

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE

Centro Universidad Empresa

Economía solidaria y trabajo digno

PROYECTO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (PAP)

PROGRAMA INTEGRAL DE CONSULTORÍA EN MYPE



**ITESO, Universidad
Jesuita de Guadalajara**

3A02 Consultoría para la competitividad

Reporte ejecutivo del proceso de consultoría integral en una empresa de la ZMG

PRESENTAN

Programas educativos y Estudiantes:

Lic. Diseño Integral. Fernanda Castro Gamboa

Lic. Finanzas. Fernando González Flores

Lic. Comercio y Negocios Globales. Jorge Eduardo Baez Cossain

Lic. Desarrollo inmobiliario Sustentable. Ozziel Emiliano Elizalde Casillas

Lic. Administración de empresas y emprendimiento. Bárbara Armijo Paredes

Profesor PAP:

L.A.E. y Finanzas María Asunción Trujillo de Alba, Consultora Senior.

Ing. Diana Elena Robledo Pineda, consultora adjunta.

Tlaquepaque, Jalisco, noviembre 2025.

Contenido

REPORTE PAP	1
Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional	1
Resumen	3
1. Ciclo participativo del Proyecto de Aplicación Profesional.....	4
1.1 Entendimiento del ámbito y del contexto.....	4
1.2 Caracterización de la organización.....	8
1.3 Identificación de la(s) problemática(s).....	11
1.4. Planeación de alternativa(s).....	13
1.5. Desarrollo de la propuesta de mejora	18
1.6. Valoración de productos, resultados e impactos	80
1.7. Bibliografía y otros recursos.....	100
1.8. Anexos generales.....	102
3. Reflexión crítica y ética de la experiencia.....	123
3.1 Sensibilización ante las realidades	124
3.2 Aprendizajes logrados	129

REPORTE PAP

Presentación Institucional de los Proyectos de Aplicación Profesional

Los Proyectos de Aplicación Profesional (PAP) son experiencias socio-profesionales de los alumnos que desde el currículo de su formación universitaria- enfrentan retos, resuelven problemas o innovan una necesidad sociotécnica del entorno, en vinculación (colaboración) (co-participación) con grupos, instituciones, organizaciones o comunidades, en escenarios reales donde comparten saberes.

El PAP, como espacio curricular de formación vinculada, ha logrado integrar el Servicio Social (acorde con las Orientaciones Fundamentales del ITESO), los requisitos de dar cuenta de los saberes y del saber aplicar los mismos al culminar la formación profesional (Opción Terminal), mediante la realización de proyectos profesionales de cara a las necesidades y retos del entorno (Aplicación Profesional).

El PAP es un proceso acotado en el tiempo en que los estudiantes, los beneficiarios externos y los profesores se asocian colaborativamente y en red, en un proyecto, e incursionan en un mundo social, como actores que enfrentan verdaderos problemas y desafíos traducibles en demandas pertinentes y socialmente relevantes. Frente a éstas transfieren experiencia de sus saberes profesionales y demuestran que saben hacer, innovar, co-crear o transformar en distintos campos sociales.

El PAP trata de sembrar en los estudiantes una disposición permanente de encargarse de la realidad con una actitud comprometida y ética frente a las disimetrías sociales. En otras palabras, se trata del reto de “saber y aprender a transformar”.

El Reporte PAP consta de tres componentes:

El primer componente refiere al ciclo participativo del PAP, en donde se documentan las diferentes fases del proyecto y las actividades que tuvieron lugar durante el desarrollo de este y la valoración de las incidencias en el entorno.

El segundo componente presenta los productos elaborados de acuerdo con su tipología.

El tercer componente es la reflexión crítica y ética de la experiencia, el reconocimiento de las competencias y los aprendizajes profesionales que el estudiante desarrolló en el transcurso de su labor.

Resumen

3A02 Consultoría para la competitividad

Durante el desarrollo de nuestras prácticas profesionales, llevamos a cabo un proyecto de consultoría en la empresa *ZMG* dedicada a la fabricación de muebles por encargo de alta calidad y diseño exclusivo. El objetivo fue iniciar con el plan de desarrollo y sus propuestas de mejora identificadas durante el diagnóstico. A través del análisis del diagnóstico, detectamos tres principales ámbitos con necesidades de mejora: la estructura organizacional, operaciones, gestión administrativa y el control financiero.

Para atender los aspectos organizacionales y administrativos, realizamos entrevistas individuales a los colaboradores, evaluaciones de clima laboral y análisis detallados de funciones y tiempos de operación. Con esta información, reestructuramos el diagrama de procesos y rediseñamos el layout operativo. Implementamos herramientas de mejora continua como la metodología Kaizen y las 5S, desarrollando formatos que facilitaran una mejor definición de roles, mayor orden, medición de productividad y control operativo.

En el área financiera, elaboramos documentos clave como balances generales, flujos de efectivo, estados de rendimiento y formatos de nómina. Estos fueron diseñados con un enfoque claro y simplificado, para asegurar su comprensión y uso efectivo por parte del equipo directivo.

El proyecto tuvo como eje principal la optimización de procesos, el fortalecimiento de la estructura interna de la empresa y el establecimiento de herramientas prácticas que permitieran la empresa tener mayor control y toma de decisiones estratégicas.

1. Ciclo participativo del Proyecto de Aplicación Profesional

El PAP es una experiencia de aprendizaje y de contribución social integrada por estudiantes, profesores, actores sociales y responsables de las organizaciones, que de manera colaborativa construyen sus conocimientos para dar respuestas a problemáticas de un contexto específico y en un tiempo delimitado. Por tanto, la experiencia PAP supone un proceso en lógica de proyecto, así como de un estilo de trabajo participativo y recíproco entre los involucrados.

1.1 Entendimiento del ámbito y del contexto

Las MiPymes, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, son empresas importantes para la economía mexicana al ser responsables de una gran parte del incremento del Producto Interno Bruto (PIB), al contribuir con el mayor número de unidades económicas y mayor número de trabajadores en funciones. Son categorizadas por la Secretaría de Economía con base en el número de trabajadores, el total de ventas anuales y los activos fijos. En México, una microempresa tiene de 1 a 10 trabajadores, y no supera los 4 millones de pesos en ventas al año, las pequeñas empresas pueden tener de 11 a 50 trabajadores y sus ventas anuales deben ser aproximadamente 100 millones de pesos y las empresas medianas pueden tener de 51 a 250 trabajadores y sus ventas anuales deben alcanzar los 250 millones al año. Las pymes clasificadas por recursos son pymes autónomas, estas son negocios independientes, las pymes asociadas tienen un 25% de participación en otras empresas y las pymes vinculadas tienen un 50% de participación en otras empresas. (Secretaría de Economía, 2024; Chipax, 2024).

Según la Secretaría de Economía, el 99.8% de las empresas en el país son MiPymes las cuales, contribuyen en un 52% al PIB, y emplean al 68% del total de personas. En la actualidad México cuenta con 4.7 millones de MiPymes de las cuáles, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), los principales sectores de estas, son comercio al por menor, servicios y manufacturas.

Así mismo, el Instituto de Familias Empresarias para México (IFEM), reportó que el 90% de las empresas en México son de carácter familiar, donde el 70% enfrentan retos y dificultades, desde sus inicios, generando que 52 de cada 100 cierren en los primeros dos años de existencia. Algunos de los desafíos más comunes son el poco conocimiento acerca de

habilidades digitales y el acceso limitado que tienen a estas nuevas tecnologías; el adaptarse a las nuevas tecnologías y procesos digitales es crucial para su supervivencia, pero esto muchas veces puede llegar a ser costoso y requerir capacitación especializada. Lo que conlleva un arriesgo en la seguridad de sus operaciones, esto se conoce por los datos reportados por la Secretaría de Economía, donde se menciona que solo el 19% de la MiPyMes tiene un equipo de cómputo. Comparándolas con grandes corporaciones, tienen limitaciones hablando en términos de producción, distribución y negociación con proveedores. A la hora de construir reputación e imagen en el mercado, las micro, pequeñas y medianas empresas no cuentan con los recursos necesarios, haciendo que competir, en términos de publicidad, sea aún más complicado.

Una de las cuestiones que impide el crecimiento de las MiPymes es la baja productividad provocada por recursos limitados, escasez de inversión, capacitaciones deficientes para los empleados y de manera externa, la inseguridad, competencia especialmente con el crecimiento del comercio electrónico, las cadenas de suministro, costos fijos excesivos y un exceso de documentación a completar para obtener la autorización para operar, etc.

Según un estudio realizado por el Panorama del Emprendimiento en 2023, el 79% de las empresas en Jalisco son emprendimientos, mientras que la industria manufacturera representa el 20,8% de la economía. En los últimos meses, Jalisco ha buscado la manera de fortalecer las MiPymes, especialmente por la ventaja que tiene el estado para atraer inversiones extranjeras. Además, el Gobierno de Jalisco ha creado programas como Impulso PyME, Cadenas Productivas, Proveedores, Asistencia Técnica y Capacitación Empresarial, que buscan ayudar a las pymes con su crecimiento y desarrollo, con el propósito de aprovechar oportunidades como el nearshoring y las inversiones extranjeras.

Jalisco es uno de los estados con mayor atractivo para Inversión Extranjera Directa (IED), y hasta el día de hoy recibe entre 1,000 y 2,000 millones de dólares anuales de IED. La titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Cindy Blanco, ha presentado un proyecto para incluir a las MiPymes en las cadenas de suministro de estas nuevas empresas globales, por lo que centrará sus esfuerzos en brindar financiamiento y herramientas tecnológicas.

Una de las industrias que se ha beneficiado del nearshoring en México es la de muebles. Se reportó que, en 2022, la producción nacional de muebles fue de 761 millones de dólares. Para

2024, se proyectó un crecimiento de 4%, que sería impulsado por el nearshoring. El presidente de la Asociación de Fabricantes de Muebles de Jalisco (AFAMJAL) destacó que el nearshoring crearía una demanda de oficinas vivienda y muebles con la llegada de nuevos trabajadores.

Según datos del Instituto de Información Estadística y Geográfica (IIEG), dentro de Jalisco existen 3,138 empresas del sector mueblero que generan 26,000 empleos formales, posicionando a Jalisco como el cuarto estado que genera un mayor número de empleos dentro de este sector. Sin embargo, una de las principales dificultades a las que se enfrenta este sector, es la escasez de trabajadores con conocimientos de la madera y la fabricación de muebles, se estima que esta escasez es de un 30% aproximadamente.

Por otro lado, se ha implementado el uso de nuevas tecnologías para estar actualizada con las nuevas tendencias y necesidades que presenta el mercado. La impresión 3D permite la fabricación de muebles personalizados y cuenta con mayor precisión, además de optimizar la producción de muebles y reducir costos de producción. La sostenibilidad en los productos se ha vuelto uno de los elementos de decisión más importantes para el consumidor, por lo que los fabricantes de muebles han optado por materiales renovables y reciclables como la madera certificada, el bambú y otros.

Actualmente AFAMJAL ha presentado diferentes propuestas para impulsar el crecimiento de la industria de manera nacional. Algunas de las propuestas son:

- **Formación y Capacitación:** Propone colaborar con el Gobierno Federal en la creación y desarrollo de nuevos programas para la formación y capacitación de aquellos se encuentran en la industria del mueble o dentro de su cadena de suministro.
- **Estrategia conjunta para formar talento:** Consiste en un programa de educación dual para relacionar a la juventud con oportunidades de empleo dentro de la industria del mueble.
- **Promoción de lo “Hecho en México”:** Impulsar el diseño y producción de muebles de manera local y nacional.
- **Sector forestal y madera certificada:** Estrategias para promover el uso responsable y sostenible del sector forestal y fomentar el uso de madera certificada para la fabricación de muebles. Se pronostica que para 2025, el mercado tenga un

crecimiento de 5% que se mantendrá estable hasta el 2026. El crecimiento es impulsado por generaciones como los millennials quienes tienen una creciente preocupación sobre las marcas que consumen y lo que representan, además existe un aumento en el poder adquisitivo de los consumidores en México, un crecimiento número de nuevas viviendas y una demanda por productos de decoración del hogar y otros.

En 2025, de acuerdo con datos del INEGI, el uso de tecnologías en las unidades económicas muestra una ligera mejoría respecto a años anteriores: el 25.3 % de las unidades ya utiliza equipo de cómputo, y el 26.2 % emplea internet para sus actividades, lo que evidencia que la brecha tecnológica persiste fuertemente en los grados más pequeños. Además, del total de unidades económicas, sólo 5.5 % realiza ventas por internet; entre las medianas empresas ese porcentaje escala a 33.4 %.

Respecto al comercio electrónico en el ámbito de muebles, el mercado online en México — que en 2024 se estimó en USD 3,640 millones — tiene una tasa de expansión proyectada alta: se espera que crezca con una tasa anual compuesta (CAGR) de alrededor de 20 % entre 2025 y 2033. Esto sugiere que la vía digital será cada vez más crítica para los fabricantes que buscan ampliar su alcance. IMARC Group

Entre las MiPyMEs mexicanas en general, una tendencia destacada en 2025 es que el 54 % ya opera principalmente en línea (a través de sitios web, marketplaces o redes sociales). No obstante, muchas de ellas aún tienen dificultad para convertir esa actividad digital en ventas efectivas: sólo 39 % afirma vender directamente por redes sociales.

La Asociación de Fabricantes de Muebles de Jalisco (AFAMJAL) ha estimado que el mercado nacional alcanzará los USD 9,500 millones en 2025. Esta cifra posiciona al sector como un actor relevante en la región, y subraya su proyección nacional frente a desafíos como la competencia internacional y la necesidad de modernización. Por otro lado, durante la Expo Mueble Verano 2025, celebrada en Guadalajara, se proyectaron ventas por 4,000 millones de pesos, lo que refleja tanto el dinamismo comercial como el potencial del mercado local para movilizar industria y demanda. (El Economista)

1.2 Caracterización de la organización

La empresa Muebles S.A. de C.V. es una organización que tiene sus oficinas en Calle Valladolid # 1500, Col. Benito Juárez, 45199 Zapopan, Jalisco, México. El nombre la empresa Muebles surgió en 2015, aunque el taller lleva más de 20 años en el ramo, empezando en un pequeño local y creciendo año con año hasta llegar a donde estamos hoy en día. Hasta antes del 2020 fue operada en su totalidad por su fundador Francisco desde la administración hasta las funciones operativas de producción, ventas y compras de suministros, al fallecer en julio del 2020, sus hijos tomaron las riendas sin ningún conocimiento en el ramo y desconociendo por completo cómo era que se manejaban los procesos en la empresa.

El giro de la empresa es la fabricación de muebles sobre diseño y reparación de muebles para hoteles, restaurantes y residenciales, a nivel nacional. Su propósito se basa en tener clientes fieles para crear confianza y, sobre todo, aumentar su tasa de producción y, por tanto, sus ventas. Cada mueble fabricado por la empresa está casi totalmente hecho a mano y con saber hacer para corresponder lo mejor posible a las expectativas del cliente y respetar el pliego de condiciones. Desde su fundación, la empresa ha llevado a cabo numerosos proyectos en diversas áreas de negocios. La empresa es uno de los principales actores en el mercado de creación y reparación de muebles a medida para particulares.

Los servicios que llevan a cabo son los siguientes:

- *Diseño y fabricación de muebles diseños:* creación de muebles exclusivos adaptados a las necesidades y preferencias de cada cliente.
- *Selección de materiales:* elección de madera, acabados, pinturas y otros componentes respetuosos con las normativas y las preferencias del cliente.
- *Corte y ensamblaje:* operaciones de manufactura, incluyendo corte de madera, ensamblaje y tratamiento de superficies (barniz, pintura...)
- *Control de calidad:* inspección detallada de los productos terminados para asegurar que cumplen con los estándares de calidad de la empresa y las especificaciones del cliente.

- *Embalaje y logística:* protección del mobiliario para su transporte seguro y eficiente a la ubicación del cliente.
- *Gestión de proveedores:* identificación y negociación con proveedores de materiales de calidad.
- *Reparación y restauración de muebles:* mantenimiento y restauración de piezas para prolongar su vida útil, manteniendo su calidad y estética.
- *Asesoramiento en diseño de interiores:* propuestas creativas para optimizar el uso del mobiliario y armonizar los espacios de clientes particulares y comerciales.

Según el organigrama de la empresa, estos son los cargos y las personas que lo ocupan:

- Gerente Administrativo: Hermano Menor
- Director de Operaciones, Hermano Mayor
- Producción y técnicos: 4 carpinteros, 4 tapiceros, 4 auxiliares

Para sustentar el propósito y razón de ser de la empresa, a continuación describen los elementos de su identidad institucional:

Misión: Fabricamos muebles exclusivos que combinan su funcionalidad y estética, utilizando finas maderas y materiales de calidad, impulsando la innovación y ofreciendo soluciones personalizadas para crear piezas únicas que reflejen el estilo de nuestros clientes.

Visión: Ser en 5 años, la marca de referencia en muebles de diseños exclusivos para Jalisco en el área metropolitana de Guadalajara, siendo reconocidos por su creatividad y excelencia en la fabricación de muebles, aspirando a innovar constantemente, fusionando diseño y tecnología para definir la experiencia de mobiliario en mercados exigentes.

Valores:

- **Transparencia:** Claridad en el proceso, ofrecemos información relevante de su producto, selección de materiales, costos y beneficios.
- **Honestidad:** Promovemos un ambiente de respeto mutuo y confianza.
- **Puntualidad:** Cumplimiento con los plazos acordados.
- **Equidad:** Trato justo para clientes, proveedores y colaboradores.

- **Lealtad:** Tomar decisiones adecuadas, mantener la confidencialidad, trabajar en equipo.
- **Puntualidad:** Cumplimos con los tiempos de entrega como parte fundamental de nuestro servicio

1.3 Identificación de la(s) problemática(s)

El diagnóstico realizado en la primera etapa del Proyecto de Aplicación Profesional (primavera 2025), complementado con el seguimiento en el periodo de otoño 2025, permitió identificar diversas problemáticas estructurales y operativas que inciden de manera directa en la eficiencia, productividad y sostenibilidad de empresa. Dichas problemáticas, además de limitar el potencial de crecimiento de la empresa, revelan la necesidad de un proceso de institucionalización que brinde certidumbre, orden y claridad tanto a los empresarios como a los colaboradores.

En primer lugar, se identificó definir su **institucionalización y claridad organizacional**, expresada en la inexistencia de un organigrama formal y actualizado. La necesidad de una estructura definida generaba ambigüedad en las funciones, duplicidad de actividades y una comunicación interna poco efectiva. Esta situación derivaba en una dependencia excesiva de los empresarios para la toma de decisiones cotidianas, lo cual representaba un riesgo para la continuidad operativa de la empresa en caso de que los directivos no pudieran involucrarse de manera constante. La carencia de lineamientos claros, manuales de procesos y descripciones de responsabilidades constituía una barrera significativa para el desempeño eficiente y la profesionalización de la organización.

En segundo término, se detectaron **deficiencias en la gestión de inventario y procesos productivos**. Aunque empresa se distingue por fabricar muebles de alta calidad, su sistema de control de materiales se encontraba desactualizado y carecía de registros digitales confiables. Esta situación provocaba pérdidas económicas por desperdicio de insumos, retrasos en la entrega de proyectos y dificultades para planificar la producción de manera estratégica. Asimismo, los procesos productivos no estaban documentados en su totalidad, lo que limitaba la capacitación de nuevos colaboradores, impedía la estandarización de la calidad y dificultaba la identificación de cuellos de botella que reducen la eficiencia en el área operativa.

Otra problemática relevante correspondía a las **limitaciones en la gestión financiera y el control administrativo**. La empresa no contaba con herramientas consolidadas para proyectar presupuestos, dar seguimiento a costos de producción ni planificar el flujo de

efectivo. La ausencia de controles robustos en estas áreas no solo generaba incertidumbre en la toma de decisiones estratégicas, sino que también limitaba la capacidad de la empresa para establecer precios competitivos y evaluar de manera precisa su rentabilidad. Además, la falta de registros contables actualizados y sistematizados reducía la transparencia y dificultaba la planeación de inversiones en insumos, infraestructura y personal.

En el plano humano, se reconoció la **necesidad de fortalecer el clima laboral y la integración del personal**. A pesar de que los colaboradores mostraban compromiso con el proyecto empresarial, las encuestas de satisfacción laboral reflejaron debilidades en aspectos relacionados con la motivación, el reconocimiento de logros y la alineación entre los objetivos individuales y organizacionales. La comunicación interna, en ocasiones fragmentada, limitaba el trabajo en equipo y generaba tensiones que incidían negativamente en la productividad y en el sentido de pertenencia de los empleados hacia la organización.

Finalmente, en el ámbito físico y operativo, se observaron **deficiencias en la infraestructura y el layout de trabajo**. La disposición del espacio no respondía a criterios de eficiencia, lo que ocasionaba recorridos innecesarios, tiempos muertos y riesgos de seguridad para los colaboradores. La ausencia de señalética clara y de normas visibles de higiene y seguridad aumentaba las posibilidades de accidentes laborales y proyectaba una imagen de desorden interno. Estas limitaciones repercutían directamente en la productividad y en la capacidad de la empresa para garantizar un entorno laboral seguro y funcional.

En síntesis, las problemáticas detectadas en la empresa evidencian una necesidad de transición hacia un modelo de gestión empresarial más estructurado, institucional y sostenible. La falta de claridad organizacional, los vacíos en los procesos productivos y de inventario, las debilidades en la gestión financiera, la necesidad de fortalecer la cultura laboral y las deficiencias en infraestructura representan factores críticos que amenazan la competitividad de la empresa. Abordar estos retos de manera integral permitirá a la empresa no solo consolidarse en el corto plazo como una empresa auto gestionable, sino también posicionarse en el mediano plazo como un referente en el sector mueblero jalisciense, capaz de competir en mercados exigentes y de responder de manera efectiva a las demandas de sus clientes.

1.4. Planeación de alternativa(s)

El objetivo principal es fortalecer las capacidades empresariales de la empresa, de manera que la empresa logre ser auto gestionable y más competitiva en su mercado. Para alcanzarlo, se implementará un plan de desarrollo integral durante un periodo de 12 semanas, enfocado en las áreas previamente identificadas que requieren una estructura más sólida y eficiente para su correcto funcionamiento.

En otoño de 2025, con base en el diagnóstico realizado en primavera y el seguimiento efectuado durante el verano, se validaron junto con la dirección de la empresa distintas alternativas para atender los problemas y aprovechar las oportunidades detectadas en las diversas áreas de la organización.

El trabajo de intervención se centra en distintas áreas estratégicas de la empresa: finanzas, administración, perfiles e integración de colaboradores, así como la optimización y reacomodo de espacios de trabajo. Particularmente, se busca fortalecer la gestión de almacén e inventario, de manera que se cuente con un control preciso de los materiales disponibles y de aquellos que requieren reabastecimiento. Esta iniciativa tiene como propósito mejorar la organización interna y garantizar tiempos de entrega más eficientes, lo que permitirá ampliar la cartera de clientes y, al mismo tiempo, reducir pérdidas económicas derivadas del desperdicio de materiales. Asimismo, se pretende implementar un sistema de digitalización y control contable que ofrezca mayor claridad en los registros financieros, junto con la aplicación de metodologías de mejora continua como las 5's y el Kaizen, orientadas a consolidar el orden, la estructura y la autonomía organizacional.

Cabe destacar que cada sección corresponde a un **ACD (Área Clave de Desempeño)**, es decir, un área estratégica dentro de la empresa que requiere atención específica para mejorar su eficiencia y resultados.

1.1 Dirección de Operaciones

Se identificó que, aunque existía un flujo de procesos a nivel macro, no estaba completamente documentado ni era comprendido por todos los colaboradores. Para abordarlo, se propuso y validó la elaboración de diagramas de flujo por área (carpintería, tapicería, costura y

auxiliares). Esta alternativa permite a cada colaborador visualizar su contribución específica al proceso general, identificar cuellos de botella y entender cómo sus tareas impactan en la eficiencia global.

Además, se continuará con la capacitación en metodología Kaizen y 5S, elaborada por los empresarios, para que los colaboradores comprendan y apliquen estas herramientas de mejora continua. También se desarrollarán manuales operativos para la maquinaria, garantizando que todo el personal, incluyendo nuevos colaboradores, cuente con documentación clara para el manejo seguro y eficiente de cada equipo.

2.1 Infraestructura Organizacional

Dentro del área clave de desempeño de dirección de operaciones se propone mejorar la gestión de inventarios y materiales, por ello, se dará seguimiento al layout propuesto y se realizará el reacomodo de áreas de trabajo, buscando optimizar los espacios y mejorar la eficiencia de movimientos de los colaboradores.

Se llevará a cabo el recuento y reorganización del inventario, acompañado de plantillas para su manejo, con el fin de reducir desperdicios y mantener registros actualizados. Además, se implementará señalética de seguridad e higiene, garantizando un ambiente laboral seguro y cumpliendo normativas internas y legales.

Cada propuesta fue validada con la organización y mantiene su vigencia, ya que responde a necesidades críticas identificadas en diagnósticos previos y genera valor tangible tanto en la eficiencia de los procesos como en la satisfacción y desempeño del personal.

1.2 Desarrollo Organizacional

Se validó la elaboración de un organigrama actualizado, con el fin de clarificar la estructura jerárquica y los canales de comunicación. Esto contribuye a mejorar la coordinación interna y la asignación de responsabilidades.

Se aplicarán dos dinámicas de integración para fortalecer el trabajo en equipo y el reconocimiento entre colaboradores. La continuación en la implementación de KPIs

permitirá estructurar un esquema de bonos basado en desempeño, incentivando la productividad y alineando las metas individuales con los objetivos de la empresa.

Finalmente, se completarán los perfiles de puesto pendientes y se realizará una última encuesta de clima laboral, para verificar un incremento del 15% en la percepción de satisfacción del personal.

1.3 Gestión de Recursos Financieros

Se continuará con la implementación de formatos de control de costos, gastos, presupuestos maestros y forecasting, permitiendo a los empresarios tener una visión clara de sus finanzas y tomar decisiones más precisas al cotizar y adquirir materia prima. De manera complementaria, se seguirá con la capacitación continua en finanzas, incluyendo cursos y diplomados, y se mantendrá el registro de información en ERP, BG y flujo, asegurando trazabilidad y control financiero.

1.4 Gestión comercial y marketing

Durante este periodo de otoño 2025, se decidió implementar una nueva ACD enfocada en el área de ventas, derivada de la necesidad detectada de fortalecer las capacidades comerciales de la empresa. Esta decisión fue validada con la organización, ya que se identificó que, a pesar de contar con una producción sólida y de calidad, la empresa carece de estrategias de venta robustas y canales efectivos de atracción de clientes.

Para dar solución a esta problemática, se diseñaron y validaron junto con los empresarios distintas propuestas que fortalecen el área comercial de la empresa. En primer lugar, se plantea la capacitación en estrategia de ventas a través de cursos y diplomados dirigidos a los empresarios, con el objetivo de desarrollar habilidades estratégicas que mejoren su capacidad de negociación, atención al cliente y cierre de ventas. Esta acción resulta adecuada porque dota a los líderes de la organización de herramientas modernas que impactan directamente en la generación de ingresos y en la competitividad dentro del mercado.

De manera complementaria, se propone el fortalecimiento de la presencia digital mediante el desarrollo de una página web y la optimización de sus redes sociales, de modo que transmitan confianza, profesionalismo y calidad, además de atraer nuevos clientes a través de estos

canales. Esta iniciativa contribuye a resolver la actual baja visibilidad comercial de la empresa y abre un espacio clave para conectar con diferentes segmentos de mercado.

Finalmente, se proyecta la creación de una línea de productos propios que abarque sillas, recámaras y sofás, siempre bajo la aprobación del empresario. Con ello se busca posicionar con mayor fuerza la marca de la empresa, incrementar las ventas y ampliar la cartera de clientes, logrando al mismo tiempo una diferenciación frente a la competencia y consolidando una identidad comercial más sólida y atractiva.

Para este periodo, estas son las ACDs (Áreas Clave de Desempeño) establecidas, las cuales concentran los esfuerzos estratégicos de la empresa y sobre las cuales se enfocará el seguimiento y la evaluación de resultados.

