



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Escuela de Posgrado

**Modelo de gestión de almacén para mejorar el proceso logístico de la
Empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., Distrito de Chincha – Ica.**

Tesis

**Para optar el Grado Académico de Maestro en Administración
Estratégica**

Autor

Charles Espinoza Civico

Asesor

Dr. Raul Chavez Zavaleta

Huacho – Perú

2023



Reconocimiento - No Comercial – Sin Derivadas - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Reconocimiento: Debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso. **No Comercial:** No puede utilizar el material con fines comerciales. **Sin Derivadas:** Si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado. **Sin restricciones adicionales:** No puede aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros de hacer cualquier cosa que permita la licencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ESCUELA DE POSGRADO
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

INFORMACIÓN DE METADATOS

DATOS DEL AUTOR (ES):		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE SUSTENTACIÓN
Charles, Espinoza Cívico	44562220	28/08/2023
DATOS DEL ASESOR:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO ORCID
Raul, Chavez Zavaleta	10765451	0000-0002-4230-9984
DATOS DE LOS MIEMBROS DE JURADOS – PREGRADO/POSGRADO-MAESTRÍA-DOCTORADO:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CODIGO ORCID
Timoteo, Solano Armas	15605375	0000-0003-4380-4909
Flor de Maria, Garivay Torres	15587359	0000-0002-2051-4901
Félix Gil, Caro Soto	32124959	0000-0002-0946-5395

MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PARA MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA.

INFORME DE ORIGINALIDAD

20%

INDICE DE SIMILITUD

14%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

13%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

ENCONTRAR COINCIDENCIAS CON TODAS LAS FUENTES (SOLO SE IMPRIMIRÁ LA FUENTE SELECCIONADA)

1%

★ repositorio.udec.cl

Fuente de Internet

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 10 words

Excluir bibliografía

Activo

TÍTULO DEL PROYECTO

Modelo de gestión de almacén para mejorar el proceso logístico de la empresa Perú
Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha – Ica, año

TESISTA

Espinoza Cívico, Charles

Nota de autor:

Profesional titulado de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión - Huacho, en la especialidad de Ingeniería Industrial. Presento mi tesis de posgrado para obtener el grado académico de Maestro en Administración Estratégica.

La presente investigación se realizó en la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., del distrito de Chincha – Ica, empresa dedicada a proveer de insumos, servicios y tecnología para el desarrollo del agro.

El sector agropecuario en el Perú es un mercado de 13 mil millones de dólares que representa el 5.4% del producto interno bruto (PIB). Además, el 23% del total de trabajadores del país y 180000 hectáreas de terreno se dedican a esta actividad. Sin duda, un sector indispensable para la economía peruana (MIDAGRI, 2021) (Hytera, 2021).

DEDICATORIA

A mis Padres; **Teolinda Cívico Benítez y Juan Espinoza Gómez**, esperando se sientan orgullosos de mi persona. Por designios de la vida no tuve la ocasión de convivir más de lo que hubiera deseado con ustedes. Pero, los pocos recuerdos que quedaron registrados en mi mente, intento conservarlos como parte de mi guía.

A **mí**, como parte de un reconocimiento al camino recorrido. Comprendí que la formación y grados académicos tienen un objetivo único. Más que buscar estatus académico, incrementar el ego, mejor posición laboral e ingreso salarial. El objetivo único es; **educarse para formar a alguien más y con ello aportar al desarrollo de nuestra sociedad.**

El autor

AGRADECIMIENTO

Al Dr. Raul Chavez Zavaleta, por permitirme ser su asesorado y apoyo constante cuando se ha requerido. Por mantener el vínculo de; **Docente – Alumno – Egresado**.

Agradecimiento especial a mi hermano **Eder Espinoza Civico**, por ser uno de mis mentores. Los seres humanos somos copia de muchos mentores, pues de ellos vamos adoptando patrones positivos las cuales van moldeando nuestra convicción de vida.

El autor

ÍNDICE

I.	Planteamiento del problema.....	15
1.1	Descripción de la realidad problemática.....	15
1.2	Formulación del problema.....	16
1.2.1	Problema general.....	16
1.2.2	Problemas específicos.....	16
1.3	Objetivos de la investigación.....	17
1.3.1	Objetivo general.....	17
1.3.2	Objetivo específico.....	17
1.4	Justificación de la investigación.....	18
1.4.1	Conveniencia.....	18
1.4.2	Relevancia social.....	18
1.4.3	Implicancias prácticas.....	19
1.4.4	Valor teórico.....	19
1.4.5	Utilidad metodológica.....	19
1.5	Delimitación del estudio.....	20
1.5.1	Delimitación espacial.....	20
1.5.2	Delimitación temporal.....	20
1.5.3	Delimitación de recursos.....	20
1.6	Viabilidad del estudio.....	20
1.6.1	Técnica.....	20
1.6.2	Financiera.....	21
1.6.3	Social.....	21
1.6.4	Ambiental.....	21
II.	Marco TEÓRICO.....	22
2.1	Antecedentes de la investigación.....	22
2.1.1	Investigaciones internacionales.....	22
2.1.2	Investigaciones nacionales.....	23
2.2	Bases teóricas.....	26
2.2.1	Modelo de gestión de almacén.....	26
2.2.2	Proceso logístico.....	32
2.3	Bases filosóficas.....	34
2.4	Definición de términos básicos.....	35
2.5	Hipótesis de investigación.....	38
2.5.1	Hipótesis general.....	38

2.5.2	Hipótesis específica.....	38
2.6	Operación de variables.....	39
III.	METODOLOGÍA.....	40
3.1	Diseño metodológico.....	40
3.1.1	Tipo de investigación.....	40
3.1.2	Enfoque de investigación.....	40
3.1.3	Diseño de investigación.....	41
3.2	Población y muestra.....	41
3.2.1	Población.....	41
3.2.2	Muestra.....	42
3.3	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	42
3.3.1	Técnicas de recolección de datos.....	42
3.3.2	Instrumentos de recolección de datos.....	43
3.3.3	Validación de instrumento.....	44
3.3.4	Confiabilidad del instrumento.....	45
3.4	Técnicas para el procesamiento de la información.....	47
3.5	Matriz de consistencia.....	48
IV.	Resultados.....	49
4.1	Desarrollo de objetivos.....	49
4.2	Desarrollo de la encuesta.....	54
4.3	Contrastación de hipótesis.....	63
4.3.1	Planteamiento de la hipótesis general.....	63
4.3.2	Planteamiento de la primera hipótesis específica.....	64
4.3.3	Planteamiento de la segunda hipótesis específica.....	65
4.3.4	Planteamiento de la tercera hipótesis específica.....	66
V.	DISCUSION.....	68
5.1	Discusión de resultados.....	68
VI.	Conclusiones y recomendaciones.....	72
6.1	Conclusiones.....	72
6.2	Recomendaciones.....	73
VII.	Referencia.....	74
7.1	Fuentes documentales.....	74
7.2	Fuentes bibliográficas.....	76
7.3	Fuentes hemerográficas.....	77
7.4	Fuentes electrónicas.....	77
VIII.	Anéxos.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Operación de variables	39
Tabla 2: Población de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC	42
Tabla 3: Categoría de validación, juicio de expertos.....	44
Tabla 4: Validación del instrumento, juicio de expertos	44
Tabla 5: Posibles categorías de respuestas /encuesta	45
Tabla 6: Matriz para la confiabilidad del instrumento.	46
Tabla 7: Resumen del procesamiento de los casos.....	46
Tabla 8: Estadísticos total-elemento.....	46
Tabla 9: Estadísticos de fiabilidad.....	47
Tabla 10: Matriz de resultado de encuesta	54
Tabla 11: Índice de percepción.....	55
Tabla 12: Intervalo de categoría y rango de percepción.....	55
Tabla 13: Variable independiente.....	56
Tabla 14: Dimensión N° 01; Gestión por procesos	57
Tabla 15: Dimensión N° 02; gestión de existencias	58
Tabla 16: Dimensión N° 03; gestión del recurso humano.....	59
Tabla 17: Variable dependiente; proceso logístico	60
Tabla 18: Dimensión N° 04; eficiencia en el almacén	61
Tabla 15: Dimensión N° 05; eficacia en el almacén	62
Tabla 20: Correlación entre gestión de almacén y proceso logístico	63
Tabla 21: Correlación entre procedimientos de gestión y proceso logístico.....	64
Tabla 22: Correlación entre gestión de existencia y proceso logístico.....	65
Tabla 23: Correlación entre gestión de RRHH y proceso logístico	67

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Formato de calificación del experto.....	80
Anexo 2: Formato de encuesta	81
Anexo 3: Experto N° 01 – Calificación de instrumento.....	83
Anexo 4: Experto N° 05 – Calificación de instrumento.....	84
Anexo 5: Experto N° 05 – Calificación de instrumento.....	85
Anexo 6: Experto N° 05 – Calificación de instrumento.....	86
Anexo 7: Experto N° 05 – Calificación de instrumento.....	87
Anexo 8: Procedimiento de recepción de bienes – proveedores	88
Anexo 9: Procedimiento de recepción de bienes – sucursales	89
Anexo 10: Procedimiento de almacenamiento de bienes	90
Anexo 11: Procedimiento de despacho de clientes externos.....	91
Anexo 12: Procedimiento de despacho de clientes internos.....	93
Anexo 13: Procedimiento de control de inventario.....	94
Anexo 14: Formato para cierre diario de movimiento de productos.....	95
Anexo 15: Formato para inventario mensual y vencimiento de productos	96
Anexo 16: Manual de organizaciones y funciones (MOF).....	97

RESUMEN

El presente estudio de investigación ha tenido como **objetivo** general; desarrollar un modelo de gestión de almacén para contribuir a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC.

La investigación se valió de un **método** que comprende un tipo de investigación aplicada, con enfoque de investigación cualitativo-inductivo. Con un diseño de investigación no experimental, transversal e investigación de campo.

Como **resultado** se elaboró procedimientos de gestión, formatos para manejo de inventarios y elaboró manual de organización y funciones. Así mismo, a través de la encuesta se obtuvo que el índice general de percepción de los colaboradores es de: **33,9 %**, lo que señala, que los colaboradores consideran que la empresa Perú Productos Agrícola SAC presenta un **DEFICIENTE** manejo en la gestión del almacén. Demostrando objetivamente la necesidad de diseñar un modelo de gestión de almacen.

Lo que finalmente nos lleva a **concluir** que con el presente estudio se ha podido establecer que, el desarrollo de un modelo de gestión de almacén contribuye en la mejora del proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC.

Palabras clave: Cadena de suministros, logística, procesos, eficiencia, eficacia.

ABSTRACT

The general objective of this research study was to develop a warehouse management model to contribute to improve the logistics process of the company Perú Productos Agrícolas SAC.

The research used a method that includes a type of applied research, with a qualitative-inductive research approach. With a non-experimental research design, cross-sectional and field research.

As a result, management procedures, inventory management forms and an organization and functions manual were developed. Likewise, through the survey it was obtained that the general index of perception of the collaborators is: 33.9%, which indicates that the collaborators consider that the company Perú Productos Agrícola SAC presents a DEFICIENT management in the management of the warehouse. This objectively demonstrates the need to design a warehouse management model.

This finally leads us to conclude that this study has been able to establish that the development of a warehouse management model contributes to the improvement of the logistics process of the company Perú Productos Agrícolas SAC.

Key words: Supply chain, logistics, processes, efficiency, effectiveness.

INTRODUCCION

El presente estudio de investigación ha tenido como objetivo general; desarrollar un modelo de gestión de almacén para contribuir a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C.

El capítulo I, se comprende el planteamiento de problema, que es la descripción de la realidad problemática; problema general y específicos, el objetivo de la investigación general y específicos, la justificación del estudio. Así como, descripción de las delimitaciones del estudio y viabilidad del estudio.

El capítulo II, se detalla los antecedentes del estudio, tanto estudios nacionales e internacionales, las bases teóricas y filosóficas que viene ser el tratado especial de las teorías de cada una de las variables estudiadas, definiciones de términos básicos, las hipótesis de investigación y la operacionalización de las variables.

El capítulo III, trata y analiza todo el aspecto metodológico de la investigación; se especifica el tipo de investigación, se realiza la operacionalización tanto de la variable independiente como de la dependiente, se especifica la estrategia para probar la hipótesis, se señala la población y muestra de estudio, así como describe y explica los instrumentos que se han empleado para la recolección de datos.

En el **capítulo IV**, los resultados de la investigación sus respectivas tablas y figuras que corresponde. En el **capítulo V**, se tiene en cuenta la discusión de los resultados.

En el **capítulo VI**, las conclusiones y recomendaciones que es el producto final de la investigación. En el **capítulo VII**, las referencias bibliográficas y **capítulo VIII**, sus anexos que demuestran evidencias de la investigación.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

Mundialmente la logística se emplea como un factor estratégico que otorga ventaja competitiva y productividad a las organizaciones, por ende, exige comprenderla de forma amplia, considerando dentro de esta complejidad todas las actividades relacionadas con el flujo de materiales.

La gestión del almacén, como parte de la logística de la organización es una unidad que se encarga de la recepción, almacenamiento y rotaciones dentro del mismo almacén, teniendo como objetivo principal; custodiar y controlar hasta el abastecimiento de los materiales y/o productos al cliente tanto internos como externos.

Como parte de las actividades indispensables que debería realizarse en los almacenes es contar con procesos establecidos para llevar a cabo las actividades en las distintas etapas; recepción, almacenamiento, abastecimiento e inventario de existencias, establecer indicadores de gestión que permita monitorear y custodiar las existencias, contar con programa de capacitaciones en temas relacionados al manejo de almacenes e identificar y distribuir las zonas de almacenamiento según necesidad y complejidad de la empresa.

En este contexto, la problemática en la organización donde se llevará a cabo el estudio; Perú Productos Agrícolas S.A.C., presenta la carencia de los puntos señalados en el párrafo anterior. Se tiene documentos con nociones de las actividades a realizar, pero que sin embargo no están establecidas como documentos de gestión que permitan contemplar tanto las actividades como las tareas en el día a día, por la cual las actividades que se indican de forma verbal según la necesidad y/o apuros no

permiten estandarizar y tener procesos claros, a ello se suma las limitaciones en los recursos con la cual la organización pretende desarrollar una mejora en la gestión del almacén, como también el cruce de actividades de los personales del almacén con actividades en la parte comercial. Personales con poca o nula noción de manejo de almacenes y poco comprometidos a desarrollar e impulsar el desarrollo del almacén como; brindar servicios de calidad a nuestros clientes tanto internos como externos, custodiar los productos, cuidar la integridad de los productos, realizar las actividades de forma eficaz y eficiente, entre otros.

De acuerdo con la problemática identificada y como parte de la búsqueda de la mejora continua en el almacén de Perú Productos Agrícolas S.A.C., se desarrollará un modelo de gestión de almacén para contribuir a mejorar el proceso logístico de la organización.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿De qué manera el desarrollo de un modelo de gestión de almacén contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?

1.2.2 Problemas específicos

¿De qué manera la elaboración de procedimientos de gestión contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?

¿De qué manera la elaboración de formatos para la gestión de existencias contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?

¿De qué manera la elaboración de lineamientos para la gestión de recursos humanos contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Desarrollar un modelo de gestión de almacén que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

1.3.2 Objetivo específico

Elaborar procedimientos de gestión que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Elaborar formatos que permita gestionar las existencias que contribuirán, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Elaborar lineamientos para la gestión de recursos humanos que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

1.4 Justificación de la investigación

Una investigación llega a ser conveniente por diversos motivos: tal vez ayude a resolver un problema social, a construir una nueva teoría o generar nuevas inquietudes de investigaciones. Lo que algunos consideran relevante para investigar puede no serlo para otros. Respecto de ello, suele diferir la opinión de las personas. Sin embargo es posible establecer criterios para evaluar la utilidad de un estudio propuesto, los cuales, evidentemente, son flexibles y de ninguna manera exhaustivos. A continuación, se indican algunos de estos criterios formulados como preguntas, que fueron adoptados de Ackoff (1973) y Miller y Salkind (2002). (Hernández S., Fernández C., & Baptista L., 2010, p. 40).

1.4.1 Conveniencia

Poner en práctica los conocimientos adquiridos en mi formación profesional y experiencias vividas en el campo laboral. A la vez, presentar el siguiente plan de tesis como parte del proceso para la obtención del grado de maestro en administración estratégica en esta casa superior de estudios.

1.4.2 Relevancia social

La siguiente investigación beneficiara a la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C. y sus integrantes, debido a que la empresa contara con un modelo de gestión del almacén para reforzar su proceso logístico; herramientas para el control de sus existencias, procedimientos para el manejo del almacén, temas para capacitaciones a los personales, entre otros.

1.4.3 Implicancias prácticas

El desarrollo de la siguiente investigación permitirá a la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., ordenar las actividades improvisadas que se realizan como parte de las actividades diarias. Estas actividades improvisadas y no estandarizadas correctamente provocan que se incurra a ineficiencia e ineficacia en las recepciones y despachos de los productos, falta de control y custodia de los productos, actualización de datos u otros

1.4.4 Valor teórico

Para el estudio de investigación y desarrollo de esta se toma como referencia los conocimientos teóricos existentes, en ella se revisa y apoya distintas teorías sobre modelo de procesos lógicos, gestión de almacenes, herramientas de control de inventarios, tipos de diseño de layout, temarios de capacitaciones para el manejo óptimo de almacenes, entre otros. Las cuales estarán citadas según norma APA.

1.4.5 Utilidad metodológica

Metodológicamente, el estudio involucra el diseño de un modelo de gestión de almacenes la cual está adecuada a la magnitud y realidad de la empresa, que permitirá apoyar el desarrollo del proceso logístico de la empresa. Los resultados que se obtengan servirán como guía para posteriores estudios que se realicen en empresas del mismo rubro y complejidad.

1.5 Delimitación del estudio

1.5.1 Delimitación espacial

La investigación propuesta se ejecutará en la empresa; Perú Productos Agrícolas S.A.C., con domicilio fiscal en Av. Mariscal Castilla N° 483, distrito de Chincha, departamento de Ica.

1.5.2 Delimitación temporal

La presente investigación propuesta se llevará a cabo en el periodo de abril – diciembre del año 2020.

