



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**La gestión de almacenes con los costos de  
almacenamiento de la Empresa R.B. Chachani S.A.C. -  
Arequipa, 2019**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA  
OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

Licenciado en Administración

**AUTOR:**

Vargas Huachani, Giomar (ORCID: 0000-0002-4103-7198)

**ASESOR:**

Dr. Romero Pacora, Jesús (ORCID: 0000-0003-4188-2479)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de  
Organizaciones

LIMA — PERÚ

2021

## **Dedicatoria**

Giomar Antonio Vargas Huachani

A mis padres Miguel y Yola, que se involucraron y me brindaron su apoyo incondicionalmente y en especial a mi pareja Madeleyn Luque por motivarme a conseguir unos de mis objetivos profesionales.

## **Agradecimiento**

Primeramente, doy gracias a Dios por la salud, fortaleza y constancia para lograr uno de mis objetivos, también a la universidad por permitirme culminar y a mi asesor de tesis por su apoyo constante.

## Índice

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice	iv
Resumen	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	1
1.1.1. Reseña Histórica.	1
1.1.2. Actividad principal de la empresa, razón social, objetivo social, proceso productivo.	1
1.1.3. Organigrama de la Empresa o Institución.	3
1.1.4. Misión, Visión y marco axiológico de la institución.	4
1.1.5. Funciones del área en donde laboraba.	5
1.2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA	5
1.2.1. Análisis FODA.	6
1.2.2. Análisis del Mix de Marketing.	6
1.2.3. Proceso de reclutamiento, selección y desarrollo del personal.	8
1.2.4. Evaluación de desempeño (180°, 360°).	9
1.2.5. Clima y Cultura Organizacional.	10
2.2.6. Capacitación del personal.	11
2.2.7. Análisis Financiero.	11
1.3. PROBLEMÁTICA	12
1.3.1. Área(s) donde se encuentra la(s) problemática(s).	12
1.3.2. Diagnóstico de la(s) problemática(s)	12
1.3.3. Selección de un problema y fundamento de la elección	12

II. MARCO TEÓRICO	13
Teorías y enfoques.	15
Tipos de almacenamiento:	15
a) Convencional	15
b) Almacenaje selectivo	15
Tipos y funciones de almacenes:	16
Procesos de la gestión de los almacenes	17
Manual de movimiento en el almacén	18
Costos de Almacén	19
Costo de Almacenamiento:	19
Costos de conservación:	20
Costos de mantenimiento:	20
Costos de pedido:	21
Costo de faltantes:	21
Costos de agotamiento (escasez) de existencias	21
Costos de compras no programadas	22
Antecedentes nacionales y/o Internacionales.	22
Antecedentes nacionales:	22
Antecedentes internacionales:	26
III. METODOLOGÍA	28
IV. RESULTADOS	34
V. CONCLUSIONES – APORTES	37
VI. RECOMENDACIONES	38
REFERENCIAS	39
ANEXOS	42

## Resumen

El presente trabajo de Suficiencia profesional para obtener Título Profesional de Licenciado en Administración se titula: Gestión de Almacenes con los Costos de Almacenamiento de la Empresa R.B. Chachani S.A.C. en la ciudad de Arequipa, 2019. El tipo de investigación que se desarrollo fue descriptivo, desarrollando el análisis de su crecimiento en el área logística, pasando por muchas etapas de crecimiento y desarrollo, aplicando una gestión para el área de logística en cuanto a planificar, organizar, dirigir, controlar y retroalimentar cada proceso interno para poder reducir los costos y conservando la calidad que requiere el área , también se explica la utilización de herramienta de gestión por el ejemplo: el Kardex, 5 S', cadena de suministro, elaboración de horario de funciones para el asistente de compras y los acuerdos de mejora continua que se desarrollan durante las operaciones.

**Palabras Claves:** Kardex, Gestión de almacenes, Cadena de Suministro, Costos.

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

#### 1.1.1. Reseña Histórica.

Consortio gastronómico dedicado a la venta de comida rápida, snack, sanguchería, restaurante, con cinco años de experiencia en aeropuertos en Arequipa, Puerto Maldonado y Juliaca. Fue creado el 13 de Julio del 2012 por dos amigos que se conocieron con el tiempo en la ciudad de Arequipa y que hoy en día son los gerentes de la empresa quienes son Alfonso José Núñez Ortiz de nacionalidad peruana y Joseph Nicklin Keiran de nacionalidad EE.UU.

Se creó el restaurant por necesidad de brindar al cliente un desayuno, almuerzo y cena tradicional de Perú por lo cual llamaron a local comercial “Jirón Perú”, su objetivo era lograr que el cliente tenga una experiencia dentro del aeropuerto a través de la gastronomía peruana, brindando un servicio de calidad hacia el cliente nacional y extranjero, también logrando hacer alianzas con empresas aéreas y brindando almuerzos al personal del aeropuerto, la empresa creció rápidamente con mucho esfuerzo y control en cada área, manteniendo la receta y la higiene, cumpliendo con los estándares de calidad, hasta el día de hoy nos mantenemos a pesar por el momento que atravesamos.

#### 1.1.2. Actividad principal de la empresa, razón social, objetivo social, proceso productivo.

**Actividad principal:** Resto bar que brinda alimentos como sándwich, platos de fondo, sopas, postres y bebidas como pisco sour, gin tonic, y jugos

**Razón Social:** “RB CHACHANI S.A.C (Jirón Perú)”

**Objetivo Social:** La empresa tiene por objetivo social dedicarse a:

- ✓ Servicio de desayuno, almuerzos y postres
- ✓ Compra y venta de bebidas gasificadas y no gasificadas
- ✓ Servicio de preparación de comida a base de productos cárnicos, aves y mariscos

- ✓ Realización y preparación de almuerzos a clientes y personal del aeropuerto
- ✓ Prestación de todo tipo de servicios de bar y restaurante, relacionados con la gastronomía, repostería, venta de bebidas alcohólicas por botella y copa, venta de bebidas no alcohólicas

#### **Proceso productivo:**

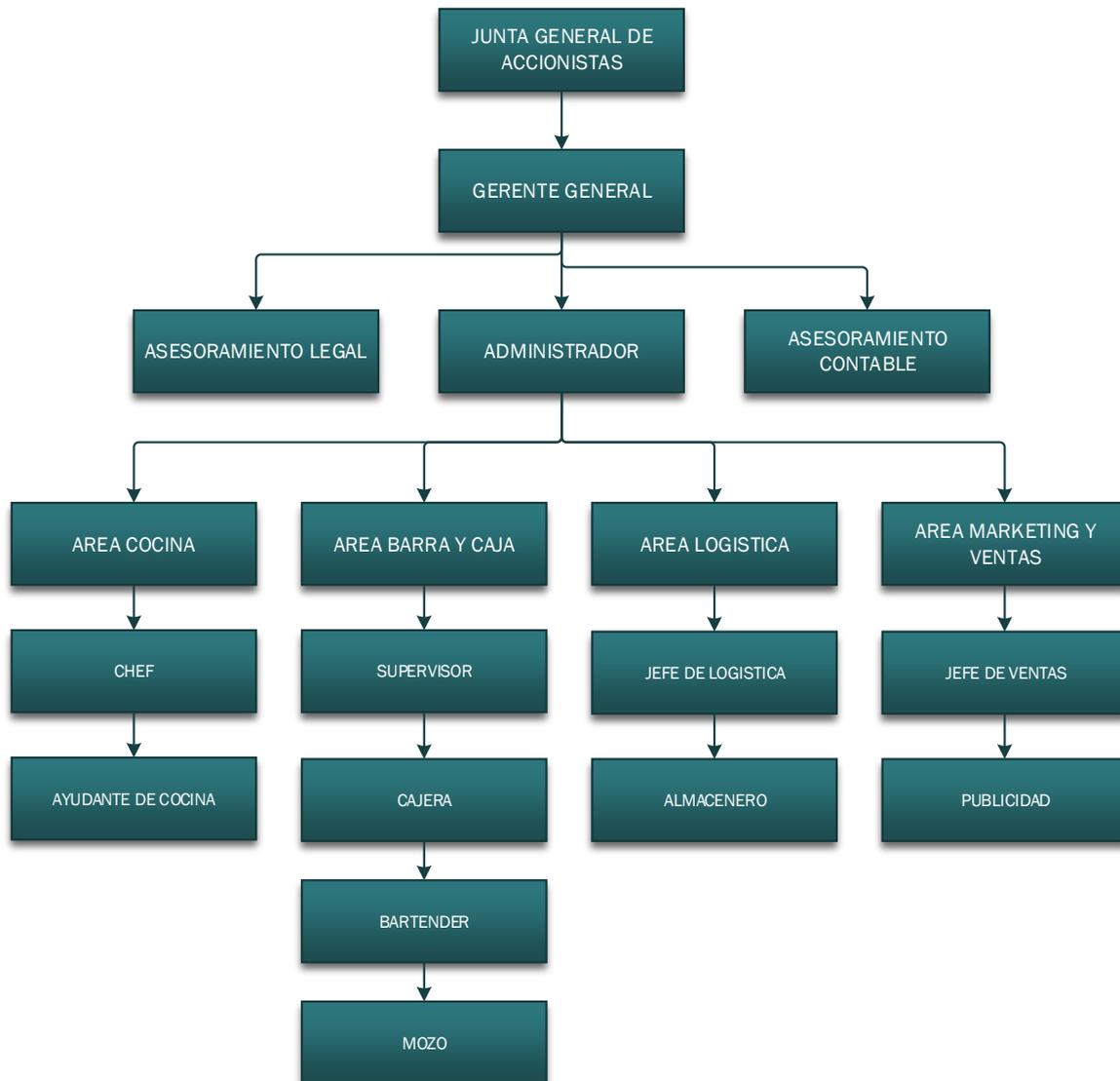
- ✓ El inicio del proceso productivo del restaurant, empieza con la recepción del cliente. Luego se le indica donde puede esperar su pedido.
- ✓ Luego de ubicar al cliente en su mesa, el mozo le presenta la carta al cliente. El camarero al haber presentado la carta, deja un tiempo a los clientes para que puedan elegir.
- ✓ Pasado el tiempo prudente, el mozo toma el pedido del cliente y realiza la comanda en caja, caja lo remite a cocina, lo cual llega a tarda de 10 a 15 min depende del plato.
- ✓ Pasando ese tiempo, el mozo sirve el pedido al cliente y siempre tiene que estar atento al cliente si desea un pedido adicional, el mozo le pregunta al cliente si desea algo más.
- ✓ Puede haber algún caso que el cliente, por ejemplo, Presente una queja sobre la atención o la orden que recibió, pero no salió como deseaba. Por lo tanto, si esto es importante, se puede resolver de inmediato hablando con el gerente del restaurante (cuando el cliente lo solicite), o llenando el formulario de quejas y sugerencias para presentar una queja para su posterior consideración.
- ✓ Cuando el cliente haya terminado de comer, el mismo se puede anticipar a pedir la cuenta o el mozo le entrega la cuenta antes que lo pida el cliente.
- ✓ Al culminar, el cliente cancela la cuenta y abandona el restaurante.

#### **1.1.3. Organigrama de la Empresa o Institución.**

- ✓ Junta General de Accionistas: son los socios de la empresa que toman decisiones de inversión y utilidades.
- ✓ Gerente General: responsable de tomar decisiones de la empresa ya que fue nombrado por los accionistas.

- ✓ Administrador: es la persona responsable de todas las áreas de la empresa, por lo cual fue encargada para administrar la empresa tomando decisiones.
- ✓ Asesoramiento Contable: sirve para el apoyo en recomendaciones a favor de la empresa.
- ✓ Asesoramiento Legal: sirve para el apoyo en recomendaciones a favor de la empresa.
- ✓ Área de cocina: está conformado por el Chef y el Ayudante de cocina, son los responsables de esta área, donde se prepara los alimentos para los clientes
- ✓ Área de barra y Caja: está conformado por el Supervisor, Cajera, Bartender y el Mozo responsables del salón sus funciones es atender al cliente.
- ✓ Área de Logística: está conformado por el jefe de logística y el almacenero, sus funciones es mantener el stock de los insumos y productos de venta
- ✓ Área de Marketing y Venta: conformado por el jefe de ventas y el de publicidad, sus funciones es promocionar nuestros productos y servicio al cliente final.

## ORGANIGRAMA DE “RB CHACHANI S.A.C.”



### 1.1.4. Misión, Visión y marco axiológico de la institución.

- ✓ **Misión:** Ofrecer a los clientes alimentos de calidad superior, nutritivos y saludables; en un clima encantador creado por un equipo hábil, nos centramos en ofrecer asistencia de calidad y cumplimiento.
- ✓ **Visión:** Reconocido como el mejor Resto bar en el Perú que brinda excelentes servicios y productos. Convertirnos en una empresa eficiente, innovadora, competitiva y dedicada a hacer que nuestros clientes estén completamente satisfechos.

- ✓ **El marco axiológico de la organización:** En un lugar de trabajo experto, legítimo, consciente, sometido y emocionado, establecemos un diseño total en nuestro equipo de trabajo, comportamiento de administración, conjunción y acuerdo.

