



**FACULTAD DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y
URBANISMO**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA
INDUSTRIAL**

TESIS

**GESTIÓN DE ALMACENES PARA MEJORAR LA
PRODUCTIVIDAD LABORAL EN EL ALMACEN DE
UNA EMPRESA AGRICOLA LAMBAYEQUE 2020**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
INGENIERO INDUSTRIAL**

Autor:

Bach. Murrugarra Abanto Richard Hugo.

Código Orcid: 0000-0003-2273-9386

Asesor:

Mg. Becerra Suarez Fray Luis.

Código Orcid: 0000-0001-7445-7132

Línea de Investigación:

Infraestructura, Tecnología Y Medio Ambiente.

Pimentel – Perú

2022

**GESTIÓN DE ALMACENES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL
EN EL ALMACEN DE UNA EMPRESA AGRICOLA LAMBAYEQUE 2020.**

Aprobación del jurado

Mg. Becerra Suarez

Fray Luis

Asesor

Mg. Castro Torres

Melissa Indira

Presidente del Jurado de Tesis

Mg. Mejía Cabrera

Heber Iván

Secretario del Jurado de Tesis

Mg. Tuesta Monteza

Víctor Alexci

Vocal del Jurado de Tesis

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado en especial a todas las personas que me brindaron su apoyo en todo momento para hacer posible este trabajo, y en primer lugar a Dios por brindarme las fuerzas para no decaer en este camino, también al apoyo de todos los docentes y expertos que contribuyeron con sus conocimientos y criterios para lograr este objetivo profesional.

A mi querida compañera de varias aventuras, quien está en todo momento a mi lado en las buenas y malos momentos, motivándome para que todo salga bien y lograr juntos de la mano nuestras metas y objetivos trazados.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a Dios por darme la oportunidad seguir adelante, superando las adversidades y obstáculos, a mis padres y hermanos que me brindaron su apoyo en todo momento, a la escuela de ingeniera industrial por brindarme los conocimientos necesarios que sentaron base para realizar este trabajo, al docente del curso por su guía didáctica y metodológica, sus recomendaciones y sugerencias con el fin de ofrecer un trabajo acorde a los requerimientos establecidos por la sociedad educativa profesional universitaria.

**GESTIÓN DE ALMACENES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL
EN EL ALMACEN DE UNA EMPRESA AGRICOLA LAMBAYEQUE 2020
WAREHOUSE MANAGEMENT TO IMPROVE LABOR PRODUCTIVITY IN THE
WAREHOUSE OF AN AGRICULTURAL COMPANY LAMBAYEQUE 2020**

Murrugarra Abanto, Richard Hugo¹.

RESUMEN

El presente informe de investigación titulado gestión de almacenes para mejorar la productividad laboral en el almacén de una empresa agrícola de la localidad de Lambayeque, que es de tipo descriptiva y aplicada ya que cuenta con procesos, procedimientos y protocolos metodológicos establecidos para los operarios de almacén, de un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental, ya que ve el productividad laboral actual en los almacenes de la empresa agrícola, además tienen como principal problemática el ordenamiento, la falta de estandarización de sus procesos y sobre todo el infraestructura inadecuada que repercute directamente productividad de los colaboradores del área de almacén, para la recolección de datos se recurrió al instrumento de la encuesta, la aplicación de la guía de observación en los diferentes áreas del almacén y la revisión documentaria concerniente a los indicadores de eficiencia y eficacia que abarca directamente en el proceso del almacén, para identificar la problemática recurrimos al diagrama causa efecto así mismo llegamos a la conclusión que la gestión de almacenes es deficiente tanto en la organización e infraestructura lo que afectaría directamente con el productividad de los trabajadores del almacén de la empresa agrícola. Para mejorar la problemática se propuso las 5S, el análisis ABC, la técnica FIFO y FEFO, control de inventarios, herramienta de control visual (ANDON), y como resultado se obtuvo una productividad del 92 % con 6.16 pedidos atendidos por (hora/hombre) siendo al inicio 72% con 4.08 pedidos atendidos por (hora/hombre) dentro del almacén.

PALABRAS CLAVE:

Almacén, productividad, inventarios y organización.

¹ Adscrito a la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, Pregrado, Universidad Señor de Sipán, Pimentel, Perú, email: mabantorichardh@crece.uss.edu.pe Código ORCID: 0000-0003-2273-9386

ABSTRAC

This research report entitled warehouse management to improve labor productivity in the warehouse of an agricultural company in the town of Lambayeque, which is descriptive and applied since it has processes, procedures and methodological protocols established for warehouse operators , of a quantitative approach and a non-experimental design, since it sees the current labor productivity in the warehouses of the agricultural company, in addition they have as main problem the ordering, the lack of standardization of their processes and especially the inadequate infrastructure that directly affects productivity of the warehouse area collaborators, for the data collection the survey instrument was used, the application of the observation guide in the different warehouse areas and the documentary review concerning the efficiency and effectiveness indicators that directly encompasses in the warehouse process, to identify The problem, we resorted to the cause-effect diagram, and we also concluded that warehouse management is deficient in both organization and infrastructure, which would directly affect the productivity of the warehouse workers of the agricultural company. To improve the problem, the 5S, ABC analysis, FIFO and FEFO technique, inventory control, visual control tool (ANDON) were proposed, and as a result, a productivity of 92% was obtained with 6.16 orders attended per (hour / man) being at the beginning 72% with 4.08 orders attended by (hour / man) within the warehouse.

KEY WORDS:

Warehouse, productivity, inventories and organization.