1.5.3 Delimitación de recursos

Investigador: Espinoza Cívico, Charles

Asesor: Chávez Zavaleta, Raúl

1.6 Viabilidad del estudio

Rojas (2002) sostiene que “la viabilidad o factibilidad misma del estudio; para ello debemos tomar en cuenta la disponibilidad de recursos financieros, humanos y materiales que determinaran, en última instancia, los alcances de la investigación (citado en Hernández, S., Fernández C., & Baptista L, 2010, p. 41).

1.6.1 Técnica

La presente investigación es viable técnicamente puesto que reúne las condiciones necesarias para llevarse a cabo, tal como lo establece la escuela de posgrado de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

1.6.2 Financiera

El presupuesto y costo de la investigación será cubierta en su totalidad por el investigador.

1.6.3 Social

El estudio de investigación se llevará a cabo en la empresa; Perú Productos Agrícolas S.A.C. la cual reúne las condiciones necesarias para reunir datos reales.

1.6.4 Ambiental

El presente estudio de investigación es considerado académico, por la cual no se genera algún impacto al medio ambiente.

A la vez el presente estudio está fundamenta en la justificación y delimitaciones del estudio.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Investigaciones internacionales

(Loja, 2015) En su estudio titulado *“Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE CÍA LTDA”*, tesis para optar el título de Ingeniera en contabilidad y auditoría, en la Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca - Ecuador. Tiene como objetivo diseñar un sistema de gestión de inventarios en la empresa FEMARPE CÍA LTDA. Proponiendo la implementación de la metodología de la 5s japonesa con la cual se podrá incluir orden, limpieza, higiene, estandarización y crear una cultura de autodisciplina en sus empleados, otra propuesta para la administración es llevar toda la documentación necesaria y una base de datos eficiente de sus inventarios.

(Londoño, 2012) En su estudio de investigación titulado *“Propuesta de mejoramiento del sistema de almacenamiento y control de inventarios para Betmon”*, tesis para optar el grado académico profesional de Ingeniera Industrial, en la Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá – Colombia. Su objetivo general fue: Hacer una propuesta de mejoramiento del sistema de almacenamiento y control de inventarios para Betmon Repuestos con la finalidad de disminuir o eliminar las problemáticas encontradas en su cadena de suministro desde el punto de vista de Ingeniería industrial.

(Díaz, 2017), En su estudio de investigación titulado *“propuesta de mejora a la gestión de abastecimiento para la empresa ancora chile s.a.”*, tesis para optar el título de Ingeniero Civil Industrial, en la Universidad

Austral de Chile, Puerto Mott - Chile. Tiene como objetivo general; Proponer un plan de mejora de gestión de abastecimiento para la empresa Ancora Chile, a través de un modelo de gestión de proveedores e inventario, con el fin de disminuir sus costos y mejorar la selección de proveedores.

2.1.2 Investigaciones nacionales

(Lorena, 2014), En su estudio de investigación titulado “*Análisis y Propuestas de Mejora de Sistema de Gestión de Almacenes de un Operador Logístico*”, tesis para optar el grado de magister en ingeniería industrial con mención en gestión de operaciones, en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Se enfoca en desarrollar un sistema de gestión de almacenes para las empresas de retail, que incluye el almacenaje de mercadería y la correcta distribución de esta a los diversos puntos que estas son requeridas por sus clientes. Finalmente, el sistema de gestión de almacén propuesto permite la fácil coordinación de información y distribución dentro del almacén que supera las expectativas del mercado local en un Operador Logístico generando un impacto positivo en la viabilidad económica tal como: VAN \$ 315,528.06 y TIR 97%, adicionalmente se logró desarrollar actividades logísticas de la empresa como: disminución de mermas en un 27%, los traslados de productos en un 43%. Asimismo, tiene como ventajas: validar información de proveedores, disminuir niveles de inventario, agilizar rotación artículos, plantear rutas óptimas de distribución, coordinar efectivamente los recursos, espacios, personal, entre otros.

(Arguedas, 2019), En su estudio titulado “*Mejora de la productividad del Almacén en una empresa comercializadora mediante la*

implementación de la Gestión de Inventarios”, tesis para optar el Título de Ingeniera Industrial y Comercial, en la Universidad ESAN Lima – Perú. Tiene como objetivo principal determinar la influencia de la Gestión de Inventarios en la mejora de la productividad del almacén de la empresa comercializadora WANCORE S.A. y objetivos específicos; establecer la contribución de la rotación de inventarios y la valorización de los inventarios en la entrega de pedidos sin errores. Así mismo, el último objetivo específico buscar determinar la influencia de la exactitud de inventarios sobre el cumplimiento a tiempo de los despachos. La investigación es de tipo aplicada correlacional, con un diseño cuasiexperimental. La aplicación de las herramientas de la Gestión de Inventarios logró solucionar el inconveniente de la baja productividad; porque la empresa empezó a reportar altos índices de devolución de pedidos, pérdidas de mercadería, despachos atendidos fuera de tiempo, errores en la preparación de pedidos, entre otros motivos. Por ello, con la intervención de la gestión de inventarios, la productividad del almacén logró mejorar; ya que se obtuvo un incremento del 20%.

(De la Cruz & Lora, 2014), En su estudio titulado *“Propuestas de mejora en la gestión de almacenes e inventarios en la empresa molinera tropical”*, Trabajo de Investigación presentado para optar al Grado Académico de Magíster en Supply Chain Management, en la Universidad del Pacífico, Lima – Perú. El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo: desarrollar una metodología que se basa en el uso de las herramientas de calidad para que ayuden a identificar, gestionar y solucionar los problemas en la cadena de abastecimiento de la empresa Molinera Tropical. Esta empresa –con ocho años de experiencia en el mercado, y en

una etapa de crecimiento– necesita mejorar sus niveles de competitividad frente a las empresas locales y, en especial, hacer frente a la apertura del mercado peruano con diversos acuerdos comerciales. Sin embargo, buscar ser competitivos y apuntar hacia un grado de excelencia en el largo plazo demanda que los procesos internos de una empresa se encuentren ordenados, fluyan y que no detengan las operaciones, puesto que finalmente la cadena de suministro de Molinera Tropical debe convertirse en un instrumento eficiente y limpio para atender las demandas del mercado arrocero.

(García, 2017), En su estudio titulado “Gestión de almacenes en la Unidad Ejecutora 045 Red de Salud Túpac Amaru, Independencia, 2017”, tesis para optar el grado académico de Maestra en Gestión Pública, en la Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú. Su objetivo general fue: determinar el nivel de la gestión de almacenes en la Unidad Ejecutora 045 Red de salud Túpac Amaru, Independencia, 2017. El tipo de investigación fue sustantiva, de nivel descriptivo, de enfoque cuantitativo; de diseño no experimental: transversal. La población estuvo formada por los trabajadores encargados de los almacenes de la Unidad Ejecutora 045 Red de salud Túpac Amaru. La técnica empleada para recolectar información fue encuesta y el instrumento de recolección de datos fue el cuestionario los que fueron debidamente validados a través de juicios de expertos y determinado su confiabilidad a través del estadístico KR-20; asimismo los resultados se presentaron a través de la estadística descriptiva. Se llegaron a las siguientes conclusiones: (a) El 64,6% de trabajadores percibieron que el nivel de la gestión de almacenes de la Unidad Ejecutora 045 Red de Salud Tupac Amaru es regular, (b) el 68.8% de trabajadores percibieron que el nivel del proceso de almacenamiento es

regular y (c) el 52,1% de trabajadores percibieron que el nivel del proceso de distribución es regular.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Modelo de gestión de almacén

Los modelos de gestión son representaciones adecuadas de las situaciones reales, modeladas con una intención y puntos de vistas particulares. Esto es esencialmente importante por cuanto un modelo se elabora desde la visión de quien lo formula, lo que indica que una realidad puede ser expuesta o modelada desde diversas perspectivas aun cuando la que se pretende representar sea lo mismo (Cabezas, 2010, citado en Universidad de Cienfuegos, 2019).

Un modelo es concebido como una representación posible de una cosa o evento de carácter general que sucede o se representa en organizaciones y que requiere de procesos de administración de recursos materiales, financieros y humanos para el alcance de los objetivos estratégicos planteados, mejorando y optimizando procesos administrativos procedimientos de control a través de la incorporación de innovaciones tecnológicas para el incremento rentable de productos y servicios (Lacalle, 2016, citado en Universidad de Cienfuegos, 2019).

Navarro, et al. (2015) citado en Universidad de Cienfuegos, 2019, sostienen que; **los modelos de gestión** son muy diferentes entre sí, pero todos tienen niveles de eficiencias atribuibles de acuerdo con el tipo de empresa donde se practique la gestión, así como si la organización posee las particularidades, estabilidad y flexibilidad requeridas y necesarias para adaptarse

oportunamente a los cambios generados por el entorno. Este proceso progresivo de la conceptualización de los modelos no define como debe el modelo en cuestión, sino que establece los requisitos mínimos o recomendaciones a cumplir para su elaboración y diseño.

2.2.1.1 Gestión por Procesos

“Según la norma ISO 9001, un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionados o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados...” (9001:2015, 2016).

“Según la norma ISO 9000, un procedimiento es una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso...” (9001:2015, 2016).

(Chen, s.f.) “La diferencia entre proceso y procedimiento radica en que los procesos son actividades generales para lograr un objetivo y los procedimientos son pasos puntuales que se deben seguir para completar una tarea”.

Contreras (2016) señala que el proceso es un “Conjunto de actividades interrelacionadas que transforman entradas (materias primas, materiales, información) en salidas (bienes o servicios) con valor agregado para un cliente o grupo de clientes”.

Para Contreras (2016) “La gestión de procesos se centra en medir y analizar el desempeño de los procesos, pero no incluye conceptos de alineamiento con las otras capas de la organización, la

estrategia y la tecnología... al no haber un proceso estandarizado, ni integrado, el alineamiento es lento y de alto costo.

▪ **¿Qué es un proceso?**

Hitpass (2017) sostiene que:

En principio, un proceso corresponde a la presentación de un conjunto de acciones (actividades) que se hacen bajo ciertas condiciones (reglas) y que pueden gatillar o ejecutar cosas (eventos). En forma genérica se puede definir un proceso como:

“Una concatenación lógica de actividades que cumplen un determinado fin, a través del tiempo y lugar, impulsadas por eventos”.

Esta definición contiene los principales los elementos que describen un proceso:

- Los eventos son ocurrencias externas que inician un proceso, es decir, un proceso no se inicia por sí solo, algo tiene que ocurrir y el proceso reacciona ante el suceso.
- El proceso debe cumplir un determinado fin, en las ciencias económicas, destinado a producir bienes y servicios.
- A diferencia de los eventos, las actividades en un proceso consumen tiempo y recurso. Una actividad se puede definir como una “acción sobre un objeto”, es decir el proceso de transformación ocurre a través de las actividades en un proceso.
- Las actividades en un proceso están encadenadas a través de una secuencia lógica que determinan en su conjunto las condiciones del negocio (p. 17).

- **¿Qué es un proceso de negocio?**

Hitpass (2017) sostiene que:

“Un proceso de negocio es un conjunto de actividades que toman uno o más tipos de inputs y crean un output que es de valor para el cliente”

Un proceso de negocio se reconoce por el tipo de evento que lo gatilla. Una de las principales características de un proceso de negocio es que es gatillado por el cliente y los resultados de la ejecución del proceso tienen que volver al cliente, entendiéndose en el sentido más amplio que el cliente también puede ser interno, por ejemplo, un área de negocio o externo un proveedor. En ingeniería industrial se le conoce como Pull Process, el cliente tira el proceso de negocio. A diferencia de Push Process, donde se “empuja” los objetivos a través del proceso para llegar al cliente (p. 18).

2.2.1.2 Gestión de Existencias

Flamarique (2019) sostiene que: También conocida como **gestión de stocks**, tiene como principales objetivos:

- Equilibrar los tiempos de generación y tránsito de los productos hasta los clientes y ayudar a reducir sus costos al mínimo aceptable.
- Almacenar la cantidad posible de productos, ajustándose a las necesidades del mercado y los tiempos de tránsito, y reduciendo los costos al mínimo posible.

- Evitar la rotura de existencia para mantener la fluidez en el flujo de productos hacia los clientes de acuerdo con sus necesidades.
- Facilitar un correcto servicio a los clientes

Para responder a estas cuestiones es necesario trabajar transversalmente con los diferentes departamentos que constituyen la empresa (p. 16).

Las existencias forman el stock de la empresa y pueden clasificarse según varios criterios, dentro de los cuales el más común en las empresas es el criterio contable...son “activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en el proceso de producción o en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios” (Cruz, 2017) (p. 35).

El término de inventario o existencias se utiliza para referirse los artículos que permanecen almacenados en la empresa a la espera de una posterior utilización. Son recursos que no se utilizan, pero que tienen un valor económico y que están pendientes de ser vendidos o empleados en el proceso productivo (Gestión, 2014).

En la operativa global del almacén, se emplean tres sistemas de gestión de las existencias y de las salidas:

- **LI-FO (Last in, first out o “el último que entra es el primero que sale”):** En este procedimiento, el producto recién entrado se ubica delante o encima del que ya se tenía almacenado. Cuando llega un pedido, se toma el producto que está más a mano, el

primero que se encuentra y que normalmente coincide con el último que ha entrado...

- **FI-FO (Last in, first out o “el primero que entra es el primero que sale”):** La última mercancía entrada se debe ubicar de manera que facilite la salida del producto con mayor antigüedad que se tenga en el almacén. Cuando llega un pedido de dicho producto, se debe tomar el más antiguo...
- **FE-FO (first ended, first out o “el primero que caduca es el primero que sale”):** Cuando el producto llega al almacén, se debe comparar la fecha de caducidad o de consumo preferente con la misma referencia que ya haya almacenada y ubicarlo de manera que el producto que venza primero sea el que este en primer término para la salida (Flamarique, 2019, p. 44).

2.2.1.3 Gestión de Recursos Humanos

Flores (2014) señala que “la administración, como ciencia, se encarga del logro eficaz de los objetivos de la organización a través del uso eficiente de los recursos materiales, humanos y económicos”.

La administración de los recursos humanos se define como las actividades esenciales de las personas para lograr los objetivos de la organización, consiste en encontrar sus servicios, desarrollar sus habilidades y motivarlas para alcanzar altos niveles de desempeño, además de asegurarse de que siguen manteniendo su compromiso con la organización (Flores, 2014).

Rubio (2016) sostiene que:

En el pasado, la gestión de los recursos humanos estaba en buena parte ausente de los procesos de planificación de planificación estratégica en las compañías. Ahora, la búsqueda de la eficiencia económica está más presente de lo que había estado anteriormente en toda la historia de la humanidad. La gestión de las personas y del talento se convierten en parte fundamental de la estrategia de cualquier empresa. De este cambio de perspectiva se deriva la necesaria transformación de la función de personal y de la importancia de sus programas (p. 20).

Rubio (2016) sostiene que:

La gestión estratégica de los recursos humanos ha de trazar políticas de planificación del personal que partan de la consideración de las diversas necesidades, motivaciones, expectativas, aptitudes, capacidades del personal del que se dispone; y este conocimiento ha de servir para potenciar los mejores resultados de la empresa... (p. 20).

2.2.2 Proceso logístico

La logística, en el terreno empresarial, debe garantizar el diseño y la dirección de los flujos, de materiales, de información y financieros, desde sus fuentes de origen hasta sus decisiones finales. Estos flujos se deben ejecutar de forma racional y coordinada con el objetivo de proporcionar al cliente productos y servicios en la cantidad requerida y la cantidad exigida, en el plazo y lugar demandados, con elevada

competitividad y garantizando la preservación del medio ambiente (Escudero, 2019, p. 2).

El proceso logístico se compone de una serie de fases o etapas que se suceden en cadena y depende, por una parte, de la naturaleza del propio producto y, por otra, de la actividad principal de las empresas que intervienen; es decir, en función de si es industria, comercial o de servicio. Para que el producto pueda llegar al consumidor final, generalmente, se utilizan dos vías:

- **Canal de aprovisamiento:** Cuando el producto se traslada desde el centro de extracción (mina, bosque, huerta, etc.) a la fábrica o el almacén.
- **Canal de distribución:** Cuando el producto se traslada desde la fábrica o el almacén a los puntos de venta.

La función principal de la logística consiste en planificar y gestionar todas las operaciones relacionadas con el flujo óptimo de mercancías o materias primas y productos elaborados, desde las fuentes de aprovisamiento hasta el consumidor final (Escudero, 2019, p. 3).

2.2.2.1 Eficacia logística

“En la gestión de procesos, también es clave medir la eficacia. Este indicador ayuda a monitorear si los procesos son realizados de manera adecuada o no. Por ejemplo, con este KPI se puede evaluar la durabilidad de un producto, el volumen de quejas, entre otros” (Esan BUSINESS, 2022).

2.2.2.2 Eficiencia logística

“Al igual que la eficacia, este KPI también monitorea los recursos de la compañía. Sin embargo se enfoca en los desperdicios generados, las pérdidas, las horas de absentismo, entre otros. El objetivo es producir más utilizando un mínimo de recursos” (Esan BUSINESS, 2022).

2.3 Bases filosóficas

La renovación equilibrada es sinergia en grado óptimo. Lo que uno hace para “afilarse la sierra” en cualquiera de las dimensiones tiene un efecto positivo en la otras, porque todas están altamente interrelacionadas. La salud física afecta la salud mental y la fuerza espiritual afecta a la fuerza social / emocional (Stephen Covey, los 7 hábitos de la gente altamente efectiva).

La metodología de la investigación proporciona, tanto al estudiante como a los profesionales universitarios, una serie de herramientas teórico-prácticas para la solución de problemas mediante el método científico. Estos conocimientos representan una actividad de racionalización del entorno académico y profesional fomentando el desarrollo intelectual a través de la investigación sistemática de la realidad (Maldonado, 2015, p. 4).

De la logística por sí sola depende la efectividad del comercio de productos y servicios entre los clientes y proveedores, mientras que de la logística integral depende la gestión de una cadena de abastecimiento que trasciende a la competitividad de un país (Mora, 2016, p. 2).

2.4 Definición de términos básicos

Modelo:

Un modelo es un diseño teórico simplificado de un sistema o una realidad o fenómeno complejo elaborado para posibilitar su comprensión y estudiar su comportamiento. En este sentido, consideran y proponen situaciones aproximadas a la realidad, elaboradas a cierta escala y nivel de detalle, delimitando sus dimensiones para exponer puntos de vista característicos de la realidad en un momento determinado, con miras a interpretar esa realidad de forma sencilla y comprensible para respaldar estrategias investigativas con miras a la intervención práctica para el alcance de objetivos institucionales eficaz y eficiente a través de la aplicación del instrumental científico de la ciencia administrativa (Universidad de Cienfuegos, 2019).