#### **1.1.5. Funciones del área en donde laboraba.**

##### **Logística:**

- ✓ Encargarse de la selección de proveedores, manteniendo una estrecha relación con el área de compras, con el fin de establecer y prever todas las necesidades de negocios en la calidad y efectividad en la producción.
- ✓ Ser responsable de la determinación de proveedores, manteniendo una relación acogedora con el área de compras, para establecer y predecir todas las necesidades del negocio en calidad y adecuación en la producción.
- ✓ Controlar y seguir el stock
- ✓ Coordinar la cooperación, fijando los objetivos y limitando los errores.
- ✓ Gestionar la planificación de los pedidos
- ✓ Planificar y controlar la consignación y el transporte
- ✓ Realizar seguimiento y mejorar la presentación de las actividades para disminuir los gastos y el tiempo

#### **1.2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

##### **1.2.1. Análisis FODA: Realizar matriz FODA estratégico de la institución, indicando las posibles estratégicas a implementar de acuerdo al análisis realizado.**

El FODA es un instrumento de comprensión y evaluación de los estados de funcionamiento de una asociación que depende de la investigación de estos cuatro factores principales, para proponer actividades y sistemas que sean provechosos para sus inclinaciones. Además de ser claro, la estrategia de la organización también debe obtenerse del análisis y la interacción descendente de los activos y

los objetivos, de modo que se conviertan en un "camino" adecuado para lograr sus objetivos.

<b>Factores internos y externos</b>	<b>Fortalezas Internas</b>	<b>Debilidades Internas</b>
	1. Contamos con personal experto y capacitado en cada área.	1. Falta de capacitación del idioma Inglés a los colaboradores.
	2. Excelente servicio al cliente.	2. El Local no es propio.
	3. Variedad de platos para el gusto del cliente.	3. El costo del Alquiler es demasiado alto.
<b>Oportunidades Externas</b>	<b>Estrategia Ofensiva</b>	<b>Estrategia de reorientación</b>
1. Ingreso de turismo donde se ubica el restaurante.	FO1. Implementar las culturas a nuestro colaboradores.	DO1. Capacitar a los colaboradores en un curso de inglés servicio al cliente.
2. Creación de nuevos platos típicos de nuestra región.	FO2. Aplicar la temática a nuestro servicio.	DO2. Incrementar las ventas y buscar una sucursal.
3. Alianza con restaurant Internacional.	FO3. Implementar platos internacionales.	DO3. Renegociar a el contrato o buscar local estratégico.
<b>Amenazas Externas</b>	<b>Estrategia defensiva</b>	<b>Estrategia de supervivencia</b>
1. Incremento de competencias.	FA1. Diferenciarnos por el servicio al cliente.	DA1. Capacitación constante en otros idiomas básicos.
2. Gran aumento en los costos de insumos esenciales.	FA2. Conservar la calidad de nuestro producto para la satisfacción del cliente.	DA2. Crear Local propio a un mediano plazo.
3. Restricciones del Gobierno.	FA3. Adaptarse a los cambios, implementar otros canales de venta.	DA3. Buscar un Local económico y mantener la fidelidad del cliente.

### 1.2.2. Análisis del Mix de Marketing.

El mix marketing aplicando para el campo de servicios de las 4 P es como un conjunto de actividades que determinan, trabajan por la organización, se comprometen con el equipo, la organización y las personas con resultados intangibles al cambio. Como resultado, los clientes quedan satisfecho a sus necesidades y/o deseos, por lo cual la empresa obtiene beneficios económicos para su rentabilidad.

**Producto:** Lomo saltado (Jirón Perú) lomo fino jugoso acompañado con sus papas nativas fritas y arroz con choclo decorado con brotes de alfalfa si es para llevar se pondrá en plato biodegradable.

Plaza: Cuenta con tres locales en tres diferentes departamentos:

- Arequipa está ubicado en el Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón
- Juliaca ubicado en el Aeropuerto Internacional Inca Manco Capac
- Puerto Maldonado ubicado en el Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz

**Promoción:** La empresa realiza su publicidad a través de redes sociales, y también cuenta con promociones atractivas para su público en general como:

- ✓ Publicidad por su página de Facebook e Instagram y venta por WhatsApp.
- ✓ Por la compra de un lomo fino llévate un vaso de limonada Frozen.
- ✓ Por la compra de una lasaña a los 4 quesos llévate un vaso de chicha de 8oz más 2 pan al ajo.
- ✓ Por la compra de una salchipapa pituca, llévate una salchipapa junior a 20 soles, publicidad por Facebook.
- ✓ Por la compra de un pollito a la plancha llévate un vaso de chicha morada o un jugo de frutas gratis.

**Precio:** La empresa cuenta con una carta donde encontramos platos nacionales, jugos, bebidas, desayunos y plato especiales, entre los principales son:

- ✓ Lasaña a los 4 quesos: la combinación perfecta de salsa blanca y los cuatro deliciosos quesos parmesano, gouda, azul, tilsit (S/. 27)
- ✓ Salchipapa pituca: jugoso lomo saltado acompañado con pollito broaster, papas nativas, salchicha arequipeña con salchicha Frankfurt y encima un huevo frito a la inglesa (S/.33)
- ✓ Pollito a la plancha: filete de pollo acompañado con papas nativas, arroz y su ensalada de legumbres (S/.30)

- ✓ Salchicha arequipeña: sándwich con salchicha arequipeña con mostaza acompañado con un encurtido (S/.18)

### **1.2.3. Proceso de reclutamiento, selección y desarrollo del personal.**

Durante el periodo de selección de la persona indicada para el puesto adecuado, se quiere reconocer las habilidades del personal con relación a los propósitos de la empresa, al elegir al personal mejor calificado para laborar en la empresa, se mejorará en la capacidad de la empresa, la optimización de los recursos de una forma eficiente, implica mucho tomar decisiones correctas para el factor tanto en lo psicológico y el cargo que se desempeña en el postulante. Es necesario, lograr que el nuevo colaborador se adapte a las exigencias de la empresa también velar por la satisfacción del colaborador tanto en lo personal y laboral.

- ✓ Una vez definido el perfil demandado, se publicó en diversas plataformas digitales para la respectiva postulación para que postulen por la misma plataforma o envíen su cv a un correo electrónico indicado.
- ✓ Una vez recopilados los currículos de los candidatos a evaluar, se procedió a comprobar el perfil de los postulantes, la comprobación de la adecuación al puesto según la formación y experiencia laboral.
- ✓ Se escoge entre los postulantes a los que más se asemejen al supuesto sugerido y se procede a llamar a cada postulante para ver su disponibilidad, dar a conocer los beneficios que obtendrán, su lugar de residencia y si les conviene la remuneración dada para el puesto.
- ✓ Una vez conversado con los postulantes y que aceptaron nuestras propuestas se les hace una entrevista personal para ver el interés que tienen de pertenecer a nuestro restaurante y hacerles unas preguntas que duraran como máximo 15 minutos.
- ✓ Elegido el personal se les entregará un manual de bienvenida, manual de sala o manual de cocina dependiendo el área en el que trabajaran, se les entregará los uniformes completos y los materiales que han de utilizar.
- ✓ Se les dará 2 horas de charlas, capacitándolos para su área de trabajo

- ✓ A cada postulante se le hará una prueba de 3 meses, una vez concluida esta prueba, ellos pasaran a planilla con todos los beneficios que se les indico.

#### **1.2.4. Evaluación de desempeño (180°, 360°).**

La evaluación de desempeño "es una evaluación de un individuo que está siendo evaluado por su jefe, sus compañeros y, por último, sus clientes. El contraste entre éste y la evaluación de 360 grados es que excluye el grado de los subordinados." (Chiavenato, 2007)

La evaluación se puede caracterizar como una decisión inmediata entre la evaluación de 360 grados y las estrategias convencionales para la evaluación de la ejecución abordada por el gerente trabajador o administrador relación jefe

**Autoevaluación 90°:** pedir que los cargos evalúen su propia presentación es predecible con los aspectos positivos de la dirección propia y el fortalecimiento. Las autoevaluaciones disminuyen la duda del ciclo de evaluación, sin embargo, en general serán tendientes a las valoraciones únicas y a las propensiones propias.

**Supervisor inmediato 180°:** prácticamente todos los exámenes de evaluación en los puestos inferiores y en el centro están dirigidos por gestores puntuales. No obstante, algunas asociaciones están empezando a llamar la atención sobre los inconvenientes de este tipo de evaluación. Por ejemplo, numerosos directores no se sienten capaces de evaluar los compromisos excepcionales de un periodo de tiempo en sus colaboradores.

**Compañeros 270°:** son quizás las fuentes más fiables de información sobre la ejecución. Para empezar, los compañeros están cerca de la actividad. El trato diario les proporciona un esquema con decisiones libres. En el lado negativo, los exámenes de los compañeros pueden introducir los problemas de la reticencia de los colaboradores a calificarse a sí mismos y las inclinaciones que surgen debido a los parentescos y las oposiciones.

**Cientes, subordinado360°:** Las aportaciones se obtienen de todo el círculo de contactos del trabajador, desde el personal subordinado hasta los clientes, directivos y socios. Este tipo de evaluación proporciona al evaluado una sensación de apoyo más sólida en el ciclo de la encuesta, al igual que una imagen más exacta de su presentación.

Cada mes se realizará una evaluación a cada colaborador:

- ✓ Evaluación por parte del supervisor: evaluará su rendimiento y las funciones que realiza en su puesto.
- ✓ Autoevaluación: cada empleado se evaluará para ver como esta su rendimiento, liderazgo y desempeño en su área de trabajo, dando nuevas formas de mejora
- ✓ Evaluación entre compañeros: cada empleado evaluará a sus compañeros de mismo puesto u otro cargo
- ✓ Evaluación por parte del cliente: cada mozo dará a conocer al cliente una pequeña encuesta sobre su servicio brindado donde el cliente califica la atención y el plato

#### **1.2.5. Clima y Cultura Organizacional.**

##### **CLIMA LABORAL:**

- ✓ Respeto entre los integrantes del equipo de trabajo
- ✓ motivación
- ✓ Comunicación
- ✓ Satisfacción
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Desempeño personal y laboral
- ✓ 13. Valores

##### **CULTURA ORGANIZACIONAL:**

- ✓ Flexibilidad
- ✓ Consistencia
- ✓ Estabilidad

- ✓ Seguridad
- ✓ Compromiso
- ✓ Innovación
- ✓ Satisfacción del cliente

#### **2.2.6. Capacitación del personal.**

- ✓ Se brindará charlas de inducción ante la seguridad, higiene, limpieza y atención al cliente.
- ✓ Explicar de forma y correcta las tareas a realizar y cuáles son los objetivos que tiene el restaurante para tener mejoras.
- ✓ Ayudar al personal a desempeñarse en su función bajo la supervisión del encargado.
- ✓ Permitir que el personal pueda desenvolverse con eficiencia.
- ✓ Evaluar su desempeño laboral.
- ✓ Capacitar constantemente al trabajador.

#### **2.2.7. Análisis Financiero.**

Según la investigación realizada, con el capital aportado por los socios de un millón cuatrocientos mil dólares (1.400.000 dólares), tendremos ofertas ampliadas de 8.000 mil soles cada día y una cuota regular de 240.000 mil soles.

En nuestro registro monetario hay un desarrollo ininterrumpido de recursos, predominantemente en la cuenta de dinero, lo cual es positivo para la organización. El pasivo no se desarrolla desde los 2 años iniciales, tenemos un desarrollo constante del valor de la organización.

Los ingresos muestran que tenemos accesibilidad de caja hacia el final de 2012 y que durante los principales periodos largos de actividad tendremos suficiente paga para cubrir los compromisos mes a mes y crear beneficios.

### **1.3. PROBLEMÁTICA**

#### **1.3.1. Área(s) donde se encuentra la(s) problemática(s).**

Área Logística: existen problemas de stock de seguridad para los insumos que se requiere en la producción de los productos, falta de organización y planificación, lo cual conlleva a incrementar los costos ya que a última hora se realiza las compras faltantes, falta de capacitación al área e implementar una estrategia en la distribución, también falta personal para el área de almacén ya que es importante para realizar los pedidos a nuestros proveedores.

#### **1.3.2. Diagnóstico de la(s) problemática(s)**

Los problemas que se encontraron fueron a causa de una mala gestión logística y no aplicar estrategias con ayuda de herramientas lo cual implicaba desarrollar en conjunto, con cada asistente del respectivo turno. Por otro lado, estos problemas se evidenciaron durante el proceso de trabajo, donde se encontró pérdidas de insumos y mermas, ya que no existía un registro de inventario y el no contar con las funciones debidamente asignadas a cada asistente para el desarrollo correcto de abastecimiento y distribución, no permitía reducir costos y tampoco mejorar la rentabilidad de la empresa.

#### **1.3.3. En base al diagnóstico; seleccionar un problema y fundamentar su elección.**

Falta de organización: se origina por el tiempo no planificado, no delegar las funciones de acuerdo al requerimiento de compras, también al no coordinar con anticipación las características de los insumos que solicita cada área de producción, por tal motivo se necesita especificar junto con el jefe de área de producción. A consecuencia de no organizar también se requiere el apoyo para realizar los cambios respectivos en la empresa, así no aumente más las horas laborables y no perjudicando los costos presupuestados.

## II. MARCO TEÓRICO

- **Teorías y enfoques conceptuales en base a las variables encontradas en el problema a desarrollar.**

- o **Gestión de Almacenes:**

(Mora L. A., 2011) “La administración del centro de distribución es poderosa cuando el tiempo que transcurre desde la entrada de los productos en el almacén por parte de los jefes de compras de la organización se acorta al máximo, incorpora el complejo de tareas que pretenden tratar con los materiales que la organización mueve, almacena y manipula para el cumplimiento de sus fines útiles y empresariales”.

(Bereau, V. 2011) “El almacén del tablero, como regla, se caracteriza como la interacción del trabajo de las coordinaciones que arregla con el recibo, almacenando y el desarrollo dentro de un centro de distribución similar hasta el lugar de la utilización de cualquier material, sin importar si el material crudo, los artículos del medio del camino o el resultado eventual, apenas como la preparación y el detalle de la información creada.” (p.63)

(Espinal, Montoya, & Arenas, 2009) “El almacén de los ejecutivos es un componente crítico para lograr la utilización ideal de los activos del centro de distribución y los límites en función de las cualidades y el volumen de los artículos que se van a guardar.” (p. 149)

De acuerdo a (Correa, 2010), El almacenamiento de los ejecutivos es una interacción clave que trata de controlar los flujos entre el mercado orgánico, mejorar los costes de difusión y cumplir con las necesidades de ciertas medidas de creación.

