



**ALUMNO (S):**

Aburto Murrieta Juan Manuel

Fidel Alba Raúl

Landero Pérez Emmanuel

Jiménez García Aldo Francisco

**Número (s) de Control:**

22TE0035

22TE0065

22TE0017

22TE0026

**DOCENTE:**

M.S.C. Guadalupe García Toribio

Teziutlán, Puebla; 20 de Agosto de 2019

“La Juventud de hoy, Tecnología del Mañana”



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN

MARCO DE REFERENCIA COBIT 5.0 PARA LA GESTION DEL AREA  
DE TI EN Modas y Estilos El Salvador.

## FUNDAMENTOS DE GESTION DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



## Índice

INTRODUCCIÓN .....	1
LA EMPRESA .....	2
MISIÓN .....	2
VISIÓN .....	2
VALORES .....	2
OBJETIVO .....	2
POLÍTICAS .....	2
ORGANIGRAMA .....	3
FUNCIONES .....	4
Contabilidad .....	4
Recursos Humanos (RRHH) .....	5
Producción .....	5
Almacén .....	6
PROCESOS .....	7
Producción: .....	7
Contabilidad: .....	7
<b>Procesos de Producción</b> .....	7
SITUACIÓN TECNOLÓGICA ACTUAL .....	10
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	12
JUSTIFICACIÓN .....	14
ARQUITECTURA EMPRESARIAL .....	15
<b>ETAPA PLANEACIÓN</b> .....	16
PLANIFICACIÓN DE PROPUESTA CON INVERSIÓN JUSTIFICADA .....	16
TI .....	16
GOBIERNO DE TI .....	16
MARCO DE REFERENCIA .....	16
COBIT .....	16
COBIT 5.0 .....	16
<b>ETAPA EJECUCIÓN</b> .....	16
FASE 1 .....	16
FASE 2 .....	16

FASE 3 .....	16
FASE 4 .....	16
FASE 5 .....	16
FASE 6 .....	16
FASE 7 .....	16
CRITERIO DE EVALUACIÓN .....	16
PLANES DE ACCIÓN .....	16
<b>ETAPA RESULTADOS</b> .....	16
<b>ETAPA CIERRE</b> .....	17
CONCLUSIONES .....	17
RECOMENDACIONES .....	17
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	17



## INTRODUCCIÓN

En el presente documento se llevará acabo la documentación del siguiente proyecto para el desarrollo y mejora de una empresa. Dando a notar el cómo podemos implementar las tecnologías de información (TI) para el día a día de una empresa que desempeñe un rol en específico en el área comercial.

Escogiendo una empresa, servicio o comercio de elección libre para el desarrollo e implementación de un sistema de información que ayude a facilitar y reducir la carga de trabajo que pueden llegar a tener los miembros del personal de dicha empresa



## LA EMPRESA

Modas y Estilos “El Salvador”, es una empresa dedicada a la fabricación de prendas de vestir de diferentes materiales, desde mezclillas hasta gabardina, ofreciendo productos de la mejor calidad para la próxima distribución y venta.

## MISIÓN

Ser proveedor de productos de calidad para el cumplimiento de los requerimientos que nuestros clientes soliciten para su satisfacción.

## VISIÓN

Ser la primera opción en fabricación de prenda de vestir de mezclilla y gabardina cumpliendo con la más alta calidad para la fabricación nacional e internacional.

## VALORES

Nuestros valores diarios son la honestidad, la puntualidad, trabajo en equipo, la responsabilidad, la mejora continua y el respeto mutuo.

## OBJETIVO

Ser la empresa número uno en fabricación de prenda de vestir de mezclilla.

## POLÍTICAS

El horario de trabajo es de 8:00 a 13:00 hrs. de 14:00 hrs. a 19:00 hrs. de lunes a viernes.

Personal que labore sábado será porque la producción así lo requiera y lo debe informar el jefe inmediato al área de R.H.

Es responsabilidad del personal asistir en el horario establecido, en caso de solicitar permiso solicitarlo con anticipación con el jefe inmediato.

No divulgar información interna de la empresa.

Encender luces cuando sea realmente necesario.

Dar uso correcto al equipo de trabajo.

Mantener el área de trabajo limpia.