Gestión:

Proviene del latín “gesio” y hace referencia a la acción y al efecto de gestionar o administrar. Se trata, por lo tanto, de la concreción de diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. La noción implica además acciones para gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar (Pérez & Gardey, 2008).

logística:

Podemos definir la logística como parte de la cadena de suministros encargada de planificar, gestionar y controlar el flujo y almacenamiento de los bienes, los servicios y la información generada, desde el punto de origen del producto hasta el punto de consumo, con el objetivo de satisfacer la demanda de los consumidores (Escudero, 2014).

Almacén:

Se define como el edificio o lugar donde se guardan o depositan mercancías o materiales y donde, en algunas ocasiones, se vende artículos al por mayor (Escudero, 2019).

BPM:

“Business Process Management (BPM) es un enfoque sistemático para identificar, levantar, documentar, diseñar, ejecutar, medir y medir tanto los procesos manuales como automatizados, con la finalidad de lograr a través de sus resultados en forma consistente los objetivos de negocio que se encuentran alineados con la estrategia de la organización. BPM abarca el apoyo creciente de TI con el objetivo de mejorar, innovar y gestionar los procesos de principio a fin, que determinan los resultados de negocio, crean valor para el cliente y posibilitan el logro de los objetivos de negocio con mayor agilidad (Hitpass, 2017).

Inventario:

El inventario... es la verificación y control de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa, que realizamos para regularizar la cuenta de existencias contables con las que contamos en nuestros registros, para calcular si hemos tenido pérdidas o beneficios (Meana, 2017).

Stocks:

Es una acumulación de material y/o producto final almacenado para su posterior venta al cliente. La gestión del stock debe ser óptima para que el aprovisionamiento sea efectivo; las inversiones en stocks inmovilizan unos recursos económicos durante un cierto tiempo, por lo que en todo momento

debemos tener en cuenta que la rotación de dichos productos debe ser efectiva (Meana, 2017).

Existencias:

Las existencias son aquellos productos que la empresa tiene en sus instalaciones para ser vendida al cliente final o aquellos productos que se van a necesitar en algún momento en su proceso productivo... (Meana, 2017).

Eficiencia:

Eficiencia se define como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos (Gestión, 2018).

Eficacia:

En tanto, la eficacia es el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos (Gestión, 2018).

Mapa de procesos:

Es la representación gráfica de todos los procesos que constituyen las actividades de la empresa y sus interrelaciones, tanto entre si como con el exterior (UNI, 2016).

Proceso:

Conjunto de actividades interrelacionadas que transforman entradas (materias primas, materiales, información) en salidas (bienes o servicios) con valor agregados para un cliente o grupo de clientes (UNI, 2016).

Procedimiento:

Documento del proceso en el que se establece lo que debe hacerse y controlarse, cuando, como, donde (UNI, 2016).

Líder del proceso:

Persona que asume la responsabilidad global del desarrollo, control y mejora del proceso (UNI, 2016).

2.5 Hipótesis de investigación**2.5.1 Hipótesis general**

Si desarrollamos un modelo de gestión de almacén; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

2.5.2 Hipótesis específica

Si elaboramos procedimientos de gestión; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Si elaboramos formatos que permita gestionar las existencias; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Si elaboramos lineamientos para la gestión de recursos humanos; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, en el año 2020.

2.6 Operación de variables

Tabla 1: Operación de variables

Fuente: Elaboración propia

VARIABLE (X): INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Gestión de almacén	“Consiste en el diseño y ejecución de una serie de procesos para optimizar el almacenamiento de mercancías” (Solística, 2018).	Para el manejo interno de un almacén hay una serie de factores a considerar tales como; definir los procesos y tener personal con destreza la cual nos permitirá controlar las existencias.	Gestión por procesos (Procedimientos de gestión)	- Elaboración de procedimientos
			Gestión de Existencias (formato para inventarios)	- Productos vencidos - Productos deteriorados - Productos por vencer - Inventario diario y mensual
			Gestión de Recursos Humanos (Lineamientos)	Manual de organización de funciones (MOF)
VARIABLE (Y): DEPENDIENTE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Proceso Logístico	“La logística se refiere a la forma de organización que adoptan las empresas en lo referente al aprovisionamiento de materiales, producción, almacén y distribución de productos (Gómez A., 2014).	Se refiere a las actividades que realizan las empresas para fabricar y distribuir sus artículos de forma óptima.	Eficacia logística	- Ejecución de actividades
			Eficiencia logística	- Optimo empleo de recursos para llevar a cabo las actividades.

III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

Supo Condori & Cavero Aybar (2014) señalan que:

Científicamente la metodología es un procedimiento general para lograr de una manera precisa el objetivo de la investigación. De ahí, que la metodología en la investigación nos presenta los métodos y técnicas para la investigación (p. 50).

3.1.1 Tipo de investigación

Investigación aplicada: Supo Condori & Cavero Aybar (2014) Afirman que “este tipo de investigación también recibe el nombre de practica o empírica. Se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren” (p. 40).

3.1.2 Enfoque de investigación

Investigación cualitativa: Conocida también como investigación que utiliza el método inductivo, la investigación cualitativa o metodología cualitativa es un método de investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos tales como la fenomenología, etnometodología, interaccionismo simbólico y la hermenéutica, enfocado en la interacción social, empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan los correspondientes (Supo Condori & Cavero Aybar, 2014) (p. 39).

3.1.3 Diseño de investigación

Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2010) Señalan que; “el diseño de investigación se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea” (p. 120).

Diseño no experimental: “la investigación no experimental estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) (p. 149).

Transversal o transeccional: “Los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) (p. 151).

Investigación de campo: “Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones...” (Supo Condori & Cavero Aybar, 2014) (p. 40).

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

La población para nuestro estudio está comprendida por la totalidad de los trabajadores que alberga el almacén en sus instalaciones; tanto administrativos como operativos, Siendo $N = 10$

Tabla 2: Población de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC
Fuente: Adaptación de acuerdo con Perú productos Agrícolas SAC

CARGO	Nº PERSONAS
Promotor de venta	3
Auxiliar de caja	2
Auxiliar de Almacén	5
Total	10

3.2.2 Muestra

Cordoba (2013) señala que:

Cuando la población es relativamente pequeña, no es recomendable extraer de ella una muestra, es preferible realizar el estudio en toda la población. Pero en este caso se denominaría simplemente “grupo de estudio”, ya que no hay población sin muestra ni muestra sin población (p. 85).

El grupo de estudio para la investigación esta representada por; $n = 10$ personas.

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.3.1 Técnicas de recolección de datos

Para la recolección de datos emplearemos la técnica de observación directa, inspecciones a los ambientes de trabajo, auditoria, comprensión y revisión de procesos, entrevistas abiertas, comprensión documentaria, historias de vida e interacción.

Las técnicas mencionadas nos permitirán desarrollar herramientas como parte del diseño de un modelo de gestión del almacén, de acorde a la realidad, necesidad y complejidad de la empresa. Así mismo, Para dar soporte a nuestro estudio de forma objetiva, se realizará una encuesta.

3.3.2 Instrumentos de recolección de datos

Entrevista: Es la comunicación establecida entre el Investigador y el sujeto o los sujetos inmersos en nuestro objeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto.

Observación: Emplearemos nuestros sentidos para la captación y análisis de nuestro entorno de estudio. Las mismas que estaremos registrando en cuaderno de apunte para su posterior análisis.

Cuestionario: Este método consiste en obtener información de los sujetos de estudio, puesto que con las evaluaciones y/o descripciones del entorno de trabajo, permitirá recabar informaciones primarias. Con el cuestionario, buscamos cuantificar las percepciones (cualitativo) de los trabajadores sobre la situación actual que se da sobre la gestión del almacén

Análisis documental: Estudio de todos aquellos documentos históricos con las que cuenta la empresa las cuales guarden pautas, lineamientos para el manejo del almacén.

Computadora con acceso a internet: Se empleará para realizar consultas bibliográficas, realizar búsquedas electrónicas de datos u otros que permita alimentar nuestro marco teórico y tener mayor alcance a la información necesaria para llevar a cabo nuestro estudio.

3.3.3 Validación de instrumento

Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2010) sostienen que “la validez, en términos generales, se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir (p. 201). El instrumento para la toma de la encuesta fue validado por el método de juicio de expertos. Los jueces son docentes calificados de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Tabla 3: Categoría de validación, juicio de expertos.
Fuente: Adaptación de acuerdo con categorías del Dr. José Supo¹

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.		
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.		
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.		
Relevancia	Los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos.		
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va a solicitar la información.		
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.		

Tabla 4: Validación del instrumento, juicio de expertos.
Fuente: Elaboración propia.

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	EXPERTOS					TD
	E1	E2	E3	E4	E5	
Suficiencia	1	1	0	1	1	1
Claridad	1	1	1	1	1	0
Coherencia	1	1	1	1	1	0
Relevancia	1	1	1	1	1	0
Adecuación	1	1	1	1	1	0
Pertinencia	1	1	0	1	1	1
TA	6	6	4	6	6	

TA = 28	% de validez den instrumento
TD = 2	$(28/30) * 100 = 93\%$

¹ Obra: Cómo validar un instrumento, p. 23

Interpretación: La validación del instrumento a través del juicio de expertos, indica que el instrumento para la toma de la encuesta tiene una validez del 93%, siendo válido para su aplicación.

3.3.4 Confiabilidad del instrumento

Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2010) sostienen que “la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales” (p. 200).

Existen diversos procedimientos para calcular la confiabilidad de un instrumento de medición... la mayoría de estos pueden oscilar entre cero y uno, donde un coeficiente de cero significa nula confiabilidad y uno representa un máximo de confiabilidad (fiabilidad total, perfecta) (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) (p. 207).

Para la presente investigación emplearemos el programa estadístico SPSS² 24.

Tabla 5: Posibles categorías de respuestas / encuesta
Fuente: Adaptación de acuerdo con la escala de calificación de Rensis Likert³

Posibles categorías de respuesta	Valor
Absolutamente en desacuerdo	1
En desacuerdo	2
Ni en acuerdo ni desacuerdo	3
De acuerdo	4
Totalmente de acuerdo	5

² Software estadístico.

³ La escala consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios y se solicita al sujeto que externé su reacción eligiendo una de las categorías de la escala

Tabla 6: Matriz para la confiabilidad del instrumento.

Fuente: Elaboración propia.

		NUMERO DE PREGUNTAS PLANTEADAS																											
		N°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
N.º DE ENTREVISTADOS	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	
	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	3	1	2	2	2	2	
	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2
	4	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	3
	5	2	2	3	2	2	3	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	4	2	2	2	2	2
	6	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2
	7	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3
	8	3	3	2	2	2	3	2	2	1	3	4	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3
	9	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3
	10	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3

Tabla 7: Resumen del procesamiento de los casos

		N	%
Casos	Válidos	10	100,0
	Excluidos	0	,0
	Total	10	100,0

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8: Estadísticos total-elemento

Fuente: Elaboración propia.

PREGUNTAS	Media de la escala si se elimina el elemento	Varianza de la escala si se elimina el elemento	Correlación elemento-total corregida	Alfa de Cronbach si se elimina el elemento
PREGUNTA N° 1	58,90	73,433	,889	,917
PREGUNTA N° 2	59,30	78,233	,373	,924
PREGUNTA N° 3	59,00	76,889	,525	,922
PREGUNTA N° 4	59,10	77,878	,472	,923
PREGUNTA N° 5	59,10	76,322	,688	,920
PREGUNTA N° 6	58,70	81,567	-,029	,929
PREGUNTA N° 7	59,00	78,667	,311	,925
PREGUNTA N° 8	59,00	81,556	-,025	,929
PREGUNTA N° 9	59,20	76,622	,341	,926
PREGUNTA N° 10	58,80	75,289	,656	,920
PREGUNTA N° 11	57,80	78,178	,334	,924
PREGUNTA N° 12	59,00	74,667	,799	,918
PREGUNTA N° 13	59,10	76,322	,688	,920
PREGUNTA N° 14	59,60	76,489	,573	,921
PREGUNTA N° 15	59,10	77,211	,564	,922
PREGUNTA N° 16	59,10	69,433	,737	,918

PREGUNTA N° 17	59,00	69,333	,843	,915
PREGUNTA N° 18	59,00	70,889	,899	,915
PREGUNTA N° 19	58,80	78,400	,310	,925
PREGUNTA N° 20	59,10	69,656	,857	,915
PREGUNTA N° 21	58,90	76,544	,526	,922
PREGUNTA N° 22	58,70	79,789	,164	,927
PREGUNTA N° 23	58,40	69,600	,662	,921
PREGUNTA N° 24	59,10	76,322	,688	,920
PREGUNTA N° 25	58,90	73,211	,657	,919
PREGUNTA N° 26	58,80	74,178	,783	,918

Tabla 9: Estadísticos de fiabilidad

Fuente: Elaboración propia.

Alfa de Cronbach	N de elementos
,924	26

Interpretación: A través del empleo del programa estadístico SPSS24, se obtuvo una confiabilidad de tendencia a ser muy alta, ya que el alfa de Cronbach resulto **0.924**, demostrando que los datos recopilados a través de la encuesta mantienen una coherencia y consistencia interna para su aplicación.

3.4 Técnicas para el procesamiento de la información

Para la presentación del proyecto de tesis se empleará hojas de redacción “Word 2013”. Así mismo, emplearemos las hojas de cálculo Excel 2016 para realizar tabulaciones de nuestros datos u otros que se requieran.

La encuesta sobre la situación actual del modelo de gestión del almacén será sometida al análisis estadístico e interpretación de los resultados. Los datos serán presentados en tablas y gráficos de distribución de frecuencias.

Para el desarrollo y presentación de herramientas como parte del modelo de gestión del almacén se desarrollarán; mapa de procesos, procedimientos de trabajos, formatos, manuales u otros necesarios.

3.5 Matriz de consistencia

MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PARA MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA - ICA.					
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIÓN	METODOLOGÍA
1. Problema General	1. Objetivo General	1. Hipótesis General	Independiente		
¿De qué manera el desarrollo de un modelo de gestión de almacén contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?	Desarrollar un modelo de gestión de almacén que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	Si desarrollamos un modelo de gestión de almacén; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	GESTIÓN DE ALMACÉN	-Gestión por procesos - Gestión de existencias - Gestión de recursos Humanos	1. Tipo de investigación: - Aplicada 2. Enfoque de investigación: - Cualitativa 3. Diseño de investigación: - No experimental - Transversal 4. Población: - N = 10 5. Muestra: Grupo muestral = 10
2. Problemas Específicos	2. Objetivos Específicos	2. Hipótesis específico	Dependiente	DIMENSIÓN	
¿De qué manera la elaboración de procedimientos de gestión contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?	Elaborar procedimientos de gestión que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	Si elaboramos procedimientos de gestión; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	PROCESO LOGÍSTICO	-Eficiencia logística -Eficacia logística	
¿De qué manera la elaboración de formatos para la gestión de existencias contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?	Elaborar formatos que permita gestionar las existencias que contribuirán, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	Si elaboramos formatos que permita gestionar las existencias; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.			
¿De qué manera la elaboración de lineamientos para la gestión de recursos humanos contribuirá a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020?	Elaborar lineamientos para la gestión de recursos humanos que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.	Si elaboramos lineamientos para la gestión de recursos humanos; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.			


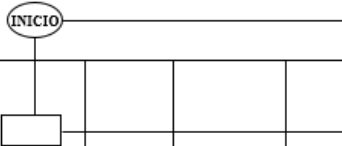
IV. RESULTADOS

4.1 Desarrollo de objetivos

▪ **Desarrollo del primer objetivo específico:**


Elaborar procedimientos de gestión que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Procedimiento de recepción: El procedimiento de recepción permitirá llevar a cabo las actividades dentro de ciertos parámetros, la misma que connotará orden en la ejecución del proceso de recepción. Se elaboro 2 procedimientos habituales que se ejecutan en el almacén para abastecerse de bienes: Recepción de bienes abastecidos por proveedores y recepción de bienes abastecidos por sus propias sucursales (ver anexo N° 8 y N° 9).


		PROCEDIMIENTO				Código	
		RECEPCION DE BIENES - PROVEEDORES				Versión	
						Fecha	
						Página	
Objetivo		Recepcionar los bienes de acorde a la descripción detallada en la guía del proveedor.					
Líder del proceso		Supervisor del almacén					
Inicio del Proceso			Fin del proceso				
Llegada del transporte con los bienes a la instalación del almacén.			V°B° en la guía de proveedor y entrega del cargo correspondiente al conductor y/o responsable del transporte.				
N°	Responsables Actividades	Transporte (conductor)	Almacén (auxiliar)	Terceros (estibadores)	Almacén (supervisor)	Observaciones	
							
1	Presenta guía de proveedor.					Observación: -Previo a la llegada de la UT, el área correspondiente deberá informar al supervisor de Almacén el día de llegada, OC y datos del transportista. -La UT tiene que llegar a la instalación encarpado. Entrada: Guía de proveedor.	

		PROCEDIMIENTO			Código
		RECEPCIÓN DE BIENES - SUCURSALES			Versión
Objetivo		Recepcionar los bienes de acorde a la descripción detallada en la guía interna.			
Líder del proceso		Supervisor del almacén			
Inicio del Proceso			Fin del proceso		
Llegada de la UT con los bienes a la instalación del almacén.			Almacenamiento de los bienes en los espacios identificados y acondicionados respectivamente.		
Nº	Responsables Actividades	Transporte (conductor - ayudante)	Almacén (auxiliar)	Almacén (supervisor)	Observaciones
(INICIO)					
1	Presenta la(s) guías internas correspondiente al auxiliar del almacén designado para la recepción.	[]			Observación: -Previo a la llegada de la UT, el área correspondiente de logística deberá informar al supervisor de Almacén el día de llegada del transporte. Entrada: Guía interna
2	Se descarga los bultos en la zona de recepción de forma ordenada que facilite el conteo y la revisión.		[]		Observación: Si por razones circunstanciales se requiere descargar bultos de otras sedes, se dejan separadas y contabilizadas. Así mismo sus guías correspondientes.