En este sentido, (Gunasekaran, 2008) , Describe que el almacén de los ejecutivos añade a la red de inventario convincente el tablero al estar directamente comprometido con el comercio de datos y mercancías entre proveedores y clientes, incluyendo fabricantes, mayoristas y diferentes organizaciones asociadas con la actividad de

la red de inventario.

El almacén de la junta es para controlar los materiales crudos en cuanto a la recolección, el almacenamiento, el alistamiento, la actualización, el cuidado y el envío dentro de un almacén similar hasta la marca de la utilización, que también comprende la mejora de la oferta, la difusión para desarrollar aún más la atención al cliente y limitar los costos.

#### o **Recepción de mercancías:**

Se pueden distinguir algunos componentes significativos en la recepción de mercancías, que conforman la progresión de tareas de este primer ciclo dentro de un lugar de circulación.



*Mora L. A. [Ed.]. (2011), Gestión Logística en Centros de Distribución, Bodegas y Almacenes, Colombia: Ecoe Ediciones*

#### **Almacenamiento.**

El almacenamiento es crucial para el ciclo de coordinación, así como para guardar los productos, asegurándolos y almacenándolos suficientemente durante un periodo de tiempo específico, que funciona con el envío de los requisitos previos del cliente.

La capacidad de almacenaje implica el conjunto de actividades cuya intención es ocuparse de los materiales que la organización traslada,

salvaguarda y controla para el cumplimiento de sus fines de montaje y comerciales.

### **Tipos de almacenamiento:**

#### **a) Convencional**

Esto alude a la utilización de carretillas elevadoras y, además, de personal para enviar el artículo en piezas, cajas, camas o lechos. Este tipo de capacidad puede ser a nivel de suelo, probablemente la técnica menos exigente para llevar a cabo. El uso del volumen depende de la cantidad de niveles que permite la cosa; es cualquier cosa menos una empresa de bajo capital; es adaptable y ofrece la mitad al 80% de uso del espacio utilizando la innovación esencial.

#### **b) Almacenaje selectivo**

Da espacio a una cama por cada posición; apropiado para mercancías con un número reducido de camas por pieza; asegura el 100% de aprovechamiento del espacio.

- **Bodegaje de doble profundidad:** da espacio a dos camas por cada puesto; requiere una llegada doble a la carretilla; ofrece un aprovechamiento del espacio del 75% al 90%.
- **Almacenaje de manejo interno:** está diseñado con diferentes niveles y camas de profundidad. La capacidad y la recuperación se realizan desde una pasarela similar. Es viable para artículos con un número determinado de camas por pieza.
- **Almacenamiento de empujar carga:** hasta seis camas en profundidad; marco de tipo LIFO o FIFO con un uso del espacio del 70% al 88%.

## Tipos y funciones de almacenes:

Decidir el tipo de centro de distribución es el principal factor para organizar los ciclos que componen la administración.

**Tabla 1**

*Tipos y funciones de los almacenes.*

<b>Operativo</b>	<b>Logístico</b>
<b>-Almacén de materia prima</b>	<b>-Almacén de fábrica</b>
Permite la normal operación del proceso productivo tratando de garantizar un nivel de inventario que a su vez asegure la disponibilidad de materia prima.	El almacén de fábrica es aquel que se encuentra dentro de sus instalaciones y desde este se despachan los pedidos de los clientes o en su defecto a los centros de distribución de la empresa.
<b>-Almacén de producto en proceso</b>	<b>-Almacén regulador ó centro de distribución intermedio</b>
Mantiene un nivel de inventario que sirve para proteger el sistema productivo contra las interrupciones inesperadas, los daños de máquinas, las ineficiencias que retrasan el cumplimiento de órdenes de entrega y la falta de coordinación entre operaciones.	Envía productos a los distribuidores y clientes. Administrando el flujo de productos a los diferentes canales de distribución, centraliza y soporta altos niveles de inventarios.
<b>-Almacén de producto terminado</b>	<b>-Distribuidores</b>
Garantizan un nivel adecuado de inventarios ya que desarrolla un conjunto de procesos logísticos en cumplimiento de los pedidos.	Son almacenes secundarios, estos atienden una zona específica.
<b>Almacén auxiliar</b>	<b>Plataforma de tránsito ó crossdocking</b>
Mantiene la disponibilidad de material auxiliar a través de un nivel de inventario.	En la plataforma de tránsito se realizan operaciones de consolidación y desconsolidación de cargas con el fin de maximizar el flujo de productos ya que éstos se almacenan temporalmente.

Fuente: Espinal, A. & Cano, A.

## Procesos de la gestión de los almacenes

**Tabla 2**

*Procesos de la gestión de los almacenes.*

<b>Recepción, control e inspección</b>	<b>Almacenamiento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de productos recibidos cuando se descarga.</li> <li>• Para poder determinar si los productos cumplen o no con las condiciones negociadas requeridas se debe inspeccionar cualitativa y cuantitativamente.</li> <li>• Distribuir los productos para su almacenamiento u otros procesos que lo requieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionar los productos en los lugares de almacenamiento.</li> <li>• Se debe considerar el método de categorización ABC en el almacén. El cual prioriza las posiciones y productos por nivel de rotación.</li> <li>• Se debe almacenar el producto un área de recuperación rápida.</li> </ul>
<b>Preparación de pedidos</b>	<b>Embalaje y despacho</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La preparación de pedido adecua las órdenes de pedidos para poder atender los requerimientos de los clientes.</li> <li>• Readquirir los productos desde su ubicación en el área de almacenamiento para poder preparar los pedidos de los clientes.</li> <li>• Se debe establecer políticas acerca del diseño y la distribución de la zona donde se preparan los pedidos, según los requisitos de los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifica, empaqueta y carga los vehículos.</li> <li>• Se debe establecer políticas para ubicar las unidades de carga en camiones.</li> <li>• Se prepara los documentos requeridos tales como los documentos de despacho, etiqueta, facturas, de entrega, lista de chequeo, entre otros.</li> </ul>

Fuente: Espinal, A. & Cano, A.

### o **Manual de movimiento en el almacén**

#### a) **Funciones de la recepción de materiales**

- Obtenga y compruebe las cosas y las cantidades con la solicitud de compra y el envío.
- Prepara informes cuando hay daños durante el viaje y los devuelve a los vendedores.
- Establecer una hoja de ruta para la dispersión a diferentes divisiones en la organización.
- Transportar el producto a los almacenes, al individuo en el control.

#### b) **Normas para la recepción materiales**

- Obtenga la mercancía de forma sistemática.
- Planificar la recepción Utilizar el equipo adecuado y esencial.
- Disponer la accesibilidad de los espacios esenciales.
- Marcos de bienestar y seguridad adecuados.
- Examen ordenado del material obtenido con los registros de salida.

o **Costos de Almacén**

**Costo de Almacenamiento:**

(Mora Garcia, V. 2009) Normalmente no se da importancia al gasto de capacidad, sin embargo, debe considerarse y es vital porque es de increíble necesidad para hacer más útiles a las organizaciones. Los activos, los suministros y la fuerza de trabajo fundamentales para la mejora de los ejercicios en los que se encuentra el coste de compra, el coste de apoyo y el coste de deficiencia, todos tienen un impacto. Mantener los suministros en los almacenes tiene un gasto, por lo que cuanto mayor sea la cantidad guardada de un material o artículo, más destacada será la expansión de su gasto por unidad cada año. Los costes de capacidad más conocidos son los siguientes:

- a) Costo de inversión: Los recursos puestos en efectivo en las acciones, independientemente de que se trate de activos propios de la organización, adquieren ingresos en el capital. Las existencias estructuran una pieza vital del capital de funcionamiento de una organización. Es tan terrible tener el efectivo inactivo como tenerlo restringido en una sobrecarga de cosas o materiales creados. Cuando el capital circulante está restringido en cosas o materiales, se están perdiendo libertades importantes, por ejemplo, poner recursos en algo que puede ampliar la utilidad como aparatos, equipos, estructuras, etc.
- b) Espacio: Todo espacio, por ejemplo, un almacén, tiene un gasto, independientemente de si se reclama o se alquila. El espacio implicado tiene un valor de alquiler. La realización del espacio

normal involucrado por una acción se incrementa por el costo de alquiler, por región o por el volumen del centro de distribución, ya sea metro cuadrado o metro cúbico.

- c) Seguros: Protección: por el valor de las acciones y por los peligros del personal: Horas de trabajo necesarias por el volumen tratado y supervisado.
- d) Desactualización: Restablecimiento continuo, para ser renovado, en función de lo que busque el cliente, por ejemplo, por diseño o por uso.
- e) Despilfarro: cuando el volumen guardado es extremadamente enorme, el peligro de que se dañe, se pierda o simplemente no funcione en condiciones ideales es mayor; coste de la empresa.
- f) Otros costes de capacidad que deben tenerse en cuenta son:
  - ✓ Luz
  - ✓ Fletes
  - ✓ Teléfonos
  - ✓ Costos de demoras
  - ✓ Daños y pérdidas provocadas en el manejo de los artículos

#### **Costos de conservación:**

Son los costes inequívocos e implícitos relacionados con el mantenimiento y la responsabilidad de los mismos. Este gasto incorpora el gasto de oportunidad de los recursos puestos en ellos, la capacidad real (arrendamiento, calentamiento, iluminación, refrigeración, registro, seguridad, entre otros), la devaluación, los derechos, la protección y el deterioro, y la obsolescencia del artículo. El gasto de protección se comunica como coste del periodo.

#### **Costos de mantenimiento:**

Los costes de mantenimiento de los artículos, como la energía, el arrendamiento, las cargas, los infortunios, la prima de protección y el coste de las obras.

### **Costos de pedido:**

(Mora, L. 2011) El tiempo es dinero, por lo que todo el tiempo dedicado a una solicitud de compra en cada una de las oficinas es un coste para la organización. Para obtener el coste unitario por solicitud de compra, se suman todos los costes anuales de cada división y se separan relativamente por la cantidad de pedidos de cada año. Por ejemplo: si una oficina produce un coste anual de 1.000.000 de pesos y el número absoluto de pedidos anuales es de 5.000, esto es  $1.000.000 \text{ de pesos} / 5.000 \text{ pedidos} = 200 \text{ pesos por cada pedido}$ .

### **Costo de faltantes:**

(Mora, L. 2011) Cuando hay una carencia en un material que no se puede suplir, puede provocar la paralización absoluta de una actividad y en el escenario más pesimista la paralización de unas tareas que funcionan en cadena, el aparato o el trabajo parado por una carencia provoca desgracias y éstas se reflejan en un mayor coste de montaje. Independientemente de que la carencia se haya proporcionado, ha provocado efectivamente una desgracia, independientemente de que se continúe con las tareas.

### **Costos de agotamiento (escasez) de existencias**

Ocurridas Ocorre cuando la estructura de un cliente no pudo ser satisfecha en su totalidad. La organización se arriesga a perder la ventaja del compromiso de ese trato y de los futuros, lo que en algunas ocasiones produce algún tipo de multa o autorización (Mora, L. 2011).

(Mora, L. 2011) Estos gastos son los causados por no tener la opción de cumplir con un interés. La magnitud del gasto depende de si se permiten los pedidos retroactivos. Suponiendo que no se permitan los agotamientos de las existencias traerá consigo la pérdida duradera de las ofertas de cosas que eran populares y no eran accesibles. Si el cliente impide la compra a la asociación, puede producirse un coste adicional de "generosidad". En el momento en el que se permiten los

costes de desgaste importantes son los gastos de gestión y administración relacionados con este movimiento y recuerde el gasto de los esfuerzos extraordinarios para estos espacios, el tiempo adicional, la atención, el transporte excepcional y el seguimiento. A continuación se presenta un listado de los 5 factores de gasto vitales para las existencias en los almacenes y focos de dispersión, y cuyo producto final muestra los gastos genuinos de mantener las existencias a lo largo de un tiempo indefinido y no supervisado generalmente por las organizaciones ya que algunos de ellos no son controlados ni planificados y son atendidos por coordinaciones impotentes los ejecutivos con la administración de las existencias; la idea es realizarlo con prontitud para tener un dominio superior sobre estos gastos secretos de los inventarios..

### **Costos de compras no programadas**

(Mora, L. 2011) Los Costos de compras no programadas se dan por:

- Errores buscados después del cálculo.
- Aplazamientos en la realización de pedidos al proveedor.
- Largos tiempos de transporte por parte del proveedor/fabricante.
- Adelantos de posición (Compra contra incrementos de costes).
- Errores en las solicitudes y órdenes de compra.
- Artículos inadecuados.
- Deberes en cuanto a la no calidad.
- Inmovilización del capital circulante.
- Aumento de los gastos de apoyo.

- **Antecedentes nacionales y/o Internacionales.**

**Antecedentes nacionales:**

(Hernández, 2017). En su trabajo de investigación denominado "Plan y ejecución de un modelo de coordinación de ejecutivos y mejora durante el tiempo de obtención de materiales en el desarrollo de multifamiliares en la organización promotora MST Proyectos e Inversiones S.A.C.", el creador infirió que a través de la utilización de un Modelo de Gestión Logística se trabajó esencialmente en los ciclos de Compras, Control de Almacén y Selección de Proveedores, desarrollando aún más la eficiencia en el desarrollo de condominios multifamiliares. El objetivo general de esta investigación fue llevar a cabo un Modelo de Gestión Logística para trabajar en los ciclos de compra, control de almacén y determinación de proveedores para el desarrollo de multifamiliares. El número de habitantes en este examen fue controlado por cada uno de los ciclos funcionales realizados por la organización MST Proyectos e Inversiones SAC. El ejemplo no probabilístico son los ciclos estratégicos que se realizaron en el desarrollo del proyecto multifamiliar Diez Canseco, en 3 etapas, por ejemplo, tiempo utilizado en el transporte de materiales, control del centro de distribución en la obra y elección de proveedores.