INDICE

APROBACIÓN DEL JURADO	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
PALABRAS CLAVE:.....	iv
ABSTRAC	v
KEY WORDS:	v
INDICE	vi
I. INTRODUCCIÓN.....	17
1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA:	17
1.2. TRABAJOS PREVIOS:.....	18
1.3. TEORIAS RELACIONADAS:.....	22
1.4. FORMULACION DEL PROBLEMA:	36
1.5. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA:.....	37
1.6. HIPOTESIS:	37
1.7. OBJETIVOS:.....	37
1.7.1. Objetivo general:	37
1.7.2. Objetivos específicos:.....	37
II. MATERIAL Y MÉTODOS:.....	38
2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA.....	38
2.2. POBLACIÓN Y MUESTRA:	38
2.2.1. Población:	38
2.2.2. Muestra:	39
2.3. VARIABLES, OPERACIONALIZACIÓN:	39
2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:	42
2.5. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS DATOS:	43

2.6 CRITERIOS ÉTICOS.....	44
2.7 CRITERIOS DE RIGOR CIENTÍFICO:	45
III. RESULTADOS:	46
3.1. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	46
3.1.1. Información General:	46
3.1.2. Descripción del proceso productivo o de servicio:.....	50
3.1.3. Análisis de la problemática	59
3.1.3.1. Resultados de la aplicación de instrumentos:.....	59
3.1.3.2. Herramientas de diagnóstico:	86
3.1.4. Situación actual de la variable dependiente:	87
3.2. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN	94
3.2.1. Fundamentación:	94
3.2.2. Objetivos de la propuesta:	94
3.2.3. Desarrollo de la propuesta:.....	94
3.2.3.1: 5S:.....	94
3.2.3.2. Control de inventarios:.....	132
3.2.3.3. ANDON: Control Visual.....	135
3.2.4. Situación de la variable dependiente con la propuesta	138
3.2.5. Análisis beneficio/costo de la propuesta	146
3.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS:	151
IV. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES:	156
REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍA:	160
ANEXOS:	163

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 01: Valores de la empresa	48
Figura 02: Organigrama de la empresa agrícola.	49
Figura 03: Organigrama del almacén de la empresa agrícola.....	49
Figura 04: Diagrama de operaciones de requerimiento de productos.	51
Figura 05: Diagrama de operaciones de recepción de productos.	53
Figura 06: Diagrama de operaciones de almacenamiento de productos.	54
Figura 07: Diagrama de operaciones de requerimiento de salida de productos.	55
Figura 08: Diagrama de operaciones de despacho de productos.	57
Figura 09: Descripción del proceso.....	58
Figura 10: Valoración porcentual de acuerdo con la ubicación de los almacenes.....	59
Figura 11: Valoración porcentual de la capacidad y tamaño del almacén.	60
Figura 12: Valoración porcentual de las estructuras fiscales de los almacenes.	61
Figura 13: Valoración porcentual de la recepción de materiales del almacenes.	62
Figura 14: Valoración porcentual de la firma todos los documentos atendidos.	63
Figura 15: Valoración porcentual de revisión de todos los productos que ingresan almacén.	64
Figura 16: Valoración porcentual del adecuado control para las existencias de los productos.....	65
Figura 17: Valoración porcentual del acceso y ubicación de productos en almacén.....	66
Figura 18: Valoración porcentual de la rotación de los productos en el almacén.....	67

Fuente: Elaboración Propia.....	67
Figura 19: Valoración porcentual de la salida de productos con guía del almacén.....	68
Figura 20: Valoración porcentual del registro movimientos de productos en el almacén.....	69
Figura 21: Valoración porcentual de los pedidos entregados en fecha acordada.	70
Figura 22: Valoración porcentual de la realización del inventario en el almacén.....	71
Figura 23: valoración porcentual de la labor física y mental dentro del área de almacén.....	72
Figura 24: Valoración porcentual del cumplimiento de sus actividades y responsabilidades de los colaboradores dentro del área de almacén.....	73
Figura 25: Valoración porcentual de la facilitación todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.....	74
Figura 26: Valoración porcentual los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.....	75
Figura 27: Valoración porcentual de las metas y objetivos a cumplir dentro del área.....	76
Figura 28: Valoración porcentual de las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables por los colaboradores.....	77
Figura 29: Valoración porcentual de las metas logradas son las esperadas por administración.....	78
Figura 30: Valoración porcentual de la eficiencia del personal que labora en el almacén.....	79
Figura 31: Valoración porcentual si personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.....	80
Figura 32: Valoración porcentual si personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente.	81

Figura 33: Valoración porcentual de la guía de observación dentro del área del almacén.....	82
Figura 34: Nos permite identificar los problemas dentro de la productividad laboral dentro del almacén para ello emplearemos el diagrama causa y efecto (Ishikawa) almacén.....	86
Figura 35: Porcentaje por mes de Pedidos recepcionados en los plazos acordados	89
Figura 36: Porcentaje por mes de Pedidos despachados en los plazos acordados	90
Figura 37: Porcentaje de la productividad en unidades atendidas dentro del almacén.....	92
Figura 38: falta de distribución y ordenamiento de los ambientes de los almacenes de la empresa agrícola	93
Figura 39: Ordenamiento y clasificación de los productos dentro de los almacenes.....	93
Figura 40: Conformación del equipo colaborativo 5S.....	96
Figura 41: Diagrama de flujo como clasificar los productos en el área de almacén.....	99
Figura 42: Modelo de tarjeta roja a emplear para clasificar.....	100
Figura 43: Modelo de tarjeta amarilla se emplear para clasificar.....	100
Figura 44: Diagrama de procesos para colocación de tarjetas dentro del almacén.....	101
Figura 45: Delegación de funciones al equipo de trabajo para la etapa de orden.	104
Figura 46: Diagrama de flujo de marcación con pintura de los ambientes de almacén.....	105
Figura 47: Diagrama de flujo de rotulado de los materiales dentro del almacén.....	106