Procedimiento de almacenaje: El procedimiento de almacenamiento permitirá llevar a cabo de forma estandarizada el almacenaje de los bienes recepcionados, manteniendo un correcto almacenamiento para preservar su calidad y estado óptimo del bien (ver anexo N° 10).


		PROCEDIMIENTO			Código
		ALMACENAMIENTO DE BIENES			Versión
Objetivo		Almacenar los productos recepcionados			
Líder del proceso		Supervisor del almacén			
Inicio del Proceso			Fin del proceso		
Revisión de bultos según guía de proveedor y/o guía interna y espacios de almacenamiento disponible.			Almacenamiento de los bienes en los espacios identificados		
Nº	Responsables Actividades	Almacén (Auxiliar)		Observaciones	
(INICIO)					
1	Identifica los espacios ideales en las cuales se almacenara los productos recibidos.	[]		Observación: -Previo al almacenaje se debió cumplir el procedimiento MPO02.2	
2	Acondiciona los espacios identificados.	[]			

Procedimiento de despacho: El procedimiento de despacho permitirá estandarizar el proceso de despacho de los bienes en los almacenes, las mismas que deberán de ejecutarse dentro de los parámetros establecidos que permita llevar el control. Para ello se elaboró 2 procedimientos habituales para el proceso de despacho: Despacho a clientes externos y despacho a clientes internos (ver anexo N° 11 y 12).

	PROCEDIMIENTO		Código	
	DESPACHO DE CLIENTES EXTERNOS		Versión	
			Fecha	
			Página	

Objetivo	Despachar a nuestros clientes externos de forma eficiente
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	
Fin del proceso	
Generación de orden de despacho; Boleta, factura y/o guía.	Entrega de mercadería y firma de cargo de entrega.


N°	Responsables Actividades	Caja	Almacén (auxiliar)	Almacén (supervisor)	Transporte	Observaciones
INICIO						
Despacho In Situ						
1	Genera orden de despacho; Factura, boleta y/o guía.	□				Entrada: Documento de despacho; Factura, boleta y/o guía. Observación: -Para el despacho de clientes que facturen por otras sedes, los responsables del almacén realizan las coordinaciones pertinentes y generan guía de salida
2	Solicita y/o recibe documento de orden de despacho		□			

	PROCEDIMIENTO		Código	
	DESPACHO DE CLIENTES INTERNOS		Versión	
			Fecha	
			Página	


Objetivo	Abastecer a las demás sedes de forma eficiente.
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	
Fin del proceso	
Recepción de requerimiento emitido por logística-abastecimiento.	Firma de documento como medio comprobatorio de entrega.

N°	Responsables Actividades	Logística (abastecimiento)	Almacén (supervisor)	Almacén (auxiliar)	Transporte (ayudante)	Observaciones
INICIO						
1	Envía requerimiento para abastecer a otras sedes.	□				Entrada: Medios informativos; correo electrónico, móvil y/o wasap detallando el requerimiento. Observación: -Cuando se tiene imprevisto y no haya stock disponible en sedes cercanas, se informa a logística-abastecimiento.

Procedimiento de control de inventario: El procedimiento de control de inventario permitirá tener lineamientos enmarcados para llevar el control de los inventarios y tener stock real (ver anexo N° 13).

	PROCEDIMIENTO	Código	
	CONTROL DE INVENTARIO	Versión	
		Fecha	
		Página	


Objetivo	Mantener actualizado la toma de inventarios
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	Fin del proceso
Genera reporte de inventario del sistema	Envía informe de exactitud de inventario

N°	Responsables	Almacén (supervisor)	Almacén (auxiliar)	Observaciones
				
1	Genera reporte de movimientos del sistema. El rango de las fechas depende de la frecuencia para el inventario.			Entrada: Reporte Observación: -Los inventarios se realizan en la siguiente frecuencia: Diaria o interdiaria, semanal y mensual. -El cierre diario se realiza horas antes de culminar el día laboral o primeras horas del día siguiente.


▪ **Desarrollo del segundo objetivo específico:**

Elaborar formatos que permita gestionar las existencias que contribuirán, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Formato para cierre diario de movimientos de productos: El formato se empleará para llevar el control de los movimientos diarios de los productos en el almacén. El cierre diario se llevará a cabo cierto tiempo establecido antes de cerrar la jornada laboral, la cual permitirá identificar de haber alguna diferencia durante el día (ver anexo N° 14).

		FORMATO PARA CIERRE DIARIO DE MOVIMIENTO DE PRODUCTOS						
Responsable:	CHARLES, ESPINOZA CIVICO							
DNI:	44562220							
Sede:	CHINCHA							
Fecha de cierre:	18/11/2021							
Fecha y hora de firma:	18/11/2021 17:30							
Declaro que la presente información que señalo en el presente formato es verdadera; bajo responsabilidad.								
		Firma						
Código de producto	Descripción del producto	Observado (a)	Disponible (b)	Stock Físico (a+b)	Stock Técnico (PPA)	Diferencia de inventario	Substrate / (Faltante) / Completo	Comentario
31	4512 MASTERPRO (10 LT)	-	21.00	21.00	21	-	Completo	
32	4319 MOVEMTO PLUS (LT)	-	36.00	36.00	36	-	Completo	
33	6016 SULFATO DE ZINC INKAFERT (25KG)	-	473.00	473.00	473	-	Completo	
34	6032 UREA EQUILIBRA (50KG)	-	941.00	941.00	941	-	Completo	
35	6039 FOSFATO DIAMONICO EQUILIBRA (50 KG)	-	404.00	404.00	404	-	Completo	
36	6042 20-20-20 COMP IMP INKAFER (50 KG)	-	433.00	433.00	433	-	Completo	
37	6054 CLORURO DE POTASIO GRAN - FOLIO EQUILIBRA	-	42.00	42.00	42	-	Completo	
38	6069 FOSFATO MONOAMONICO QUAGRAL (25KG)	-	25.00	25.00	25	-	Completo	
39	6063 NITRATO POTASIO CRISTALIZADO MOLINDO (25	-	141.00	141.00	141	-	Completo	
40	6041 SULFATO DE MAG. HEPTAHIDRATADO 50M (25KG)	-	38.00	38.00	38	-	Completo	
Total		23.00	11,876.00	11,899.00	11,899.00	-		

Formato para inventario mensual de productos: El presente formato se empleará para llevar el control de los movimientos de los productos en el almacén durante el mes. La cual se empleará como un filtro adicional al cierre diario y reporte mensual a jefatura como parte de la exactitud de registro de inventario (ERI). A la vez, permitirá conocer el estado de los productos ya sea: vencidos, por vencer o vigentes (ver anexo N° 15).

		FORMATO PARA INVENTARIO MENSUAL DE PRODUCTOS / VENCIMIENTO DE PRODUCTOS				Código:							
Responsable:		CHARLES, ESPINOZA CIVICO				Versión:							
DNI:		44562220				Fecha de aprobación:							
Sede:		CHINCHA											
Fecha de inventario:		10/10/2021											
		Und. %											
		RESUMEN DE DIFERENCIAS Substrate: 40 Faltante: 165 Total unidades: 42,560 %: 0% %: 0%											
		RESUMEN DE VENCIDOS EN UNIDADES Vencidos: 46 Por vencer (en días): 132 337 Vigente: 41723 2. 0 y < 90 2. 90 y < 180											
N° de producto	Código de producto	Descripción del producto	Deterioro (a)	Vencido (b)	Disponible (c)	Stock Físico (a+b)	Stock Técnico (PPA)	Diferencia de inventario	Substrate / (Faltante) / Completo	Detalle de codes	Fecha de vencimiento	Estado	Descripción adicional
1	1648	ABAS (LT)			201.00	201.00	201.00	-	Completo	20580725	10/10/2021	Vigente	
2	3334	SABOLITE (4LT)			22.00	22.00	22.00	-	Completo	42550522	10/10/2021	Vigente	
3	2192	SABOLITE (LT)			1.00	1.00	1.00	-	Completo	82204433	10/10/2021	Vigente	Por vencer en días
4	6043	SCODOR (LT)			480.00	480.00	480.00	-	Completo	17	20/08/2022	Vigente	
5	3874	SCODOR FASE (25LT)			8.00	8.00	8.00	-	Completo	400	20/08/2022	Vigente	
6	3232	SCODOR FASE (5LT)			11.00	11.00	11.00	-	Completo	4214	22/02/2023	Vigente	
7	3792	SCODOR FASE (10LT)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	418	22/02/2023	Vigente	
8	2571	SCODOR FASE (5LT)			57.00	57.00	57.00	-	Completo	338	20/08/2022	Vigente	
9	4764	SCODOR FASE COMP (50KG)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	66333	10/10/2022	Vigente	
10	6312	SACTARA (250GR)		3.00		3.00	3.00	-	Completo	SIN LOTE	10/10/2020	Vencido	
11	3778	AGROTON (LT)			17.00	17.00	17.00	-	Completo	878020191222	10/10/2022	Vigente	
12	3778	AGROTON 2A-B (5LT)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	141932011	10/10/2023	Vigente	
13	2934	AGROTON 2A-B-20 (5LT)			3.00	3.00	3.00	-	Completo	3605276	10/10/2024	Vigente	
14	2921	AGROTON 2A-B-20 (5LT)			21.00	21.00	21.00	-	Completo	3605276	10/10/2024	Vigente	

▪ **Desarrollo del tercer objetivo específico:**

Elaborar lineamientos para la gestión de recursos humanos que contribuirá, a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Manual de organización y funciones (M.O.F.): El presente documento describe las principales funciones de los puestos de trabajo, para que los

personales puedan desarrollar sus actividades de forma más eficiente (ver anexo N° 16).

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Versión	
		Fecha	
		Página	
<p>1</p> <h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (M.O.F.)</h1> <p>PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C.</p> <p>ALMACÉN DE CHINCHA</p>			

4.2 Desarrollo de la encuesta

Las informaciones presentadas son tabulaciones de los datos recopilados a través del cuestionario de encuesta. La misma, que fue validado por el método de juicio de expertos, con una **validez del 93%** y una **confiabilidad del 92,4%** medida con el programa SPSS. Demostrando que los datos recopilados a través de la encuesta tienen una coherencia y consistencia interna

Tabla 10: Matriz de resultado de encuesta
Fuente: Elaboración propio

		NUMERO DE PREGUNTAS PLANTEADAS																											
		N°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
N° DE ENTREVISTADOS	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	
	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	3	1	2	2	2	2	
	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	4	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2
	4	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	
	5	2	2	3	2	2	3	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	4	2	2	2	

	6	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	4	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	
	7	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	
	8	3	3	2	2	2	3	2	2	1	3	4	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	
	9	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	
	10	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	
Absolutamente en desacuerdo en desacuerdo	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3	0	2	2	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	
En desacuerdo	6	8	7	8	8	4	7	7	5	5	0	7	8	7	8	5	3	5	5	4	6	4	2	8	4	5	5	
Ni en acuerdo ni desacuerdo	4	1	3	2	2	6	3	3	3	5	5	3	2	0	2	2	5	4	5	4	4	6	4	2	5	5	5	
De acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
Totalmente de acuerdo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabla 11: Índice de percepción

Fuente: Elaboración propio

CATEGORIAS DE RESPUESTA	PESO CATEGORIA	RESPUESTAS		(PESO) POR (%RESPUESTA)
		TOTAL	%	
Absolutamente en desacuerdo	0	15	6%	0,0
En desacuerdo	25	146	56%	14,0
ni en acuerdo ni desacuerdo	50	90	35%	17,3
De acuerdo	75	9	3%	2,6
Totalmente de acuerdo	100	0	0%	0,0
TOTAL		260	100%	33,9
INDICE GENERAL DE PERCEPCION				33,9

Tabla 12: Intervalo de categoría y rango de percepción

Fuente: Elaboración propio

Intervalo-categoría (%)	Rango
Hasta 25	Critico
Hasta 50	Deficiente
Hasta 75	Controlado
Hasta 100	Excelente

Interpretación: Los datos obtenidos de la encuesta, que permitió medir la percepción de los trabajadores sobre la gestión del almacén, en la empresa Perú Productos Agrícola SAC, fueron respectivamente tabulados; el resultado obtenido nos indica que el Índice general de percepción de los colaboradores es de: **33,9 %**, resultado que se encuentra dentro del rango

DEFICIENTE. Lo que señala, que los colaboradores consideran que la empresa Perú Productos Agrícola SAC presenta un DEFICIENTE manejo en la gestión del almacén.

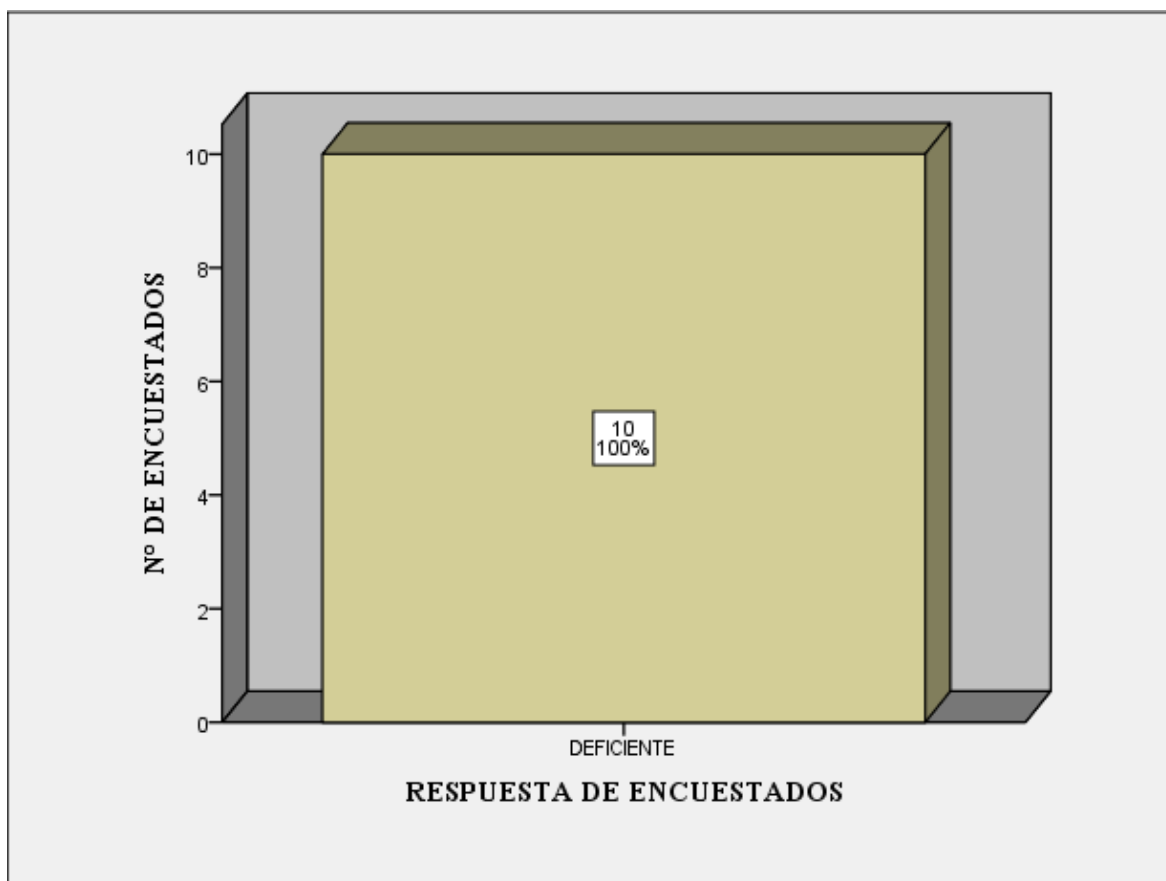
Por consiguiente, esta percepción respalda nuestro estudio objetivamente. Pues, con el desarrollo de nuestros objetivos de estudio, se sentará las primeras herramientas que acompañada con el compromiso de la gerencia permita revertir la situación actual de la empresa

- **Variable independiente: Gestión de almacén**

Tabla 13: Variable independiente

Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	10	100%	100%	100%



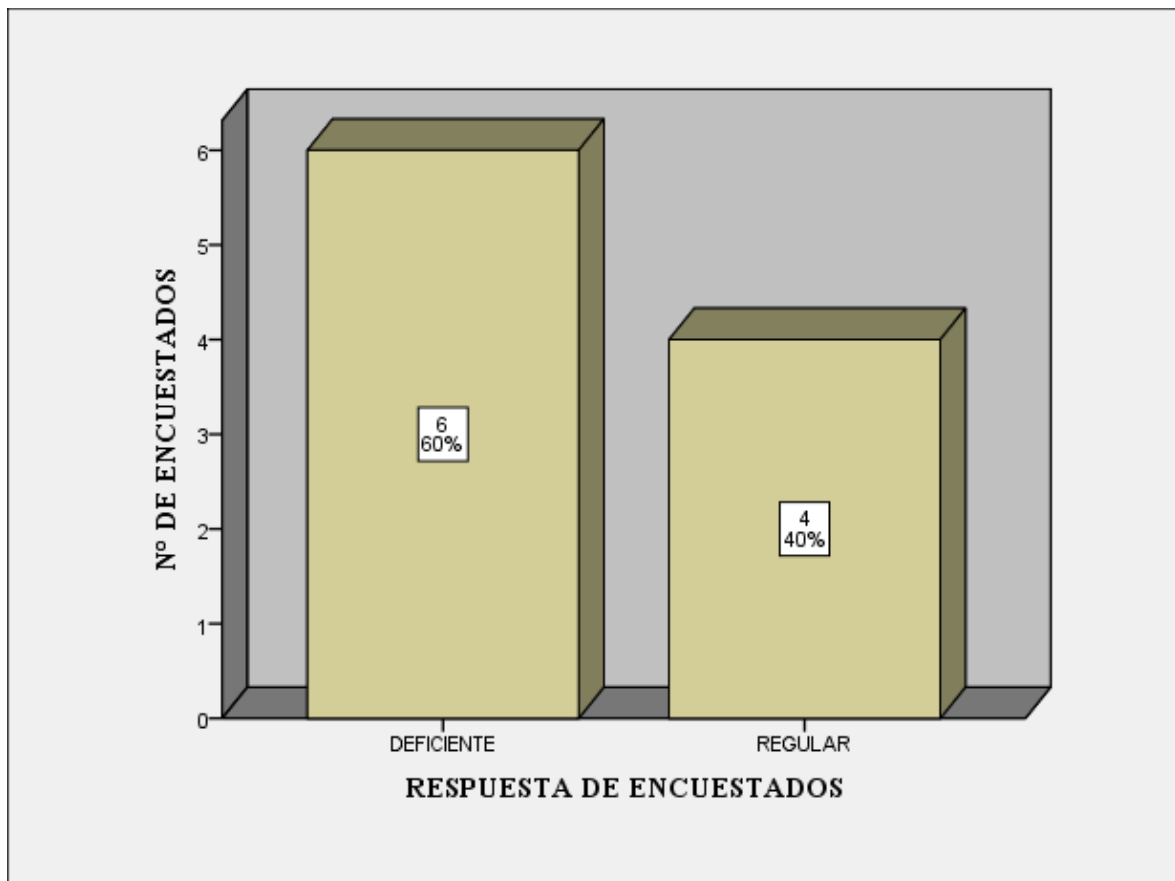
Interpretación: Analizando la tabla estadística N° 10 y el gráfico de barras, sobre la calificación de los trabajadores sobre la gestión del almacén, se obtuvo que los 10

trabajadores encuestados que representa el 100% indican que la gestión de almacén es **DEFICIENTE**.

