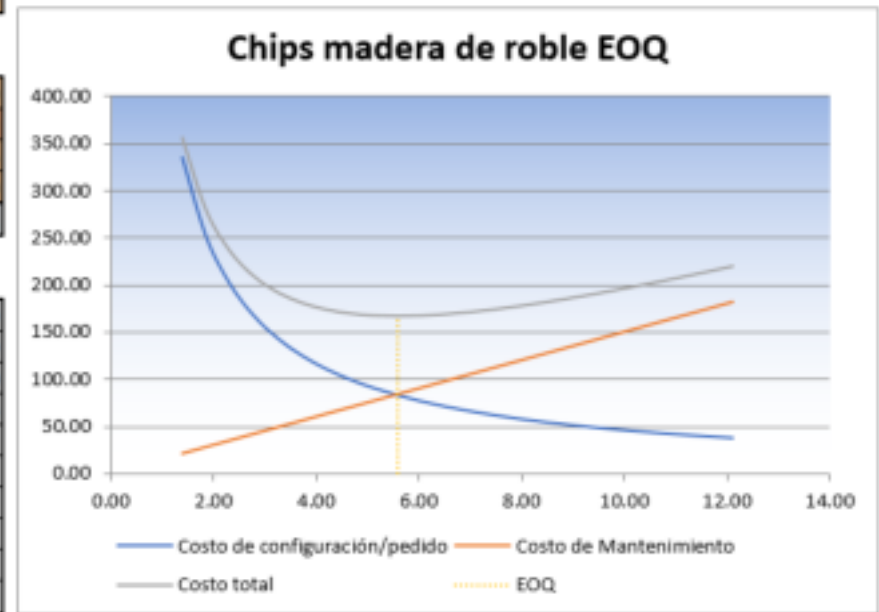
AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	775.5
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 0.53
Precio unitario, P	3.5
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	60
Tasa de demanda diaria, d	12.92540913
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	78
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	445.46
Máximo inventario, Q*	445.46
Inventario Promedio, Q*/2	222.73
Número de órdenes, D/Q*	1.74
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$116.93
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$116.93
Costos unitarios anuales, PD	\$2,714.34
Costo Total Anual, T _c	\$2,948.20



15% Porcentaje del precio

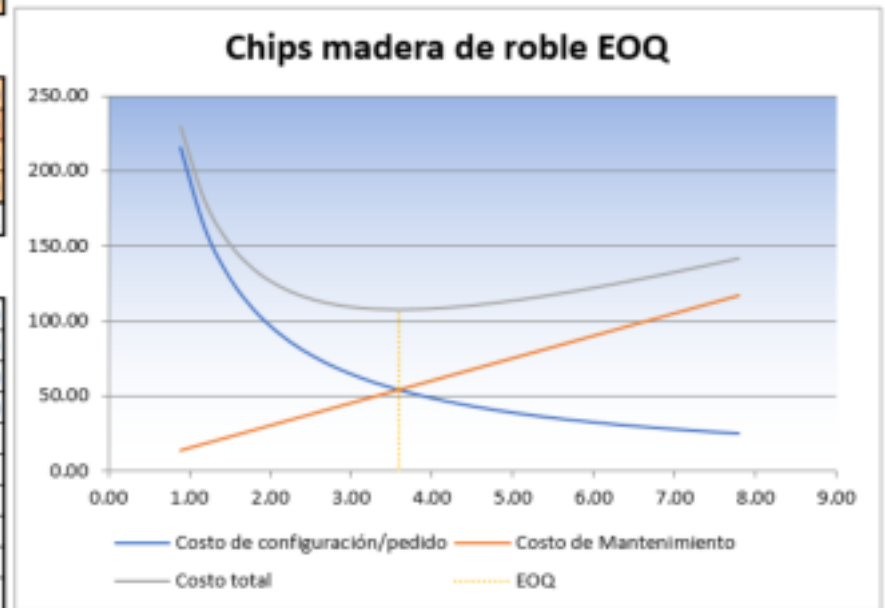
Anexo 12. 25 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo “Chips Madera de Roble ”

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	7.0
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 30.00
Precio unitario, P	200
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.232635359
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	5.59
Máximo inventario, Q*	5.59
Inventario Promedio, Q*/2	2.80
Número de órdenes, D/Q*	1.25
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$83.85
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$83.85
Costos unitarios anuales, PD	\$1,395.81
Costo Total Anual, T _c	\$1,563.52



Anexo 12. 26 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Chips Madera de Roble "

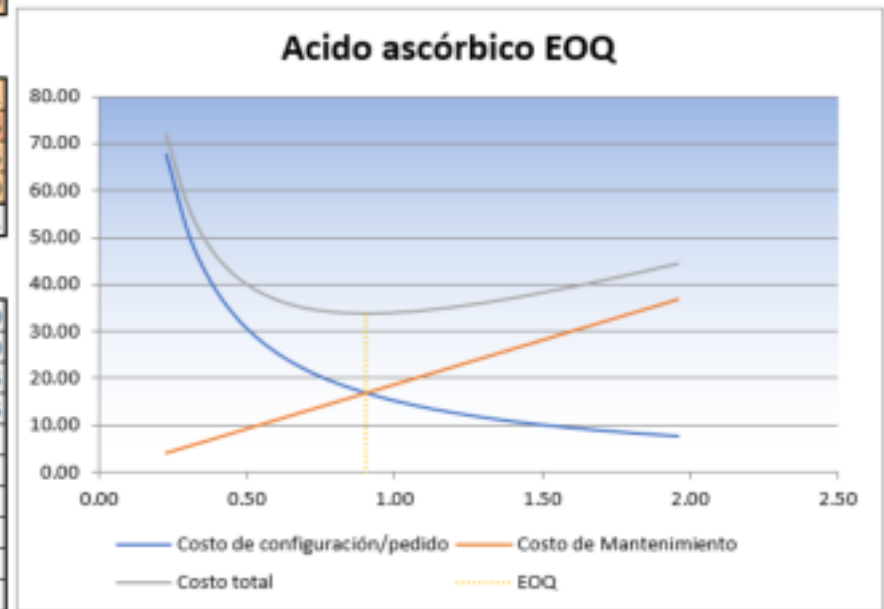
AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	2.9
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 30.00
Precio unitario, P	200
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	0.096073699
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	3.59
Máximo inventario, Q*	3.59
Inventario Promedio, Q*/2	1.80
Número de órdenes, D/Q*	0.80
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$53.89
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$53.89
Costos unitarios anuales, PD	\$576.44
Costo Total Anual, T _c	\$684.22



15% Porcentaje del precio

Anexo 12. 27 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Ácido Ascórbico"

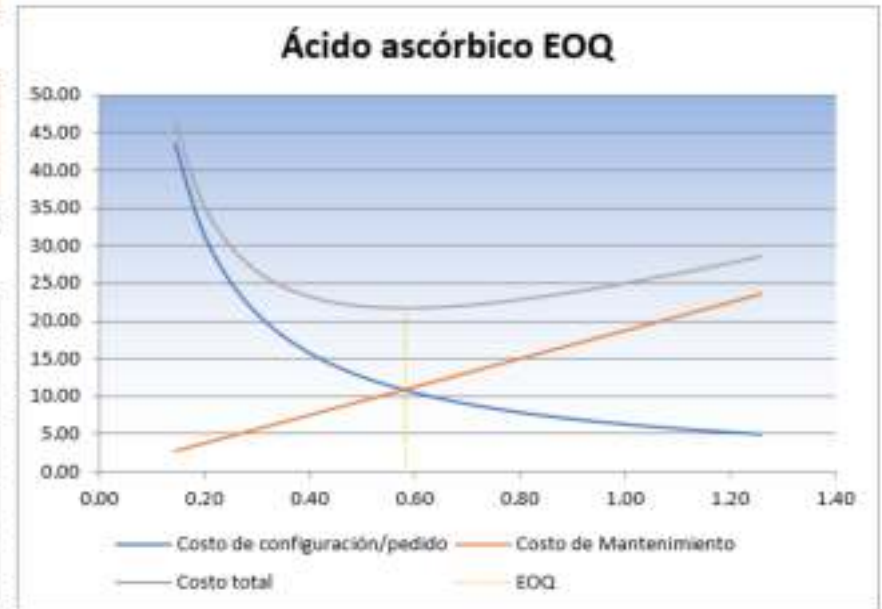
AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	0.23
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 37.50
Precio unitario, P	250
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	1
Tasa de demanda diaria, d	0.228005916
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	0.90
Máximo inventario, Q*	0.90
Inventario Promedio, Q*/2	0.45
Número de órdenes, D/Q*	0.25
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$16.95
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$16.95
Costos unitarios anuales, PD	\$57.00
Costo Total Anual, T _c	\$90.89



15% Porcentaje del precio

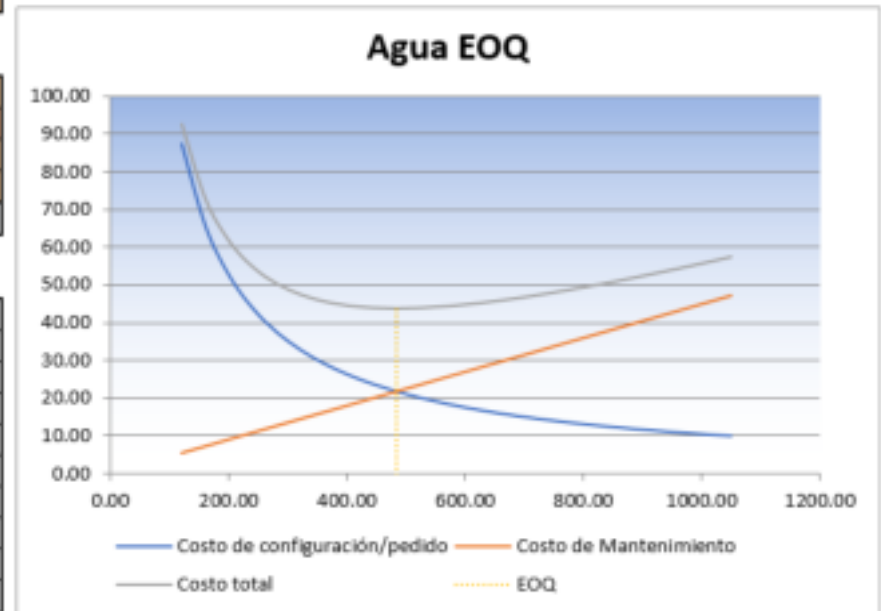
Anexo 12. 28 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo “Ácido Ascórbico”

AÑO 6	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	0.09
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 37.50
Precio unitario, P	250
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	1
Tasa de demanda diaria, d	0.094161833
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	1
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	0.58
Máximo inventario, Q*	0.58
Inventario Promedio, Q*/2	0.29
Número de órdenes, D/Q*	0.16
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$10.89
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$10.89
Costos unitarios anuales, PD	\$23.54
Costo Total Anual, T _c	\$45.32



Anexo 12. 29 Cálculo EOQ Año 5 Proyectado Insumo "Agua"

AÑO 5	
Datos de cantidad de pedido	
Tasa de demanda Anual, D	157.5
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 0.09
Precio unitario, P	0.6
Datos punto de reorden (opcional)	
Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	5.248652739
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	31
Resultados	
Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	484.79
Máximo inventario, Q*	484.79
Inventario Promedio, Q*/2	242.40
Número de órdenes, D/Q*	0.32
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$21.82
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$21.82
Costos unitarios anuales, PD	\$94.48
Costo Total Anual, T _c	\$138.11



15% Porcentaje del precio

Anexo 12. 30 Cálculo EOQ Año 6 Proyectado Insumo "Agua"

AÑO 6

Datos de cantidad de pedido

Tasa de demanda Anual, D	91.5
Costo de configuración/pedido, S	67.17
Costo de mantenimiento/transporte por unidad por año	Bs 0.09
Precio unitario, P	0.6

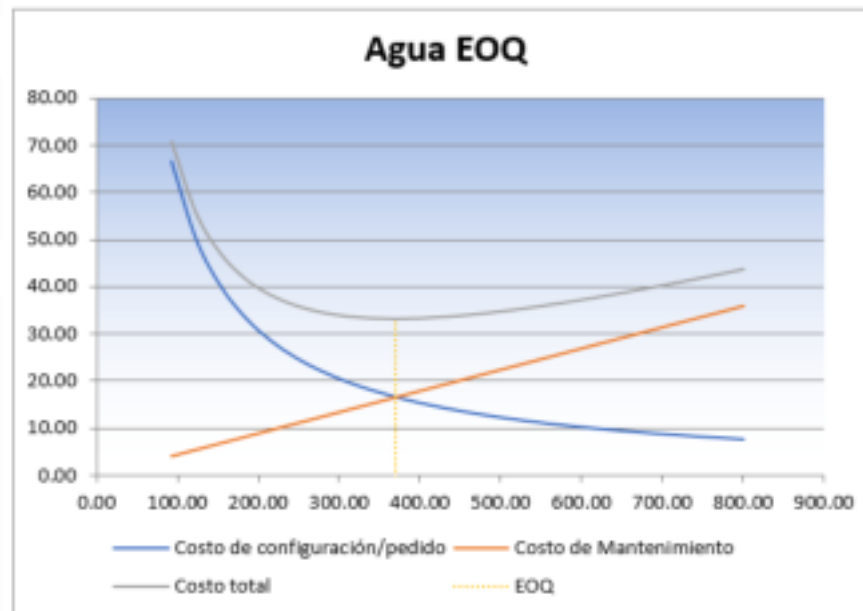
15% Porcentaje del precio

Datos punto de reorden (opcional)

Días por año ...	30
Tasa de demanda diaria, d	3.048665099
Plazo de entrega en días, L	6
Stock de seguridad, ss	0
Punto de pedido, dL+ss	18

Resultados

Cantidad de orden óptima, Q* (EOQ)	369.48
Máximo inventario, Q*	369.48
Inventario Promedio, Q*/2	184.74
Número de órdenes, D/Q*	0.25
Costo de mantenimiento anual, HQ*/2	\$16.63
Costo de pedido anual, DS/Q*	\$16.63
Costos unitarios anuales, PD	\$54.88
Costo Total Anual, T _c	\$88.13



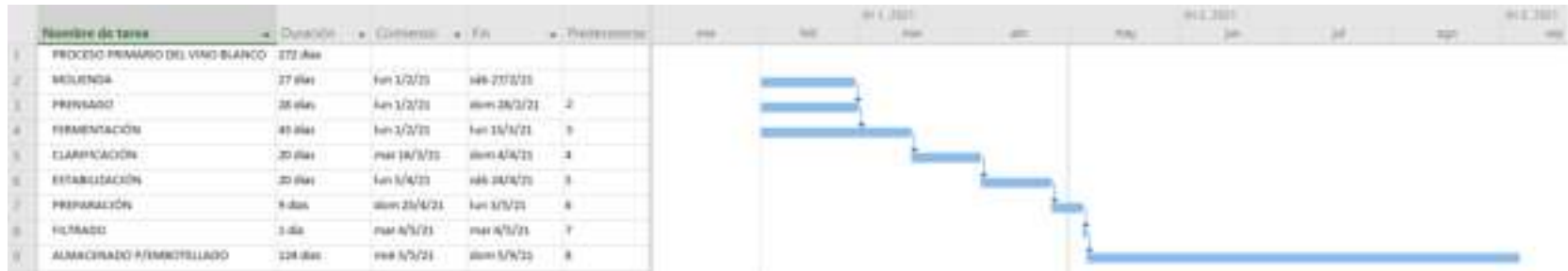
Anexo 13

Cuadros MRP Netos

Anexo 13.1 Información Descriptiva de Insumos Enológicos/Apoyo

Código	Insumos	Tiempo de entrega	Formato de insumo	Peso del insumo (Kg) o (Unid)	Proveedor	Precio de adquisición (Bs)	Precio por Kg o Unid (Bs)
Insumos Enológicos							
PRI-ENO-0013	Sorbato de Potasio	6 días	Caja	25	"DIEMAR"	2000	80
PRI-ENO-0012	Metabisulfito de Potasio	6 días	Bolsa	25	"DIEMAR"	2000	80
PRI-ENO-0008	Fosfato de amonio	6 días	Bolsa	1	"DIEMAR"	80	80
PRI-ENO-0011	Levadura	6 días	Paquete	1	"DIEMAR"	153	153
PRI-ENO-0004	Azúcar	1	Quintal	46	Agencia	161	3.5
PRI-ENO-0007	Chips Madera de Roble	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	3000	200
PRI-ENO-0002	Ácido Cítrico	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	450	18
PRI-ENO-0003	Ácido tartárico	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	1200	80
PRI-ENO-0001	Ácido Ascórbico	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	6250	250
PRI-ENO-0005	Bentonitas Calingasta	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	1000	40
PRI-ENO-0006	CMC	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	4325	173
PRI-ENO-0009	Gelatina grano pequeño/grano grande	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	2500	100
PRI-ENO-0010	Goma Arabiga Senegal	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	3875	155
PRI-ENO-0014	Taninos	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	9000	600
Insumos de apoyo							
PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0005	Placas de Filtración EE	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35

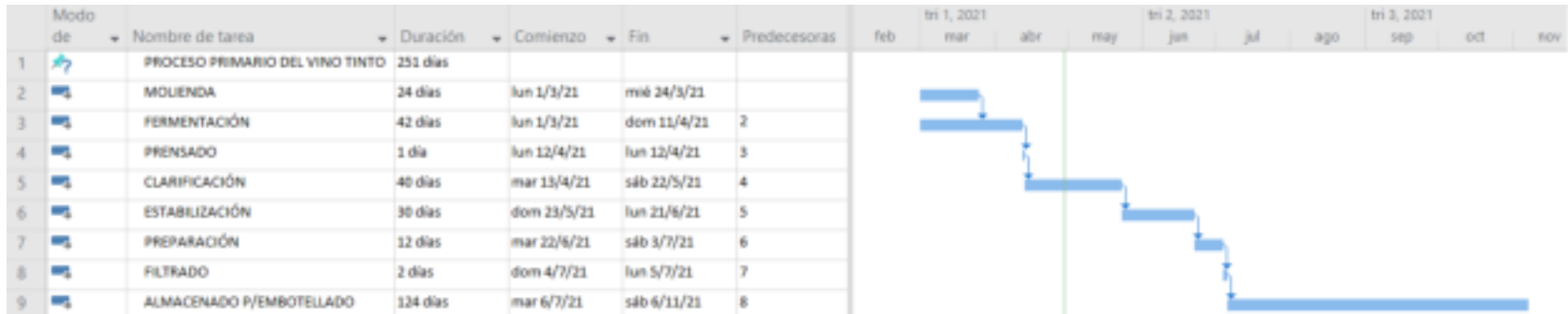
Anexo 13.2 Cronograma del Proceso de Producción del Vino Blanco (Año 2021)



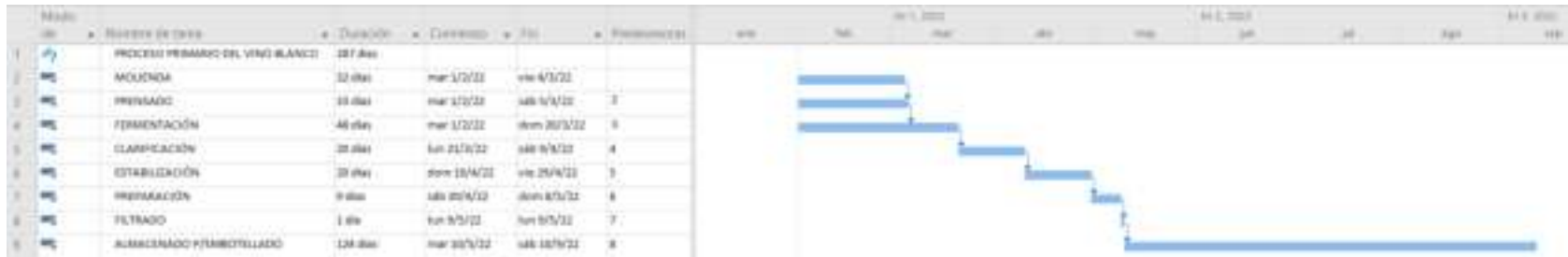
Anexo 13.3 Cronograma del Proceso de Producción del Singani (Año 2021)



Anexo 13.4 Cronograma del Proceso de Producción del Vino Tinto (Año 2021)



Anexo 13.5 Cronograma del Proceso de Producción del Vino Blanco (Año 2022)



Anexo 13.6 Cronograma del Proceso de Producción del Singani (Año 2022)



Anexo 13.7 Cronograma del Proceso de Producción del Vino Tinto (Año 2022)



Anexo 13.9 Plan de Requerimientos Netos 2021 Fosfato de Amonio

Tamaño del lote (Kg)	Tiempo de entrega (Días)	Disponible	Identificación del artículo	ENERO							FEBRERO														MARZO															
				26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	
				Requerimiento (brutos (kg))																																				
				Recepciones programadas																																				
				Inventario proyectado																																				
				0	0	0	0	0	0	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2	0	0	0	31	29	27	25	23	21	19	17	15	13	11	9	7	5	3	0.8
				Requerimiento neto																																				
				Recepción planeada de la orden																																				
1	6	0	PF-BNO-009	Liberación planeada de la orden																																				

Anexo 13.20 Plan de Requerimientos Netos 2021 Ácido Ascórbico

Tamaño del lote (Kg)	Tiempo de entrega (Días)	Disponible	Identificación del artículo	JULIO		
				3	4	5
25	1	0	PRI-ENO-0001	Requerimientos brutos		0.23
				Recepciones programadas		
				Inventario proyectado	0	24.77
				Requerimientos netos		25
				Recepción planeada de la orden		25
				Liberación planeada de la orden	25	

Anexo 14

Cálculos Modelo ABC para Insumos Enológicos

Anexo 14. 1 Información Descriptiva de Insumos Enológicos/Apoyo

Código	Insumos	Tiempo de entrega	Formato de insumo	Peso del insumo (Kg) o (Unid)	Proveedor	Precio de adquisición (Bs)	Precio por Kg o Unid (Bs)
Insumos Enológicos							
PRI-ENO-0013	Sorbato de Potasio	6 días	Caja	25	"DIEMAR"	2000	80
PRI-ENO-0012	Metabisulfito de Potasio	6 días	Bolsa	25	"DIEMAR"	2000	80
PRI-ENO-0008	Fosfato de amonio	6 días	Bolsa	1	"DIEMAR"	80	80
PRI-ENO-0011	Levadura	6 días	Paquete	1	"DIEMAR"	153	153
PRI-ENO-0004	Azúcar	1	Quintal	46	Agencia	161	3.5
PRI-ENO-0007	Chips Madera de Roble	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	3000	200
PRI-ENO-0002	Ácido Cítrico	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	450	18
PRI-ENO-0003	Ácido tartárico	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	1200	80
PRI-ENO-0001	Ácido Ascórbico	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	6250	250
PRI-ENO-0005	Bentonitas Calingasta	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	1000	40
PRI-ENO-0006	CMC	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	4325	173
PRI-ENO-0009	Gelatina grano pequeño/grano grande	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	2500	100
PRI-ENO-0010	Goma Arabiga Senegal	1	Bolsa	25	"DIEMAR"	3875	155
PRI-ENO-0014	Taninos	1	Bolsa	15	"DIEMAR"	9000	600
Insumos de apoyo							
PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35
PRI-APO-0005	Placas de Filtración EE	7 días	Caja	100	"DIEMAR"	3500	35

Anexo 14. 2 Cálculo ABC para la Proyección del Año 5

NÚMERO DE ARTÍCULOS EN INVENTARIO	PORCENTAJE DEL NÚMERO DE ARTÍCULOS ALMACENADOS	VOLUMEN ANUAL (Kg)	COSTO UNITARIO (Bs/Kg)	VOLUMEN ANUAL EN DINERO (Bs)	PORCENTAJE DEL VOLUMEN ANUAL EN DINERO		CLASE	
Ácido Tartárico	29%	213.5	80.0	17,084	34.468%	34.468%	71%	A
Taninos		10.8	600.0	6,505	13.124%	47.592%		A
Levaduras		40.6	153.0	6,219	12.548%	60.140%		A
Bentonita Calingasta		137.0	40.0	5,479	11.054%	71.194%		A
Fosfato de Amonio	43%	60.2	80.0	4,814	9.713%	80.907%	25%	B
Goma Arabiga Senegal		12.2	155.0	1,886	3.804%	84.711%		B
Sorbato de Potasio		20.6	80.0	1,649	3.327%	88.038%		B
Azúcar		420.3	3.5	1,471	2.968%	91.006%		B
Chips Madera de Roble		7.0	200.0	1,396	2.816%	93.822%		B
Metabisulfito de Potasio		14.0	80.0	1,123	2.265%	96.088%		B
Ácido Cítrico	29%	41.1	18.0	739	1.492%	97.579%	4%	C
CMC		3.9	173.0	675	1.361%	98.941%		C
Gelatina		4.7	100.0	468	0.944%	99.885%		C
Ácido Ascórbico		0.2	250.0	57	0.115%	100.000%		C
Total	71%			49,565	1		100%	

Anexo 14. 3 Cálculo ABC para la Proyección del Año 6

NÚMERO DE ARTÍCULOS EN INVENTARIO	PORCENTAJE DEL NÚMERO DE ARTÍCULOS ALMACENADOS	VOLUMEN ANUAL (Kg)	COSTO UNITARIO (Bs/Kg)	VOLUMEN ANUAL EN DINERO (Bs)	PORCENTAJE DEL VOLUMEN ANUAL EN DINERO		CLASE	
Ácido Tartárico	29%	285.7	80.0	22,852	35.375%	35.375%	71%	A
Levaduras		53.8	153.0	8,234	12.746%	48.121%		A
Taninos		12.9	600.0	7,753	12.002%	60.123%		A
Bentonita Calingasta		182.6	40.0	7,304	11.306%	71.429%		A
Fosfato de Amonio	43%	80.3	80.0	6,421	9.940%	81.368%	25%	B
Azúcar		775.5	3.5	2,714	4.202%	85.570%		B
Goma Arabiga Senegal		15.9	155.0	2,464	3.815%	89.385%		B
Sorbato de Potasio		27.5	80.0	2,201	3.408%	92.792%		B
Metabisulfito de Potasio		18.7	80.0	1,499	2.320%	95.113%		B
Ácido Cítrico		55.4	18.0	996	1.542%	96.655%		B
CMC	29%	5.3	173.0	921	1.426%	98.081%	3%	C
Gelatina		6.4	100.0	640	0.991%	99.071%		C
Chips Madera de Roble		2.9	200.0	576	0.892%	99.964%		C
Ácido Ascórbico		0.1	250.0	24	0.036%	100.000%		C
Total	100%			64,600	1		100%	

Anexo 15


Inventarios de Ambientes

Anexo 15.1 Estado del Inventario del Mobiliario del Almacén de Insumos

	INVENTARIO MOBILIARIO DEL ALMACÉN DE INSUMOS	N° HOJA 1	
		FECHA	31-3-2021
		N° PLANILLA	1

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (Unidad)	ESTADO FÍSICO		
			B	R	M
	Mobiliario del Almacén				
1	Balanza Electrónica	1		X	
2	Estante Metálico	3	X		
3	Estante de Madera	6			X
5	Banca de Madera	1		X	
6	Pallets de Madera	8		X	


Anexo 15.2 Estado del Inventario de los Materiales de Laboratorio

	INVENTARIO INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	N° HOJA	1
		FECHA	31-3-2021
		N° PLANILLA	1
LLENADO POR:		Martha Daniela Tejerina	
AREA:		Pasante	

N° ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN	Especificación	CANTIDAD AD (Unidad)	ESTADO FÍSICO		
					B	R	M
INSTRUMENTOS							
1	LAB-INST-0001	Alcohómetro	30/40 20°	1	X		
2	LAB-INST-0002	Alcohómetro	Rango 0-100 % + 10-44 Deg.	1	X		
3	LAB-INST-0003	Alcohómetro	Rango de 10 a 20 en 1/10 ° - 20°	1	X		
4	LAB-INST-0004	Balanza Digital		1		X	
5	LAB-INST-0005	Balanza Digital	Sin servicio	1			X
6	LAB-INST-0006	Densímetro		1	X		
7	LAB-INST-0007	Mostímetro		1	X		
8	LAB-INST-0008	Ph-metro		1	X		
9	LAB-INST-0009	Refractómetro		1	X		
10	LAB-INST-0010	Termómetro		1	X		
MATERIALES							
11	LAB-MAT-0001	Balón de Destilación	1000 ml	1	X		
12	LAB-MAT-0002	Balón de Destilación	200 ml	3	X		
13	LAB-MAT-0003	Balón de Destilación	250 ml	3	X		
14	LAB-MAT-0004	Borboteador		1	X		
15	LAB-MAT-0005	Bureta	10 ml	1	X		
16	LAB-MAT-0006	Bureta	25 ml	1	X		
17	LAB-MAT-0007	Cocinilla	4 hornallas	1		X	
18	LAB-MAT-0008	Malla de Amianto		1	X		
19	LAB-MAT-0009	Matraz Erlenmeyer	250 ml	6	X		
20	LAB-MAT-0010	Mechero		2	X		
21	LAB-MAT-0011	Pinza para Refrigerante		2	X		
22	LAB-MAT-0012	Pinza para Tubo de Ensayo		1	X		
23	LAB-MAT-0013	Pipeta Aforada	5 ml	4	X		
24	LAB-MAT-0014	Pipeta Aforada	10 ml	3	X		
25	LAB-MAT-0015	Pipeta Aforada	25 ml	1	X		
26	LAB-MAT-0016	Pipeta Graduada	1 ml	6	X		
27	LAB-MAT-0017	Pipeta Graduada	10 ml	4	X		
28	LAB-MAT-0018	Pipeta Graduada	5 ml	1	X		
29	LAB-MAT-0019	Piseta		2	X		
30	LAB-MAT-0020	Probeta	Vidrio 25 ml	1	X		
31	LAB-MAT-0021	Probeta	Vidrio 250 ml	2	X		
32	LAB-MAT-0022	Probeta	Vidrio 500 ml	1	X		
33	LAB-MAT-0023	Probeta	Plástico 250 ml	2	X		
34	LAB-MAT-0024	Refrigerante		5	X		
35	LAB-MAT-0025	Soporte Universal		2	X		
36	LAB-MAT-0026	Trípode		2	X		
37	LAB-MAT-0027	Tubo de Ensayo		12	X		
38	LAB-MAT-0028	Varilla de Agitación		1		X	
39	LAB-MAT-0029	Vidrio Reloj		1			X

Anexo 16
Almacén de Insumos


Anexo 16. 1 Ficha Técnica de Almacenamiento Ácido Ascórbico

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0001	NOMBRE	Ácido Ascórbico
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa	
	Peso Total:	25 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Bata.	
	Precaución:	No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Lavar la boca con agua, Enjuagar lo ojos, Ingerir bastante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, ventilado. Temperatura de 5 a 35 °C.	
	Ubicación Almacén:	Insumos enológicos, zona C	
	Clase:	C	


Anexo 16. 2 Ficha Técnica de Almacenamiento Ácido Cítrico

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0002	NOMBRE	Ácido Cítrico
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa papel	
	Peso Total:	25 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo cristalino blanco brillante	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.	
	Precaución:	No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos, Evitar contacto con la piel.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Lavar la boca con agua, Ingerir bastante agua, Lavar la zona afectada con agua y jabón (piel).	
	Almacenamiento:	Lugar fresco, seco y ventilado	
	Ubicación Almacén:	Estantes insumos enológicos, zona C	
	Clase:	C	


Anexo 16. 3 Ficha Técnica de Almacenamiento Ácido Tartárico

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0003	NOMBRE	Ácido Tartárico
		CARACTERÍSTICAS	
		Presentación:	Bolsa tipo aluminio
		Peso Total:	25 Kg
		Aspecto del Contenido:	Cristalino
		Protección:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.
		Precaución:	Irritante ocular y Tóxico. No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos, Evitar contacto con la piel.
		Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Enjuagar los ojos, Lavar la boca con agua, Ingerir bastante agua, Lavar la zona afectada con agua y jabón (piel). Acudir al médico.
		Almacenamiento:	Lugar Seco, Ventilado. Temperatura de 5 a 25°C.
		Ubicación Almacén:	Zona Palets insumos enológicos
		Clase:	A


Anexo 16. 4 Ficha Técnica de Almacenamiento Azúcar

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0004	NOMBRE	Azúcar
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Saco de Yute	
	Peso Total:	46 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Granos Sólidos cristalinos.	
	Protección Personal:	Guantes, Protector Facial.	
	Precaución:	No presenta riesgos en contra	
	Primeros Auxilios:	N.A	
	Almacenamiento:	Lugar fresco y seco	
	Ubicación Almacén:	Palets Zona Insumos Enológicos	
	Clase:	B	


Anexo 16. 5 Ficha Técnica de Almacenamiento Bentonita Calingasta

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0005	NOMBRE	Bentonita Calingasta
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa Papel	
	Peso Total:	25 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo muy fino	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Bata, Protector respiratorio.	
	Precaución:	No Inhalar, No Ingerir.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Tomar abundante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado	
	Ubicación Almacén:	Zona Palets Insumos Enológicos	
	Clase:	B	


Anexo 16. 6 Ficha Técnica de Almacenamiento Carboximetil Celulosa (CMC)

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0006	NOMBRE	Carboximetil Celulosa (CMC)
		CARACTERÍSTICAS	
		Presentación:	Bolsa tipo aluminio
		Peso Total:	25 Kg
		Aspecto del Contenido:	Polvo Blanco a amarillento.
		Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.
		Precaución:	Inflamable, Irritante.No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos, Evitar contacto con la piel.
		Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Enjuagar los ojos, Lavar la boca con agua, Ingerir bastante agua.
		Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado
		Ubicación Almacén:	Estante insumos enológicos zona C
		Clase:	C


Anexo 16. 7 Ficha Técnica de Almacenamiento Chips Madera de Roble

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0007	NOMBRE	Chips Madera de Roble
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa Nylon	
	Peso Total:	15 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Fragmentos pequeños de madera	
	Protección Personal:	Guantes, Protector Facial, Bata.	
	Precaución:	No Ingerir.	
	Primeros Auxilios:	N.A.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado	
	Ubicación Almacén:	Estante insumos enológicos zona C	
	Clase:	C	


Anexo 16. 8 Ficha Técnica de Almacenamiento Fosfato de Amonio

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0008	NOMBRE	Fosfato de Amonio
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa pequeña tipo aluminio	
	Peso Total:	1 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Cristalino blanco	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.	
	Precaución:	Irritante. Evitar contacto con la piel, Evitar contacto a los ojos, No ingerir, No inhalar	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Lavar la boca con agua, Enjuagar lo ojos, Ingerir bastante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado	
	Ubicación Almacén:	Estante insumos enológicos, zona B	
	Clase:	B	


Anexo 16. 9 Ficha Técnica de Almacenamiento Gelatina

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0009	NOMBRE	Gelatina
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa	
	Peso Total:	25Kg	
	Aspecto del Contenido:	Granos amarillentos	
	Protección Personal:	Guantes, Protector Facial, Bata.	
	Precaución:	No Ingerir.	
	Primeros Auxilios:	N.A.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado	
	Ubicación Almacén:	Palets Zona Insumos Enológicos	
	Clase:	C	


Anexo 16. 10 Ficha Técnica de Almacenamiento Goma Arábiga Senegal

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0010	NOMBRE	Goma Arábiga Senegal
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa Plástico	
	Peso Total:	25 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo casi blanco	
	Protección:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.	
	Precaución:	Provoca Irritación ocular grave.No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Enjuagar los ojos, Lavar la boca con agua, Ingerir bastante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco. Temperatura entre 15 a 25°C.	
	Ubicación Almacén:	Palets Zona insumos enológicos	
	Clase:	C	


Anexo 16. 11 Ficha Técnica de Almacenamiento Levadura

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0011	NOMBRE	Levadura
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Paquete	
	Peso Total:	1 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Granular café claro	
	Protección Personal:	Guantes, Protector Facial, Bata.	
	Precaución:	No inhalar, No Ingerir.	
	Primeros Auxilios:	Enjuagar la boca con agua, Tomar bastante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco. Temperatura de 5 a 15°C.	
	Ubicación Almacén:	Estante insumos enológicos, zona A	
	Clase:	A	

Anexo 16. 12 Ficha Técnica de Almacenamiento Metabisulfito de Potasio

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0012	NOMBRE	Metabisulfito de Potasio
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa Tipo Aluminio	
	Peso Total:	46 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo o cristal incoloro a blanco	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.	
	Precaución:	Irritante leve. Evitar contacto con la piel, Evitar contacto a los ojos, No ingerir, No inhalar.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Lavar la boca con agua, Enjuagar lo ojos, Ingerir bastante agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Fresco, Seco y ventilado.	
	Ubicación Almacén:	Palets Zona Insumos Enológicos	
	Clase:	C	

Anexo 16. 13 Ficha Técnica de Almacenamiento Sorbato de Potasio

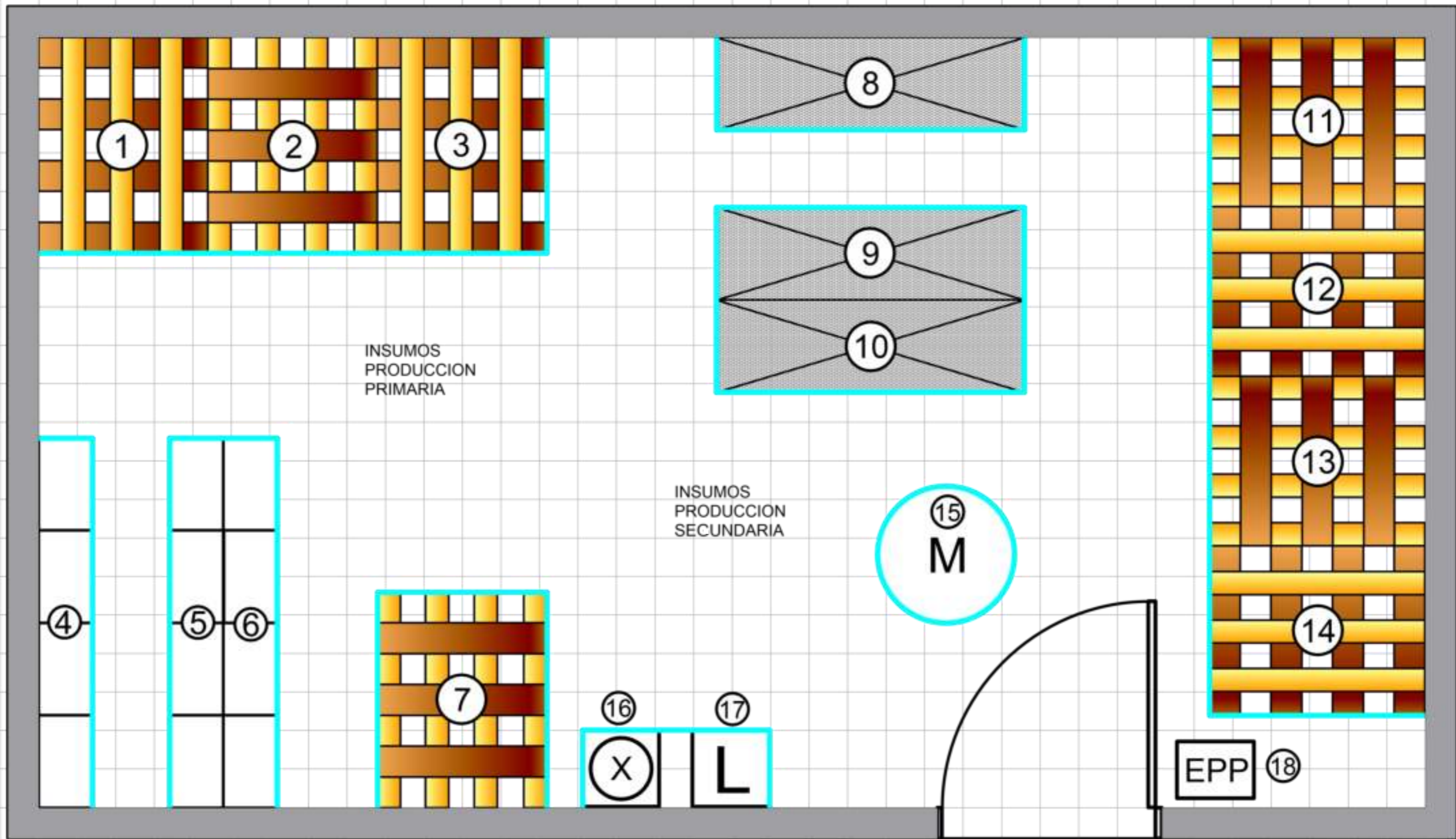
FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0013	NOMBRE	Sorbato de Potasio
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Caja de cartón	
	Peso Total:	25 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Blanquecino granular rallado	
	Protección Personal:	Guantes, Gafas, Protector Facial, Protector respiratorio, Bata.	
	Precaución:	Irritante ocular. No inhalar, No Ingerir, Evitar contacto a los ojos, Evitar contacto con la piel.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Lavar la boca con agua, Ingerir bastante agua, Lavar la zona afectada con agua y jabón (piel).	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, ventilado	
	Ubicación Almacén:	Estantes insumos enológicos, zona C	
	Clase:	C	

Anexo 16. 14 Ficha Técnica de Almacenamiento Taninos

FICHA TÉCNICA INSUMOS ENOLÓGICOS			
CODIGO	PRI-ENO-0014	NOMBRE	Taninos
	CARACTERÍSTICAS		
	Presentación:	Bolsa	
	Peso Total:	15 Kg	
	Aspecto del Contenido:	Polvo color ocre	
	Protección Personal:	Guantes, Protector Facial, Bata.	
	Precaución:	No Ingerir, No inhalar, Evitar el contacto con los ojos.	
	Primeros Auxilios:	Tomar aire fresco, Enjuagar los ojos, Lavar la boca con agua.	
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Fresco, ventilado. Temperatura inferior a 25 °C.	
	Ubicación Almacén:	Estante insumos enológicos zona C.	
	Clase:	C	

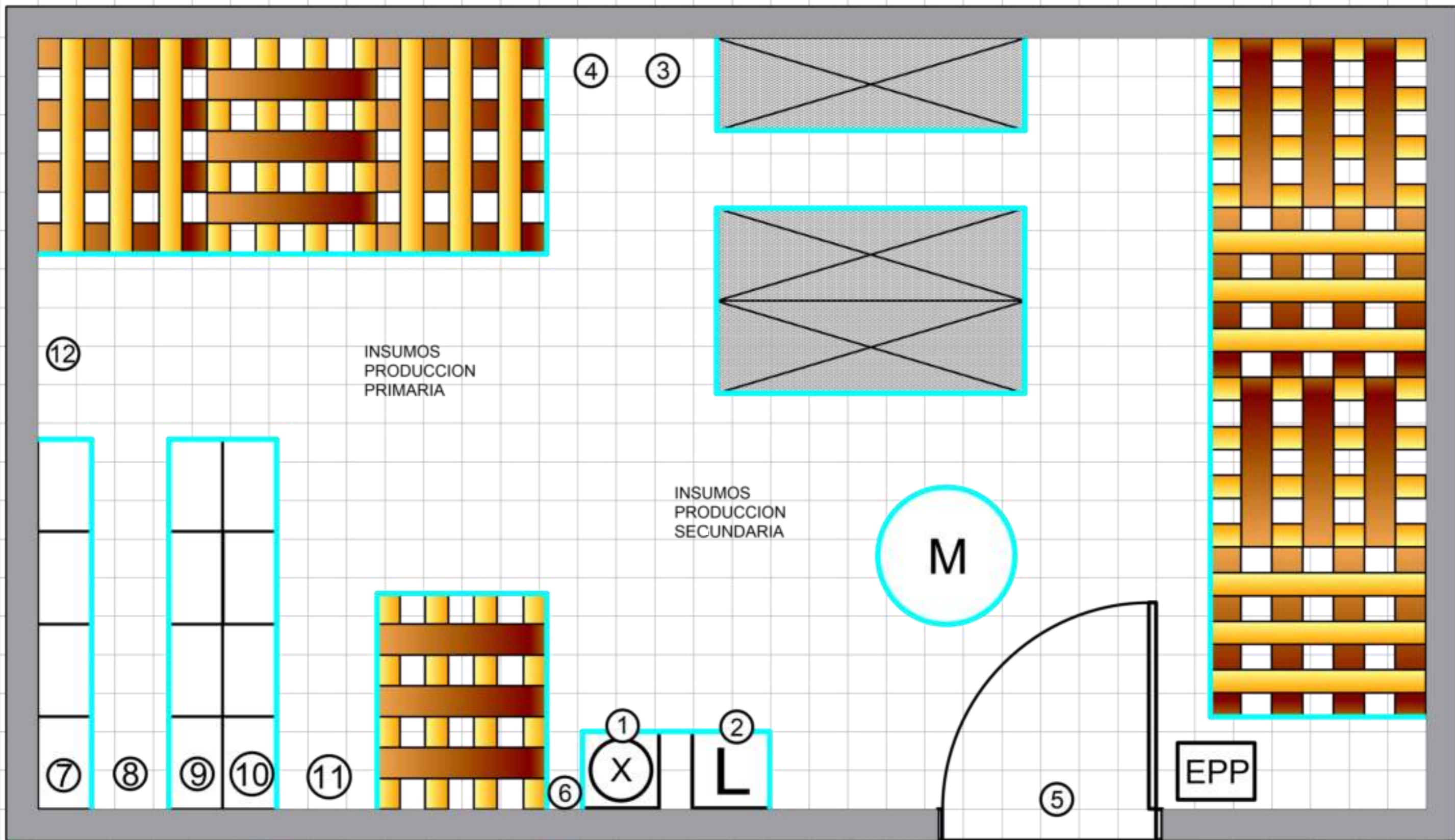
Anexo 16. 15 Ficha Técnica de Almacenamiento Insumos de Apoyo

FICHA TÉCNICA INSUMOS DE APOYO		
CODIGO	NOMBRE	
PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	
PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	
PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	
PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	
PRI-APO-0005	Placas de Filtración ´	
	CARACTERÍSTICAS	
	Presentación:	Caja de Cartón
	Cantidad Total:	100 unidades
	Aspecto del Contenido:	Placas Circulares
	Protección Personal:	N.A
	Precaución:	No presenta riesgos en contra
	Primeros Auxilios:	N.A
	Almacenamiento:	Lugar Seco, Ventilado.
	Ubicación Almacén:	en Frente zona insumos producción primaria



1	Pallet de insumo A	7	Pallet de placas fibrantes	13	Pallet de cápsulas
2	Pallet de insumo A	8	Estante de etiquetas	14	Pallet de bolsas
3	Pallet de insumo B	9	Estante de etiquetas	15	Contenedor de canastillos
4	Contenedor de insumos A	10	Estante de etiquetas	16	Mesa
5	Contenedor de insumos B	11	Pallet de orejas Dmj.	17	Balanza
6	Contenedor de insumos C	12	Pallet de corchos	18	Gabetero

	Fecha:	Nombre:	Firmas:	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"
Dibujado	05/04/2021	Martha Tejerina		
Comprobado				
Esc.	Distribución del almacén de insumos			Numero: 1
1:25				Sustituye a:
				Sustituido por:



	1 Extintor		5 Salida		9 Uso obligatorio de gafas
	2 Prohibido comer		6 Peligro materias tóxicas		10 Uso obligatorio de mascarilla
	3 Prohibido fumar		7 Materias nocivas o irritantes		11 Uso obligatorio de bata
	4 Riesgo eléctrico		8 Uso obligatorio de guantes		

	Fecha:	Nombre:	Firmas:	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"
Dibujado	05/04/2021	Martha Tejerina		
Comprobado				
Esc.	1:25			Numero: 2
Mapa de riesgos del almacén de insumos				Sustituye a:
				Sustituido por:

Anexo 16.18 Representación Gráfica del Almacén de Insumos

VISTA FRONTAL



VISTA INTERIOR



VISTA INTERIOR



VISTA INTERIOR



Anexo 17

Representación Gráfica Propuesta del Laboratorio

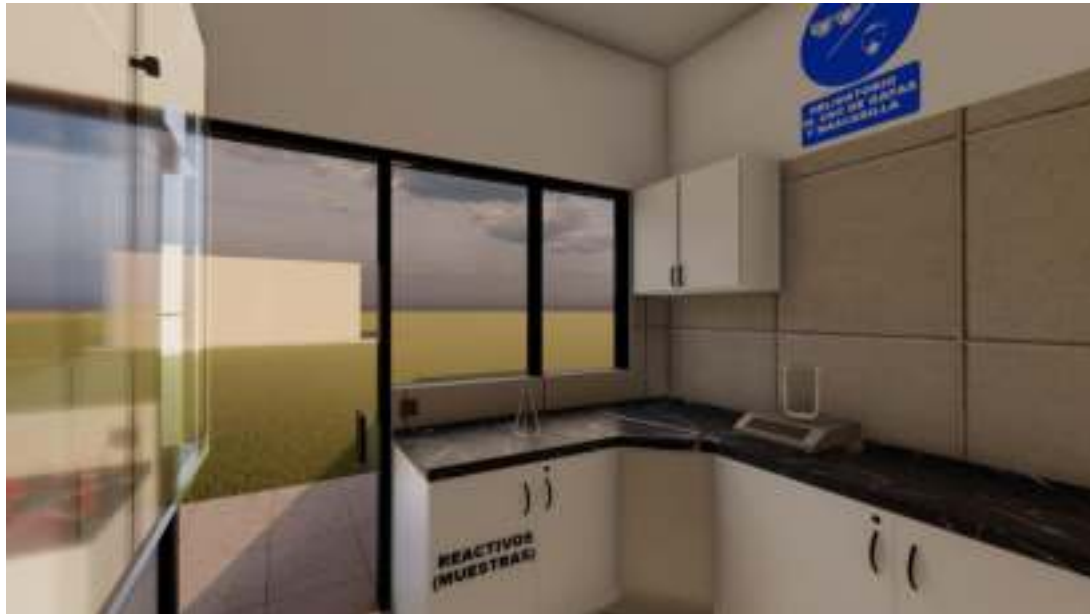
**VISTA
FRONTAL**



VISTA INTERIOR



VISTA INTERIOR



VISTA DESDE ARRIBA



Anexo 18

Procedimientos y Registros en el Manejo de Inventarios

Anexo 18.1 Procedimiento de Solicitud de Insumos

Procedimiento de Solicitud de Insumos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por

Martha Daniela Tejerina
Estudiante U.A.J.M.S
Ingeniería Industrial
Fecha: 08/04/2021

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Solicitud de Insumos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de solicitud de Insumos, Averiguar Proveedores, Evaluación de proveedores, Recepción de evaluación y elección de proveedores, Verificar presupuesto.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Insumos Información de Proveedores	Evaluación de Proveedores Solicitud de Insumos	
RECURSOS		
Planilla de solicitud de Insumos, Planilla de Llenado de Información de Proveedores, Planilla de evaluación de proveedores, Planilla de solicitud de insumos a proveedores.		
INDICADORES		
Días por solicitud atendida.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la solicitud de insumos, el mismo estará a cargo del encargado administrativo, así mismo recepciona información del área de producción.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción de Solicitud de Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Averiguar proveedores	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria
Evaluación de proveedores	Encargado Producción Primaria/Staff	Encargado Producción Primaria/Staff	Gerencia	Encargado Administración
Análisis de Recepción de Evaluación	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria/ Staff
Verifica Presupuesto	Encargado Administración	Encargado Administración	Gerencia	Gerencia
Elección de Proveedores	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff/ Gerencia	Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

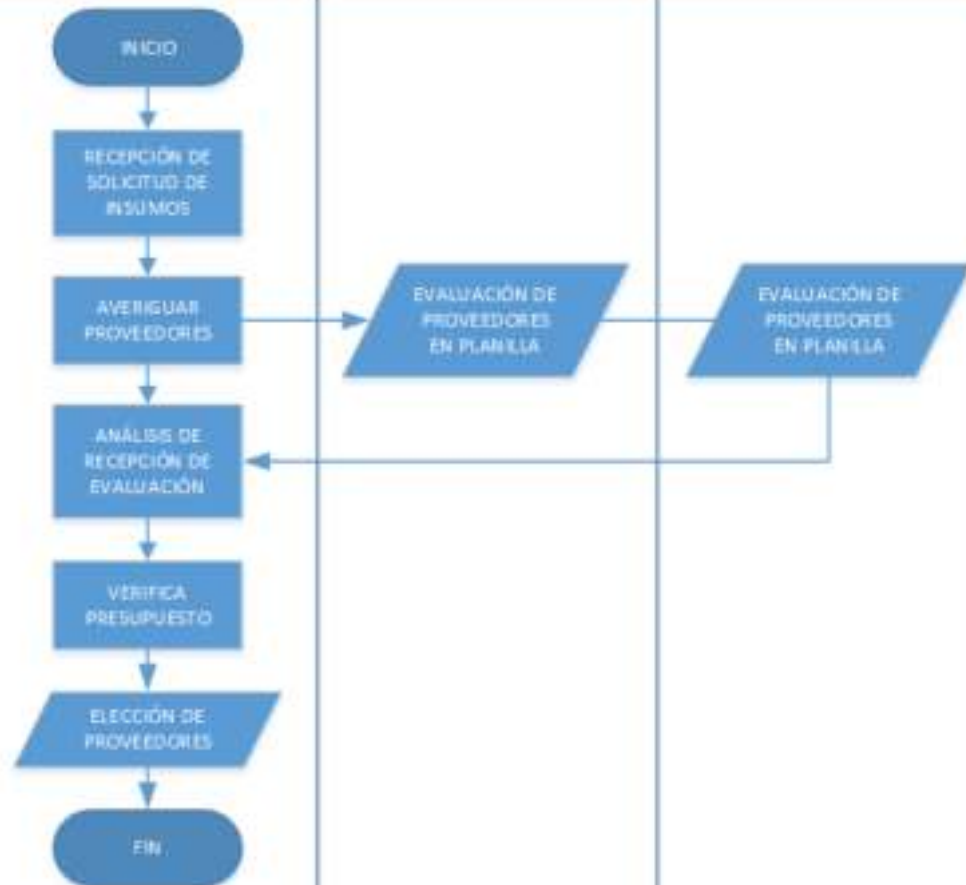
Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: SOLICITUD DE INSUMOS

ADMINISTRACIÓN

PRODUCCIÓN PRIMARIA

STAFF
ASESOR ENOLOGO



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

No presenta

4.2 De los Anexos

- REF: Referencia
- N°: Número
- Vo.Bo.: Visto Bueno
- Bs.: Bolivianos (Unidad Monetaria de Bolivia)

Definiciones

Insumos: Son productos que forman parte de la elaboración del vino y/o singani.


Recepción de Insumos: Es el ingreso de insumos a la empresa.

Evaluación de Proveedores: Valoración de características que ofrecen los proveedores respecto a los insumos.

Solicitud: Es la petición o pedido de algo.