Figura 48: Diagrama de flujo de rola técnica FIFO Y FEFO dentro del almacén.	109
Figura 49: Diagrama de Pareto de la clasificación ABC del almacén de pesticidas de la empresa agrícola.	111
Figura 50: Diagrama de Pareto de la clasificación ABC del almacén de fertilizantes de la empresa agrícola.	112
Figura 51: Tipos de limpieza a emplearse dentro de la propuesta.	114
Figura 52: Diagrama de flujo de la etapa de limpieza en el área de almacén.	115
Figura 53: Registro para el control de higiene y limpieza.	116
Figura 55: Diagrama de flujo de la etapa de estandarización de la propuesta.	121
Figura 56: Diagrama de flujo de la etapa de disciplina de la propuesta.....	129
Figura 57: Radar de evaluación de las 5S antes de la propuesta.	130
Figura 58: Radar de evaluación de las 5S después de la propuesta.	131
Figura 59: Control de inventario es necesario para las áreas.....	133
Figura 60: kardex virtual de la empresa agrícola para fertilizantes y pesticidas.	134
Figura 61: Mejoras al implantar ANDON en la empresa.....	136
Figura 62: Porcentaje por mes de pedidos recepcionados en plazos acordados con la propuesta.....	139
Figura 63: Porcentaje por mes de Pedidos despachados en los plazos acordados con la propuesta.....	140
Figura 64: Porcentaje de la productividad en unidades atendidas dentro del almacén con la propuesta.	142
Figura 65: Distribución y ordenamiento de los ambientes de los almacenes de la empresa agrícola antes y después de la propuesta.....	143
.....	144

Figura 66: Ordenamiento y clasificación de los productos dentro de los almacenes, la imagen superior es antes y de la parte inferior después de la propuesta.....	144
Figura 67: Dando a conocer a los colaboradores sobre lineamientos, procedimientos claros, precisos y estandarizados, evaluados y aprobados por la gerencia para su implementación dentro del área de almacenes. (Ver en Anexo 06, 07,08).	144
Figura 68: Descripción del proceso de recepción y almacenamiento de productos e insumos establecidos en la gestión de almacenes de la empresa agrícola.....	145
Figura 69: Descripción del proceso de salida de productos e insumos establecidos en la gestión de almacenes de la empresa agrícola.....	145

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01: Distribución de empleados de la empresa agrícola.....	39
Tabla 02: Total de la muestra a tomar en la empresa agrícola.....	39
Tabla 03: Operacionalización de la variable independiente.	40
Tabla 04: Operacionalización de la variable dependiente.	41
Tabla N° 05: ¿Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes?	59
Tabla N° 06: ¿La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa?	60
Tabla N° 07: ¿Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones?.....	61
Tabla N° 08: ¿La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén?.....	62
Tabla N° 09: ¿Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales?.....	63
Tabla N° 10: ¿Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén?.....	64
Tabla N° 11: ¿Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén?	65
Tabla N° 12: ¿Su ubicación es de fácil acceso y visible?.....	66
Tabla N° 13: ¿Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén?....	67
Tabla N° 14: ¿Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos. ?	68
Tabla N° 15: ¿Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa?	69
Tabla N° 16: ¿Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes?.....	70

Tabla N° 17: ¿Se realizan inventario de los productos e insumos?	71
Tabla N° 18: ¿La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén?.....	72
Tabla N° 19: ¿El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario?.....	73
Tabla N° 20: ¿La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente?	74
Tabla N° 21: ¿Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados?	75
Tabla N° 22: ¿La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir? ...	76
Tabla N° 23: ¿Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles?	77
Tabla N° 24: ¿Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa?	78
Tabla N° 25: ¿El personal del almacén es eficiente?	79
Tabla N° 26: ¿El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas?	80
Tabla N° 27: ¿El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo?.....	81
Tabla 28: Pedidos recepcionados en los plazos acordados	88
Tabla 29: Pedidos despachados en los plazos acordados.....	90
Tabla 30: Horas trabajas al mes por los operarios del almacén:	91
Tabla 31: Productividad en unidades atendidas dentro del almacén.....	91
Tabla 32: Horas/hombre para implemtacion de la propuestas planteada	98
Tabla 33: recursos financieros para la realizacion de las charlas.	98
Tabla 34: porcentaje de cumplimiento de eliminación de las tarjetas.....	102
Tabla 35: costos para implantacion de etapa clasificar dentro del area de almacen.....	103

Tabla 36: Porcentaje de cumplimiento de la etapa de orden en el almacén.	107
Tabla 37: Resultado del análisis ABC almacén de pesticidas de la empresa agrícola.....	110
Tabla 38: resultado del análisis ABC almacén de fertilizantes de la empresa agrícola.....	111
Tabla 39: costo de implantación de etapa de orden de la propuesta.	113
Tabla 40: Porcentaje de cumplimiento de la etapa de limpieza de la propuesta.	117
Tabla 41: costos de etapa de limpieza de la propuesta.	118
Tabla 42: Check list diario de las 3s para evaluar su evolución actual.	122
Tabla 43: Check list para auditorias para evaluar su evolución actual metodología propuesta.....	123
Tabla 44: Porcentaje de cumplimiento de la eta de estandarización de la propuesta.	125
Tabla 45: Costo de etapa de estandarización de la propuesta.....	126
Tabla 46: cronograma de charlas para los colaboradores de la empresa agrícola.....	127
Tabla 47: Resultado de la evaluación de las 5S antes de la propuesta.....	129
Tabla 48: Resultado de la evaluación de las 5S después de la propuesta....	130
Tabla 49: Costos de la etapa disciplina de propuesta.	132
Tabla 50: costo de control de inventarios.....	135
Tabla 51: Costo de la implantación de ANDON dentro dela empresa.	138
Tabla 52: Pedidos recepcionados en los plazos acordados con la propuesta.	139
Tabla 53: Pedidos despachados en los plazos acordados con la propuesta.	140
Tabla 54: Horas trabajas al mes por los operarios del área del almacén:....	141

Tabla 55: Productividad en unidades atendidas dentro del almacén con la propuesta.....	141
Tabla 56: Costo mes de cada etapa de la propuesta para área de almacén. .	146
Tabla 57: Costos mes antes de la propuesta.....	146
Tabla 58: Costos mes después de la propuesta.....	147
Tabla 59: Costos mes comparativos antes y después de la propuesta:	147
Tabla 60: Beneficio mensual antes de la propuesta.	148
Tabla 61: Beneficio mensual después de la propuesta.	149

I. INTRODUCCIÓN

1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA:

El almacén dejó de ser un lugar tradicional que se encarga de recepcionar y almacenar insumos y materiales de cualquier forma, para convertirse en una parte fundamental dentro de toda empresa, ya que nos provee de información a tiempo real de insumos y productos para elaborar un plan de producción , además de ser los activos más grandes de la empresa. Para Jungbolth , Luis (2020) refiere que actualmente un almacén es el centro de beneficio en la cual se desarrollan una serie de procesos relacionados entre sí , que van desde la planeación , recepción, almacenaje y despacho , además deben brindar información de los stock e inventarios para un flujo de información constate , para así mejorar la productividad y desempeño operacional empresarial.