- Dimensión N° 01: gestión por procesos

Tabla 14: Dimensión N° 01; Gestión por procesos
Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	6	60%	60%	60%
	Regular	4	40%	40%	100%
	Total	10	100%	100%	



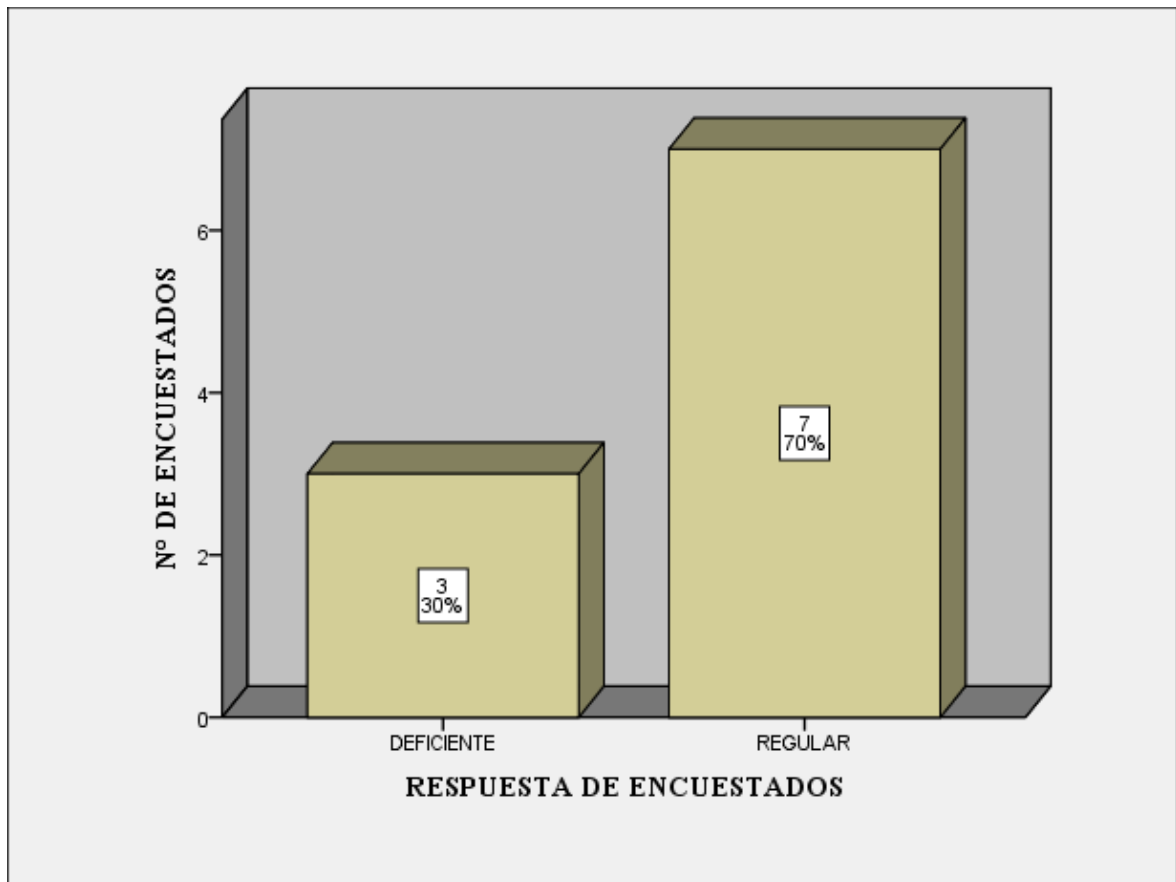
Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre la gestión por procesos en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 6 colaboradores que representan el 60 % indican que la gestión por procesos es **DEFICIENTE** y 4 colaboradores que representan el 40% indican que la gestión por procesos es **REGULAR**.

- Dimensión N° 02: Gestión de existencias

Tabla 15: Dimensión N° 02; gestión de existencias

Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	3	30%	30%	30%
	Regular	7	70%	70%	100%
	Total	10	100%	100%	



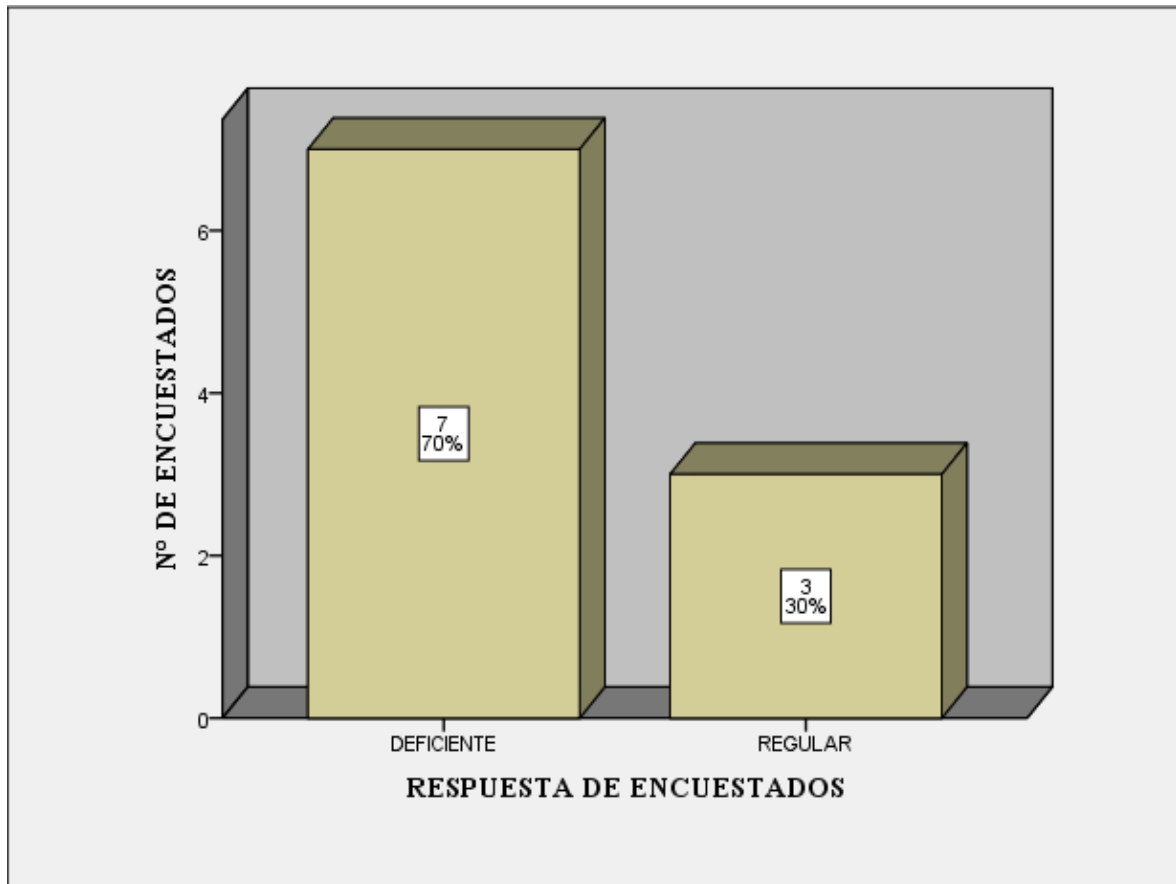
Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre la gestión de existencias en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 3 colaboradores que representan el 30 % indican que la gestión de existencias es **DEFICIENTE** y 7 colaboradores que representan el 70% indican que la gestión de existencias es **REGULAR**.

- Dimensión N° 03: Gestión de recursos humanos

Tabla 16: Dimensión N° 03; gestión del recurso humano

Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	7	70%	70%	70%
	Regular	3	30%	30%	100%
	Total	10	100%	100%	



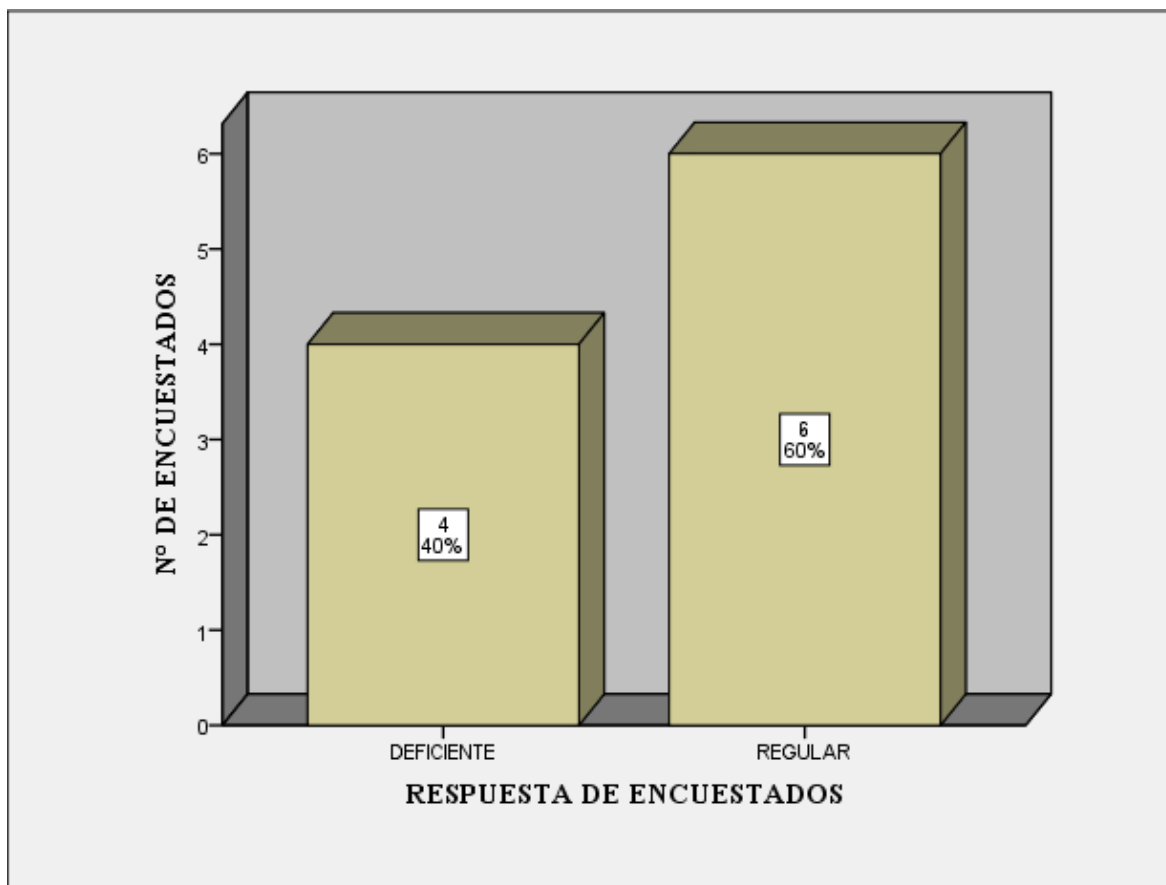
Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre la gestión del recurso humano en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 7 colaboradores que representan el 70 % indican que la gestión del recurso humano es **DEFICIENTE** y 3 colaboradores que representan el 30% indican que la gestión del recurso humano es **REGULAR**.

- **Variable dependiente: Proceso logístico**

Tabla 17: Variable dependiente; proceso logístico

Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	6	60%	60%	60%
	Regular	4	40%	40%	100%
	Total	10	100%	100%	



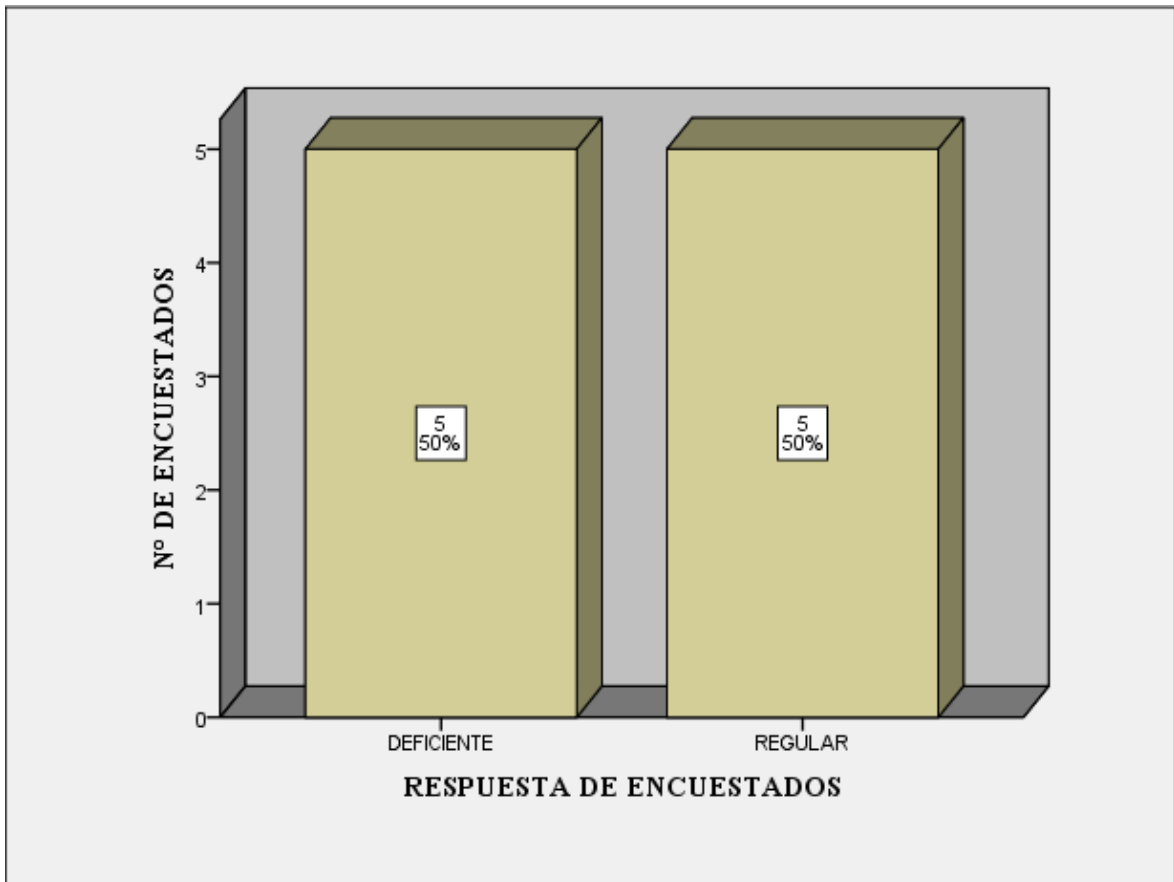
Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre el proceso logístico en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 4 colaboradores que representan el 40 % indican que el proceso logístico es **DEFICIENTE** y 6 colaboradores que representan el 60% indican que el proceso logístico es **REGULAR**.

- Dimensión N° 04: Eficiencia

Tabla 18: Dimensión N° 04; eficiencia en el almacén

Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	5	50%	50%	50%
	Regular	5	50%	50%	100%
	Total	10	100%	100%	

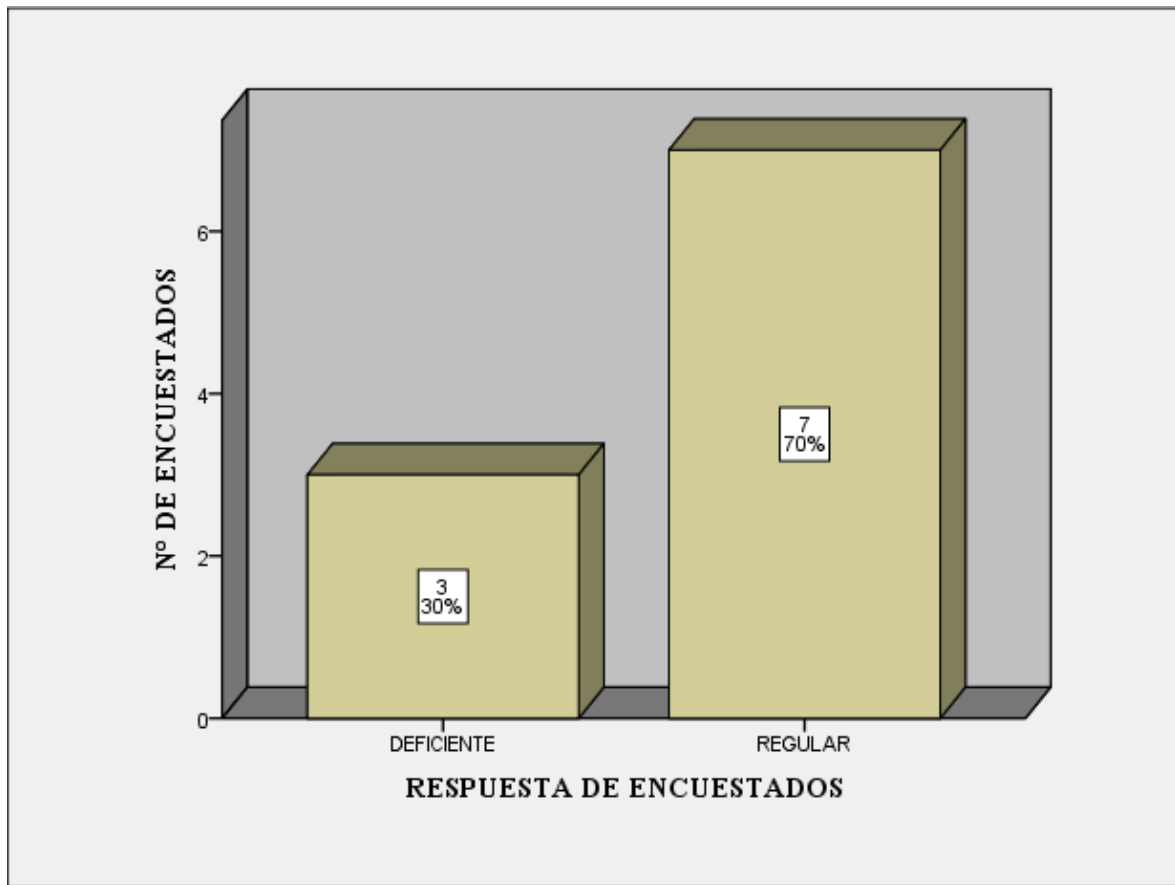


Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre la eficiencia en el proceso logístico en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 5 colaboradores que representan el 50 % indican que la eficiencia en el proceso logístico es **DEFICIENTE** y 5 colaboradores que representan el 50% indican que la eficiencia en el proceso logístico es **REGULAR**.