5.- Anexos

Anexo 18.1.1 Planilla “Solicitud de Insumos”

SOLICITUD INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA					
REF.		N° DE PAGINA		N° SOLICITUD	
SOLICITANTE				FECHA	
CONCEPTO					
SOLICITADO A				DEPARTAMENTO	

ITEM	CODIGO	DETALLE	MARCA	CONTENIDO	CANTIDAD	UNIDAD	OBSERVACIÓN

RECIBIDO

SOLICITANTE

Vo. Bo. GERENTE

Anexo 18.1.2 Planilla “Comparación y Evaluación de Proveedores”

	PLANILLA COMPARATIVA PROPUESTA DE PROVEEDORES	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

DETALLE	
AREA	
SOLICITANTE	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	CRITERIOS DE SELECCIÓN			
	IMPORTE TOTAL (Bs)	CALIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	OTROS

PROVEEDOR SELECCIONADO		MONTO (Bs)	
------------------------	--	------------	--


JUSTIFICACIÓN	
---------------	--

SOLICITANTE

VoBo GERENTE

RECIBIDO

Anexo 18.1.3 Solicitud de Insumos al Proveedor

	<p align="center">PLANILLA SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR</p>	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

SOLICITANTE	
ÁREA	
CONTACTO TELEFÓNICO EMPRESA	
PROVEEDOR	

NOMBRE DEL INSUMO	PRESENTACIÓN	MARCA	CADUCIDAD	OTRA ESPECIFICACIÓN

Vo. Bo. GERENTE

RECIBIDO

Anexo 18.2 Procedimiento de Compra de Insumos

<h1>Procedimiento de Compra de Insumos</h1> <h2>Empresa: Bodega “Cepas del Valle”</h2>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021		

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Compra de Insumos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de Solicitud de Insumos a Proveedores, Autorizar compras, Compra no Autorizada/ Solicitud de Insumos, Compra Autorizada/ Solicita Insumos al proveedor, Compra de Insumos.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Insumos a Proveedores	Recibo	
RECURSOS		
Solicitud de Insumos a Proveedores, Recibo.		
INDICADORES		
Número de Solicitudes de compra a proveedores aprobadas por Gerencia.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la compra de insumos.

2.- Responsabilidades.

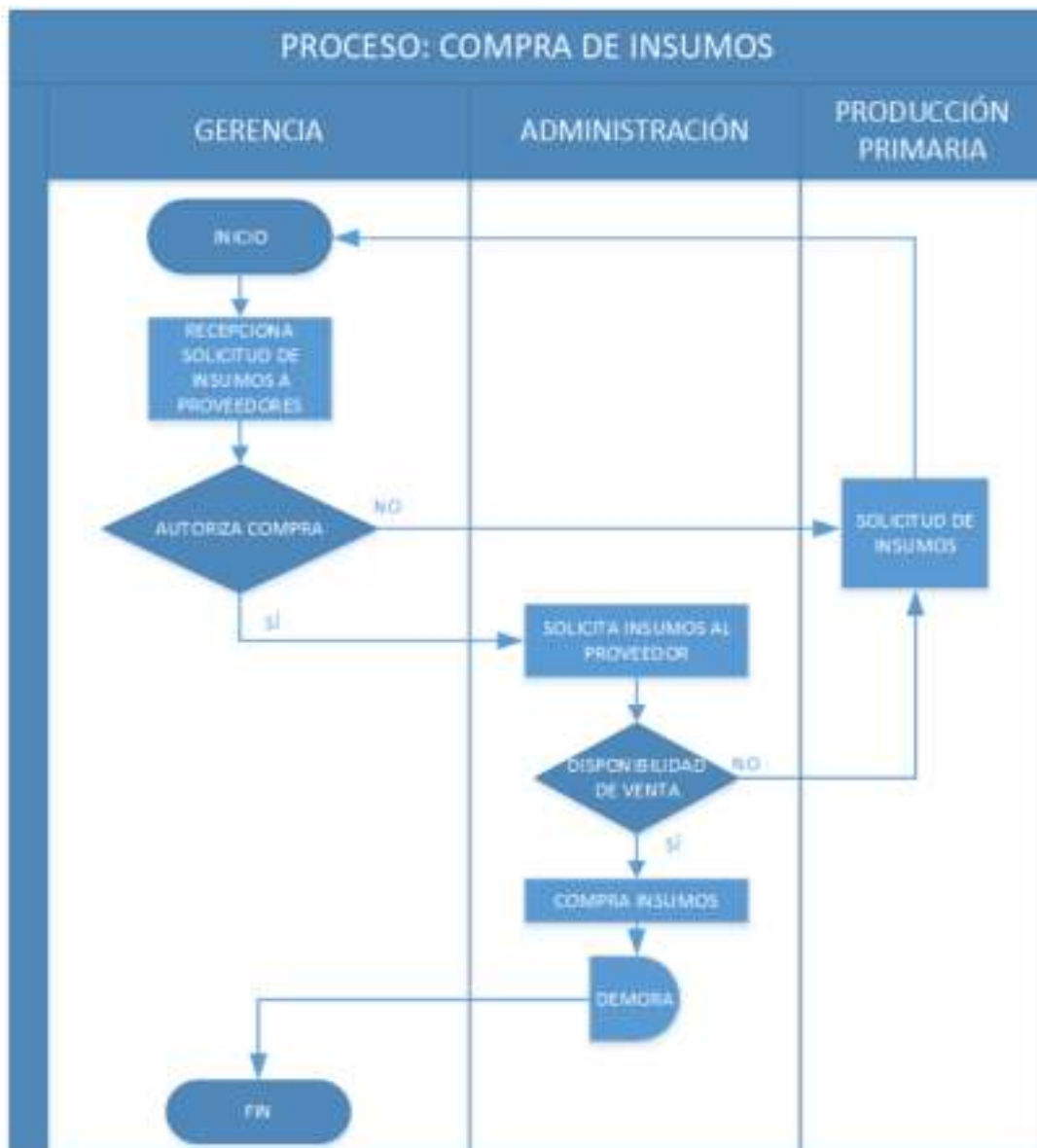
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción de Solicitud de Insumos a Proveedores	Gerencia	Gerencia	Encargado Administración/ Encargado Producción Primaria	Encargado Administración
Autorizar Compras	Gerencia	Gerencia		Encargado Producción Primaria / Administración
Compra no Autorizada/ Solicitud de Insumos	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Administración/ Gerencia
Compra Autorizada/ Solicita Insumos al proveedor	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Gerencia
Compra de Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración		Encargado Producción Primaria/ Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: COMPRA DE INSUMOS



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

No presenta

4.2 De los Anexos

No presenta

Definiciones

Solicitud de Insumos a Proveedores: Es la petición o pedido de Insumos.

Disponibilidad de Venta: Es la predisposición de producto para comprar.

Demora: Es un periodo de tiempo de espera.

5.- Anexos

Anexo 18.2.1 “Planilla Solicitud de Insumos a Proveedor” (Ver Procedimiento 1 Solicitud de Insumos, Anexo 18.1.3)

Anexo 18.3 Procedimiento de Recepción de Insumos

Procedimiento de Recepción de Insumos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021		

II. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Recepción de Insumos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de Insumos, Verificación del estado y características de Ítems solicitados, Registro de recepción de insumos, Registro de Ingreso de Ítems al almacén.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Factura Insumos	Planilla de Recepción de Insumos Registro en Kárdex del almacén de insumos	
RECURSOS		
Planilla de Recepción de Insumos, Kárdex de registro de insumos del almacén.		
INDICADORES		
Número de Entregas no conformes de Ítems. Número de Entregas conformes de Ítems.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la recepción de insumos, el mismo estará a cargo del encargado administrativo, así mismo se recibe apoyo de la producción primaria para una actividad.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración	Proveedor	Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Verificación del estado y características del insumo solicitado.	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Proveedor
Rechazar Ítems no conformes y Realizar nueva solicitud	Encargado Administración	Encargado Administración		Proveedor Gerencia
Registro de Recepción de Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración		Gerencia
Registro de Ingreso al Almacén	Encargado Administración	Encargado Administración		Encargado Producción Primaria
Almacena Insumos	Encargado de Administración	Personal producción primaria	Encargado Producción Primaria	Gerencia

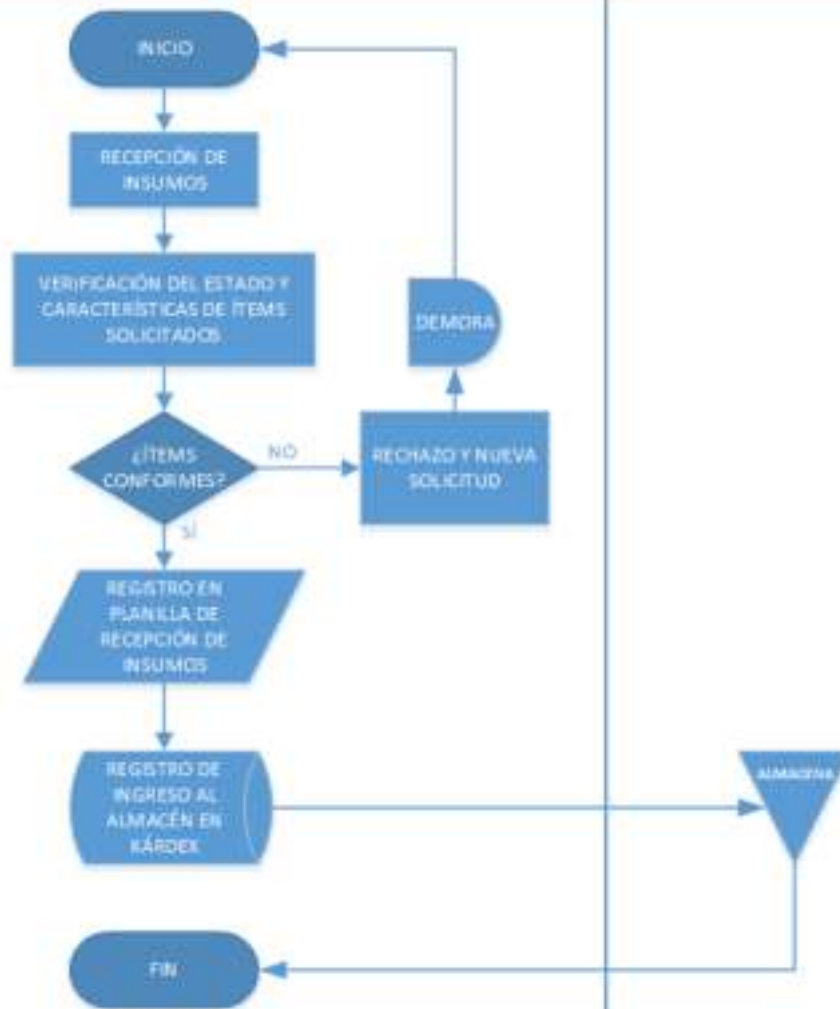
3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: RECEPCIÓN DE INSUMOS

ADMINISTRACIÓN

PRODUCCIÓN PRIMARIA



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

No Presenta

4.2 De los Anexos

- N°: Número
- Ref.: Referencia
- PRI-ENO-0000: Hace referencia a Insumos de “Producción Primaria Enológicos”, y el número del insumo.
- PRI-ENO-0000: Hace referencia a Insumos de “Producción Primaria de Apoyo”, y el número del insumo.

Definiciones

Recepción de Insumos: Es el ingreso de insumos a la empresa.

Verificación del estado y características de ítems: Es la identificación y visualización del estado de los insumos.

Ítem: Insumos de Producción Producción.

Demora: Es un periodo de tiempo de espera.

Kárdex: Es un documento administrativo de control de insumos.

Solicitud: Es la petición de insumos.

5.- Anexos

Anexo 18.3.1 Planilla “Recepción de Insumos”

RECEPCIÓN DE INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA			
REF.		N° DE HOJA	

ENCARGADO		DEPARTAMENTO	
CONCEPTO			
PROVEEDOR			

CODIGO	INSUMO	PROVEEDOR Y FABRICANTE	LOTE	VALIDEZ	CONDICIÓN	FECHA FACTURA O RECIBO	CANTIDAD		
							SOLICITADA	RECIBIDA	UNIDAD
		/							
		/							
		/							
		/							

Anexo 18.3.2. Kárdex “Insumos del Almacén”

(Realizado en Excel)

INVENTARIO DE INSUMOS PRODUCCIÓN PRIMARIA		ENTRADAS	SALIDAS	STOCK		
CODIGO	DESCRIPCION	Unidad	Existencias Iniciales	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
INSUMOS ENOLÓGICOS						
PRI-ENO-0001	Ácido Ascórbico	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0002	Ácido Cítrico	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0003	Ácido Tartárico	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0004	Anhidrido Sulforoso	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0005	Azúcar	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0006	Bentonita Calingasta	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0007	Carboximetil Celulosa (CMC)	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0008	Chips Madera de Roble	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0009	Fosfato de Amonio	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0010	Gelatina grano pequeña/grande	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0011	Goma Arábiga Senegal	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0012	Levadura	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0013	Metabisulfito de Potasio	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0014	Sorbato de Potasio	Kg	0	0	0	0
PRI-ENO-0015	Taninos	Kg	0	0	0	0
INSUMOS DE APOYO						
PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	Unid.	0	0	0	0
PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	Unid.	0	0	0	0
PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	Unid.	0	0	0	0
PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	Unid.	0	0	0	0
PRI-APO-0005	Placas de Filtración EE	Unid.	0	0	0	0

ENTRADA DE INSUMOS		STOCK	SALIDAS			
FECHA	CODIGO DE PRODUCTO	Nro de Factura	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	Observaciones
			#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A		

SALIDA DE INSUMOS		ENTRADAS	STOCK		
FECHA	CODIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	Observaciones
		#N/A	#N/A		
		#N/A	#N/A		
		#N/A	#N/A		
		#N/A	#N/A		
		#N/A	#N/A		

Anexo 18.4 Procedimiento de Retiro de Insumos del Almacén

Procedimiento de Retiro de Insumos del Almacén

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

<p>Elaborado por:</p> <p>Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por</p>
--	----------------------	---------------------

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Retiro de Insumos del Almacén	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Solicitud de Insumos, Recepción de Solicitud, Solicitud de Insumos en caso que no hayan existencias según Kárdex, Apertura de Almacén y Supervisión de retiro de insumos, Retirar Insumos según pesaje, Ingresar datos en Kárdex.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Insumos	Insumos Información en Kárdex	
RECURSOS		
Planilla de solicitud de Insumos, Kárdex de Insumos del Almacén.		
INDICADORES		
Número de solicitudes por día. Tiempo que dura el retiro de insumos del almacén.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará el retiro de insumos del almacén, el mismo estará a cargo del encargado administrativo.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Solicitud de Insumos	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria	Staff	Staff/Gerencia Gerencia
Recepción de Solicitud	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Solicitud de Insumos en caso que no hayan existencias según Kárdex	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Apertura de Almacén y Supervisión de retiro de insumos	Encargado Administración	Encargado Administración		Encargado Producción Primaria
Retirar Insumos según pesaje	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Administración
Ingresar datos en Kárdex	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Gerencia

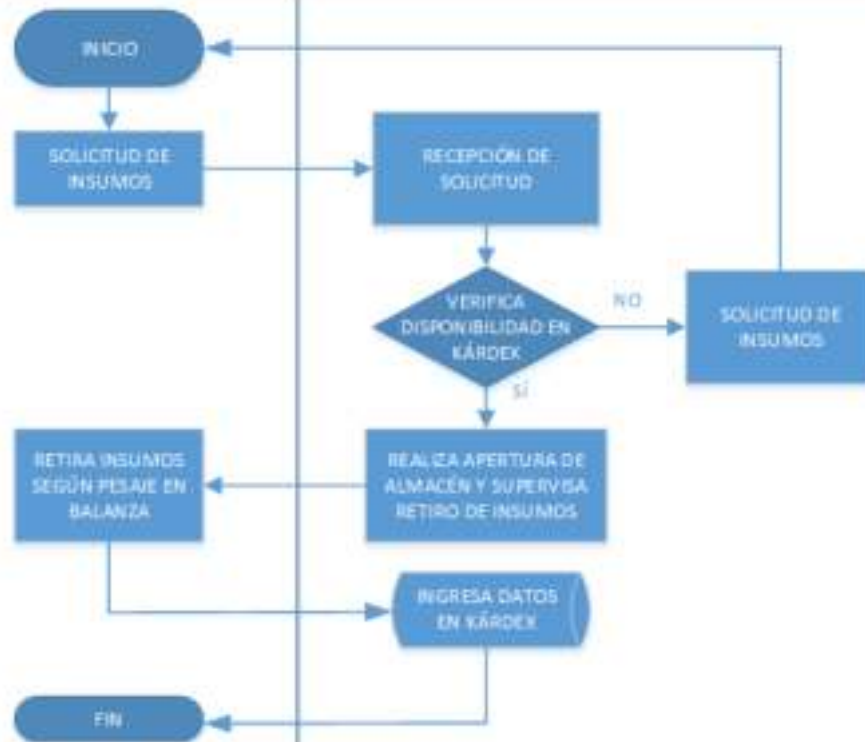
3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: RETIRO DE INSUMOS DEL ALMACÉN

PRODUCCIÓN PRIMARIA

ADMINISTRACIÓN



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

No presenta

4.2 De los Anexos

- Ref.: Referencia
- N°: Número

Definiciones


Solicitud de Insumos: Petición o pedido de un insumo.

Recepción de Insumos: Es el ingreso de Insumos a la empresa.

Kárdex: Es un documento administrativo de control de insumos.

5.- Anexos

Anexo 18.4.1 Planilla “Solicitud de Insumos”

SOLICITUD INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA			
REF.		N° SOLICITUD	
SOLICITANTE		FECHA	
CONCEPTO			
SOLICITADO A		DEPARTAMENTO	

ITEM	CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD

ENTREGADO
ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO
PRODUCCIÓN

Anexo 18.4.2 Kárdex “Insumos del Almacén”

(Ver Procedimiento 3 “Recepción de Insumos”, Anexo 18.3.2)

Anexo 18.5 Procedimiento de Control del Almacén

Procedimiento de Control del Almacén

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por

Martha Daniela Tejerina
Estudiante U.A.J.M.S
Ingeniería Industrial
Fecha: 08/04/2021

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Control del Almacén	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Toma Física de Inventarios, Análisis y Comparación de Kárdex vs Toma Física de Inventario, Dar de Baja Ítems Caducados y/o deteriorados, Solicitud de Reubicación de Ítems dados de baja, Llenado de Planilla de Toma Física de Inventarios, Realizar Solicitud de Mantenimiento, Recepcionar Planillas.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Información de Kárdex	Toma Física de Inventarios	
RECURSOS		
Kárdex del Almacén, Planilla Toma Física de Inventarios, Solicitud de mantenimiento del almacén.		
INDICADORES		
Número de Solicitudes de mantenimiento por mes. Número de Artículos dados de baja. Cantidad de veces que la comparación de inventarios no concuerdan.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará el control de insumos, el mismo estará a cargo del encargado administrativo, así mismo emite información a la gerencia.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Toma Física de Inventarios	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria		Gerencia
Análisis y Comparación de Kárdex vs Toma Física de Inventario	Encargado Administración	Encargado Administración		
Dar de Baja Ítems Caducados y/o deteriorados	Encargado Administración	Encargado Administración	Producción Primaria/Staff	Producción Primaria
Solicitud de Reubicación de Ítems dados de baja	Encargado Administración	Encargado Administración		Gerencia
Llenado de Planilla de Toma Física de Inventarios	Encargado Administración	Encargado Administración		
Realizar Solicitud de Mantenimiento	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción	Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Recepciona Planillas	Gerencia	Gerencia	Encargado Administración	Encargado Administración

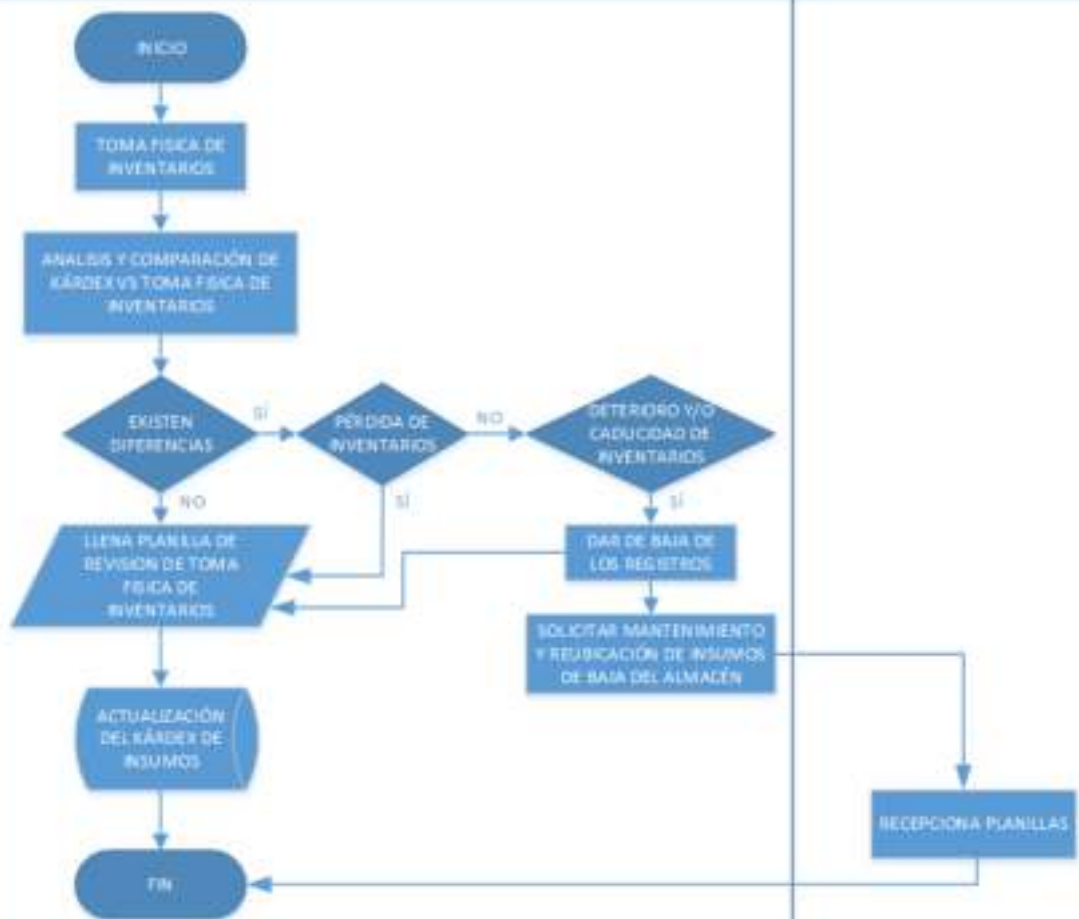
3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: CONTROL DEL ALMACÉN

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

GERENCIA



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

No presenta

4.2 De los Anexos

- N°: Número
- PRI-ENO-0000: Hace referencia a los insumos de “Producción Primaria Enológica”, y el número del insumo.
- PRI-APO-0000: Hace referencia a los insumos de “Producción Primaria de Apoyo”, y el número del insumo
- Kg.: Kilogramo
- Unid.: Unidad

Definiciones

Toma Física de Inventarios: Conteo manual de bienes (Insumos Enológicos y de Apoyo).

Caducidad de Inventarios: Pérdida de la validez o efectividad de un insumo.

Kárdex de Insumos: Es un documento administrativo de control de Insumos.

Recepcionar Planillas: Recibir planillas de otra área.

5.- Anexos

	PLANILLA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

Anexo 18.5.1 Planilla “Toma Física de Inventarios”


N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CADUCIDAD	OBSERVACIÓN
GRUPO: INSUMOS ENOLÓGICOS						
1	PRI-ENO-0001	Ácido Ascórbico	Kg			
2	PRI-ENO-0002	Ácido Cítrico	Kg			
3	PRI-ENO-0003	Ácido Tartárico	Kg			
4	PRI-ENO-0004	Anhídrido Sulfuroso	Kg			
5	PRI-ENO-0005	Azúcar	Kg			
6	PRI-ENO-0006	Bentonitas Calingasta	Kg			
7	PRI-ENO-0007	Carboximetil Celulosa (CMC)	Kg			
8	PRI-ENO-0008	Chips Madera de Roble	Kg			
9	PRI-ENO-0009	Fosfato de Amonio	Kg			
10	PRI-ENO-0010	Gelatina Grano Pequeño/Grande	Kg			
11	PRI-ENO-0011	Goma Arábica Senegal	Kg			
12	PRI-ENO-0012	Levadura	Kg			
13	PRI-ENO-0013	Metabisulfito de Potasio	Kg			
14	PRI-ENO-0014	Sorbato de Potasio	Kg			
15	PRI-ENO-0015	Taninos	Kg			
GRUPO: INSUMOS DE APOYO						
15	PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	Unid.			
16	PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	Unid.			
17	PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	Unid.			
18	PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	Unid.			
19	PRI-APO-0005	Placas de Filtración EE	Unid.			

CONCLUSION			
LLENADO POR		AREA	

ENTREGADO

RECIBIDO

Anexo 18.5.2 Planilla “Solicitud de Mantenimiento Almacén”

		SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ALMACÉN DE INSUMOS	
Fecha de Emisión		N° Solicitud	
Ítem a ser Reparado:		Cantidad:	
Servicio Solicitado:			
Actividad o Proceso Afectado			
Solicitante:		Área:	
Solicita a:		Área:	
COMENTARIO			

ENTREGADO

RECIBIDO

Anexo 18.6 Procedimiento de Solicitud de Materia Prima (MP)

Procedimiento de Solicitud de MP

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021		

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Solicitud de MP	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Requerimiento de MP, Recepción de Planilla de Requerimiento de MP, Visitar a comunidades, Coordinación con proveedores de MP, Registro de Información de Proveedores en Base de datos, Solicitud de muestra de MP.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Producción Primaria		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Requerimiento de MP Información proveedores	Base de datos de Proveedores Solicitud de Muestra	
RECURSOS		
Planilla de Requerimiento de MP, Planilla datos de proveedores, Base de datos para proveedores, Solicitud de Muestra.		
INDICADORES		
Número de proveedores seleccionados.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la solicitud de MP.

2.- Responsabilidades.

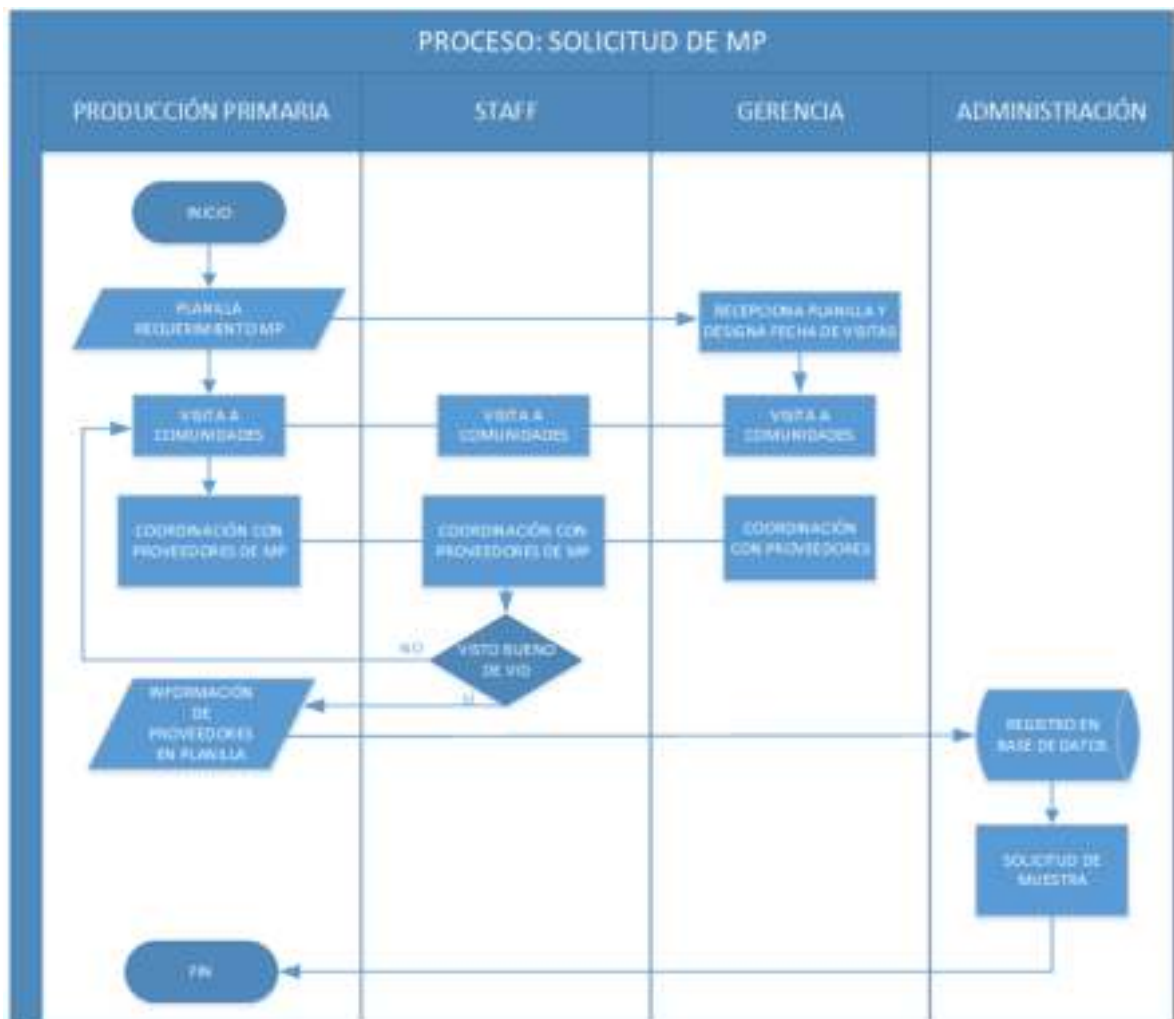
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Planilla Requerimiento de MP	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria	Staff	Gerencia
Recepcionar Planilla y Designar Fechas	Gerencia	Gerente	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria/ Staff
Visita a Comunidades	Encargado Producción Primaria/Staff/ Gerencia	Gerencia / Encargado Producción Primaria	Staff	Encargado Administración
Coordinación con Proveedores de MP	Encargado Administración/ Staff/Gerencia	Staff	Encargado Producción Primaria/ Gerencia	
Registrar Información de Proveedores en base de datos	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/Staff/ Gerencia	Encargado Producción/ Gerencia
Solicitud de muestra de MP	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Gerencia/Staff

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: SOLICITUD DE MP



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

- MP: Materia

4.2 De los Anexos

- N°: Número
- Kg: Kilogramos
- C.I.: Cédula de Identidad

Acrónimos

MP: Materia Prima


Definiciones

Requerimiento de MP: Petición de uva que se considera necesaria.