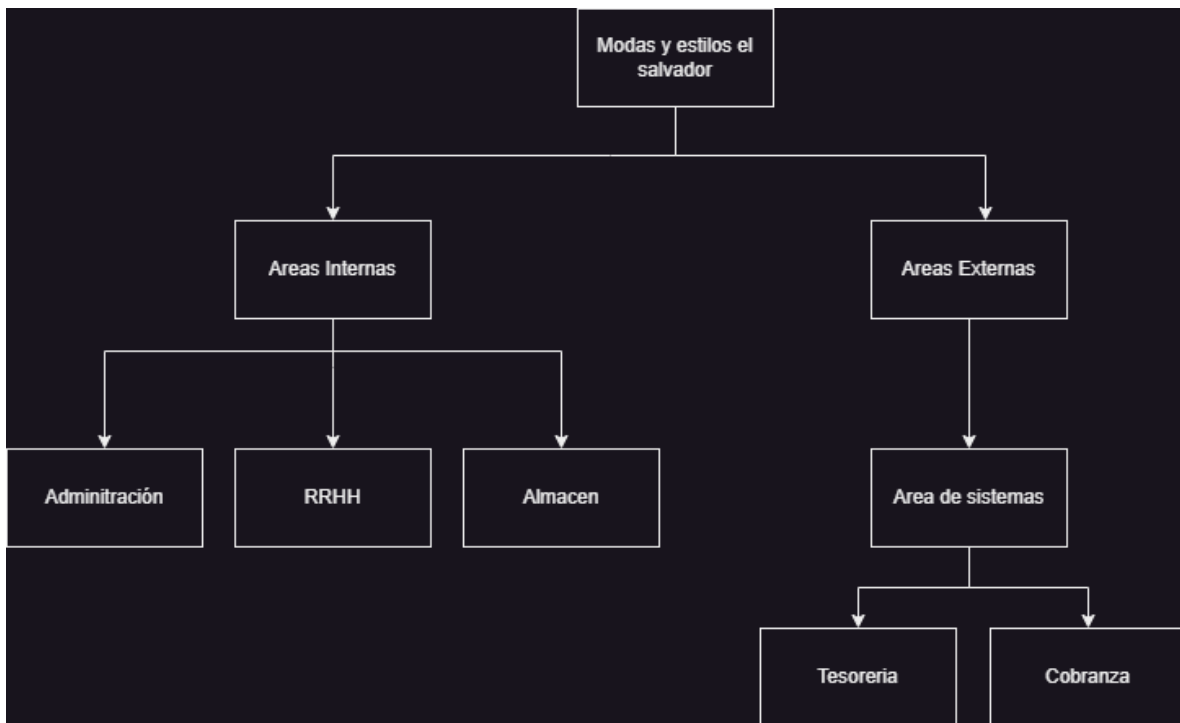
Uso de teléfono debe de ser breve, evitar el exceso de llamadas personales.

El respeto entre compañeros tiene que ser mutuo en todo momento.

Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

Todo supervisor o encargado debe tratar con respeto a sus subordinados en todo momento.

## ORGANIGRAMA



## FUNCIONES

### Contabilidad

El “Departamento De Contabilidad” es responsable de gestionar las finanzas de la empresa, asegurando que los registros financieros sean precisos y cumplan con las normativas vigentes. Con el uso del software “Spend”, la comunicación y gestión de gastos se vuelve más eficiente. Las principales funciones del departamento incluyen:

- Registro de transacciones: Lleva un control de las entradas y salidas de dinero, registrando todas las transacciones comerciales.
- Elaboración de estados financieros: Prepara balances, cuentas de resultados y otros informes financieros para analizar la situación económica.
- Cumplimiento fiscal: Asegura el cumplimiento de obligaciones fiscales, como la presentación de impuestos y contribuciones.
- Control de presupuestos: Supervisa los ingresos y gastos de la empresa, garantizando que se respeten los presupuestos.
- Gestión de cuentas por pagar y por cobrar: Administra las facturas de proveedores y clientes, asegurando pagos oportunos.
- Auditoría interna y externa: Colabora con auditorías para garantizar la transparencia de los registros financieros.

Con el uso de “Spend”, contabilidad se encarga de:

- Gestión de gastos en tiempo real: Spend permite monitorear transacciones y gastos de manera centralizada.
- Reportes automáticos: Generación de informes detallados y análisis financiero.
- Aprobación y seguimiento de pagos: Facilita la gestión de facturas y aprobaciones de pagos.
- Integración con otros sistemas: Mejora la fluidez de la información con otras áreas de la empresa.