- Dimensión N° 05: Eficacia

Tabla 19: Dimensión N° 05; eficacia en el almacén
Fuente: Encuesta aplicada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Deficiente	3	30%	30%	30%
	Regular	7	70%	70%	100%
	Total	10	100%	100%	



Interpretación: Analizando la tabla estadística y el gráfico de barras, sobre la calificación de los colaboradores sobre la eficacia en el proceso logístico en el almacén, se obtuvo que de los 10 colaboradores encuestados; 3 colaboradores que representan el 30 % indican que la eficacia en el proceso logístico es **DEFICIENTE** y 7 colaboradores que representan el 70% indican que la eficacia en el proceso logístico es **REGULAR**.

4.3 Contrastación de hipótesis

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis general

H₁: Si desarrollamos un modelo de gestión de almacén; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

H₀: El desarrollamos un modelo de gestión de almacén; no contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Demstración de la hipótesis general

Según criterio:

Si la significancia asintótica (p) > nivel de significancia (0.05), se acepta H₀.

Si valor de (p)<0.05 se rechaza la H₀

Aplicamos SPSS v24:

Tabla 20: Correlación entre gestión de almacén y proceso logístico

Fuente: Elaboración propia - SPSS

			GESTIÓN DE ALMACÉN	PROCESO LOGÍSTICO
Rho de Spearman	GESTIÓN DE ALMACÉN	Coefficiente de correlación	1,000	,826**
		Sig. (bilateral)	.	,003
		N	10	10
	PROCESO LOGÍSTICO	Coefficiente de correlación	,826**	1,000
		Sig. (bilateral)	,003	.
		N	10	10

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

INTERPRETACIÓN: Analizando la tabla N° 20, la significancia asintótica (0,003) es menor que el nivel de significancia (0,05) por ello se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alternativa (H₁) planteado por el investigador. Es decir, existe significancia entre la variable dependiente e

independiente (la gestión de almacén impacta en el proceso logístico) y esta relación es **excelente**, puesto que la rho de Spearman es; 0,826 (de acuerdo con la escala sostenida por diversos autores).

4.3.2 Planteamiento de la primera hipótesis específica

H₁: Si elaboramos procedimientos de gestión; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

H₀: La elaboración de procedimientos de gestión; no contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Demostración de la hipótesis específica N° 1

Según criterio:

Si la significancia asintótica (p) > nivel de significancia (0.05), se acepta H₀.

Si valor de (p) < 0.05 se rechaza la H₀

Aplicamos SPSS v24:

Tabla 21: Correlación entre procedimientos de gestión y proceso logístico
Fuente: Elaboración propia - SPSS

			PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	PROCESO LOGÍSTICO
Rho de Spearman	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	Coefficiente de correlación	1,000	,725*
		Sig. (bilateral)	.	,018
		N	10	10
	PROCESO LOGÍSTICO	Coefficiente de correlación	,725*	1,000
		Sig. (bilateral)	,018	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

INTERPRETACIÓN: Analizando la tabla N° 21, la significancia asintótica (0,018) es menor que el nivel de significancia (0,05) por ello se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alternativa (H₁) planteado por el

investigador. Es decir, existe significancia entre la dimensión N° 01 y la variable dependiente (Contar con procedimientos de gestión impacta en el proceso logístico) y esta relación es **excelente**, puesto que la rho de Spearman es; 0,725 (de acuerdo con la escala sostenida por diversos autores).

4.3.3 Planteamiento de la segunda hipótesis específica

H₁: Si elaboramos formatos que permita gestionar las existencias; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

H₀: La elaboramos de formatos que permita gestionar las existencias; no contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.

Demostración de la hipótesis específica N° 2

Según criterio:

Si la significancia asintótica (p) > nivel de significancia (0.05), se acepta H₀.
Si valor de (p)<0.05 se rechaza la H₀

Aplicamos SPSS v24:

Tabla 22: Correlación entre gestión de existencia y proceso logístico
Fuente: Elaboración propia - SPSS

			FORMATOS PARA GESTIONAR EXISTENCIAS	PROCESO LOGÍSTICO
Rho de Spearman	FORMATOS PARA GESTIONAR EXISTENCIAS	Coefficiente de correlación	1,000	,279
		Sig. (bilateral)	.	,435
		N	10	10
	PROCESO LOGISTICO	Coefficiente de correlación	,279	1,000
		Sig. (bilateral)	,435	.
		N	10	10

INTERPRETACIÓN: Analizando la tabla N° 22, la significancia asintótica (0,435) es mayor que el nivel de significancia (0,05) por ello se acepta la hipótesis nula (H_0) y se rechaza la hipótesis alternativa (H_1) planteado por el investigador. Es decir, no existe significancia entre la dimensión N° 02 y la variable dependiente (la elaboración de formatos para la gestión de existencias no impacta en el proceso logístico). Pero, debido a que la rho de Spearman es; 0,279 existe una relación **moderada** (de acuerdo con la escala sostenida por diversos autores).

4.3.4 Planteamiento de la tercera hipótesis específica

H₁: Si elaboramos lineamientos para la gestión de recursos humanos; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, en el año 2020.

H₀: La elaboración de lineamientos para la gestión de recursos humanos; no contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, en el año 2020.

Demostración de la hipótesis específica N° 3

Según criterio:

Si la significancia asintótica (p) > nivel de significancia (0.05), se acepta H_0 .
Si valor de (p) < 0.05 se rechaza la H_0

Aplicamos SPSS v24:

Tabla 23: Correlación entre gestión de RRHH y proceso logístico
Fuente: Elaboración propia - SPSS

			LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN DE RRHH	PROCESO LOGÍSTICO
Rho de Spearman	LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN DE RRHH	Coefficiente de correlación	1,000	,685*
		Sig. (bilateral)	.	,029
		N	10	10
	PROCESO LOGÍSTICO	Coefficiente de correlación	,685*	1,000
		Sig. (bilateral)	,029	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

INTERPRETACIÓN: Analizando la tabla N° 23, la significancia asintótica (0,029) es menor que el nivel de significancia (0,05) por ello se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alternativa (H_1) planteado por el investigador. Es decir, existe significancia entre la dimensión N° 03 y la variable dependiente (Contar con lineamientos para la gestión de recursos humanos impacta en el proceso logístico) y esta relación es **excelente**, puesto que la rho de Spearman es; 0,685 (de acuerdo con la escala sostenida por diversos autores).

V. DISCUSION

5.1 Discusión de resultados

- Como resultado de la investigación se hayo que el índice de percepción de los colaboradores sobre la gestión del almacén en la empresa Perú Productos Agrícola SAC es de; **33,9 %**, resultado que se encuentra dentro del rango **deficiente**. Lo que señala, que los colaboradores consideran que la empresa Perú Productos Agrícola SAC presenta un **DEFICIENTE** manejo en la gestión del almacén.
- El cuestionario que se empleó para obtener los resultados fue validado por el método de juicio de expertos (Docentes experimentados de universidad nacional Jose Faustino Sanchez Carrión) con una **validez del 93%** y una **confiabilidad del 92,4%** medida con el programa SPSSv24 demostrando que los datos recopilados a través del cuestionario tienen una coherencia y consistencia interna. Para la validación del instrumento nuestros expertos tomaron énfasis en las siguientes categorías: suficiencia, claridad, coherencia, relevancia, adecuación y pertinencia en las preguntas formuladas.
- Alguna de las limitaciones que se tuvo en el desarrollo de la presente investigación es que; al ser nuestra población pequeña los trabajadores mostraron inquietudes al ser encuestados, pues tenían temor de que su empleador tomara de cierta forma alguna represión en contra suyo, falta de prueba piloto debido a que la población era pequeña y manejable, falta de credibilidad total al estudio por parte de algunos empleados de la empresa. A pesar de las limitaciones, el estudio se desarrolló de la forma más transparente y objetiva posible.

- El formulario de la encuesta desarrollada se puede aplicar a otros estudios relacionados con el tema tratado y que planteen las mismas dimensiones en el estudio. Puesto que el cuestionario tiene una validez para ser aplicado como instrumento de estudio.
- Los procedimientos de gestión, los formatos para el control de existencias y lineamientos (MOF) para manejo de personal, fueron elaborados en base a las características, procesos y condiciones de la empresa. Las mismas que se adecuaron para el fácil manejo y permitan influir en el desarrollo del proceso logístico de la empresa.
- Respecto a la hipótesis general: Se corrobora que la **gestión de almacén influye** significativamente en el **proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC, distrito de Chincha - Ica, año 2020**; esto se pudo afirmar mediante la Prueba de **Rho de Spearman 0,826** representando un grado positivo alto y con un nivel de **significancia $p = 0,003 < 0,05$** . Este resultado guarda similitud con lo expresado por Garcia (2017) en su estudio titulado *“Gestión de almacenes en la Unidad Ejecutora 045 Red de Salud Túpac Amaru, Independencia, 2017”*, tesis para optar el grado académico de Maestra en Gestión Pública, en la Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú. Su objetivo general fue: determinar el nivel de la gestión de almacenes en la Unidad Ejecutora 045 Red de salud Túpac Amaru, Independencia, donde llego a las siguientes conclusiones: (a) El 64,6% de trabajadores percibieron que el nivel de la gestión de almacenes de la Unidad Ejecutora 045 Red de Salud Tupac Amaru es regular, (b) el 68.8% de trabajadores percibieron que el nivel del proceso de almacenamiento es regular y (c) el 52,1% de trabajadores percibieron que el nivel del proceso de distribución es regular.

- **Respecto a la hipótesis específica N.º 1:** Se corrobora que los procedimientos de gestión influyen significativamente en el **proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC, distrito de Chincha - Ica, año 2020**; esto se pudo afirmar mediante la Prueba de **Rho de Spearman 0,725** representando un grado positivo alto y con un nivel de **significancia $p = 0,018 < 0,05$** . Este resultado guarda similitud con lo expresado por el autor Contreras (2016) quien señala que; el proceso es un conjunto de actividades interrelacionadas que transforman entradas (materias primas, materiales, información) en salidas (bienes o servicios) con valor agregado para un cliente o grupo de clientes. Donde la diferencia entre proceso y procedimiento radica en que los procesos son actividades generales para lograr un objetivo y los procedimientos son pasos puntuales que se deben seguir para completar una tarea”.
- **Respecto a la hipótesis específica N.º 2:** Se corrobora que los formatos para la gestión de existencias no influyen en el **proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC, distrito de Chincha - Ica, año 2020**; esto se pudo afirmar mediante la Prueba de **Rho de Spearman 0,279** representando un grado nulo y con un nivel de **significancia $p = 0,435 < 0,05$** . Ante esto, de acuerdo con el enfoque de; Arguedas (2019) en su estudio titulado *“Mejora de la productividad del Almacén en una empresa comercializadora mediante la implementación de la Gestión de Inventarios”*, tesis para optar el Título de Ingeniera Industrial y Comercial, en la Universidad ESAN Lima – Perú. Tuvo como objetivo principal determinar la influencia de la Gestión de Inventarios en la mejora de la productividad del almacén de la empresa comercializadora WANCORE S.A. La aplicación de las herramientas de la Gestión de Inventarios logró solucionar el inconveniente de la baja productividad; porque la empresa

empezó a reportar altos índices de devolución de pedidos, pérdidas de mercadería, despachos atendidos fuera de tiempo, errores en la preparación de pedidos, entre otros motivos. Por ello, con la intervención de la gestión de inventarios, la productividad del almacén logró mejorar; ya que se obtuvo un incremento del 20%.

- **Respecto a la hipótesis específica N.º 3:** Se corrobora que los lineamientos para la gestión de recursos humanos influyen significativamente en el **proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas SAC, distrito de Chincha - Ica, año 2020**; esto se pudo afirmar mediante la Prueba de **Rho de Spearman 0,685** representando un grado positivo alto y con un nivel de **significancia $p = 0,029 < 0,05$** . Este resultado guarda similitud con lo expresado por el autor Flores (2014) quien señala que; la administración de los recursos humanos se define como las actividades esenciales de las personas para lograr los objetivos de la organización, consiste en encontrar sus servicios, desarrollar sus habilidades y motivarlas para alcanzar altos niveles de desempeño, además de asegurarse de que siguen manteniendo su compromiso con la organización.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- Se concluye que el desarrollo del modelo de gestión de almacén contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020. Es decir, a medida que la empresa contemple estrategias para mejorar la gestión de almacén dentro de su proceso estratégico permitirá que el proceso logístico se desarrolle de forma óptima en la empresa
- Se concluye que la elaboración de procedimientos de gestión; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020. Es decir, a medida que la empresa identifique los procesos y los estandarice como un procedimiento de gestión permitirá mejorar el proceso logístico de la empresa.
- Se concluye que la elaboración de formatos permitirá gestionar las existencias; contribuyendo a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020. A pesar de que en la contrastación de la hipótesis N° 03 nos arrojó como resultado que no existe correlación entre las variables (la elaboración de formatos para la gestión de existencias no impacta en el proceso logístico), el programa SPSSv24 en su lenguaje de programación no encontró relación entre las variables. El sistema muchas veces no puede hallar la lógica y el sentido común en las relaciones de las variables.
- **Se concluye que la elaboración de** lineamientos para la gestión de recursos humanos; contribuye a mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, en el año 2020. Es decir, a medida que la empresa revise los factores externos e internos para mejorar el manejo de

sus estrategias con respecto a la gestión de recursos humanos y permita tener un proceso logístico óptimo.

6.2 Recomendaciones

- A partir de la presente investigación, la alta dirección deberá añadir dentro del plan estratégico de la organización, al área de almacén como parte del proceso de soporte y realizar una reingeniería para el bienestar del área.
- La gerencia deberá proporcionar los recursos necesarios para la implementación de las mejoras identificadas en bien del manejo efectivo del almacén.
- Estandarizar los procedimientos. A la vez, identificar indicadores de gestión, los cuales nos permita medir los cambios y progresos que pudiera estarse originando con las nuevas decisiones tomadas.

VII. REFERENCIA

7.1 Fuentes documentales

Fuentes documentales 9001:2015. (22 de 01 de 2016). *Nueva ISO 9001: 2015*.

Obtenido de ISO 9001 2015 ¿Qué diferencia hay entre proceso y procedimiento?: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento/>

Arguedas, M. (2019). *Mejora de la productividad del Almacén en una empresa comercializadora. Tesis para optar el Título de Ingeniera Industrial y Comercial*. Obtenido de Universidad ESAN, Lima - Perú: <https://repositorio.esan.edu.pe//handle/20.500.12640/1781>

De la Cruz, C., & Lora, L. (2014). *Propuesta de mejora en la gestione de almacenes e inventario en la empresa Molinera tropical. Tesis para optar al Grado Académico de* . Obtenido de Universidad del Pacifico, Lima - Perú: http://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/984/Carlos_Tesis_maestria_2014.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Diaz, C. (2017). *Propuesta de mejora a la gestión de abastecimiento para la empresa Ancora Chile S.A. Tesis para optar el título de Ingeniero Civil Industrial*. Obtenido de Universidad Austral de Chile, Puerto Montt Chile: <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2017/bpmfcid542p/doc/bpmfcid542p.pdf>

Garcia, E. (2017). *Gestión de almacenes en la Unidad Ejecutora 045 Red de Salud Tupac Amaru, Independencia, 2017. Tesis para optar el grado*

académico de Maestra en Gestión Pública. Obtenido de Universidad CesarVallejo:http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/15237/Garc%c3%ada_BER.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Loja, J. (2015). *Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE CÍA LTDA*. Tesis para optar el título de *Ingeniera en contabilidad u auditoria*. Obtenido de Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca - Ecuador: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7805/1/UPS-CT004654.pdf>

Londoño, M. (2012). *Propuesta de mejoramiento del sistema de almacenamientos y control de inventarios para Betmon*. Tesis para optar el grado académico profesional de *Ingeniera Industrial*. Obtenido de Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá - Colombia:<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/13653/LondonoCepedaMonicaPatricia2012.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Lorena, F. (2014). *Análisis y Propuestas de Mejora de Sistema de Gestión de Almacenes de un Operador Logístico*. Tesis para optar el Grado de *Magister en Ingeniería*. Obtenido de Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima - Perú: http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/5279/Francisco_Lorena_Analisis_Propuesta_Mejora_Sistema_Gestion_Almacenes_Operador_Logistico.pdf?sequence=1&isAllowed=y

7.2 Fuentes bibliográficas

Brenes, P. (2015). *Técnicas de almacén*. Málaga: Editex.

Contreras, L. (2016). Definición de Proceso: Diapositivas del curso de Business Process Management. Universidad Nacional de Ingeniería, Lima, Perú.

Cordoba, I. (2013). *El Proyecto de Investigación Cuantitativa*. Lima: San Marcos.

Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios*. Málaga: IC editorial.

De La Arada, M. (2015). *Optimización de la cadena logística*. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.

Escudero, J. (2014). *Logística del almacenamiento*. Madrid, España: Paraninfo S.A.

Escudero, J. (2019). *Gestión logística y comercial*. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.

Flamarique, S. (2019). *Manual de gestión de almacenes*. Valencia - Barcelona: Marge Books.

Flores, R. (2014). *Administración de Recursos Humanos*. México: UNID.