Definición Otoño 2025									
Área Clave de Desempeño									
Capacidad		Objetivo		Técnicos		Actividades		Indicadores	
						Producto		Uso	
								Beneficio	
								Meta	
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Gestión eficiente de todos los procesos operativos y de los recursos de la empresa	Operar de manera más eficiente y eficaz, que les permita reducir costos, aumentar la productividad, mejorar la calidad y crear su margen de ventas	Optimizar los procesos de producción	Mapear los procesos actuales de fabricación para detectar cuellos de botella	Mapa de procesos de las diferentes áreas (diagrama de flujo o SIPOC)	Capacitación a los colaboradores para visualizar los pasos críticos y los cuellos de botella en producción	Detectar ineficiencias, reorganizar tiempos y recursos para aumentar la productividad	Entregar el mapa de cada una de las áreas en la primera semana de Diciembre	
				Capacitar al personal en el uso eficiente de maquinaria	Elaboración de guías operativas	Guía para los colaboradores para desarrollar sus procesos	Aumentar la productividad, reducir el desperdicio y mejorar la calidad	Entrega de 2 guías operativas en la primera semana de Diciembre	
				Implementar técnicas de mejora continua como 5S y Kaizen	Capacitación a las líderes de la empresa en las metodologías de 5S y 6S	Los colaboradores pueden recibir la capacitación por parte de sus líderes, así como las nuevas integraciones	Incremento eficiente de la productividad, fomentar la disciplina operativa y mejorar el ambiente de trabajo	Segunda semana de Octubre	
		Disponibilidad y calidad de la materia prima que permitan cumplir con los tiempos de entrega a los clientes	Mejorar la gestión de inventarios y materiales	Implementar un sistema de inventario digital con datos de stock mínimo	Plantilla digital (Excel, Google Sheets o software gratuito) con inventarios actualizados y alertas automatizadas	Controlar niveles de stock y programar compras a tiempo	Reducción de compras innecesarias, prevención de paros en producción por falta de insumos y control de inventario	Implementación de la plantilla para el control de inventarios para la primera semana de Diciembre	
				Reorganizar el almacén para facilitar el acceso rápido a materiales	Plano reorganizado del almacén + señalización visual por categorías de insumos	Accelerar la localización de materiales y reducir tiempos muertos	Aumento de productividad, disminución de errores y mejor control visual del inventario	Reorganizar completamente el almacén, reducir el tiempo promedio de búsqueda de materiales en un 50% antes del cierre del P.O.	
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Organización estructurada y enfocada en la creatividad, innovación y desarrollo de los colaboradores	Fomentar un equipo altamente capacitado, motivado y alineado con la visión de la empresa	Diseñar y formalizar roles y responsabilidades	Crear descripciones de puesto claras y validadas con el equipo	Elaboración y propuesta de organigrama y revisar la identidad institucional	Clarificar jerarquías, funciones y líneas de autoridad, así como asegurar que la misión, visión y valores estén conectados con los objetivos actuales	Aporte mayor claridad organizativa, fortalezca la identidad institucional y mejora la eficiencia en la toma de decisiones	Contar con un organigrama validado por la dirección y un documento de identidad institucional revisado y aprobado antes de finalizar el semestre	
				Implementar programas de capacitación interna	Realizar talleres de habilidades blandas y técnicas como 5S (prelimar) y trabajo en equipo	Teambuilding (dinámicas de integración)	Fortalecer el clima laboral, promover la convivencia e incrementar la motivación	Realizar al menos 2 sesiones de integración con participación del 80% de los colaboradores durante el semestre	
			Fortalecer el clima laboral y la comunicación interna	Aplicar encuesta de clima laboral y establecer canales de comunicación formales	Implementación de una última encuesta laboral de satisfacción del trabajo	Medir el clima laboral y el impacto de las actividades implementadas	Aumento de satisfacción y motivación	Incrementar en 10% la satisfacción del equipo para cierre de semestre	
					Implementación de KPI's para evaluar resultados por departamento	Evaluar resultados para determinar el bono	Incrementa la motivación de los colaboradores, aline esfuerzos con los objetivos de la empresa y fomenta una cultura de resultados	Entregar el formato para la medición de las KPI's e implementar el esquema de bonos para fines de noviembre 2025	
					Revisión y actualización de reglamento de trabajo	Evaluar resultados para determinar el bono	Fortalece la disciplina organizacional y promueve un ambiente laboral ordenado y justo	Contar con un reglamento actualizado, validado por la dirección y socializado con el 100% de los colaboradores antes de finalizar el semestre	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Eficiencia en la gestión del flujo de caja y costos de producción	Mantener una estructura financiera sólida y sostenible que permita operación, innovación y expansión	Implementar control de registros de información financiera	Diseñar formato de flujo de caja semanal y capacitar a empresarios	Formato para calcular el presupuesto anual y uno para calcular los costos de producción	Llevar un control real de los ingresos y egresos versus a una proyección	Tomar decisiones basadas en datos reales al control de la flujos de la empresa	Tercera semana de noviembre	
			Capacitar directivos en gestión administrativa y financiera	Diseñar plan de capacitación de cursos de contabilidad básica, liderazgo y negociación, información representativa y capacitar a los directivos	Dar continuidad al registro de información financiera para la elaboración de estados de resultados, balance general y flujo de efectivo de manera mensual, anual y acumulada				
GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING	Consolidación de ventas	Desarrollar prospectos y cartera de clientes directos para garantizar un incremento en ventas	Capacitar a los directivos en ventas	Proponer talleres de capacitación en ventas para los directivos y asesoría especializada	Sugerencia de diplomado en ventas, asesoría con el consultor especializado	Desarrollar habilidades y estrategias de ventas	Desarrollar su cartera de clientes directos	Tomar mínimo 2 talleres de ventas a diciembre del 2025	
			Desarrollar página web y redes sociales	Diseñar un modelo para publicar en la web	Publicar la empresa en la Web o redes sociales	Publicidad y conocimiento de marca	Crear la marca y aumentar las ventas	Publicar en redes sociales antes de diciembre del 2025	
			Desarrollar una línea de productos propios	Evaluar e identificar un mercado meta	Business model canvas, cadena de valor y propuestas de diseño	Desarrollar una marca propia y generar más ventas	Tener más ingresos y tener una cartera de clientes más amplia	Desarrollar línea propia antes del diciembre de 2025	

Figura 1. Plan de desarrollo.

Plan de trabajo cronológico

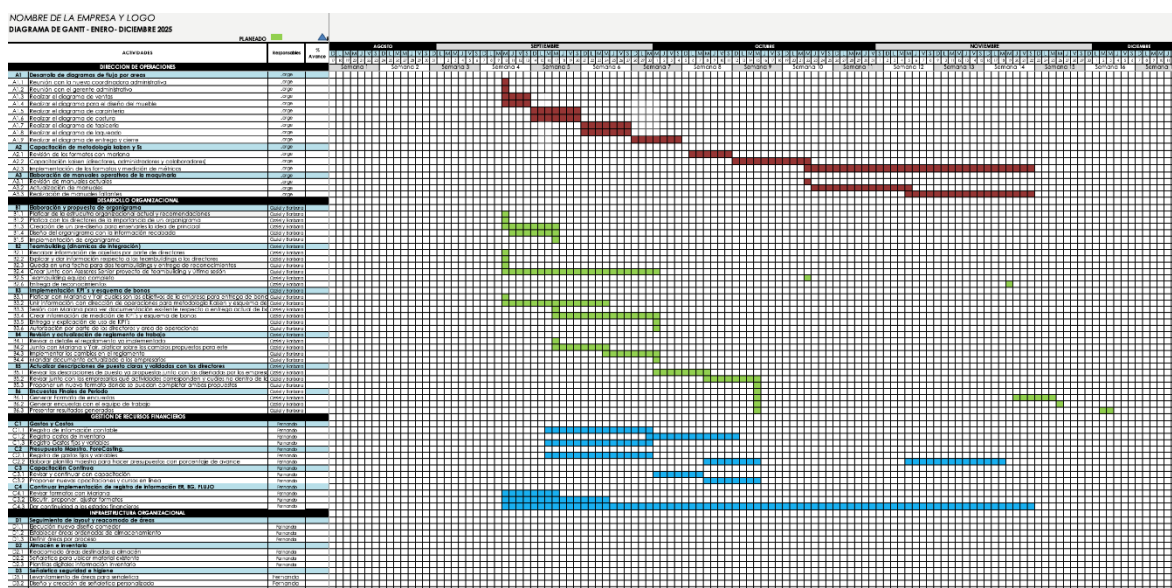


Figura 2. Cronograma de actividades para el periodo otoño 2025.

1.5. Desarrollo de la propuesta de mejora

De acuerdo con el nuevo plan de desarrollo, realizado y aprobado por los empresarios y la consultora Sr. para este nuevo periodo de otoño 2025, nos basaremos para llevar a cabo la realización de nuevos productos que aporten a las diferentes áreas claves de desempeño, identificadas desde el periodo de diagnóstico (primavera 2025). Esto es para un mayor beneficio de la empresa y al mismo tiempo seguir dándoles continuidad a los productos ya propuestos en el periodo de verano 2025.

Dirección de operaciones

En esta área clave de desempeño se busca la formalización de los diferentes procesos productivos dentro de la empresa, reduciendo tiempos de producción, aumentar la productividad, reducción de desperdicios, áreas de trabajo más limpias y mejor organizadas, tener mayor conocimiento de los diferentes procesos de producción desde lo macro a lo micro donde los empresarios y colaboradores sepan donde inicia y termina cada proceso; realización de manuales de uso de las diferentes máquinas para que los colaboradores, los empresarios e incluso nuevos colaboradores que se unan a la empresa en un futuro sepan cómo funciona correctamente la maquinaria y como es su debido mantenimiento. Se seguirá dando seguimiento a la metodología Kaizen y 5s para la medición de resultados y corroboración de la eficiencia de los productos entregados en verano 2025, al igual que la impartición de una capacitación Kaizen a los empresarios para que ellos mismos posteriormente puedan hacerles esta presentación a sus colaboradores para que sepan el “¿Por qué?” y “¿para qué?” De esta metodología dentro de la empresa, además de que esto ayudará al fortalecimiento del liderazgo de los empresarios frente a sus colaboradores.

Diagramas de flujo de procesos

Primero iniciamos el trabajo con la recopilación de información necesaria por cada área de trabajo de la empresa, esto para poder realizar los diferentes diagramas de flujo de operaciones de cada área y así se tenga el conocimiento de donde comienza la labor de cada área y donde termina. Se realiza de esta forma por la razón de que antes solo se contaba con un diagrama de flujo del marco proceso de la empresa y lo que buscamos este periodo, es

pasar del macroproceso a lo micro, siendo específicos con las tareas correspondientes de cada área.

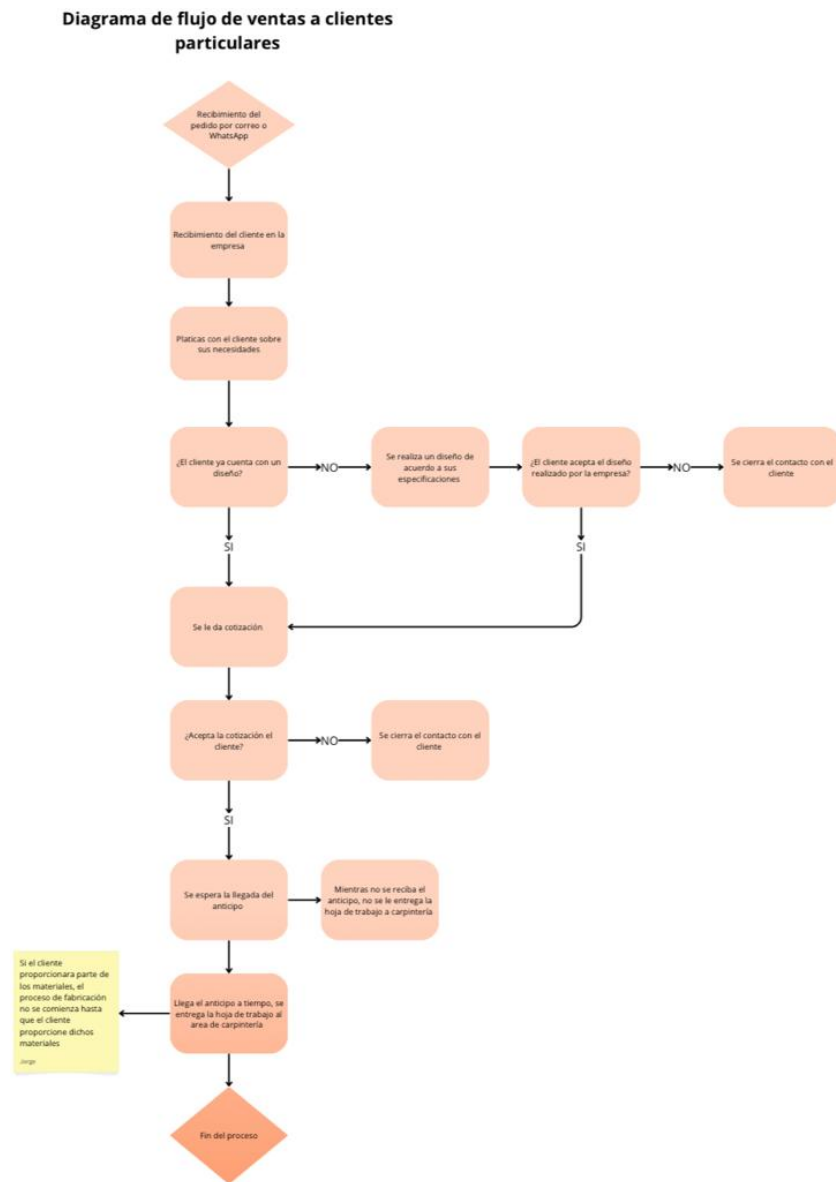
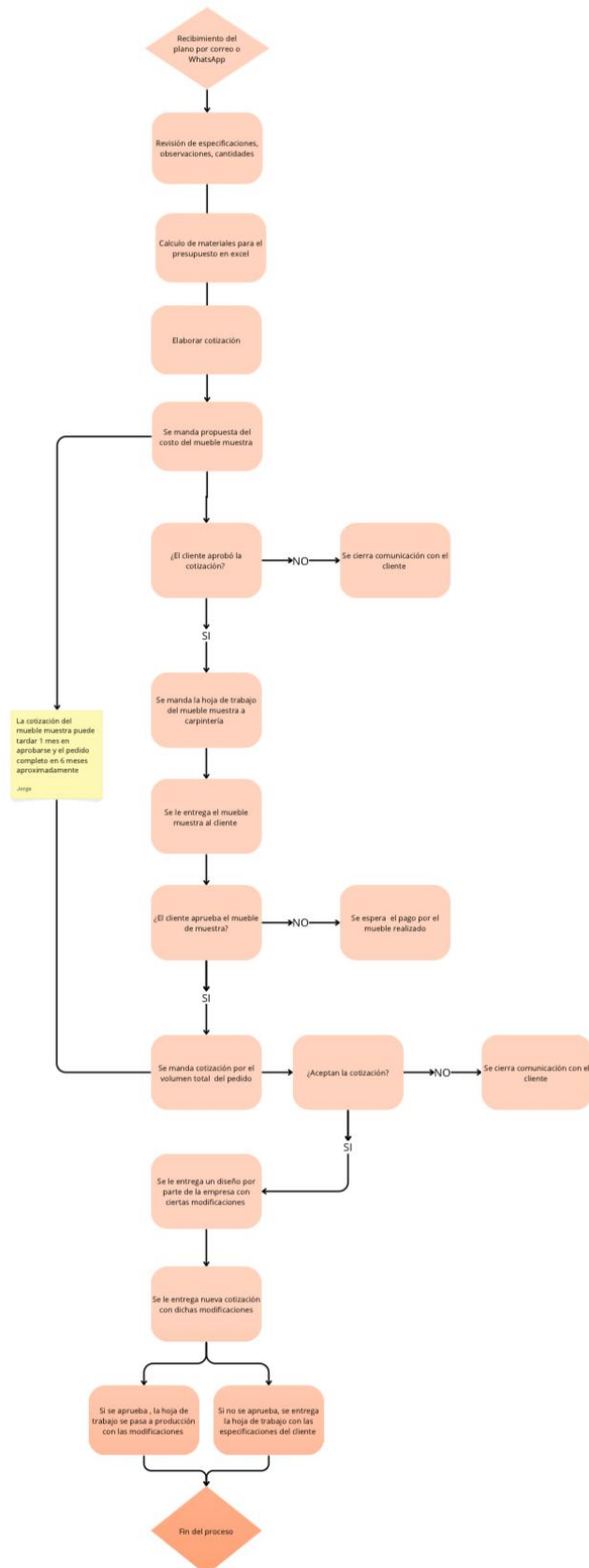


Diagrama de flujo de ventas hacia hoteles



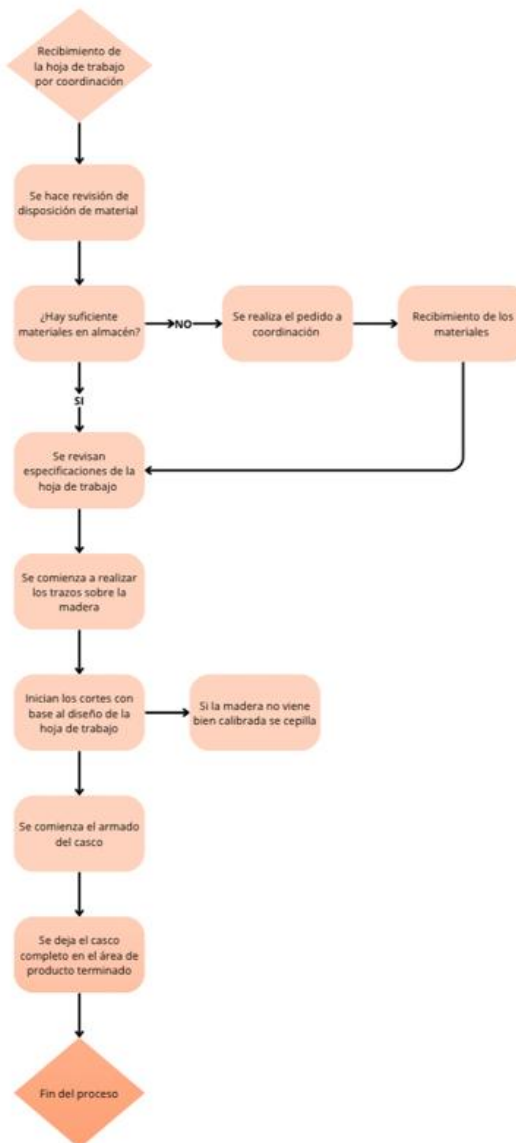
En cuestión de lo que es el área de ventas, nos percatamos que se debían de realizar 2 diagramas diferentes, que son: cliente particular y hoteles. Esto debido a que la forma de tratar y atender al cliente es completamente diferente.

En cuanto a lo que es el proceso de venta al cliente particular, el proceso es mucho más sencillo, se comienza con el recibimiento del cliente dentro de la empresa para posteriormente proceder con las pláticas con el cliente para escuchar sus necesidades sobre lo que busca. Si el cliente ya cuenta con un diseño propio se le procede a dar una cotización acerca del mueble solicitado, si el cliente no llega a contar con un diseño se procede a la realización de un diseño de acuerdo a sus especificaciones, después se le muestra al cliente el diseño realizado por parte de la empresa y si el cliente no acepta el diseño en ese momento se cierra el contacto con el cliente, si el cliente acepta el diseño propuesto se le da la cotización, si el cliente no acepta la cotización se cierra el contacto con el cliente y si la acepta se espera la llegada del anticipo. Mientras no se reciba el anticipo no se entrega la hoja de trabajo al área de carpintería. Una vez recibido el anticipo se entregará la hoja de trabajo al área de carpintería dando por terminado el proceso de venta del cliente particular. si el cliente llega a proporcionar parte de los materiales el proceso de fabricación se comenzará hasta que el cliente proporcione dichos materiales a la empresa.

El proceso de venta para lo que son los clientes hoteleros es diferente a comparación al proceso de venta de clientes particulares, este proceso comienza con el recibimiento de un plano ya sea por correo o por vía WhatsApp, se realiza la revisión de especificaciones observaciones y cantidades que vengan en el plano recibido, se procede a un cálculo de materiales para el presupuesto en un Excel y se elabora una cotización. Se realiza una propuesta de un mueble de muestra y se manda la cotización al cliente (dicha cotización de mueble muestra puede tardar un mes aproximadamente en ser aprobada). Si el cliente no aprueba dicha cotización se cierra comunicación con el cliente, si el cliente aprueba dicha cotización se manda la hoja de trabajo del mueble muestra a carpintería. Después de realizado el mueble muestra este se le entrega al cliente y si el cliente no aprueba el mueble se espera el pago por el mueble realizado únicamente, si el cliente sí aprueba el diseño del mueble muestra se le manda la cotización por el volumen total del pedido (la aprobación de la cotización por el pedido total tarda un aproximado de 6 meses). Si el cliente no aprueba la

cotización se cierra comunicación con el cliente, en el caso de que sí apruebe la cotización se le entrega un diseño por parte de la empresa con ciertas modificaciones y se le entrega una nueva cotización con dichas modificaciones. Si dichas modificaciones son aprobadas la hoja de trabajo se pasa a producción con las dichas modificaciones, si el cliente no aprueba estas nuevas modificaciones se entregará la hoja de trabajo con las especificaciones originales del cliente y dando así por terminado el proceso de venta para clientes de hoteles.

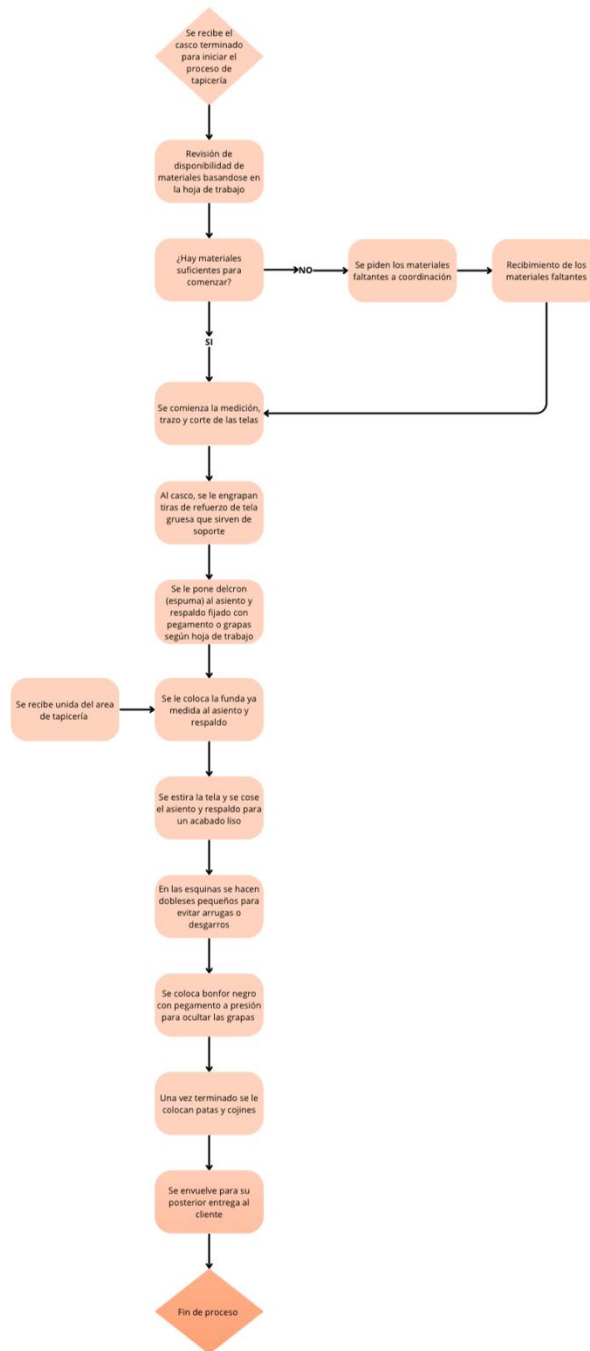
Diagrama de flujo de carpintería



En el proceso de carpintería se inicia con el recibimiento de la hoja de trabajo por parte de coordinación, donde posteriormente se hace una revisión de disposición de materiales, si

existe el material suficiente en almacén se pasa directamente a la elaboración de los muebles, si no existe suficiente material en almacén se realiza el pedido a coordinación y se espera la llegada de dichos materiales para poder iniciar con el proceso, posteriormente se inicia con una revisión de las especificaciones de la hoja de trabajo para poder iniciar con el trazo sobre las maderas, después de que todos los trazos estén completos se comienza con los cortes en base al diseño de la hoja de trabajo, si la madera no viene bien calibrada se tiene que se tiene que cepillar antes, después de que la madera se encuentre bien calibrada se comienza con el armado del casco, una vez el casco esté completo este se deja en el área de producto terminado y así concluye el proceso del área de carpintería.

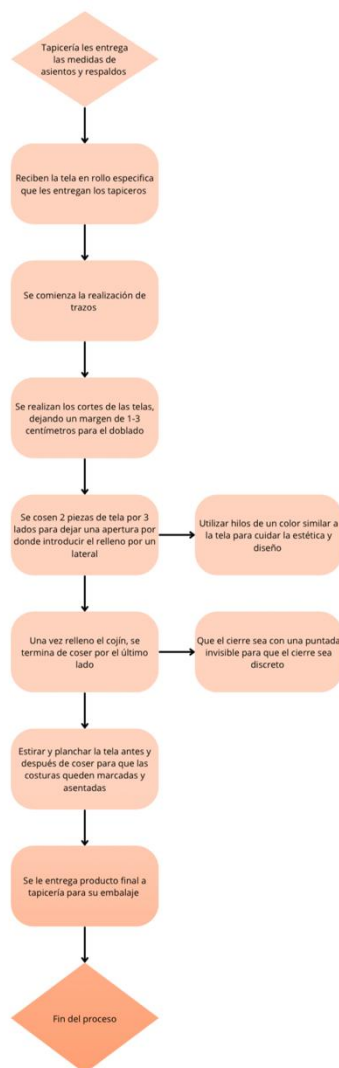
Diagrama de flujo de tapicería



El proceso en el área de tapicería inicia con el recibimiento del casco terminado, después se hace una revisión de disponibilidad de materiales basándonos en la hoja de trabajo, si se cuenta con los materiales necesarios se comienza con la medición, trazos y corte de las telas. En dado caso de que no existan materiales suficientes en almacén se piden los materiales faltantes a coordinación y se espera a la llegada de dichos materiales para dar inicio a la

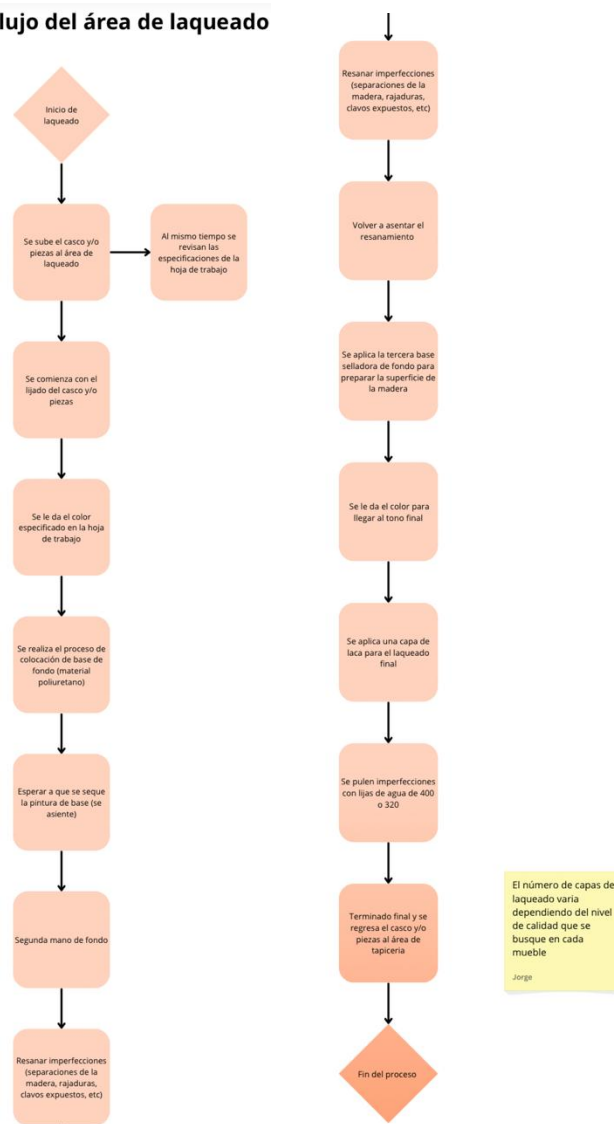
medición y cortes. al casco se le engrapan tiras de refuerzo de tela gruesa que servirán de soporte y además se le pone delcron (espuma) al asiento y respaldo fijado con pegamento o grapas según la hoja de trabajo, después se coloca la funda ya medida al asiento y respaldo (dicha funda se recibe del área de costura). La funda se estira y se cose al asiento y respaldo para un acabado liso, en las esquinas se hacen dobleces pequeños para evitar arrugas o desgarros en la tela, se coloca un bonfor negro con pegamento a presión para ocultar las grapas. Después de terminado el proceso anterior se procede a la colocación de las patas y cojines terminados y por último se envuelve el mueble terminado para su posterior entrega al cliente, dando así por terminado el proceso del área de tapicería.

Diagrama de flujo de costura



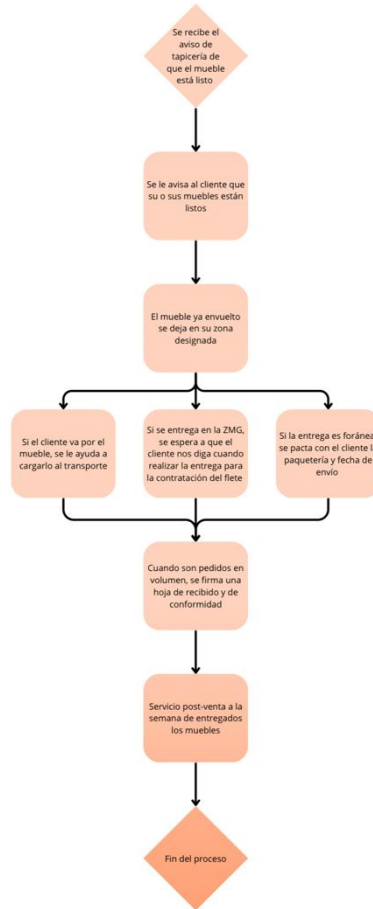
El proceso en el área de costura inicia cuando tapicería les entrega las medidas de los asientos y respaldos, De la misma manera también del área de tapicería reciben los rollos específicos de tela, posteriormente se comienza con la realización de los trazos sobre la tela, Se realizan los cortes de las telas dejando un margen de 1 a 3 cm para el doblado, luego se cosen 2 piezas de tela por 3 lados para dejar una apertura por donde introducir el relleno por un lateral (utilizar hilos de un color similar a la tela para cuidar la estética y diseño). Una vez relleno el cojín se termina de coser por el último lado, el cierre debe ser cosido con una puntada invisible para que éste sea discreto. Estirar y planchar la tela antes y después de coser para que las costuras queden marcadas y asentadas, una vez el producto esté terminado, éste se le entrega tapicería para su embalaje, dando por terminado el proceso de costura.

Diagrama de flujo del área de laqueado



En el proceso del área de laqueado se inicia subiendo el casco y o piezas al área de laqueado, al mismo tiempo se revisan las especificaciones de la hoja de trabajo. Se comienza con el lijado del casco y o piezas correspondientes, se le da el color especificado en la hoja de trabajo, posteriormente se comienza a realizar el proceso de colocación de base de fondo (material poliuretano). Se espera a que se seque la pintura de base (que se asiente). Una vez ya secas las partes, se le da una segunda mano de fondo, después se resanan imperfecciones (separaciones de la madera, rajaduras, clavos expuestos, etcétera). Se vuelve a asentar el resaneamiento, se le aplica la tercera base selladora de fondo para preparar la superficie de la madera y después se le da el color para llegar al tono final, luego se aplica una capa de laca para el laqueado final (el número de capas de laqueado varía dependiendo del nivel de calidad que se busque en cada mueble). Después se pulen imperfecciones con lijas de agua del número 400 o 320 y por último se le da el terminado final y se regresa al casco y/o piezas al área de tapicería para su envoltura para la entrega al cliente y con esto termina el proceso de laqueado.