Base de Datos: Conjunto de datos de proveedores.

5.- Anexos

Anexo 18.6.1 Planilla Requerimiento de MP

	PLANILLA REQUERIMIENTO MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

N°	TIPO DE UVA	CANTIDAD	UNIDAD	RANGO DE FECHA DE REQUERIMIENTO

ENTREGADO

RECIBIDO

VoBo GERENTE

Anexo 18.6.2 Planilla “Datos de Proveedores”

	PLANILLA DATOS DE PROVEEDORES	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

LLENADO POR	
AREA	

N°	NOMBRE PROVEEDOR	C.I	CELULAR	ZONA	N° PARCELAS	VARIEDADES	EXTENSIÓN	KG APROX.	FIRMA

ENTREGADO

RECIBIDO

Anexo 18.6.3 Base de datos para Información de Proveedores

(Realizada en Excel)

REGISTRO PROVEEDORES DE MP

INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES	<input type="text"/>	APELLIDOS	<input type="text"/>
FECHA NACIMIENTO	<input type="text"/>	CELULAR	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>	CÓDIGO	<input type="text"/>
CEDULA IDENTIDAD	<input type="text"/>		

INFORMACIÓN MP

VARIETADES VID	<input type="text"/>	ZONA	<input type="text"/>
N° PARCELAS	<input type="text"/>	EXTENSIÓN	<input type="text"/>
KG APROX.	<input type="text"/>		

GUARDAR

BUSCAR

ELIMINAR

LIMPIAR

Anexo 18.6.4 Solicitud de muestra de MP

	PLANILLA SOLICITUD DE MUESTRA MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

LLENADO POR	
AREA	

N°	CÓDIGO PROVEEDOR	VARIEDAD	FECHA DE RECEPCIÓN

ENTREGADO

RECIBIDO

Anexo 18.7 Procedimiento de Recepción de Muestra de Materia Prima (MP)

Procedimiento de Recepción de Muestra de MP

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021		

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Recepción de Muestra de MP	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de Solicitud de muestras de MP, Recepción de muestras de MP, Análisis de laboratorio de la muestra, Aceptar MP según reglamento/ Rechazar MP según reglamento, Realizar acuerdo en contrato con el proveedor.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Muestra	Planilla de Análisis de Laboratorio Contrato de MP con el Proveedor.	
RECURSOS		
Planilla de Análisis de Laboratorio, Contrato de MP con el Proveedor.		
INDICADORES		
Número de contratos firmados		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la recepción de muestras de MP.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Revisión de Solicitud de muestras de MP	Encargado Administración	Encargado Administración		Encargado Producción Primaria/ Staff/ Gerencia
Recepción de muestras de MP	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Staff/Gerencia
Análisis de Laboratorio de la muestra	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración
Aceptar MP según reglamento	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Encargado Administración/ Gerencia
Rechazar MP según reglamento	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Encargado Administración/ Gerencia
Realizar acuerdo en contrato con el Proveedor	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Gerencia	Encargado Producción Primaria/ Staff/ Gerencia

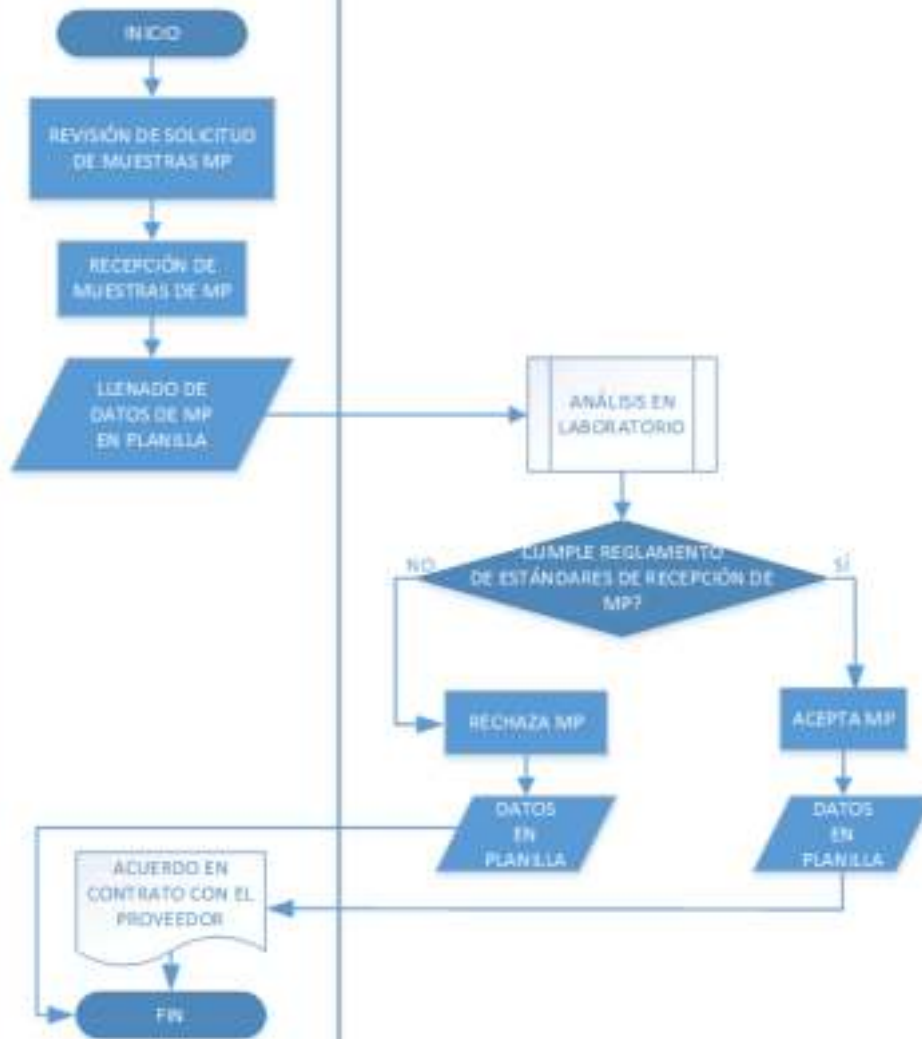
3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: RECEPCIÓN DE MUESTRA DE MP

ADMINISTRACIÓN

PRODUCCIÓN PRIMARIA



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

- MP: Materia Prima

4.2 De los Anexos

- N°: Número
- C.I.: Cédula de identidad

Acrónimos

MP: Materia Prima

Definiciones

Recepción de MP: Es el primer paso en la cadena de elaboración de Vino y/o Singani, es el ingreso de la MP a la empresa.

Muestras de MP: Porción representativa de Uva para poder caracterizar su naturaleza, calidad y tipo.

Estándares de Recepción de MP: Modelo o patrón de las características de la materia prima.

5.- Anexos

Anexo 18.7.1 Planilla “Análisis de Laboratorio de Muestra de MP”

	PLANILLA DE DATOS ANALISIS DE MUESTRA MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° MUESTRA	

DATOS DE MUESTRA SEGÚN ANÁLISIS DE LABORATORIO	
VARIEDAD VID	
GRADOS BAHOMÉ	
GRADOS BRIX	
% BOTRITIS	
CALIDAD VID	

NOMBRE PROVEEDOR	
CÓDIGO PROVEEDOR	
ZONA	

REALIZADO POR	
AREA	
OBSERVACIONES	
CONCLUSIÓN	

ENCARGADO LABORATORIO

ENCARGADO PRODUCCIÓN PRIMARIA

ENCARGADO ADMINISTRACIÓN

Anexo 18.7.2 Contrato de MP con el proveedor



CONTRATO INTERNO DE PROVISIÓN DE MP

Entre la Empresa Comercial "Bodegas Cepas del Valle" representada por su Gerente General, Ing. Mildreth Altamirano, por una parte, se llega al acuerdo de Proveer MP (Uva) a la empresa con el más adelante llamado "Proveedor" de nacionalidad, estado civil, domiciliado en la con C.I. N° por otra, se ha convenido en celebrar el presente contrato de provisión de MP para la empresa, con sujeción a las siguientes cláusulas:

Primera. - El Sr(a) es contratado por la empresa "Cepas del Valle" para proveer su MP en el establecimiento "Bodegas Cepas del Valle" situado en la calle de la ciudad de Tarija.

Segunda. - De conformidad al Reglamento Interno de estándares de MP de la bodega, con los resultados emitidos por el encargado de laboratorio la muestra de MP de las siguientes características:

Variedad	Calidad	Estado Sanitario	Grados Baumé

se acepta dicha MP para el proceso de "Recepción de MP para molienda" sujeto a un nuevo análisis de laboratorio quedando nuevamente sujeto según informe al mencionado Reglamento Interno.

Tercera. - EL PROVEEDOR, deberá llevar la MP a las instalaciones de la bodega cepas del valle la fecha A horas para el proceso de "Recepción de MP para molienda".

Cuarta. - El precio que percibirá EL PROVEEDOR DE MP, será de- Bs. (.....00/100 BOLIVIANOS) por KG, quien, asimismo, declara que el mismo se realiza al momento de la aprobación de los parámetros de la segunda cláusula; Siendo las cantidades:

Variedad	Cantidad (Kg)



Quinta. - EL PROVEEDOR DE MP, deberá demostrar el pleno conocimiento a los Reglamentos y procesos establecidos que deberán ejecutar.

Sexta. - El incumplimiento del presente contrato con lleva a por parte de la empresa al PROVEEDOR.

Séptima. - La relación laboral establecida por este contrato, tendrá una duración hasta el....., fecha en la que quedará extinguida de hecho y de pleno derecho.

Octava. - Nosotros, Ing. Mildreth Altamirano Gerente General de la Empresa Comercial "Bodegas Cepas del Valle" por una parte, y como Proveedor, por otra, en prueba de conformidad y previa lectura de las cláusulas suscritas en este contrato, firmamos en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Tarija a los días del mes de de años.

Fdo.
Ing. Mildreth Altamirano
GERENTE GENERAL
C.I.

Fdo.
.....
PROVEEDOR MP
C.I.

Anexo 18.8 Procedimiento de Recepción de Materia Prima(MP) para Molienda

Procedimiento de Recepción de MP para Molienda

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por

Martha Daniela Tejerina
Estudiante U.A.J.M.S
Ingeniería Industrial
Fecha: 08/04/2021

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Recepción de MP para Molienda	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Contrato de MP con el Proveedor Boleta de Pesaje MP en Balanza	Planilla de Recepción de MP para Molienda.	
RECURSOS		
Planilla de Análisis de Laboratorio, Recibo de Boleta de Pesaje, Planilla de Recepción de MP para Molienda.		
INDICADORES		
Número de Recepciones de MP Aceptadas.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la recepción de MP para el proceso de Molienda.

2.- Responsabilidades.

Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Verificación de Contrato	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria		Encargado Producción Primaria/ Gerencia
Recepción de muestra de MP	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria
Análisis de Muestra de MP en Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Encargado Administración
Rechazo de MP según Contrato	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración/ Gerencia
Recepción de MP según Contrato	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria	Staff	Encargado Administración/ Gerencia
Recepción de Planilla	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Gerencia

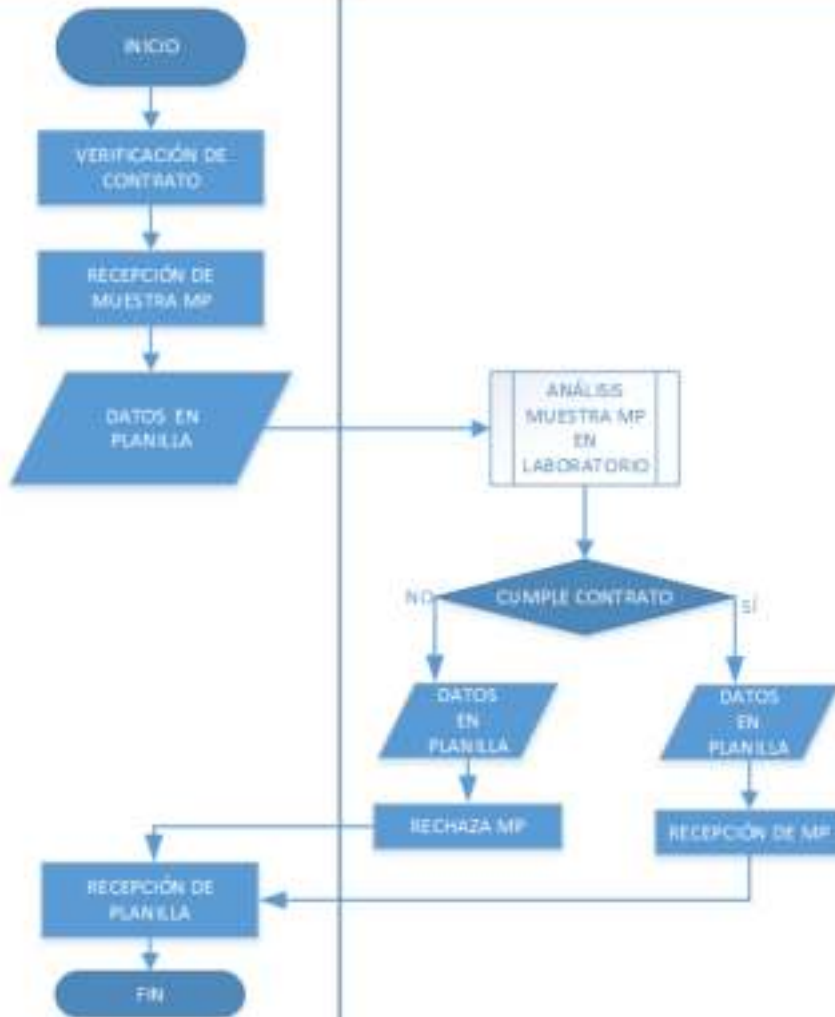
3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: RECEPCIÓN DE MP PARA MOLIENDA

ADMINISTRACIÓN

PRODUCCIÓN PRIMARIA



4.- Abreviaciones, Acrónimos y Definiciones.

Abreviaciones

4.1 Del Flujograma

- MP: Materia Prima

4.2 De los Anexos

- N°: Número
- B: Buena
- M: Mala
- R: Regular
- Kg: Kilogramos

Acrónimos

MP: Materia Prima

Definiciones

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen.

Muestra de MP: Porción representativa de Uva para poder caracterizar su naturaleza, calidad y tipo.

5.- Anexos

Anexo 18.8.1. Planilla “Análisis de Laboratorio de Muestra de MP”

(Ver Procedimiento 7 “Recepción de Muestra de MP” , Anexo 18.7.1)

Anexo 18.8.2. Boleta "Pesaje de MP en Balanza"

(Boleta de Referencia de gestión pasada)

BALANZA "MENDOZA"
KM 7.5 CASERIO AL CHACO - CEL. 700167043117
Tarija - Bolivia

N° 12406
Fecha 05/03/2020

Ingreso: 03/03/2020 02:32:38 PM
Salida: 06/03/2020 03:37:13 PM

BRUTO:	6,370
TARA:	4,420
NETO:	1,950

42.39 qq

Cliente / Comprador: BODEGA CIPAS DEL VALLE

Material: UVA

Chofer: FELISARDO CRUZ

Vendedor: ROGER CASTILLO


Observación:


SECRETARIO BALANZA


CLIENTE

Anexo 18.2.3 Planilla “Recepción de MP para el proceso de Molienda”

(Planilla Rediseñada)

PLANILLA RECEPCIÓN DE MP PARA MOLIENDA																
GESTIÓN		N° HOJA														
N°	FECHA	HORA	CÓDIGO PROVEEDOR	PLACA VEHÍCULO	VARIEDAD VID	CALIDAD VID			GRADOS		PESO (KG)		CANTIDAD			OBSERVACIÓN
						B	M	R	BAUMÉ	BRIX	BRUTO	DESTARE	qq	Kg	cajas	

ENCARGADO PRODUCCIÓN PRIMARIA

Vo. Bo. STAFF

ENCARGADO LABORATORIO

Anexo 19

Procedimientos y Registros en el Manejo de Reactivos del Laboratorio

Anexo 19.1 Procedimiento de Solicitud de Reactivos de Laboratorio

Procedimiento de Solicitud de Reactivos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por

Martha Daniela Tejerina
Estudiante U.A.J.M.S
Ingeniería Industrial
Fecha: 08/04/2021

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Solicitud de Reactivos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de solicitud de Insumos, Averiguar Proveedores, Evaluación de proveedores, Recepción de evaluación , Verificar presupuesto y Elección de Proveedores.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Insumos Información de Proveedores	Evaluación de Proveedores Solicitud de Insumos	
RECURSOS		
Planilla de solicitud de Insumos, Planilla de Llenado de Información de Proveedores, Planilla de evaluación de proveedores, Planilla de solicitud de insumos a proveedores.		
INDICADORES		
Solicitudes por año		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la solicitud de reactivos de laboratorio, el mismo estará a cargo del encargado administrativo, así mismo recibe información del área de producción.

2.- Responsabilidades.

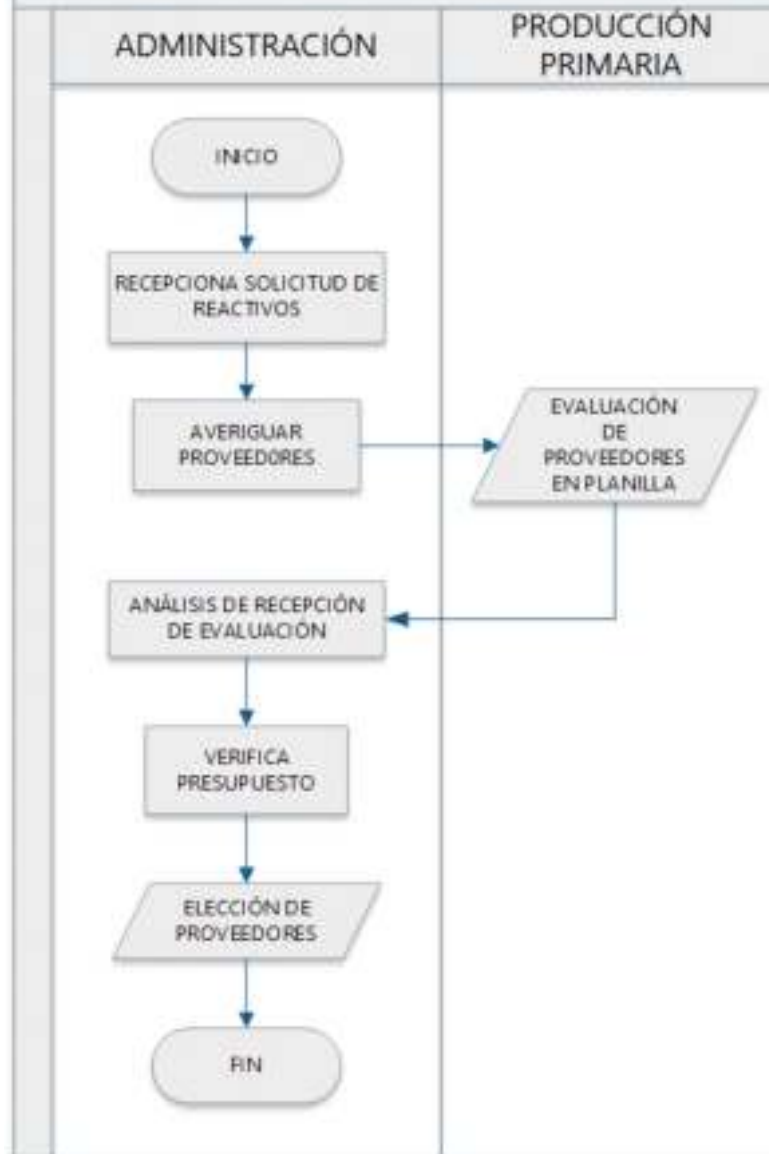
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción de Solicitud de Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Laboratorio/ Encargado Producción Primaria	Encargado Laboratorio/ Gerencia
Averiguar proveedores	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria/ Staff	Encargado Producción Primaria
Evaluación de proveedores	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración
Análisis de Recepción de Evaluación	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria/ Encargado Laboratorio
Verifica Presupuesto	Encargado Administración	Encargado Administración	Gerencia	Gerencia
Elección de Proveedores	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Laboratorio/Gerencia	Encargado Laboratorio/Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: SOLICITUD DE REACTIVOS




4.- Acrónimos y Definiciones.

Recepción de Solicitud de Reactivos: Es Recibir un documento de petición de reactivos de laboratorio.

Evaluación de Proveedores: Análisis y Valoración características que ofrecen los proveedores respecto a los reactivos.

5.- Anexos

Anexo 19.1.1 Planilla “Solicitud de Reactivos”

SOLICITUD REACTIVOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA					
REF.		N° DE PAGINA		N° SOLICITUD	
SOLICITANTE				FECHA	
CONCEPTO					
SOLICITADO A				DEPARTAMENTO	

ITEM	CODIGO	DETALLE	MARCA	CONTENIDO	CANTIDAD	UNIDAD	OBSERVACIÓN

SOLICITANTE

Vo. Bo. GERENTE

RECIBIDO

Anexo 19.1.2 Planilla “Comparación y Evaluación de Proveedores”

	PLANILLA COMPARATIVA PROPUESTA DE PROVEEDORES	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

DETALLE	
AREA	
SOLICITANTE	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	CRITERIOS DE SELECCIÓN			
	IMPORTE TOTAL (Bs)	CALIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	OTROS

PROVEEDOR SELECCIONADO		MONTO (Bs)	
------------------------	--	------------	--


JUSTIFICACIÓN	
---------------	--

RECIBIDO

SOLICITANTE

Vo. Bo. GERENTE

Anexo 19.1.3 Solicitud de Reactivos al Proveedor

	PLANILLA SOLICITUD DE REACTIVOS AL PROVEEDOR	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

SOLICITANTE	
ÁREA	
CONTACTO TELEFÓNICO EMPRESA	
PROVEEDOR	

DESCRIPCIÓN DEL REACTIVO	PRESENTACIÓN	MARCA	CADUCIDAD	OTRA ESPECIFICACIÓN

Vo. Bo. GERENTE

RECIBIDO

Anexo 19.2 Procedimiento de Compra de Reactivos

Procedimiento de Compra de Reactivos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por

Martha Daniela Tejerina
Estudiante U.A.J.M.S
Ingeniería Industrial
Fecha: 08/04/2021

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Compra de Insumos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de Solicitud de Insumos a Proveedores, Autorizar compras, Compra no Autorizada/ Solicitud de Insumos, Compra Autorizada/ Solicita Insumos al proveedor, Compra de Insumos.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Solicitud de Insumos a Proveedores	Recibo	
RECURSOS		
Solicitud de Insumos a Proveedores, Recibo.		
INDICADORES		
Número de Solicitudes de compra a proveedores aprobadas por Gerencia.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la compra de reactivos de laboratorio.

2.- Responsabilidades.

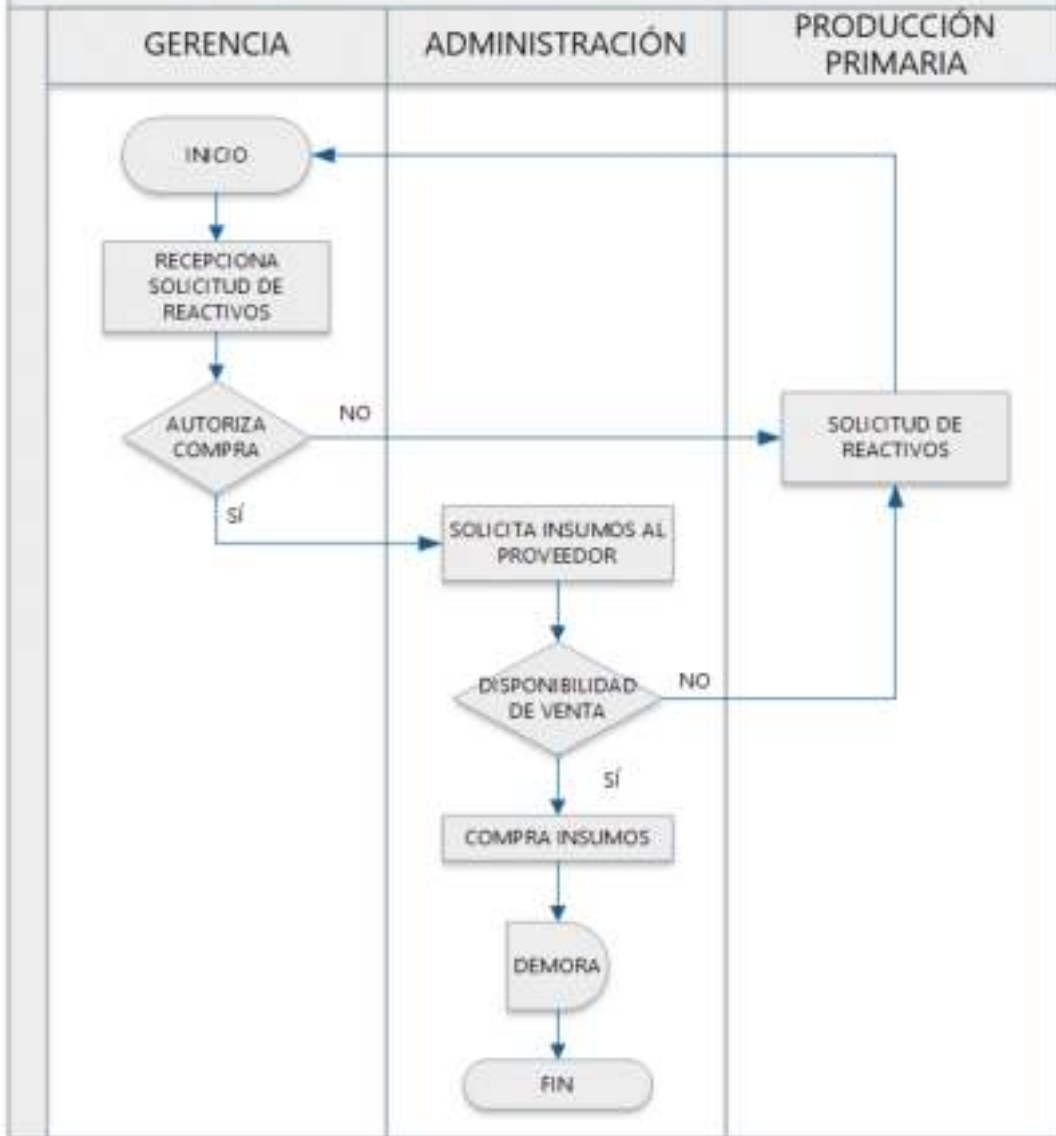
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción de Solicitud de Insumos a Proveedores	Gerencia	Gerencia	Encargado Administración/ Encargado Producción Primaria	Encargado Administración
Autorizar Compras	Gerencia	Gerencia		Encargado Producción Primaria / Administración
Compra no Autorizada/ Solicitud de Insumos	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración/ Gerencia
Compra Autorizada/ Solicita Insumos al proveedor	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Gerencia
Compra de Insumos	Encargado Administración	Encargado Administración		Encargado Producción Primaria/ Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: COMPRA DE REACTIVOS



4.- Acrónimos y Definiciones.