## Recursos Humanos (RRHH)

El “Departamento De Recursos Humanos” gestiona el talento humano de la empresa y garantiza el bienestar y desarrollo de los empleados. Sus principales funciones son:

- Reclutamiento y selección: Gestiona procesos de selección para contratar nuevos empleados.
- Formación y desarrollo: Diseña programas de capacitación para mejorar las habilidades de los empleados.
- Gestión de nóminas: Calcula y procesa los pagos de salarios, bonificaciones y beneficios.
- Gestión de beneficios: Administra seguros médicos, planes de pensiones y otros incentivos.
- Cumplimiento laboral: Asegura el cumplimiento de leyes laborales y políticas internas.
- Gestión del clima laboral: Promueve un entorno saludable y resuelve conflictos laborales.

## Producción

El “departamento de producción” se encarga de la transformación de materias primas en productos terminados, optimizando los procesos productivos. Sus principales funciones incluyen:

- “Planificación de la producción”: Organiza y programa la fabricación de productos en base a la demanda.
- “Control de calidad”: Supervisa los productos para que cumplan con los estándares de calidad.
- Gestión de recursos: Administra maquinaria, materiales y mano de obra.
- Mantenimiento de equipos: Coordina el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas.

- Mejora de procesos: Identifica áreas de mejora para aumentar la eficiencia.
- Control de inventarios de materia prima: Supervisa el stock de materiales necesarios para la producción.

## Almacén

El departamento de almacén es responsable de gestionar el inventario de productos terminados y materias primas, garantizando que haya suficiente stock para cumplir con las demandas. Entre sus funciones destacan:

- Recepción de mercancías: Se encarga de recibir y registrar los productos y materiales que ingresan a la empresa.
- Almacenamiento: Organiza el espacio de almacenamiento para maximizar la eficiencia y accesibilidad.
- Gestión de inventarios: Lleva un control detallado del inventario, asegurando que siempre haya suficiente stock.
- Despacho de productos: Coordina la salida de productos hacia los puntos de venta o distribución.
- Control de stock: Realiza inventarios periódicos para asegurar que los registros coincidan con el stock físico.
- Optimización del espacio: Maximiza el uso eficiente del espacio de almacenamiento.

## PROCESOS

### Producción:

El departamento de producción trabaja en estrecha colaboración con otras áreas de la empresa para garantizar una administración eficiente y fluida de todas las operaciones.

El proceso comienza con la recepción de las Órdenes de Producción, las cuales detallan las especificaciones de las prendas solicitadas por los clientes.

Seguidamente, se elabora un plan de trabajo que lista todas las órdenes pendientes, con sus respectivas fechas de entrega, lo cual permite mantener un control adecuado y asegurar que se cumplan los plazos.

Una vez organizado el programa, el Gerente de Producción da la autorización para iniciar la fabricación de las prendas.

Finalmente, se entrega el producto terminado al cliente y se completa la documentación administrativa correspondiente.

### Contabilidad:

Este departamento es responsable de la elaboración de las cotizaciones de las prendas confeccionadas por el equipo de Producción.

Además, gestiona todos los aspectos financieros de la empresa, asegurando un manejo adecuado de los recursos.

También se encarga de generar los estados financieros y de asegurar el cumplimiento de las normativas legales y fiscales vigentes.

### Procesos de Producción:

El proceso de producción en la empresa está enfocado en la confección de pantalones, lo cual implica una serie de etapas meticulosamente coordinadas para garantizar que el producto final cumpla con los estándares de calidad y los plazos establecidos por el cliente.

1. Solicitud del cliente: El ciclo de producción comienza cuando el cliente contacta a la empresa para solicitar la confección de pantalones. En esta fase, se discuten los detalles iniciales, como el tipo de pantalón, materiales preferidos y fecha de entrega deseada.