Diagrama de flujo de entrega al cliente



El proceso de entrega del mueble al cliente comienza con el recibimiento del aviso del área de tapicería de que el mueble ya se encuentra listo, coordinación ya enterada de que el mueble se encuentra listo se le avisa al cliente que su o sus muebles están listos, el producto ya envuelto se deja en su zona designada para la entrega.

Existen 3 tipos de entregas de los muebles:

1. El cliente recoge los muebles: Si el cliente va por el mueble se le ayuda a cargarlo al transporte correspondiente
2. Entrega en la ZMG: Si los pedidos se entregan en la zona metropolitana de Guadalajara se espera que el cliente diga cuándo realizar la entrega para la contratación del flete
3. Entrega foránea: Si la entrega es fuera de la zona metropolitana de Guadalajara, se pacta con el cliente la paquetería y fecha de envío

Cuando los pedidos son de gran volumen se firma una hoja de recibido y de conformidad, después de que haya transcurrido una semana desde que se entregaron los muebles se realizará un servicio post venta para conocer la satisfacción del cliente y con esto termina el proceso de entrega al cliente

Capacitación Kaizen a los empresarios

En búsqueda de mejorar procesos dentro de la empresa, reducir tiempos de producción, aumentar productividad, reducción de desperdicios y tiempos muertos, áreas de trabajo más limpias y mejor organizadas. Desde el periodo de verano 2025 se propuso la metodología Kaizen, realizando diferentes formatos para la medición de avance y mejora de los colaboradores. En este periodo de otoño 2025 se decidió darles una capacitación sobre la metodología Kaizen a los empresarios.

La capacitación en la metodología Kaizen dirigida a los empresarios de la empresa tuvo como finalidad fortalecer su liderazgo y prepararlos para transmitir esta filosofía a sus colaboradores. El propósito fue que la mejora continua no dependiera únicamente de los consultores, sino que fuera impulsada desde la dirección de la empresa.

Al ser los propios empresarios quienes expliquen Kaizen a su equipo, se genera mayor credibilidad, compromiso y motivación entre los colaboradores. Este enfoque refuerza la autoridad de los líderes, mejora la comunicación interna y consolida una cultura de trabajo basada en el orden, la eficiencia y la participación de todos.

De esta manera, la capacitación no solo les brindó herramientas prácticas de mejora, sino que también empoderó a la dirección para guiar con el ejemplo y asegurar que la filosofía Kaizen forme parte permanente de la operación y cultura organizacional de la empresa.

Metodología Kaizen



Importancia de Kaizen en la mejora de procesos



La metodología Kaizen como motor de calidad en organizaciones

Kaizen, que significa "mejora continua" en japonés, es esencial para optimizar procesos y aumentar la calidad. Mejora en todos los aspectos de una empresa, desde prioridades estratégicas, hasta las operaciones diarias. Esta metodología se basa en la idea de que, si realizamos **pequeñas mejoras** de forma continua a lo largo del tiempo, estas pueden conducir a **cambios importantes a largo plazo**.

2



Los 9 Principios del Método Kaizen

Estos principios son fundamentales para fomentar una **cultura de mejora continua** en cualquier organización.

3

Principios Fundamentales del Método Kaizen



Mejoras continuas pequeñas

Las mejoras pequeñas y constantes son **vitales** para el éxito de Kaizen. Este principio promueve un enfoque gradual que facilita la adaptación y la implementación efectiva de cambios significativos.

Enfoque en procesos

Centrar la atención en los procesos permite identificar **ineficiencias** y áreas de mejora. Este enfoque asegura que las mejoras se realicen de manera sistemática y sostenible, fomentando la calidad.

Eliminación de desperdicio

La eliminación de desperdicios es esencial para optimizar recursos y **aumentar la eficacia**. Este principio ayuda a las organizaciones a enfocarse en lo que realmente agrega valor a sus operaciones.

4

Principios de Kaizen: Trabajo en equipo, Participación y Estandarización



Trabajo en equipo

El **trabajo en equipo** es fundamental en Kaizen, ya que fomenta la colaboración y la comunicación entre los miembros, permitiendo que todos contribuyan a la mejora continua.

Participación de todos

La **participación de todos** implica involucrar a cada empleado en el proceso de mejora, asegurando que sus ideas y sugerencias sean escuchadas y valoradas, lo que promueve un sentido de pertenencia.

Estandarización

La **estandarización** es clave para mantener las mejoras logradas. Al establecer procedimientos claros y normas, se asegura que los procesos se sigan de manera consistente y eficiente.

5

Principios del Método Kaizen: 7, 8 y 9



Respeto por las personas

El respeto por las personas es fundamental en Kaizen, ya que fomenta un ambiente de **colaboración y confianza**. Los empleados se sienten valorados y motivados a contribuir a la mejora continua.

Calidad en la fuente

La calidad en la fuente implica que cada proceso debe producir **resultados de alta calidad desde el inicio**. Esto evita la acumulación de errores y reduce los costos de retrabajo en las etapas posteriores.

Uso de datos y hechos

La toma de decisiones basada en datos y hechos es esencial en Kaizen. Permite identificar áreas de mejora y **evalúa el progreso de manera objetiva**, asegurando que las decisiones se fundamenten en evidencia concreta.

6

Principios del Método Kaizen

- Respeto por las personas
- Calidad en la fuente
- Uso de datos y hechos
- Participación de todos
- Estandarización
- Trabajo en equipo



Beneficios de Kaizen: Aumento de Productividad y Eficiencia

La metodología Kaizen permite **optimizar procesos** y mejorar la eficiencia en el trabajo diario.

8

Beneficios de Kaizen: Reducción de costos y mejora de calidad

Impacto significativo de Kaizen en la eficiencia económica y la calidad del servicio

Reducción de costos y desperdicios

La implementación de Kaizen permite una **reducción considerable** de costos al eliminar procesos ineficientes y desperdicios. Las pequeñas mejoras continuas ayudan a optimizar recursos, lo que resulta en una utilización más efectiva del tiempo y el dinero.

Incremento en la calidad del producto

Al centrarse en la mejora continua, las organizaciones pueden elevar la **calidad de sus productos** o servicios. Esto se traduce en una mayor satisfacción del cliente y un fortalecimiento de la reputación de la marca en el mercado.



9

Beneficios de Kaizen: Mejora del ambiente laboral

Cómo Kaizen transforma el espacio de trabajo y eleva la moral del equipo

Impacto positivo en el ambiente laboral

La implementación de Kaizen fomenta un **entorno de trabajo colaborativo**, donde los empleados se sienten valorados y escuchados. Este enfoque mejora la comunicación y la confianza dentro del equipo, lo que a su vez contribuye a una cultura organizacional positiva y productiva.

Aumento de la motivación del equipo

Al involucrar a todos los miembros en el proceso de mejora continua, se promueve un sentido de **propiedad y responsabilidad**. Los colaboradores se sienten motivados a contribuir a los objetivos de la empresa, lo que resulta en un aumento significativo en la satisfacción laboral y la retención de talento.



10



Herramientas Clave de Kaizen: las 5S y Círculos de Calidad

Las herramientas de **Kaizen** son fundamentales para mejorar la **eficiencia** y el orden en el entorno laboral.

11

Herramientas Clave de Kaizen: las 5S



Seiri (Clasificación)

Seiri implica separar lo necesario de lo innecesario, facilitando la identificación de lo que realmente se necesita en el entorno laboral para una **mejora continua**.

Seiton (Organización)

Seiton se centra en organizar eficientemente las herramientas y materiales, asegurando que cada cosa tenga su lugar, lo que permite **optimizar el tiempo** y los recursos.

Seiso (Limpieza)

Seiso promueve un ambiente de trabajo limpio y ordenado. Mantener el espacio de trabajo limpio **contribuye a la salud** y seguridad de los empleados, además de mejorar la moral.

12

LAYOUT / OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS



Las 5S: Estandarización y Disciplina



Seiketsu (Estandarización)

Seiketsu se centra en **mantener** los estándares establecidos. Es esencial para asegurar que todos sigan los mismos procesos y **procedimientos**, mejorando la consistencia en el trabajo.

Shitsuke (Disciplina)

Shitsuke promueve la **autodisciplina** y la responsabilidad de seguir las normativas. Fomenta un ambiente donde los empleados se comprometen a **mantener** el orden y la calidad.

Ejemplos visuales de 5S

Implementar las 5S genera un espacio de trabajo más limpio y eficiente. Ejemplos visuales ayudan a **ilustrar** cómo aplicar estas técnicas en diversas áreas laborales.

14



Círculos de Calidad: Mejora continua mediante colaboración del equipo

Fomentando la colaboración y la comunicación en el lugar de trabajo

Los **Círculos de Calidad** son grupos de trabajo que se reúnen regularmente para identificar y resolver problemas en su entorno laboral. Este enfoque promueve una cultura de **colaboración** y mejora continua, donde cada miembro del equipo puede contribuir ideas y soluciones, fortaleciendo así el compromiso con la calidad.

15

HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL KAIZEN

MEJORA CONTINUA

RESUMEN DEL MES

ESTADÍSTICAS DEL MES

IDEAS DE MEJORA

Formato de propuesta de mejora

Fecha	Área	¿Qué problema ves?	¿Qué propones?	¿Qué beneficio esperas?	Responsable	Estado
						Recibida / En revisión / En prueba / Implementada

Chequeo de 5s por estación (ejemplo estación de lijado)

5S	Acción clave	¿Se cumple? (Sí/No)	Observaciones
<u>Seiri</u> (Clasificar)	Se retiraron herramientas no necesarias		
<u>Seiton</u> (Ordenar)	Herramientas organizadas y etiquetadas		
<u>Seiso</u> (Limpiar)	Zona limpia y sin residuos		
<u>Seiketsu</u> (Estandarizar)	Carteles y normas visibles		
<u>Shitsuke</u> (Disciplina)	<u>Checklists</u> se usan semanalmente		

Capacitación

DIFERENCIA

El avión KAIZEN express

Actividad de capacitación Kaizen:

- Duración: 15-20 minutos
- Objetivo: Enseñar que pequeños cambios sucesivos pueden generar una mejora significativa.
- Materiales:
 - 1 hoja de papel por persona
 - Cronómetro o celular para medir
 - Espacio libre para lanzar
- Desarrollo:
 - Cada participante hace un avión de papel sin instrucciones (3 min).
 - Todos lanzan su avión una vez (1 min).
 - Miden o anotan mentalmente qué tan lejos llegó.
 - Reflexionan brevemente (5 min).

Las siguientes preguntas...

¿Qué podrían ajustar para que llegue más lejos o más recto?

 - Vuelven a doblar o ajustar el mismo avión (una sola mejora en 3 min).
 - Segundo lanzamiento → comparan resultados (1 min).
 - Cierre grupal rápido con tres preguntas (5 min).

¿Qué mejoraron en su avión?
 ¿Funcionó su cambio?
 ¿Qué relación tiene esto con el trabajo diario y la mejora continua?

CONCLUSIÓN

Kaizen no busca la perfección inmediata, sino mejorar un poco cada vez y aprender del proceso. Es lo que buscamos generar en Diferenza, a través de pequeños cambios y poco a poco llegar a una mejora notable.



La importancia de implementar Kaizen Diferenzza

Mejora continua personal y profesional en el entorno laboral

Implementar el **método Kaizen** en Diferenzza puede llevar a resultados significativos. Al adoptar principios de mejora continua, no solo **optimizamos procesos**, sino que también fomentamos un ambiente de trabajo más colaborativo y efectivo. **Invitamos a todos a practicar** estos conceptos en su entorno educativo o laboral para alcanzar el éxito en esta gran empresa.

19



Gracias por su atención

Guías de procedimientos

Como parte del proyecto de mejora continua implementado en la empresa, se desarrollaron cuatro guías de operación y mantenimiento para la maquinaria principal utilizada en el taller. Estas guías se realizaron con el objetivo de estandarizar los procesos, fortalecer la cultura de orden, seguridad y calidad, y asegurar que todos los colaboradores operen los equipos de forma correcta y segura.

Las guías surgen de la necesidad detectada durante el diagnóstico:

- Falta de procedimientos claros.
- Diferentes formas de uso entre operadores.
- Retrabajos ocasionados por errores en el proceso.
- Carencia de rutinas de mantenimiento preventivo.

Por ello, estas guías se convirtieron en una herramienta esencial dentro de la implementación de Kaizen y 5S, ya que permiten:

- Estandarizar la operación.
- Reducir errores y retrabajos.
- Extender la vida útil del equipo.
- Asegurar la calidad en cada proceso.
- Promover la responsabilidad individual.
- Mantener un ambiente seguro y organizado.

En conjunto, estas guías representan un paso fundamental para profesionalizar la operación de la empresa y garantizar que el taller funcione bajo principios de disciplina, claridad y eficiencia, alineados con la filosofía de mejora continua.

Guía de operación de la máquina de costura – Diferenza



Nombre de la maquina: Maquina de costura industrial High lead GC188-B

Área: Tapicería/ costura

Elaborado por: Jorge Báez – Consultor junior

Fecha de elaboración: Octubre 2025

Versión: 1.0

Descripción general de la máquina

La Highlead CG188-B es una máquina de costura industrial de una aguja, diseñada para trabajos de tapicería, piel, vinil y telas gruesas, ideales para la elaboración de muebles de alta calidad. Cuenta con alimentación inferior y superior, motor servo silencioso de bajo consumo, control de velocidad variable, y sistema de lubricación automática que asegura un rendimiento continuo y uniforme.

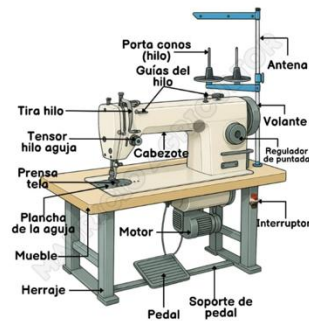
Su estructura robusta y precisión en la puntada la hacen una herramienta esencial en el área de tapicería de Diferenza, contribuyendo directamente a la presentación, resistencia y acabado final de los productos.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es garantizar el uso correcto, seguro y eficiente de la máquina de costura Highlead CG188-B, proporcionando a los colaboradores una referencia clara y estandarizada sobre su operación y mantenimiento.

Esta guía forma parte del proyecto de mejora continua (Kaizen) implementado en Diferenza, cuyo objetivo es optimizar los procesos productivos, minimizar errores, reducir retrabajos y extender la vida útil de los equipos. Al establecer un método unificado de trabajo, se busca fortalecer la cultura organizacional basada en el orden, la disciplina, la seguridad y la calidad.

Asimismo, este documento promueve la responsabilidad individual en el cuidado del equipo, fomentando la participación activa de los colaboradores en la conservación de las herramientas que garantizan la excelencia del producto final.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que la máquina esté desconectada antes de realizar cualquier ajuste o limpieza.
2. Asegurarse de que el área de trabajo esté limpia, ordenada y libre de obstáculos.
3. Comprobar el nivel de aceite en el depósito de lubricación.
4. Revisar que la aguja esté correctamente instalada y en buenas condiciones (sin dobleces o desgaste).
5. Preparar los materiales (tela, hilo y bobina) según el tipo de costura a realizar.

Durante la operación

1. Encender el motor y ajustar la velocidad de costura según el tipo de material.
2. Colocar el material bajo el prensatejas y bajar la aguja manualmente para iniciar la costura.
3. Mantener una postura ergonómica: espalda recta, ambos pies firmes en el piso y atención a la zona de aguja.
4. Supervisar la tensión del hilo y la alineación de la puntada durante la operación.
5. Evitar distracciones o movimientos bruscos mientras la máquina esté en funcionamiento.

Al finalizar la operación

1. Apagar el motor y desconectar la máquina de la corriente eléctrica.
2. Limpiar la superficie de trabajo y retirar restos de hilo, tela o polvo.
3. Cubrir la máquina con su funda protectora al término de la jornada.
4. Registrar cualquier irregularidad (ruidos, saltos de puntada, fallas) en el formato de control de mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Retirar residuos de hilo, polvo y pelusa del área de aguja y dientes de arrastre.	Operario
Semanal	Lubricación	Verificar y rellenar el depósito de aceite; aplicar lubricante en los puntos móviles.	Operario / Mantenimiento
Semanal	Revisión de agujas	Sustituir agujas desgastadas o dobladas.	Operario
Mensual	Ajuste de tensión	Revisar la tensión del hilo superior e inferior para asegurar una costura uniforme.	Técnico de mantenimiento
Trimestral	Revisión técnica	Verificar funcionamiento del motor, pedal, correa y sistemas eléctricos.	Técnico especializado

Medidas de seguridad

- Operar la máquina únicamente si se cuenta con capacitación previa.
- Mantener las manos alejadas de la aguja y el área de arrastre durante la costura.
- No usar accesorios colgantes o ropa suelta que pueda engancharse.
- Desconectar la máquina antes de cambiar la aguja, limpiar o ajustar piezas.
- Utilizar lentes de seguridad y mantener el cabello recogido.
- Reportar inmediatamente cualquier anomalía o ruido inusual.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la máquina Highlead CG188-B. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Esta guía detalla el uso correcto de la máquina de costura utilizada en el área de tapicería. Incluye información sobre su funcionamiento, preparación previa, ajustes básicos, método de costura y cuidados posteriores para el aumento de la vida útil de la máquina. Su objetivo principal es evitar errores en el cosido, asegurar un acabado profesional y prevenir daños a la aguja, depósito de aceite, pedas de la máquina, motor o piezas móviles. La guía también establece rutinas de mantenimiento diario, semanal y mensual para garantizar un rendimiento óptimo del equipo y prolongar su vida útil.



Nombre de la máquina: Máquina canteadora de madera Silverline DC-WJ6

Área: Carpintería/ Corte y preparación de tableros

Elaborado por: Jorge Báez – Consultor junior

Fecha de elaboración: Octubre 2025

Versión: 1.0

Descripción general de la máquina

La Canteadora de Madera Silverline DC-WJ6 es una máquina industrial utilizada para alisar, escuadrar y preparar los cantos de piezas de madera o MDF, garantizando superficies rectas, uniformes y con acabados de alta calidad.

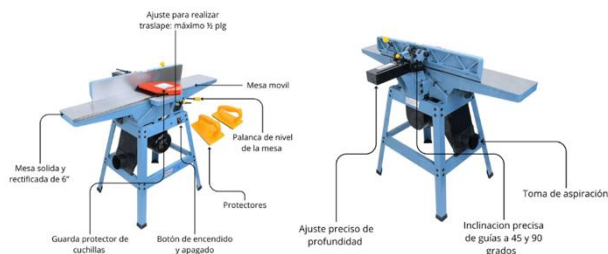
Cuenta con un motor de alta potencia, una mesa de entrada y salida ajustable, cuchillas giratorias y protectores de seguridad para una operación estable y precisa. Su uso adecuado es fundamental para asegurar uniones limpias, piezas exactas y un acabado profesional en los muebles producidos por Diferenza.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estándar y seguro para la operación de la canteadora Silverline DC-WJ6, garantizando la calidad del trabajo, la seguridad del operador y el óptimo rendimiento del equipo.

Esta guía forma parte del proceso de mejora continua (Kaizen) que Diferenza ha adoptado para optimizar su área de producción, reducir desperdicios y retrabajos, y fortalecer la cultura de orden y disciplina dentro del taller.

Asimismo, busca concientizar a los colaboradores sobre la importancia del mantenimiento preventivo y el uso responsable del equipo, promoviendo así la seguridad, eficiencia y durabilidad de la maquinaria. Su correcta aplicación contribuye a mantener la consistencia en los acabados y a elevar el estándar de calidad de los productos elaborados por la empresa.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que la máquina esté apagada y desconectada antes de realizar cualquier ajuste.
2. Revisar que las cuchillas estén correctamente instaladas, limpias y sin daños.
3. Confirmar que los protectores de seguridad estén en su lugar y funcionando correctamente.
4. Asegurar que la mesa de entrada y salida esté nivelada y libre de residuos.
5. Ajustar la profundidad de corte según el tipo de madera y el trabajo requerido (no más de 2 mm por pasada).
6. Colocarse el equipo de protección personal (gafas, careta, tapones auditivos y guantes de agarre firme).

Durante la operación

1. Conectar la máquina y encender el sistema de extracción de polvo.
2. Encender la canteadora y esperar a que el motor alcance la velocidad de operación.
3. Colocar la pieza de madera con firmeza sobre la mesa de entrada y empujar con un movimiento uniforme y continuo.
4. Mantener las manos alejadas de las cuchillas en todo momento. Utilizar empujadores o bloques de seguridad cuando la pieza se acorta o estrecha.
5. No realizar ajustes mientras la máquina esté en funcionamiento.
6. Finalizar el paso de la pieza, apagar el equipo y retirar los restos de madera del área de trabajo.

Al finalizar la operación

1. Apagar el interruptor principal y desconectar la máquina.
2. Limpiar las superficies de trabajo, retirar aserrín y verificar el estado general del equipo.
3. Cubrir la máquina con su funda o lona protectora.
4. Registrar el uso en el formato de control de mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Retirar aserrín, polvo y residuos del área de cuchillas, mesas y motor.	Operario
Diario	Verificación visual	Comprobar que las cuchillas, protectores y tornillos estén firmes.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar lubricante en ejes y guías de ajuste.	Mantenimiento
Semanal	Revisión eléctrica	Revisar el cableado, interruptores y conexiones.	Técnico de mantenimiento
Mensual	Afilado de cuchillas	Afilar o sustituir cuchillas para mantener un corte preciso.	Técnico especializado
Trimestral	Inspección general	Evaluar alineación de mesas y calibración del eje de corte.	Mantenimiento preventivo

Medidas de seguridad

- Operar la canteadora solo con capacitación previa y supervisión.
- No usar guantes sueltos, ropa amplia o accesorios que puedan engancharse.
- Mantener siempre en funcionamiento el sistema de extracción de polvo.
- No retirar las protecciones ni modificar la máquina sin autorización.
- Utilizar empujadores o guías para evitar contacto directo con las cuchillas.
- Desconectar la máquina antes de limpiar, ajustar o cambiar piezas.
- Reportar cualquier vibración, ruido o anomalía al área de mantenimiento.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la canteadora Silverline DC-WJ6. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Esta guía estandariza el procedimiento para cantear, escuadrar y preparar los cantos de las piezas de madera y MDF. Incluye los ajustes iniciales, uso seguro durante la operación, distancia y técnica correcta para alimentar la pieza, así como medidas de seguridad relacionadas con las cuchillas. Además, detalla rutinas de mantenimiento preventivo para mantener las cuchillas afiladas, evitar vibraciones, reducir riesgos de accidentes y asegurar cortes rectos y limpios en cada trabajo.



Área: Laqueado / pintura y sellado

Elaborado por: Jorge Báez – Consultor junior

Fecha de elaboración: Noviembre 2025

Versión: 1.0

Descripción general de la máquina

La pistola de pintura Goni 33,000 es una herramienta de aplicación neumática diseñada para rociar pintura, selladores o barnices de manera uniforme sobre superficies de madera o MDF. Su diseño ergonómico, sistema de control de flujo y boquilla de alta precisión permiten obtener acabados profesionales y de alta calidad, esenciales en la línea de producción de muebles de Diferenza.

Funciona mediante aire comprimido proveniente de un compresor, que atomiza la pintura para generar una capa fina y uniforme. Es ideal para procesos de acabado en carpintería, ya que reduce desperdicio de material y mejora la presentación estética del producto final.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estándar para el uso, limpieza y mantenimiento de la pistola de pintura Goni 33000, con el fin de garantizar resultados de alta calidad, prolongar la vida útil del equipo y proteger la seguridad del operador.

Esta guía forma parte de las acciones del proyecto de mejora continua (Kaizen) implementado en Diferenza, orientado a reducir errores, retrabajos y desperdicios, promoviendo la eficiencia en el área de pintura. Al estandarizar la operación, se busca fomentar la disciplina, responsabilidad y cuidado de los equipos, asegurando que cada aplicación de pintura se realice bajo las mismas condiciones de calidad.

Además, este documento tiene como objetivo fortalecer la cultura de orden y mantenimiento preventivo, pilar fundamental de las 5S, garantizando que la estación de pintura se mantenga limpia, organizada y segura en todo momento.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que el área de pintura esté ventilada y libre de polvo o residuos.
2. Asegurarse de contar con el equipo de protección personal: mascarilla con filtro, guantes de nitrilo, lentes de seguridad y overol.
3. Revisar que la pistola esté limpia, armada correctamente y sin obstrucciones.
4. Conectar la pistola al compresor, verificando que la manguera y los conectores estén en buen estado.
5. Regular la presión de aire del compresor (entre 35 y 45 psi, dependiendo del tipo de pintura).
6. Llenar el depósito con la mezcla de pintura filtrada y bien diluida según las especificaciones del fabricante.

Durante la operación

1. Realizar una prueba de rociado sobre una superficie de muestra para verificar la presión y el patrón de aspersión.
2. Ajustar el flujo de pintura y la apertura del abanico según el tipo de superficie y acabado deseado.
3. Mantener una distancia de 20 a 25 cm entre la boquilla y la superficie a pintar.
4. Aplicar la pintura con movimientos uniformes, paralelos y cruzados para lograr una cobertura pareja.
5. No inclinar demasiado la pistola ni apuntar directamente al mismo punto por largo tiempo para evitar escurrimientos.
6. Si se presenta una interrupción, cerrar la válvula de aire y limpiar la boquilla antes de continuar.

Al finalizar la operación

1. Cerrar el suministro de aire y vaciar el depósito de pintura.
2. Lavar la pistola con solvente limpio (según el tipo de pintura utilizada) para eliminar residuos.
3. Desarmar las piezas principales (aguja, boquilla y tapa de aire) y limpiarlas con brocha o cepillo suave.
4. Secar completamente y volver a armar la pistola.
5. Guardar el equipo en su estuche o soporte designado, asegurando que quede libre de humedad.
6. Registrar el uso y limpieza en el formato de control de mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Lavar y secar la pistola después de cada uso.	Operario
Diario	Revisión de boquilla	Verificar que no esté obstruida ni dañada.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar una gota de aceite neumático en las conexiones y el gatillo.	Mantenimiento
Semanal	Verificación de presión	Revisar que el manómetro del compresor funcione correctamente.	Mantenimiento
Mensual	Inspección de sellos y empaques	Reemplazar en caso de desgaste o fugas.	Técnico
Trimestral	Revisión general	Inspección completa de mangueras, válvulas y piezas internas.	Mantenimiento preventivo

Medidas de seguridad

- Utilizar siempre equipo de protección personal completo.
- No apuntar la pistola hacia personas ni superficies no deseadas.
- Mantener la zona libre de materiales inflamables.
- No fumar ni encender fuentes de calor en el área de aplicación.
- Limpiar la pistola en un área ventilada, lejos de chispas o flamas.
- Desconectar el suministro de aire antes de realizar limpieza o mantenimiento.
- Reportar fugas de aire, goteos o irregularidades al área de mantenimiento.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la pistola de pintura Goni 33000. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Esta guía describe el procedimiento adecuado para aplicar pintura o sellador con la pistola neumática Goni 33000, garantizando acabados uniformes y profesionales. Incluye instrucciones sobre la preparación del área de pintura, dilución correcta de materiales, regulaciones de presión y técnica de aplicación. También establece la limpieza y desarmado después de cada uso, un punto crítico para evitar salpicaduras, obstrucciones y pérdida de calidad en los acabados.



Área: Laqueado / pintura y sellado

Elaborado por: Jorge Báez – Consultor junior

Fecha de elaboración: Noviembre 2025

Versión: 1.0

Descripción general de la máquina

La pistola de pintura **Krayama** KP-130 es una herramienta neumática de baja presión, diseñada para aplicar pinturas, selladores o barnices con alta eficiencia y mínima pérdida de material. Su sistema de atomización a baja presión permite una cobertura uniforme, reduciendo el rebote de pintura y mejorando la calidad del acabado.

En **Diferenza**, esta pistola se utiliza principalmente en el área de acabados para aplicar capas finas de pintura o barniz sobre superficies de madera y MDF. Gracias a su diseño ergonómico, su ligereza y precisión, contribuye a obtener terminaciones limpias, suaves y con un alto nivel estético en los muebles elaborados por la empresa.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estandarizado, seguro y eficiente para el uso y mantenimiento de la pistola de pintura **Krayama** KP-130, garantizando resultados de alta calidad, prolongando la vida útil del equipo y protegiendo la seguridad del operador.

Esta guía se enmarca dentro del proceso de mejora continua (**Kaizen**) implementado en **Diferenza**, cuyo objetivo es fortalecer la cultura de orden, disciplina y calidad, mediante la correcta utilización y conservación de la maquinaria.

Además, busca reducir el desperdicio de materiales, evitar fallas por mal uso o falta de limpieza, y fomentar la responsabilidad individual del personal en el cuidado de las herramientas. Su aplicación adecuada contribuye directamente a mantener un flujo de trabajo más eficiente, limpio y seguro dentro del área de pintura.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que el área de pintura esté ventilada, limpia y libre de materiales inflamables.
2. Colocar el equipo de protección personal: mascarilla con filtro, guantes, lentes de seguridad y overol.
3. Revisar que la pistola esté limpia y correctamente armada.
4. Conectar la pistola a la manguera del compresor, asegurando que no existan fugas de aire.
5. Ajustar la presión de aire del compresor a 25–35 psi, de acuerdo con la viscosidad del material a aplicar.
6. Llenar el depósito de la pistola con pintura o sellador previamente filtrado y diluido según las recomendaciones del fabricante.

Durante la operación

1. Realizar una prueba de rociado sobre una superficie de muestra para ajustar el abanico y el flujo de pintura.
2. Mantener una distancia de 15 a 20 cm entre la boquilla y la superficie a pintar.
3. Aplicar la pintura con movimientos constantes, paralelos y cruzados, evitando concentrar el rociado en un solo punto.
4. Evitar movimientos bruscos o pausas prolongadas mientras se pinta.
5. Supervisar que la presión de aire se mantenga estable durante toda la aplicación.
6. En caso de interrupción, cerrar la válvula de aire y limpiar la boquilla antes de reanudar el trabajo.