Dentro de los problemas que se pueden presentar la productividad laboral dentro del almacén encontramos, desconocimiento del personal de la ubicación de los productos, distribución inadecuada de los almacenes, almacenaje inadecuado de productos, falta de organización, pérdida de control de insumos y productos, falta de kardex, la fidelidad de la información de tiempo real no es certero, falta de inventario y caducidad de productos. Palenzuela; José (11 de abril 2016) menciona que los principales problemas comunes que se presenta en la gestión de almacenes es la falta de organización, control de los productos , manejo inadecuado de los espacios y áreas designadas a los almacenes , problemas de stock e inventario y falta de integración en los procesos logísticos de los operarios de almacén.

El objetivo de la productividad laboral dentro de los almacenes tienen que ver directamente con garantizar el óptimo funcionamiento y suministro continuo para así asegurar un proceso fluido, y así asegurar la operatividad de la empresa.

En la empresa agrícola, cuenta con el área de almacenes en la cual almacena sus productos e insumos de acuerdo a un planificación trimestral y programación de requiriendo hecha por jefe de operaciones agrícola y asesor, pero presenta problemas a la hora de la recepción, almacenaje y despacho ya que no cuenta con un adecuado gestión de almacenes, protocolos, procedimientos y mecanismos adecuados que ayuden a lograr la productividad laboral, debido a las demoras para la recepción, almacenaje y despacho de los productos e insumos, sumado a ello la

falta de orden de los productos almacenados, esto acarrea mayor inversión de recursos humanos, de inventarios y económicos, por lo tanto es fundamental que la empresa cuente con una adecuada gestión de almacenes , que incluyan los protocolos , procedimientos y mecanismos de control , y un adecuado distribución dentro de sus almacenes para evitar las demoras , stocks irreales. Es por eso que es necesario implementar y mejorar el sistema de gestión de almacenes de insumos y productos para optimizar el desempeño operativo mediante la detección de las diferentes causas y efectos, mapas de flujos, pronósticos de planificación de requerimientos, el costo tradicional del almacén de estudio, aspecto visual de los almacenes, su organización, control de inventarios y reducir los tiempos de procesos de recepción, almacenaje, salidas.

1.2. TRABAJOS PREVIOS:

De acuerdo a una investigación meticulosa sobre el informe que se va a realizar, y después de haber indagado y revisado meticulosamente trabajos previos a nivel internacional, nacional y local, se han encontrado investigaciones muy similares, destacando entre ellas la de Bedor, Diana (2016) , Zambrano Esteves, Iliana Inés (2017), Sandoval, Belén y otros (2017) a nivel internacional, Cornejo, Melina y otros (2017), y Alarcón, Alonso (2019) , Lima, Wilber (2018) a nivel nacional y Choquehuanca, Herber (2018), Meza, Helga (2018), Quispe, Martha (2018) a nivel local.

A continuación se describirá brevemente sus aportaciones a nuestra investigación:

Bedor, Diana(2016) realizo una investigación sobre como redefinir la gestión de almacenes para disminuir los gastos por devolución y mejora los despachos de productos, que busca evaluar el sistema actual gestión de almacenes, para diagnosticar el origen y posibles causa de las devoluciones del productos y a la vez proponer un sistema de almacenaje que permita el uso de espacios adecuados mediante técnicas logísticas , para optimizar la distribución de productos con mayor demanda facilitando su salida rápida reduciendo el tiempo despacho dentro de los almacenes de la empresa.

Zambrano Esteves y Iliana Inés (2017) Su trabajo de baso en hallar métodos que le permitan aumentar la productividad a lo largo de la cadena de producción de la empresa EFIKA BC de la ciudad de Guayaquil, siendo un diseño no experimental cuantitativo, el objetivo busco instaurar métodos para aumentar la productividad gradualmente a lo largo proceso productivo. Para alcanzar dicho objetivo se revisó y realizo un análisis literario para entender satisfactoriamente sobre el tema a tratar, empleando la encuesta para la obtención de data la cual se aplicó a los 27 empleados, la data obtenida seria tabulada en Excel, además se apoyó de la observación directa y la evaluación de desempeño con el fin de ver el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. Obteniendo como conclusión que se evidencia tres factores tales como la ausencia de capacitación permanente, grato ambiente laboral y la motivación personal y grupal el cual tiene e influye directamente a la productividad de los empleados, para eso se vio en la necesidad de instaurar una seré de métodos, los cuales van a disminuir las dificultades y falencias que se percataron a lo largo de los procesos productivos , además de crear hábito rutinario empleado-empresa mejorando la productividad.

Sandoval, Belén y Otros(2017) Realizaron un trabajo, el cual pretendió medir cual es el impacto que existe entre las capacitaciones y su relación directa en la productividad laboral en las empresas Chilenas, aplicando la encuesta ELE4 (Encuesta Longitudinal Empresas), siendo su muestra aplicable para 8084 empresas, para este fin se aplicó las metodologías PSM (Propensity Score Matching), NNM (Nearest Neigghbor Matching) y CEM (Croarsenden Exact Matching), empleando su variantes predominante la productividad laboral , capacitaciones frecuentes, capital económico del exterior(I+D), área de I+D, colaboradores idóneos y calificados I+D , maquinaria y equipos, grado académico, propiedad privada , propiedad extranjera, importaciones , exportaciones, salario. La conclusión que se lleo es que se evidenciaron una gran diferencia entre la productividad laboral entre aquellas que aplicaron capacitaciones permanentes y las que no lo llevaron a cabo siendo muy influentes en la productividad dentro de la empresa y a modo individual para cada uno de los colaboradores.