Giral, F., Giral, A., & Giral, F. (2017). *Cultura de Efectividad 2.0*. México, México: Editorial Mexicana.

Gómez Aparicio, J. M. (2014). *Gestión logística y comercial*. Mc Graw Hill.

González, M. J. (2018). *Gestión de pedidos y stock*. Málaga: IC Editorial.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Mc Graw Hill.

Hitpass, B. (2017). *BPM: Business Process Management: Fundamentos y Conceptos de Implementación*. Santiago, Chile: BHHLtda.

Meana, P. (2017). *Gestión de inventarios*. Madrid, España: Paraninfas S.A.

Mora García, L. A. (2016). *Gestión Logística Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.

Rubio, T. (2016). *Recursos humanos: Dirección y gestión de personas en las organizaciones*. Barcelona: Ediciones OCTAEDRO, S.L.

7.3 Fuentes hemerográficas

Gestión. (17 de 02 de 2014). Inventarios físicos de existencias. *Inventarios físicos de existencias*.

Gestión. (14 de Noviembre de 2018). ¿Cuál es la diferencia entre eficiencia y eficacia? *MANAGEMENT & EMPLEO*.

7.4 Fuentes electrónicas

<https://logisticayabastecimiento.jimdofree.com/almacenamiento/>

<https://pyme.lavoztx.com/qu-son-los-procesos-logsticos-5028.html>

https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/Tesis/Salud/ferreira_ra/Cap3.pdf

<https://espresso.gestion.pe/noticias-de-logistica-9495?ref=gesr>

<https://books.google.com.pe/books?id=r4yrEW9Jhe0C&pg=PA23&dq=tipo+s+de+investigacion&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwjx9bTEiPbhAhUEu>

VkKHW4JCqcQ6AEIODAD#v=onepage&q=tipos%20de%20investigacion
&f=false

<https://logisticayabastecimiento.jimdofree.com/almacenamiento/>

<https://gestion.pe/tecnologia/paginas-buscar-tesis-pregrado-postgrado-universidad-investigacion-nnda-nnlt-249683-noticia/?ref=gesr>

http://nulan.mdp.edu.ar/1831/1/logistica_empresarial.pdf

Solistica. (31 de Octubre de 2018). *Gestión de almacenes*. Obtenido de

Solistica: <https://blog.solistica.com/en-que-consiste-la-gestion-de-almacenes>

VIII. ANEXOS

ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"
ESCUELA DE POSTGRADO - ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.		
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.		
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.		
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos		
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va a solicitar la información.		
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.		

Observación:

Apellidos y nombres:

DNI: **N° Colegiatura:**

Especialidad:

Grado Académico:

.....

Firma

Gracias por su colaboración



CUESTIONARIO

I. PRESENTACIÓN

Estimado Señor (a):

El presente cuestionario es parte de la investigación que se realiza, donde se requiere contar con su participación, a través de su validación a las siguientes preguntas.

Título de la investigación: **Modelo de gestión de almacén para mejorar el proceso logístico de la empresa Perú Productos Agrícolas S.A.C., distrito de Chincha - Ica, año 2020.**

II. INDICACIONES

Por favor marque con un aspa (x) según el valor que requiere y corresponda a su respuesta. Considerar la escala de valoración que se presenta.

1. Absolutamente en desacuerdo con lo afirmado.
2. En desacuerdo con lo afirmado.
3. Medianamente de acuerdo con lo afirmado.
4. De acuerdo con lo afirmado.
5. Totalmente de acuerdo con lo afirmado.

III. AFIRMACIONES

AFIRMACIÓN		VALORES				
Variable Independiente: Gestión de almacén		1	2	3	4	5
Dimensión 01: Gestión por Procesos						
01	La organización cuenta con un mapa de procesos.					
02	Están identificados los macroprocesos y procesos principales del almacén.					
03	El almacén cuenta con procedimientos de trabajo.					
04	El almacén tiene implementado KPIs de gestión.					
05	Se difunde los documentos existentes de gestión en el área.					
Dimensión 02: Gestión de Existencias						
06	Como parte de la actividad del almacén, se lleva a cabo el cierre diario (inventario diario).					
07	Se realiza el inventario general mensual del almacén.					
08	El almacén cuenta con un programa de trabajo establecido.					
09	Existe un control de productos vencidos, por vencer y deteriorados.					

10	Se tiene identificado las zonas de almacenamiento, tratamiento, recepción y despacho.					
11	Se lleva a cabo los registros de entradas y salidas del almacén.					
Dimensión 03: Gestión de Recursos Humanos						
12	Es reconocida y valorada la labor dentro de la organización.					
13	La organización fomenta e incentiva el desarrollo y crecimiento del talento humano.					
14	Recibe capacitación en sus áreas de dominio que permiten mejorar sus habilidades y destrezas.					
15	La empresa satisface las condiciones laborales que requiere (SST, remuneración, clima laboral, oportunidades de desarrollo, entre otros). El clima laboral es favorable en el área del almacén.					
16	Se siente identificado al laborar para la empresa.					
AFIRMACIÓN		VALORES				
Variable Dependiente: Proceso Logístico		1	2	3	4	5
Dimensión 01: Eficiencia						
17	Las actividades del almacén se realizan en los plazos indicados.					
18	El despacho a clientes externos se lleva a cabo de forma oportuna y correcta (sin diferencias en cantidades, presentación y/o producto solicitado).					
19	El despacho a clientes internos se lleva a cabo de forma oportuna y correcta (sin diferencias en cantidades, presentación y/o producto solicitado).					
20	La organización fomenta el trabajo en equipo. Los integrantes del área son responsables de sus funciones principales, además velan por el avance de sus compañeros.					
21	El personal lleva a cabo las actividades encomendadas de forma habilidosa para su pronta culminación.					
Dimensión 02: Eficacia						
22	Los objetivos del equipo están claros y son aceptados por todos.					
23	El líder del equipo ha establecido normas y definidos funciones claras para todos.					
24	Se tiene establecido indicadores que faciliten información sobre el cumplimiento de objetivos.					
25	El líder facilita la comunicación y la participación.					
26	Cada integrante del equipo es responsable y vela por el cumplimiento de sus funciones.					



UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"
 ESCUELA DE POSTGRADO - ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO, EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.	X	
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.	X	
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.	X	
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos	X	
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va solicitar la información.	X	
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.	X	

Observación:.....

Apellidos y nombres: COLANTES ROSALES, VÍCTOR MANUEL
 DNI: 15623586 N° Colegiatura: 26701
 Especialidad: INGENIERO INDUSTRIAL
 Grado Académico: DOCTOR

Victor Manuel Collantes Rosales

 Firma

Ing. Victor Manuel Collantes Rosales
 Mg. Investigación y D.U.
 Dr. En Educación e Investigador
 CIP N° 26701

Gracias por su colaboración



UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"
ESCUELA DE POSGRADO - ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.	X	
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.	X	
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.	X	
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos	X	
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va solicitar la información.	X	
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.	X	

Observación: Sería muy oportuno, que antes de aplicar este cuestionario, pasara por una persona experta en corrección de estilos, para que las preguntas sean mucho más entendible para las personas a quienes se les aplicara este instrumento.

Apellidos y nombres: ARIAS PITTMAN, José Augusto

DNI: 15590435

N° Colegiatura: 017214

Especialidad: Ingeniero Industrial

Grado Académico: Doctor en Ciencias de la Educación

Huacho, 1 de octubre de 2020



Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO, EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.		X
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.	X	
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.	X	
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos	X	
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va solicitar la información.	X	
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.		X

Observación: - Las preguntas del cuestionario, están formuladas para que el encuestado de una respuesta dicotómica (Si o No) y no una respuesta policotómica
- Si su estudio de investigación es cualitativo, no experimental y transversal, las variables no deberían definirse como variable dependiente e independiente

Apellidos y nombres: BRUNO ROEMRO, Carlos Alberto

DNI: 15693896

N° Colegiatura: CIP : 24366

Especialidad: Ingeniero Industrial

Grado Académico: Maestro en Ingeniería de Sistemas


.....
Firma



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.	X	
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.	X	
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.	X	
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos	X	
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va solicitar la información.	X	
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.	X	

Observación:.....
.....
.....

Apellidos y nombres: **BERNAL VALLADARES CARLOS ENRIQUE**

DNI: 15614554

N° Colegiatura: 158628

Especialidad: INGENIERO INDUSTRIAL

Grado Académico: MAESTRO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL

Huacho, 2 de octubre de 2020

.....
Firma



VALIDACIÓN CON JUICIO DE EXPERTOS

Presente:

Me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su colaboración como experto en la validación del presente instrumento de investigación.

A fin de respaldar el desarrollo de la tesis titulada: **MODELO DE GESTIÓN DE ALMACÉN PAR MEJORAR EL PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C., DISTRITO DE CHINCHA – ICA, AÑO 2020.**

CATEGORÍA DE VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
Suficiencia	El número de ítems es suficiente para su aplicación.	X	
Claridad	Los ítems son claros y entendibles.	X	
Coherencia	Los ítems se encuentran completamente relacionados con nuestro objetivo de estudio.	X	
Relevancia	los ítems son esenciales o importantes para ser incluidos	X	
Adecuación	El instrumento está adaptado a las personas a quienes se les va solicitar la información.	X	
Pertinencia	El instrumento contribuye a recoger información relevante para alcanzar nuestro objetivo de estudio.	X	

Observación: Sería importante tener cuidado en la corrección de estilo y además especial cuidado con la pregunta N° 2 del cuestionario al momento de la encuesta.

Apellidos y nombres: PALOMINO TIZNADO, MÁXIMO DARÍO

DNI: 08719903

Registro N° Colegiatura: 26572

Especialidad: INGENIERÍA INDUSTRIAL

Grado Académico: MAESTRO EN FINANZAS Y MERCADOS FINANCIEROS

Firma


Reg. CIP N° 26572

FECHA: 02.10.20

Gracias por su colaboración

Anexo 8: Procedimiento de recepción de bienes – proveedores


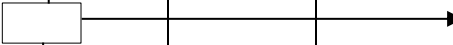







Fuente: Elaboración propio

		PROCEDIMIENTO				Código
		RECEPCION DE BIENES - PROVEEDORES				Versión
Objetivo		Recepcionar los bienes de acorde a la descripción detallada en la guía del proveedor.				
Líder del proceso		Supervisor del almacén				
Inicio del Proceso			Fin del proceso			
Llegada del transporte con los bienes a la instalación del almacén.			V°B° en la guía de proveedor y entrega del cargo correspondiente al conductor y/o responsable del transporte.			
N°	Responsables	Transporte (conductor)	Almacén (auxiliar)	Terceros (estibadores)	Almacén (supervisor)	Observaciones
INICIO						
1	Presenta guía de proveedor.	□				<p>Observación: -Previo a la llegada de la UT, el área correspondiente deberá informar al supervisor de Almacén el día de llegada, OC y datos del transportista. -La UT tiene que llegar a la instalación encarpado. Entrada: Guía de proveedor.</p>
2	Coordina el armado de la cuadrilla de estibadores a la fecha y hora de llegada de la UT.				□	<p>Observación: -Si el servicio de transporte incluye el pago de estiba y desestiba, la UT realiza el desembolso de dinero a los estibadores. -Si por razones circunstanciales se requiere pago adicional a los estibadores se realiza previo V°B° de la Administración zonal.</p>
3	Indica a los estibadores los espacios acondicionados para la recepción.		□			<p>Observación: -Realizar conteo de la cama (cantidad) existente si se necesita encimar el producto. -Deja indicado y supervisa que no se empleen los sacos de productos como apoyo para diversas tareas.</p>
4	Armar las rumas de forma pareja. N° cama y altura indicada.			□		<p>Observación: Estibar los sacos tomando precauciones para no dañarlos al momento del manipuleo.</p>
5	Inspecciona que la tarea de desestiba se lleve a cabo de forma normal y si hubiera anomalías de diferente índole informa al supervisor de almacén.		□		□	<p>Observación: Al finalizar realiza conteo físico para validar lo recibido según guía de proveedor.</p>
6	Entrega la guía de proveedor dando conformidad de lo recibido al supervisor de almacén.		□			
7	Sello y firma en la la guía de proveedor como señal de conformidad.				□	<p>Salida: Se entrega al conductor y/o responsable de la unidad la copia de la guía que le corresponde. Observación: -Enviar correo a CD-Lima, adjuntando la guía de proveedor escaneado, para su ingreso al sistema. Próximamente enviar las guías originales en un sobre a CD-Lima.</p>

FIN

Anexo 9: Procedimiento de recepción de bienes – sucursales


Fuente: Elaboración propio

		PROCEDIMIENTO			Código
		RECEPCIÓN DE BIENES - SUCURSALES			Versión
Objetivo		Recepcionar los bienes de acorde a la descripción detallada en la guía interna.			
Líder del proceso		Supervisor del almacén			
Inicio del Proceso			Fin del proceso		
Llegada de la UT con los bienes a la instalación del almacén.			Almacenamiento de los bienes en los espacios identificados y acondicionados respectivamente.		
Nº	Res Ac	Transporte (conductor - ayudante)	Almacén (auxiliar)	Almacén (supervisor)	Observaciones
INICIO					
1	Presenta la(s) guías internas correspondiente al auxiliar del almacén designado para la recepción.				Observación: -Previo a la llegada de la UT, el área correspondiente de logística deberá informar al supervisor de Almacén el día de llegada del transporte. Entrada: Guía interna
2	Se descarga los bultos en la zona de recepción de forma ordenada que facilite el conteo y la revisión.				Observación: Si por razones circunstanciales se requiere descargar bultos de otras sedes, se dejan separadas y contabilizadas. Así mismo sus guías correspondientes.
3	Cuenta el total de bultos recibidos y constata con la cantidad de bultos que figura en el cuaderno de cargo de entrega.				Observación: -El auxiliar encargo juntamente con el ayudante del transporte, realizan el conteo de los bultos para evitar diferencias.
4	Da conformidad de lo recibido, firmando el cargo del transportista.				
5	Revisa cada bulto en base a la descripción de cada guía interna y si nota diferencias u otras fallas informa al supervisor del almacén.				Observación: -Si posterior a la descarga de los bultos aún se encuentre en horario de trabajo prudente, los bultos se revisan al momento. Caso contrario al día siguiente. -Si se tiene mayor a 30 bultos de un tipo de producto se realiza un muestreo del total.
6	Entrega las guías internas dando su V°B° al supervisor de almacén para su ingreso al sistema.				Observación: Ingresas las guías internas al sistema verificando la descripción detallada en la guía. Posteriormente son archivadas.
7	Procede a almacenar los productos en los espacios identificados y acondicionados.				Observación: -Ingresas las guías internas al sistema verificando la descripción detallada en la guía. Posteriormente son archivadas. -Las cajas completas son almacenadas en parihuelas y los saldos en anaqueles.

FIN

Anexo 10: Procedimiento de almacenamiento de bienes


Fuente: Elaboración propio

	PROCEDIMIENTO		Código	
			Versión	
	ALMACENAMIENTO DE BIENES		Fecha	
			Página	
Objetivo	Almacenar los productos recepcionados			
Líder del proceso	Supervisor del almacén			
Inicio del Proceso		Fin del proceso		
Revisión de bultos según guía de proveedor y/o guía interna y espacios de almacenamiento disponible.		Almacenamiento de los bienes en los espacios identificados		
Nº	Responsables Actividades	Almacén (Auxiliar)	Observaciones	
		INICIO		
1	Identifica los espacios ideales en las cuales se almacenará los productos recibidos.	□	Observación: -Previo al almacenaje se debió cumplir el procedimiento MPO02.2	
2	Acondiciona los espacios identificados.	□		
3	Traslada los productos a los espacios acondicionados.	□		
4	Almacena los bienes	□	Observación: -Los sólidos se almacenan en la parte superior del anaquel. -Los insumos líquidos se almacenan dependiendo de la banda de color de peligrosidad de los frascos. Los de banda roja se almacenan en el primer nivel (próximo al piso) del anaquel. Los de banda amarilla se almacenan en el segundo nivel del anaquel. Los de banda azul se almacenan en el tercer nivel del anaquel. Los de banda verde se almacenan en el cuarto nivel del anaquel.	

FIN

Anexo 11: Procedimiento de despacho de clientes externos


Fuente: Elaboración propio

	PROCEDIMIENTO	Código	
		Versión	
	DESPACHO DE CLIENTES EXTERNOS	Fecha	
		Página	

Objetivo	Despachar a nuestros clientes externos de forma eficiente
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	Fin del proceso
Generación de orden de despacho; boleta, factura y/o guía.	Entrega de mercadería y firma de cargo de entrega.

Nº	Responsables Actividades	Caja	Almacén (auxiliar)	Almacén (supervisor)	Transporte	Observaciones
INICIO						
Despacho In Situ						
1	Genera orden de despacho; Factura, boleta y/o guía.	□				Entrada: Documento de despacho; Factura, boleta y/o guía. Observación: -Para el despacho de clientes que facturen por otras sedes, los responsables del almacén realizan las coordinaciones pertinentes y generan guía de salida
2	Solicita y/o recibe documento de orden de despacho		□			
3	Realiza despacho según detalle de orden de despacho; producto, cantidad, presentación.		□			Observación: -La activación de los auxiliares para el despacho se realiza de acorde al tipo de producto; agroquímico y/o fertilizantes.
4	Sella documento de despacho en conformidad de atención y entrega a cliente.		□			Salida: Documento de despacho; Factura, boleta y/o guía sellado.
FIN						
Despacho puesto en almacen						
	Realiza programación y coordinación con unidad de transporte para el envío de la mercadería.			□		Observación: -Para el despacho se contrata flete externo, siempre y cuando no se cuente con U.T. propio.
	Indica y entrega documento de despacho al auxiliar de almacén para que pueda dar seguimiento e inspeccionar la estiba.			□		Observación: Al programar y coordinar con la U.T. también se evalúa la estiba. Entrada: Documento de despacho; Factura, boleta y/o guía
	El auxiliar de almacén encargado dirige e inspecciona el carguío de la UT.		□			Observación: -Al momento del carguío. El auxiliar del almacén, líder de cuadrilla de estibas y conductor de la UT son responsables de velar que la carga se lleve de acorde al documento de despacho.
	Entrega documento de despacho a conductor para presentar a cliente. Así mismo, firma cargo de control de recepción.		□			Observación: -La UT al retorno presenta su factura por servicio de flete para el cobro respectivo. A la vez, facilita el cargo de entrega.
	Realiza desembolso económico sujeto a sus propios procedimientos preliminares	□				Observación: -El costo de flete es acordado antes de contratar los servicios e informada a caja para fines pertinentes.