Al finalizar la operación

1. Cerrar el suministro de aire y vaciar el depósito de pintura.
2. Lavar la pistola con solvente limpio o diluyente adecuado al tipo de pintura utilizada.
3. Desarmar las piezas principales (boquilla, aguja, tapa de aire) y limpiarlas cuidadosamente con cepillo o brocha suave.
4. Secar completamente las piezas antes de volver a armar la pistola.
5. Guardar el equipo en su estuche o colgado en su soporte, lejos de la humedad y del polvo.
6. Registrar la limpieza y mantenimiento en el formato de control.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Lavar la pistola y el depósito al finalizar cada uso.	Operario
Diario	Revisión de boquilla y aguja	Asegurar que no estén obstruidas ni desgastadas.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar una gota de aceite neumático en el gatillo y conexiones.	Mantenimiento
Semanal	Revisión de mangueras	Verificar que no haya fugas o grietas.	Mantenimiento
Mensual	Reemplazo de empaques o sellos	Sustituir en caso de desgaste o pérdida de presión.	Técnico
Trimestral	Inspección general	Revisar estado interno, válvulas y acoplamientos.	Técnico de mantenimiento

Medidas de seguridad

- Utilizar siempre EPP completo durante la aplicación.
- No apuntar la pistola hacia personas ni superficies no destinadas a pintar.
- Mantener el área de trabajo ventilada y libre de fuentes de calor o flamas.
- Desconectar la pistola antes de realizar limpieza o mantenimiento.
- No dejar pintura en el depósito después de usarla.
- Reportar de inmediato fugas, bloqueos o daños al área de mantenimiento.
- Mantener cables, mangueras y herramientas ordenadas para evitar tropiezos.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la pistola de pintura **Kravama** KP-130. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Esta guía estandariza el uso de la pistola de pintura de baja presión, diseñada para trabajos de precisión y menor desperdicio de material.

Especifica cómo ajustar la presión, el patrón de rociado, la distancia óptima y la técnica para la obtención de los mejores acabados posibles, haciéndolos más fino en maderas y MDF. Incluye una sección de mantenimiento preventivo y limpieza profunda, esencial para preservar la boquilla, la aguja y los sellos, así como para asegurar un funcionamiento continuo sin obstrucciones.

Estas cuatro guías no solo explican el funcionamiento de cada máquina, sino que establecen un método estándar de trabajo, refuerzan la disciplina en el taller y contribuyen directamente a los pilares de Kaizen y 5S que forman parte del proyecto de mejora continua en la empresa

Son herramientas que permiten mantener la calidad, prevenir fallas y hacer que todas las áreas trabajen bajo un mismo sistema, profesionalizando aún más los procesos de la empresa.

Infraestructura Organizacional

Se elaboró y diseñó un vinil para colocarse al entrar a las oficinas y vistoso a los colaboradores de carpintería donde se puede leer la misión, visión y valores de la empresa. Se pensó colocarse en un punto estratégico para que todo aquel que ingrese a la empresa ya sean clientes o colaboradores puedan leer a dónde va enfocada la empresa, los valores que tienen y a lo que se dedican. Se generó también un layout con una propuesta de reacomodo en el que se sugirió tener tres áreas de almacén una por piso. Con esto se busca tener un inventario más completo y con la información detallada de lo que se tiene en cuestión de material. Se generó una propuesta de nuevo diseño y locación del comedor de los colaboradores, con la finalidad de que tengan un espacio más placentero, funcional y estético para comer sus alimentos. Es un espacio en la planta baja, al aire libre, con árboles y mucho más cómodo para los colaboradores. También se buscó a 10 interioristas reconocidos en la ciudad de Guadalajara, con prestigio y años de experiencia para la creación de un directorio con los datos de estos interioristas desde el teléfono, email y página web para poderlos contactar con facilidad, esto con la finalidad de hablarles para ponernos a la orden y ofrecer en la empresa para que lo tomen en cuenta en sus futuros proyectos, que conozcan la empresa

e incluso puedan venir a ver nuestros muebles, la calidad y platicar de los precios que se manejan para interioristas.



Desarrollo Organizacional

El equipo de trabajo del Proyecto de Aplicación Profesional (PAP) en la empresa se enfocó en la planeación, diseño e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento organizacional, la profesionalización de procesos internos y la mejora del clima laboral.

Estas acciones se derivaron del diagnóstico integral realizado durante las etapas previas (primavera y verano 2025), en el cual se identificaron diversas problemáticas relacionadas con la ausencia de lineamientos institucionales formales, duplicidad de funciones, deficiencias en la comunicación interna, así como poca documentación estructurada que respaldara las operaciones cotidianas.

El objetivo general fue avanzar hacia la institucionalización de la empresa, consolidando una estructura organizativa clara, eficiente y alineada a la identidad institucional de la empresa.

Actualización de la identidad Institucional

Como punto de partida, se llevó a cabo la actualización de la Misión, Visión y Valores de la empresa

Misión

Nuestra misión es diseñar y fabricar muebles exclusivos que integren funcionalidad, estética e innovación. Utilizamos maderas finas y materiales de la más alta calidad para ofrecer soluciones personalizadas que reflejen el estilo de cada cliente y enriquezcan la armonía de sus espacios, creando piezas únicas que combinan excelencia, creatividad y distinción.

Visión

Consolidarnos en el corto plazo como una empresa independiente, institucional y profesionalizada, capaz de sostener un crecimiento ordenado y medido. Buscamos ser un referente en la fabricación de muebles exclusivos en Guadalajara, combinando diseño, creatividad y tecnología con procesos internos sólidos que garanticen calidad, confianza y permanencia en el mercado.

Valores:

- **Transparencia:** Claridad en el proceso, ofrecemos información relevante de su producto, selección de materiales, costos y beneficios.
- **Honestidad:** Promovemos un ambiente de respeto mutuo y confianza.
- **Puntualidad:** Respetamos el tiempo de nuestros clientes, asegurando el cumplimiento constante de los plazos de entrega acordados.
- **Equidad:** Trato justo para clientes, proveedores y colaboradores.
- **Lealtad:** Tomar decisiones adecuadas, mantener la confidencialidad, trabajar en equipo.
- **Puntualidad:** Cumplimos con los tiempos de entrega como parte fundamental de nuestro servicio.

Este ejercicio tuvo como propósito dotar a la empresa de un marco filosófico coherente con su nueva etapa de expansión, profesionalización y liderazgo en el sector del mobiliario a medida en Guadalajara.

El proceso consistió en analizar los enunciados previos, revisar los valores que actualmente orientan la operación diaria y redactar una propuesta consensuada con los directores de la empresa.

El nuevo planteamiento enfatiza conceptos como la creatividad, innovación, calidad artesanal, empatía hacia el cliente y los colaboradores, estableciendo una base sólida para la toma de decisiones, el desarrollo de políticas internas y la comunicación corporativa. Esta actualización también favoreció la unificación del lenguaje institucional, facilitando la identificación de la cultura organizacional tanto para colaboradores como para nuevos ingresos.

Elaboración del Reglamento Interno de Trabajo

Una de las aportaciones más relevantes consistió en la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo.

establece las **condiciones, derechos, obligaciones y lineamientos** que rigen la relación laboral entre la empresa y sus colaboradores. Su objetivo principal es garantizar un ambiente laboral ordenado, seguro, productivo y en cumplimiento con lo dispuesto por la **Ley Federal del Trabajo (LFT)**.

Este documento busca **regular el funcionamiento interno** de la empresa, promover la **convivencia armónica**, asegurar el **cumplimiento de responsabilidades**, y ofrecer **claridad en los procesos laborales**, fomentando así la productividad y la satisfacción tanto del personal como de la organización.

Estructura y Contenido del Reglamento

1. Disposiciones Generales:

Define el alcance del reglamento, su carácter obligatorio y el marco legal que lo respalda. Establece la autoridad de la empresa y la obligación de los trabajadores de acatar políticas, instrucciones y normas internas.

2. Jornada de Trabajo:

Determina los horarios laborales, tiempos de descanso, políticas de puntualidad y lineamientos para la asignación o modificación de jornadas, siempre dentro de los límites legales.

3. Faltas y Permisos:

Regula la solicitud de ausencias, los procedimientos para justificar faltas por enfermedad, las consecuencias de retardos recurrentes y las condiciones para la rescisión laboral por inasistencias injustificadas.

4. Descansos, Cocina y Comedor:

Especifica los espacios y horarios destinados al consumo de alimentos, así como las obligaciones del personal respecto al orden, limpieza y uso adecuado de las áreas comunes.

5. Herramientas y Equipos de Trabajo:

Detalla el uso correcto de las herramientas proporcionadas por la empresa, la

documento que establece las normas, derechos y obligaciones que rigen la relación entre la empresa y sus colaboradores, en concordancia con la Ley Federal del Trabajo.

Este reglamento se estructuró en ocho capítulos que abordan temas como jornada laboral, puntualidad, descansos, seguridad, permisos, faltas, sanciones y terminación de la relación laboral.

Su propósito es proporcionar claridad normativa, seguridad jurídica y uniformidad de criterios para todos los miembros de la organización.

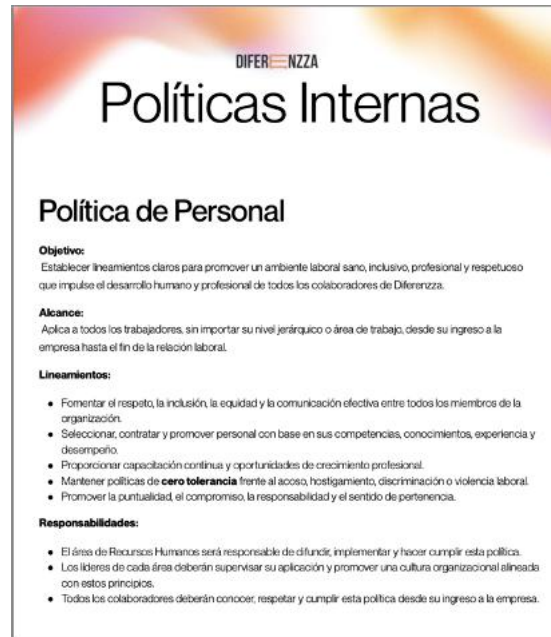
A través de este instrumento, la empresa avanza hacia un modelo más profesional y transparente, en el que las reglas del entorno laboral quedan claramente documentadas y comunicadas, previniendo conflictos y fortaleciendo la confianza interna.

Asimismo, el reglamento servirá como base de inducción y capacitación para nuevos colaboradores, contribuyendo a la sostenibilidad institucional a largo plazo.

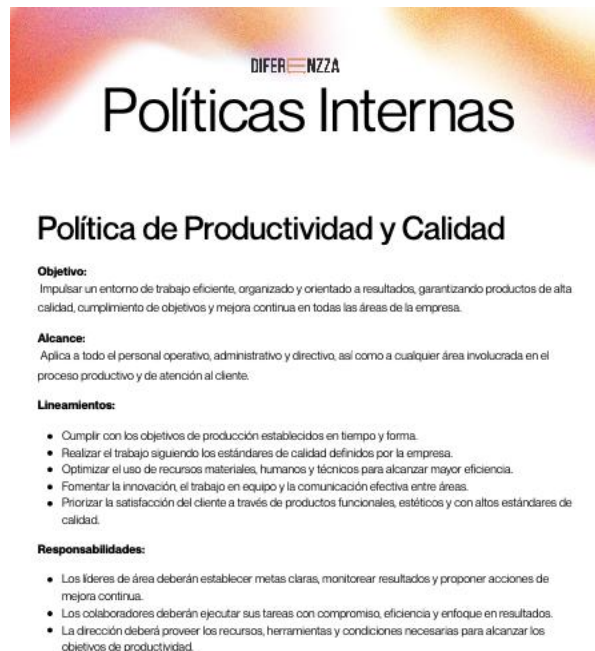
Creación e Implementación de Políticas Internas

Como complemento del reglamento, se diseñaron tres Políticas Institucionales que fortalecen la estructura operativa y de recursos humanos:

- Política de Personal, centrada en el respeto, la equidad, la comunicación asertiva y la promoción de un entorno laboral sano



- Política de Productividad y Calidad, orientada a la eficiencia operativa, el cumplimiento de tiempos de entrega y la mejora continua



- Política de Seguridad e Higiene, enfocada en la prevención de riesgos laborales y el cumplimiento de las disposiciones oficiales de seguridad industrial



Política de Seguridad e Higiene

Objetivo:

Proteger la salud, integridad física y bienestar de todos los colaboradores mediante la prevención de riesgos laborales, el uso adecuado de equipos de seguridad y el cumplimiento de normas de seguridad industrial.

Alcance:

Dirigida a todos los trabajadores, visitantes, proveedores y personas que se encuentren dentro de las instalaciones de Diferenza.

Lineamientos:

- Mantener las áreas de trabajo limpias, ordenadas y libres de riesgos.
- Utilizar en todo momento el **equipo de protección personal (EPP)** correspondiente.
- Participar en las capacitaciones de seguridad, simulacros y programas de prevención impartidos por la empresa.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente, accidente o condición insegura detectada en el entorno laboral.
- Cumplir con las normas oficiales mexicanas (NOM) y con la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.

Responsabilidades:

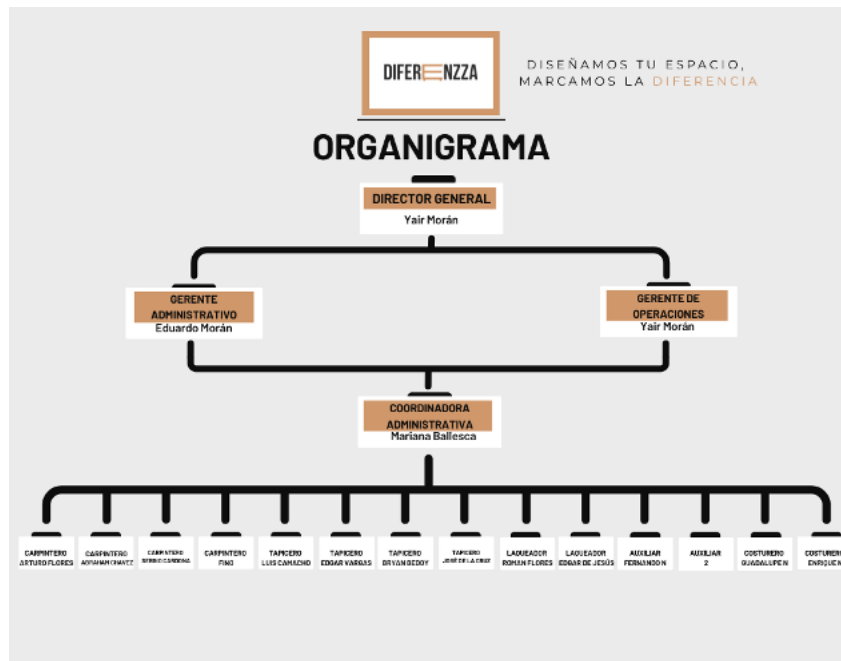
- La empresa deberá proporcionar equipos, instalaciones seguras y capacitación continua.
- Los supervisores deberán garantizar el cumplimiento de esta política en todas las áreas.
- Cada colaborador es responsable de cuidar su seguridad y la de sus compañeros.

Estas políticas fueron revisadas con los empresarios y comunicadas a las áreas, lo que permiten estandarizar las prácticas cotidianas y consolidar una cultura organizacional basada en la disciplina, el respeto y la responsabilidad compartida.

Rediseño de la Estructura Organizacional

Como parte de la formalización institucional, se elaboró el organigrama actualizado de la empresa, donde se definieron con precisión los niveles jerárquicos, las líneas de comunicación y la relación entre áreas productivas y administrativas. Este instrumento visual refleja la existencia de una estructura funcional dividida en cuatro niveles principales: Dirección General, Gerencias Administrativa y de Operaciones, Coordinación Administrativa y Áreas Productivas (Carpintería, Tapicería, Laqueado, Costura y Auxiliares de Taller).

El organigrama representa un avance significativo, ya que permite transparentar las responsabilidades, optimizar los canales de comunicación y servir como herramienta de inducción y planeación estratégica. Su implementación refuerza el sentido de pertenencia y facilita la coordinación transversal entre las distintas áreas.



Elaboración de Perfiles de Puesto

Con el objetivo de asignar correctamente las responsabilidades y delimitar las funciones de cada miembro del equipo, se elaboraron nueve perfiles de puesto correspondientes a todos los niveles jerárquicos de la empresa. Cada descripción incluye información sobre el objetivo del puesto, responsabilidades, indicadores de desempeño, competencias, herramientas utilizadas, tipo de supervisión y toma de decisiones.

Entre los cargos documentados se encuentran:

- Dirección General
- Gerencia Administrativa
- Gerencia de Operaciones
- Coordinadora Administrativa
- Carpintería
- Carpintería Fina
- Tapicería
- Laqueado
- Costura y Auxiliar de Taller

La formalización de estos perfiles permite mejorar los procesos de reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño y planeación del crecimiento organizacional, al mismo tiempo que garantiza que cada colaborador comprenda claramente su función dentro del sistema productivo de la empresa.

Programas y capacitación interna

Con el propósito de atender la dimensión humana del desarrollo organizacional, se diseñó y llevó a cabo el Team Building “Comunicación y Empatía”, realizado el 23 de octubre de 2025



El evento se estructuró como una jornada de integración con tres dinámicas principales:

- *Tormenta de Movimientos*, para fortalecer la coordinación y la escucha activa.
- *La Torre Imposible*, enfocada en la toma de decisiones colaborativa y la resolución de problemas bajo presión.
- *El Reloj Humano*, centrada en la cooperación y el reconocimiento del rol de cada integrante dentro del sistema.

Estas actividades se diseñaron con base en metodologías participativas de aprendizaje experiencial, priorizando el desarrollo de habilidades blandas como la empatía, la comunicación asertiva y el liderazgo compartido.

Al cierre de la jornada, los colaboradores reflexionaron sobre los aprendizajes obtenidos y definieron colectivamente tres Reglas de Comunicación, reforzando el compromiso con la mejora del clima organizacional.

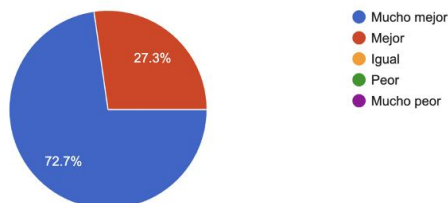


Evaluación del Impacto Organizacional

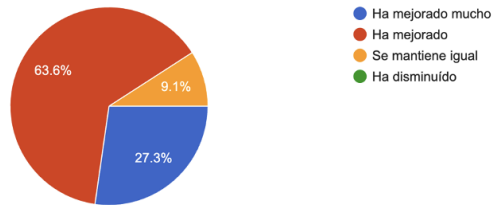
Tras la implementación de las acciones de mejora, se aplicó una encuesta de clima laboral anónima a todos los colaboradores

Resultados de las Encuestas

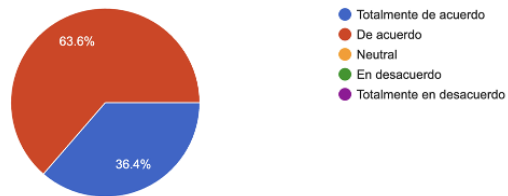
¿Cómo describirías el ambiente laboral actual en Diferenza en comparación con hace seis meses?
11 responses



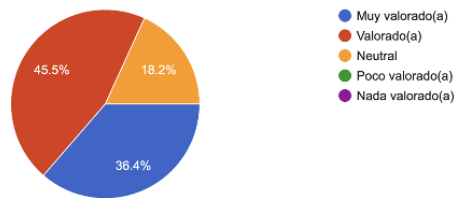
¿Qué tanto consideras que ha mejorado la comunicación y el trabajo en equipo dentro de tu área?
11 responses



¿Sientes que las actividades implementadas (team building, reestructura y propuesta de mejora) han tenido un impacto positivo en tu motivación y desempeño?
11 responses



¿Qué tan valorado(a) y reconocido(a) te sientes actualmente por tu trabajo dentro de diferenzza?
11 responses



¿Qué aspecto consideras que más ha mejorado en Diferenza en los últimos meses?

11 responses

La comunicación
La comunicación con los trabajadores, el orden, la disposición de todos, el ambiente laboral, el que los trabajadores laboren en un lugar más digno
Limpieza, orden y comunicación
La limpieza en el taller se ve mucho mejor y la comunicación
Que hay un poco más de limpieza
La comunicación y el ambiente es mejor
El orden
La comunicación y el ambiente laboral
Limpieza y comunicación

¿A qué te comprometes como colaborador(a) para que Diferenza siga mejorando y creciendo como equipo?

11 responses

A seguir apoyando en lo que se necesite para que todo fluya con más rapidez y que haya un mejor ambiente laboral
A seguir haciendo todo lo posible para que el taller quede super ordenado y para no perder esa comunicación entre los trabajadores y nosotros el área administrativa
Mantener todos los aspectos y seguir mejorando y capacitandome
A trabajar más en equipo y hacer más de lo que actualmente hago
A seguir trabajando echándole más ganas
A trabajar mucho más en equipo y a dar mpas de mi trabajo y en lo que pueda ayudar
A seguir laborando bajo las actividades que nos demanda la empresa
Ser más responsable y comprometido

El objetivo fue medir el impacto de las estrategias implementadas en relación con la percepción del ambiente laboral, la comunicación, el trabajo en equipo y la motivación. Los resultados evidenciaron un incremento sustancial en los niveles de satisfacción interna, destacando que la mayoría de los participantes perciben que el ambiente laboral es “mejor o mucho mejor” en comparación con seis meses atrás.

Asimismo, se observó una mejora en la valoración del liderazgo directivo y una percepción más positiva respecto al reconocimiento y la colaboración interdepartamental.

Esta medición constituye un primer diagnóstico comparativo que permitirá, en etapas posteriores del PAP, dar seguimiento a indicadores de clima, liderazgo y productividad, garantizando la continuidad del proceso de mejora.

Gala de Reconocimientos

Como cierre formal del Proyecto de Aplicación Profesional, realizado en colaboración con la empresa, se llevó a cabo una Gala de Reconocimientos, un evento especialmente diseñado para celebrar el trabajo conjunto desarrollado a lo largo del semestre y para reconocer la trayectoria, el compromiso y la dedicación de los colaboradores que conforman la organización.

La ceremonia inició con una presentación general de los avances y resultados obtenidos durante el semestre por cada una de las ACD involucradas. Se expusieron los procesos, metodologías y aprendizajes construidos a partir del trabajo colaborativo con la empresa.

Esta actividad tuvo como propósito mostrar al equipo directivo de la empresa una visión completa, clara y estructurada de los avances logrados, así como de los productos generados en cada etapa del proceso.

Para esta presentación, cada integrante del equipo PAP consolidó la información correspondiente a su área. Por parte de la ACD de Dirección de Operaciones se expusieron los mapas de procesos, las guías operativas y el trabajo relacionado con mejora continua; desde Gestión de ventas y marketing se presentaron los avances en identidad, análisis de cliente y propuestas de comunicación. En finanzas se mostraron análisis, controles y proyecciones; posteriormente, desde Desarrollo Organizacional se explicaron los perfiles de puesto, el organigrama, los avances del reglamento interno, el diseño del team building y la propuesta inicial de KPIs. Por último, se habló de las propuestas implementadas en materia de infraestructura organizacional y consolidación de identidad institucional.

La información fue integrada en una presentación unificada y profesional que permitiera a los directores y colaboradores, observar el impacto global del PAP y de las implementaciones realizadas por ellos. Durante la sesión, cada miembro expuso el trabajo de manera ordenada,

explicando tanto el proceso como el resultado de cada producto. La presentación concluyó con un espacio de diálogo en el que agradecemos al equipo de la empresa por su apertura, colaboración y disposición durante todo el semestre. Este espacio permitió compartir la relevancia del proyecto y el impacto positivo que tuvo en el fortalecimiento interno de la empresa.

Posteriormente, se procedió a la entrega de reconocimientos especiales a los colaboradores, destacando categorías que reflejan los valores y la cultura organizacional de la empresa. Entre ellas se otorgaron los reconocimientos a Colaborador Ejemplar, así como las distinciones por 10 y 20 años de compromiso dentro de la empresa. Estos momentos se vivieron con especial emotividad, pues representaron el agradecimiento de la organización hacia quienes han contribuido de manera constante a su crecimiento y consolidación.

Uno de los momentos más significativos de la gala fue la inauguración oficial de la identidad institucional, a través de la develación de un vinil diseñado por Fernanda Castro. Los empresarios Yair y Eduardo realizaron la apertura simbólica del diseño, presentándolo ante todos los colaboradores como un elemento que representa la esencia, visión y futuro de la empresa. Este acto marcó un hito dentro del proyecto, pues materializó meses de trabajo en una pieza visual que desde ahora formará parte del entorno y la comunicación interna de la empresa.

Para concluir la celebración, se llevó a cabo un brindis en honor a los esfuerzos implementados durante el semestre, reconociendo la disposición, apertura y colaboración de todos los miembros de la empresa. Este espacio permitió convivir, agradecer y reforzar los lazos profesionales que se construyeron a lo largo del PAP. Finalmente, se proyectó un video conmemorativo, que recopiló los momentos más significativos del proceso y destacó la importancia del trabajo conjunto entre la universidad y la empresa.

La Gala de Reconocimientos simbolizó no solo el cierre de un semestre de trabajo, sino también el inicio de una etapa fortalecida para la empresa, acompañada de mejoras tangibles, una identidad renovada y un equipo profundamente comprometido. Además, reforzó la importancia de la continuidad, del trabajo interdisciplinario y del compromiso mutuo entre los estudiantes y la empresa para impulsar mejoras sostenibles.



Impacto General y Proyección a Futuro

El conjunto de acciones desarrolladas representa un avance significativo en la transición de la empresa hacia un modelo de gestión institucionalizado, ordenado y sostenible. Los resultados más notables se reflejan en:

- La formalización de procesos internos y documentación laboral.
- La profesionalización de la estructura jerárquica y operativa.
- La mejora del clima laboral y la comunicación interdepartamental.
- La generación de instrumentos replicables para futuras etapas de crecimiento.

A mediano plazo, se prevé continuar con la implementación de programas de capacitación y seguimiento de indicadores de desempeño, fortaleciendo así la cultura organizacional, la retención del talento y el sentido de pertenencia.

En síntesis, la propuesta de mejora contribuye directamente al objetivo general del PAP: impulsar el desarrollo integral de la empresa mediante el fortalecimiento humano, administrativo y operativo, consolidando a la empresa como una organización competitiva, cohesionada y orientada a la excelencia.

Gestión de Recursos Financieros

Durante el periodo Otoño 2025, en el área de Gestión de Recursos Financieros de la empresa Muebles se tuvo como propósito consolidar las bases financieras desarrolladas en el periodo anterior y fortalecer la capacidad de planeación, control y toma de decisiones de los empresarios. Este trabajo buscó dar continuidad al proceso de profesionalización de la empresa, brindando herramientas que permitieran visualizar de forma integral la salud económica del negocio, proyectar su crecimiento y establecer esquemas de incentivos equitativos para los colaboradores.

En periodos anteriores, de la empresa presentaba deficiencias estructurales en su gestión financiera: ausencia de presupuestos anuales, control limitado de ingresos y egresos, y falta de indicadores que reflejaran el desempeño operativo en términos monetarios. Si bien durante el semestre de verano se desarrollaron los formatos base de estados financieros (balance general, estado de resultados y flujo de efectivo) y se capacitó a los directivos en su uso, aún era necesario avanzar hacia una planeación presupuestal integral y un sistema de incentivos que fortaleciera la productividad interna.

Por ello, en esta nueva etapa se diseñó y presentó a los empresarios un Plan Anual Presupuestal, junto con un esquema de bonos semanales orientado a mejorar la motivación del personal y a vincular su desempeño con la rentabilidad global del negocio.

El Plan Presupuestal Anual fue diseñado como una herramienta integral que permite proyectar, registrar y comparar los ingresos y egresos de la empresa en periodos mensuales, generando una visión dinámica del comportamiento financiero de la empresa Muebles. Su estructura busca cumplir una función contable y estratégica, al convertirse en un instrumento de planeación y control gerencial que facilita la toma de decisiones a corto y mediano plazo.

Para su elaboración, se realizó un levantamiento de la información económica y operativa de la empresa, considerando los flujos de ingresos por tipo de cliente (corporativos, residenciales y hoteleros), así como los costos directos e indirectos asociados a la producción. Con base en esta información, se proyectaron escenarios anuales considerando la estacionalidad del mercado, los ciclos de venta y la capacidad productiva del taller.

El plan se estructuró en ocho bloques principales, cada uno con sus subcategorías específicas y fórmulas automatizadas que permiten obtener en tiempo real la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado, expresada tanto en valores absolutos como porcentuales. Estos bloques son los siguientes:

1. **Ingresos:** Incluye las diferentes fuentes de entrada de efectivo, como ventas de muebles personalizados, contratos con hoteles, anticipos de clientes y servicios complementarios (instalación, mantenimiento o transporte).
2. **Costos de producción:** Registra los insumos materiales (madera, telas, herrajes, espumas, barnices), la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación.
3. **Gastos operativos y administrativos:** Contempla la renta del taller, servicios públicos, publicidad, mantenimiento, papelería, licencias, honorarios y gastos bancarios.
4. **Nómina:** Desglosa el costo laboral por categorías (operativo, administrativo y de diseño), incluyendo sueldos, prestaciones y bonos.
5. **Inversiones:** Permite planificar la adquisición de maquinaria, equipo, herramientas o software, calculando la depreciación mensual.

6. **Pasivos y financiamiento:** Integra préstamos, arrendamientos, créditos con proveedores y deudas con socios.
7. **Impuestos:** Registra obligaciones fiscales (IVA, ISR, ISN, IMSS, INFONAVIT) y sus fechas de pago.
8. **Otros ingresos y egresos:** Considera intereses, penalizaciones, pérdidas o ingresos extraordinarios.

Cada uno de estos apartados cuenta con fórmulas de proyección anual, tablas dinámicas y gráficas comparativas, lo que permite al usuario visualizar el comportamiento financiero a lo largo del año. Además, se diseñaron paneles de indicadores visuales que destacan de manera inmediata los rubros con sobregasto, subejecución o excedentes, facilitando así la evaluación de desempeño financiero mes a mes.

Como parte de la táctica operativa, se dio una capacitación de uso, donde se explicó la lógica de su funcionamiento, las relaciones entre variables y los posibles usos del documento como base para futuras decisiones estratégicas, tales como: definir precios de venta, estimar márgenes de utilidad, determinar presupuestos de inversión y establecer políticas de ahorro o reinversión. Los empresarios mostraron gran aceptación, al reconocer que el plan presupuestal representa un paso importante hacia la institucionalización de las finanzas y el control real del flujo operativo, elementos indispensables para la consolidación de una empresa familiar en crecimiento.