2. Definición de requerimientos: Posteriormente, se detallan las características específicas del producto, como el tipo de tela, corte, estilo (formal, casual, deportivo), tallas y cualquier personalización requerida, además de establecer la fecha de entrega.
3. Evaluación de viabilidad: El Gerente de Producción revisa la solicitud para determinar si los requisitos del cliente pueden cumplirse dentro del tiempo y con los recursos disponibles. Si el pedido es viable, se procede, de lo contrario, se realizan ajustes o se rechaza la solicitud.
4. Desarrollo de prototipo: Se crea una muestra del pantalón que es enviada al cliente para su aprobación. Esta etapa es esencial para garantizar que el diseño, el ajuste y los acabados cumplen con las expectativas antes de iniciar la producción en masa.
5. Cotización y aprobación: Tras la aprobación del prototipo, se elabora una cotización detallada que incluye los costos de los materiales, mano de obra y otros elementos relacionados con la producción. Esta información es enviada al departamento de contabilidad para su validación y aprobación.
6. Recepción de materiales: Con la aprobación del cliente, se inicia la adquisición de las materias primas necesarias, como telas, cremalleras, botones y otros insumos. Se gestiona también toda la documentación y logística asociada.
7. Generación de la Orden de Producción: Se crea una Orden de Producción con un número de referencia específico, en la que se detallan las instrucciones para la confección del pantalón, incluyendo patrones, medidas y especificaciones técnicas.
8. Corte y confección: A continuación, se realiza el trazo del patrón del pantalón y el corte de la tela según las especificaciones acordadas. Luego, el proceso pasa por las fases de ensamblaje y costura, donde se arman las distintas piezas que componen el pantalón.

9. Acabado y empaque: Una vez completada la confección, los pantalones son planchados para garantizar que están en perfectas condiciones. Luego, se empaquetan según los requerimientos del cliente.
10. Almacenamiento y distribución: Los pantalones terminados son almacenados en el departamento de Producto Terminado y se preparan para su envío al almacén principal en la Ciudad de México. Desde allí, el cliente puede recoger su pedido y proceder con la facturación.

Este proceso asegura una producción eficiente, manteniendo un control de calidad riguroso y cumplimiento estricto de los plazos acordados con el cliente.



## SITUACIÓN TECNOLÓGICA ACTUAL

En la actualidad, la empresa no cuenta con departamentos específicamente orientados a la tecnología de la información (TI) ni con un área dedicada a la administración de las TI. Este hecho se debe a que la empresa forma parte de un conglomerado más grande de empresas que operan a nivel nacional. En este esquema, muchas de las decisiones relacionadas con la gestión tecnológica y administrativa no se toman de manera local en la empresa, sino que están centralizadas en una estructura corporativa superior. Esto implica que las plantas y oficinas de la empresa dependen de un enfoque centralizado para la administración de sus necesidades tecnológicas, lo que puede limitar su capacidad para implementar soluciones tecnológicas personalizadas o innovadoras a nivel local.

Las plantas que se encuentran en ubicaciones remotas, por ejemplo, no cuentan con personal interno dedicado a la administración de las TI. En lugar de ello, se apoyan en el software Aspend para gestionar varios aspectos clave del funcionamiento de la planta. Este software se encarga del control de la contabilidad, el reloj checador de los empleados y la administración de la base de datos de cada planta. Al ser una herramienta centralizada que controla estos procesos, el software Aspend permite gestionar de manera remota las operaciones cotidianas de las plantas, lo que disminuye la necesidad de contar con personal especializado en TI en cada una de ellas.

Sin embargo, esta dependencia de una herramienta centralizada como Aspend también plantea desafíos. En primer lugar, la falta de departamentos internos orientados a la administración de las TI limita la capacidad de las plantas remotas para resolver problemas técnicos de manera inmediata. Esto puede derivar en tiempos de respuesta más lentos cuando surgen problemas, ya que las soluciones tecnológicas deben ser gestionadas a través de la sede central o de un equipo técnico externo. En segundo lugar, la falta de un enfoque local en TI puede afectar la capacidad de las plantas para innovar o adaptar sus

sistemas a cambios específicos del entorno en el que operan, lo que podría tener repercusiones en la eficiencia operativa.

A pesar de estos desafíos, el uso de software como Aspend ha permitido a la empresa mantener un nivel de control y supervisión sobre sus plantas remotas sin la necesidad de una presencia física de personal técnico especializado en cada ubicación. Este enfoque resulta rentable para la empresa, ya que centraliza la gestión tecnológica y reduce los costos asociados con la creación de departamentos de TI en cada una de las plantas. No obstante, a medida que la empresa continúa creciendo, podría ser necesario reconsiderar este enfoque y explorar la posibilidad de crear departamentos locales que se encarguen de la administración y soporte de las TI, especialmente en aquellas plantas u oficinas donde las necesidades tecnológicas sean más complejas o donde los tiempos de respuesta sean cruciales para el éxito de las operaciones.