FIN


	PROCEDIMIENTO		Código	
	DESPACHO DE CLIENTES EXTERNOS		Versión	
			Fecha	
			Página	

N°	Responsables Actividades	Caja	Almacén (auxiliar)	Almacén (supervisor)	Comercial (Sectoristas)	Observaciones
Despachos contra-entrega						
	Solicita e informa al supervisor del almacén los productos que requiere en modalidad de contra entrega.				[]	Observación: -Se comprende como contra entrega; el cliente paga el costo de los productos al recibirlos.
	Autoriza el despacho de los productos previa coordinación con jefa zonal.			[]		
	Realiza el despacho de lo solicitado según detalles de lo indicado.		[]			Observación: -Realiza guía manual de lo despachado -Registra datos de salida en cuaderno de control interno y se da seguimiento continuo para su cancelación
	Al retorno de la entrega realiza la cancelación de lo despachado.				[]	Observación: -El plazo máximo para la cancelación es de 24 hr
	Genera el documento de despacho correspondiente y hace presente al supervisor de almacén.	[]				
	Da V°B° al documento de despacho y hace presente al auxiliar de almacén para levantar la observación del cuaderno de control interno.			[]		
	Levanta la observación del cuaderno de control interno		[]			

FIN

Anexo 12: Procedimiento de despacho de clientes internos

Fuente: Elaboración propio


	PROCEDIMIENTO	Código	
		Versión	
	DESPACHO DE CLIENTES INTERNOS	Fecha	
		Página	

Objetivo	Abastecer a las demás sedes de forma eficiente.
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	Fin del proceso
Recepción de requerimiento emitido por logística-abastecimiento.	Firma de documento como medio comprobatorio de entrega.

N°	Responsables Actividades	Logística (abastecimiento)	Almacén (supervisor)	Almacén (auxiliar)	Transporte (ayudante)	Observaciones
INICIO						
1	Envía requerimiento para abastecer a otras sedes.	□				<p>Entrada: Medios informativos; correo electrónico, móvil y/o wasap detallando el requerimiento.</p> <p>Observación: -Cuando se tiene imprevisto y no haya stock disponible en sedes cercanas, se informa a logística-abastecimiento.</p>
2	Armado de programa de despacho		□			<p>Observación: -El programa de despacho se realiza considerando no quebrar el stock sobre todo de aquellos productos que estén en demanda. -Al armar el programa de despacho. Si solicitan productos de saldos mínimos, antes de su salida se cruza información con área comercial.</p> <p>Salida: -Producto(s) que por razones justificables no se enviaran se informan a logística-abastecimiento, generando correo electrónico.</p>
3	Genera guía de salida		□			<p>Observación: -Juntamente con la guía de salida se genera el anexo de los productos a envía. -Las guías son generados por clases de peligrosidad.</p>
4	Arma el pedido y los rotula según destino.			□		<p>Observación: -Verificar bien la guía de salida; destino, producto, cantidad, presentación. -Cada ítem que ya este armado de la guía se da check, para evitar duplicidad. - Colocar en la guía la cantidad de bultos armados. -Trasladar a zona de despacho, separándolos según destinos.</p>
5	Revisar y validar lo armado como segundo filtro.		□			
6	Sube los bultos a la Unidad de Transporte.			□		<p>Observación: Logística-abastecimiento comunica con anticipación la fecha de llegada de la U.T. designado.</p>
7	Se entrega las guías de salida y hace firmar la copia de recepción como medio comprobatorio de entrega y conformidad.				□	

FIN

Anexo 13: Procedimiento de control de inventario
Fuente: Elaboración propio


	PROCEDIMIENTO	Código	
		Versión	
	CONTROL DE INVENTARIO	Fecha	
		Página	

Objetivo	Mantener actualizado la toma de inventarios
Líder del proceso	Supervisor del almacén
Inicio del Proceso	Fin del proceso
Genera reporte de inventario del sistema	Envía informe de exactitud de inventario


N°	Responsables Actividades	Almacén (supervisor)	Almacén (auxiliar)	Observaciones
INICIO				
1	Genera reporte de movimientos del sistema. El rango de las fechas depende de la frecuencia para el inventario.	□		Entrada: Reporte Observación: -Los inventarios se realizan en la siguiente frecuencia: Diaria o Inter diaria, semanal y mensual. -El cierre diario se realiza horas antes de culminar el día laboral o primeras horas del día siguiente.
2	Entrega el reporte al auxiliar de almacén para la toma de inventario	□		
3	Ejecuta la toma de inventario en físico.		□	Observación: -Se compara el inventario sistémico e inventario físico, si hay sobrante o faltante se detalla en el reporte.
4	Verifica y levanta las diferencias observadas en el reporte del inventario.	□		Observación: -La diferencia observada se verifica en el sistema, controles internos u otros.
5	Envía informe de exactitud de inventario a jefe de almacenes.	□		Observación: -Las diferencias halladas; faltantes o sobrante se detalla en el informe a enviar valorizada económicamente.
FIN				

Anexo 14: Formato para cierre diario de movimiento de productos

Fuente: Elaboración propio

		FORMATO PARA CIERRE DIARIO DE MOVIMIENTO DE PRODUCTOS							
Responsable:	CHARLES, ESPINOZA CIVICO	Declaro que la presente información que señalo en el presente formato es verdadera; bajo responsabilidad.				_____ Firma			
DNI	44562220								
Sede:	CHINCHA								
Fecha de cierre	18/11/2021								
Fecha y hora de	18/11/2021 17:30								
	Código de producto	Descripción del producto	Observado (a)	Disponibile (b)	Stock Físico (a+b)	Stock Teórico (PPA)	Diferencia de inventario	Sobrante / (Faltante) / Completo	Comentario
31	4512	MASTERPRO (10 LT)	-	21.00	21.00	21	-	Completo	
32	4919	MOVENTO PLUS (LT)	-	36.00	36.00	36	-	Completo	
33	5015	SULFATO DE ZINC- INKAFERT (25KG)	-	473.00	473.00	473	-	Completo	
34	5032	UREA EQUILIBRA (50KG)	-	941.00	941.00	941	-	Completo	
35	5039	FOSFATO DI AMONICO EQUILIBRA (50 KG)	-	404.00	404.00	404	-	Completo	
36	5042	20-20-20 COMP.IMP. INKAFER (50 KG)	-	433.00	433.00	433	-	Completo	
37	5054	CLORURO DE POTASIO GRAN - ROJO EQUILIBRA	-	42.00	42.00	42	-	Completo	
38	5059	FOSFATO MONOCAMONICO QUIAGRAL (25KG)	-	25.00	25.00	25	-	Completo	
39	5069	NITRATO POTASIO CRISTALIZADO MOLINOS (25	-	141.00	141.00	141	-	Completo	
40	5111	SULFATO DE MAG. HEPTAHIDRATADO SQM (25KG)	-	38.00	38.00	38	-	Completo	
Total			23.00	11,876.00	11,899.00	11,899.00	-		

nexo 15: Formato para inventario mensual y vencimiento de productos
Fuente: Elaboración propio

		FORMATO PARA INVENTARIO MENSUAL DE PRODUCTOS / VENCIMIENTO DE PRODUCTOS										Código:	
												Versión:	
												Fecha de aprobación:	
Responsable: CHARLES, ESPINOZA CIVICO DNI: 44562220 Sede: CHINCNA Fecha de inventa: 11/11/2021							RESUMEN DE DIFERENCIAS Und. % Sobrante 40 0% Faltante 105 0% Total unidades 42,560			RESUMEN DE VENCIDOS EN UNIDADES Vencidos 46 Por vencer (en días) ≥ 0 y < 90 192 ≥ 90 y < 180 597 Vigente 41723			
N°	Código de producto	Descripción del producto	Deteriorac. (a)	Vencido (b)	Disponible (d)	Stoc Físico (a+b+c)	Stoc Teórico (PPA)	Diferencia de inventario	Sobrante (Faltante) / Completo	Lote	Fecha de vencimiento	Estado	Descripción adicional
6	3238	ACCION PLUS (5LT)			11.00	11.00	11.00	-	Completo	4214	22/02/2023	Vigente	
7	3752	ACCION PLUS (OIL)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	414	22/02/2023	Vigente	
8	3237	ACCION PLUS (LT)			57.00	57.00	57.00	-	Completo	338	20/08/2022	Vigente	
9	4760	ACRAMITE 50 WP (500 GR)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	60333	1/07/2022	Vigente	
10	0312	ACTARA (100GR)		3.00		3.00	9.00	-	Completo	SIN LOTE	1/12/2020	Vencido	
11	3775	AGRIDUR (LT)			17.00	17.00	17.00	-	Completo	BMI2020101222	1/10/2022	Vigente	
12	2775	AGRIGROW CA-B (5LT)			2.00	2.00	2.00	-	Completo	141092001	1/11/2023	Vigente	
13	3930	AGRIGROW CA-B-2N (5LT)			9.00	9.00	9.00	-	Completo	3805210	1/04/2024	Vigente	
14	3929	AGRIGROW CA-B-2N (LT)			21.00	21.00	21.00	-	Completo	38082104	1/03/2024	Vigente	
15	2895	AGRIGROW MAGNESIO (20 LT)			5.00	5.00	5.00	-	Completo	154122001	1/11/2024	Vigente	
16	2777	AGRIGROW MAGNESIO (LT)			154.00	154.00	154.00	-	Completo	154102001	1/04/2024	Vigente	
17	3195	AGRIGROW ZINC (20 LT)			10.00	10.00	10.00	-	Completo	156102104	1/04/2024	Vigente	
18	2778	AGRIGROW ZINC (LT)			129.00	129.00	129.00	-	Completo	1570721404	1/03/2024	Vigente	
19	3735	AGRIGROW 2N / MN (LT)			3.00	3.00	3.00	-	Completo	pl25010150	1/10/2022	Vigente	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

Anexo 16: Manual de organizaciones y funciones (MOF)
Fuente: Elaboración propio

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (M.O.F.)

PERÚ PRODUCTOS AGRÍCOLAS S.A.C.
ALMACÉN DE CHINCHA

Elaborado por:

Ing. Charles, Espinoza Cívico

2021

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), desarrollado para el almacén de Chincha, de la empresa Productos Agrícolas S.A.C., tiene por objetivo fundamental ser un documento de gestión de importancia que describe las funciones principales de los puestos de trabajo.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene el propósito fundamental de describir con claridad las funciones principales de cada uno de los puestos de trabajo que la integran, delimitando la amplitud y los requisitos mínimos que deben reunir las personas para ser asignadas en cada una de ellas.

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), deberá ser actualizado con cierta periodicidad o cuando las circunstancias así lo requieran.

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO
COORDINADOR DE ALMACÉN	A-CH-001

1. PROPÓSITO DEL PUESTO

Realizar coordinaciones necesarias para el buen desarrollo de las actividades en el almacén, salvaguardando y custodiando los intereses de la organización.

2. REQUISITOS PARA EL PUESTO

ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA

- Estudio técnico o superior concluido en; Ing. Industrial, administración u otros a fines.
- Experiencia mínima de 2 años en manejo de almacenes u otros puestos similares
- Manejo de Office nivel Intermedio-Avanzado

HABILIDADES Y COMPROMISO

- Responsabilidad
- Honestidad
- Capacidad analítica
- Liderazgo y coordinación
- Compromiso con la organización
- Identificación de mejora continua

3. RELACIONES DEL PUESTO

- **Reporta a:** jefe de almacén

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

- **Supervisa a:** Auxiliares de almacén

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar la recepción y despacho de mercancías.
- Mantener actualizada lista de stocks de alta rotación y coordinar con área de compras.
- Distribuir el espacio del almacén.
- Programar la toma de inventarios.
- Identificar y llevar control del estado de los productos; deteriorados, vencidos, faltantes, sobrantes u otros de interés.
- Implementar y monitorear controles de gestión en el almacén.
- Llevar a cabo el cumplimiento de los abastecimientos a las distintas sucursales.
- Coordinar con transporte para envío de despachos.
- Coordinación constante con encargados de almacén de otras sedes, con respecto a actividades propios del almacén.
- Elaborar documentación correspondiente para llevar un sistema de gestión de almacenes (procedimientos, registros, manuales, entre otros).
- Capacitar a los personales a su cargo sobre; Buenas Prácticas de Almacenamiento u otros de interés que permita el desenvolvimiento en el trabajo.
- Mantener actualizado sistema de datos y ERP (ingreso de guías de proveedor, transferencia entre sucursales ingreso y salidas).
- Llevar documentación concerniente al almacén.
- Programar actividades propias y de interés en beneficio del almacén.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo.
- Supervisar personales a cargo.
- Informar anomalías que se pudiera suscitar en el almacén y afectar los intereses de la organización
- Apoyo en otras funciones que el jefe inmediato pudiera requerir concerniente al almacén.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE ALMACÉN	A-CH-002

1. PROPÓSITO DEL PUESTO

Asegurar el correcto cumplimiento de las actividades administrativas del almacén y custodia de estas.

2. REQUISITOS PARA EL PUESTO

ACADEMICOS Y EXPERIENCIAS

- Secundaria completa y/o estudio técnico concluido o trunco en; Ing. industrial, Administración u otros a fines.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares al área.
- Tener conocimientos generales en manejo de almacén y actividades administrativas.

HABILIDADES Y COMPROMISO

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Orden y Limpieza
- Honestidad
- Compromiso con la organización.

3. RELACIONES DEL PUESTO

Reporta a: Coordinador de almacén

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar documentos de ingresos y salidas en sistema.
- Llevar registro de documentos internos concernientes al almacén
- Realizar órdenes de venta.
- Llevar registros de stocks actualizados
- Realizar informes de cierres diarios del almacén.
- Mantener ordenado y limpio la zona administrativa
- Apoyo en otras funciones que su jefe inmediato lo requiera

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO
AUXILIAR LIDER DE ALMACÉN DE FERTILIZANTES	A-CH-003

1 PROPÓSITO DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento correcto de las actividades del almacén de fertilizantes.

2 REQUISITOS PARA EL PUESTO

ACADEMICOS Y EXPERIENCIAS

- Secundaria completa y/o estudio técnico concluido o trunco en; Ing. industrial, Administración u otros a fines.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares al área.
- Tener conocimientos generales en manejo de almacén.

HABILIDADES Y COMPROMISO

- Responsabilidad - Puntualidad - Orden y Limpieza -Honestidad - Agilidad y coordinación

3 RELACIONES DEL PUESTO

Reporta a: Coordinador de almacén / **Supervisa a:** Operarios

4 FUNCIONES DEL PUESTO

- Verificar la correcta recepción de los productos de acorde a la guía de proveedor.
- Verificar el almacenamiento de productos según las zonas indicadas o espacios que denote una distribución adecuada.
- Al momento de realizar despachos, despechar las primeras entradas del producto solicitado.
- Antes de realizar algún despacho, solicitar al cliente su documento; boleta, factura y/o guía. Caso contrario bajo la autorización de su jefe inmediato.
- Asegurarse de realizar los despachos de forma segura; en las cantidades, presentación y producto especificado.
- Posterior al despacho, sellar el documento; boleta, factura y/o guía como conforme.
- Realizar periódicamente inventario físico de los solubles y fertilizantes.
- Mantener zona de fertilizantes ordenado y limpio.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Versión	
		Fecha	
		Página	

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO
AUXILIAR LIDER DE ALMACÉN DE AGROQUÍMICOS	A-CH-004

1. PROPÓSITO DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento correcto de las actividades del almacén de agroquímicos.

2. REQUISITOS PARA EL PUESTO

ACADEMICOS Y EXPERIENCIAS

- Secundaria completa y/o estudio técnico concluido o trunco en; Ing. Industrial, Administración u otros a fines.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares al área.
- Tener conocimientos generales en manejo de almacén.

HABILIDADES Y COMPROMISO

- Responsabilidad – Puntualidad - Orden y Limpieza – Honestidad - Agilidad y coordinación

3. RELACIONES DEL PUESTO

Reporta a: Coordinador de almacén

Supervisa a: Operario

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Verificar la correcta recepción de los productos de acorde a la guía de proveedor.
- Almacenar los productos en los espacios correspondientes o espacios que denote una distribución adecuada.
- Al momento de realizar despachos, despechar las primeras entradas del producto solicitado.
- Antes de realizar algún despacho, solicitar al cliente su documento; boleta, factura y/o guía. Caso contrario bajo la autorización de su jefe inmediato.
- Realizar los despachos de forma segura; en cantidades y producto especificado.
- Posterior al despacho, sellar el documento; boleta, factura y/o guía, como señal de entrega.
- Realizar periódicamente inventario físico de los agroquímicos.
- Mantener la zona de almacenamiento ordenado y limpio.
- Realizar mantenimiento a los productos para su conservación
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	
		Versión	
	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN (CD) CHINCHA	Fecha	
		Página	

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO
OPERARIO DE ALMACÉN	CD-CH-005

1. PROPÓSITO DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento correcto cumplimiento de las actividades en el almacén.

2. REQUISITOS PARA EL PUESTO

ACADEMICOS Y EXPERIENCIA

- Secundaria completa
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares al área.

HABILIDADES Y COMPROMISO

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Orden y limpieza
- Agilidad y coordinación

3. RELACIONES DEL PUESTO

Reporta a: Coordinador de almacén

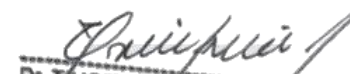
4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades operativas de despacho, almacenamiento y recepción de materiales.
- Ordenamiento y limpieza de los almacenes.
- Ubicación de materiales en físico dentro de los almacenes.
- Informar anomalías suscitadas y detectadas en el almacén.
- Otras funciones que el jefe inmediato lo requiera.



.....
Dr. RAÚL CHAVEZ ZAVALA

**Dr. RAUL CHAVEZ ZAVALA
ASESOR**



.....
Dr. TIMOTEO SOLANO ARMAS
CLAD N° 03594
DNM 030

**Dr. TIMOTEO SOLANO ARMAS
PRESIDENTE**



.....
Dra. Flor de María Garivay Torres
DOCENTE

**Dra. FLOR DE MARIA GARIVAY TORRES
SECRETARIO**



.....
Mg. Félix G. Caro Soto
REGUC N° 03702

**Dr. FELIX GIL CARO SOTO
VOCAL**