Adicionalmente, el formato permite registrar los resultados mensuales y compararlos con los objetivos anuales, lo que fomenta una cultura de evaluación financiera continua. De este modo, los empresarios pueden observar con claridad la relación entre los costos de producción y los ingresos generados, identificando con precisión los periodos de mayor rentabilidad y las áreas donde conviene reducir gastos o renegociar precios con proveedores.

Finalmente, se incorporaron gráficas de tendencia y análisis de variación (presupuesto vs. real) para simplificar la interpretación de los resultados. Estas visualizaciones sirven como soporte para futuras juntas de dirección y reportes ejecutivos, además de ser compatibles con un eventual proceso de digitalización contable mediante software ERP, lo cual se considera un siguiente paso en la modernización administrativa de la empresa.

Plan presupuestal anual

	PROYECTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PROYECTADO	AVANCE	AVANCE
	\$	\$	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	\$	%	%
INGRESOS	\$ 5,000,000															
Ventas de muebles personalizados	\$ 300,000	\$178,000	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$178,000	3.7%
Ventas a hoteles y hoteles	\$ 300,000	\$471,000	84%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$471,000	7.1%
Ventas a corporativos	\$ 300,000	\$346,000	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$346,000	7.7%
Ventas a particulares	\$ 300,000	\$271,000	44%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$271,000	4.4%
Arrendos de clientes	\$ 300,000	\$321,000	64%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$321,000	6.3%
Servicios de diseño interior	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
Servicios de mantenimiento o reparación	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
Ingresos por transporte o envío	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
Ingresos por instalación	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
Otros ingresos operativos	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
Devoluciones y descuentos sobre ventas (-)	\$ 300,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 4,000,000	\$ -	0.0%
COSTOS DE VENTA / PRODUCCIÓN	\$ 3,000,000															
Materia prima (madera, tela, herrajes, espum.)	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Materiales indirectos (pagamento, cliente, tornillo)	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Mano de obra directa (carpinteros, tapiceros)	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Costos de diseño (diseñador industrial o arqu.)	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Costos de transporte de materiales	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Energía eléctrica del taller	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Agua y gas del taller	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Depreciación de maquinaria y herramientas	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Mantenimiento de maquinaria	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Costos de empaque y embalaje	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Costos de envío al cliente	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
Otros costos de fabricación	\$ 250,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 3,000,000	\$ -	0.0%
GASTOS OPERATIVOS / ADMINISTRATIVOS	\$ 1,400,000															
Renta del taller o bodega	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Mantenimiento del taller	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Redes de Internet	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Papelaría y material de oficina	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Publicidad y marketing	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Gastos de representación (comidas, reuniones)	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Servicios profesionales externos (contador, abg.)	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Comisiones sobre ventas	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Costos bancarios y comisiones	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Herramientas y permisos	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Seguros del negocio	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Híbridos y transporte local	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Utilidad y extracción	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Otros gastos administrativos	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
NÓMINA	\$ 1,000,000															
Sueldos del personal operativo (carpinteros, tc)	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Sueldos administrativos	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Sueldos de diseño o ingeniería	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Comisiones o ventas	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Prestaciones sociales (B413, INFONAVI, vacacio)	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Bonos e incentivos	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Honorarios externos (si no están en nómina)	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Capacitación del personal	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Uniformes y equipo de protección	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
Otros gastos de personal	\$ 100,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 1,300,000	\$ -	0.0%
INVERSIONES (ACTIVOS)	\$ 400,000															
Compra de maquinaria nueva	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Compra de herramientas	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Compra de equipo de cómputo o software	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Ampliación del taller o remodelación	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Compra de vehículo o camión	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Mobiliario de oficina	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Equipo de seguridad industrial	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Otros activos fijos	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Depreciación acumulada (-)	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
PASIVOS / FINANCIAMIENTO	\$ 180,000															
Préstamos bancarios	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Créditos de proveedores	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Anticipos financieros	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Anticipos de clientes	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Deudas con socios	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Intereses por pagar	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Otros pasivos circulantes	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
Otros pasivos a largo plazo	\$ 20,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 240,000	\$ -	0.0%
IMPUESTOS	\$ 350,000															
IVA por pagar	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
IEP por pagar	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
IEP2 / INCIVAT por pagar	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Retenciones de IIE (póliza y honorarios)	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Impuesto sobre nómina (IR)	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Otros impuestos locales	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Provisiones fiscales	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
OTROS INGRESOS / EGRESOS	\$ 450,000															
Ingresos financieros (Préstamos ganados)	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Gastos financieros (Préstamos pagados)	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Multas o recargos	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Comisiones o pérdidas por venta de activo	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Donaciones o ayudas recibidas	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Pérdidas extraordinarias	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Provisiones o quites contables	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Otros ingresos no operativos	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
Otros egresos no operativos	\$ 50,000	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	\$ 400,000	\$ -	0.0%
TOTAL	\$12,310,000															

Implementación y cálculo de bono semanal

Nota: Esta es captura manual y se califica con base a los criterios que establezca (es 10 a 0)

Calculo de bono semanal			Productividad 30%				Calidad 20%			Adaptación a procesos 50%							TOTAL BONO SEMANAL
			Meta	LOGRADO	% GANADO	PERCEPCIÓN \$	LOGRADO	% GANADO	PERCEPCIÓN \$	Uptime	Trabajo en equipo	Puntualidad	Control de inventarios	Asistencia	% GANADO	PERCEPCIÓN	
CARPINTERÍA			Salario Base	Bse del Bono al 15%													
Arluro Flores	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	5	30%	\$ 225.00	5	20%	\$ 150.00	10	10	10	10	10	50%	\$ 375.00	\$ 750.00
Abraham Chavez	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	4	24%	\$ 180.00	4	16%	\$ 120.00	10	10	10	10	10	40%	\$ 300.00	\$ 600.00
Vergara Cerdona	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	3	30%	\$ 225.00	5	20%	\$ 150.00	10	10	10	10	10	50%	\$ 375.00	\$ 750.00
Carpintero Fino	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	3	18%	\$ 135.00	2	8%	\$ 60.00	10	10	10	10	10	50%	\$ 375.00	\$ 570.00
TAPICERÍA																	
	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	5	30%	\$ 225.00	5	20%	\$ 150.00							\$ -	\$ 375.00
Luis Camacho	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	4	24%	\$ 180.00	5	20%	\$ 150.00							\$ -	\$ 330.00
Edgar Vargas	\$ 5,000.00	\$ 750.00														\$ -	\$ 330.00
Bryan Bedoy	\$ 5,000.00	\$ 750.00														\$ -	\$ DIV/01
José de la Cruz	\$ 7,000.00	\$ 1,050.00														\$ -	\$ DIV/01
LAQUEO																	
Román Flores	\$ 5,000.00	\$ 750.00	5	5	30%	\$ 225.00		0%	\$ -							\$ -	\$ 225.00
Edgar de Jesús	\$ 4,500.00	\$ 675.00	5	3	18%	\$ 121.50		0%	\$ -							\$ -	\$ 121.50
Ramondón N	\$ 5,000.00	\$ 750.00														\$ -	\$ DIV/01
Aux 2	\$ 3,000.00	\$ 450.00														\$ -	\$ DIV/01
COSTURA																	
Guadalupe N	\$ 3,000.00	\$ 450.00														\$ -	\$ DIV/01
Briague N	\$ 3,000.00	\$ 450.00														\$ -	\$ DIV/01

como un mecanismo económico y apoyo a la gestión del talento que promueve la meritocracia, la motivación y la mejora continua dentro del taller.

El diseño del esquema se fundamenta en tres principios esenciales: equidad, transparencia y objetividad.

- *Equidad*, al considerar las diferencias de puesto, funciones y niveles salariales de cada colaborador.
- *Transparencia*, mediante el establecimiento de indicadores medibles y verificables que evitan arbitrariedades.
- *Objetividad*, al vincular directamente el monto del bono con el cumplimiento de metas productivas y de calidad.

Tras una etapa inicial de análisis y validación con los empresarios, se determinó que el monto del bono equivaldría al 15 % del salario semanal de cada colaborador, pagadero semanalmente y condicionado al desempeño individual. Esta modalidad sustituye a la propuesta original de un bono fijo mensual, ajustándose mejor a la dinámica operativa y flujo de efectivo de la empresa. El pago recurrente busca mantener la motivación constante del personal y permitir una retroalimentación continua sobre los resultados obtenidos.

El bono se evalúa con base en tres componentes ponderados que reflejan el desempeño integral de los trabajadores:

Concepto	Ponderación	Criterio de evaluación
Productividad	30%	Cumplimiento de metas de producción establecidas por área o puesto.
Calidad	20 %	Porcentaje de piezas aprobadas sin defectos durante el periodo de evaluación.
Adaptación a procesos	50 %	Conducta laboral, puntualidad, orden, limpieza, trabajo en equipo y cumplimiento de normas internas.

Estos indicadores fueron seleccionados considerando las características artesanales de la producción de muebles, donde el rendimiento no puede medirse únicamente en términos de volumen, sino también de precisión, acabado y disciplina operativa. De esta manera, el esquema reconoce tanto el resultado cuantitativo (productividad) como el cualitativo (calidad y comportamiento laboral).

La estructura de cálculo se sustenta en una fórmula estandarizada que permite objetividad y replicabilidad en la evaluación:

$$Bono\ Total = SB \times [(0.40 \times \frac{PR}{PM}) + (0.35 \times \%Calidad) + (0.25 \times \frac{Puntaje}{100})]$$

Donde:

- **SB** = Salario base semanal del colaborador.
- **PR** = Producción real alcanzada.
- **PM** = Producción meta asignada.
- **%Calidad** = Porcentaje de piezas sin defectos.
- **Puntaje** = Evaluación de adaptación a procesos (escala de 0 a 100).

Esta fórmula fue documentada en una plantilla automatizada en Excel, lo que facilita la captura de datos, reduce errores de cálculo y garantiza transparencia en el proceso de evaluación. Además, permite realizar comparaciones semanales y generar reportes de desempeño individuales y por área, contribuyendo al control estadístico de la producción y al seguimiento de la mejora continua.

El esquema de bonos fue validado por la dirección y puesto en marcha a través de un plan de seguimiento conjunto entre los empresarios, el área administrativa y los encargados de planta. Se definió un flujo de información semanal donde cada responsable registra los resultados de producción y calidad, y posteriormente se calculan los bonos de manera proporcional a los indicadores obtenidos.

Asimismo, se establecieron mecanismos de retroalimentación directa entre los encargados de área y los colaboradores, de modo que cada trabajador conozca los criterios de su evaluación, las áreas de oportunidad detectadas y las acciones correctivas sugeridas. Este proceso contribuye al fortalecimiento de la comunicación interna y a la creación de una cultura de mejora continua en todos los niveles de la empresa.

El esquema de bonos representa una innovación significativa dentro del sistema de gestión financiera y operativa de *la empresa Muebles*.

Entre sus principales impactos esperados destacan:

- **Incremento en la productividad** y reducción del ausentismo, al vincular directamente la compensación con el esfuerzo y los resultados individuales.
- **Mejora en la calidad de los productos terminados**, gracias a la incorporación del indicador de defectos como variable crítica de evaluación.
- **Fortalecimiento del compromiso y sentido de pertenencia** de los colaboradores, al reconocer su contribución de forma tangible y justa.
- **Estandarización de la evaluación del desempeño**, lo que facilita la toma de decisiones en materia de ascensos, capacitación y distribución de responsabilidades.
- **Integración del control financiero con el desarrollo humano**, ya que el esquema permite prever semanalmente el impacto de los bonos en la nómina total y su proporción dentro del presupuesto operativo general.

El sistema de bonos semanales constituye un instrumento financiero y organizacional equilibrado, capaz de motivar al personal, mejorar la eficiencia interna y consolidar una estructura empresarial más profesionalizada y sostenible. Su aplicación fortalece el enfoque integral del área de Gestión de Recursos Financieros, al conectar la rentabilidad con la gestión del capital humano.

Gestión comercial y marketing

Durante el desarrollo del área de Gestión Comercial y Marketing del proyecto de la empresa, se llevaron a cabo diversas acciones estratégicas encaminadas al fortalecimiento de la empresa en tres tácticas principales: capacitación en ventas, desarrollo digital y creación de una línea propia de productos. A continuación, se presenta la descripción detallada del proceso seguido para diseñar, implementar y validar las alternativas propuestas, así como las evidencias que reflejan los resultados obtenidos.

El trabajo inició con un diagnóstico general de la situación comercial de la empresa, en el cual se identificó que la empresa contaba con una cartera de clientes limitada, compuesta principalmente por clientes institucionales o grandes proyectos, lo que generaba periodos de baja actividad una vez concluidos dichos contratos. Ante ello, se propuso una estrategia orientada a la diversificación de clientes, incluyendo al consumidor final, interioristas, tiendas de retail y constructoras. Como primera acción, uno de los consultores senior, quien

es también asesor de ventas, brindó una charla de capacitación a los empresarios sobre tendencias en ventas y crecimiento del sector mueblero, destacando la importancia del uso de plataformas digitales como WhatsApp Business, TikTok e Instagram. Además, se elaboró una presentación con opciones de cursos y diplomados en ventas que abordaban estrategias de prospección, negociación y atención al cliente, con el propósito de fortalecer las habilidades comerciales de los directivos y consultores.



DIFERENCIA

¿Por que es importante especializarse en las ventas?

La especialización en cursos o diplomados en ventas fortalece el liderazgo, mejora la adaptación al mercado y al entorno digital, incrementa las ventas y construye una visión estratégica para el crecimiento de la empresa.

DIFERENCIA

Opciones de diplomados

Diplomado en Customer Success y Fidelización de Clientes - Anáhuac

Aprende a cumplir la promesa de venta como elemento estratégico y a transformar la postventa en una herramienta para fidelizar, generar valor y construir relaciones duraderas que alineen las promesas con los resultados.

- Modalidad
En línea.
- Duración
7 meses
- Habilidades que se desarrollarán
Pensamiento crítico,
Resolución de problemas,
Creatividad, originalidad e
iniciativa.



Diplomado en estrategia de ventas efectiva - Anáhuac

Capacitar al equipo para diseñar y ejecutar estrategias de ventas más efectivas permite mejorar la captación de clientes, el cierre de ventas y la rentabilidad de la empresa, incrementando los ingresos mediante técnicas modernas y consultivas, organizando mejor los procesos comerciales y la fuerza de ventas, y fortaleciendo la relación con los clientes para lograr su fidelización a largo plazo.

- Modalidad**
En línea.
- Duración**
6 meses
- Habilidades que se desarrollarán**
Desarrolla una mentalidad estratégica
Fortalece las habilidades técnicas en ventas.
Ejecución mejor estructurada del proceso de ventas.



Estrategias de Ventas 5.0 - ITESO

Capacitar al equipo para diseñar estrategias de venta alineadas con las necesidades del mercado, utilizando herramientas, técnicas y tácticas que fomenten la autogestión y el desarrollo del potencial personal, enriqueciendo así la propuesta de valor comercial de la empresa.

- Modalidad**
En línea.
- Duración**
13 semanas (41 horas)
- Habilidades que se desarrollarán**
Capacidad de adaptación y cambio
Autoconocimiento y gestión persona
Pensamiento estratégico en ventas



Dirección Estratégica de Ventas - Tec de Monterrey

Desarrollar la capacidad de formular estrategias de venta que efficienten la gestión comercial, con una visión moderna del entorno, aplicando herramientas eficaces para el desarrollo personal y del equipo de ventas, y optimizando el desempeño comercial de la empresa.

- Modalidad**
En línea.
- Duración**
7 meses
- Habilidades que se desarrollarán**
Trabajo en equipo
Análisis de datos
Motivación

Desarrollo de Vendedores de Alto Potencial - Tec de Monterrey

Capacitar a vendedores y líderes comerciales para potenciar su rendimiento mediante el desarrollo de habilidades emocionales, creativas y estratégicas, aplicando técnicas de coaching y neuroventas para lograr resultados más allá de lo esperado.

- Modalidad**
En línea.
- Duración**
112 horas
- Habilidades que se desarrollarán**
Emprendimiento
Creatividad
Equipos de trabajo

Simultáneamente, se trabajó en la segunda táctica: la creación de una página web y el incremento de la visibilidad digital. Se identificó que la empresa no contaba con un sitio web oficial y que su perfil en Instagram estaba inactivo desde 2024. Para atender esta necesidad, se propuso un diseño de página web minimalista y funcional que incluyera información institucional relevante (misión, visión, valores, horario, teléfono, dirección), fotografías de proyectos previos y un catálogo digital de productos. Además, se elaboró un cronograma de publicaciones para redes sociales, en el que se definieron los días y tipos de contenido que debían compartirse, tales como reels, historias, publicaciones estáticas y videos para TikTok. Se recomendó también la contratación periódica de un fotógrafo profesional para mejorar la calidad visual del contenido y generar mayor confianza entre los potenciales clientes.



PRODUCTOS



Mesa Arka
Detalles del producto:
Medidas: \$\$\$



Cama Sogno
Detalles del producto:
Medidas: \$\$\$



Silla Vento
Detalles del producto:
Medidas: \$\$\$



Sofá Brisa
Detalles del producto:
Medidas: \$\$\$

CONTACTO

 Valladolid 1500, Benito Juárez, 45199 Zapopan
 De lunes a viernes de 8:30 am a 6 pm
 33 3009 3802



Contenido

- Propuesta de Valor
- Objetivos de la Campaña
- Público Objetivo
- Fases de la Campaña
- Fase 1 – Posicionamiento (Semana 1-2)
- Fase 2 – Storytelling (Semana 3-4)
- Fase 3 – Promoción (Semana 5-6)
- Cronograma General (Oct 15 – Nov 19, 2025)
- Ideas de Reels
- Métricas de Éxito
- Cierre y Próximos Pasos





PROPUESTA DE VALOR

Muebles hechos a diseño, de la más alta calidad, con elegancia y lujo.

- DIFERENZA crea mobiliario personalizado para hoteles, corporativos y residencias premium.
- Cada pieza combina modernidad, minimalismo y exclusividad.

OBJETIVOS DE LA CAMPAÑA

Incrementar ventas en 5%

Generar más cotizaciones e interacciones por WhatsApp Business.

Aumentar reconocimiento de marca y visibilidad digital.

Reposicionar DIFERENZA en el sector hotelero y corporativo.

PRESUPUESTO ESTIMADO: 2.000 - 5.000

PUBLICO OBJETIVO

Hoteles, motels y desarrollos turísticos.

Corporativos, oficinas y despachos.

Diseñadores y arquitectos.

Clientes residenciales clase alta.



ETAPAS DE ESTRATÉGIA

1

Diagnostico y desarrollo de estrategias

Semanas 1 - 4

- Benchmarking de la competencia y el mercado general.
- Definición del público objetivo.
- Desarrollo de la estrategia de marketing digital.

2

Implementación de campañas

Semanas 5 - 8

- Creación de contenido y materiales de marketing.
- Lanzamiento de campañas de marketing digital.
- Optimización de campañas.
- Posicionamiento visual y confianza
- Storytelling y humanización
- Promoción y cierre de ventas

3

Medición y análisis de resultados

Semanas 9 - 12

- Monitoreo del rendimiento de las campañas.
- Análisis de datos y generación de informes.
- Refinamiento de la estrategia.

FASE 1 POSICIONAMIENTO

OBJETIVO: PROFESIONALIZAR IMAGEN Y GENERAR CONFIANZA VISUAL

Acciones:

- Optimizar biografía y estética de redes sociales.
- Publicar 3 contenidos por semana:
 - Post aspiracional: "El lujo no se compra. Se diseña."
 - Foto proceso o producto terminado.
 - Reel corto de taller o materiales (10–15 seg).

Meta Ads: \$500 (público: Guadalajara + Hoteles + Arquitectos)

FASE 2 STORYTELLING

Objetivo: Humanizar y conectar emocionalmente con la marca.

Acciones:

Reels tipo entrevista con Yair/Eduardo: "No vendemos muebles, creamos espacios que cuentan historias."

Reels: del plano al resultado final.

Historias diarias: encuestas, materiales, frases inspiracionales.

Ejemplo de copy:

"Convertimos ideas en atmósferas."

FASE 3 PROMOCIÓN

Objetivo: Generar leads y nuevas cotizaciones.

Campaña principal: "Diseña tu espacio con DIFERENZZA"

- Reel con CTA directo a WhatsApp Business.
- Meta Ads: \$300 segmentado por hoteles, arquitectos, corporativos.
- Activar WhatsApp con respuestas automáticas y catálogo.

Mensaje automático:

"Gracias por contactar a DIFERENZZA. Creamos mobiliario a diseño para hoteles, oficinas y residencias de lujo. ¿Qué tipo de proyecto tienes en mente?"



Cronograma General

	Enfoque	Posts	Reels	Historias	Meta Ads
1	Imagen y branding	3	1	5	—
2	Confianza y proceso	3	1	5	\$300
3	Storytelling	2	2	5	\$500
4	Valor y educación	2	2	5	\$600
5	Promoción y cierre	3	2	5	\$600



Finalmente, para la tercera táctica, relacionada con el desarrollo de una línea de productos propia, se propuso la creación de cuatro piezas principales: una mesa, una silla, una recámara y un sofá. Durante este proceso, se definió como público objetivo a matrimonios jóvenes, interioristas, tiendas de retail, familias con espacios reducidos y estudiantes que buscan amueblar su primer hogar. La línea fue concebida con un enfoque atemporal, minimalista y accesible, priorizando materiales cálidos, funcionalidad, comodidad y precios competitivos.

Para sustentar esta propuesta, se elaboró un Business Model Canvas, donde se detallaron los elementos clave del modelo de negocio, tales como la propuesta de valor, actividades y recursos clave, estructura de costos, segmentos de clientes, canales de distribución, relaciones con clientes, socios estratégicos y fuentes de ingreso. Adicionalmente, se generó una presentación con propuestas de diseño y una estrategia de precios basada en descuentos por paquete de productos, lo que incentivaría la compra múltiple. Se esperaban como beneficios un mayor reconocimiento de marca, la diversificación de productos y el fortalecimiento de la identidad de la empresa como empresa innovadora en el sector mueblero.



Contexto actual de la empresa

- Empresa reconocida por la alta calidad en fabricación de muebles.
- Actualmente trabajan solo bajo diseño de clientes con hoteles e interioristas.
- No cuentan con una línea propia de productos.
- Actualmente la empresa no cuenta con un sitio web y su presencia en redes sociales es limitada.

Propuesta

- Desarrollar una línea propia de 4 muebles (silla, mesa, sofá y recámara).
- Diseños minimalistas y atemporales, ideales para matrimonios jóvenes, foráneos y personas que se mudan.
- Ajustar calidad para ofrecer productos más accesibles sin perder durabilidad.
- Estrategia de venta con paquetes y descuentos en conjunto.

Objetivo

- Crear una línea propia de 4 productos clave
- Muebles minimalistas, accesibles y atemporales
- Incrementar clientes finales sin depender solo de proyectos grandes
- Incentivar compras en conjunto con descuentos.
- Publicar y promocionar la línea en una página web y en redes sociales con contenido estratégico.

Silla

- Ligera, resistente y versátil
- Perfecta para cualquier espacio y estilo de vida

Mesa

- Funcional
- Minimalista
- Ideal para departamentos o casas pequeñas; posibilidad de descuento al comprar con sillas.

Sofá

- Modular, cómodo y atemporal
- Pensado para acompañarte durante años sin perder estilo

Recámara

- Materiales cálidos y d
- Diseño atemporal; crea un ambiente de descanso, armonía y estilo sin exceso.

Estrategia de Precio

- Precios individuales accesibles
- Paquete combo (mesa + sillas) con descuento
- Set completo (mesa + sillas + sofá + recámara), precio aún más atractivo



Estrategia de Ventas

- Enfoque en matrimonios jóvenes (28-45 años).
- Alianzas con tiendas retail y mueblerías en GDL.
- Convenios con constructoras y desarrolladores: incluir muebles en proyectos habitacionales.
- Interioristas
- Familias en espacios reducidos: destacar soluciones prácticas y adaptables.
- Llegar a estudiantes que buscan equipar su primer hogar.



Beneficios esperados

- Entrada al mercado civil con productos clave
- Mayor rentabilidad por línea propia
- Posicionamiento como marca con identidad
- Clientes jóvenes que pueden recomendar y repetir compra



NUESTRAS SILLAS COMBINAN CONFORT, ESTILO Y DURABILIDAD. ELABORADAS CON CARPINTERÍA FINA Y MADERAS DE ALTA CALIDAD COMO PAROTA, NOGAL, TZALAN, TEKA, ROSA MORADA Y ENCINO, OFRECEN SOPORTE ERGONÓMICO Y UN DISEÑO ELEGANTE QUE SE ADAPTA A CUALQUIER ESPACIO.



● ● ● ● CODE ####

SILLA
Nora

\$\$\$



● ● ● ● CODE ####

SILLA
Aria

\$\$\$



● ● ● ● CODE ####

SILLA
Siena

\$\$\$



CATÁLOGO 2025

Sofás y sillones



1.6. Valoración de productos, resultados e impactos

En este apartado se expone el nivel de avance alcanzado en el plan de desarrollo propuesto, siguiendo como guía los elementos de producto, uso y beneficio, así como el cumplimiento de las metas establecidas.

Dirección de operaciones

1. Táctica: Optimizar los procesos de producción

- a. **Actividad:** Mapear los procesos actuales de fabricación para detectar cuellos de botella
 - **Producto:** Mapa de procesos de las diferentes áreas
 - **Uso:** Capacitación a los colaboradores para visualizar los pasos críticos y cuellos de botella en la producción

- **Beneficio:** Detectar ineficiencias, reorganizar tiempos y secuencias para aumentar la productividad
- **Meta:** Entregar en mapeo de cada uno de los procesos en la primera de diciembre.

Para la realización de esta actividad, se llevó a cabo un levantamiento de información por cada área de la empresa sobre el inicio, durante y finalización del proceso.

Tras el levantamiento de toda la información necesaria se procedió a la realización de los diferentes diagramas de procesos, dando como resultado un total de 7 diferentes diagramas, donde cada uno de ellos detalla el paso a paso a seguir en cada área de trabajo, para que los nuevos colaboradores no se sientan perdidos en los procesos que sigue la empresa y sepan exactamente donde comienzan sus responsabilidades y donde terminan.

Estos diagramas fueron revisados por el equipo consultor y posteriormente aprobados por los empresarios. La meta de esta actividad se cumplió al 100% y se espera que pronto los empresarios hagan su publicación en las distintas áreas de la empresa.

Propuesta de continuidad:

Se recomienda que el siguiente periodo PAP se haga una revisión para verificar que los empresarios si realizaran la impresión y colocación de los diagramas en su área correspondiente y corroborar su funcionalidad.

1. Táctica: Optimizar los procesos de producción

b. Actividad: Capacitar al personal en el uso eficiente de la maquinaria

- **Producto:** Elaboración de guías operativas
- **Uso:** Guía para los colaboradores para desarrollar sus procesos
- **Beneficio:** Aumentar la productividad, reducir el desperdicio y mejorar la calidad
- **Meta:** Entrega de 3 guías operativas en la primera semana de diciembre

Se realizó una guía operativa de una canteadora de madera, que era la que más había ocasionado accidentes dentro de la empresa; de una pistola de pintura de alta presión y otra de baja presión. Con apoyo de los principales operarios y que más experiencia tenían en el uso de estas máquinas y herramientas se hizo el levantamiento de la información.

Las guías exponen el propósito de la guía, una imagen que muestra las diferentes partes de la máquina con su nombre, su uso antes, durante y después, sus medidas de seguridad, sus servicios preventivos y cada cuánto tiempo. Esto con la finalidad de que los colaboradores actuales puedan ver en que pueden mejorar en el uso de la maquinaria o herramientas para volverse más eficientes en su uso y seguridad, de igual manera que estas guías ayuden a los nuevos colaboradores que se integren al equipo, donde tengan algo en que apoyarse sobre el funcionamiento de las máquinas de la empresa.

Estas guías fueron revisadas por las consultoras y aprobadas por los empresarios. La meta se cumplió al 125%, se espera que las guías sean de ayuda con futuros colaboradores a la hora de su introducción a la empresa.

Propuesta de continuidad:

Se recomienda que se haga un registro o reporte cuando entre un nuevo colaborador a la empresa y se le entregue una guía dependiendo de su área de trabajo, esto para corroborar el correcto funcionamiento de las guías y que si están sirviendo a la otra de la integración e introducción de nuevos colaboradores a la empresa.

1. Táctica: Optimizar los procesos de producción

c. Actividad: Implementar técnicas de mejora continua como 5s y Kaizen

- **Producto:** Capacitación a los líderes de la empresa en las metodologías de Kaizen y 5s
- **Uso:** Los colaboradores puedan recibir la capacitación por parte de sus líderes, así como los nuevos integrantes.
- **Beneficio:** Incrementar eficiencia, la productividad, fomentar la disciplina operativa y mejora el ambiente de trabajo
- **Meta:** Segunda semana de octubre

La metodología Kaizen fue una metodología con la cual se comenzó a trabajar desde el periodo de verano 2025 con la realización de diferentes formatos para el registro de diferente información como, por ejemplo: plantilla de procesos de trabajo, registro de desperdicios, registros de tiempos, hoja de 5s e indicadores de desempeño; estos por mencionar algunos. Este periodo lo que buscábamos era el capacitar los líderes de la empresa sobre que significaba esta metodología, el para que era importante y el cómo funcionaria dentro de la empresa, para que posteriormente ellos pudieran transmitirles esta misma presentación a sus colaboradores para que ellos también conocieran el porqué de los formatos realizados en verano y cuál sería su impacto; además de ayudar al fortalecimiento del liderazgo de los líderes frente a los colaboradores, para que pudieran ver que sus líderes se están capacitando y buscando mejorar cada vez más.

La realización de esta presentación a los líderes se buscó hacer lo más sencilla y entendible posible para ellos, para que no tuvieran dificultad a la hora de transmitírselas a sus colaboradores, además de que consideramos que era lo más oportuno que los líderes fueran quienes compartieran la presentación y no el equipo PAP, para que no quedara como una presentación más para ellos. La presentación fue revisada y aprobada por las consultoras para su posterior impartición a los empresarios. Esta meta se cumplió al 100%.

Propuesta de continuidad:

Que esta presentación se siga dando a los nuevos colaboradores que se integren a la empresa, para que conozcan las ideas y metodologías que se manejan en la empresa, para que continúe el ambiente laboral que existe actualmente y que puede seguir mejorando.

2. Táctica: Mejorar la gestión de inventarios y materiales

a) Actividad: XX

- **Producto:** Plano reorganizado del almacén + señalización visual por categorías de insumo.