Cornejo, Melina y Otros (2017) Llevaron a cabo una investigación para incrementar el desempeño dentro del almacén central, siendo de enfoque cuantitativo, descriptivo y explicativo. Para la obtención de la data se debió a la entrevista, la visualización de los problemas en la misma en el área de trabajo , y se plasmó utilizando parámetros de medición adecuada , para los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro del almacén tales como recepción, almacenaje y distribución, persiguiendo su objetivo primordial la mejorar e incrementar el desempeño en todos los procesos que se llevan a cabo dentro del almacén y el cual involucra directamente e indirectamente a todos sus colaboradores que puedan llevar a cabo su labor con la mayor seguridad , eficiencia y sobre todo eficacia , guardando siempre el orden y un trabajo optimo dentro de su área de trabajo.

Alarcón, Alonso (2019) realizo una investigación para reducir los tiempos despachos, ya que se evalúa el tiempo requerido por el operario de almacén para atender una orden ya sea de compra, ingreso o salida, para su data se utilizó la entrevista, reuniones de trabajo con el fin de conocer la realidad de la empresa e identifica los problemas y plasmarlo en dos herramientas de calidad que son las 5S y diagrama de Ishikawa ; además de elaboro un mapa de procesos y una hoja de comparación para medir el grado de adherencia como orden, limpieza , disciplina. Y como resultado se obtuvo una adecuada organización, distribución por presentación, familia y su código de esta manera se logró agilizar y reducir el tiempo despachos dentro de los almacenes.

Lima, Wilber (2018) Realizo una investigación que busco instaurar un sistema basado en la mejora continua, para el rubro pesquero nacional, con el fin de abarcar y buscar la mejora mediante el desarrollo plan sistemático, que trata de introducir y mantener una cultura rutinaria de orden y limpieza en almacén de la organización, esto mejorara notablemente las condiciones laborales de los colaboradores. El objetivó de esta investigación es alcanzar y mejorar el orden limpieza y la seguridad en la empresa CFG Investment SAC, para ello empleo la metodología 5S, saliendo a la luz los problemas presente en el lugar de trabajo , además se sugirió soluciones

dentro de los procesos más críticos, posterior al empleo de la metodología 5S en el almacén , colaboradores y equipos, se evidenció la mejora significativamente positiva dentro de los ambientes de los almacenes , ya que se logró mejorar consecuentemente los elementos y materiales existentes en el área de trabajo, para que los colaboradores puedan disponer ambientes idóneos para los procesos que se llevan a cabo dentro de las instalaciones , en la cual se ve influenciado por la gestión de almacenes, respetando las 5 etapas de la metodología instauradas dentro de los almacenes, siendo conceptualmente fáciles , pero que conllevará esfuerzo , trabajo continuo y perseverancia institucional.

Choquehuanca, Herber (2018), realizó una investigación sobre el rendimiento de la gestión de almacenes en una empresa logística, la cual se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, descriptivo y comparativo; teniendo como dato principal las órdenes de ingreso y salida de dos periodos de años consecutivos y para su análisis de uso, la prueba de Kruskal Wallis. Además elaboró una matriz con indicadores logísticos para poder medir los despeños en los diferentes periodos y etapas de la cadena de gestión de almacenes para así obtener una eficiencia y eficacia dentro de los almacenes.

Meza, Helga(2018) Realizó un diseño de SGSST con el fin incrementar la productividad laboral dentro de la institución industrial , es tipo proyectivo y aplicativo de carácter holístico, se realizó encuestas y entrevistas a la gerencia de la institución con sede en Lima, el cuestionario tiene una visión que tiene que velar por la eficiencia, eficacia, deserción laboral y clima laboral destinados para los gerentes y jefaturas de cada área, como resultado de los instrumentos se llegó a que existe un déficit en el clima laboral y capacitaciones asociadas al absentismo laboral. Por lo cual se desarrolló un SGSST , con el fin de disminuir los incidentes y accidentes ocupacionales laborales , los cuales crearan retrasos que influyen directamente en la productividad laboral de la Institución, llegando a la conclusión que al mantener un sistema eficaz se verá reflejado directamente en productiva laboral, clientes más satisfechos , siendo beneficioso para la organización.

Quispe, Marta(2018) Realizo una investigación en la cual se aplicó el ciclo de Deming el cual mejora significativamente la productividad en Digital Buho SAC, se apoyó en libros y experiencias de diferentes escritores expertos , siendo su trabajo metodológico, aplicado y de diseño experimental , siendo su población y muestra los proyectos recibidos en un laxo de tiempo prudente de 20 semanas, después de la aplicación del Ciclo de Deming se vio notablemente una mejoría en la productividad laboral dentro del empresa lo cual se reflejó en 84% , la eficiencia alcanzó un 65% , y con una eficacia de 65% posteriores al desarrollo del ciclo Deming dentro de la empresa, se recomendó ampliar su uso del ciclo Deming , esto ayudara notablemente en la gestión , mejorar y estandarizar sus procedimientos metodológicos con el fin del crecimiento y posicionamiento empresarial.

1.3. TEORIAS RELACIONADAS:

El presente proyecto de investigación se basa y sustenta en los siguientes descriptores temáticos que se enfocan gestión de almacenes, y la operatividad de los almacenes dentro de toda organización.

Para definir un almacén se recurrió a los autores Escudero, María (2015), Flamarique, Sergi. (2017), Perdiguero, Miguel (2017); para definir la gestión de almacén recurrimos a Villarroel, Sussana y otros (2018), Flamarique, Sergi. (2018), Adriana M. (2019), para definir diseño del almacén recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017), para definir la recepción recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017), Escudero, María (2015), para definir el almacenamiento recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017) y Escudero, María (2015) , para definir el stock recurrimos a Villarroel, Sussana y otros (2018) y Gutiérrez, Fermín (2017), para definir el despacho recurrimos a Perdiguero, Miguel (2015) y Escudero, María (2015), para definir la operatividad recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017), para definir la Productividad laboral recurrimos a Fonseca, Oswaldo (2018) y Cruz, S (13/9/2018) Morales, F(2017), LRH. Portal (2020), Galindo & Ríos (2015), Morales y Velandia (2015; pág. 78), Robbins y Coulter (2010), Martínez (2013), para definir la Incidencias de las operaciones recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017) para definir aplicaciones informática recurrimos a Perdiguero, Miguel (2017), para definir factores e indicadores de la productividad recurrimos Schroeder (2002, pág. 32), para definir el desarrollo en la productividad laboral recurrimos a Chacaltana,(2014) , para definir la protección de

los trabajadores recurrimos Bertranou, (2004). Para medir las dimensiones de la productividad laboral recurrimos a Morales y Velandia (2015).