(Demetrio, F. & Guitierrez, A. , 2017). En su trabajo de investigación denominado "Propuesta para desarrollar aún más la administración de stock para disminuir los gastos de trabajo del almacén Komatsu en el emprendimiento no común Chavimochic" del colegio privado del norte, Trujillo. Se infiere que hay abundancia de stock en ciertas mercancías, hay ausencia de ordenamiento de stock lo que ocasiona que no se tenga la opción de decidir de la manera más adecuada cuándo ordenar, qué solicitar y la cantidad a solicitar para mantener grados ideales de inventarios de artículos en el centro de distribución, ausencia de una estrategia de stock de bienestar, esto genera altos gastos de trabajo en el almacén de Komatsu de la empresa no común Chavimochic. El objetivo general de esta investigación fue decidir el efecto de la propuesta de desarrollar aún más la administración del stock del centro de distribución de la organización

Komatsu del emprendimiento especial Chavimochic en sus gastos de trabajo, considerando como población cada uno de los artículos del stock de la organización Komatsu. Con un ejemplo de la multitud de resultados del stock del centro de distribución de Komatsu para el Proyecto Chavimochic. Se trata de un examen correlacional no exploratorio, con un plan transversal. Posteriormente, se puede caracterizar muy bien que esta exploración es inequívoca, ya que busca y recoge datos identificados con el objeto de estudio.

(Rojas, Arango, & Irrazabal, 2014) En su trabajo de examen denominado "metodologías de control de existencias para mejorar la creación y el beneficio de la organización Agro Macathon SAC". Por fin, el creador razonó que la organización Agro Macathon SAC no tiene un control en el que no completa el control de su nada más que un Kardex o tarjeta de control notable Bincard que le permite conocer progresivamente el número específico de fuentes de información que guarda para el cuidado de las vacas, ya que es nada más que innumerables vacas, es confuso caracterizar el gasto de cuidado del ganado lechero, ya que no pueden darse cuenta de cuál es la suma específica que necesitan las vacas según las diferentes clases que existen en el establo y por ello establecen su cuidado fundamental, cuyo objetivo general era planificar una metodología de control de ganado para mejorar la creación y beneficio de la organización Agro Macathon S. A.C. El número de habitantes en el examen actual está compuesto por los 25 especialistas de la organización Agro Macathon S.A.C., debido a la poca población aceptando el todo fuera de ellos como ejemplo. El tipo de exploración a dirigir es gráfico, ya que retratará la medida de control de existencias, científica por cuanto investigará los datos recogidos de la organización y lógica por cuanto aclarará las circunstancias que se crean en este trabajo de examen.

(Quicaño, V, 2018). En su trabajo de exploración denominado "Propuesta para trabajar la naturaleza de la administración en el espacio de almacén de una organización minera en el sur del país" de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el creador infiere que el establecimiento de la

base de examen y las ideas hipotéticas identificadas con el trabajo de examen, la postergación en la consideración, la ausencia de benevolencia y persistencia de los representantes y que el personal no tiene información adecuada en la utilización del marco SAP y algunos dispositivos de PC. Cuyo objetivo general era planear un arreglo para trabajar sobre la naturaleza de la administración en el espacio del centro de distribución de una organización minera en el sur del país, donde la población era de 87 especialistas y su ejemplo era de 33 individuos.

(Ttito, L. , 2018). En su tesis titulada “Propuesta de mejora en la cadena de suministro de una empresa de fabricación, comercialización y servicios en la ciudad de Arequipa”, el creador llega a la resolución: Después de las recomendaciones de desarrollo en la red de producción en la Empresa de Manufactura, Comercialización y Servicios en el comando central de Arequipa, se infiere que aparatos como las 5S's, arreglos de stock, stock de bienestar, agrupación de solicitudes financieras, ejecución de KPI's cercanos, clasificación y ejecución de metodología de trabajo desarrollarían aún más la lealtad del consumidor interno y externo que permitirá a la organización trabajar en su presentación en el área donde participa, la clasificación y la ejecución de los sistemas de trabajo desarrollarían aún más la lealtad del consumidor interno y externo que permitirá a la organización trabajar en su exposición en el área donde se interesa, cuyo objetivo general era proponer mejoras en la red de tiendas de la Empresa de Manufactura, Comercialización y Servicios en el campo base de Arequipa, para trabajar en el cumplimiento del último cliente. Donde se toma como población a los clientes externos e internos, se utilizó la estrategia no lógica con una exploración aplicada ya que se trata de atender un problema con la utilización de la información obtenida fomentando una propuesta de desarrollo en la red de producción para una mayor fidelización del consumidor interno y externo.

(Leandro, C , 2018). En su trabajo de investigación titulada “Análisis de la Gestión Logística de la Empresa de Transportes Elio S.A.C. para la Formulación de una Propuesta de Mejora, Arequipa 2017”, el creador

presume que las razones expuestas en el examen, el ciclo de evaluación e investigación de las coordinaciones de la junta directiva de la organización Transportes Elio S.A.C. se completó para conocer la circunstancia genuina en la que se encuentra, resultados que han permitido planificar una propuesta de desarrollo cuyo objetivo general fue realizar una interacción de examen de las coordinaciones de la junta directiva de la organización Transportes Elio S.A.C., para la definición de una propuesta de desarrollo. La población está dictada por la totalidad de los trabajadores y los espacios de la organización comprometidos con las coordinaciones de la junta, que conforman 10 especialistas y el ejemplo se resolvió considerando una población de investigación de 10 individuos.

#### **Antecedentes internacionales:**

(Campo, M. & Coba, D , 2013). El autor concluye que la cadena de suministros de Industrias Goyaincol Ltda., fue analizado en los conjuntos de ordenación y difusión de intereses para reconocer y medir las cuestiones de paradas de creación y ausencia de datos sobre administración de existencias que están influyendo desde ahora en la mejora adecuada de los ejercicios de coordinación. Cuyo objetivo general es planificar una propuesta de progreso en el marco de la organización de los intereses y la administración de las existencias para seguir desarrollando las listas de fidelización de los consumidores y la satisfacción de los intereses a nivel público de Industrias Goyaincol Ltda. El trabajo denominado "Propuesta de progreso del marco de organización de intereses y administración de acciones para desarrollar aún más los registros de lealtad del consumidor y la satisfacción del interés en el grado público de Industrias Goyaincol Ltda". El procedimiento de esta exploración es correlacional (pre-prueba). El tipo de examen es inequívoco y cuantitativo utilizando como población todos los espacios de la organización.

(León & Goybor, 2013). El autor en su investigación titulada "Diseño de un sistema de control basado en el Método ABC de gestión de inventarios, a través de indicadores de medición, aplicado a un estudio fotográfico en la

ciudad de Machala” de la Escuela Superior Politécnica Del Litoral en Ecuador, razones desarrollo mecánico para los estudios fotográficos convencionales ha causado un efecto increíble creando que los artículos y administraciones que se anuncian se vuelvan obsoletos produciendo desgracias y angustia en los supervisores. De esta necesidad surge el plan de un marco de control dependiente del Método ABC de Gestión de Inventarios para apropiarse de manera especializada de los activos ligados a la confirmación y control, además de conocer aquellos inventarios que se están vendiendo más, vendiendo menos o lo que rara vez se vendió. El objetivo general es construir un marco de control dependiente de la técnica ABC, que permita a la organización disminuir los costos y manejar las realizaciones fotográficas, para establecer una ejecución ideal de acuerdo a los ejercicios que se crean y de esta manera incrementar la competencia y viabilidad de las tareas en las que el estudio fotográfico está comprometido. La filosofía de esta exploración fue una investigación exacta e inequívoca para comprender la actividad y los ejercicios del estudio fotográfico; y un amplio examen ilustrativo de los inventarios para diseñar de antemano el camino hacia la aplicación de la técnica ABC. Se tomó como población las cosas del centro de distribución principal y el suministro de las distintas sucursales y la cantidad de cosas de la población como prueba.

(Vera, V , 2011). El autor llegó a la conclusión que este proyecto le permita elaborar una propuesta de un diseño para el control del inventario, el cual fue desarrollado como una manera de darle solución a las falencias presentadas en la empresa al realizar el control de inventario. En su trabajo de investigación titulada “Diseño de un control interno de inventario para la empresa XYZ” de la Universidad Estatal de Milagro de Ecuador, cuyo objetivo general fue establecer la forma en que la ausencia de controles internos de inventarios afecta a los ingresos de la empresa XYZ mediante el diseño de políticas y procedimientos para optimizar los procesos relacionados al inventario. Se procedió a efectuar el cálculo de la muestra y se obtuvo una muestra de 100 colaboradores, la misma que tiene como población total 1835 colaboradores. La investigación es de tipo no

experimental, ya que las variables no se vieron afectadas. Teniendo como variables la insatisfacción de clientes, compromiso del personal, el volumen de ventas y adicional a eso, es de tipo transaccional, porque el instrumento que se utilizó para la obtención de información se lo aplicó en un solo momento en el tiempo por lo que se procedió a analizar, comparar y explicar los resultados obtenidos.

(Bohorquez, E. & Puello, R , 2013). El autor en su investigación titulada “Diseño de un Modelo de Gestión Logística Para Mejorar la Eficiencia Organizacional de la Empresa Coralinas & Pisas S.A. Corpisos S.A. en el municipio de Turbaco, Bolívar.” Llego a la conclusión que diseñar la ruta por la cual la empresa debería enfocarse la cual consiste en mejorar su gestión logística y su cadena de suministro mediante la modificación de algunos de sus procesos y la implementación de nuevas herramientas de trabajo para el logro de la eficiencia organizacional y de esta manera permitió garantizar un sostenimiento y permanencia en el mercado actual. Cuyo objetivo general es referenciar la implementación de un modelo de gestión logística el cual consistió en la aplicación del modelo de referencia de operaciones para la cadena de abastecimientos (SCOR), se establecen distintos planes de ejecución; la primera instancia corresponde a la cadena de suministro, donde se estudian a los proveedores, producción, almacenamiento y despachos. En segundo lugar, se analizaron los operadores logísticos de transporte con lo que trabaja la empresa; finalmente la tercera instancia corresponde al servicio al cliente. La población sobre la cual se desarrolló el presente trabajo es por todos los trabajadores de la empresa CORALINAS & PISOS S.A. CORPISOS S.A.

(Correa-Espinal, Cano, & Montoya, 2010) En su trabajo de investigación titulada “Gestión de Almacenes y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), el autor concluye que la relación con el uso de las TIC en Colombia, se identificó un bajo grado de implementación, tiene como objetivo general identificar el estado del arte y la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión de almacenes y su aplicación en la industria colombiana. Se identifica que las

tecnologías aplicadas a la gestión de almacenes contribuyen a la simplificación de las operaciones, reducción de costos y mejora de los flujos de información; mientras que los principales obstáculos para su implementación son los altos costos, la cultura organizacional y la inadecuada estructuración de los procesos.

### **III. METODOLOGÍA**

El presente trabajo se realizó en base a las labores de la Gestión Logística realizadas en los años de experiencia profesional desde el 2018 del mes de octubre hasta el mes de mayo del 2021 como Asistente de Logística y jefe de Logística, sumando experiencias laborales en otras empresas durante un año y dos meses.

Por lo que el periodo de trabajo se considera los años del 2017 al 2021, tiempo en el cual se pudo analizar la problemática dado a que años anteriores obtuve la experiencia en el área de almacén, por lo tanto, en la última empresa que trabaje aplique las mejoras de control de almacén.

Lo que conlleva a realizar un análisis de la problemática observada en el que se evidencio una inadecuada gestión de compras para el abastecimiento de productos de mayor rotación, existía una mala gestión de operación con respecto a optimización del tiempo y personal no capacitado para el área.

Primeramente, se analizó las funciones del área logística, empezando por el jefe de logística, asistente turno mañana y asistente turno tarde, existía mala distribución de tarea por lo cual se incrementaba los costos, por ejemplo: mal uso de operación de la van en ir dos veces al mismo proveedor a realizar la compra por no coordinar o no planificar con anticipación la tarea por lo cual existía pérdida de combustible y tiempo, por otra parte, no existía funciones determinadas para cada turno por lo cual el asistente de turno mañana no llegaba a terminar sus compras y los pendientes se trasladaban al asistente del turno tarde donde él se sobrecargaba, lo cual no llegaba a cumplir en su totalidad.

Por otra parte, el jefe de Logística no manejaba una buena gestión de tarea y mejoras en el área que se desarrollaba, había errores a plena vista como en la programación compras, inventario en almacén, distribución y ordenes de

requerimiento que se tenían que cambiar, nadie tomaba la decisión a realizar un cambio para poder mejorar, las opiniones de mejoras que le hacía llegar al jefe de logística no eran aplicadas al sistema de trabajo.

En un determinado momento el jefe de logística tomo la decisión de retirarse por motivos personales siendo la administradora de la empresa quien asumió momentáneamente el cargo logístico, durante ese periodo se dieron a conocer otros problemas que se daban en el área de logística donde llego ocurrir malos presupuestos de compras, donde se alteraba los precios de los insumos y accesorios, por lo que se realizó una reestructura de personal del área logística. En una nueva gestión se implementó nuevas propuestas de planificación, se realizó el costeo semanal de los insumos y accesorios que se requería en los restaurantes. En este nuevo periodo se empieza a realizar cambios importantes en el área como: la planificación, costear semanalmente, se redujo los costos de compras manteniendo la calidad, distribuir de forma eficaz los insumos y accesorios que se requería para el restaurante.