- **Uso:** Acelerar la localización de materiales y reducir tiempos muertos.
- **Beneficio:** Aumento de productividad, disminución de errores y mejor control visual del inventario.
- **Meta:** Reorganizar completamente el almacén y reducir el tiempo promedio de búsqueda de materiales en un 40% antes del cierre del PAP

Desarrollo Organizacional

Táctica: Diseñar y formalizar roles y responsabilidades

Actividad 1: Actualizar y formalizar el organigrama general de la empresa

- **Producto:** Organigrama institucional completo con jerarquías, áreas, responsables y descripciones básicas de línea de autoridad.
- **Uso:** Herramienta de referencia para colaboradores, directivos y nuevos ingresos para comprender la estructura formal de la empresa y los canales adecuados de comunicación.
- **Beneficio:** Aumenta la claridad interna, evita confusiones sobre roles, mejora la gestión de responsabilidades y apoya la profesionalización de la empresa familiar.
- **Meta:** Presentar el organigrama final a los directores antes del cierre de noviembre.

Para realizar esta actividad se recopilaron todos los puestos existentes, se verificaron cambios solicitados por los directores y se consolidó la estructura con base en los principios de orden organizacional. Se revisaron duplicidades, niveles jerárquicos y flujos de comunicación. Posteriormente, se diseñó un organigrama visual con un estilo profesional y fácil de interpretar. Se presentó a los directores, quienes solicitaron ajustes menores en nombres y áreas, quedando aprobada la versión final.

La meta se cumplió al 100%.

Propuesta de continuidad:

Revisar el organigrama cada periodo PAP para mantenerlo actualizado conforme cambien áreas, roles o nuevos colaboradores.

Táctica: Diseñar y formalizar roles y responsabilidades

Actividad 2: Elaborar y estandarizar los perfiles de puesto de todos los colaboradores y directivos

- **Producto:** Perfiles de puesto institucionales para todas las áreas, incluyendo gerencias y dirección general.
- **Uso:** Servir como base para la inducción, evaluación del desempeño, responsabilidades, límites funcionales y claridad de tareas.

- **Beneficio:** Ordena las funciones de cada puesto, reduce ambigüedades, fortalece la disciplina operativa y genera una estructura profesional acorde al crecimiento de la empresa.
- **Meta:** Entregar todos los perfiles completos antes de la primera semana de diciembre.

Se realizó un levantamiento exhaustivo con directores y colaboradores clave para comprender tareas, responsabilidades, relaciones laborales y métricas asociadas. Se redactaron perfiles formales con estructura institucional: nombre del puesto, objetivo, funciones, indicadores, relación jerárquica, requisitos y competencias. El resultado fue un total de más de 15 perfiles de puesto, revisados y validados por los directores.

La meta se cumplió al 100%.

Propuesta de continuidad: Implementar estos perfiles en procesos de reclutamiento, evaluaciones y definiciones de KPIs.

Táctica: Implementar programas de capacitación interna

Actividad 3: Diseño, planeación y presentación del Team Building corporativo

- **Producto:** Presentación ejecutiva sobre la importancia del team building, diseño del evento y requisitos de logística.
- **Uso:** Sensibilizar a los directores sobre el impacto del team building en clima organizacional y desempeño; gestionar recursos y materiales requeridos.
- **Beneficio:** Fortalece la cohesión del equipo, mejora la comunicación entre áreas y fomenta un ambiente laboral sano, alineado al modelo de empresa familiar profesionalizada.
- **Meta:** Aprobar el diseño final del team building a finales de noviembre.

Se realizó una investigación sobre actividades de desarrollo humano, cohesión de equipos y estrategias de liderazgo colaborativo.

Posteriormente, se diseñó una presentación clara, fundamentada y orientada a resultados, la cual fue expuesta a los directores explicando beneficios, metodología y necesidades logísticas.

Se confirmaron fechas, materiales y espacios; además, se coordinó el proceso para asegurar que todas las áreas tuvieran claridad en su participación.

La meta se cumplió al 100%.

Propuesta de continuidad:

Implementar un team building anual como parte del plan formal de desarrollo organizacional de la empresa

Táctica: Fortalecer el clima laboral y la comunicación interna

Actividad 4: encuesta laboral

- **Producto:** implementación de una última encuesta laboral de satisfacción del trabajo.
- **Uso:** Medir el clima laboral y el impacto de las actividades implementadas.
- **Beneficio:** Aumento de satisfacción y motivación.
- **Meta:** Incrementar en 15% la satisfacción del equipo para cierre de semestre.

Se diseñó y aplicó una encuesta laboral enfocada en medir el impacto de las actividades implementadas a lo largo del PAP, tales como la creación de perfiles de puesto, la actualización del organigrama, el trabajo en procesos y la planeación del team building. La encuesta fue anónima para garantizar la honestidad de las respuestas y cubrir temas como clima laboral, comunicación entre áreas, percepción del liderazgo, integración del equipo y nivel de satisfacción con la estructura actual.

Los resultados permitieron obtener un diagnóstico claro del estado emocional y operativo del equipo, identificando mejoras en la percepción del orden organizacional y en la comunicación interna. Asimismo, se detectaron áreas de oportunidad importantes para trabajar en el siguiente periodo PAP. La información obtenida servirá como referencia para futuras decisiones y para evaluar el avance de la empresa en términos de clima laboral.

La meta se cumplió parcialmente, alcanzando un incremento aproximado del 12% en satisfacción general, lo que evidencia un avance significativo y un impacto positivo del trabajo realizado durante el semestre.

Propuesta de continuidad: Aplicar esta encuesta de forma semestral para monitorear la evolución del clima laboral e implementar acciones preventivas y correctivas basadas en datos reales, así como vincular sus resultados con los KPIs de comunicación interna y desarrollo organizacional.

Táctica: Fortalecer el clima laboral y la comunicación interna

Actividad 5: Avances y estructuración del Reglamento Interno de Trabajo

- **Producto:** Documento base del Reglamento Interno de Trabajo, revisado, ampliado y organizado en estructura legal y organizacional.
- **Uso:** Guía formal para normar procesos, horarios, permisos, obligaciones, sanciones y medidas de seguridad dentro de la empresa.
- **Beneficio:** Da certeza jurídica, estandariza conductas, previene conflictos y fortalece la profesionalización necesaria en empresas familiares.
- **Meta:** Avanzar al menos al 70% del contenido antes de la segunda semana de diciembre.

Se analizaron documentos previos, se estructuró una versión legal y otra institucional, se revisaron puntos clave con las asesoras y se incorporó información de cultura organizacional, misión, valores y visión de la empresa

A pesar de ser un documento extenso, se dio un avance significativo y se establecieron líneas claras para las siguientes fases.

La meta se cumplió al 80%.

Propuesta de continuidad: Finalizar el reglamento en el siguiente periodo PAP y evaluar su implementación progresiva con los directores.

Gestión de Recursos Financieros

La valoración de los productos desarrollados en el área de Gestión de Recursos Financieros durante el periodo otoño 2025 permite identificar avances significativos en la profesionalización administrativa de la empresa, así como impactos directos en la motivación del personal, la claridad gerencial y la toma de decisiones estratégicas. A partir de las problemáticas detectadas en etapas, los productos diseñados este semestre contribuyeron a fortalecer el control económico de la empresa y a consolidar prácticas financieras coherentes con un modelo empresarial competitivo y sostenible.

Aunque parte de las bases financieras fueron desarrolladas en el periodo anterior (elaboración de estados financieros, capacitación individual a los directivos y ordenamiento inicial de flujos y registros), el trabajo de este periodo permitió dar continuidad y madurez a estos esfuerzos mediante la implementación de dos instrumentos clave: el Plan Presupuestal Anual y el esquema de bonos semanales basado en desempeño. Ambos productos responden a la necesidad de institucionalizar la gestión financiera y vincularla tanto a la estrategia organizacional como al comportamiento operativos del taller.

Táctica: Implementar control de registros de información financiera.

Actividad: Diseño, validación y entrega de la plantilla integral del Plan Presupuestal Anual.

- **Producto:** Plantilla presupuestal automatizada con 8 bloques financieros, fórmulas, proyecciones y paneles de control.
- **Uso:** Herramienta que permitirá registrar, proyectar y analizar el comportamiento financiero real de la empresa.
- **Beneficio:** Ordenar la información económica, anticipar necesidades de flujo, mejorar análisis de costos y sostener decisiones estratégicas.

Cumplimiento: 100 %.

El Plan Presupuestal Anual diseñado durante este periodo no constituye un presupuesto histórico o ejecutado, sino una plantilla integral y profesionalizada que servirá como

instrumento central para ordenar y sistematizar la gestión financiera de la empresa en los próximos ciclos operativos. Su valor radica en que abre por primera vez la posibilidad de trabajar con un modelo financiero anual, algo que hasta entonces no existía en la empresa.

La plantilla está estructurada en ocho bloques principales (ingresos, costos de producción, gastos operativos, nómina, inversiones, financiamiento, impuestos y variaciones). Se proyecta que en los próximos meses permitirá visualizar la operación de forma integral, anticipar sobregastos, identificar desviaciones presupuestales y calcular márgenes reales por línea de producto. El instrumento es, por su naturaleza, acumulativo: su valor aumentará conforme se capture información real y se analicen tendencias mes a mes.

Táctica: Implementar un modelo de incentivos justo, medible y alineado a la estrategia operativa.

- **Actividad:** Diseño, validación y puesta en marcha del bono semanal equivalente al 15 % del salario.
- **Producto:** Plantilla automatizada de evaluación y cálculo del bono, con indicadores ponderados.

Uso: Evaluación sistemática de desempeño y retroalimentación continua.

Beneficio: Motivación sostenida, justicia salarial, mejora del clima laboral y fortalecimiento de la productividad.

Cumplimiento: 100 %, con adopción inmediata.

El esquema de bonos implementado este periodo constituye uno de los aportes de mayor impacto dentro del área financiera, tanto por su efecto directo en el desempeño de los colaboradores como por su contribución al orden administrativo. Este modelo establece un sistema transparente que vincula la compensación con criterios medibles: **productividad (30 %), calidad (20 %) y adaptación a procesos (50 %).**

Su relevancia radica en que no es únicamente un estímulo económico, sino un instrumento de gestión del talento que ayuda a alinear el comportamiento operativo con las metas organizacionales.

Propuesta de continuidad

Si bien los productos desarrollados en este periodo representan avances sustantivos en la gestión financiera de la empresa, aún existen áreas que deben atenderse en etapas posteriores para consolidar el proceso de institucionalización de la empresa.

En primer lugar, será necesario dar continuidad al uso de la plantilla presupuestal durante varios meses consecutivos, de modo que los empresarios puedan registrar datos reales, analizar tendencias y construir indicadores financieros consistentes. Una vez que se acumule suficiente información histórica, se recomienda integrar la herramienta a un sistema ERP que permita automatizar registros, reducir errores y agilizar la toma de decisiones.

Respecto al esquema de bonos, se propone realizar una evaluación formal después de 12 semanas de implementación, analizando la variación en productividad, calidad, clima laboral, rotación y cumplimiento de procesos. Esta evaluación permitirá ajustar ponderaciones, redefinir indicadores y fortalecer los mecanismos de retroalimentación entre directivos y colaboradores.

Asimismo, será importante continuar con la digitalización de la información contable y administrativa, especialmente en los rubros de compras, gastos operativos, inventarios y cuentas por pagar. Esto contribuirá a construir una base de datos más robusta para proyectar la rentabilidad del negocio y reducir la dependencia de procesos manuales.

Finalmente, se recomienda avanzar hacia la construcción de KPIs financieros y operativos integrados, de modo que la información recogida por el bono semanal, el presupuesto y los sistemas administrativos converja en un mismo esquema de seguimiento y evaluación. Esto permitirá una visión más estratégica y permitirá monitorear el crecimiento de la empresa en el mediano plazo.

Este conjunto permitirá que la empresa avance hacia un modelo de gestión más ordenado, moderno y competitivo, asegurando que los productos financieros diseñados durante este PAP continúen generando valor en etapas futuras.

Gestión comercial y marketing

Táctica: Capacitar a los directivos en ventas

a. Actividad: Proponer talleres de capacitación en ventas para los directivos y asesoría especializada.

- **Producto:** Sugerencia de diplomado en ventas, asesoría con el consultor especializado
- **Uso:** Desarrollar habilidades y estrategias de ventas
- **Beneficio:** Desarrollar su cartera de clientes directos
- **Meta:** Tomar mínimo 2 talleres de ventas a diciembre del 2025

Para construir esta propuesta de capacitación, se llevó a cabo una investigación directa con los empresarios y consultoras, quienes compartieron las áreas de venta donde existían mayores carencias. Con esa información se realizó un análisis comparativo de diversos diplomados y cursos ofrecidos por instituciones reconocidas como el ITESO, el Tecnológico de Monterrey y la Universidad Anáhuac. Esta indagación permitió seleccionar opciones formativas en modalidad en línea, con una duración aproximada de siete meses, que responden de manera precisa a las necesidades detectadas.

Los programas analizados tienen como propósito desarrollar competencias para la formulación de estrategias de venta, impulsar el liderazgo directivo, fortalecer la adaptación al mercado actual y al entorno digital, así como brindar herramientas que mejoren el desempeño comercial de los equipos. Además, contribuyen a que los directivos amplíen su visión estratégica y construyan procesos más eficientes orientados al crecimiento de la empresa.

Como resultado de este proceso, se generó un producto concreto: la sugerencia de diplomados y asesoría con consultores especializados en ventas. El uso esperado de estos instrumentos formativos es que los directivos desarrollen nuevas habilidades profesionales, prácticas y estratégicas, lo cual contribuirá directamente a incrementar su cartera de clientes y consolidar una gestión comercial más efectiva. La meta planteada consistía en que los directivos tomaran al menos dos talleres de ventas antes de diciembre de 2025. Sin embargo, esta meta no se cumplió durante el PAP, ya que únicamente se entregó la propuesta y las opciones formativas, quedando pendiente su implementación y seguimiento por parte de la empresa.

Propuesta de continuidad:

Para la siguiente etapa del PAP, sería fundamental integrar estrategias que permitan motivar a los empresarios a inscribirse y comprometerse con los cursos recomendados. Esto puede incluir sesiones informativas donde se expliquen los beneficios tangibles de la capacitación, recordatorios personalizados, compartir casos de éxito de otras empresas y establecer mecanismos de seguimiento que refuercen la importancia de actualizar sus habilidades de ventas. Esta propuesta busca asegurar que la formación sugerida realmente se implemente y genere un impacto directo en la gestión comercial y el crecimiento de la empresa.

Táctica: Desarrollar página web y redes sociales

a. Actividad: Diseñar un modelo para publicar en la web

- **Producto:** Publicar la empresa en la Web o redes sociales
- **Uso:** Publicidad y conocimiento de marca
- **Beneficio:** Crecer la marca y aumentar las ventas
- **Meta:** Publicar en redes sociales antes de diciembre del 2025

La falta de una página web definida y de una estrategia clara en redes sociales impedía que la marca tuviera visibilidad, dificultaba el alcance hacia nuevos clientes y limitaba el posicionamiento de la empresa en el mercado. Con base en esta necesidad, se desarrolló la

táctica orientada a crear una página web y fortalecer su estrategia digital, con la finalidad de mejorar el reconocimiento de la empresa y contribuir al crecimiento de sus ventas.

Para atender esta problemática, se diseñó una propuesta de página web con un estilo minimalista y atemporal, asegurando que fuera visualmente atractiva, funcional y coherente con la identidad de la empresa. A partir de la investigación, se creó un sitio que incluye un inicio con el logo de la empresa, una página de identidad institucional, una sección para mostrar los productos y un apartado con los datos de contacto y ubicación. El objetivo principal de esta página web es brindar mayor visibilidad en línea y facilitar la captación de nuevos clientes a través de plataformas digitales.

Además del diseño web, se elaboró una presentación con un plan de marketing digital para la empresa. Este plan comenzó con un análisis de las redes sociales más utilizadas actualmente, lo que permitió seleccionar aquellas con mayor potencial para la empresa, como Instagram y TikTok. Con base en este diagnóstico, se propuso una estrategia dividida en tres fases: diagnóstico y desarrollo de estrategias, implementación de la campaña y medición y análisis de resultados. Asimismo, se recomendó el tipo de contenido ideal, la frecuencia de publicación y la importancia de humanizar la marca para conectar emocionalmente con los usuarios. También se propusieron títulos e ideas de reels para fortalecer la presencia digital de la empresa y aumentar su alcance.

Respecto a la meta planteada, que consistía en publicar en redes sociales antes de diciembre de 2025, esta sí se logró parcialmente durante el PAP. La empresa comenzó a publicar reels y TikToks, avanzando en su presencia digital y generando contenido para atraer clientes. Sin embargo, la página web aún no se implementó, quedando pendiente la publicación del sitio diseñado.

Propuesta de continuidad:

Para la siguiente etapa del PAP, sería importante motivar a la empresa a completar la implementación de la página web y mantener la constancia en sus publicaciones digitales. Esto puede lograrse mediante recordatorios, sesiones de retroalimentación, propuestas de calendario de publicaciones y seguimiento periódico del avance. De esta forma, se asegura darle continuidad al trabajo realizado y fortalecer la presencia en línea de la empresa aprovechando el impulso que ya se generó con los primeros contenidos en redes sociales.

Táctica: Desarrollar una línea de productos propios

a. Actividad: Evaluar e identificar un mercado meta

- ✓ **Producto:** Business model canvas, cadena de valor y propuestas de diseños
- ✓ **Uso:** Desarrollar una marca propia y generar más ventas
- ✓ **Beneficio:** Tener más ingresos y tener una cartera de clientes más amplia
- ✓ **Meta:** Desarrollar línea propia antes del diciembre de 2025

Para esto se les preguntó a los empresarios cuáles eran sus productos más vendidos, y resultaron ser: sillas, mesas de comedor, camas y sofás. Con base en ello, se buscó proponer una nueva línea de productos propios para que la empresa cuente con diseños exclusivos.

La propuesta se enfoca en crear muebles atemporales, minimalistas, de buena calidad y a un precio accesible, dirigidos principalmente a familias pequeñas, personas que viven en espacios reducidos, estudiantes y compradores jóvenes. También se sugiere establecer alianzas con tiendas retail y mueblerías en Guadalajara.

El objetivo de esta estrategia fue captar clientes finales y contar con una línea de productos propios permitirá atraer clientes directos y no depender de intermediarios.

Además, se rediseñó el catálogo actual de muebles con la finalidad de que la empresa proyecte una imagen más moderna y actual. El nuevo catálogo presenta una estructura más organizada, coherente y fácil de navegar, lo que facilita que los clientes identifiquen rápidamente los productos, sus categorías y opciones de personalización.

Asimismo, un catálogo modernizado ayuda a estandarizar la presentación de los productos, mejorar el storytelling visual de la marca y fortalecer la percepción de calidad, lo que contribuye directamente a la estrategia de posicionamiento y crecimiento comercial de la empresa.

Propuesta de continuidad:

Para el siguiente periodo se propone avanzar en el desarrollo de la línea de productos propios mediante la validación de diseños y la creación de prototipos que permitan evaluar costos, funcionalidad y aceptación del mercado. También se sugiere profundizar en un estudio de mercado para confirmar preferencias del cliente y rangos de precio adecuados.

Además, sería importante fortalecer alianzas con tiendas retail y mueblerías para abrir canales de venta, así como generar material visual profesional para preparar el catálogo de la nueva línea. Finalmente, se recomienda completar la página web y consolidar la estrategia de redes sociales para contar con una presencia digital sólida al momento del lanzamiento de los nuevos productos.

Proyección para la siguiente etapa

Para asegurar que los avances logrados durante este periodo tengan un impacto sostenible dentro de la empresa, se propone que el próximo equipo PAP dé seguimiento a las siguientes líneas de acción estratégicas:

1. Implementación formal del organigrama y perfiles de puesto

- ✓ Socializar el organigrama actualizado con todo el personal.
 - ✓ Asegurar que cada colaborador reciba y firme su perfil de puesto.
 - ✓ Utilizar los perfiles como base para futuras evaluaciones de desempeño.
- Objetivo: consolidar claridad, orden y responsabilidad en todas las áreas.

2. Finalización e implementación del Reglamento Interno de Trabajo

- ✓ Concluir la versión legal e institucional.
 - ✓ Revisar el documento con los directores para garantizar su aplicabilidad.
 - ✓ Diseñar un plan de socialización para que los colaboradores conozcan sus derechos y obligaciones.
- Objetivo: generar orden formal y prevenir conflictos laborales.

3. Ejecución del Team Building y evaluación de su impacto

- ✓ Realizar el evento utilizando el diseño, dinámicas y materiales ya preparados.
 - ✓ Aplicar una evaluación posterior para medir impacto en clima laboral, comunicación cohesión.
- Objetivo: fortalecer la cultura organizacional y el sentido de equipo

4. Desarrollo e implementación de KPIs por área

- ✓ Convertir el listado preliminar en indicadores completos, medibles y con frecuencia establecida.
 - ✓ Vincular los KPIs con los perfiles de puesto y los objetivos del área.
 - ✓ Crear tableros de seguimiento mensuales para directores.
- Objetivo: profesionalizar la toma de decisiones y medir resultados con objetividad.

5. Seguimiento a la capacitación en metodologías de mejora continua (5S y Kaizen)

- ✓ Verificar que los líderes impartan la capacitación a sus equipos.
- ✓ Mantener registros de uso de formatos de desperdicios, tiempos, puntos de control, etc.
- ✓ Supervisar la aplicación real de 5S en áreas operativas y administrativas.
Objetivo: asegurar disciplina, orden y mejora constante en procesos internos.

6. Revisión del uso de guías operativas y mapa de procesos

- ✓ Corroborar su integración en la inducción de nuevos colaboradores.
- ✓ Verificar que estén visibles en áreas correspondientes.
- ✓ Evaluar si han reducido accidentes, desperdicio o tiempos improductivos.
Objetivo: consolidar la profesionalización operativa iniciada en este periodo. |

7. Fortalecimiento de la comunicación interna

- ✓ Establecer juntas breves semanales entre áreas críticas.
- ✓ Crear un canal formal para avisos internos y decisiones organizacionales.
Objetivo: disminuir malentendidos y promover alineación continua.

8. Preparación para un plan de sucesión y cultura familiar profesional

- ✓ Comenzar a documentar roles esenciales y sus responsabilidades clave.
- ✓ Establecer bases para un futuro protocolo familiar.
Objetivo: apoyar la continuidad generacional y la estabilidad del negocio.

El siguiente periodo PAP no comienza desde cero: parte de una base sólida construida a través de herramientas, estructuras y procesos que solo necesitan ser implementados, evaluados y mejorados.

Con esta continuidad, la empresa puede avanzar hacia una cultura organizacional más fuerte, clara y profesional, asegurando crecimiento y orden para los próximos años.

1.7. Bibliografía y otros recursos

Secretaría de Economía. (2024, 26 de junio). *MiPymes mexicanas: motor de nuestra economía*. GobMX. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/923851/20240626_Dossier_MIPYMES_SALIDA_Interactivo_5_.pdf Gobierno de México

Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco [IIEG]. (2024). *Industria mueblera: ficha sectorial*. IIEG https://www.iieg.gob.mx/contenido/Economia/fs_Mueblera.pdf [iieg.gob.mx](https://www.iieg.gob.mx)

INEGI. (2024, 24 de junio). *Estadísticas a propósito del Día de las Micro, Pequeñas y...* INEGI. https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2024/EAP_MIPYME_S24.pdf INEGI

Libros y artículos académicos

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill.

Daft, R. L. (2016). *Teoría y diseño organizacional*. Cengage Learning.

Hitt, M., Ireland, R., & Hoskisson, R. (2014). *Administración estratégica*. Cengage.

Schein, E. (2010). *Organizational Culture and Leadership*. Jossey-Bass.

Katzenbach, J., & Smith, D. (2005). *The Wisdom of Teams*. HarperBusiness.

Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1995). *The Knowledge-Creating Company*. Oxford University Press.

Bibliografía sobre empresas familiares

Gersick, K. E., Davis, J., McCollom Hampton, M., & Lansberg, I. (1997). *Generation to Generation: Life Cycles of the Family Business*. Harvard Business School Press.

Leach, P. (2017). *Family Businesses: The Essentials*. Profile Books.

Leialta. (s.f.). *Cómo garantizar la sucesión fomentando el intraemprendimiento en la empresa familiar*.

<https://www.leialta.com/blog/sucesion-empresa-familiar-intraemprendimiento>

Metodologías de mejora continua

Imai, M. (1986). *Kaizen: The Key to Japan's Competitive Success*. McGraw-Hill.

Ohno, T. (1988). *Toyota Production System: Beyond Large-Scale Production*. Productivity Press.

Hirano, H. (1995). *5 Pillars of the Visual Workplace: The Sourcebook for 5S Implementation*. Productivity Press.

Plan Presupuestal Anual

Hornngren, C., Sundem, G., Stratton, W., Burgstahler, D., & Schatzberg, J. (2021). *Contabilidad Administrativa*. Pearson.

Garrison, R., Noreen, E., & Brewer, P. (2020). *Contabilidad Administrativa*. McGraw-Hill.

Cálculo de bono

Armstrong, M., & Taylor, S. (2020). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. Kogan Page.

Milkovich, G., Newman, J., & Gerhart, B. (2019). *Compensación*. McGraw-Hill.

Fuentes utilizadas en el PAP (videos y material digital)

IDEO. (2015). *Design Thinking – How to innovate through empathy and iteration* [Video]. YouTube.

Schmidt, L. (2018). *Un camino para más impacto: Intraemprender* [Video]. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=4t3nXC3W8Xs>

EAE Business School. (2021). *Empresa familiar, emprendimiento e intraemprendimiento*.
<https://www.eae.es>

Material institucional y documentos internos

(2025). *Documentos internos de organización, procesos y estructuras*. (Material consultado durante la práctica profesional).

Business Model Canvas

BBVA MEXICO & BBVA. (2025, 22 octubre). *¿Qué es el modelo canvas y para qué sirve?* BBVA México. <https://www.bbva.mx/educacion-financiera/empresa/pyme/que-es-el-modelo-canvas-y-para-que-sirve.html>

GeeksforGeeks. (s. f.). *Kaizen: Meaning, Working, Principles and 5S Framework*. <https://www.geeksforgeeks.org/business-studies/kaizen-meaning-working-principles-and-5s-framework/GeeksforGeeks>

Kaizen.com. (s. f.). *La guía definitiva para 5S y formación 5S*. <https://kaizen.com/es/insights-es/guia-definitiva-5s-formacion/> Kaizen

Gómez, (año desconocido). 5S. Wikipedia. https://es.wikipedia.org/wiki/5S_Wikipedia

Kaizen. (s. f.). *Kaizen*. Wikipedia. https://es.wikipedia.org/wiki/Kaizen_Wikipedia

ProjectManager. (s. f.). *Kaizen Method: Definition, Principles and Implementation*. <https://www.projectmanager.com/blog/5-kaizen-principles-that-underpin-the-methodology>

Silverline. (2013, octubre 13). *Canteadora DC WJ6* [Video].

YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=5vz-VD1j-sE>

IndustriasGoni. (2018, octubre 22). *Pistola Goni de gravedad LVLP modelo 33000* [Video].

YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Uj5FthJsQY>

Shanghai HlliGong Sewing Machine Factory. (s. f.). Highlead GC188-M / -H / -B: High speed single needle lockstitch sewing machine — instruction manual / parts catalog [manual en PDF]. Recuperado de <https://www.maquinasuniao.com.br/wp-content/themes/maquinas-uniao/catalogos/loop-34/Highlead%20GC188-M,%20-H,%20-B.pdf>

Carpintero Vlogs. (2022, diciembre 15). *Unboxing pistola Krayama KP-130 rendimiento y ahorro de aire y materiales*[Video].

YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=0ewn14Yhr38>

1.8. Anexos generales

Dirección de operaciones

Diagramas de procesos por área



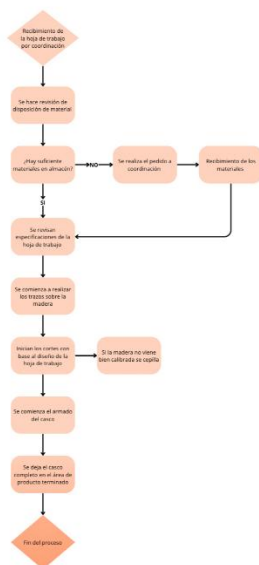
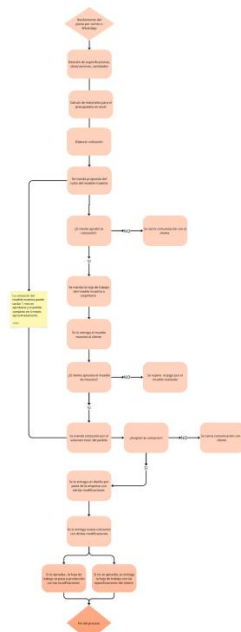


Diagrama de flujo de tapicería



Diagrama de flujo de costura

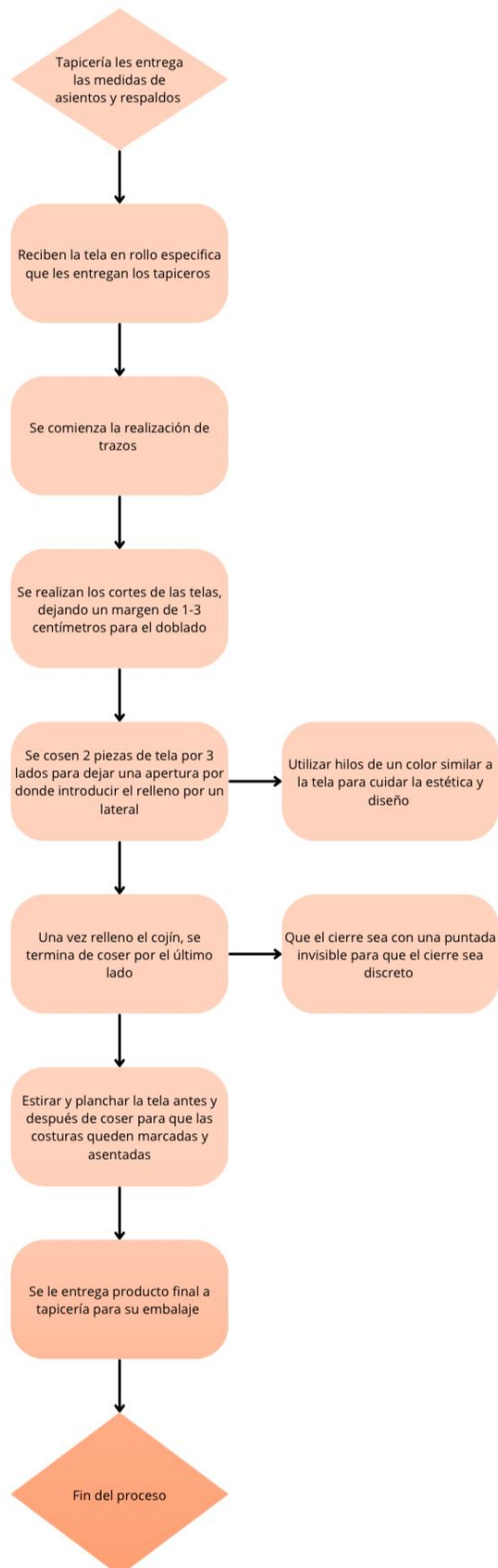


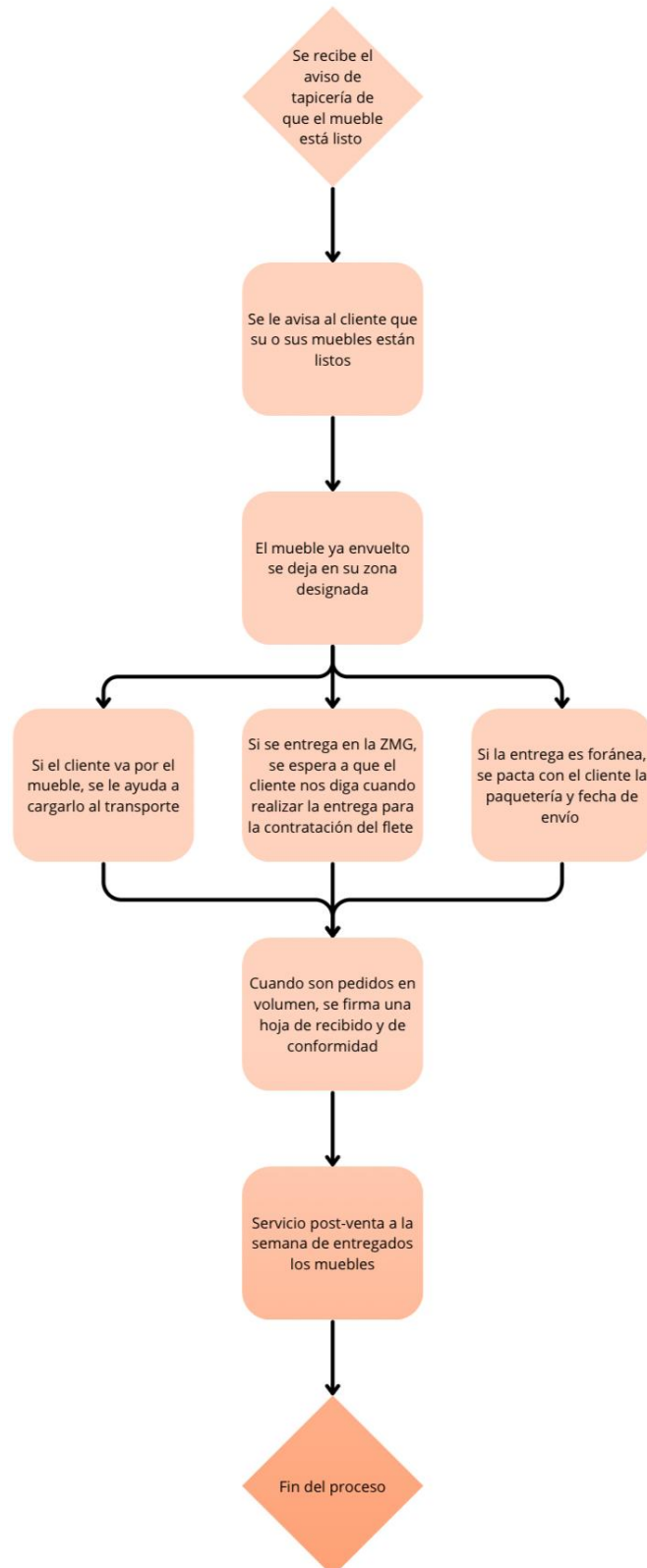
Diagrama de flujo del área de laqueado



El número de capas de laqueado varia dependiendo del nivel de calidad que se busque en cada mueble

Jorge

Diagrama de flujo de entrega al cliente



Capacitación Kaizen

Metodología Kaizen



Importancia de Kaizen en la mejora de procesos



La metodología Kaizen como motor de calidad en organizaciones

Kaizen, que significa 'mejora continua' en japonés, es esencial para optimizar procesos y aumentar la calidad. Mejora en todos los aspectos de una empresa, desde prioridades estratégicas, hasta las operaciones diarias. Esta metodología se basa en la idea de que, si realizamos **pequeñas mejoras** de forma continua a lo largo del tiempo, estas pueden conducir a **cambios importantes a largo plazo**.



Principios Fundamentales del Método Kaizen

Mejoras continuas pequeñas

Las mejoras pequeñas y constantes son **vitales** para el éxito de Kaizen. Este principio promueve un enfoque gradual que facilita la adaptación y la implementación efectiva de cambios significativos.

Enfoque en procesos

Centrar la atención en los procesos permite identificar **ineficiencias** y áreas de mejora. Este enfoque asegura que las mejoras se realicen de manera sistemática y sostenida, fomentando la calidad.

Eliminación de desperdicio

La eliminación de desperdicios es esencial para optimizar recursos y **aumentar la eficiencia**. Este principio ayuda a las organizaciones a enfocarse en lo que realmente agrega **valor** a sus operaciones.



Los 9 Principios del Método Kaizen

Estos principios son fundamentales para fomentar una **cultura de mejora continua** en cualquier organización.

Principios de Kaizen: Trabajo en equipo, Participación y Estandarización



Trabajo en equipo

El **trabajo en equipo** es fundamental en Kaizen, ya que fomenta la colaboración y la comunicación entre los miembros, permitiendo que todos contribuyan a la mejora continua.

Participación de todos

La **participación de todos** implica involucrar a cada empleado en el proceso de mejora, asegurando que sus ideas y sugerencias sean escuchadas y valoradas, lo que promueve un sentido de pertenencia.

Estandarización

La **estandarización** es clave para mantener las mejoras logradas. Al establecer procedimientos claros y normas, se asegura que los procesos se sigan de manera consistente y eficiente.

Principios del Método Kaizen: 7, 8 y 9



Respeto por las personas

El respeto por las personas es fundamental en Kaizen, ya que fomenta un ambiente de **colaboración y confianza**. Los empleados se sienten valorados y motivados a contribuir a la mejora continua.

Calidad en la fuente

La calidad en la fuente implica que cada proceso debe producir **resultados de alta calidad desde el inicio**. Esto evita la acumulación de errores y reduce los costos de retrabajo en las etapas posteriores.

Uso de datos y hechos

La toma de decisiones basada en datos y hechos es esencial en Kaizen. Permite identificar áreas de mejora y **evaluar el progreso de manera objetiva**, asegurando que las decisiones se fundamenten en evidencia concreta.

Principios del Método Kaizen

- Respeto por las personas
- Calidad en la fuente
- Uso de datos y hechos
- Participación de todos
- Estandarización
- Trabajo en equipo



Beneficios de Kaizen: Aumento de Productividad y Eficiencia

La metodología Kaizen permite **optimizar procesos** y mejorar la eficiencia en el trabajo diario.

Beneficios de Kaizen: Reducción de costos y mejora de calidad

Impacto significativo de Kaizen en la eficiencia económica y la calidad del servicio

Reducción de costos y desperdicios

La implementación de Kaizen permite una **reducción considerable** de costos al eliminar procesos ineficientes y desperdicios. Las pequeñas mejoras continuas ayudan a optimizar recursos, lo que resulta en una utilización más efectiva del tiempo y el dinero.

Incremento en la calidad del producto

Al comenzar en la mejora continua, las organizaciones pueden elevar la **calidad de sus productos** o servicios. Esto se traduce en una mayor satisfacción del cliente y un fortalecimiento de la reputación de la marca en el mercado.



Beneficios de Kaizen: Mejora del ambiente laboral

Cómo Kaizen transforma el espacio de trabajo y eleva la moral del equipo

Impacto positivo en el ambiente laboral

La implementación de Kaizen fomenta un **entorno de trabajo colaborativo**, donde los empleados se sienten valorados y escuchados. Este enfoque mejora la comunicación y la confianza dentro del equipo, lo que a su vez contribuye a una cultura organizacional positiva y productiva.

Aumento de la motivación del equipo

Al involucrar a todos los miembros en el proceso de mejora continua, se promueve un sentido de **propiedad y responsabilidad**. Los colaboradores se sienten motivados a contribuir a los objetivos de la empresa, lo que resulta en un aumento significativo en la satisfacción laboral y la retención de talento.





Herramientas Clave de Kaizen: las 5S y Círculos de Calidad

Las herramientas de Kaizen son fundamentales para mejorar la **eficiencia** y el **orden** en el entorno laboral.

Herramientas Clave de Kaizen: las 5S



Seiri (Clasificación)

Seiri implica separar lo necesario de lo innecesario, facilitando la identificación de lo que realmente se necesita en el entorno laboral para una **mejora continua**.

Seiton (Organización)

Seiton se centra en organizar eficientemente las herramientas y materiales, asegurando que cada cosa tenga su lugar, lo que permite **optimizar el tiempo** y los recursos.

Seiso (Limpieza)

Seiso promueve un ambiente de trabajo limpio y ordenado. Mantener el espacio de trabajo limpio **contribuye a la salud** y seguridad de los empleados, además de mejorar la moral.

LAYOUT / OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS



Las 5S: Estandarización y Disciplina



Seiketsu (Estandarización)

Seiketsu se centra en **mantener** los estándares establecidos. Es esencial para asegurar que todos sigan los mismos **procedimientos**, mejorando la consistencia en el trabajo.

Shitsuke (Disciplina)

Shitsuke promueve la **autodisciplina** y la responsabilidad de seguir las normativas. Fomenta un ambiente donde los empleados se comprometen a **mantener** el orden y la calidad.

Ejemplos visuales de 5S

Implementar las 5S genera un espacio de trabajo más limpio y eficiente. Ejemplos visuales ayudan a **ilustrar** cómo aplicar estas técnicas en diversas áreas laborales.



Círculos de Calidad: Mejora continua mediante colaboración del equipo

Fomentando la colaboración y la comunicación en el lugar de trabajo

Los **Círculos de Calidad** son grupos de trabajo que se reúnen regularmente para identificar y resolver problemas en su entorno laboral. Este enfoque promueve una cultura de **colaboración** y mejora continua, donde cada miembro del equipo puede contribuir ideas y soluciones, fortaleciendo así el compromiso con la calidad.

HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL KAIZEN

Formato de propuesta de mejora

Fecha	Área	¿Qué problema ves?	¿Qué propones?	¿Qué beneficio esperas?	Responsable	Estado
						Recibida / En revisión / En prueba / Implementada

Checkeos de 5s por estación (ejemplo estación de lijado)

5S	Acción clave	¿Se cumple? (Si/No)	Observaciones
Seiri (Clasificar)	Se retiran herramientas no necesarias		
Seiton (Ordenar)	Herramientas organizadas y etiquetadas		
Seiso (Limpiar)	Zona limpia y sin residuos		
Seiketsu (Estandarizar)	Carteles y normas visibles		
Shitsuke (Disciplina)	Checklists se usan regularmente		



Capacitación



La importancia de implementar Kaizen Diferenzza

Mejora continua personal y profesional en el entorno laboral

Implementar el **método Kaizen** en Diferenzza puede llevar a resultados significativos. Al adoptar principios de mejora continua, no solo **optimizamos procesos**, sino que también fomentamos un ambiente de trabajo más colaborativo y efectivo. **Invitamos a todos a practicar** estos conceptos en su entorno educativo o laboral para alcanzar el éxito en esta gran empresa.



Gracias por su atención

Guías de operaciones

Guía de operación de la máquina de costura – Diferenza



Nombre de la máquina: Máquina de costura industrial High lead GC188-B
Área: Tapicería/ costura
Elaborado por: Jorge Báez – Consultor junior
Fecha de elaboración: Octubre 2025
Versión: 1.0

Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

- 1. Verificar que la máquina esté desconectada antes de realizar cualquier ajuste o limpieza.
- 2. Asegurarse de que el área de trabajo esté limpia, ordenada y libre de obstáculos.
- 3. Comprobar el nivel de aceite en el depósito de lubricación.
- 4. Revisar que la aguja esté correctamente instalada y en buenas condiciones (sin dobleces o desgaste).
- 5. Preparar los materiales (tela, hilo y bobina) según el tipo de costura a realizar.

Durante la operación

- 1. Encender el motor y ajustar la velocidad de costura según el tipo de material.
- 2. Colocar el material bajo el prensatelas y bajar la aguja manualmente para iniciar la costura.
- 3. Mantener una postura ergonómica: espalda recta, ambos pies firmes en el piso y atención a la zona de aguja.
- 4. Supervisar la tensión del hilo y la alineación de la puntada durante la operación.
- 5. Evitar distracciones o movimientos bruscos mientras la máquina esté en funcionamiento.

Al finalizar la operación

- 1. Apagar el motor y desconectar la máquina de la corriente eléctrica.
- 2. Limpiar la superficie de trabajo y retirar restos de hilo, tela o polvo.
- 3. Cubrir la máquina con su funda protectora al término de la jornada.
- 4. Registrar cualquier irregularidad (ruidos, saltos de puntada, fallas) en el formato de control de mantenimiento.

Descripción general de la maquina

La Highlead CG188-B es una máquina de costura industrial de una aguja, diseñada para trabajos de tapicería, piel, vinil y telas gruesas, ideales para la elaboración de muebles de alta calidad. Cuenta con alimentación inferior y superior, motor **senso** silencioso de bajo consumo, control de velocidad variable, y sistema de lubricación automática que asegura un rendimiento continuo y uniforme.

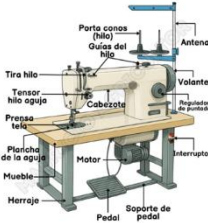
Su estructura robusta y precisión en la puntada la hacen una herramienta esencial en el área de tapicería de **Diferenza**, contribuyendo directamente a la presentación, resistencia y acabado final de los productos.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es garantizar el uso correcto, seguro y eficiente de la máquina de costura Highlead CG188-B, proporcionando a los colaboradores una referencia clara y estandarizada sobre su operación y mantenimiento.

Esta guía forma parte del proyecto de mejora continua (**Kaizen**) implementado en **Diferenza**, cuyo objetivo es optimizar los procesos productivos, minimizar errores, reducir **retrabajos** y extender la vida útil de los equipos. Al establecer un método unificado de trabajo, se busca fortalecer la cultura organizacional basada en el orden, la disciplina, la seguridad y la calidad.

Asimismo, este documento promueve la responsabilidad individual en el cuidado del equipo, fomentando la participación activa de los colaboradores en la conservación de las herramientas que garantizan la excelencia del producto final.



Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Retirar residuos de hilo, polvo y pelusa del área de aguja y dientes de arrastre.	Operario
Semanal	Lubricación	Verificar y rellenar el depósito de aceite; aplicar lubricante en los puntos móviles.	Operario / Mantenimiento
Semanal	Revisión de agujas	Sustituir agujas desgastadas o dobladas.	Operario
Mensual	Ajuste de tensión	Revisar la tensión del hilo superior e inferior para asegurar una costura uniforme.	Técnico de mantenimiento
Trimestral	Revisión técnica	Verificar funcionamiento del motor, pedal, correa y sistemas eléctricos.	Técnico especializado

Medidas de seguridad

- Operar la máquina únicamente si se cuenta con capacitación previa.
- Mantener las manos alejadas de la aguja y el área de arrastre durante la costura.
- No usar accesorios colgantes o ropa suelta que pueda engancharse.
- Desconectar la máquina antes de cambiar la aguja, limpiar o ajustar piezas.
- Utilizar lentes de seguridad y mantener el cabello recogido.
- Reportar inmediatamente cualquier anomalía o ruido inusual.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la máquina Highlead CG188-B. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Descripción general de la máquina

La **Canteadora de Madera Silverline** DC-WJ6 es una máquina industrial utilizada para alisar, escuadrar y preparar los cantos de piezas de madera o MDF, garantizando superficies rectas, uniformes y con acabados de alta calidad.

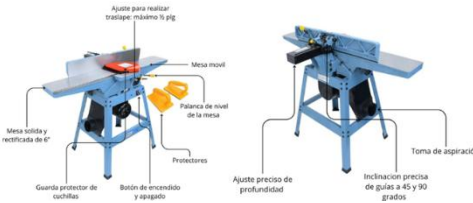
Cuenta con un motor de alta potencia, una mesa de entrada y salida ajustable, cuchillas giratorias y protectores de seguridad para una operación estable y precisa. Su uso adecuado es fundamental para asegurar uniones limpias, piezas exactas y un acabado profesional en los muebles producidos por **Diferenza**.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estándar y seguro para la operación de la **canteadora Silverline** DC-WJ6, garantizando la calidad del trabajo, la seguridad del operador y el óptimo rendimiento del equipo.

Esta guía forma parte del proceso de mejora continua (**Kaizen**) que **Diferenza** ha adoptado para optimizar su área de producción, reducir desperdicios y **retrabajos**, y fortalecer la cultura de orden y disciplina dentro del taller.

Asimismo, busca concientizar a los colaboradores sobre la importancia del mantenimiento preventivo y el uso responsable del equipo, promoviendo así la seguridad, eficiencia y durabilidad de la maquinaria. Su correcta aplicación contribuye a mantener la consistencia en los acabados y a elevar el estándar de calidad de los productos elaborados por la empresa.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que la máquina esté apagada y desconectada antes de realizar cualquier ajuste.
2. Revisar que las cuchillas estén correctamente instaladas, limpias y sin daños.
3. Confirmar que los protectores de seguridad estén en su lugar y funcionando correctamente.
4. Asegurar que la mesa de entrada y salida esté nivelada y libre de residuos.
5. Ajustar la profundidad de corte según el tipo de madera y el trabajo requerido (no más de 2 mm por pasada).
6. Colocarse el equipo de protección personal (gafas, careta, tapones auditivos y guantes de agarre firme).

Durante la operación

1. Conectar la máquina y encender el sistema de extracción de polvo.
2. Encender la canteadora y esperar a que el motor alcance la velocidad de operación.
3. Colocar la pieza de madera con firmeza sobre la mesa de entrada y empujar con un movimiento uniforme y continuo.
4. Mantener las manos alejadas de las cuchillas en todo momento. Utilizar **empujadores** o bloques de seguridad cuando la pieza se acorta o estrecha.
5. No realizar ajustes mientras la máquina esté en funcionamiento.
6. Finalizar el paso de la pieza, apagar el equipo y retirar los restos de madera del área de trabajo.

Al finalizar la operación

1. Apagar el interruptor principal y desconectar la máquina.
2. Limpiar las superficies de trabajo, retirar aserrín y verificar el estado general del equipo.
3. Cubrir la máquina con su funda o lona protectora.
4. Registrar el uso en el formato de control de mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Retirar aserrín, polvo y residuos del área de cuchillas, mesas y motor.	Operario
Diario	Verificación visual	Comprobar que las cuchillas, protectores y tornillos estén firmes.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar lubricante en ejes y guías de ajuste.	Mantenimiento
Semanal	Revisión eléctrica	Revisar el cableado, interruptores y conexiones.	Técnico de mantenimiento
Mensual	Afilado de cuchillas	Afilar o sustituir cuchillas para mantener un corte preciso.	Técnico especializado
Trimestral	Inspección general	Evaluar alineación de mesas y calibración del eje de corte.	Mantenimiento preventivo

Medidas de seguridad

- Operar la canteadora solo con capacitación previa y supervisión.
- No usar guantes sueltos, ropa amplia o accesorios que puedan engancharse.
- Mantener siempre en funcionamiento el sistema de extracción de polvo.
- No retirar las protecciones ni modificar la máquina sin autorización.
- Utilizar **empujadores** o guías para evitar contacto directo con las cuchillas.
- Desconectar la máquina antes de limpiar, ajustar o cambiar piezas.
- Reportar cualquier vibración, ruido o anomalía al área de mantenimiento.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la **canteadora Silverline** DC-WJ6. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Descripción general de la máquina

La pistola de pintura **Krayama** KP-130 es una herramienta neumática de baja presión, diseñada para aplicar pinturas, selladores o barnices con alta eficiencia y mínima pérdida de material. Su sistema de atomización a baja presión permite una cobertura uniforme, reduciendo el rebote de pintura y mejorando la calidad del acabado.

En **Diferenza**, esta pistola se utiliza principalmente en el área de acabados para aplicar capas finas de pintura o barniz sobre superficies de madera y MDF. Gracias a su diseño ergonómico, su ligereza y precisión, contribuye a obtener terminaciones limpias, suaves y con un alto nivel estético en los muebles elaborados por la empresa.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estandarizado, seguro y eficiente para el uso y mantenimiento de la pistola de pintura **Krayama** KP-130, garantizando resultados de alta calidad, prolongando la vida útil del equipo y protegiendo la seguridad del operador.

Esta guía se enmarca dentro del proceso de mejora continua (**Kaizen**) implementado en **Diferenza**, cuyo objetivo es fortalecer la cultura de orden, disciplina y calidad, mediante la correcta utilización y conservación de la maquinaria.

Además, busca reducir el desperdicio de materiales, evitar fallas por mal uso o falta de limpieza, y fomentar la responsabilidad individual del personal en el cuidado de las herramientas. Su aplicación adecuada contribuye directamente a mantener un flujo de trabajo más eficiente, limpio y seguro dentro del área de pintura.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

1. Verificar que el área de pintura esté ventilada, limpia y libre de materiales inflamables.
2. Colocar el equipo de protección personal: mascarilla con filtro, guantes, lentes de seguridad y overol.
3. Revisar que la pistola esté limpia y correctamente armada.
4. Conectar la pistola a la manguera del compresor, asegurando que no existan fugas de aire.
5. Ajustar la presión de aire del compresor a 25–35 psi, de acuerdo con la viscosidad del material a aplicar.
6. Llenar el depósito de la pistola con pintura o sellador previamente filtrado y diluido según las recomendaciones del fabricante.

Durante la operación

1. Realizar una prueba de rociado sobre una superficie de muestra para ajustar el abanico y el flujo de pintura.
2. Mantener una distancia de 15 a 20 cm entre la boquilla y la superficie a pintar.
3. Aplicar la pintura con movimientos constantes, paralelos y cruzados, evitando concentrar el rociado en un solo punto.
4. Evitar movimientos bruscos o pausas prolongadas mientras se pinta.
5. Supervisar que la presión de aire se mantenga estable durante toda la aplicación.
6. En caso de interrupción, cerrar la válvula de aire y limpiar la boquilla antes de reanudar el trabajo.

Al finalizar la operación

1. Cerrar el suministro de aire y vaciar el depósito de pintura.
2. Lavar la pistola con solvente limpio o diluyente adecuado al tipo de pintura utilizada.
3. Desarmar las piezas principales (boquilla, aguja, tapa de aire) y limpiarlas cuidadosamente con cepillo o brocha suave.
4. Secar completamente las piezas antes de volver a armar la pistola.
5. Guardar el equipo en su estuche o colgado en su soporte, lejos de la humedad y del polvo.
6. Registrar la limpieza y mantenimiento en el formato de control.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Lavar la pistola y el depósito al finalizar cada uso.	Operario
Diario	Revisión de boquilla y aguja	Asegurar que no estén obstruidas ni desgastadas.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar una gota de aceite neumático en el gatillo y conexiones.	Mantenimiento
Semanal	Revisión de mangueras	Verificar que no haya fugas o grietas.	Mantenimiento
Mensual	Reemplazo de empaques o sellos	Sustituir en caso de desgaste o pérdida de presión.	Técnico
Trimestral	Inspección general	Revisar estado interno, válvulas y acoplamientos.	Técnico de mantenimiento

Medidas de seguridad

- Utilizar siempre EPP completo durante la aplicación.
- No apuntar la pistola hacia personas ni superficies no destinadas a pintar.
- Mantener el área de trabajo ventilada y libre de fuentes de calor o flamas.
- Desconectar la pistola antes de realizar limpieza o mantenimiento.
- No dejar pintura en el depósito después de usarla.
- Reportar de inmediato fugas, bloqueos o daños al área de mantenimiento.
- Mantener cables, mangueras y herramientas ordenadas para evitar tropiezos.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la pistola de pintura **Krayama** KP-130. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Descripción general de la maquina

La pistola de pintura Goni 33,000 es una herramienta de aplicación neumática diseñada para rociar pintura, selladores o barnices de manera uniforme sobre superficies de madera o MDF. Su diseño ergonómico, sistema de control de flujo y boquilla de alta precisión permiten obtener acabados profesionales y de alta calidad, esenciales en la línea de producción de muebles de **Diferenza**.

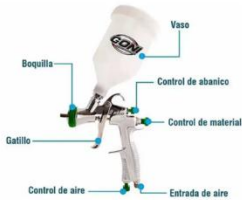
Funciona mediante aire comprimido proveniente de un compresor, que atomiza la pintura para generar una capa fina y uniforme. Es ideal para procesos de acabado en carpintería, ya que reduce desperdicio de material y mejora la presentación estética del producto final.

Propósito de la guía

El propósito de esta guía es establecer un procedimiento estándar para el uso, limpieza y mantenimiento de la pistola de pintura Goni 33000, con el fin de garantizar resultados de alta calidad, prolongar la vida útil del equipo y proteger la seguridad del operador.

Esta guía forma parte de las acciones del proyecto de mejora continua (**Kaizen**) implementado en **Diferenza**, orientado a reducir errores, **retrabajos** y desperdicios, promoviendo la eficiencia en el área de pintura. Al estandarizar la operación, se busca fomentar la disciplina, responsabilidad y cuidado de los equipos, asegurando que cada aplicación de pintura se realice bajo las mismas condiciones de calidad.

Además, este documento tiene como objetivo fortalecer la cultura de orden y mantenimiento preventivo, pilar fundamental de las 5S, garantizando que la estación de pintura se mantenga limpia, organizada y segura en todo momento.



Instrucciones de operación paso a paso

Antes de comenzar a usar

- 1. Verificar que el área de pintura esté ventilada y libre de polvo o residuos.
- 2. Asegurarse de contar con el equipo de protección personal: mascarilla con filtro, guantes de **nitrilo**, lentes de seguridad y overol.
- 3. Revisar que la pistola esté limpia, armada correctamente y sin obstrucciones.
- 4. Conectar la pistola al compresor, verificando que la manguera y los conectores estén en buen estado.
- 5. Regular la presión de aire del compresor (entre 35 y 45 psi, dependiendo del tipo de pintura).
- 6. Llenar el depósito con la mezcla de pintura filtrada y bien diluida según las especificaciones del fabricante.

Durante la operación

- 1. Realizar una prueba de rociado sobre una superficie de muestra para verificar la presión y el patrón de aspersión.
- 2. Ajustar el flujo de pintura y la apertura del abanico según el tipo de superficie y acabado deseado.
- 3. Mantener una distancia de 20 a 25 cm entre la boquilla y la superficie a pintar.
- 4. Aplicar la pintura con movimientos uniformes, paralelos y cruzados para lograr una cobertura pareja.
- 5. No inclinar demasiado la pistola ni apuntar directamente al mismo punto por largo tiempo para evitar escurrimientos.
- 6. Si se presenta una interrupción, cerrar la válvula de aire y limpiar la boquilla antes de continuar.

Al finalizar la operación

- 1. Cerrar el suministro de aire y vaciar el depósito de pintura.
- 2. Lavar la pistola con solvente limpio (según el tipo de pintura utilizada) para eliminar residuos.
- 3. Desarmar las piezas principales (aguja, boquilla y tapa de aire) y limpiarlas con brocha o cepillo suave.
- 4. Secar completamente y volver a armar la pistola.
- 5. Guardar el equipo en su estuche o soporte designado, asegurando que quede libre de humedad.
- 6. Registrar el uso y limpieza en el formato de control de mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

Frecuencia	Actividad	Descripción	Responsable
Diario	Limpieza general	Lavar y secar la pistola después de cada uso.	Operario
Diario	Revisión de boquilla	Verificar que no esté obstruida ni dañada.	Operario
Semanal	Lubricación	Aplicar una gota de aceite neumático en las conexiones y el gatillo.	Mantenimiento
Semanal	Verificación de presión	Revisar que el manómetro del compresor funcione correctamente.	Mantenimiento
Mensual	Inspección de sellos y empaques	Reemplazar en caso de desgaste o fugas.	Técnico
Trimestral	Revisión general	Inspección completa de mangueras, válvulas y piezas internas.	Mantenimiento preventivo

Medidas de seguridad

- Utilizar siempre equipo de protección personal completo.
- No apuntar la pistola hacia personas ni superficies no deseadas.
- Mantener la zona libre de materiales inflamables.
- No fumar ni encender fuentes de calor en el área de aplicación.
- Limpiar la pistola en un área ventilada, lejos de chispas o flamas.
- Desconectar el suministro de aire antes de realizar limpieza o mantenimiento.
- Reportar fugas de aire, goteos o irregularidades al área de mantenimiento.

Firma de conocimiento

He leído y comprendido las instrucciones de uso y mantenimiento de la pistola de pintura Goni 33000. Me comprometo a seguir las normas establecidas para su correcta operación y seguridad.