Escudero, María (2015, pag.8 -9) Considera que el almacén es el lugar o edificio donde se guardan o depositan productos y materiales, además se manejan flujos de la existencia que están previamente planificados y estructurados por la empresa. Y se llevan a cabo funciones recepción, almacenaje, custodia, conservación, control y salida de los productos y materiales siguiendo un procedimiento.

Flamarique, Sergi. (2017, pág. 9) Considera que el almacén es un espacio delimitado que puede estar cerrado o abierto, cubierto, sin paredes o con algunas paredes. Siendo recintos especialmente proyectados y construidos para el almacenaje de productos ya planificados por la empresa, la finalidad para la que ha sido ideado el recinto donde se emplaza el almacén se ha de modificar en función, naturaleza, forma, requerimiento y conservación del producto.

Perdiguero, Miguel (2017. pag.6-7) considera que el almacén es lugar habilitado para conservar los productos y mercadería, y lugar donde se realiza la recepción, conservación, y ubicación de productos hasta que son utilizados o puestos a disposición de los clientes. Además es el lugar destinado básicamente al resguardo, control, y conservación óptima de los bienes muebles de la empresa, incluyendo maquinaria, materias primas, productos finales y mobiliarios.

Villarroel, Sussana y otros (2018, pág. 12) considera la gestión de almacenes como un proceso que se encarga de la recepción, almacenamiento y movimiento dentro del almacén, ya se materia primas, productos semielaborados o productos terminados y además del tratamiento e información de los datos generados, y termina cuando los elementos almacenados pasan a ser pedido, desde este momento, la responsabilidad recae sobre la gestión de pedidos y distribución. Además se hace dos preguntas ¿dónde almacenar? ¿Y cómo almacenar? , y se característica a principal que no añaden valor de forma directa a los materiales, sino que su función es la manipularlos de forma adecuada y conservarlos en óptimas condiciones, a esto se les suma los beneficios que van desde, la reduccion los costos de almacén, la optimización de las operaciones de almacén, la optima distribución de almacén y utilización de espacios.

Flamarique, Sergi. (2018, Pag.17-25) considera que la gestión de almacén permite el control unitariamente de los productos, y ubicarlos correctamente para reducir al máximo las operaciones de manutención, los errores y tiempo de dedicación, y estableciendo como y donde se deben almacenar correctamente los productos y mercaderías dentro de los almacenes.

Sus objetivos que persiguen la gestión de almacén es mejorar la producción, optimizar las existencias, reducir tiempos y tareas, agilizar procesos y flujos, mejora la calidad del producto, aumentar la satisfacción del cliente o usuario, reducir los costos. Y se emplean tres existencias de salidas:

Li-FO (El ultimo que entra es el primero que sale); procedimiento que consiste que el producto recién ingresado o llegado se ubican delante o encima de los que se tenía almacenado, cuando llega la orden de salida se toma el primer producto que está a la mano, el primero que se encuentra y coincide con el ultimo llegado o ingresado. se utiliza para productos que no tienen caducidad.

FI-FO (El primero que entra es el primero que sale); la última mercadería que entra se debe ubicar de tal manera que facilite su salida del producto de mayor antigüedad dentro del almacén, cuando llega la orden de salida se despacha el producto más antiguo, ya que el FI-FO facilita la trazabilidad del producto reduciendo el almacenaje de productos obsoletos, puede ser utilizado en toda empresa ya que contribuye evitar el almacenaje de productos obsoletos dentro de las empresas.

FE-FO (El primero que caduca es el primero que sale) el producto que llega a la almacén, se debe revisar la fecha de caducidad, ubicarlo de tal manera que el producto que venza primero sea el que este en primer término para la salida, al llegar el orden de salida se despacha primero el producto con fecha más próximo a caducar, se puede emplear en todo almacén.

Flamarique, Sergi. (2018, Pag.22-25) Refiere que clasificación ABC, fue diseñada por el economista y sociólogo italiano Wilfredo Pareto, observo que el 20% de las personas tenían 80 % del poder político y económico mientras que el 80 % tenían 20%, esto actualmente se llama ley del 20/80 o ley de Pareto, esta ley se puede

aplicar en toda empresa, desde el control de calidad, entradas, salidas, logística, distribución o la gestión de inventario:

Adriana M. (28/01/2019) refiere que el método de las 5S es una filosofía que impulsa el uso de 5 principios o fases muy sencillas empleado por Toyota con el fin de conseguir un ambiente organizado, basándose en dos principios básicos de orden y limpieza, el cual aumenta la productividad, sin necesidad de grandes inversiones, este método japonés está compuesto por cinco fases en las que se llevan a cabo una serie de acciones:

- Clasificación (Seiri); separar lo innecesario, Eliminando todo lo innecesario liberará espacio y ahorrará tiempo de producción dedicado a buscar las herramientas o limpiar la zona de trabajo.
- Orden (Seiton), después de eliminar lo innecesario, se procede a ordenar según la prioridad facilitando su identificación y ubicación.
- Limpieza (Seiso) Mejorar el nivel de limpieza de los lugares de trabajo y disminuyendo los accidentes de trabajo, aumentando exponencialmente la seguridad.
- Estandarización (Seiketsu)

La estandarización gira en torno a la necesidad de señalar anomalías. Con la intención de prevenir que surja el desorden y la suciedad

- Disciplina (Shitsuke) La técnica de la disciplina se centra en el hecho de seguir mejorando.

Se destaca que este método es muy estricto y ligado a personas rigurosas y responsables con capacidad de observación y mente analítica.

Perdiguero, Miguel (2017) pag.16) considera que el diseño del almacén, requiere de un enfoque metodológico que permita la mejora progresiva del servicio, reduciendo costos y aumentando la rentabilidad del capital invertido. Es importante realizar el análisis previo sistemático y exhaustivo para mejorar el desempeño de la cadena de suministro, teniendo en cuenta la evolución de los últimos años del almacén en su localización, función, y concepción.