En el año 2019 hubo un cambio de administrador, por lo que durante un periodo no se tuvo un administrador, así que las observaciones pasaban directamente al área de logística, lo que ocasionó que varias funciones de administración fueran asumidas por el jefe de logística causando una sobre carga laboral, durante ese transcurso las funciones del administrador las asumieron los demás puestos como: controlar, planificar, tomar decisiones, entre otros, finalmente a mediados del 2019 pasó la encargada de contabilidad a ocupar el puesto de administración.

En la nueva gestión del área de logística se establecieron estrategias para tratar de reducir personal, se mejoró las entregas de productos siendo más eficiente, planificando las tareas de entrega, se aplicó el Just-Time distribución de la mercadería, se tomó de decisiones con respecto al presupuesto de compras y la reducción de los costos con nuestros proveedores.

Se creó un nuevo formato de Kardex ya que todo se mantenía en forma desordenada y no había control de los productos, por lo que muchos de ellos se vencían ocasionando pérdidas y falta de stock, debido a ello se estableció colocar la fecha de vencimiento de los productos en el Kardex con el fin de evitar pérdidas

hacia la empresa, también se buscó nuevos proveedores, lo que permitió reducir los costos de los insumos y mantener calidad. Se mejoró las labores del personal al supervisar directamente cada restaurante, también se supervisaba y se hacía seguimiento a los proveedores en cuanto a la entrega y recepción de los insumos, se llevaba el control de los productos para evitar mermas y robos de productos, esta etapa era muy importante para los gerentes ya que con la experiencia pasada no querían volver a pasar por eso.

Estos resultados fueron óptimos hasta el mes de marzo del 2020 por la llegada del virus del Covid19 como consecuencia, esta pandemia llegó a afectar a los restaurantes que tenía la empresa y tomaron la decisión de suspender las labores durante dos meses, se llegó a vender la mercadería sobrante que se tenía en stock, pasado los dos meses optaron en reinventarse para poder salir adelante en alianza con el restaurant de “13 Monjas” uno de los restaurantes que sobresalió durante esta pandemia logrando vender los productos de “RB Chachani” ya que ambos restaurantes son de los mismos gerentes, por lo cual compartían los cargos del área de administración y logística para salir a flote y obtuvieron la rentabilidad planificada, empezando con la elaboración de pizzas para el segmento “A” y “B”, aplicando las entregas de delivery, asesoramiento en ventas directas al consumidor (Facebook, Whatsapp y Rappi y nuestro delivery propio), se decidió a solo tener un local de producción, logrando introducirnos al mercado con una nueva marca y contrarrestando las pérdidas económicas que trajo la pandemia hacia nosotros, poco a poco se fue aumentando el personal para producción y también para abrir un local de venta.

Hasta ahora el restaurante sigue adelante conservando la calidad, eficacia de entrega de pizzas y comidas italianas, para esto ha implicado tanto la administración como logística creando un plan estratégico en publicidad, marketing, producto, venta que han sido importante a implementar un nuevo Kardex incorporando a la vez la fecha de vencimiento, ya que el ingreso de productos no era la misma de antes reduciendo en un gran porcentaje en las compras directas y gestionando la mayoría de compras a través de un proveedor confiable, responsable y puntual.

Figura 1

Elaboración del Kardex a inicios del año 2019

JIRON PERU RESTAURANTE		REQUERIMIENTO GENERAL DE INSUMOS BISEMANAL - UNIDAD DE VENTA A LOGÍSTICA				H*
		Jiron Peru AA				3
		ANGELA CAYRA				
		23/10/2020				
ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENVIADA	FECHA DE ENTREGA	OBS	
<b>FRUTAS Y VERDURAS:</b>						
ACETUNA VERDE	KG	-				
ACETUNA NEGRA	KG	-				
ALBAHACA	BOLSA	-				
HERBA BUENA	MAZO	1				
AJI PANCA SECO (ROJO) PICANTE Y SIN PICAR	KG	-				
AJI AMARILLO	UNID	5				
CEBOLLA ROJA	KG	3				
CEBOLLA BLANCA	KG	-				
CILANDRO	MAZO	-				
PEREJIL	MAZO	-				
CAMOTE GRANDE REDONDO	KG	2				
GERMINADO ALFALFA	PST	1				
HUACATAY	MAZO	1				
CEBOLLA CHINA (BONITA PARA DECO)	MAZO	1/2				
KION	KG	-				
PIMENTO ROJO GRANDE	KG	3				
LIMON VERDE	KG	2				
LECHUGA HIDROPONICA	UNID	6				
PALTA VERDE NO MADURA	UNID	5				
PALTA MADURA	UNID	10				
RABANITO	KG	-				
PAPA AMARILLA MEDIANA	KG	15				
ROCOTO HUERTA GRANDE	KG	1				
AJO ENTERO PELADO	KG	1/2				
PAPAYA NORTEÑA	KG	6				
FRESA ROJA MEDIANA	KG	5				
PIÑA GOLDEN	KG	20				
HOLANDA	KG	2				
TOMATE ITALIANO GRANDE BONITO NO TAN MAD	KG	1			SIN GOLPES SIN PARTES BLAN	
PAPA CLASICAS	CAJA	-				

Figura 2

Elaboración del requerimiento de compras a inicios del año 2019

CONTROL DE VENCIMIENTOS							FECHA ACTUAL
Codigo	Producto	Cantidad	Medcion	Fecha Vencimien	Estatus	Dias Vencido o por Vencido	18/07/2021
R.B. Chachani	Doritos	24	Unidades	20/09/2021	Por Vencer	64	
R.B. Chachani	Crema de Aceitunas Negras	4	Unidades	20/07/2022	Por Vencer	367	
R.B. Chachani	Clorets	2	Unidades	28/10/2021	Por Vencer	102	
R.B. Chachani	Chaqchao (40%)	24	Unidades	17/11/2021	Por Vencer	122	
R.B. Chachani	Hershey's (Milk Chocolate)	216	Unidades	17/10/2021	Por Vencer	91	
R.B. Chachani	Capri-Sum (Naranja)	24	Unidades	25/12/2021	Por Vencer	160	
R.B. Chachani	Inka Corn (Picante) X 48 uni	1	Caja	2/12/2021	Por Vencer	137	
R.B. Chachani	Capri-Sum (Mazana)	24	Unidades	3/09/2021	Por Vencer	47	
R.B. Chachani	Capri-Sum (Mazana)	24	Unidades	17/10/2021	Por Vencer	91	
R.B. Chachani	Galletas Sosa Field (Original)	24	Unidades	30/09/2021	Por Vencer	74	
R.B. Chachani	Hershey's (Milk Chocolate With Almonds)	144	Unidades	1/02/2022	Por Vencer	198	
R.B. Chachani	Twix (Cookie Bars)	180	Unidades	1/11/2021	Por Vencer	106	
R.B. Chachani	Doña Pepa (650 gr)	60	Unidades	3/09/2021	Por Vencer	47	
R.B. Chachani	Skittles (Wild Berry)	144	Unidades	5/12/2021	Por Vencer	140	
R.B. Chachani	Pringles Queso	108	Unidades	11/02/2022	Por Vencer	208	
R.B. Chachani	Coca Cola (Original Taste)	58	Unidades	17/08/2021	Por Vencer	30	
R.B. Chachani	Tomato Salsa Di Pomodoro	36	Unidades	27/09/2021	Por Vencer	71	
R.B. Chachani	Caramelo de Coca (con Relleno)	5	Unidades	1/08/2021	Por Vencer	14	
R.B. Chachani	Combos (Stuffed Snacks-Pizza)	18	Unidades	1/09/2021	Por Vencer	45	
R.B. Chachani	Snickers Chocolate		Unidades	15/07/2021	Vencido	-3	
R.B. Chachani	Galletas Chips Ahoy	12	Unidades	6/06/2021	Vencido	-42	

Se creó un nuevo sistema tanto para pedidos, control de stock, fechas de vencimientos ya que algunos productos tenían un corto tiempo de vida y que tenían que ser rotados, para el trabajo en los restaurantes del área de logística realizaba envíos a otros restaurantes como: Juliaca, Puerto

Maldonado y Cusco, aplicamos métodos de embalajes ya que eran productos frágiles y también se realizaban delivery a nivel nacional.

**Figura 3**

*Elaboración del mejoramiento de requerimiento de compras del año 2020*

A	B	C	D	E	F	G	H
1 Cód: JPP.FOR.001	REQUERIMIENTO MATERIA PRIMA, JR PERU				<b>JIRON PERU</b>		
2 N° 2	AEROPUERTO						
3	DICIEMBRE		AÑO				
4 Fecha / solicitud	DEL 2020		entrega				
5 RESPONSABLE:	BRISSET RIQUELME ANCO						
MATERIA PRIMA	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PROVEEDORES	RESPONSABLE	Observaciones
7 AYUDIN	UND	3	S/ 7.00	S/ 21.00	ALMACEN	SALON BARRA	
8 BROKOLI PARA PERSONAL	KG	1	S/ 2.50	S/ 2.50	AVELINO	SALON BARRA	
9 ZANAHORIA PARA PERSONAL	KG	1	S/ 1.50	S/ 1.50	AVELINO	SALON BARRA	
10 PAPA PARA PERSONAL	kg	2	S/ 1.20	S/ 2.40	AVELINO	SALON BARRA	
11 LIMON	KG	3	S/ 4.50	S/ 13.50	AVELINO	SALON BARRA	
12 FRESA	KG	5	S/ 6.50	S/ 32.50	AVELINO	SALON BARRA	
13 PAPAYA AREQUIPEÑA	KG	8	S/ 6.00	S/ 48.00	AVELINO	SALON BARRA	
14 PIÑA	UND	10	S/ 3.00	S/ 30.00	AVELINO	SALON BARRA	
15 NARANJA	KG	10	S/ 2.50	S/ 25.00	AVELINO	SALON BARRA	
16 PAPAYA NORTEÑA	UND	15	S/ 2.50	S/ 37.50	AVELINO	SALON BARRA	
17 Ajos pelados	Kg.	0.5	S/ 7.50	S/ 3.75	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
18 Kion	kg.	0.5	S/ 7.00	S/ 3.50	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
19 Hierba buena	Mazo.	0.5	S/ 2.50	S/ 1.25	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
20 Albahaca	mazos	0.5	S/ 1.00	S/ 0.50	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
21 Uva verde	Unid.	0.5	S/ 8.00	S/ 4.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
22 Uva negra	Unid.	0.5	S/ 4.00	S/ 2.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
23 Fresas	Unid.	0.5	S/ 4.00	S/ 2.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
24 Aji escabeche	Kg.	1	S/ 8.00	S/ 8.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
25 Choclo, tierno ENTERO	kg	1	S/ 4.00	S/ 4.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
26 Cebolla blanca, redondas	Kg.	1	S/ 1.00	S/ 1.00	AVELINO	COCINA JIRON PERU	
27 Limon	Kg.	1	S/ 4.50	S/ 4.50	AVELINO	COCINA JIRON PERU	

RB CHACHANI

SIERRA AMPATO

HAROLD

GIOMAR

PRODUCCION ROSITA

PRODUCCION EBERT



#### **IV. RESULTADOS**

- ✓ Los resultados que se consiguieron bajo esta estrategia fueron la optimización de los costos de producción, costos de insumos, costos de hora de trabajo y el control en el almacén “RB Chachani SAC” a través de un Kardex.
- ✓ La realización del diagnóstico de los procesos de aprovisionamiento, almacenamiento, preparación de pedidos y despacho, permitió mostrar de manera estructurada las principales causas que generan problemas en la eficiencia de la cadena de suministro de la empresa.
- ✓ Con la implementación de la herramienta 5S, se mejoraron las condiciones de orden, aseo y limpieza, obteniendo beneficios en el ambiente de trabajo de los empleados y en el aseguramiento de calidad de productos.
- ✓ La redistribución de los productos en el almacén permitió un aumento en la capacidad de almacenamiento, gracias a la eliminación de productos obsoletos, uso eficiente de los espacios y clasificando con etiquetas. Igualmente, se logró disminuir las distancias recorridas para almacenar y hacer la preparación de pedidos.
- ✓ Con la implementación del horario de funciones se capacitó al personal acerca de las buenas prácticas de manipulación, almacenamiento, embalaje y las condiciones óptimas de orden y aseo en el almacén.
- ✓ La utilización de la carretilla con plataforma para la preparación de pedidos, mejoro el transporte de los productos debido a la consolidación en un mismo recorrido, haciendo más eficiente esta actividad.