Recepción de Solicitud de Reactivos: Es recibir un documento de petición o pedidos de productos.

Autorizar Compra: Es acceder el permiso para realizar la compra.

Disponibilidad de venta: Es la predisposición de producto para comprar.

Demora: Es un periodo de tiempo de espera.

5.- Anexos

Anexo 19.2.1 “Planilla Solicitud de Reactivos al Proveedor” (Ver Procedimiento 1 Solicitud de Reactivos, Anexo 19.1.3)

Anexo 19.3 Procedimiento de Recepción de Reactivos

Procedimiento de Recepción de Reactivos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por
Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021		

I. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Recepción de Reactivos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Recepción de reactivos, Verificación del estado de Ítems solicitados, Ítems no conformes/Rechazo y nueva solicitud, Registro de recepción de reactivos, Registro de reactivos en inventario, almacenar reactivos.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Administración		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Recibo Reactivos	Planilla de Recepción de Insumos Inventario de Reactivos	
RECURSOS		
Planilla de Recepción de Insumos, Inventario de Reactivos.		
INDICADORES		
Número de Entregas no conformes de Ítems. Número de Entregas conformes de Ítems.		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará la recepción de insumos, el mismo estará a cargo del encargado administrativo, así mismo se recibe apoyo de la producción primaria para una actividad.

2.- Responsabilidades.

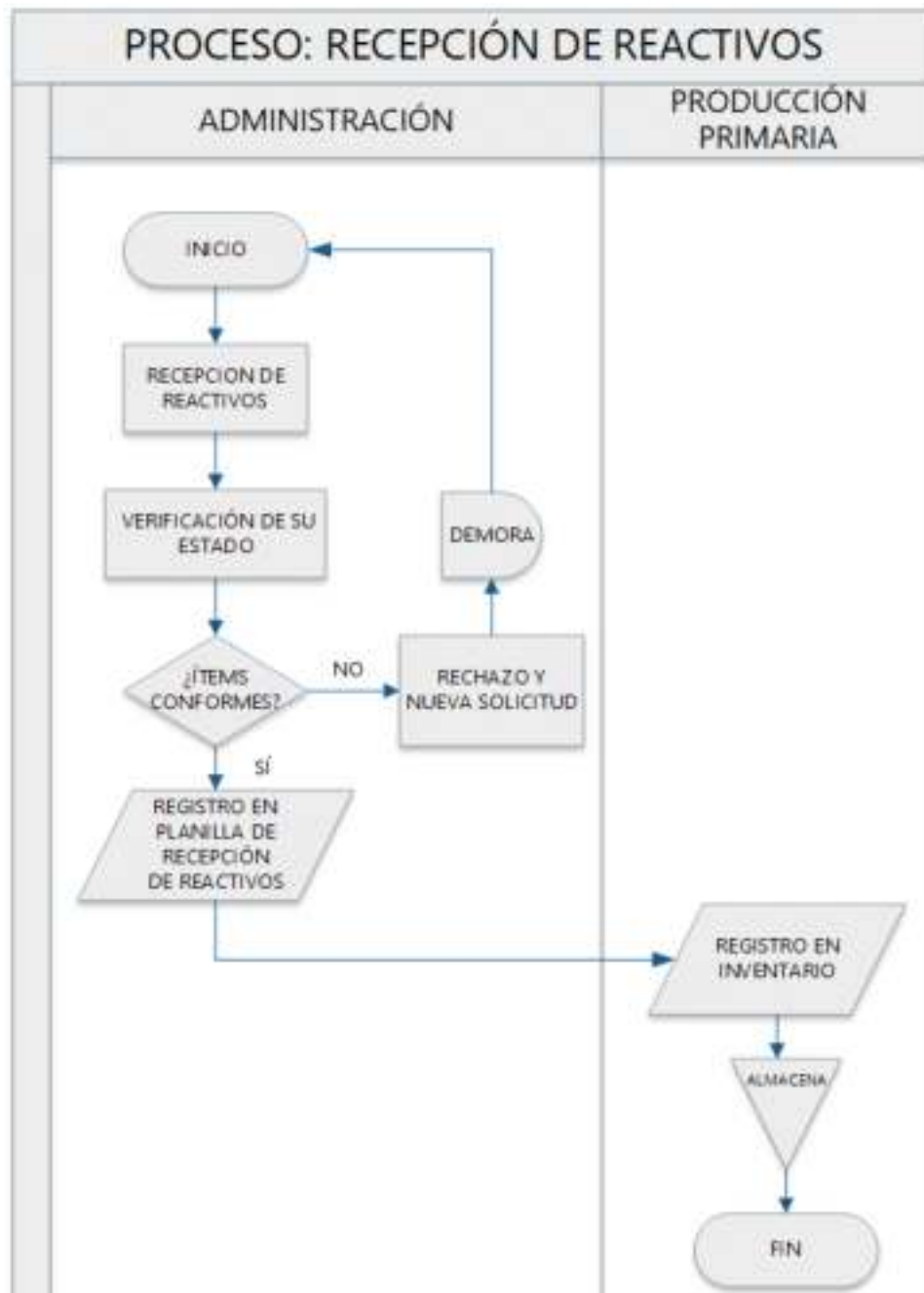
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Recepción Reactivos	Encargado Administración	Encargado Administración	Proveedor	Encargado Laboratorio
Verificación del estado de los ítems solicitados	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Laboratorio	Proveedor
Rechazar Ítems no conformes y Realizar nueva solicitud	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Laboratorio	Proveedor Gerencia
Registro de recepción de reactivos	Encargado Administración	Encargado Administración		Gerencia
Registro de reactivos en inventario	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio		Encargado Producción Primaria
Almacena reactivos	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Administración/ Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: RECEPCIÓN DE REACTIVOS



4.- Acrónimos y Definiciones.

Recepción de reactivos: Es recibir reactivos en la empresa.

Ítem: Es un reactivo cualquiera.

Almacena: Es dar una disposición de un lugar a un reactivo.

5.- Anexos


Anexo 19.3.1 Planilla “Recepción de Reactivos”

RECEPCIÓN DE REACTIVOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA			
REF.		N° DE HOJA	

ENCARGADO		DEPARTAMENTO	
CONCEPTO			
PROVEEDOR			

CODIGO	INSUMO	PROVEEDOR Y FABRICANTE	LOTE	VALIDEZ	CONDICIÓN	FECHA FACTURA O RECIBO	CANTIDAD		
							SOLICITADA	RECIBIDA	UNIDAD
		/							
		/							
		/							
		/							

Anexo 19.3.2 Planilla “Inventario de Reactivos”

	PLANILLA REGISTRO DE INVENTARIO	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	
EXISTENCIAS ACTUALES DE INVENTARIO			

ITEM	CODIGO	DETALLE	EXISTENCIAS ACTUALES	INGRESO POR RECEPCIÓN	STOCK ACTUAL

LLENADO POR	
AREA	

OBSERVACIÓN	
CONCLUSIÓN	

ENCARGADO
LABORATORIO

ENCARGADO
PRODUCCIÓN PRIMARIA

ENCARGADO
ADMINISTRACIÓN

Anexo 19.4 Procedimiento de Control de Reactivos de Laboratorio

Procedimiento de Control de Reactivos

Empresa: Bodega “Cepas del Valle”

<p>Elaborado por:</p> <p>Martha Daniela Tejerina Estudiante U.A.J.M.S Ingeniería Industrial Fecha: 08/04/2021</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por</p>
--	----------------------	---------------------

II. FICHA DE PROCESO

Ficha de Proceso		
PROCESO	REVISION	FECHA
Control de Reactivos	1	08/04/2021
ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO		
Uso de reactivos/Registro en planillas de ensayos de laboratorio, Registro planilla existencias actuales de reactivos, Verificación de existencias, Recepción de planilla de existencias actuales.		
RESPONSABLE DEL PROCESO		
Encargado de Producción Primaria		
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO	
Planilla de ensayos de laboratorio	Planilla de existencias actuales de reactivos de laboratorio	
RECURSOS		
Planilla de ensayos de laboratorio, Planilla de existencias actuales de reactivos de laboratorio.		
INDICADORES		
Conformidad de existencias actuales por año		

II. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

1.- Objeto y alcance del procedimiento

El presente documento tiene por objeto definir como se realizará el control de reactivos, el mismo estará a cargo del encargado de producción primaria, así mismo emite la información al área de administración.

2.- Responsabilidades.

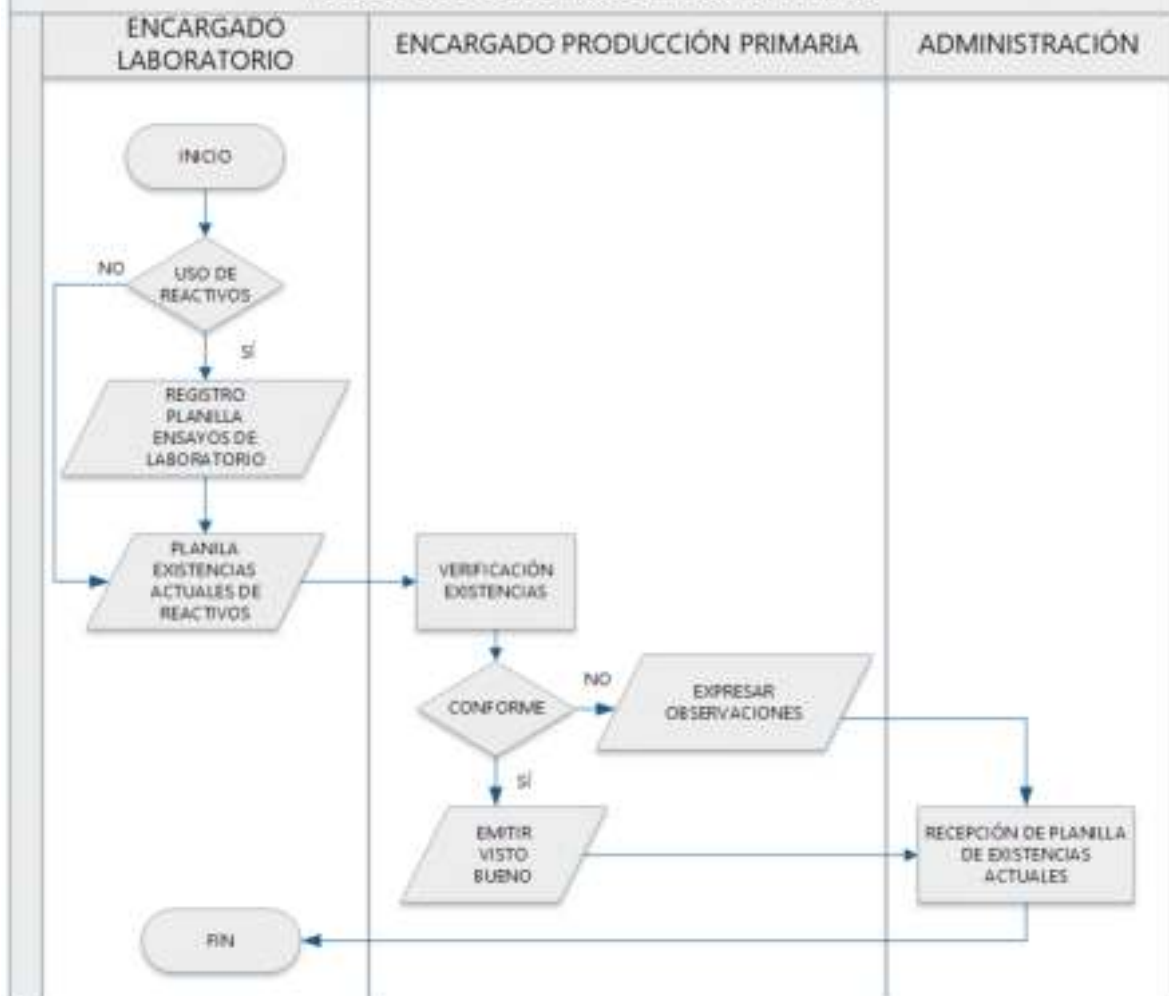
Las responsabilidades se definen en la siguiente matriz RACI:

Actividad	R	A	C	I
Uso de reactivos/Registro en planillas de ensayos de laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio		Encargado Producción Primaria
Registro planilla existencias actuales de reactivos	Encargado Laboratorio	Encargado Laboratorio	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria/ Encargado Administración
Verificación de existencias	Encargado Producción Primaria	Encargado Producción Primaria	Encargado Laboratorio	Encargado Administración
Recepción de planilla de existencias actuales	Encargado Administración	Encargado Administración	Encargado Producción Primaria	Gerencia

3.- Desarrollo del Proceso

Para mejor comprensión del desarrollo del proceso se presenta el siguiente Flujograma de Funciones Cruzadas Vertical.

PROCESO: CONTROL DE REACTIVOS



4.- Acrónimos y Definiciones.

Existencias Actuales de Reactivos: Es la disponibilidad de reactivos en la empresa.

Conforme: Es la aceptación de algo.

Observación: Es identificar características relevantes.

Anexo 19.4.2. Planilla “Inventario de Reactivos” (Ver Procedimiento 3 Recepción de Reactivos, Anexo 19.3.1)


Anexo 20

Manual de Administración del Almacén de Insumos



**BODEGA “CEPAS DEL
VALLE”**

**MANUAL DE
ADMINISTRACIÓN
DEL ALMACÉN DE
INSUMOS**

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAA-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	1 de 3

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES DE INSUMOS

Concepto

La administración de almacenes es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de control de los insumos de la bodega “Cepas del Valle”

Objetivo del manual

El objetivo del presente manual es el de establecer procedimientos para una correcta administración de los insumos del almacén de la Bodega “Cepas del Valle”, a través del establecimiento de normas administrativas.

Alcance

El presente manual es de aplicación obligatoria para todas las personas que tengan el ingreso permitido al almacén.

Cantidad de Almacenes


La bodega “Cepas del Valle” cuenta con 1 almacén que contempla insumos de producción primaria y secundaria.

Responsabilidad de la unidad de almacenes

El área de Almacenes será responsabilidad de las siguientes personas con las siguientes funciones:

RESPONSABLE DEL ÁREA	ENCARGADO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de los procedimientos de Compra de Insumos, Recepción de Insumos, Retiro de Insumos, Control del Almacén de Insumos. (Según Procedimientos) ▪ Como parte del Control del Almacén de Insumos, la toma física de inventarios es realizada una vez a la semana. 	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAA-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2 de 3

RESPONSABILIDADES DE EXTERNOS	
Retiro de Insumos, previa solicitud según procedimientos (Con supervisión)	ENCARGADO PRODUCCIÓN PRIMARIA
Ingresar Insumos Recepcionados (Con supervisión)	PERSONAL PRODUCCIÓN PRIMARIA
Limpieza del Almacén una vez por semana (Con supervisión)	PERSONAL DE LIMPIEZA

Personal Permitido:

- Gerente
- Encargado de Administración
- Encargado de Producción Primaria (Supervisado)
- Encargado de Producción Secundaria (Supervisado)
- Personal obrero de Producción Primaria (Supervisado)
- Personal de Limpieza (Supervisado)


Prohibiciones

- Prohibido el ingreso de niños.
- Prohibido el ingreso de personal no autorizado y sin supervisión.

Precauciones con Insumos enológicos

- Todo insumo enológico debe mantenerse contenido en su envase original.
- Todo insumo enológico debe mantener su envase cerrado.
- Todo insumo enológico debe permanecer en su lugar acorde a distribución del almacén.
- Todo insumo enológico debe encontrarse encima de un pallet y/o dentro de un mobiliario.
- El uso de la balanza eléctrica es de uso exclusivo de producción primaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAA-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	3 de 3

Medidas de Higiene y Seguridad

- El estado de la infraestructura debe ser reportado por el personal permitido.
- Al ingreso del Almacén la visualización de la señalética es importante.
- El uso de las EPP para la manipulación de insumos debe ser de utilización exclusiva del encargado de producción primaria.
- El personal de limpieza realiza la limpieza del área.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:


Anexo 21

Manual de Administración de Reactivos del Laboratorio



**BODEGA “CEPAS DEL
VALLE”**

**MANUAL DE
ADMINISTRACIÓN
DE REACTIVOS DE
LABORATORIO**

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAR-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	1 de 4

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL LABORATORIO

Concepto

La administración de un área de trabajo es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de control del laboratorio de la bodega "Cepas del Valle"

Objetivo del manual

El objetivo del presente manual es el de establecer procedimientos para una correcta administración de los reactivos del laboratorio de la Bodega "Cepas del Valle", a través del establecimiento de normas administrativas.

Alcance

El presente manual es de aplicación obligatoria para todas las personas que tengan el ingreso permitido al Laboratorio.

Cantidad de Almacenes


La bodega "Cepas del Valle" cuenta con 1 laboratorio, lugar en el cual son almacenados los reactivos.

Responsabilidad del Laboratorio

El área de Laboratorio será responsabilidad de las siguientes personas con las siguientes funciones:

RESPONSABLE DEL ÁREA	ENCARGADO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de los procedimientos de Recepción de reactivos, control de reactivos 	LABORATORIO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado del control de reactivos. 	PRODUCCIÓN PRIMARIA

RESPONSABILIDADES DE EXTERNOS	
Guía al personal de producción primaria en	STAFF (ING. ENOLOGO)
Verificación de Toma Física de Inventarios (Con supervisión)	ENCARGADO DE ADMINISTRACION
Limpieza del Laboratorio tres veces por semana (Con supervisión)	LIMPIEZA

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAR-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2 de 4

Personal Permitido:

- Gerente
- Staff
- Encargado de Producción Primaria
- Encargado de Administración (Supervisado)
- Personal de Limpieza (Supervisado)

Prohibiciones

- Prohibido el ingreso de niños.
- Prohibido el ingreso de personal no autorizado y sin supervisión.

Precauciones con Reactivos


- Todo reactivo debe mantenerse en su envase original.
- Todo reactivo debe mantener su envase tapado / cerrado.
- Todo insumo enológico no debe encontrarse a la intemperie, sino en su mobiliario correspondiente.


Medidas de Higiene y Seguridad

- El estado de la infraestructura debe ser reportado por el personal permitido.
- Al ingreso del Almacén la visualización de la señalética es importante.
- El uso de las EPP para la manipulación de reactivos y/o realización de algún análisis debe ser de obligatoriedad.
- El personal de limpieza realiza la limpieza del área.

Ensayos de Laboratorio


- Los Ensayos tendrán como planilla de guía la siguiente:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN 01	CÓDIGO MAR-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 3 de 4

	PLANILLA ENSAYOS DE LABORATORIO	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	


N°	ENSAYO	MATERIAL	REACTIVOS	CANTIDAD

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MAR-BCV-01
	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	4 de 4

Precauciones con Material y/o Instrumento de Laboratorio

- Todo Material debe guardarse lavado y en su mobiliario correspondiente.
- El encargado de Laboratorio deberá reportar a administración si sucede algún incidente con algún material y/o Instrumento de Laboratorio, el registro será en la siguiente planilla:

	PLANILLA ESTADO MATERIALES Y/O INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

ÍTEM	CODIGO	NOMBRE	ESTADO	CAUSA

LLENADO POR	
AREA	


ENTREGADO

RECIBIDO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

Anexo 22

Rediseño del Manual de Funciones

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	Nº DE PÁGINA 1 de 4

Anexo 22.1 Manual de Funciones de la Gerencia

I. Identificación

1.1. Nombre del Cargo:

Gerencia

1.2. Autoridad:

Secundaria

1.3. Área:

Estratégica/Logística

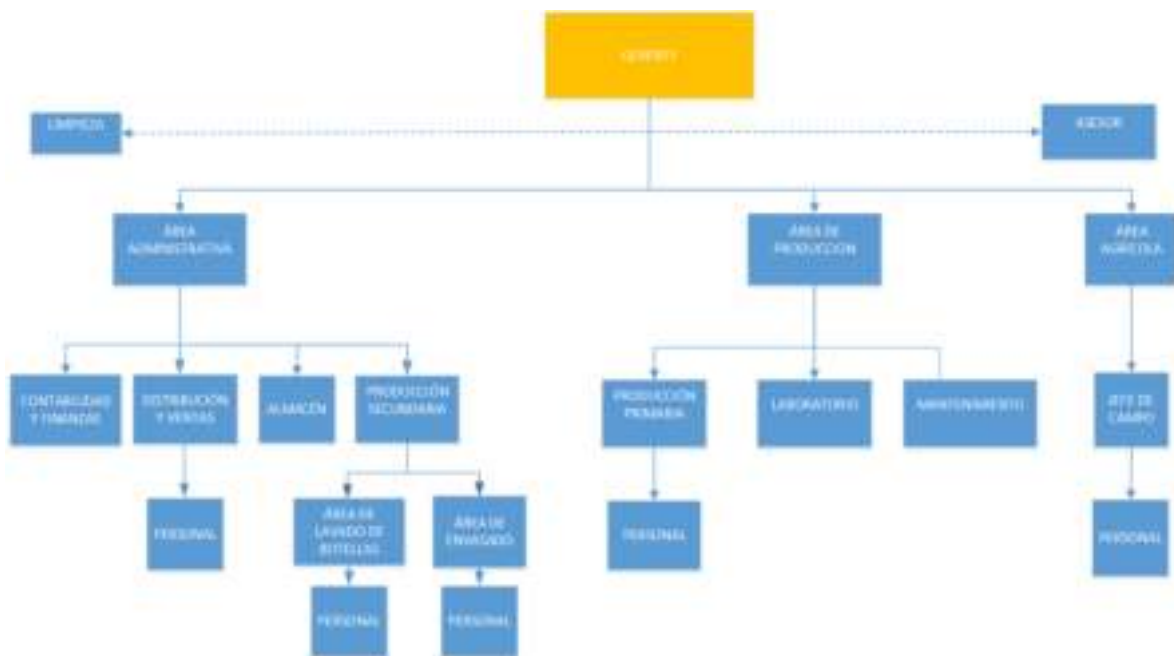
1.4. Depende de:

Gerente General

1.5. Supervisa a:

Encargado de Administración, Encargado de Supervisión, Asesor y trabajadores de la empresa.


1.6. Ubicación en la Estructura organizacional:



II. Relaciones Funcionales

- 2.1. Internas:** Relación permanente con el Asesor, Encargado de Administración, Encargado de Producción primaria, Encargado de Producción Secundaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2 de 4

2.2. Externas: Relación permanente con Clientes y Proveedores de MP e insumos.

III. Misión u Objetivo del cargo: Ser la imagen de la empresa en el ámbito externo, proveer de contactos y relaciones empresariales a la organización con el objetivo de establecer negocios a largo plazo, tanto en el mercado local y nacional.

IV. Funciones del Cargo


4.1. Función General

El Gerente General de la bodega “Cepas del Valle” actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad en base a los parámetros fijados en la misión y visión de la empresa. Es responsable por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional, junto con los demás responsables funcionales planea, dirige y controla las actividades de la empresa. Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la organización. Actúa como soporte de la organización a nivel general, es decir a nivel conceptual y de manejo de cada área funcional, área técnica y de producción.

4.2. Funciones Específicas

- ✚ Dar el visto bueno a las planillas generadas en los procedimientos referidos a MP, Insumos Enológicos y Reactivos de Laboratorio.
- ✚ Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- ✚ Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- ✚ A través de sus subordinados vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.
- ✚ Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
- ✚ Preparar descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional liderada por sus responsables de área.
- ✚ Coordinar con los responsables de área para una buena planificación de objetivos y su ejecución, en reuniones periódicas y extraordinarias.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	3 de 4


- ✚ Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa.
- ✚ Ejercer un liderazgo dinámico para volver operativos y ejecutar los planes y estrategias determinados.
- ✚ Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales.
- ✚ Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución (autocontrol y Control de Gestión).
- ✚ Supervisa constantemente los principales indicadores de la actividad de la empresa con el fin de tomar decisiones adecuadas, encaminadas a lograr un mejor desempeño de la empresa.
- ✚ Decide cuando un nuevo producto ha de ingresar al mercado.
- ✚ Se encarga de la contratación y despido de personal.
- ✚ Cualquier transacción financiera deben contar con su aprobación.
- ✚ Realizar la proyección de ventas mediante un método de pronósticos y considerar un inventario de seguridad.
- ✚ Mantiene contacto continuo con proveedores, en busca de nuevas tecnologías o materias primas, insumos y productos más adecuados. Tener en cuenta continuamente sobre la evaluación de proveedores, Seguir un modelo de control de inventarios referidos a insumos para tomar decisiones sobre los mismos.
- ✚ Dar el visto bueno a la planificación de requerimiento de materiales para la producción, requerimiento de nuevos, solicitudes, observaciones referidas a los insumos y solicitudes.

V. Perfil del Cargo

Características del puesto

Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	Sí
Número de colaboradores a su cargo:	4
Manejo de Dinero:	Sí
Estrategias empresariales:	Sí
Toma de Decisión:	Sí

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 4 de 4

Características personales

Educación

Bachillerato	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de Empresas/Ingeniería Comercial / Ing. En Viticultura y Enología
Diplomado	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión y Elaboración de Proyectos
Especialidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Maestría	<input type="checkbox"/>	
Doctorado	<input type="checkbox"/>	

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica	X		
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing		X	
Dominio de Inglés a nivel intermedio	X		
Dominio de Office a nivel usuario	X		


Experiencia

General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de profesión 3 años.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad	X		
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo	X		
Asertivo	X		
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		
Capacidad de Enseñanza	X		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES	01	MF-BCV-02
		FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	1 de 3

Anexo 22.2 Manual de Funciones del Asesor

I. Identificación

1.1. Nombre del Cargo:

Asesor (Enólogo)

1.2. Autoridad:

Secundaria

1.3. Área:

Staff

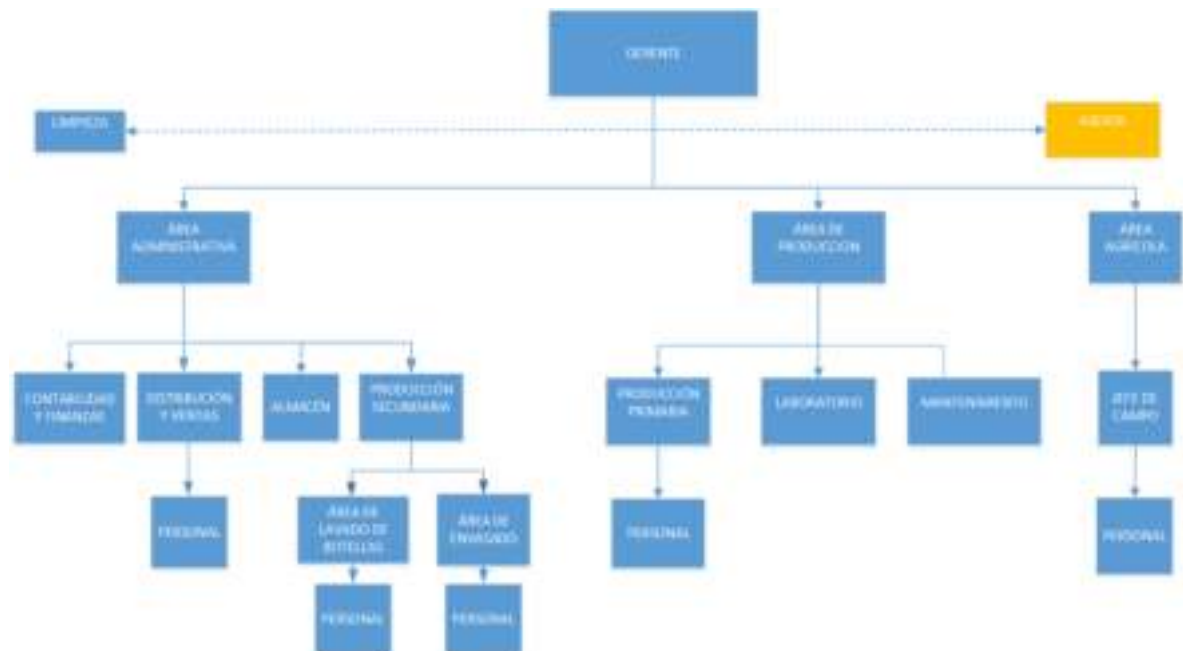
1.4. Depende de:

Gerente General

1.5. Supervisa a:

Encargado de Producción Primaria, Encargado de Laboratorio.