El diseño influye de la tipología de almacén que se necesita, pero además se necesita que opere al menor costo posible y con el mayor rendimiento.

Además se debe tener en cuenta:

Tipología del producto; haciendo referencia a la altura, anchura, peso, y características de los productos

La cantidad y frecuencia del suministro; al tamaño de los pedidos planificado el mismo que puede ser diario, semanal, mensual.

Stocks mínimos y máximos soportados; referentes a la capacidad máxima y mínima de almacenamiento.

Soporte de entrada y salida; las posibilidades reales de recepción y expedición.

Perdiguero, Miguel (2017, pag.9) considera que la recepción y control, están dirigidos para asegurar que las principales mercaderías y productos adquiridos, lleguen en la cantidad y calidad acordada, para esta operaciones se debe tener proveedores honestos, responsables y honrados, la finalidad es garantizar minimizar los riesgos y asegurar el flujo rápido del stock.

Escudero, María (2015) pag.26). Considera la zona de recepción, el área donde se deposita los productos y mercadería procedente de una zona de entrada y descarga, además se realiza el control de calidad, comprobando que la mercadería o producto recibidos corresponda a lo solicitado y las notas de entrega, también se cotejan cantidades, calidad y características.

Perdiguero, Miguel (2017, pag.10-11) considera que el almacenaje es el lugar más importante del almacén, ya que es la zona donde se guarda y acumula la mercadería y/o productos, de forma ordenada y calificada. Además se deben realizar premisas tales como, una adecuada limpieza, buena iluminación, ventilación, optima señalización, extintores, salidas comunes y salidas de emergencias libre de obstáculos y bien señaladas. Además presenta tres factores al momento de elegir la ubicación del almacén:

El espacio real del que se dispone; se debe contar y disponer de instalaciones adecuadas, de acuerdo a los productos que se piensan almacenar, ya que una precepción errónea podría provocar elevados costos logísticos.

El tiempo que los artículos van a permanecer en la empresa; se debe tener en cuenta la oferta y la demanda de los productos almacenados, es decir el tiempo de rotación que se experimenta dentro de los almacenes, además de tener una ubicación de fácil acceso ,para mayor comodidad de manipulación al momento del despacho .

Las características intrínsecas de la mercadería que se pretende almacenar; la variedad de productos que se pueden almacenar es infinita, es por ello que se debe tener conocimientos necesarios las propiedades asociadas a los mismos , la caducidad, riesgos de accidentes, condiciones ambientales que puedan deteriorarlos, etc.

Escudero, María (2015) pag.26). Considera la zona de almacenaje, como el lugar donde la mercadería o productos quedaran depositadas hasta el momento de su expedición, puede almacenarse en el suelo, estantes, paletas o soportes.

Villarroel, Sussana y otros (2018, pág. 47-48) Refiere que mediante la gestión de stock optimizamos el conjunto de productos y materiales en el almacén, determinando la cantidad apropiada que se debe contar, para así evitar la ruptura del proceso productivo. Siendo su objetivo principal asegurar la disposición correcta de los materiales.

Gutiérrez, Fermín (2017) refiere que la gestión de stock es el conjunto de productos almacenados, en espera ser utilizados, más o menos próximos, permitiendo surtir regularmente a quienes los consumen. Ya que es difícil ofrecer productos a las empresas en momentos precisos que lo necesitan, teniendo en cuenta la calidad, cantidad y precio adecuado.

La finalidad de gestión de stock es permitir acercar los productos, lo más posible, teniendo dispuestos en el tiempo y lugar demandado, garantizando el nivel óptimo.

Para medir la rotación, la cual nos permite ver el grado de renovación de los productos dentro del almacén, manteniendo el flujo de movimiento de los productos respecto a su nivel de existencia de rotación mediante la fórmula:

$$\text{Rotación} = \frac{\text{Unidades de salida}}{\text{Unidades en stock}}$$

Perdiguero, Miguel (2015, pag.12) Considera que la salida y despacho, es la extracción de productos de las unidades de almacenamiento, para realizar correctamente el pedido, el operario recepcionan la orden de pedido, recorre los pasillos hasta alcanzar la ubicación del producto, y de manera meticulosa asegura que llegue en las mejores condiciones al usuario o cliente. Además este proceso se hará cuidadosamente para no provocar accidentes, respetando todos los principios y protocolos de prevención de riesgos laborales.

Escudero, María (2015) pag.27) considera que la zona de expedición , es el lugar donde el producto o mercadería se deja temporalmente cuando sale de almacén para su embalaje, etiquetado de destino y comprobación del producto seleccionado y se consolida el pedido según la guía u orden se salida.

Perdiguero, Miguel (2017) pag.22 considera que la operatividad , es un modelo de gestión, que está comprendido por una serie de tareas y procesos destinados a buscar la optimización de la gestión integral interna, con el fin de tener un centro de trabajo con objetivos bien marcados para buscar la eficiencia y eficacia. Los objetivos se fijan en todos los ámbitos del almacén que van desde la distribución, almacenamiento, recurso humano, salida y demás procesos que se desarrollan dentro de los almacenes.

Fonseca, Oswaldo (2018) considera que los indicadores productividad , se encargan de velar y salvaguardar los activos de la empresa , con el propósito de prevenir y detectar oportunamente operaciones no autorizadas, acceso no autorizado , uso injustificado de los activos(dinero, inmuebles, maquinarias, equipos, etc.) , que derivan en una perdida para la empresa. El despeño se puede medir mediante las siguientes formulas:

Recepción de pedidos: cantidad de órdenes de pedidos atendidas, cumpliendo órdenes, productos correctos, fecha programada y en buenas condiciones.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Pedidos recibidos perfectamente}}{\text{Total de pedidos recibidos}}$$

Costo de unidad almacenada: relaciona el costo de almacenamiento y el número de unidades almacenadas en un periodo de tiempo determinado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Costo de almacenamiento}}{\text{Número de unidades de almacenadas}}$$

Costo de unidades despachadas: ve el costo unitario por el manejo de cada unidad despachada en el almacén.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Costo de operación de almacén}}{\text{Total de unidades despachadas}}$$