Figura 4

Elaboración del Kardex durante año 2020 - 2021

ALMACEN "RB CHACHANI SAC"					FECHA:						
ITEM	PRODUCTO	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha Vencimiento	SALIDA	CONCEPTO	SALDO	RESPONSABLE	FIMA	OBSERVACION	
1	Caribu Paititi	Unid	13	31/10/2020							
2	Jugo Watts de Naranja	Unid	3	11/05/2021							
3	Jugo Watts de Manzana	Unid	1								
4	Gin Tourgee Lodon Dry	Unid	1								
5	Gin Tourgee Grapefruit Pink	Unid	1								
6	Cara Sur Moscatel Blanco	Unid	3								
7	Sidra Frutos Rojos	Unid	1								
8	Fever Tree Premium Indian	Unid	2								
9	Fever Tree Mediterranean	Unid	3								
10	La Fuerza Vermouth Blanco	Unid	1								
11	La Fuerza Vermouth Rojo	Unid	2								
12	AUPA Pipeño	Unid	4								
13	Santa Julia Organica	Unid	1								
14	Curruv Rosso	Unid	5								
15	Cara Sur Criolla Uva Criolla Chica	Unid	5								
16	Bianco Criollo Torentel	Unid	2								
17	Vendimiario Origen Salta	Unid	13								
18	Proseco Millesimato Vino Espumante	Unid	1								
19	Sketta	Unid	5								
20	Bianco Patrimonial Torentel	Unid	2								
21	Las Criollas de Don Graciano	Unid	11								
22	6962 Chardonay	Unid	1								

Figura 5

Elaboración del Requerimiento de Compra - Cocina del año 2021

REQUERIMIENTO DE MATERIA PRIMA, JR PERU AEROPUERTO										
Mes	DICIEMBRE			FECHA DE ENTREGA	JIRON PERU					
Fecha: INICIO	26 DE MARZO DEL 2021									
RESPONSABLE:	LUCY CATALINO - COCINA									
MATERIA PRIMA	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PROVEEDORES	FAMILIA	OBSERVACION	STOCK		
Ajos pelados	Kg.	0.5	S/ 9.00	S/ 4.50	avelino	PERECIBLES				
Kion	kg.	0.5	S/ 7.00	S/ 3.50	avelino	PERECIBLES				
Pimienta entera de olor	Kg.	0.5	S/ 40.00	S/ 20.00	d carmen	ESPECERIA				
Tomate, NO MADURAS	Kg.	1	S/ 2.00	S/ 2.00	avelino	PERECIBLES		7		
Cilantro	Mazo.	1	S/ 2.00	S/ 2.00	avelino	VERDURAS				
Brotos de alfalfa	caja	1	S/ 6.50	S/ 6.50	avelino	VERDURAS				
Arroz superior (Faraon)	kg.	1	S/ 165.00	S/ 165.00	makro	ABARROTOS		8 kilos		
Pan rallado	kg	1	S/ 3.50	S/ 3.50	makro	ABARROTOS				
Salsa ostion	LATAS	1	S/ 22.00	S/ 22.00	makro	ABARROTOS	ALMACEN			
Choclo desgranado	kg	2	S/ 8.00	S/ 16.00	avelino					
un limpiador tipo escoba para el ho	Unidad	1	S/ 35.00	S/ 35.00	SODIMAC		urgente			
Papas HUAYRO, medianas a grand	Kg.	5	S/ 2.00	S/ 10.00	avelino	PERECIBLES		5		
Papas peruanita, medianas a grand	Kg.	5	S/ 2.50	S/ 12.50	avelino	PERECIBLES				
Papas canchan, grande	kg	5	S/ 1.50	S/ 7.50	avelino	PERECIBLES				
			<b>TOTAL</b>	<b>S/ 310.00</b>						

Figura 6

Elaboración del Requerimiento de Compra - Oficina del año 2021

REQUERIMIENTO DE MATERIA PRIMA, JR PERU AEROPUERTO								
Mes	DICIEMBRE		FECHA DE ENTREGA	RB CHACHANI				
Fecha: INICIO	26 DE MARZO DEL 2021							
RESPONSABLE:	GIOMAR VARGAS - OFICINA							
MATERIA PRIMA	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PROVEEDORES	FAMILIA	OBSERVACION	STOCK
COMBUSTIBLE	UNIDAD	1	S/ 200.00	S/ 200.00	GRIFO			
ENVIO A JULIACA	UNIDAD	1	S/ 20.00	S/ 20.00	JATSA			
EMPANADA DE CARNE (MARTES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			
EMPANADA DE POLLO (MARTES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			7
EMPANADA DE QUESO (MARTES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			
EMPANADA DE CARNE (VIERNES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			
EMPANADA DE POLLO (VIERNES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			8 kilos
EMPANADA DE QUESO (VIERNES)	UNIDAD	8	S/ 2.30	S/ 18.40	MORETTI			
stretch film alimentos (JULIACA)	UNIDAD	1	S/ 35.00	S/ 35.00	MARY			
RECARGA DE CELULAR	UNIDAD	1	S/ 15.00	S/ 15.00	MOVISTAR			
			<b>TOTAL</b>	<b>S/ 380.40</b>				

Figura 7

Elaboración del Requerimiento de Compra - Barra del año 2021

REQUERIMIENTO MATERIA PRIMA								
MES	MARZO		Fecha / entrega	JIRON PERU				
FECHA	19.03.2021							
RESPONSABLE:	DORIS CATALINO - BARRA							
MATERIA PRIMA	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PROVEEDORES	FAMILIA	OBSERVACION	STOCK
sprite	Pqte.	1	S/ 32.00	S/ 32.00	COCA COLA	BEBIDAS		0
fanta	Pqte.	1	S/ 32.00	S/ 32.00	COCA COLA	BEBIDAS		0
esocoesa	Pqte.	1	S/ 32.00	S/ 32.00	MAKRO	BEBIDAS		8 UNID
FILL DE COCINA (PARA ENFILAR)	ROLLO	1	S/ 120.00	S/ 120.00	MARY	MPLEMENTO		1
ivETEX	Pqte.	1	S/ 16.00	S/ 16.00	MAKRO	LIMPIEZA		0
TINTA IMPRESORA COLOR NE3GRO 210 CANON	KL	1	S/ 48.00	S/ 48.00	DR. TINTA			
PEDIDO DE GAS SOLGAS	Pqte.	1	S/ 179.00	S/ 179.00	SOLGAS			0
TERMOMETRO PILA AMBOS		1	S/ 75.00	S/ 75.00	EMILY HOGAR			URGENTE
agua sin gas	Pqte.	2	S/ 18.00	S/ 36.00	COCA COLA	BEBIDAS		1
Inca zero	Stpack	2	S/ 16.00	S/ 32.00	COCA COLA	BEBIDAS		0
MASCARILLA (BARBUD)	Caja	2	S/ 20.00	S/ 40.00	PIEROLA	ESCARTABLES		1
GUANTES TALLA S	Caja	2	S/ 17.00		ALMACEN	LIMPIEZA		1
BOLSA PAPEL KRATF #2	Pqte.	2	S/ 3.50	S/ 7.00	MAKRO	PAPELERIA		1
Coca kola	Pqte.	3	S/ 32.00	S/ 96.00	COCA COLA	BEBIDAS		1
Inka kola	Pqte.	3	S/ 32.00	S/ 96.00	COCA COLA	BEBIDAS		1
MANDIL PARA PERSONAL	unid	4	S/ 18.00	S/ 72.00	MARIA ALEJANDRA			URGENTE
POLO CON CUELLO CAMISERO COLOR NEGRO LOGO	UNID	4	S/ 18.00	S/ 72.00	MARIA ALEJANDRA			URGENTE
DUVEL	Unid.	5	S/ 6.00	S/ 30.00	SIERRA AMPATO	BEBIDAS		2
LA CHOUFE	Unid.	5	S/ 6.00	S/ 30.00	SIERRA AMPATO	BEBIDAS		0
ETIQUETAS GRANDES RECTANGULAR	Pqte.	5	S/ 2.50	S/ 12.50	ALMACEN	LIBRERIA		
AGUA ONU BIDON	Unid.	5	S/ 3.50	S/ 17.50	ONU	LIBRERIA		2
CUCHILLO DESCARTABLE N-8 X 100	Pqte.	6	S/ 6.50	S/ 39.00	MARY	ESCARTABLES		2
REPUESTO PARA MASCARILLA FACIAL	Unid.	8	S/ 3.50	S/ 28.00	PIEROLA	ESCARTABLES		3
TENEDOR DESCARTABLE X 100 UNID	Pqte.	10	S/ 6.50	S/ 65.00	MARY	ESCARTABLES		3
EMPANADA CARNE	Unid.	10	S/ 2.30	S/ 23.00	MORETTI	EMPANADAS	MARTES	
EMPANADA QUESO	Unid.	10	S/ 2.30	S/ 23.00	MORETTI	EMPANADAS	MARTES	
EMPANADA POLLO	Unid.	10	S/ 2.30	S/ 23.00	MORETTI	EMPANADAS	MARTES	
SALTEÑA	Unid.	10	S/ 2.30	S/ 23.00	MORETTI	EMPANADAS	MARTES	
PIÑA	Unid.	10	S/ 3.50	S/ 35.00	PESQUERO	FRUTA		50
PAPAYA NORTEÑA	Unid.	10	S/ 3.00	S/ 30.00	PESQUERO	FRUTA		40
ETIQUETAS PEQUEÑAS FECHEROS	Pqte.	10	S/ 2.50	S/ 25.00	MAGAS	LIBRERIA		
HIELO	Unid.	10	S/ 3.00	S/ 30.00	PROVEEDOR	PANES		
CONTOMETRO EL AUTOCOPIADO DE 2 COPIAS	UNID	15	S/ 7.00	S/ 105.00	MAGAS			URGENTE
CONTOMETRO TERMICO	UNID	15	S/ 7.00	S/ 105.00	MAGAS			URGENTE
SORBETES DE CARTON CON EMBOLTURA	Unid.	100	S/ 0.25	S/ 25.00	MARY	ESCARTABLES		50
AZUCAR CON LOGO	Caja	500	S/ 0.25		ALMACEN	INSUMO		200
			<b>TOTAL</b>	<b>S/1854.00</b>				

## **V. CONCLUSIONES – APORTES**

1. Se creó el Kardex para la empresa, implementándole fecha de vencimiento de productos perecibles lo cual ayudo a la empresa a tener a la mano los productos de mayor rotación
2. Se estableció reuniones quincenales para la revisión de problemas que se suscitaron y buscar alternativas de solución, logrando así la mejora continua y establecer estrategias para el área logística.
3. Se estableció horario entrega de insumos, de acuerdo a la ruta del gestor de compras. Mejorando así la planificación de las demás áreas y agilizando
4. Se designó al encargado de compras entregar la Guía de Remisión de acuerdo al requerimiento de a cada área donde debe firmar ambas partes la de entrega y recepción.
5. Se optimizo el tiempo de tareas con respecto a las adquisiciones entre el encargado de compras y los proveedores.
6. Se logró reducir los costos semanalmente a través de la cotización real en el mercado.
7. Se identificó las perdidas en los costos de distribución de la minivan, por no realizar su mantenimiento preventivo
8. Se programó el mantenimiento de la van cada 5000 km. y también el mantenimiento de los almacenes cada semana con respecto al orden y limpieza.

## **VI. RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda implementar un software propio para la empresa ya que los gerentes tienen una cadena de restaurantes, y se requiere tener la información en un solo sistema por lo cual también se relacionan todos ya que unos producen y otros se encargan de la venta.
2. Se requiere optimizar más los tiempos en cuanto a la recepción y capacitación en cuanto a la manipulación de los productos.
3. Respetar el horario indicado y proveer con anticipación cualquier inconveniente con el proveedor directo.
4. Revisar y comprobar a detalle si ingresan nuevos insumos a la lista de comprar con cada encargado del área, anticipándonos al día de compras.
5. Mantener las alianzas con nuestros proveedores, respetando los depósitos con los proveedores que tenemos crédito, culminar la compra cada semana y no retrasarnos en los pagos.
6. Anticiparse ante un alza de precios si el producto no es perecible, organizando el almacén y no saturándonos en stock.
7. Controlar la operación de la van a través de GPS y revisar su recorrido en cuanto km. para anticiparnos al cambio de los repuestos.
8. Respetar el día del mantenimiento de la van y anticiparse en las compras programadas, para que no perjudique al área de producción y venta.

## REFERENCIAS

- (s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/124832001/Gestion-Logistica-En-Centros-de-Distribucion-Almacenes-y-Bodegas-Mora>
- Amparo, G. C. (2017). *Gestión de almacenes y el control interno de inventarios Sedapar S.A. Arequipa Metropolitana 2016*. Obtenido de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/16335/Gallegos\\_CYA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/16335/Gallegos_CYA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Argandoña, M. A. (2012). *El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de santa anita, marco antonio misari Argandoña*. Obtenido de [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/570/misari\\_ma.pdf;jsessionid=9b7d613d25e2ebe74577d91883890619?sequence=3](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/handle/usmp/570/misari_ma.pdf;jsessionid=9b7d613d25e2ebe74577d91883890619?sequence=3)
- Ballod, R. H. (2004). *Logística, Administración de la cadena de suministros*. Mexico: Prentice hall.
- Bellido, e. a. (2015). *Modelo de mejora de la gestion de almacenes para elevar la calidad de servicio. Caso: empresa minera del sur del país*. Obtenido de [Http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/handle/ucsm/2252](http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/handle/ucsm/2252)
- Bereau, V. (2011). *Logística integral*. FC Editorial.
- Bohorquez Vasquez, E. C., & Puello Fuentes , R. A. (2013). *Diseño de un Modelo de Gestión Logística Para Mejorar la Eficiencia Organizacional de la Empresa Coralinas & Pisas S.A. Corpisos S.A. en el municipio de Turbaco, Bolívar*. Cartagena de Indias : Universidad e Crtagena .
- Campo, m. z. (2013). *Propuesta de mejoramiento del sistema de planificación de la demanda y gestión de inventarios para mejorar los índices de satisfacción del cliente y cumplimiento de la demanda a nivel nacional de la empresa industrias Goyaincol Ltda*.
- Chiavenato, I. (2007). *Evaluación del Desempeño. En Administración de Recursos Humanos*. En I. Chiavenato. México: McGraw-Hill.
- Correa Espinal , A. A., Gómez Montoya , R. A., & Cano Arenas, J. A. (octubre-diciembre de 2010). *Gestión de Almacenes y Tecnologías de la Informacion y Comunicacion (TIC)*. *Estudios Gerenciales*, 26(117).
- Correa-Espinal, A. A., Cano, J. A., & Montoya, R. A. (2010). *Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación (TIC)*.
- Demetrio Francisco Barca Rafael, A. J. (2017). *Propuesta de mejora de la gestión de inventarios para reducir costos operativos del almacén Komatsu en el proyecto especial Chavimochic*. Obtenido de <http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11668/Barca%20Rafael%20Demetrio%20Francisco%20->