1.6. Ubicación en la Estructura organizacional:




II. Relaciones Funcionales

2.1. Internas: Relación permanente con el gerente general, Encargado de Producción Primaria, Encargado de Producción Secundaria, Encargado de Laboratorio y todos los trabajadores de la empresa.

2.2. Externas: Relación permanente con los proveedores de Insumos y MP.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	2 de 3

III. Misión u Objetivo del cargo:

IV. Funciones del Cargo

4.1. Función General

Su función es ser el asesor técnico, guía, proponer mejoras a los procesos y problemáticas actuales de la bodega.

4.2. Funciones Específicas


- ✚ Supervisar la elaboración de las distintas líneas de vino.
- ✚ Supervisar el estado, conservación y almacenaje del vino.
- ✚ Implementar nuevas líneas de vino.
- ✚ Proponer mejoras para un índice mayor de comercialización de los productos.
- ✚ Apoyar en los procedimientos de Solicitud de MP, Insumos Enológicos, Reactivos de Laboratorio.
- ✚ Apoyar en el proceso de planificación de la producción y requerimiento de materiales.

V. Perfil del Cargo

Características del puesto

Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	Sí
Número de colaboradores a su cargo:	4
Manejo de Dinero:	Sí
Estrategias empresariales:	Sí
Toma de Decisión:	Sí

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 3 de 3

Características personales

Educación

Bachillerato	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Ing. Viticultura y Enología
Diplomado	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión y Elaboración de Proyectos
Especialidad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Viticultura y Enología
Doctorado	<input type="checkbox"/>	

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica	X		
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing	X		
Dominio de Inglés a nivel intermedio	X		
Dominio de Office a nivel usuario	X		


Experiencia

General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de profesión 4 años.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad	X		
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo	X		
Asertivo	X		
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		
Capacidad de Enseñaza	X		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	Nº DE PÁGINA 1 de 4

Anexo 22.3 Manual de Funciones del Encargado de Administración

I. Identificación

1.1. Nombre del Cargo:

Encargado de Administración

1.2. Autoridad:

Secundaria

1.3. Área:

Estratégica/Logística

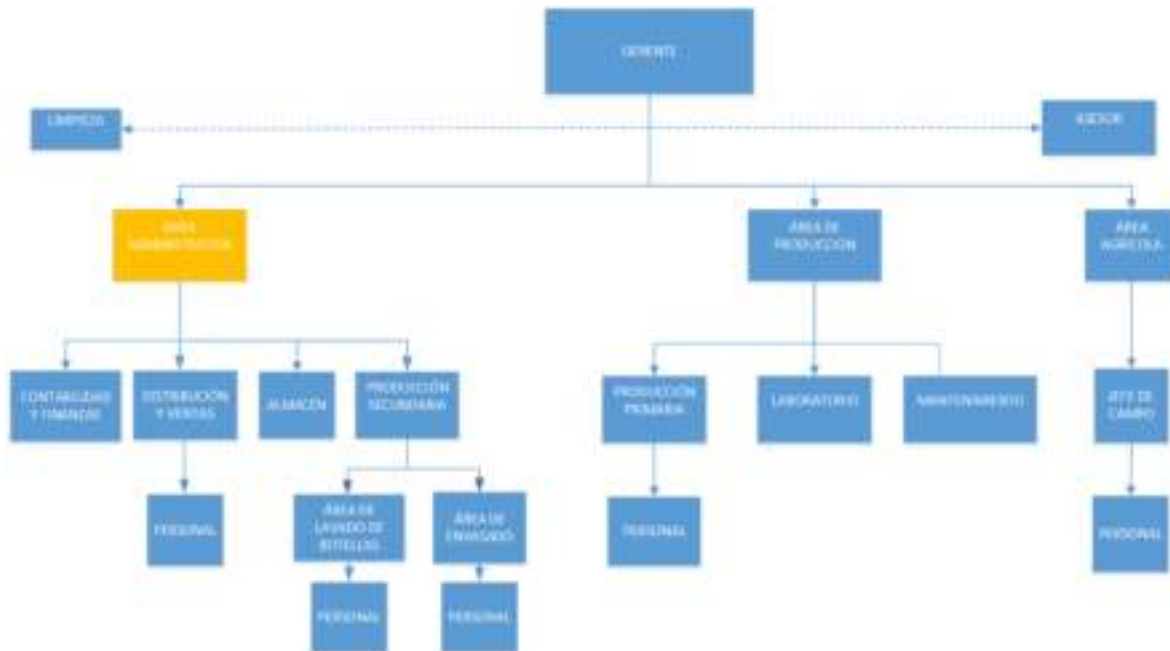
1.4. Depende de:

Gerente General

1.5. Supervisa a:

Encargado de Distribución y ventas, Encargado de Producción Secundaria, Limpieza.

1.6. Ubicación en la Estructura organizacional:




II. Relaciones Funcionales

2.1. Internas: Relación permanente con el gerente general y todos los trabajadores de la empresa.

2.2. Externas: Relación permanente con los Clientes y proveedores de la empresa.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	2 de 4

III. Misión u Objetivo del cargo: Administrar eficientemente la empresa de manera que la producción y el trabajo en la empresa sea fluido en todas sus áreas.

IV. Funciones del Cargo


4.1. Función General








Su función es controlar el suministro de materia prima e insumos y de retener a los clientes actuales captar nuevos clientes, lograr determinados volúmenes de venta, mantener o mejorar la participación en su zona de ventas, generar una determinada utilidad o beneficio, entre otros.

4.2. Funciones Específicas

- ✚ Llevar un registro contable actualizado.
- ✚ Llenado de los formularios para el pago oportuno de los impuestos ley.
- ✚ Realizar reportes contables periódicamente y toda vez que se requiera.
- ✚ Realizar balance de la empresa en los periodos establecidos por ley.
- ✚ Realizar el control de personal en el ámbito de sus deberes, velando por el cumplimiento según las especificaciones del manual de funciones.
- ✚ Realizar planillas para pagos a los empleados y sus respectivas papeletas de pago.
- ✚ Realizar memorándums, comunicados, circulares y demás notas al personal, cuando así se lo requiera.
- ✚ Realizar depósitos en las entidades financieras por compra de insumos y otros.
- ✚ Llenar planillas inherentes a los procedimientos de solicitud de insumos, recepción de insumos, retiro de insumos del almacén, control del almacén, recepción de insumos, recepción de muestra de MP, recepción de MP.
- ✚ Prever presupuesto para los insumos que necesitase la empresa.
- ✚ Realizar la solicitud de Insumos según MRP de Producción.
- ✚ Responsable de la compra de Insumos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	3 de 4

-  Responsable de la recepción de insumos.
-  Responsable de la supervisión del retiro de insumos del almacén.
-  Realizar el control del almacén.
-  Realizar la toma física de inventarios 2 veces por mes.
-  Encargado de la Recepción de Muestra de MP.
-  Encargado de la Recepción de MP para el proceso de Molienda.
-  Encargado de la atención al cliente.

V. Perfil del Cargo

Características del puesto


Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	No
Número de colaboradores a su cargo:	2
Manejo de Dinero:	Sí
Estrategias empresariales:	Sí
Toma de Decisión:	Sí

Características personales

Educación

- Bachillerato _____
 Licenciatura Administración de Empresas / Contaduría y Auditoría
 Diplomado _____
 Especialidad _____
 Maestría _____
 Doctorado _____
 Cursos Conocimiento en Atención al cliente, Logística de Almacenes, Administración de empresas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	4 de 4

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica	X		
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing		X	
Dominio de Inglés a nivel intermedio			X
Dominio de Office a nivel usuario	X		


Experiencia

General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de profesión 2 años.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad	X		
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo	X		
Asertivo	X		
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		

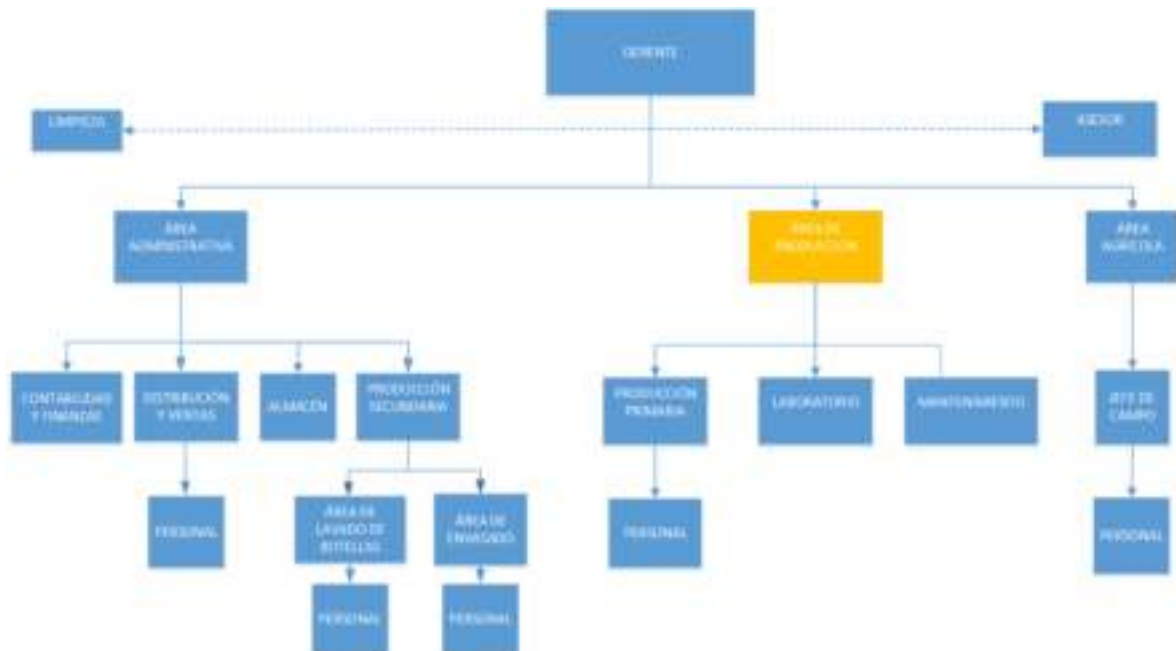
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 1 de 4

Anexo 22.4 Manual de Funciones del Encargado de Producción Primaria

Identificación


- 1.1. **Nombre del Cargo:**
Encargado de Producción (Primaria)
- 1.2. **Autoridad:**
Secundaria
- 1.3. **Área:**
Producción
- 1.4. **Depende de:**
Gerente General, Asesor
- 1.5. **Supervisa a:**
Personal de Producción primaria, Encargado de Laboratorio, Personal de Mantenimiento.
- 1.6. **Ubicación en la Estructura organizacional:**



II. Relaciones Funcionales

- 2.1. **Internas:** Relación permanente con el Encargado de Laboratorio, Gerente general, Asesor, Encargado de producción Secundaria, Encargado Administrativo y los trabajadores del área de producción.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2de 4

2.2. **Externas:** Relación con proveedores de MP e Insumos.












III. Misión u Objetivo del cargo: Elaborar los productos de la empresa de acuerdo a la calidad y requisitos estandarizados por la misma, logrando productos óptimos para la posterior comercialización.

IV. Funciones del Cargo


4.1. **Función General**

Realizar, Supervisar y controlar los diferentes procesos enológicos desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para el envasado.

4.2. **Funciones Específicas**

-  Mantener el control continuo del proceso enológico desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para el envasado.
-  Realizar la planificación de la producción.
-  Realizar la planificación de Requerimiento de Materiales para la producción primaria.
-  Realizar los cálculos de producción para los procesos de cada etapa de la elaboración de los distintos tipos de vino.
-  Supervisar la limpieza de todos los instrumentos enológicos y las áreas de producción.
-  Realizar un registro de las actividades diarias en un formulario específico de control.
-  Mantener actualizada la planilla de producto en proceso.
-  Prever las actividades futuras para precautelar los suficientes espacios para el movimiento de líquidos y sólidos.
-  Coordinar con la unidad de envasado en cuanto a cantidad y tipo de vino por envasar.
-  Supervisar, Coadyuvar y aprobar los ensayos de laboratorio realizados.
-  Dirigir y Capacitar al personal de producción primaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	3de 4

✚ Evaluar proveedores de MP.

✚ Llenar las planillas inherentes al tema de inventarios según procedimientos de solicitud de insumos, solicitud de MP, recepción de muestra de MP, recepción de MP para molienda.

✚ Responsable de la Solicitud de MP e Insumos Enológicos.

V. Perfil del Cargo

Características del puesto


Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	No
Número de colaboradores a su cargo:	3
Manejo de Dinero:	No
Estrategias empresariales:	No
Toma de Decisión:	Sí

Características personales

Educación

Bachillerato	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniería en Alimentos / Viticultura y Enología
Diplomado	<input type="checkbox"/>	
Especialidad	<input checked="" type="checkbox"/>	Elaboración de vinos
Maestría	<input type="checkbox"/>	
Doctorado	<input type="checkbox"/>	
Cursos	<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos de Enología

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	N° DE PÁGINA
		10/04/2021	4de 4

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica	X		
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing			X
Dominio de Inglés a nivel intermedio	X		
Dominio de Office a nivel usuario	X		


Experiencia

General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de profesión 3 años.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad	X		
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo	X		
Asertivo	X		
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		
Capacidad de Enseñanza	X		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	Nº DE PÁGINA 1 de 3

Anexo 22.5 Manual de Funciones del Encargado de Laboratorio

I. Identificación

1.1. Nombre del Cargo:

Encargado de Laboratorio

1.2. Autoridad:

Terciaria

1.3. Área:

Producción

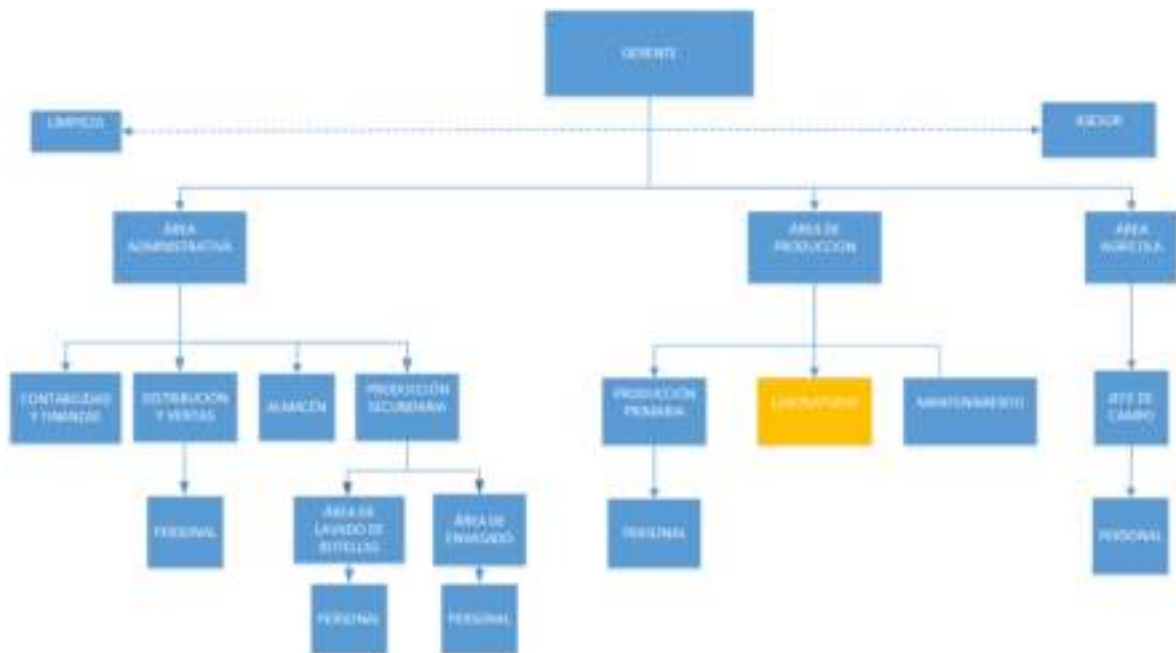
1.4. Depende de:

Encargado de Producción (Primaria), Asesor

1.5. Supervisa a:

Personal de Producción primaria.


1.6. Ubicación en la Estructura organizacional:



II. Relaciones Funcionales

- 2.1. Internas:** Relación permanente con el Encargado de Producción Primaria, Encargado de Producción Secundaria, Asesor y los trabajadores del área de producción.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2de 3

2.2. **Externas:** Relación permanente con proveedores de Reactivos de Laboratorio.




III. **Misión u Objetivo del cargo:** Garantizar la calidad de elaboración de los productos de la empresa mediante la realización de análisis de laboratorio.

IV. **Funciones del Cargo**

4.1. **Función General**

Realizar los análisis de laboratorio controlando las características fisicoquímicas de los diferentes procesos enológicos desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para la producción secundaria.

4.2. **Funciones Específicas**


-  Mantener el control continuo de las características fisicoquímicas del proceso enológico desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para la producción secundaria, para las distintas líneas de vino.
-  Apoyar en el controlar del proceso enológico desde que llega la materia prima hasta que el vino esté listo para el envasado.
-  Encargado de la Administración del Almacén según procedimientos (Solicita y Utiliza los Reactivos y Materiales de Laboratorio).

V. **Perfil del Cargo**

Características del puesto

Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	No
Número de colaboradores a su cargo:	0
Manejo de Dinero:	No
Estrategias empresariales:	No
Toma de Decisión:	Sí

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 3de 3

Características personales

Educación

Bachillerato	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniero en Viticultura y Enología/Ingeniero Químico
Diplomado	<input type="checkbox"/>	
Especialidad	<input type="checkbox"/>	
Maestría	<input type="checkbox"/>	
Doctorado	<input type="checkbox"/>	
Cursos	<input checked="" type="checkbox"/>	Deseable Elaboración de vinos

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica		X	
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing			X
Dominio de Inglés a nivel intermedio			X
Dominio de Office a nivel usuario	X		


Experiencia

General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de profesión 1 año.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad	X		
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo	X		
Asertivo	X		
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES	01	MF-BCV-02
		FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	1de 3

Anexo 22.6 Manual de Funciones del Encargado de Limpieza

I. Identificación

1.1. Nombre del Cargo:

Encargado de Limpieza

1.2. Autoridad:

Secundaria

1.3. Área:

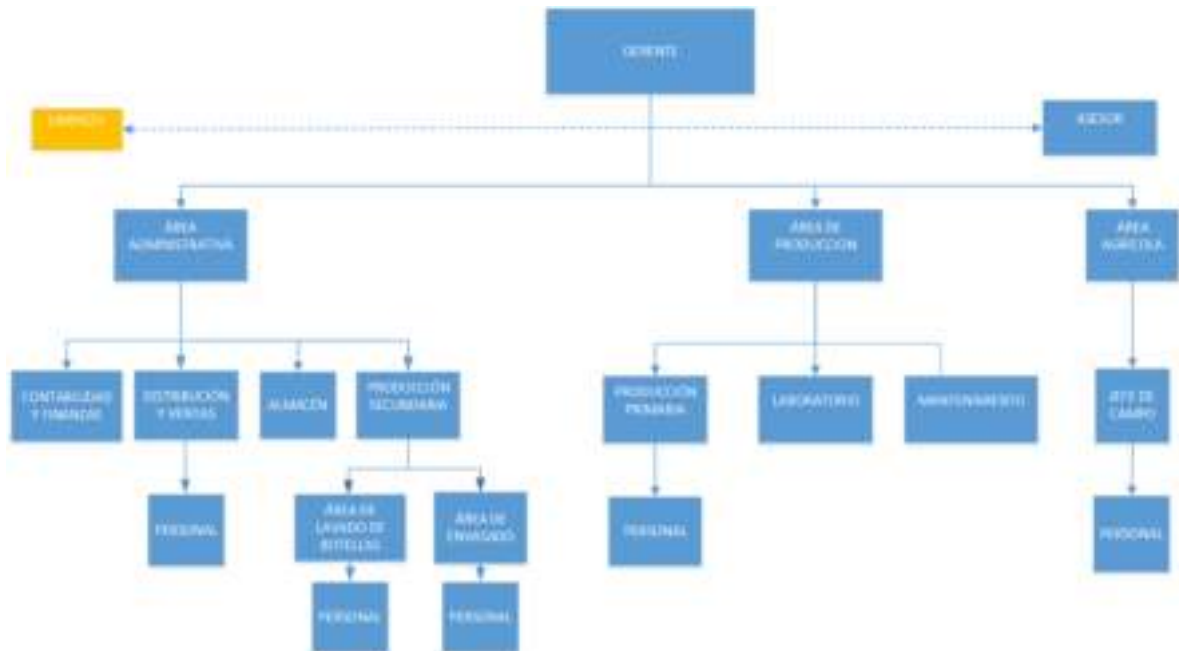
Staff

1.4. Depende de:

Encargado Administrativo

1.5. Supervisa a:

1.6. Ubicación en la Estructura organizacional:




II. Relaciones Funcionales

2.1. Internas: Relación permanente con el encargado de producción primaria, encargado de producción secundaria, encargado administrativo.

2.2. Externas: Relación permanente con proveedores de Insumos de Limpieza.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	Nº DE PÁGINA
		10/04/2021	2de 3

III. Misión u Objetivo del cargo: Mantener inocuas todas las áreas de la empresa.

IV. Funciones del Cargo

4.1. Función General

Su función es controlar es realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas de la empresa que se realizan procesos de producción, procesos administrativos y almacenes.

4.2. Funciones Específicas

✚ Solicitar material e insumos de limpieza de manera oportuna.

✚ Mantener limpio los siguientes lugares:


- Laboratorio
- Galpón de envasado
- Diferentes Patios
- Oficinas
- Pasillos y otros
- Depósitos y baños

V. Perfil del Cargo

Características del puesto

Número de plazas	1
Tipo de Contrato	Fijo
Disponibilidad de Viaje	No
Número de colaboradores a su cargo:	0
Manejo de Dinero:	No
Estrategias empresariales:	No
Toma de Decisión:	Sí

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

	BODEGA “CEPAS DEL VALLE”	VERSIÓN 01	CÓDIGO MF-BCV-02
	MANUAL DE FUNCIONES	FECHA 10/04/2021	N° DE PÁGINA 3de 3

Características personales

Educación

Bachillerato	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
Licenciatura	<input type="checkbox"/>	_____
Diplomado	<input type="checkbox"/>	_____
Especialidad	<input type="checkbox"/>	_____
Maestría	<input type="checkbox"/>	_____
Doctorado	<input type="checkbox"/>	_____
Cursos	<input type="checkbox"/>	_____
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Conocimiento en utilización de productos de desinfección.

Formación

	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Capacidad de liderazgo y organización	X		
Conocimientos en planificación estratégica			X
Habilidades para la solución de problemas	X		
Conocimientos en publicidad y marketing			X
Dominio de Inglés a nivel intermedio			X
Dominio de Office a nivel usuario			X

Experiencia


General: Tiempo mínimo de experiencia en el área de desempeño y experiencia 1 año.

Habilidades y cualidades personales e interpersonales

Habilidades y Cualidades	Imprescindible	Preferible	Prescindible
Iniciativa	X		
Capacidad para toma de decisiones	X		
Creatividad		X	
Integridad	X		
Trabajo en equipo	X		
Proactivo	X		
Persuasivo		X	
Asertivo		X	
Paciente	X		
Perseverancia	X		
Autocontrol	X		
Comunicación	X		
Responsable	X		
Capacidad de Aprendizaje	X		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MarthaTejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 10/04/2021	FECHA:	FECHA:

Anexo 23
Instructivos

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPD-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 3

Anexo 23.1 Llenado De "Plantilla Excel Proyección De La Demanda"

LLENADO DE "PLANTILLA EXCEL PROYECCIÓN DE LA DEMANDA"

(Se toma como ejemplo los datos para el presente proyecto)

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de plantilla.

Tipo de llenado: Computarizado

Llenado por: Gerencia


1) 1er PASO: Llenado de Hoja 1 Información Centralizado

Ver hoja 1

	A	B	C	D	E	G	H
1	INFORMACIÓN CENTRALIZADA						
2							
3	TIPO DE VINO	VENTAS (LITROS)				PRONOSTICOS (LITROS)	
4		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6
5	Cepas del valle blanco	71,433	72,098	72,251	40,797	42,361	37,473
6	Cepas del valle tinto	52,901	47,500	53,866	32,664	33,398	30,295
7	Don Juan vino blanco	46,432	36,704	32,578	27,133	22,281	18,937
8	Don Juan vino tinto	50,786	26,951	32,564	29,714	22,312	18,815
9	Dulce clarete	2,615	1,364	1,361	791	326	19
10	Patero	1,002	448	210	673	365	297
11	Oporto	2,614	8,876	1,681	680	910	450
12	Singani Clásico	465	228	2,181	330	387	242
13	Singani Especial	2	447	265	77	134	125
14	Singani a granel	2,154	2,280	316	370	272	46
15	Singani Cepitas	1,029	1,041	726	490	406	310

→ Introducción de datos históricos de 4 años anteriores; los datos que se ingresan deben ser expresados en litros, se deberá realizar cálculos adicionales para multiplicar las unidades de producto final con su contenido neto de cada botella y/o venta a granel de cada producto.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPD-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 3

2) 2do PASO: Verificación de proyección método atenuación exponencial simple
Ver hoja 3 hasta 13

MÉTODO DE ATENUACIÓN EXPONENCIAL SIMPLE						
AÑO	VENTAS	ATERENUACIÓN EXPONENCIAL	$(y_t - F_t)^2$	$\frac{(y_t - F_t)}{y_t}$	$\frac{(y_t - F_t)}{y_t}$	$ y_t - F_t $
	y_t	F_t				
1	71433	71433	0	0	0	0
2	72008	71433	43225	0.00622357	0.00622354	465
3	72251	71842	17540	0.005799238	0.00579927	419
4	40707	72083.4	37883825	0.766879958	-0.76687992	31286.4
Σ		32311.54	37945841	0.78181792	-0.78181792	32570.4

PARA TODOS LOS EJERCICIOS:
CONSIDERO QUE PARA EL AÑO 3:
 $y_t = F_t$

ALPHA
0.4

Ahora se generará de manera automática la proyección de la demanda con el método exponencial simple para un año posterior. Se deben verificar datos obtenidos.