Nombre del colaborador:

Firma:

Fecha:

Fortalecer el clima laboral y la comunicación interna

[illegible]

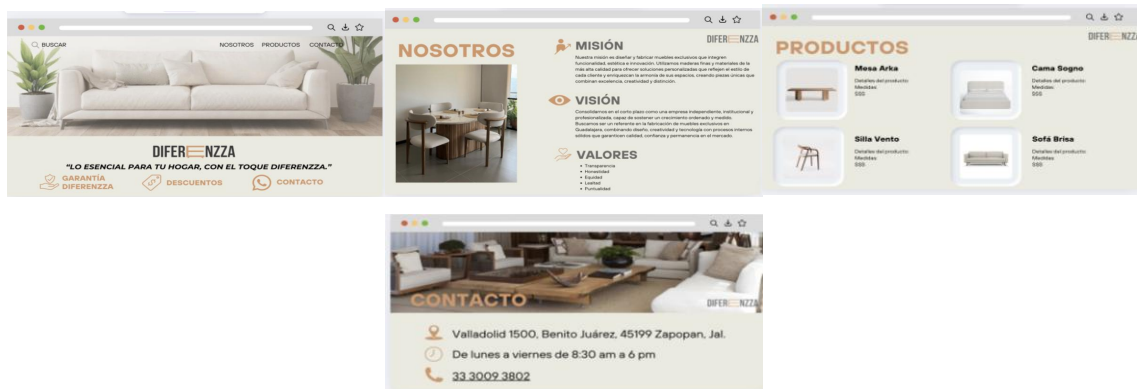
Implementar control de registros de información financiera

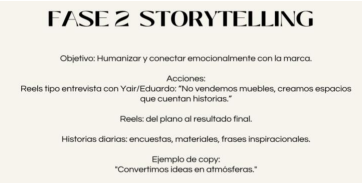
[illegible]

Capacitar a los directivos en ventas



Desarrollar página web y redes sociales





Cronograma General					
Enfoque	Posts	Reels	Historias	Meta Ads	
1	Imagen y branding	3	1	5	—
2	Confianza y proceso	3	1	5	\$300
3	Storytelling	2	2	5	\$500
4	Valor y educación	2	2	5	\$600
5	Promoción y cierre	3	2	5	\$600



Desarrollar una línea de productos propios



Business Model Canvas





NUESTRAS SILLAS COMBINAN CONFORT, ESTILO Y DURABILIDAD. ELABORADAS CON CARPINTERÍA FINA Y MADERAS DE ALTA CALIDAD COMO PAROTÁ, NOGAL, TZALAN, TEKA, ROSA MORADA Y ENCINO, OFRECEN SOPORTE ERGONÓMICO Y UN DISEÑO ELEGANTE QUE SE ADAPTA A CUALQUIER ESPACIO.

SILLA Nora
CODE #888
\$\$\$

SILLA Aria
CODE #888
\$\$\$

SILLA Siena
CODE #888
\$\$\$



NUESTRAS SALAS OFRECEN EL EQUILIBRIO PERFECTO ENTRE CONFORT, ESTILO Y FUNCIONALIDAD. CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD, TAPIZADOS SUAVES Y ESTRUCTURAS RESISTENTES, SE ADAPTAN A CUALQUIER ESPACIO CREANDO AMBIENTES ACCESIBLES Y ELEGANTES. SU SISTEMA DE ARMADO PRACTICO Y LIGERO PERMITE UNA INSTALACIÓN SENCILLA SIN PERDER DISEÑO NI DURABILIDAD.

1. Sofá Oslo
CODE #888
\$\$\$

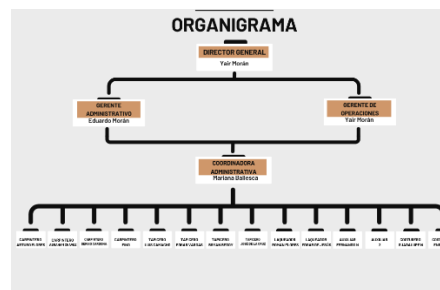
2. Sillón Elan
CODE #888
\$\$\$

3. Sofá Lumen
CODE #888
\$\$\$

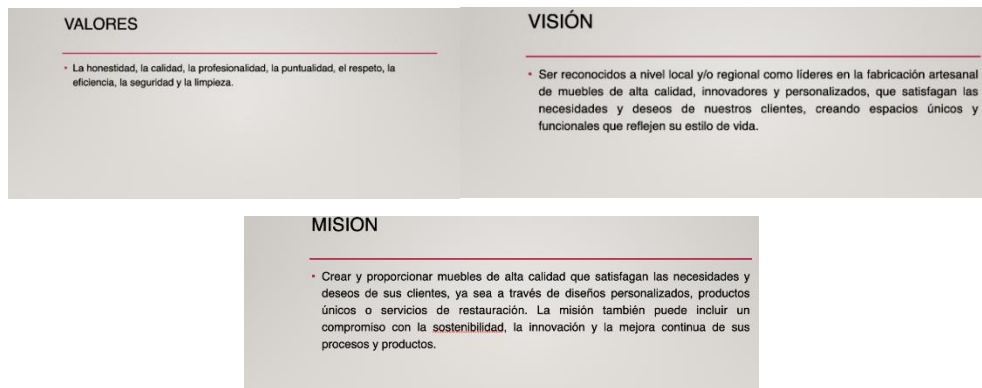
4. Sillón Brisa
CODE #888
\$\$\$

Desarrollo Organizacional

Organigrama Institucional



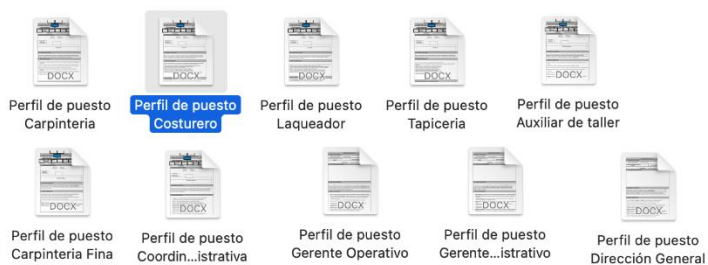
Identidad Institucional



Reglamento Interno y Políticas Internas



Perfiles de Puesto



Teambuilding

Teambuilding

Comunicación y Empatía





Presentado Por
PAP ITESO

Día Presentado
22 octubre 2025

Encuestas

4. ¿Qué tan valorado(a) y reconocido(a) te sientes actualmente por tu trabajo dentro de DIFERENZZA?

- Muy valorado(a)
- Valorado(a)
- Neutral
- Poco valorado(a)
- Nada valorado(a)

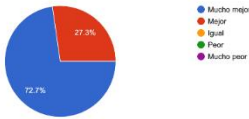
Comentarios:

5. ¿Qué aspecto consideras que más ha mejorado en DIFERENZZA en los últimos meses? *(respuesta abierta)*

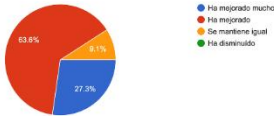
6. ¿A qué te comprometes como colaborador(a) para que DIFERENZZA siga mejorando y creciendo como equipo? *(respuesta abierta)*

Resultados de las Encuestas

¿Cómo describirías el ambiente laboral actual en Diferenzza en comparación con hace seis meses?
11 respuestas

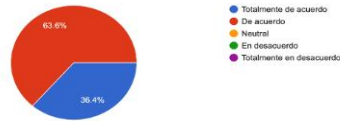


¿Qué tanto consideras que ha mejorado la comunicación y el trabajo en equipo dentro de tu área?
11 respuestas



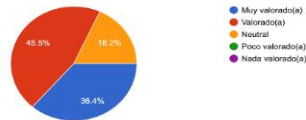
¿Sientes que las actividades implementadas (team building, reestructura y propuesta de mejora) han tenido un impacto positivo en tu motivación y desempeño?

11 responses



¿Qué tan valorado(s) y reconocido(s) te sientes actualmente por tu trabajo dentro de Diferenza?

11 responses



¿Qué aspecto consideras que más ha mejorado en Diferenza en los últimos meses?

11 responses

La comunicación

La comunicación con los trabajadores, el orden, la disposición de todos, el ambiente laboral, el que los trabajadores laboren en un lugar más digno

Limpieza, orden y comunicación

La limpieza en el taller se ve mucho mejor y la comunicación

Que hay un poco más de limpieza

La comunicación y el ambiente es mejor

El orden

La comunicación y el ambiente laboral

Limpieza y comunicación

¿A qué te comprometes como colaborador(a) para que Diferenza siga mejorando y creciendo como equipo?

11 responses

A seguir apoyando en lo que se necesite para que todo fluya con más rapidez y que haya un mejor ambiente laboral

A seguir haciendo todo lo posible para que el taller quede super ordenado y para no perder esa comunicación entre los trabajadores y nosotros el área administrativa

Mantener todos los aspectos y seguir mejorando y capacitandome

A trabajar más en equipo y hacer más de lo que actualmente hago

A seguir trabajando echándole más ganas

A trabajar mucho más en equipo y a dar mpas de mi trabajo y en lo que pueda ayudar

A seguir laborando bajo las actividades que nos demanda la empresa

Ser más responsable y comprometido

"Esta encuesta es anónima y confidencial."

DIFERENZA

1. ¿Cómo describirías el ambiente laboral actual en DIFERENZA en comparación con hace seis meses?

- Mucho mejor
- Mejor
- Igual
- Peor
- Mucho peor

2. ¿Qué tanto consideras que ha mejorado la comunicación y el trabajo en equipo dentro de tu área?

- Ha mejorado mucho
- Ha mejorado
- Se mantiene igual
- Ha disminuido

Comentarios:

3. ¿Sientes que las actividades implementadas (team building, reestructura y propuesta de mejora) han tenido un impacto positivo en tu motivación y desempeño?

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Neutral
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

3. Reflexión crítica y ética de la experiencia

La experiencia desarrollada durante este semestre en la empresa representó para nuestro equipo un ejercicio integral de análisis, intervención y aprendizaje ético aplicado a un entorno empresarial real. Trabajar con una empresa familiar en proceso de profesionalización implicó asumir una postura colectiva basada en la responsabilidad, el rigor metodológico y la sensibilidad hacia las personas que integran la organización. Como equipo, comprendimos que cada propuesta, documento y decisión debía elaborarse desde una perspectiva crítica y ética, considerando no solo la eficiencia organizacional, sino también el impacto humano y cultural que conlleva cualquier proceso de cambio.

A lo largo del PAP, intervenimos en áreas diversas como desarrollo organizacional, operaciones, administración, liderazgo y cultura. Esta transversalidad nos permitió observar que una empresa no se reduce a sus procesos internos, sino que constituye un sistema social complejo en el que interactúan dinámicas familiares, trayectorias personales, estilos de liderazgo y valores compartidos. Esta comprensión nos obligó a actuar con prudencia, empatía y respeto, evitando cualquier intervención que pudiera generar tensiones o malinterpretaciones, y buscando siempre construir desde el diálogo y la colaboración.

Desde una perspectiva crítica, el trabajo realizado nos mostró que profesionalizar una empresa familiar exige más que herramientas técnicas: requiere un acompañamiento ético, comunicación clara y una sensibilidad profunda hacia las particularidades de su cultura. Nos enfrentamos a retos propios de organizaciones que han crecido con estructuras informales o basadas en la figura del fundador, lo que nos llevó a reflexionar como equipo sobre la importancia de equilibrar nuestras propuestas con la identidad y el ritmo de avance de Diferenza. Reconocer estos límites y adaptarnos a ellos fue un aprendizaje central que fortaleció nuestro pensamiento crítico y nuestra capacidad de análisis.

Éticamente, asumimos que cada producto desarrollado (perfiles de puesto, organigrama, reglamento interno, lineamientos de comunicación, actividades de integración, propuestas de KPIs y mejoras organizacionales) impactaría directamente la manera en que los colaboradores trabajan, se coordinan y entienden su papel dentro de la empresa. Esto nos

llevó a mantener un compromiso constante con la claridad, la objetividad y la responsabilidad profesional. Nos esforzamos por proponer soluciones realistas, aplicables y alineadas con el bienestar de los colaboradores, reconociendo que una buena práctica organizacional debe cuidar tanto los resultados como la dignidad de las personas.

Finalmente, esta experiencia consolidó en nuestro equipo la importancia de la ética profesional como fundamento del desarrollo organizacional. Comprendimos que transformar una empresa implica transformar también sus hábitos, su comunicación y su cultura, por lo que decidimos actuar siempre desde el respeto, la observación cuidadosa y una perspectiva humanista. Este proceso no solo aportó mejoras tangibles a la empresa, sino que también fortaleció nuestra capacidad para trabajar en conjunto, analizar contextos reales y tomar decisiones con responsabilidad y conciencia del impacto generado.

En síntesis, el PAP representó un espacio de crecimiento colectivo. Como equipo, reafirmamos que la consultoría y la intervención organizacional solo son efectivas cuando se realizan con ética, sensibilidad y una visión integral de la empresa y de las personas que la conforman. Esta experiencia se convierte así en un referente formativo esencial para nuestra práctica profesional futura.

3.1 Sensibilización ante las realidades

Jorge Eduardo Báez Cossain

En relación con todo lo vivido durante este periodo de otoño 2025 en comparación con el periodo pasado de verano 2025, la vivencia y experiencias fueron muy diferentes. Ya sabía a lo que venía en esta ocasión y no con la incertidumbre de la primera vez que llegué a la empresa

Me alegro el ver como los empresarios siguen avanzando con la mejora continua y que se les ve esas ganas de seguir avanzando y mejorando, sigue siendo un reto grandísimo para ellos, pero no dejan de avanzar paso a paso, queriendo no mejorar solamente ellos, sino que también mejore todo para sus colaboradores, llego un momento donde pensé que el avance estaba estancado, pero eso cambio luego, se resolvieron problemas internos de la empresa y el avance fue aún mayor, empatizo mucho con Yair porque sé que no es fácil lidiar con

hermanos en un negocio familiar y ver que no le echa las ganas que uno quisiera, aunque he notado ciertos cambios para mejor en Eduardo, lo he visto un poco diferente a comparación del periodo de verano.

Me alegra mucho el rumbo que está tomando la empresa actualmente, el ver como los empresarios ya no están como en ese limbo de incertidumbre, ver que los colaboradores están más motivados y el ambiente laboral mejoró muchísimo y eso se nota desde la forma en como nos reciben en la empresa y como tratan a la hora de acercarnos para solicitarles ayuda o información. Este periodo me sentí muy cómodo y mucho más comprometido.

Estoy emocionado por ver que tanto más puede avanzar la empresa el siguiente periodo.

Bárbara Antonia Armijo Paredes

A lo largo del PAP fui entendiendo poco a poco las distintas realidades que viven las personas dentro de la empresa. Al inicio llegué con una visión más técnica, pensando principalmente en aplicar lo que sabía y en resolver lo que se me pedía. Pero conforme fui conociendo a los empresarios y escuchando sus experiencias, empecé a ver con más claridad el contexto social y cultural en el que trabajan todos los días. Esto me ayudó a cambiar mi postura y a ser más consciente de lo que implica realmente acompañar a una empresa pequeña en sus procesos.

Durante el proyecto me involucré de manera cercana con las personas, entendiendo sus preocupaciones, sus retos y sus limitaciones, especialmente en temas de ventas y marketing. Eso despertó en mí sentimientos de empatía y también de responsabilidad, porque me di cuenta de que mi trabajo no solo tenía un impacto académico, sino que podía influir en la estabilidad y el crecimiento real de su negocio. Hubo momentos en los que me sorprendió el esfuerzo que hacen para mantenerse competitivos, y eso me motivó a dar lo mejor de mí.

Al reflexionar sobre mis decisiones, creo que actué movida tanto por mis valores como por mi razonamiento profesional. Mis creencias personales me llevaron a escucharlos con respeto, a ser paciente y a buscar soluciones que se ajustaran a sus posibilidades. Y al mismo tiempo, mis conocimientos me guiaron para analizar su situación, proponer estrategias y justificar cada recomendación con base en datos y observaciones.

Esta experiencia también me ayudó a pensar más a fondo sobre lo que implica ejercer mi profesión en escenarios reales. La administración no es solo teoría o modelos; es trabajar con personas que tienen necesidades concretas, negocios que dependen de decisiones bien pensadas y contextos que no siempre son fáciles. Eso implica un compromiso ético importante: ser responsable, transparente y buscar que las acciones realmente generen valor social y económico.

En general, el PAP me dejó una reflexión muy valiosa: que mi trabajo como futura administradora puede tener un impacto real en las personas y sus proyectos, y que es fundamental combinar empatía, ética y análisis profesional para contribuir de manera positiva donde me toque participar.

Ángel Fernando González Flores

Durante este periodo, mi experiencia en la empresa me permitió acercarme de manera más profunda a las realidades humanas, sociales y culturales que viven diariamente tanto los colaboradores como los empresarios. Aunque se trata de una empresa pequeña, su dinámica interna refleja muchas de las complejidades que atraviesan las PyMEs mexicanas: limitaciones económicas, diferencias educativas, presiones familiares, condiciones laborales retadoras y un esfuerzo constante por sostener el negocio para garantizar el ingreso de quienes dependen de él.

Este encuentro directo con personas con trayectorias y contextos distintos al mío me permitió desarrollar una sensibilidad más amplia y menos idealizada del entorno laboral real. No fue un ejercicio académico abstracto; implicó escuchar historias, preocupaciones y aspiraciones de personas que, en muchos casos, viven al día y requieren que la empresa funcione para poder sostener a sus familias. Ver esa vulnerabilidad me generó empatía, responsabilidad y también un compromiso ético más fuerte con mi labor.

Asimismo, pude observar cómo la falta de procesos, la presión administrativa y las tensiones del negocio familiar afectan el día a día de los colaboradores. Fue inevitable sentir frustración, impotencia y tristeza en algunos momentos, especialmente cuando deseaba

avanzar más rápido o aportar más de lo que en ese instante podía. Sin embargo, también experimenté motivación, gratitud y satisfacción al saber que mi trabajo tenía un impacto real y directo en mejorar la experiencia y las condiciones de quienes forman parte de la empresa

Mi involucramiento emocional y ético fue mayor que en el periodo anterior, porque esta vez conocí más de cerca a las personas, sus dinámicas y sus retos. Lo que hice no nació únicamente de mi razonamiento técnico, sino principalmente de mis valores profundamente arraigados: justicia, responsabilidad, ética, empatía y deseo de contribuir a un bienestar compartido. La parte profesional potenció estos valores, pero la raíz siempre estuvo en ellos.

Este PAP me enseñó que ejercer mi profesión en escenarios reales exige más que habilidades técnicas: implica sensibilidad humana, conciencia social y la capacidad de actuar con ética en contextos donde cada decisión afecta directamente la vida de otras personas. Esta experiencia amplió mi comprensión del impacto que puede tener mi trabajo en la sociedad y reforzó mi compromiso de ejercerlo con responsabilidad, integridad y sentido de servicio.

Fernanda Castro Gamboa

Durante este semestre tuve la oportunidad de colaborar con la empresa, una empresa dedicada al diseño y fabricación de muebles a la medida. Mi experiencia fue sumamente enriquecedora, ya que desde el primer momento me sentí cómoda, escuchada y plenamente integrada al equipo de trabajo. La apertura, la confianza y el profesionalismo con los que me recibieron hicieron que mi participación fluyera de manera natural y muy positiva.

Mi labor se centró en el fortalecimiento de la infraestructura organizacional, un área clave para el crecimiento de la empresa. A lo largo del proyecto contribuí al desarrollo de un layout funcional, al reacomodo estratégico de áreas dentro de la planta y al diseño de un nuevo comedor para los colaboradores, buscando mejorar tanto la operación como el bienestar del personal. Además, elaboré un directorio de interioristas, herramienta que facilitará la relación y gestión de futuros proyectos con profesionales del diseño.

Este acompañamiento formó parte de mi Proyecto de Aplicación Profesional (PAP) del ITESO, y puedo afirmar que trabajar con Diferenza no solo fortaleció mis competencias profesionales, sino que también reafirmó mi interés por el diseño funcional, la organización

de espacios y el trabajo colaborativo. Me voy con la satisfacción de haber aportado valor y con agradecimiento por la experiencia tan positiva que viví.

Ozziel Emiliano Elizalde Casillas

Mi experiencia dentro del PAP en la empresa representó un proceso que no solo fortaleció mis habilidades profesionales, sino también mi perspectiva humana y mi compromiso con el desarrollo organizacional. A lo largo del semestre, pude confirmar que este tipo de trabajo es lo que realmente me apasiona: analizar, estructurar, ordenar y construir soluciones que no solo generen eficiencia, sino bienestar y claridad para las personas que forman parte de una empresa.

Desde mi rol, pude aportar a la creación de perfiles de puesto, el organigrama final, el diseño del team building, la estructuración del reglamento interno y la preparación de KPIs. Cada una de estas tareas me permitió descubrir lo mucho que disfruto entender cómo funciona una empresa desde adentro y cómo, a través de herramientas y procesos adecuados, es posible transformarla de manera positiva. Fue un trabajo que exigió dedicación, paciencia, pensamiento crítico y sensibilidad, pero también uno que me dio una enorme satisfacción personal al ver avances reales en la organización. Emocionalmente, este PAP significó más de lo que imaginé. Hubo momentos de presión, de duda, de exigencia, pero también momentos de orgullo, entusiasmo y motivación. Ver que mi trabajo tenía un impacto tangible, que mis propuestas eran tomadas en cuenta y que mi participación aportaba valor a la empresa me hizo sentir parte de algo importante. Me recordó por qué elegí esta carrera y por qué me entusiasma tanto la idea de trabajar con personas, procesos y cultura organizacional. También descubrí que disfruto profundamente formar parte de un equipo, compartir ideas, ayudar y dejarme ayudar, escuchar perspectivas y construir juntos. Este PAP no solo me enseñó a trabajar mejor, sino a confiar más en mis capacidades, a tomar responsabilidad y a reconocer que puedo aportar de manera significativa. Hoy, al terminar este proceso, puedo decir con certeza que estoy agradecido por haber tenido la oportunidad de vivir esta experiencia. Porque más allá de las actividades y productos entregados, este PAP me reafirmó que tengo la pasión, la disposición y las ganas de seguir creciendo en esta

área. Me emociona pensar en lo que viene, en cómo este aprendizaje me va a acompañar en mi vida profesional y en cómo esta experiencia me preparó para tomar nuevos retos con más madurez, seguridad y compromiso.

3.2 Aprendizajes logrados

Jorge Eduardo Báez Cossain

Mi trayectoria por la empresa ha sido muy diferente a los que yo pensaba cuando recién inicié, no sabía cómo ayudaría a la empresa con mis conocimientos, pero acepte el reto de aprender nuevas metodologías y el cómo aplicarlas a la empresa, aprendí a como realizar guías de operaciones de las diferentes máquinas y herramientas de la empresa, he mejorado más mis habilidades a la hora de presentar algo, aprendiendo a como calmar mis ansias y nervios, mejorando un poco más cada vez.

Sin dejar de lado todos los conocimientos que sigo adquiriendo de mis compañeros en las diferentes áreas que trabajamos en este periodo como lo son desarrollo organizacional, finanzas, marketing y ventas, infraestructura organizacional. Empapándome de diferentes conocimientos que sé que me ayudaran en un futuro.

Bárbara Antonia Armijo Paredes

Durante el PAP pude desarrollar varias competencias tanto profesionales como personales y sociales. En el ámbito disciplinar aprendí a analizar mejor la información, identificar problemas reales y proponer soluciones que estuvieran realmente alineadas con las necesidades de la empresa.

Hubo momentos en los que sí me sentí retada, especialmente cuando tenía que presentar propuestas claras o diseñar estrategias que tuvieran sentido para los empresarios. Al principio dudaba un poco de si lo estaba haciendo bien, pero conforme fui viendo que mis ideas sí les servían, me di cuenta de que soy capaz de aplicar mis conocimientos en situaciones reales y con buenos resultados.

En el aspecto social, esta experiencia me ayudó mucho a mejorar mi comunicación y mi capacidad de trabajar con diferentes personas. Convivir con los empresarios, escuchar sus preocupaciones y adaptarme a su forma de trabajar me enseñó a ser más empática y paciente. También aprendí a expresarme con más seguridad, sobre todo cuando tenía que explicar por qué una propuesta era útil o cómo podía beneficiar a la empresa.

Desde lo universitario, el proyecto me permitió aplicar lo aprendido en clase en un contexto mucho más real. Tuve que organizarme mejor, cumplir tiempos, trabajar en equipo y sostener un compromiso constante durante todo el proceso. Todo esto me ayudó a entender que las habilidades que desarrollo en la universidad sí tienen un impacto directo cuando se llevan a la práctica. En lo personal, este PAP me dejó muchos aprendizajes. Me di cuenta de que puedo adaptarme a nuevas situaciones, encontrar soluciones cuando algo se complica y mantener una actitud profesional incluso cuando algo no sale como lo esperaba. También confirmé que tengo la capacidad de tomar decisiones, analizar escenarios y aportar ideas valiosas.

Ángel Fernando González Flores

El PAP en la empresa me dejó aprendizajes significativos en los ámbitos profesional, social, personal y universitario. A nivel profesional, pude llevar mis conocimientos financieros a escenarios concretos, con limitaciones reales, necesidades urgentes y recursos escasos. Diseñar un bono justo, traducir conceptos técnicos a un lenguaje accesible, proponer estructuras de control y justificar decisiones frente a directivos fueron tareas que me retaron y me hicieron crecer. También aprendí a trabajar bajo presión, a enfrentar incertidumbre y a sostener mis propuestas con fundamento y claridad.

En lo social, el proyecto fortaleció mi capacidad de comunicarme con personas de contextos diversos y de escuchar activamente sus inquietudes. La interacción con colaboradores que enfrentan realidades distintas a las mías me ayudó a desarrollar mayor empatía y comprensión. Además, la convivencia constante con los empresarios me exigió adaptarme a

sus ritmos, sus preocupaciones y su manera de trabajar, lo que enriqueció mis habilidades de interacción humana y profesional.

En cuanto a las competencias universitarias, este periodo consolidó hábitos que ya venía construyendo: disciplina, responsabilidad, trabajo en equipo, organización y compromiso con la calidad. No se trató solo de entregar productos, sino de entregar soluciones útiles, eficientes y sostenibles. Tuve que actuar no solo como estudiante, sino como profesional en formación, capaz de analizar, proponer, decidir y sostener su trabajo frente a un entorno real.

Hubo momentos especialmente retadores, como la falta de información para algunas tareas, la presión de presentar frente a los empresarios, o la responsabilidad de explicar el bono a los colaboradores. Estos desafíos me demostraron que soy capaz de mantenerme firme, de pensar estratégicamente, de enfrentar dificultades y de buscar soluciones con creatividad, urgencia y enfoque.

En lo personal, este PAP reafirmó mi vocación de servir, apoyar y generar impacto social desde mi profesión. También despertó en mí un interés genuino por seguir trabajando con PyMEs y acompañar procesos que transformen realidades laborales. comprendí que un financiero no solo debe dominar números: también debe entender personas, contextos, historias, desigualdades y aspiraciones. Este proyecto me enseñó que combinar valores, ética y conocimiento técnico no solo es posible, sino indispensable para construir soluciones que realmente funcionen y generen bienestar.

Fernanda Castro Gamboa

A lo largo de estos dos semestres trabajando con la empresa de la mano de los empresarios Yair y Eduardo aprendí bastante, pude darme cuenta de la importancia que hay detrás de tener en orden todas las áreas, de que se deben atender todas y no descuidar ninguna. Que si no hay un orden en cuanto al acomodo y optimización de espacios no hay orden en lo demás. No se tiene un control de inventario, se gasta en material que posiblemente había en la empresa pero que por tener desordenado el material no se sabe con exactitud con que se cuenta.

La importancia que hay en tener a los colaboradores contentos y unidos, hacerlos sentir especiales y escuchados para que tengan un buen rendimiento y entreguen en tiempo y forma. Que debe haber un acercamiento positivo de parte de los empresarios y dueños de la empresa con sus colaboradores para que haya una fuerza y puedan ver un líder. Gracias a este pap pude darme cuenta de todo lo que conlleva tener una empresa y que debes atender cada una de las áreas, tener gente de confianza y que ame la empresa para que pueda sacar su trabajo con ganas y constancia. Este pap me permitió entender la realidad que se vive hoy en día en la vida laboral, que es un compromiso de todos los días y que se debe ser constante y profesional para lograr alcanzar el éxito. Agradezco a Asu y Diana por siempre estar ahí para resolver y aclarar cualquier cosa, sin duda sin su apoyo no hubiera sido esto posible. Me voy plena y muy agradecida de haber aportado algo bueno a esta empresa.

Ozziel Emiliano Elizalde Casillas

A lo largo de estos dos periodos trabajando con la empresa, mis aprendizajes se fueron construyendo de manera progresiva, profunda y muy significativa, tanto en lo profesional como en lo personal. El PAP dejó de ser solo una práctica académica y se convirtió en un espacio real de formación donde pude entender, experimentar y asumir la responsabilidad de intervenir en una empresa en funcionamiento.

Uno de mis aprendizajes más importantes fue comprender la dimensión completa del desarrollo organizacional. Descubrí que no se trata únicamente de diseñar procesos o documentos, sino de entender el comportamiento humano dentro de una organización, las dinámicas familiares, los estilos de liderazgo y la cultura empresarial. Aprendí a observar con más sensibilidad, a analizar contextos, y a adaptar las herramientas a la realidad de la empresa, no al revés.

Durante el verano, las bases metodológicas que construimos, como Kaizen, 5S, formatos operativos, registros y plantillas, fueron la antesala para que en este semestre pudiera comprender cómo estas herramientas se integran en un sistema organizacional más grande. Esa conexión entre teoría y práctica fue uno de los aprendizajes más valiosos, porque me permitió entender cómo un pequeño ajuste puede influir en toda la estructura.

También aprendí a trabajar con mayor profesionalismo. Actividades como elaborar perfiles de puesto, organizar el organigrama, desarrollar el reglamento, preparar el team building y coordinar materiales me exigieron precisión, disciplina y una comunicación constante con mis compañeros y los directores. Esto fortaleció mi capacidad de gestión, mi pensamiento crítico, mi habilidad para escuchar y mi compromiso con la calidad de mi trabajo.

Otra de las enseñanzas clave fue la importancia de la ética en la consultoría. A lo largo del proyecto, comprendí que cada propuesta afecta a personas reales, sus rutinas y su manera de relacionarse con la empresa. Aprendí a decidir con responsabilidad, a comunicar con claridad y a priorizar el bienestar colectivo sobre la simple entrega de productos.

En lo personal, este proceso también me permitió conocerme mejor. Aprendí que disfruto los retos, que puedo trabajar bajo presión, que me gusta liderar desde la colaboración y que tengo la capacidad de aportar valor tangible a un entorno laboral. Me di cuenta de que tengo vocación por el análisis, por ordenar estructuras y por mejorar procesos humanos y organizacionales.

En conjunto, el verano y el semestre representaron un proceso de madurez profesional. Todo lo aprendido me deja mejor preparado, más seguro de mis capacidades y con una visión más amplia de lo que significa transformar una empresa desde adentro. Este PAP no solo desarrolló mis habilidades, sino también mi identidad como futuro profesional del desarrollo inmobiliario y organizacional.