%20Gutierrez%20Sanchez%20Anthony%20Joel.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Espinal, A. A., Montoya, R. A., & Arenas, J. A. (2009). *Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación*.
- Espinal, A., Gómez, A., & Cano, A. (2010). *Gestión de almacenes y tecnologías de información y comunicación (TIC)*. *Estudios Gerenciales*, 26(117), 145-171.
- Geanella Lissette Granda León, R. E. (2013). *Diseño de un sistema de control basado en el Método ABC de gestión de inventarios, a través de indicadores de medición, aplicado a un estudio fotográfico en la ciudad de Machala*. Obtenido de [https://www.google.com/search?sxsrf=ACYBGNTGBxq5MR30lvq3rWPcGP9JXnrSlw%3A1582054336300&ei=wDtMXvb4EZGG0Abr2b\\_ADw&q=Optimizaci%C3%B3n+del+Sistema+de+Almacenamiento+y+Despacho+de+la+Bodega+de+Producto+Terminado+en+la+Empresa+Papelera+Internacional+S.A&oq=Op](https://www.google.com/search?sxsrf=ACYBGNTGBxq5MR30lvq3rWPcGP9JXnrSlw%3A1582054336300&ei=wDtMXvb4EZGG0Abr2b_ADw&q=Optimizaci%C3%B3n+del+Sistema+de+Almacenamiento+y+Despacho+de+la+Bodega+de+Producto+Terminado+en+la+Empresa+Papelera+Internacional+S.A&oq=Op)
- Gunasekaran, A. (2008). *Responsive supply chain: A competitive strategy in a networked economy*.
- heizer, j. &. (2010). *principios de administración de operaciones*. pearson educación.
- Hernández Sampiere, r. &. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: Mc Graw Hill Educación.
- Hernández, E. N. (2017). *Diseño e implementación de un modelo de gestión logística y la mejora*. Obtenido de <http://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/URP/1388/ENLEVANOH.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Julián Pérez Porto. (2006). *Definición de costo*. Recuperado el 11 de Abril de 2018, de <https://definicion.de/costo/>
- Julián Pérez Porto y Ana Gardey. (2016). *Definición de almacén*. Recuperado el 11 de Abril de 2018, de <https://definicion.de/almacen/>
- Leandro, C. M. (2018). *Análisis de la Gestión Logística de la Empresa de Transportes Elio S.A.C. para la Formulación de una Propuesta de Mejora, Arequipa 2017*. Obtenido de [http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1351/1/Christiam%20Goyzueta\\_Tesis\\_Titulo%20Profesional\\_2018.pdf](http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1351/1/Christiam%20Goyzueta_Tesis_Titulo%20Profesional_2018.pdf)
- León, G. L., & Goybor, R. E. (2013). *Diseño de un sistema de control basado en el Metodo ABC de gestión de inventarios, a traves de indicadores de medicion, aplicados a un estudio fotografico en la ciudad de Machala*. Ecuador.
- Luis Anibal, M. G. (2011). *Logistica integral*. Coe Ediciones.

- Melgarejo, J. L. (2012). *Factores determinantes en la gestión del almacén de productos, caso: trapiche buena ventura 2012*. Obtenido de [https://www.academia.edu/19389885/Tesis\\_parraga\\_-\\_gesti%C3%B3n\\_de\\_almac%C3%A9n](https://www.academia.edu/19389885/Tesis_parraga_-_gesti%C3%B3n_de_almac%C3%A9n)
- Mendoza, L. (2010). *SMR, motor para el desarrollo de la cadena de Valor. Ciencia y Poder aéreo*, 5(1). doi:10.18667/cienciaypoderaereo.35
- Mirian Jhaneth Albuja Arango, S. H. (2014). *Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa agro macathon s.a.c.* Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/151/1/ALBUJAR%20ARANGO%20-%20HUAMAN%20IRRAZABAL.pdf>
- Mora, L. A. (2011). *Gestión Logística en Centros de Distribución, Bodegas y Almacenes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mora, L. A. (2011). Gestión logística en centros de distribución, bodegas y almacenes. En L. A. Mora, *Gestión logística en centros de distribución, bodegas y almacenes* (pág. 63).
- Quicaño Tuero, A. V. (2018). *Propuesta de mejora de la calidad de servicio en el área de almacén de una Empresa Minera del Sur del País*. Obtenido de <http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/7501>
- Rojas, R. A., Arango, M. J., & Irrazabal, S. H. (2014). *Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon S.A.C.*
- Ttito, L. Y. (2018). *Propuesta de mejora en la cadena de suministro de una empresa de fabricación, comercialización y servicios en la ciudad de Arequipa* . Obtenido de <http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/8387/1/1chttly.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Vera Avedaño Verónica Susana, V. C. (setiembre de 2011). *Diseño de un Control Interno de Inventario para la empresa XYZ*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>
- Victor, M. A. (2007). *Organización de Almacenes y Control de Invtarios*. Mexico: Ecasa.

## ANEXOS

### 1. Relación de compras

PRODUCTO	CANTIDAD	U.M.	PROVEEDOR	RESPONSABLE	P. U.	TOTAL	OBSERVACIÓN
Bolsa papel kratf #2	UND	10	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 0.22	S/ 2.20	
Sorbetes de cartón con envoltura	UND	500	YOSULEY	BARRA JIRON	S/ 0.25	S/ 125.00	
Vaso de cartón para contingencia diseño fruta 12onz	UND	15	YOSULEY	BARRA JIRON	S/ 0.90	S/ 13.50	
Vaso fraps de 16 onzas para jugo solo tapa	UND	2	YOSULEY	BARRA JIRON	S/ 0.90	S/ 1.80	
Vaso fraps de 16 onzas para jugo	UND	5	YOSULEY	BARRA JIRON	S/ 0.90	S/ 4.50	
Naranja para jugo	Kg.	20	PESQUERO	BARRA JIRON	S/ 2.50	S/ 50.00	
Papaya norteña	UND	10	PESQUERO	BARRA JIRON	S/ 3.00	S/ 30.00	
Leche, Uht (caja 12 lt.)	Bolsa	12	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 3.20	S/ 38.40	
Limón	Kg.	3	AVELINO	BARRA JIRON	S/ 3.50	S/ 10.50	
Tinta impresora color ne3gro 210 canon	Pqte.	1	DR TINTA	BARRA JIRON	S/ 3.50	S/ 3.50	
Agua ONU Bidón	UND	5	ONU	BARRA JIRON	S/ 3.50	S/ 17.50	
Piña	UND	10	PESQUERO	BARRA JIRON	S/ 3.50	S/ 35.00	
Empanada carne	UND	10	MORETTI	BARRA JIRON	S/ 4.60	S/ 46.00	
Empanada queso	UND	10	MORETTI	BARRA JIRON	S/ 4.60	S/ 46.00	
Empanada pollo	UND	10	MORETTI	BARRA JIRON	S/ 4.60	S/ 46.00	
Salteña	UND	10	MORETTI	BARRA JIRON	S/ 4.60	S/ 46.00	
Fresa	Kg.	10	PESQUERO	BARRA JIRON	S/ 5.50	S/ 55.00	
Papaya arequipeña	Kg.	5	PESQUERO	BARRA JIRON	S/ 6.50	S/ 32.50	
Mantel secadoras pára cubiertos	UND	5	EMILY HOGAR	BARRA JIRON	S/ 8.00	S/ 40.00	
concentrado chicha morada (Regional Alimentaria)	Lt.	6	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 8.00	S/ 48.00	
Cucharitas de metal	DOCENA	2	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 15.00	S/ 30.00	
Duvel	UND	5	SIERRA AMPATO	BARRA JIRON	S/ 15.00	S/ 75.00	
La Choufe	UND	5	SIERRA AMPATO	BARRA JIRON	S/ 15.00	S/ 75.00	

Wetex	Pqte.	1	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 16.00	S/ 16.00	
Guantes talla s	Caja	2	ALMACEN	BARRA JIRON	S/ 17.00	S/ 34.00	
Agua sin gas	Pqte.	3	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 18.00	S/ 54.00	
Agua San Mateo	Pqte.	2	SIERRA AMPATO	BARRA JIRON	S/ 18.00	S/ 36.00	
Mascarilla (barbijo)	Caja	2	ALMACEN	BARRA JIRON	S/ 20.00	S/ 40.00	
Cuzqueña de trigo	Six-pack	1	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 24.00	S/ 24.00	
Cusqueña negra	Six-pack	1	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 24.00	S/ 24.00	
cusqueña dorada	Six-pack	1	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 24.00	S/ 24.00	
Pilsen	Six-pack	2	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 24.00	S/ 48.00	
Coca cola	Pqte.	2	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 32.00	S/ 64.00	
Inka Kola	Pqte.	2	BACKUS	BARRA JIRON	S/ 32.00	S/ 64.00	
Cuchillo de metal	DOCENA	1	EMILY HOGAR	BARRA JIRON	S/ 32.00	S/ 32.00	
Vaso para capuchinos vidrio	DOCENA	2	EMILY HOGAR	BARRA JIRON	S/ 34.00	S/ 68.00	
Tenedor de metal	DOCENA	1	EMILY HOGAR	BARRA JIRON	S/ 36.00	S/ 36.00	
Azúcar blanco	SACO	1	MAKRO	BARRA JIRON	S/ 150.00	S/ 150.00	
Pedido de gas sol gas	UND	1	SOLGAS	BARRA JIRON	S/ 185.00	S/ 185.00	
Bolsa para cubierto con logo Jirón Perú	MILLAR	1	JOSE	BARRA JIRON	S/ 250.00	S/ 250.00	
Polos uniforme	UND		CONFECCIONES	BARRA JIRON			
Termómetro pila ambos	Pqte.	1	EMILY HOGAR	BARRA JIRON			
Pan francés (martes y viernes)	UND	16	METRO	COCINA-JIRON	S/ 0.20	S/ 3.20	
Apio, pequeño	UND	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.00	S/ 1.00	
Zanahoria	Kg.	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.20	S/ 1.20	
Papas canchan, grande	kg	17	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.50	S/ 25.50	
Papas Yungay, grande	kg	8	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.50	S/ 12.00	
Cebolla roja, grande ISRAEL	Kg.	10	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.70	S/ 17.00	
Tomate, NO MADURAS	Kg.	8	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 1.70	S/ 13.60	
Camote, grande	Kg.	13	AVELINO	COCINA-JIRON	S/ 2.00	S/ 26.00	

Papas HUAYRO, medianas a grandes	Kg.	10	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	2.00	S/	20.00
Cilantro	Mazo.	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	2.00	S/	2.00
Papas peruanita, medianas a grandes	Kg.	10	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	2.50	S/	25.00
Hierba buena	Mazo.	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	2.50	S/	2.50
Lechuga hidropónica (Martes y viernes)	UND	16	METRO	COCINA-JIRON	S/	2.50	S/	40.00
Naranja	kg	2	PESQUERO	COCINA-JIRON	S/	2.50	S/	5.00
Rocoto de huerta	Kg.	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	3.00	S/	3.00
Cebolla china	Mazo .	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	3.00	S/	3.00
Limón	Kg	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	3.50	S/	3.50
Wantan	Paquete	2	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	3.50	S/	7.00
Choclo, tierno, desgranado	kg	10	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	4.00	S/	40.00
Pimientos rojos	Kg.	5	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	4.00	S/	20.00
Sillao oscuro	Lt.	1	D CARMEN	COCINA-JIRON	S/	5.00	S/	5.00
Ají escabeche	Kg.	0.5	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	6.00	S/	3.00
Brotos de alfalfa	caja	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	6.50	S/	6.50
Kion	kg.	0.5	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	7.00	S/	3.50
Aceituna negras	kg	0.5	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	8.00	S/	4.00
Aceituna verdes	kg	0.5	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	8.00	S/	4.00
Hot Dog salchipapero (rico pollo)	kg.	9	RICO POLLO	COCINA-JIRON	S/	8.50	S/	76.50
Ajos pelados	Kg.	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	9.00	S/	9.00
Pechuga de pollo (rico pollo )	Kg.	25	RICO POLLO	COCINA-JIRON	S/	9.50	S/	237.50
Palta fuerte, maduras y semi-maduras	Kg.	3	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	10.00	S/	30.00
Sillao claro	Lt.	1	D CARMEN	COCINA-JIRON	S/	15.00	S/	15.00
Salchicha Frankfurt (rico pollo )	Kg.	2	RICO POLLO	COCINA-JIRON	S/	16.00	S/	32.00
Holantao	kg.	2	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	18.00	S/	36.00
Bondiola de cerdo (Aqp Pork)	Kg.	20	FAST PIG	COCINA-JIRON	S/	18.00	S/	360.00
Kétchup	Caja	1	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	18.00	S/	18.00