3) 3er PASO: Verificación de proyección método atenuación exponencial doble
Ver hoja 3 hasta 13

MÉTODO ATENUACIÓN EXPONENCIAL DOBLE											
AÑO	VENTAS	COL. 3	COL. 4	COL. 5	COL. 6	PRONÓSTICO $a+bp$ $a+2p+5$	COL. 8	COL. 9	COL. 10	COL. 11	COL. 12
	y_t	A_t	A_t'	VALOR DE a	VALOR DE b		a_t	$(y_t - F_t)^2$	$\frac{(y_t - F_t)}{y_t}$	$\frac{(y_t - F_t)}{y_t}$	$ y_t - F_t $
1	71433	71433	71433	71433	0	71433	-	0	0	0	0
2	72008	71689	72300.4	71858.4	169	71905	133	17689	0.00184471	-0.00184471	133
3	72251	71919.8	71891.54	72548.04	152	72390.2	49.2	2423.44	0.00066089	-0.00066089	49.2
4	40707	38471	66803.208	52198.137	-4884	47248.8	-4452.9	41439627.8	0.15816849	-0.15816849	6452.8
Σ						42503.448		43658737.5	0.28009418	-0.15700474	9075
σ						37473.086					

ALPHA
0.4

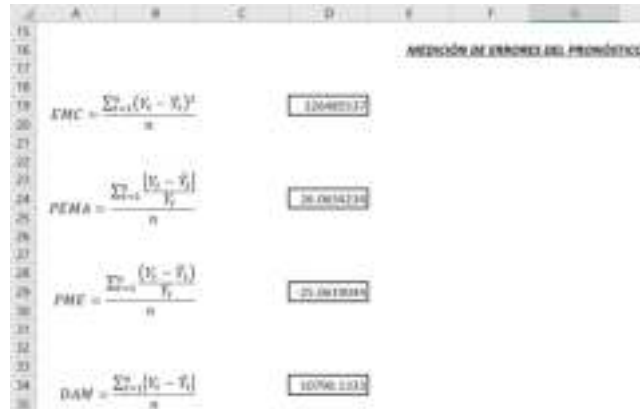
→ Posteriormente se pasa a verificar los datos obtenidos por el método atenuación exponencial doble para la proyección de dos gestiones siguientes. No se deben introducir datos debido a que ambos métodos generaran proyecciones en tiempo paralelo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPD-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	3 de 3

4) Verificación de Errores de Pronóstico

Ver hoja 3 hasta 13

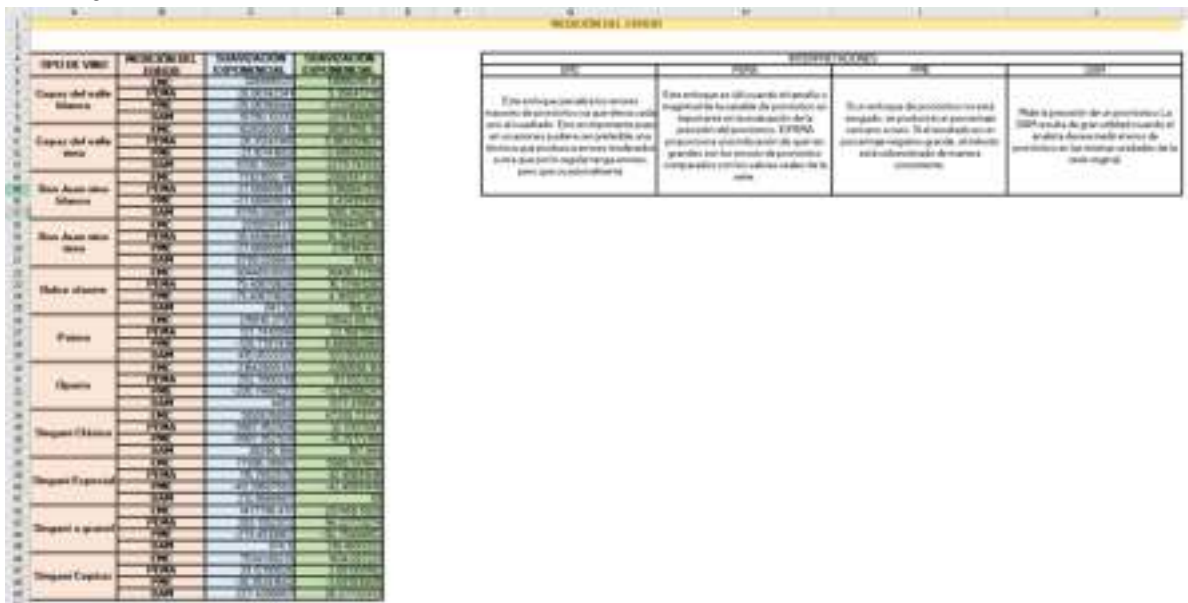


Método	Fórmula	Valor
EMC	$\frac{\sum_{i=1}^n (Y_i - \hat{Y}_i)^2}{n}$	120482117
PEMA	$\frac{\sum_{i=1}^n \frac{ Y_i - \hat{Y}_i }{Y_i}}{n}$	26.084134
PME	$\frac{\sum_{i=1}^n (Y_i - \hat{Y}_i)}{n}$	21.081888
DAM	$\frac{\sum_{i=1}^n Y_i - \hat{Y}_i }{n}$	10796.1212

→ En la parte inferior de cada método se podrá evidenciar el cálculo automático de errores que genera el excel.

5) 5to PASO: Comparación de errores de pronóstico de ambos métodos y Elección del Método.

Ver hoja 2




MÉTODO	EMC	PEMA	PME	DAM
Cajón de vidrio	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Cajón de vidrio blanco	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Cajón de vidrio azul	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Bata Azul vino blanco	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Bata Azul vino tinto	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Bata vino	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella vino	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 0.5 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 0.75 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 1.5 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 2 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 3 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 4 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 5 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 6 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 7 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 8 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 9 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 10 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 11 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 12 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 13 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 14 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 15 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 16 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 17 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 18 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 19 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212
Botella 20 litros	120482117	26.084134	21.081888	10796.1212

DEFINICIONES

<p>EMC</p> <p>Este método es el más utilizado para medir el error de pronóstico. Es el más utilizado en la industria. Este método mide el error cuadrado medio (EMC) de los pronósticos. Este método mide el error cuadrado medio (EMC) de los pronósticos. Este método mide el error cuadrado medio (EMC) de los pronósticos.</p>	<p>PEMA</p> <p>Este método es el más utilizado para medir el error de pronóstico. Es el más utilizado en la industria. Este método mide el error porcentual absoluto promedio (PEMA) de los pronósticos. Este método mide el error porcentual absoluto promedio (PEMA) de los pronósticos. Este método mide el error porcentual absoluto promedio (PEMA) de los pronósticos.</p>	<p>PME</p> <p>Este método es el más utilizado para medir el error de pronóstico. Es el más utilizado en la industria. Este método mide el error porcentual medio (PME) de los pronósticos. Este método mide el error porcentual medio (PME) de los pronósticos. Este método mide el error porcentual medio (PME) de los pronósticos.</p>	<p>DAM</p> <p>Este método es el más utilizado para medir el error de pronóstico. Es el más utilizado en la industria. Este método mide el error absoluto promedio (DAM) de los pronósticos. Este método mide el error absoluto promedio (DAM) de los pronósticos. Este método mide el error absoluto promedio (DAM) de los pronósticos.</p>
---	---	---	--

→ En la Hoja número 2 se encuentra generada mediante el formato de una tabla los valores obtenidos de error de los métodos calculados de pronósticos, en la parte derecha de la misma se encuentra una guía de concepto de cada tipo de error. Una vez que se proceda a comparar el encargado podrá tomar la decisión de trabajar con una u otra proyección según el método que genere menor valor de error obtenido.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPMP-PMRP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 5

Anexo 23.2 Llenado de "Plantilla Excel PMP y MRP)

LLENADO DE "PLANTILLA EXCEL PMP Y MRP"

(Se toma como referencia los cálculos del presente proyecto)

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Computarizado

Llenado por: Encargado de Producción Primaria


1) 1er PASO: Llenado de Hoja 1 Información Inventario en proceso de la producción primaria

Ver hoja 1

	A	B
1	INVENTARIO EN PROCESO	
2		
3	TIPO DE VINO	CANTIDAD
4		(LITROS)
5	Cepas del valle blanco	11100
6	Cepas del valle tinto	9519
7	Don Juan vino blanco	14940
8	Don Juan vino tinto	13200
9	Dulce clarete	0
10	Patero	0
11	Oporto	35
12	Singani Etq. Roja	0
13	Singani Etq. Negra	0
14	Singani a granel	0
15	Singani Copitas	0

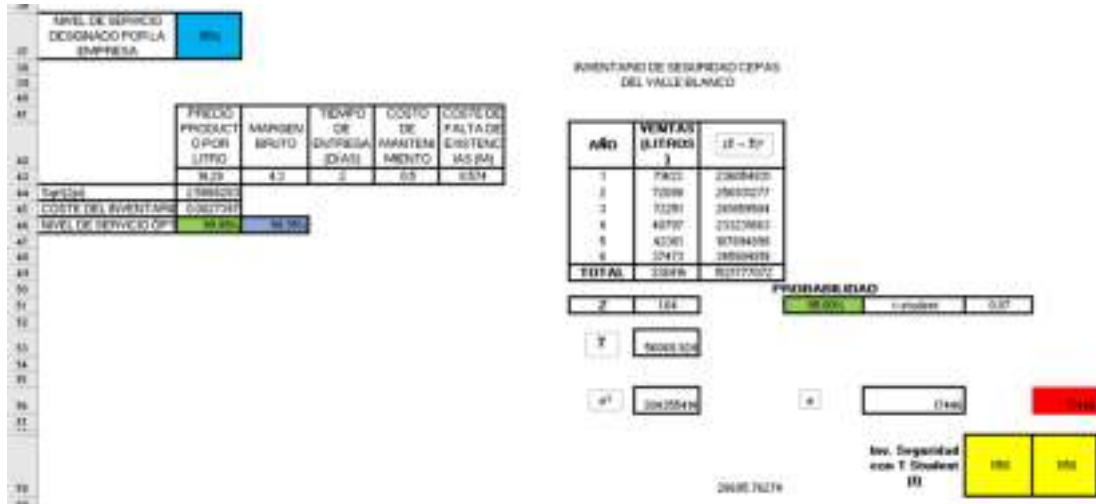
→ Introducción de datos del inventario en proceso que se tiene.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPMP-PMRP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 5

2) 2do PASO: Cálculo del Inventario de Seguridad

Ver hoja 2




→ Ahora se pasará al cálculo del inventario de seguridad para cada producto de la empresa, se deben introducir los datos de las ventas incluida las proyecciones que se hayan obtenido anteriormente. El inventario de seguridad será el mismo para las gestiones.

→ En caso de que la gerencia quiera modificar el inventario de seguridad puede hacerlo, la planilla es automática.

→ En la parte inferior se generará en las casillas de color amarillo dicho valor en litros del inventario de seguridad, ambas casillas deben coincidir para ver que los cálculos se hayan generado correctamente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPMP-PMRP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	3 de 5

3) 3er PASO: Introducción de datos para el PMP

Ver hoja 3

PROGRAMA MAESTRO DE PRODUCCIÓN			
TABLA PRODUCCIÓN EXPRESADA EN LITROS PARA EL AÑO 5			
TIPO DE VINO	PRODUCCIÓN PROYECTADA (LITROS)	INVENTARIO DE SEGURIDAD (LITROS)	TOTAL PMP
Cepas del valle blanco	42981	1150	48511
Cepas del valle tinto	33398	715	34113
Don Juan vino blanco	22281	665	22946
Don Juan vino tinto	22312	741	23053
Dulce clarete	326	61	387
Patero	365	19	384
Oporto	910	211	1121
Singani Clásico	387	50	437
Singani Especial	134	16	144
Singani a granel	272	67	339
Singani Cepitas	406	21	427

→ Se deben introducir datos de la producción proyectada según gestiones así mismo el inventario de seguridad, este cálculo otorgará el valor extraoficial del programa maestro de producción con un cálculo automático.


4) Cálculo Planeación de Requerimiento de Materiales (Insumos enológicos)

Ver hoja 4 hasta 14

PLANIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS MATERIALES (FORMA 05) AÑO 2020													
Mes	Proceso	Porcentaje	año 1				año 2						
			PMP (litros)	Inventario de seguridad	Requerimiento	Costo	PMP (litros)	Inventario de seguridad	Requerimiento	Costo			
enero	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
febrero	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
marzo	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
abril	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
mayo	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
junio	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
julio	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
agosto	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
septiembre	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
octubre	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
noviembre	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211
diciembre	Producción y comercialización		11211	11211		11211	11211		11211	11211		11211	11211

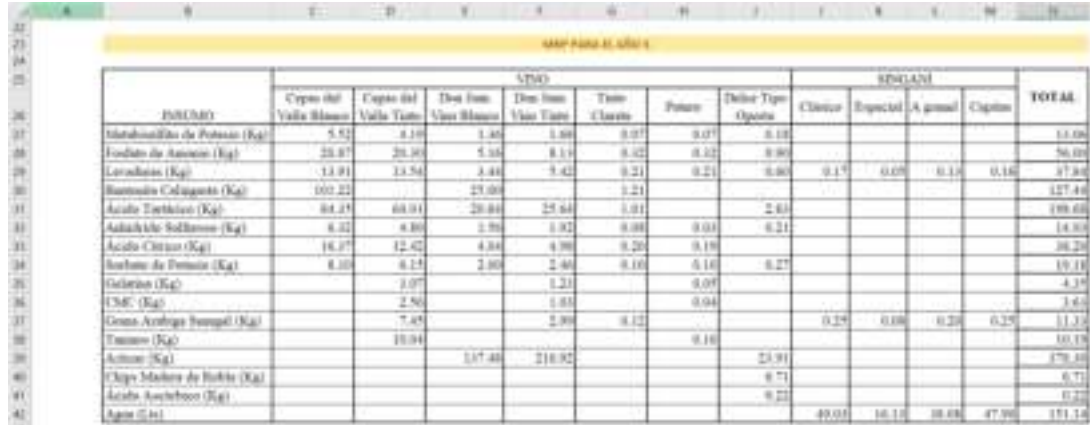
→ Los datos calculados anteriormente pasarán a la siguiente planilla de MRP y los cálculos se realizarán de manera automática.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPMP-PMRP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	4 de 5

5) 5to PASO: Verificar MRP centralizado

Ver hoja 15



PRODUCTO	VINOS							SINGLES				TOTAL
	Cepas del Valle Blanco	Cepas del Valle Tinto	Dos Juanes Blanco	Dos Juanes Tinto	Tinto Claro	Patate	Doble Tipo Operto	Clásico	Especial	A granal	Operto	
Marañón (Kg)	5.52	8.19	1.45	1.89	0.07	0.07	0.10					13.06
Pinot Noir (Kg)	20.87	20.89	5.58	8.13	0.02	0.02	0.00					56.00
Cabernet (Kg)	13.91	13.54	3.44	5.42	0.21	0.21	0.00	0.15	0.05	0.10	0.10	37.80
Bonissimo Colapinto (Kg)	100.23		25.00		1.21							127.44
Acido Tartárico (Kg)	80.25	68.01	20.88	25.64	1.01		2.63					199.60
Acido Succínico (Kg)	8.22	8.89	1.79	1.92	0.00	0.01	0.21					14.80
Acido Citrico (Kg)	18.27	12.42	4.84	4.39	0.20	0.19						36.29
Borato de Potasio (Kg)	8.09	8.15	2.89	2.46	0.10	0.10	0.27					19.10
Gelatina (Kg)	1.07			1.21			0.07					4.35
CMC (Kg)	2.56			1.03			0.04					3.63
Goma Acarigua Simple (Kg)	7.85			2.89	0.12			0.25	0.08	0.20	0.25	11.35
Tanino (Kg)	10.94					0.10						10.19
Activo (Kg)			137.48	218.92			23.91					379.30
Chips Madera de Roble (Kg)												6.71
Acido Ascórbico (Kg)							0.22					0.22
Agua (Lit)								49.03	16.10	18.64	47.96	131.73

→ Se obtiene de manera automática el MRP para cada producto de la empresa en un cuadro centralizado para cada proyección de gestión.

6) 6to PASO: Verificación PMP


Ver hoja 16



TIPO DE VINO	CANTIDADES A PRODUCIR (LITROS)	
	AÑO 5	AÑO 6
	Cepas del valle blanco	32,873
Cepas del valle tinto	24,594	30,795
Dos Juanes vino blanco	8,006	18,817
Dos Juanes vino tinto	6,853	18,855
Dulce clarete	187	80
Patate	184	297
Operto	1,086	450
Single Clásico	417	242
Single Especial	144	125
Single a granal	339	333
Single Operto	427	333

→ Se obtiene un PMP oficial ya que se genera de manera automática con el descuento del inventario en proceso.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PPMP-PMRP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	5 de 5


7) 7mo PASO: MRP Materia Prima

Ver hoja 17

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	TIPO DE VINO	Peso (kg)	Moscabi de Alejandra	Favorita	Urah	Ciolla	Malbec	Cabernet Sauvignon	Red Globe	Tannat	Ribes	Bonarda	TOTAL	
21	Cepas del valle blanco	45,875	45,875	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,875	
22	Cepas del valle tinto	34,886	0	19,466	24,421	0	0	0	0	0	0	0	34,886	
23	San Juan vino blanco	11,917	11,917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,917	
24	San Juan vino tinto	13,977	0	13,977	0	0	0	0	0	0	0	0	13,977	
25	Buque blanco	592	0	0	0	592	0	0	0	0	0	0	592	
26	Pajero	544	0	327	0	218	0	0	0	0	0	0	544	
27	Oponte	1,545	0	693	0	539	77	123	82	31	8	8	1,545	
28	Singani Erit. Roja	545	545	0	0	0	0	0	0	0	0	0	545	
29	Singani Erit. Negra	379	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	379	
30	Singani a granal	438	438	0	0	0	0	0	0	0	0	0	438	
31	Singani Cephas	513	513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	513	
32	TOTAL	190,510	99,812	29,462	24,421	1,806	77	123	82	31	8	8	190,510	

→ Se obtiene el MRP de materia prima para cada tipo de producto, en caso de querer realizar una modificación al porcentaje de uvas se puede introducir en el cuadro superior y los datos se generarán automáticamente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PMABC-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.3 Llenado de Plantilla "Modelo ABC para Insumos"

LLENADO DE "MODELO ABC PARA INSUMOS"

(Se toma como referencia los cálculos del presente proyecto)

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Computarizado

Llenado por: Gerencia


1) 1er PASO: Llenado de Hoja 1 Información

Ver hoja 1

Código	Insumo	Tiempo de entrega	Formato de insumo	Peso del insumo (Kg o Unidad)	Proveedor (Nombre y Dirección)	Precio de adquisición (Bs)	Precio por Kg o Unidad (Bs)
Insumos Esenciales							
	Almidón de Patata	8 días	Caja	25	"DMAR"	420	16,8
	Almidón de Patata	8 días	Bolsa	25	"DMAR"	360	14,4
	Almidón de Patata	8 días	Bolsa	1	"DMAR"	36	3,6
	Levadura	8 días	Paqueta	1	"DMAR"	450	450
	Azúcar	1	Quintal	46	Agencia I.S.R.S.A	174	3,78
	Oruga Negra de Roble	1	Bolsa	25	"DMAR"	120	4,8
	Azúcar cristal	1	Bolsa	25	"DMAR"	420	16,8
	Acido tartárico	1	Bolsa	25	"DMAR"	2000	80
	Acido ascórbico	1	Bolsa	25	"DMAR"	150	6
	Acido succínico	1	Tubo	50	"DMAR"	180	3,6
	Benedictina Catiguata	1	Bolsa	25	"DMAR"	3000	120
	YAG	1	Bolsa	25	"DMAR"	150	6
	Tartrato gran pequeño/gran grande	1	Bolsa	25	"DMAR"	120	4,8
	Polvo Anilina Negro	1	Bolsa	25	"DMAR"	150	6
	Carmin	1	Bolsa	25	"DMAR"	500	20
Insumos de apoyo							
	Papas de 100gratos S	7 días	Caja	100	"DMAR"	3100	31
	Papas de 100gratos 20	7 días	Caja	100	"DMAR"	3100	31
	Papas de 100gratos 40	7 días	Caja	100	"DMAR"	3100	31
	Papas de 100gratos E	7 días	Caja	100	"DMAR"	3100	31
	Papas de 100gratos ET	7 días	Caja	100	"DMAR"	3100	31

→ Insertar datos en tabla, código según producto, tiempo de entrega de insumos, formato de insumo, Peso del insumo en Kg o expresar unidades, Proveedor, Precio de adquisición según formato y peso. La planilla generará el precio por unidad o Kg.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PMABC-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

2) 2do PASO: Cálculo ABC según MRP

Ver hoja 2

CÁLCULO MODELO ABC PARA INVENTARIO DE INSUMOS ENOLÓGICOS							
año 1							
NÚMERO DE ARTÍCULOS EN INVENTARIO	PORCENTAJE DEL NÚMERO DE ARTÍCULOS ALMACENADOS	VOLUMEN ANUAL (kg)	COSTO UNITARIO (Bs/Kg)	VOLUMEN ANUAL EN DINERO (Bs)	PORCENTAJE DEL VOLUMEN ANUAL EN DINERO		CLASE
1	13%	37.8	660.0	24.978	45.820%	45.820%	A
2		198.7	80.0	15.896	29.860%	75.679%	A
3	20%	127.4	80.0	10.197	9.568%	84.984%	B
4		96.0	80.0	7.680	8.356%	93.280%	B
5		378.3	3.4	1.287	2.379%	95.719%	B
6		98.2	18.0	1.768	3.189%	97.001%	C
7		19.2	25.0	4.800	0.895%	97.896%	C
8		10.2	46.7	4.764	0.889%	98.784%	C
9		23.1	26.4	6.096	0.640%	99.424%	C
10	67%	11.0	10.0	1.100	0.213%	99.637%	C
11		6.7	13.0	0.871	0.162%	99.801%	C
12		14.9	3.2	4.768	0.089%	99.890%	C
13		3.6	10.0	3.600	0.067%	99.957%	C
14		4.4	4.0	1.760	0.033%	99.990%	C
15		0.2	10.0	2.000	0.004%	100.000%	C
16	Total			53.612		100%	

→ Para cada año proyectado se tiene los cuadros de cálculo del método abc, según MRP se deben introducir los datos en la primera y tercera columna, la columna cuatro referida al costo unitario se la obtiene de la hoja 1, y la planilla genera el dinero anual y los porcentajes individual y acumulado.

→ De acuerdo a la columna 7 de porcentaje acumulado se podrán identificar:

- Menor o igual al 80% (dinero), se designa como clase A
- Menor o igual 20% (dinero), se designa como clase B
- Menor o igual a 5% (dinero), se designa como clase C


3) 3er PASO: Verificación de datos

Ver hoja 2

	C	D	E	F	G	H
23						
24	PARTICIPACIÓN ESTIMADA	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PRODUCTOS	% POR CATEGORÍA SOBRE EL TOTAL	COSTOS	% TOTAL COSTOS
25	0-80 %	A	2	13%	40.464	75%
26	81-95 %	B	3	20%	10.852	20%
27	96-100%	C	10	67%	2.296	4%
28		TOTAL	15	100%	53.612	100%

→ En la parte inferior se puede verificar en resumen los datos para realizar el análisis y obtener los resultados de los porcentajes de dinero e inventario de los insumos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSIE-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2


Anexo 23.4 Llenado de "Solicitud de Insumos Enológicos"

LLENADO DE "SOLICITUD DE INSUMOS ENOLÓGICOS"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

SOLICITUD INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA			
REF.	N° DE PÁGINA	N° SOLICITUD	


- Referencia de la solicitud en la planilla: Solicitud de Insumos Enológicos.
- N° de Página: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.
- N° de Solicitud: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado Datos Encargados

SOLICITANTE	FECHA
CONCEPTO	
SOLICITADO A	DEPARTAMENTO

- Solicitante: Encargado de llenado: Ing. de Producción Primaria
- Fecha: Cuando corresponda
- Concepto: Dos casos (Faltantes y/o Requerimiento según MRP)
- Solicitado A: Encargado Administrativo
- Departamento: Administración

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSIE-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

3) 3er PASO: Llenado Información Específica Insumos

ITEM	CODIGO	DETALLE	MARCA	CONTENIDO	CANTIDAD	UNIDAD	OBSERVACIÓN

- Ítem: Número de Insumo, comenzar de forma ascendente desde 1.
- Código: Codificación asignada a cada insumo enológico.
- Detalle: Nombre del insumo.
- Marca: Empresa Fabricante
- Contenido: Tipo de contenido (Polvo, Sólido, Líquido)
- Cantidad: Expresar en números la cantidad del insumo.
- Unidad: Expresar las unidades del contenido.
- Observación: Expresar alguna característica, Proceso, dato relevante.

4) 4to PASO: Firmas


SOLICITANTE

Vo. Bo.

RECIBIDO

- Solicitante: Encargado de producción primaria.
- Recibido: Encargado administrativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PCEP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2


Anexo 23.5 Llenado de "Planilla de Comparación y Evaluación de Proveedores"

LLENADO DE "PLANILLA DE COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA COMPARATIVA PROPUESTA DE PROVEEDORES	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

→ Fecha: Fecha de llenado de planilla.

→ N° de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado Datos Encargados

DETALLE	
AREA	
SOLICITANTE	

→ Detalle: Información comparativa de Insumos, Cambio de Insumos, otros.

→ Área: Administrativa

→ Solicitante: Encargado de llenado: Encargado Administrativo

3) 3er PASO: Llenado Información Específica Insumos


NOMBRE DEL PROVEEDOR	CRITERIOS DE SELECCIÓN			
	IMPORTE TOTAL (Bs)	CALIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	OTROS

→ Nombre del Proveedor: Mención del proveedor que tiene su empresa de insumos.

→ Importe Total: Expresar el monto del insumo en bolivianos.

→ Calidad del Producto: Clasificar en Buena, Regular, Excelente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PCEP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

→ Plazo de Entrega: Expresar el plazo según en tiempo según proveedor.

→ Otros: Aspectos relevantes a tomar en cuenta.

4) 4to PASO: Llenado Varios

PROVEEDOR SELECCIONADO		MONTO (Bs)	
JUSTIFICACIÓN			

→ Proveedor Seleccionado: Mencionar al proveedor.

→ Monto: Expresar el monto en bolivianos.

→ Justificación: Redactar de manera breve y concisa la selección del proveedor.


5) 5to PASO: FIRMAS

SOLICITANTE	Vo Bo.	RECIBIDO

→ Solicitante: Firma encargado administrativo

→ Recibido: Encargado de producción primaria

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSIP-01
		FECHA	Nº PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.6 Llenado de "Solicitud de Insumos al Proveedor"

LLENADO DE "SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1) 1er PASO: Llenado de Encabezado

	PLANILLA SOLICITUD DE INSUMOS AL PROVEEDOR	Nº HOJA	
		FECHA	
		Nº PLANILLA	

- Nº de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.
- Fecha: Fecha de llenado de planilla.
- Nº de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado de Datos

SOLICITANTE	
ÁREA	
CONTACTO TELEFÓNICO EMPRESA	
PROVEEDOR	


- Solicitante: Encargado de llenado: Encargado Administrativo
- Área: Administrativa
- Contacto Telefónico Empresa: El teléfono de la bodega "Cepas del Valle"
- Proveedor: El nombre de la empresa proveedora

3) 3er PASO: Llenado de Información de Insumos

NOMBRE DEL INSUMO	PRESENTACIÓN	MARCA	CADUCIDAD	OTRA ESPECIFICACIÓN

- Nombre del Insumos: Añadir el nombre del insumo
- Presentación: Añadir el tipo de envase en el que viene el insumo
- Marca: Añadir la marca del insumo
- Caducidad: Añadir la caducidad como mínimo "X" tiempo
- Otra Especificación: Añadir algún otro requerimiento del insumo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSIP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

4) 5to PASO: FIRMAS


Vo. Bo. GERENTE

RECIBIDO

→ Vo.Bo Gerente: Firma del visto bueno de Gerente

→ Recibido: Firma de recepción de la empresa proveedora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRI-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.7 Llenado de Planilla "Recepción de Insumos"

LLENADO DE "RECEPCIÓN DE INSUMOS"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

RECEPCIÓN DE INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA			
REF.		N° DE HOJA	

→ Referencia: Ingreso de insumos requeridos.

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

2) 2do PASO: Llenado Datos Encargados

ENCARGADO	DEPARTAMENTO
CONCEPTO	
SOLICITADO A	


→ Encargado: Encargado de Administración.