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Hoy en día, las empresas enfrentan un entorno altamente competitivo y desafiante, lo que les exige implementar estrategias que les permitan mantener y mejorar su posición en el mercado. Para lograrlo, es fundamental que se enfoquen en aumentar la eficiencia operativa y mejorar la toma de decisiones mediante el uso adecuado de las Tecnologías de la Información (TI). Estas tecnologías se han convertido en una herramienta esencial para optimizar procesos, reducir costos y generar ventajas competitivas que les permitan adaptarse rápidamente a las condiciones cambiantes del mercado.

En este contexto, “Modas y Estilos El Salvador”, una planta maquiladora, no cuenta con departamentos dedicados a la gestión y administración de las TI. En su lugar, la administración de sus plantas remotas se realiza a través del software “Aspend”, el cual se encarga de gestionar el control de la contabilidad, el reloj checador de los empleados y la base de datos de cada planta. Aunque este software ha facilitado la centralización de las operaciones en las plantas, el hecho de que estas no cuenten con personal especializado en TI ha generado varios problemas que afectan la eficiencia y continuidad de sus operaciones.

Uno de los principales desafíos que enfrenta la empresa es la falta de integración local de sus sistemas y la dependencia de Aspend para la gestión de procesos clave. Este sistema opera de manera centralizada, lo que limita la capacidad de respuesta ante problemas técnicos en las plantas remotas. Cuando surge un problema con el software o los sistemas relacionados, las plantas deben esperar a que el personal técnico de la sede central o de un equipo externo intervenga, lo que ocasiona retrasos en la resolución de problemas y, en muchos casos, interrupciones en la operatividad diaria.



Además, la falta de departamentos de TI en las plantas remotas reduce la posibilidad de innovar o adaptar las soluciones tecnológicas a las necesidades particulares de cada planta. El uso de un sistema centralizado limita la flexibilidad operativa, ya que no permite a las plantas realizar ajustes tecnológicos que podrían mejorar su eficiencia o resolver problemas de manera proactiva. Esto no solo genera una dependencia tecnológica, sino que también puede llevar a la redundancia de datos y pérdida de tiempo, al tener que ingresar información de manera repetida en diferentes sistemas.

Este planteamiento pone en evidencia la necesidad de que Modas y Estilos El Salvador evalúe su enfoque actual en la gestión de TI y considere la creación de departamentos locales especializados que puedan ofrecer soporte técnico en sitio. Al mejorar la integración de las TI en cada planta, la empresa podría incrementar su capacidad de respuesta ante problemas, optimizar sus procesos operativos y, en última instancia, mejorar su competitividad en el mercado.

## JUSTIFICACIÓN

La creación de departamentos locales de TI en las plantas remotas de **Modas y Estilos El Salvador** representa la solución más viable para optimizar su operatividad y mejorar la eficiencia en la gestión de sus procesos. Esta medida permitiría reducir significativamente los tiempos de respuesta ante problemas técnicos, ya que no dependerían exclusivamente de la sede central para la resolución de incidencias. Además, al contar con personal especializado en TI en cada planta, se podría adaptar mejor el uso del software **Aspend** y otros sistemas a las necesidades específicas de cada ubicación, lo que contribuiría a una operación más ágil y personalizada.

Al implementar esta estructura local, también se eliminarían muchos de los problemas relacionados con la duplicación de datos y la repetición de tareas, mejorando así la precisión y rapidez en la captura de información crítica para la operación. A largo plazo, esto resultaría en una mayor eficiencia operativa, una reducción en los costos derivados de la ineficiencia en la gestión de los datos y una menor dependencia de la centralización tecnológica.

## ARQUITECTURA EMPRESARIAL



## ETAPA PLANEACIÓN

PLANIFICACIÓN DE PROPUESTA CON INVERSIÓN JUSTIFICADA

TI

GOBIERNO DE TI

MARCO DE REFERENCIA

COBIT

COBIT 5.0

## ETAPA EJECUCIÓN

FASE 1

FASE 2

FASE 3

FASE 4

FASE 5

FASE 6

FASE 7

CRITERIO DE EVALUACIÓN

PLANES DE ACCIÓN

## ETAPA RESULTADOS

ETAPA CIERRE

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA



### Organigrama

- Contabilidad
- Recursos humanos
- Producción
- Almacén
- (externa)
- Área de sistemas
- Tesorería
- Cobranza

### Herramientas de apoyo

- Aspend
- gm3 software en la nube
- software interno
- cámaras de vigilancia
- control de entrada
- reloj checador
- (office) para almacén

### Hardware

### Empresas asociadas

- Lin
- Hoggie
- Blue concept

### Proveedores

- YKK de México
- American hilos
- Hilos Claudia
- QST Tela