Mayonesa,	Caja	2	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	18.00	S/	36.00
Mostaza	Caja	1	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	18.00	S/	18.00
Queso Tilsid	MOLDES	1	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	20.00	S/	20.00
Salsa ostión	LATAS	1	D CARMEN	COCINA-JIRON	S/	22.00	S/	22.00
Lomo fino de res	kg	15	TURCO	COCINA-JIRON	S/	36.00	S/	540.00
Papas clásicas	cajas	2	AVELINO	COCINA-JIRON	S/	46.00	S/	92.00
Huevos, enteros ( paquete * 180 unid.)	Paquetes	2	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	65.00	S/	130.00
Aceite crisol fritura (Balde de 20 lt.)	BALDES	1	MADEX	COCINA-JIRON	S/	130.00	S/	130.00
Arroz superior (Faraón)	saco	1	MAKRO	COCINA-JIRON	S/	165.00	S/	165.00
Cebolla roja	KG	4	AVELINO	DELIVERY	S/	1.00	S/	4.00
Zanahoria	KG	2	AVELINO	DELIVERY	S/	1.00	S/	2.00
Choclo cuzqueño	UND	3	AVELINO	DELIVERY	S/	1.00	S/	3.00
Masking tape de 2 cm	UND	4	MAGAS	DELIVERY	S/	1.00	S/	4.00
Cebolla blanca	KG	4	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	6.00
Tomate italiano	KG	20	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	30.00
Cilantro en hoja	ATAD	0.25	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	0.38
Papa canchan	KG	4	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	6.00
Cilantro en hoja (Jueves)	ATADO	0.25	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	0.38
Cilantro	ATADO	0.25	AVELINO	DELIVERY	S/	1.50	S/	0.38
Esponja metal colores	UND	3	D CARMEN	DELIVERY	S/	1.50	S/	4.50
Col blanca	UND	2	AVELINO	DELIVERY	S/	3.00	S/	6.00
Apio	UND	1	AVELINO	DELIVERY	S/	3.00	S/	3.00
Cuzqueña negra	UND	12	D CARMEN	DELIVERY	S/	3.00	S/	36.00
Lejía	LT	1	D CARMEN	DELIVERY	S/	3.00	S/	3.00
Leche fresca Uht Gloria o Laive	UND	12	MAKRO	DELIVERY	S/	3.20	S/	38.40
Albahaca	ATAD	1	AVELINO	DELIVERY	S/	3.50	S/	3.50
Berenjena pequeña	KG	3	AVELINO	DELIVERY	S/	3.50	S/	10.50

Albahaca (Jueves)	ATADO	0.25	AVELINO	DELIVERY	S/	3.50	S/	0.88	
Albahaca (Sábado)	ATADO	0.25	AVELINO	DELIVERY	S/	3.50	S/	0.88	
Jugo de manzana caja	UND	3	D CARMEN	DELIVERY	S/	3.50	S/	10.50	
Jugo de naranja caja	UND	3	D CARMEN	DELIVERY	S/	3.50	S/	10.50	
Espinaca	KG	2	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	8.00	
Col morada	UND	1	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	4.00	
Perejil	ATAD	0.5	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	2.00	
Romero fresco	ATAD	0.5	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	2.00	
Vainita	KG	1	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	4.00	
Poró	UND	1	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	4.00	
limón verde de jugo	KG	1	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	4.00	
Zapallo macre	KG	2	AVELINO	DELIVERY	S/	4.00	S/	8.00	
Piña hawaiana	KG	6	PESQUERO	DELIVERY	S/	4.00	S/	24.00	
Ají limo	KG	1	AVELINO	DELIVERY	S/	4.50	S/	4.50	
Fresa (jueves)	KG	0.5	AVELINO	DELIVERY	S/	5.00	S/	2.50	
Filete atún en conserva a1	LATAS	6	MAKRO	DELIVERY	S/	5.00	S/	30.00	
Fresa	KG	0.5	PESQUERO	DELIVERY	S/	5.00	S/	2.50	
Pimiento morrón	KG	2	AVELINO	DELIVERY	S/	6.00	S/	12.00	
Quínoa blanca	KG	4	AVELINO	DELIVERY	S/	6.00	S/	24.00	
Pimiento morrón (jueves)	KG	2	AVELINO	DELIVERY	S/	6.00	S/	12.00	
Aceite vegetal primor	LT	5	MAKRO	DELIVERY	S/	6.00	S/	30.00	
Higo firme	KG	2	PESQUERO	DELIVERY	S/	6.00	S/	12.00	
Manzana verde para comer	KG	1	PESQUERO	DELIVERY	S/	6.00	S/	6.00	
Ayudin pasta	KG	3	MAKRO	DELIVERY	S/	6.50	S/	19.50	
Belhaven Stout tiramisú	UND	8	CERVESIA	DELIVERY	S/	7.00	S/	56.00	
Grasa blanca limpia de cerdo	KG	1	FAST PIG	DELIVERY	S/	7.00	S/	7.00	
Uva (jueves)	KG	0.5	AVELINO	DELIVERY	S/	8.00	S/	4.00	

Papel toalla industrial	UND	4	D CARMEN	DELIVERY	S/	8.00	S/	32.00	
Uva	KG	0.5	PESQUERO	DELIVERY	S/	8.00	S/	4.00	
Pollo entero personal	UND	1	RICO POLLO	DELIVERY	S/	8.50	S/	8.50	
Pollo entero personal (jueves)	UND	1	RICO POLLO	DELIVERY	S/	8.50	S/	17.00	
Filete sin hueso de pechuga de pollo	KG	5	RICO POLLO	DELIVERY	S/	9.50	S/	47.50	
Vino tinto Closs	UND	3	D CARMEN	DELIVERY	S/	10.00	S/	30.00	
Vino blanco Closs	UND	3	D CARMEN	DELIVERY	S/	10.00	S/	30.00	
Huevo rosado	PLANCHA	4	MAKRO	DELIVERY	S/	10.00	S/	40.00	
Arugula minguí	ATAD	1	MINGUI	DELIVERY	S/	10.00	S/	10.00	
Arugula minguí (jueves)	PQTS	2	MINGUI	DELIVERY	S/	10.00	S/	20.00	
Carne molida personal	KG	1	MAKRO	DELIVERY	S/	11.00	S/	11.00	
Ajo pelado	KG	0.75	AVELINO	DELIVERY	S/	12.00	S/	9.00	
Orégano seco	KG	0.25	D CARMEN	DELIVERY	S/	12.00	S/	3.00	
Hongo seco	KG	0.25	D CARMEN	DELIVERY	S/	12.00	S/	3.00	
Aceitunas negras sin pepa	KG	1	D CARMEN	DELIVERY	S/	13.00	S/	13.00	
Aceitunas verdes sin pepa	KG	1	MAKRO	DELIVERY	S/	13.00	S/	13.00	
Crema de leche bazo Velarde o Laive	UND	2	MAKRO	DELIVERY	S/	14.00	S/	28.00	
Bizcotelas para tiramisú	BOLSAS	2	D CARMEN	DELIVERY	S/	15.00	S/	30.00	
Plumón indeleble punta delgada	UND	3	MAGAS	DELIVERY	S/	15.00	S/	45.00	
Queso de cabra estacionado	KG	0.25	FRANCO	DELIVERY	S/	16.00	S/	4.00	
Café de Kaffehaus tiramisú	KG	1	CAFFE HAUSE	DELIVERY	S/	20.00	S/	20.00	
Bondiola sin hueso	KG	2.5	FAST PIG	DELIVERY	S/	20.00	S/	50.00	
Panceta sin piel ni hueso	KG	2.5	FAST PIG	DELIVERY	S/	20.00	S/	50.00	
Aceite de oliva ev	LT	5	OLIVAR	DELIVERY	S/	21.00	S/	105.00	
Peceto de res	KG	3.5	TURCO	DELIVERY	S/	22.00	S/	77.00	
Queso mozzarella Matilde	KG	25	LA MATILDE	DELIVERY	S/	23.00	S/	575.00	
Queso blanco tipo Ementhal Supemsa	KG	0.6	FRANCO	DELIVERY	S/	24.00	S/	14.40	

Ajiceros de plástico con tapa 3.5	CIENTO	1	YOSULEY	DELIVERY	S/ 24.00	S/ 24.00	
Champiñón de parís	KG	3	D CARMEN	DELIVERY	S/ 25.00	S/ 75.00	
Leche en polvo gloria x 800 gr	LATA	1	MAKRO	DELIVERY	S/ 28.00	S/ 28.00	
Portobello	KG	1	D CARMEN	DELIVERY	S/ 30.00	S/ 30.00	
Mantequilla sin sal	KG	1	D CARMEN	DELIVERY	S/ 32.00	S/ 32.00	
Envase de aluminio 1 kg	PQT	2	YOSULEY	DELIVERY	S/ 36.00	S/ 72.00	
Envase de aluminio 500 gr	PQTS	2	YOSULEY	DELIVERY	S/ 36.00	S/ 72.00	
Lomo fino grandes turco	KG	2	TURCO	DELIVERY	S/ 39.00	S/ 78.00	
Carre de cordero turco	KG	2.5	TURCO	DELIVERY	S/ 39.00	S/ 97.50	
Anchoas en aceite	KG	0.5	D CARMEN	DELIVERY	S/ 50.00	S/ 25.00	
Alcaparras en salmuera	KG	0.5	D CARMEN	DELIVERY	S/ 50.00	S/ 25.00	
Jamón serrano/ serrano cuadrado Otto Kunz	KG	0.5	FRANCO	DELIVERY	S/ 86.00	S/ 43.00	
Sticker azul me sabe a 13	MILLAR	0.5	JOSE	DELIVERY	S/ 120.00	S/ 60.00	
Presupuesto para utensilios	UND	1		DELIVERY	S/ 300.00	S/ 300.00	
Empanada de queso	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Empanada de carne	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Empanada de pollo	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Empanada de queso	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Empanada de carne	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Empanada de pollo	UND	8	MORETTI	RB CHACHANI	S/ 2.30	S/ 18.40	
Saca grapas	UND	2	MAGAS	RB CHACHANI	S/ 10.00	S/ 20.00	
Recarga de celular	UND	1	MOVISTAR	RB CHACHANI	S/ 10.00	S/ 10.00	
Lápices	CAJA	1	MAGAS	RB CHACHANI	S/ 12.00	S/ 12.00	
Envío a Juliaca	UND	2	JATSA	RB CHACHANI	S/ 15.00	S/ 30.00	
Engrapador	UND	2	MAGAS	RB CHACHANI	S/ 16.00	S/ 32.00	
Hojas bond	UND	7	MAKRO	RB CHACHANI	S/ 72.00	S/ 72.00	
Cochera de la van al 25-4-21	UND	1	COCHERA	RB CHACHANI	S/ 200.00	S/ 200.00	
Combustible	UND	1	GRIFO	RB CHACHANI	S/ 200.00	S/ 200.00	
Josualex factura semana pasada (e001 - 381)	UND	1	JOSEALEX	RB CHACHANI	S/ 657.00	S/ 657.00	

Munanqui factura semana pasada (f003-80)	UND	1	MUNANQUI	RB CHACHANI	S/ 1,323.00	S/ 1,323.00
--	-----	---	----------	-------------	-------------	-------------

## HORARIO DE LA VAN - Asistente de Compras

Hora/Dia	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	<b>DOMINGO</b>
06:00 am - 7:00 am		Camino a Avelino, Compras de verdura					<b>DESCANSO</b>
7:00 am - 8:00 am		Compras de Verdura					
8:00 am - 9:00 am		Compras de Verdura y Fruta					
9:00 am - 10:00 am		Compra de fruta, camino a franco					
10:00 am - 11:00 am		Compras Franco, camino a rico pollo					
11:00 am - 12:00 pm		recoger rico pollo camino a 13 monjas					
12:00 am - 13:00 pm		descargar 13 monjas, camino a oficina					

13:00 am - 14:00 pm		recoger lo de makro(ayer) descargar camino a metro, compras				
14:00 am - 15:00 pm	Camino a oficina, presentar liquidación	camino a Jirón Perú descargar productos, guardar van				
15:00 pm - 16:00 pm	Liquidación y camino a banco cobrar cheque		Camino a merced compra de tragos la merced camino a Mary	Camino a recoger encomiendas, Lima, Cusco.	camino otras compras, cobro de cheques y pago a proveedores	camino a oficina ordenar los requerimiento para las compras
16:00 pm - 17:00 pm	camino a jatsa dejar caja, camino a makro compras		compras Mary, compras San Camilo, Piérola	Camino a lucia, compras	recojo de otras encomiendas	organizar las compras por proveedor
17:00 pm - 18:00 pm	Compras makro		camino a D-Carmen compras	camino a Sodimac compras.	descargar y camino a oficina, revisar requerimiento	organizar y planificar el Horario
18:00 pm - 19:00 pm	Compras makro, camino a 13 monjas		camino a Cafehause recoger, camino	camino a metro compras, camino a oficina	Requerimiento y actualización de precios	Liquidar

			a 13 monjas descargar			
19:00 pm - 20:00 pm	descargar en 13 monjas camino a oficina descargar oficina y almacén		camino a oficina descargar	Delivery	Requerimiento y actualización de precios	Liquidar
20:00 pm - 21:00 pm	Delivery		Delivery	Delivery	Delivery	Delivery
21:00 PM - 22:00 pm	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto
22:00 pm - 23.15 pm	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto	Dejar al personal del Aeropuerto



## Declaratoria de Originalidad del Autor/ Autores

Yo, **VARGAS HUACHANI GIOMAR ANTONIO** egresado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo (Sede Este), declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan al Trabajo de Investigación / Tesis titulado:

**“LA GESTIÓN DE ALMACENES CON LOS COSTOS DE ALMACENAMIENTO DE LA EMPRESA R.B. CHACHANI S.A.C. - AREQUIPA, 2019”**,

es de mi autoría, por lo tanto, declaro que el Trabajo de Investigación / Tesis:

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
2. He (Hemos) mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicado ni presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

En tal sentido asumo (asumimos) la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

SAN JUAN DE LURIGANCHO, 09 DE AGOSTO DE 2021

<b>Apellidos y Nombres del Autor</b> VARGAS HUACHANI, GIOMAR ANTONIO	
<b>DNI</b> 47059023	<b>Firma:</b> 
<b>ORCID</b> 0000-0002-4103-7198	