→ Departamento: Administración

→ Concepto: Ficha Llenado de recepción de insumos.

→ Solicitado A: Proveedores varios. (de quienes se recepciona insumos).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRI-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

3) 3er PASO: Llenado Información Específica Insumos

CÓDIGO	INSUMO	PROVEEDOR Y FABRICANTE	LOTE	VALIDEZ	CONDICIÓN	FECHA FACTURA O RECIBO	CANTIDAD		
							SOLICITADA	RECIBIDA	UNIDAD

- Código: Codificación asignada a cada insumo enológico.
- Insumo: Nombre del insumo (Reactivo, Insumo).
- Proveedor y Fabricante: Mencionar empresa fabricante y nombre del proveedor.
- Lote: Indicar fecha de elaboración y datos.
- Validez: Mencionar fecha de expiración.
- Condición: Mencionar el estado (Óptima, Regular, Malo).
- Fecha factura o recibo: Datos.
- Cantidad Solicitada: Expresar numéricamente.
- Cantidad Recibida: Expresar numéricamente.
- Unidad: Expresar las unidades de la cantidad.

4) 4to PASO: Firmas


SOLICITANTE

Vo. Bo.

RECIBIDO

- Solicitante: Encargado de Producción primaria.
- Recibido: Encargado Administrativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	INST-KI-01
	INSTRUCTIVO	FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.8 Llenado de Kárdex "Insumos de Producción Primaria del Almacén"

LLENADO DE "KÁRDEX INSUMOS DEL ALMACÉN"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Computarizado


1) 1er PASO: Llenado de Hoja 1 Kárdex Automático



CODIGO	DESCRIPCION	Unidad	Existencias Iniciales	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
PR-ENO-0001	Azúcar Anónima	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0002	Azúcar Clavo	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0003	Azúcar Varadero	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0004	Azúcar de Sultana	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0005	Azúcar	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0006	Levadura Safinaple	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0007	Levadura Safinaple (CAC)	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0008	Clavo Molino de Azúcar	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0009	Fertilizante	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0010	Fertilizante granular (NPK)	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0011	Fertilizante líquido (NPK)	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0012	Fertilizante	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0013	Fertilizante (Fosforo)	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0014	Fertilizante (Nitrógeno)	Kg	0	0	0	0
PR-ENO-0015	Fertilizante	Kg	0	0	0	0
INSUMOS DE APOYO						
PR-APO-0001	Papel de Filtro 1	Unid	0	0	0	0
PR-APO-0002	Papel de Filtro 2	Unid	0	0	0	0
PR-APO-0003	Papel de Filtro 3	Unid	0	0	0	0
PR-APO-0004	Papel de Filtro 4	Unid	0	0	0	0
PR-APO-0005	Papel de Filtro 5	Unid	0	0	0	0

- Código: Insertar código de cada Insumo.
- Descripción: Insertar nombres según código asignado.
- Unidad: Unidades de medición de Insumo.
- Existencias Iniciales: Llenar existencias actuales según inventario de almacén.
- Entradas: No llenar, se genera automático según hoja 2.
- Salidas: No llenar, se genera automático según hoja 3.
- Stock: No llenar, se genera automático.
- Fecha de Vencimiento: Mencionar fecha de vencimiento de existencias actuales.
- Botones Entradas, Salidas: Estos botones re direccionan de forma automática a la pestaña de la hoja de entradas y salida

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-KI-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

2) 2do PASO: Llenado Hoja 2 Entrada de Insumos




- Fecha: Cuando corresponda recepción de insumos al almacén.
- Código: Insertar código según insumo.
- Nro de Factura: Datos Factura emitida por el proveedor.
- Descripción: No llenar, se genera según código.
- Unidad: Expresar unidad de medida del insumo.
- Cantidad: Expresar numéricamente.
- Fecha de Vencimiento:
- Lote: Datos de fecha fabricación.
- Observaciones: Mencionar información relevante respecto al insumo.
- Botones Stock, Salidas: Estos botones re direccionan de forma automática a la pestaña de la hoja de stock y salidas

3) 3er PASO: Llenado Hoja 3 Salida de Insumos



- Fecha: Fecha de salida de insumo del almacén.
- Código: Insertar código.
- Descripción: No llenar, se genera según código insertado.
- Unidad: Expresar unidad de medida del insumo.
- Cantidad: Expresar numéricamente.
- Observaciones: Información relevante.
- Botones Stock, Entradas: Estos botones re direccionan de forma automática a la pestaña de la hoja de stock y entradas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-SIAPP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.9 Llenado de "Solicitud de Insumos del Almacén para la Producción Primaria"

LLENADO DE "SOLICITUD DE INSUMOS DEL ALMACÉN PARA PRODUCCIÓN PRIMARIA"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

SOLICITUD INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA		
REF.	N° SOLICITUD	

- Referencia: Requerimientos de insumos del almacén
- N° de Solicitud: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

2) 2do PASO: Llenado de Datos Encargado

SOLICITANTE	FECHA
CONCEPTO	
SOLICITADO A	DEPARTAMENTO


- Solicitante: Encargado de Producción Primaria
- Fecha: Insertar la fecha del día de Solicitud
- Concepto: Requerimientos de insumos para "X" proceso
- Solicitado a: Encargado de Administración.
- Departamento: Administración

3) 3er PASO: Llenado de Información de Insumos

ITEM	CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD

- Ítem: El número de insumo comenzando desde 1.
- Código: Insertar la codificación del insumo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-SIAPP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2


- Detalle: Nombre del insumo
- Cantidad: La cantidad requerida de insumo.
- Unidad: La unidad de la cantidad solicitada.

4) 4to PASO: Firmas

ENTREGADO ADIMINISTRACIÓN	RECIBIDO PRODUCCIÓN
-------------------------------------	-------------------------------

- Entregado: Firma el encargado administrativo cuando entrega los insumos solicitados.
- Recibido: Firma el encargado de producción primaria cuando recibe los insumos solicitados.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PTFI-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.10 Llenado de "Planilla Toma Física de Inventarios de la Producción Primaria"

LLENADO DE "PLANILLA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

→ Fecha: Fecha de llenado de planilla.

→ N° de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado de Datos


N°	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CADUCIDAD	OBSERVACIÓN
GRUPO: INSUMOS ENOLÓGICOS						
1	PRI-END-0001	Ácido Ascórbico	Kg			
2	PRI-END-0002	Ácido Cítrico	Kg			
3	PRI-END-0003	Ácido Tartárico	Kg			
4	PRI-END-0004	Anhídrido Sulfuroso	Kg			
5	PRI-END-0005	Azúcar	Kg			
6	PRI-END-0006	Bentonitas Calingasta	Kg			
7	PRI-END-0007	Carboximetil Celulosa (CMC)	Kg			
8	PRI-END-0008	Chips Madera de Roble	Kg			
9	PRI-END-0009	Fosfato de Amonio	Kg			
10	PRI-END-0010	Gelatina Grano Pequeño/Grande	Kg			
11	PRI-END-0011	Goma Arábica Senegal	Kg			
12	PRI-END-0012	Levadura	Kg			
13	PRI-END-0013	Metabisulfito de Potasio	Kg			
14	PRI-END-0014	Sorbato de Potasio	Kg			
15	PRI-END-0015	Taninos	Kg			
GRUPO: INSUMOS DE APOYO						
15	PRI-APO-0001	Placas de Filtración 5	Unid.			
16	PRI-APO-0002	Placas de Filtración 10	Unid.			
17	PRI-APO-0003	Placas de Filtración 40	Unid.			
18	PRI-APO-0004	Placas de Filtración E	Unid.			
19	PRI-APO-0005	Placas de Filtración EE	Unid.			

→ Cantidad: Expresar la cantidad actual de insumos respecto a la unidad fijada en planilla.

→ Caducidad: Insertar la fecha de vencimiento de los insumos, dato de sus envases.

→ Observación: Insertar alguna otra información relevante sobre el insumo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PTFI-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

3) 3er PASO: Llenado de Información de conclusión

CONCLUSION			
LLENADO POR		AREA	


- Conclusión: Expresar la conclusión sobre la toma física de inventarios.
- Llenado por: Encargado Administrativo
- Área: Administrativa

4) 4to PASO: Firmas

_____ _____
 ENTREGADO RECIBIDO

- Entregado: Firma el encargado administrativo.
- Área: Firma el gerente como recepción del documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSMA-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 1


Anexo 23.11 Llenado de "Planilla Toma Física de Inventarios"

LLENADO DE "PLANILLA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN DE INSUMOS"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de información

		SOLICITUD DE MANTENIMIENTO ALMACÉN DE INSUMOS	
Fecha de Emisión:		N° Solicitud:	
Ítem a ser Reparado:		Cantidad:	
Servicio Solicitado:			
Actividad o Proceso Afectado:			
Solicitante:		Área:	
Solicita a:		Área:	
COMENTARIO			

- Fecha de emisión: Ingresar la fecha que se solicitara algo
- N° Solicitud: En orden correlativo desde 1.
- Ítem a ser reparado: Mencionar el nombre del ítem.
- Cantidad: Mencionar cuántos ítems.
- Servicio Solicitado: Detallar el servicio específico que se requiere.
- Actividad o proceso afectado: Insertar el efecto que ocasiona la causa.
- Solicitante: Encargado Administrativo
- Área: Administrativa
- Solicita a: Gerente
- Área: Gerencia
- Comentario: Detalla información relevante no descrita en la planilla.


2) 2do PASO: Firmas

ENTREGADO

RECIBIDO

- Entregado: Firma del encargado administrativo
- Recibido: Firma el Gerente como recepción de la solicitud.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 1


Anexo 23.12 Llenado de Planilla de Requerimiento de MP

LLENADO DE "PLANILLA REQUERIMIENTO MP"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA REQUERIMIENTO MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

→ Fecha: Fecha de llenado de planilla.

→ N° de Planilla: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado de Datos

N°	TIPO DE UVA	CANTIDAD	UNIDAD	RANGO DE FECHA DE REQUERIMIENTO

→ N°: Comenzar desde 1.

→ Tipo de uva: Insertar la cepa de vid que se requiere.

→ Cantidad: Expresar la cantidad de uva que se requerirá en función a la unidad a expresar.

→ Unidad: Expresar la unidad en la que se solicitará el requerimiento.

→ Rango de fecha de requerimiento: Insertar la fecha para la cual se requerirá.

3) 3er PASO: Firmas

ENTREGADO

RECIBIDO


VoBo GERENTE

→ Entregado: Firma del encargado de producción primaria

→ Recibido: Firma del encargado administrativo.

→ Vo.Bo: Firma del gerente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.13 Llenado de Planilla "Datos de Proveedores"

LLENADO DE PLANILLA "DATOS DE PROVEEDORES"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA DATOS DE PROVEEDORES	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

→ Fecha: Fecha de llenado de planilla.

→ N° de Revisión: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado de Información de Encargado

LLENADO POR	
AREA	

→ Llenado por: Nombre del encargado de producción primaria

→ Área: Producción Primaria

3) 3er PASO: Llenado de Información de Proveedores

N°	NOMBRE PROVEEDOR	C.I.	CELULAR	ZONA	N° PARCELAS	VARIEDADES	EXTENSIÓN	KG APROX.	FIRMA

→ N°: En forma ascendente comenzando desde 1.

→ Nombre Proveedor: Insertar el nombre del proveedor.

→ CI: Insertar el dato de su cédula de identidad.

→ Celular: Insertar el número de celular.

→ Zona: Insertar la ubicación de los viñedos del proveedor.

→ N° Parcelas: Insertar el número de parcelas.


→ Variedades: Insertar las cepas de vid.

→ Extensión: La extensión de sus terrenos.

→ Kg. Aproximados: De acuerdo a un valor de rendimiento estimar la cantidad de producción.

→ Firma: Firma de los proveedores.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
		01	INST-PRMP-01
	INSTRUCTIVO	FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2


4) 4to PASO: Firmas

ENTREGADO

RECIBIDO

- Entregado: Firma del encargado de producción primaria
- Recibido: Firma del encargado administrativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-BDP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.14 Llenado de “Base de Datos de Proveedores”

LLENADO DE “BASE DE DATOS DE PROVEEDORES”

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de plantilla en excel.

Tipo de llenado: Computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de Registro de Proveedores

(Hoja 1), La primera hoja de excel es plasmada como la imagen inferior, se deben ingresar la mayoría de los datos, y de manera obligatoria el código ya que sin este las planillas automáticas no generaran información almacenada.




- Información Personal: comprende la primera parte en la cual se deben ingresar los datos personales del proveedor.
- Información MP: comprende la segunda parte en la cual se debe ingresar la información de la MP que ofrece el proveedor.

2) 2do PASO:

- Luego de insertar toda la información del primer paso se procede a presionar el botón azul “GUARDAR”, al presionar dicha tecla la información llega a almacenarse en la (Hoja 2) de excel. En la parte inferior se muestra un ejemplo:


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-BDP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	CÓDIGO	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	EDAD	CELULAR	EMAIL	C.E.	VARIETADES VIT	ZONA	N° PARCELA	EXTENSIÓN	SG APROB
2	000009	Sara	Rodríguez	3/2/1991	30	67952865	sara@gmail.com						

- El botón "BUSCAR", tiene la funcionalidad de buscar la información de un proveedor a partir de los datos almacenados para ello se debe insertar el código del proveedor a buscar en dicha casilla y continuando se presiona "BUSCAR".
- El botón "ELIMINAR", tiene la funcionalidad de quitar de la base de datos algún proveedor almacenado, para lo cual se debe insertar el código del proveedor siguiendo se presiona "BUSCAR", finalmente cuando se plasma la información del proveedor se presiona "ELIMINAR".
- El botón "LIMPIAR", tiene la funcionalidad de limpiar una búsqueda realizada a partir de insertar el código.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PSMMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 1

Anexo 23.15 Llenado de Planilla "Solicitud de Muestra de MP"

LLENADO DE "PLANILLA SOLICITUD DE MUESTRA DE MP"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA SOLICITUD DE MUESTRA MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° REVISIÓN	

→ N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.

→ Fecha: Fecha de llenado de planilla.

→ N° de Revisión: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado Información Solicitante

LLENADO POR	
AREA	

→ Llenado por: Encargado de producción primaria

→ Área: Producción

3) 3er PASO: Llenado Información de Solicitud de MP

N°	CÓDIGO PROVEEDOR	VARIEDAD	FECHA DE RECEPCIÓN

→ N°: Comenzar desde 1.

→ Código Proveedor: Ingresar el código del proveedor según se asignó a la base de datos de proveedores.

→ Variedad: Insertar la variedad de uva solicitada.

→ Fecha de Recepción: Insertar la fecha que se recepcionará la muestra de MP.

4) 4to PASO: Firmas


ENTREGADO

RECIBIDO

→ Entregado: Firma del encargado de producción primaria

→ Recibido: Firma del encargado administrativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PALMMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2


Anexo 23.16 Llenado de Planilla "Análisis de Laboratorio de Muestra de MP"

LLENADO DE "PLANILLA ANÁLISIS DE LABORATORIO DE MUESTRA DE MP"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA DE DATOS ANALISIS DE MUESTRA MP	N° HOJA	
		FECHA	
		N° MUESTRA	

- N° de Hoja: Consecutivamente comenzar de forma ascendente comenzar desde 1 de 1.
- Fecha: Fecha de llenado de planilla.
- N° de Muestra: Consecutivamente de forma ascendente comenzar desde 1.

2) 2do PASO: Llenado de Datos de muestra según Análisis de Laboratorio

DATOS DE MUESTRA SEGÚN ANÁLISIS DE LABORATORIO	
VARIEDAD VID	
GRADOS BAHOMÉ	
GRADOS BRIX	
% BOTRITIS	
CALIDAD VID	


- Insertar los datos producto del análisis: Variedad Vid, Grados Bahomé, Grados Brix, Porcentaje de Botritis, Calidad Vid.

3) 3er PASO: Llenado de Información del Proveedor

NOMBRE PROVEEDOR	
CÓDIGO PROVEEDOR	
ZONA	

- Nombre Proveedor: Insertar el nombre del proveedor de MP.
- Código Proveedor: Insertar el código del proveedor según la base de datos.
- Zona: Dato referente a la MP.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PALMMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

4) 4to PASO: Llenado de Información del Encargado

REALIZADO POR	
AREA	
OBSERVACIONES	
CONCLUSIÓN	

- Realizado por: Insertar el nombre del encargado de laboratorio.
- Área: Producción primaria
- Observaciones: Insertar adición de información relevante.
- Conclusión: Expresar la conclusión del análisis.


5) 5to PASO: Firmas

 ENCARGADO LABORATORIO ENCARGADO PRODUCCIÓN PRIMARIA

 ENCARGADO ADMINISTRACIÓN

- Encargado Laboratorio: Quien realiza el análisis.
- Encargado Producción Primaria: Quien otorga el visto bueno.
- Encargado Administración: Quien recepciona

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-CMPCP-01
		FECHA	N° PÁGINA
	20/02/2020		1 de 2

Anexo 23.17 Llenado de "Contrato de MP con el Proveedor"

LLENADO DE "CONTRATO DE MP CON EL PROVEEDOR"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado del contrato.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de primera hoja CONTRATO INTERNO DE PROVISIÓN DE MP

Entre la Empresa Comercial "Bodegas Cepas del Valle" representada por su Gerente General, Ing. Midreth Altamirano, por una parte, se llega al acuerdo de Proveer MP (Uva) a la empresa con el más adelante llamado "Proveedor" de nacionalidad estado civil domiciliado en la con C.I. N° por otra, se ha convenido en celebrar el presente contrato de provisión de MP para la empresa, con sujeción a las siguientes cláusulas:

Insertar datos personales del proveedor

Primera. - El Sr(a) es contratado por la empresa "Cepas del Valle" para proveer su MP en el establecimiento "Bodegas Cepas del Valle" situado en la calle de la ciudad de Tarija.

Insertar nombre del proveedor y dirección de la empresa.

Segunda. - De conformidad al Reglamento Interno de estándares de MP de la bodega, con los resultados emitidos por el encargado de laboratorio la muestra de MP de las siguientes características:

Variedad	Calidad	Estado Sanitario	Grados Baumé

Insertar datos de MP según análisis de muestra de MP

se acepta dicha MP para el proceso de "Recepción de MP para molienda" sujeto a un nuevo análisis de laboratorio quedando nuevamente sujeto según informe al mencionado Reglamento Interno.

Tercera. - EL PROVEEDOR, deberá llevar la MP a las instalaciones de la bodega cepas del valle la fecha A horas para el proceso de "Recepción de MP para molienda".

Insertar datos personales del proveedor


Cuarta. - El precio que percibirá EL PROVEEDOR DE MP, será de Bs. (.....00/100 BOLIVIANOS) por KG, quien, asimismo, declara que el mismo se realiza al momento de la aprobación de los parámetros de la segunda cláusula; Siendo las cantidades:

Insertar el costo de MP acordado

Variedad	Cantidad (Kg)

Insertar datos de MP

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-CMP-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

2) 2da PARTE: Llenado de segunda hoja

Quinta. - EL PROVEEDOR DE MP, deberá demostrar el pleno conocimiento a los Reglamentos y procesos establecidos que deberán ejecutar.

Sexta. - El incumplimiento del presente contrato con lleva a por parte de la empresa al PROVEEDOR.

Séptima. - La relación laboral establecida por este contrato, tendrá una duración hasta el....., fecha en la que quedará extinguida de hecho y de pleno derecho.

Octava. - Nosotros, Ing. Mildreth Altamirano Gerente General de la Empresa Comercial "Bodegas Cepas del Valle" por una parte, y como Proveedor, por otra, en prueba de conformidad y previa lectura de las cláusulas suscritas en este contrato, firmamos en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Tarija a los días del mes de de años.

Fdo.
Ing. Mildreth Altamirano
GERENTE GENERAL
C.I.

Fdo.
.....
PROVEEDOR MP
C.I.


Insertar efecto de incumplimiento del presente

Insertar la fecha de recepción de MP

Insertar nombre del proveedor

Firmas y Cédula de Identidad del Proveedor y Gerente de la empresa.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRMPM-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.18 Llenado de Planilla "Recepción de MP para el Proceso de Molienda"

LLENADO DE "PLANILLA RECEPCIÓN DE MP PARA EL PROCESO DE MOLIENDA"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

PLANILLA RECEPCIÓN DE MP PARA MOLIENDA			
GESTIÓN	N° HOJA		

→ Gestión: Insertar la gestión de Molienda.

→ N° Hoja: Insertar el número de hoja que se llena.

2) 2do PASO: Llenado de datos de proveedor (5 primeras columnas)

N°	FECHA	HORA	CÓDIGO PROVEEDOR	PLACA VEHÍCULO

→ N°: Comenzar desde 1.

→ Fecha: Insertar la fecha de recepción de MP en el proceso de Molienda.

→ Hora: Insertar la hora de recepción de MP en el proceso de Molienda.

→ Placa Vehículo: Insertar el número de placa del vehículo que transporta la MP.

3) 3er PASO: Llenado de datos de MP (6 columnas restantes)

VARIEDAD VID	CALIDAD VID			GRADOS		PESO (KG)		CANTIDAD			OBSERVACIÓN
	B	M	R	BAUME	BRIX	BRUTO	DESTARE	g	Kg	cajas	

→ Variedad Vid: Insertar la variedad de la MP


→ Calidad de Vid: Marcar con una "X" si corresponde: Buena, Mala o Regular

→ Peso: Expresar en Kg la cantidad de uva ingresada al proceso de Molienda según boleta de pesaje que emite el proveedor.

→ Cantidad: Expresar en las tres unidades de la planilla según como ingreso la MP.

→ Observación: Añadir otra información relevante a considerar.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRMPM-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

4) 4to PASO: Firmas


ENCARGADO PRODUCCIÓN PRIMARIA

Vo. Bo. STAFF

ENCARGADO LABORATORIO

- Encargado Producción Primaria: Quien supervisa el proceso de molienda.
- Encargado Laboratorio: Quien realiza los análisis de laboratorio
- Vo.Bo.Staff: Quien emite el visto bueno Ing. Enólogo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRIRL-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 2

Anexo 23.19 Llenado de Planilla “Registro de Inventario de Reactivos de Laboratorio”
LLENADO DE “PLANILLA REGISTRO DE INVENTARIO DE REACTIVOS DE LABORATORIO”

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA REGISTRO DE INVENTARIO	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	
		EXISTENCIAS ACTUALES DE INVENTARIO	

→ N° Hoja: Insertar el número de hoja que se llena.

→ Fecha: Insertar la fecha que se llena la planilla.

→ N° Planilla: Insertar desde el número 1.

2) 2do PASO: Llenar Información del Encargado

LLENADO POR	
AREA	

→ Llenado por: Insertar el nombre del encargado de Laboratorio.

→ Área: Producción Primaria

3) 3er PASO: Llenado de Datos de Reactivos

ITEM	CODIGO	DETALLE	EXISTENCIAS ACTUALES	INGRESO POR RECEPCIÓN	STOCK ACTUAL

→ Ítem: Comenzar desde la numeración 1.

→ Código: Insertar la codificación respectiva del reactivo que se escriba.


→ Detalle: Insertar el nombre del reactivo.

→ Existencias Actuales: Insertar las existencias actuales (el día que se comienza a utilizar los registros)

→ Ingreso por Recepción: Insertar las cantidades de reactivo cuando se recibe una cantidad nueva

→ Stock Actual: Insertar el stock actual de los reactivos cuando se realizará una revisión de la planilla “Ensayos de laboratorio”, teniendo en cuenta las existencias (Recepcionada+Actual).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRIRL-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	2 de 2

4) 4to PASO: Llenado de información final

OBSERVACIÓN	
CONCLUSIÓN	

→ Observación: El encargado de la verificación (Encargado de Producción Primaria) de los datos de la planilla del punto "2)", expresará observaciones.

→ Conclusión: El encargado de la verificación (Encargado de Producción Primaria) de los datos de la planilla del punto "2)", expresará la conclusión a dicha verificación.

5) 5to PASO: Firmas


ENCARGADO	ENCARGADO	ENCARGADO
LABORATORIO	PRODUCCIÓN PRIMARIA	ADMINISTRACIÓN

→ Encargado Laboratorio: Quien es el responsable del llenado de los datos de existencias de reactivos "3)" de la planilla.

→ Encargado Producción Primaria: Quien realiza la verificación del inventario actual (Stock).

→ Encargado Administración: Quien recepciona la planilla.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

	BODEGA "CEPAS DEL VALLE"	VERSIÓN	CÓDIGO
	INSTRUCTIVO	01	INST-PRIRL-01
		FECHA	N° PÁGINA
		20/02/2020	1 de 1


Anexo 23.20 Llenado de Planilla "Registro de Ensayos de Laboratorio"

LLENADO DE "PLANILLA REGISTRO DE ENSAYOS DE LABORATORIO"

Explicación instructiva de cómo proceder al llenado de planilla.

Tipo de llenado: Manual y/o computarizado.

1) 1er PASO: Llenado de encabezado

	PLANILLA REGISTRO DE ENSAYOS DE LABORATORIO	N° HOJA	
		FECHA	
		N° PLANILLA	

→ N° Hoja: Insertar el número de hoja que se llena.

→ Fecha: Insertar la fecha que se llena la planilla.

→ N° Planilla: Insertar desde el número 1.

2) 2da PARTE: Llenar Información del Encargado

LLENADO POR	
ÁREA	

→ Llenado por: Insertar el nombre del encargado de Laboratorio.

→ Área: Producción Primaria

3) 3ra PARTE: Llenado de Información de Ensayos

N° ENSAYO	REACTIVOS	CANTIDAD

→ N°: Comenzar la numeración desde 1 para cada ensayo.

→ Ensayo: Insertar el nombre del ensayo de laboratorio.

→ Reactivos: Insertar el nombre de los reactivos utilizados según ensayo.

→ Cantidad: Expresar la cantidad numérica del reactivo utilizado según ensayo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Martha Tejerina	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA: 20/02/2020	FECHA:	FECHA:

Anexo 24

Acrónimos De Manuales E Instructivos

Acrónimos Manuales

- Manual de Administración del Almacén de Insumos

MAA: Manual de Administración de Almacén

BCV: Bodega “Cepas del Valle”

EPP: Equipo de Protección Personal

- Manual de Administración de reactivos de Laboratorio

MAR: Manual de Administración de Reactivos

BCV: Bodega “Cepas del Valle”

- Rediseño del Manual de Funciones

MF: Manual de Funciones

BCV: Bodega “Cepas del Valle”

Acrónimos Instructivos de Llenado

INST-PPD: Instructivo-Planilla Proyección de la Demanda

INST-PPMP-PMRP: Instructivo-Planilla Programa Maestro de Producción-Planilla Planeación de Requerimiento de Materiales

INST-PMABC: Instructivo-Planilla Modelo ABC

INST-PSIE: Instructivo- Planilla Solicitud de Insumos Enológicos

INST-PCEP: Instructivo- Planilla Comparación y Evaluación de Proveedores

INST-PSIP: Instructivo-Planilla Solicitud de Insumos al Proveedor

INST-PRI: Instructivo Planilla Recepción de Insumos

INST-KI: Instructivo-Kárdex de Insumos

INST-SIAPP: Instructivo-Solicitud de Insumos del Almacén para la Producción Primaria

INST-PTFI: Instructivo-Planilla Toma Física de Inventarios

INST-PSMA: Instructivo- Planilla Solicitud de Mantenimiento del Almacén

INST-PRMP: Instructivo- Planilla Requerimiento Materias Primas

INST-BDP: Instructivo- Base de Datos de Proveedores

INST-PSMMP: Instructivo- Planilla Solicitud de Muestra de Materia Prima

INST-PALMMP: Instructivo- Planilla Análisis de Laboratorio de Muestra de Materia Prima

INST-CMPCP: Instructivo- Contrato Materia Prima con el Proveedor

INST-PRMPM: Instructivo- Planilla Recepción de Materia Prima para el Proceso de Molienda

INST-PRIRL: Instructivo- Planilla de Registro de Inventario de Reactivos de Laboratorio

INST-PREL: Instructivo- Planilla de Registro de Ensayos de Laboratorio