Costo del área de almacenamiento: consiste en saber el costo de mantener un área del almacenaje de un producto.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Costo de operación de almacén}}{\text{Total del área de almacenamiento}}$$

Costo despacho por operario: ve los costos que incurre el despacho de productos por cada operario.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Costo de operación de almacén}}{\text{Número de operarios del almacén}}$$

Entrega perfecta: cantidad de órdenes de entregada perfectamente atendidas, cumpliendo órdenes, productos correctos y en buenas condiciones.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Pedidos entregados perfectamente}}{\text{Total de pedidos entregados}}$$

Cruz, S (13/9/2018) refiere que la productividad laboral , es la capacidad que busca las empresas para gestionar adecuadamente y responsable sus recursos disponibles con el fin de dar cumplimiento con sus metas y objetivos institucionales, es decir reducir los costos , mediante el correcto uso de sus activos y disminuyendo los costos operativos de las tareas cotidianas esto se logra mediante la mejoras de las practicas operativas , el uso de equipos y procedimientos que permitan la entrega de resultados sostenibles, mejorando el rendimiento y agregando valor; además de la combinación de datos , experiencia en de los trabajadores y la capacidad de respuesta analíticas.

El análisis de desempeño permite:

1. Identificar los problemas operativos de la compañía y las posibles soluciones.
2. Conocer el grado de ventaja competitiva en el mercado.
3. Cumplir las necesidades de los clientes mediante la disminución de los tiempos de entrega y la optimización del servicio.
4. Mejorar la productividad y efectividad de los procesos y el uso de los recursos.
5. Reducir los gastos gracias a una mayor eficiencia en las operaciones.
6. Hacer benchmarking con otras compañías de la industria.

Perdiguero, Miguel (2017, pag.15) considera que la incidencias de las operaciones y actividades en el diseño del almacén, depende fundamentalmente de dos factores como son la falta de recursos y prescindir de una planificación eficiente.

Entre las principales circunstancias encontramos:

Desconocimiento de las ubicaciones; presente en almacenes con falta de codificación lo que se asocia a la pérdida de tiempo que suele ser alarmante.

Espacios insuficiente; está referido al espacio disponible en los almacenes que aumenta el riesgo de incidentes y accidentes.

Descoordinación entre procesos; falta de comunicación que genera que se duplique responsabilidades y funciones.

Falta conocimiento del personal; los operarios no realizan su labor en forma óptima por falta de experiencia o formación.

Perdiguero, Miguel (2017) pag.26) considera que las aplicaciones informática en el diseño de almacenes , facilitan el registro contable de todas las operaciones que se realizan en el almacén de una manera fácil y cómoda, para este fin se emplean sistemas de información avanzados que evitan el registro manual, gracias a multitud de programas informáticos que analizan las transacciones de mercadería diarias, determinando su totalidad de operaciones realizadas, además arroja información vital para toma de decisiones para la empresa

Morales, F(2017) refiere que la productividad laboral se mide mediante la eficiencia dentro del trabajo , la cual a su vez mide la eficiencia de una persona en su entorno laboral, trabajo en equipo, uso de maquinaria para convertir los insumos en productos útiles para la empresa. Además la productividad laboral está estrechamente relacionada entre el trabajo, desempeño o los bienes producidos en el trabajo asociadas a los usos de los recursos, objetivos y metas que generen producción.

Portal, L(2020), la producción Laboral está estrechamente ligada a la eficiencia y eficacia, sumada a ello el desempeño de las personas en su entorno laboral , el cual implica alcanzar una serie de metas objetivos que la empresa estime conveniente , para ello se utilizara de la mejor manera los recursos financieros , humanos y de infraestructura. Es decir la producción laboral es el resultado de la combinación armónica entre la tecnología, organización empresarial y el talento humano combinando en forma perfecta y armoniosa los recursos para la obtención de los objetivos planteados por la empresa.

Galindo & Ríos (2015), afirman que la productividad es una medida de la eficiencia que emplea el trabajo y el capital para producir valor económico, decir combina perfectamente los factores productivos y los bienes en harás de producir un determinada cantidad de bienes y servicios, Una mayor productividad implica que se logra producir mucho valor económico con poco trabajo o menos capital.

Morales y Velandia (2015; pág. 78), refiere que la productividad laboral está establecida por metas lo cual permite mejorar la productividad, haciendo que el trabajador se involucre activamente en los objetivos y metas de la empresa, ya que la intensión de los trabajadores es auto realizarse siendo estas metas fuente de motivación personal.

Robbins y Coulter (2010), definen que el volumen total de bienes producidos, dividido entre la cantidad de recursos utilizados para generar esa producción. Además se puede definir como la relación que existe entre los resultados deseados y el tiempo empleado para obtenerlos: cuanto menor es el tiempo lleve obtener el resultado óptimo, más productivo en el sistema.

Martínez (2013), sostiene que la productividad es un indicador que se manifiesta en los recursos económicos, en relación entre los recursos empleados y el productos obtenido , sumado a ello la eficiencia , recurso humano, capital , conocimiento , esfuerzo, y demás recursos son empleados para lograr bienes y logros.

Mateo (2007, pág. 2), refiere que existe varios factores que influyen directamente en el aumento o disminución de la productividad dentro de una empresa, por ello se hace indispensable definir la palabra factor, y que se entienda como elemento con causa

Schroeder (2002, pág. 32), refiere que existen factores que se ven involucrados en la productividad, y que existen cuando producimos un producto u ofrecemos un servicio a nuestros clientes; siendo los principales; la eficiencia de los recursos humanos, la inversión del capital, la investigación y desarrollo, actitudes sociales, tecnología, los valores y las políticas gubernamentales.

El entorno: es un conjunto de variables producidas por el entorno, que influyen sobre el bienestar del trabajador. Además, se encuentran normados por las leyes del Estado, los cambiantes valores y actitudes sociales que influyen en los individuos, precios de la materia prima, cambios en la tecnología, energía y el capital.

Características del trabajo: La cultura organizacional, influye directamente en los individuos, dentro de la conducta, desempeño laboral y la efectividad dentro la organización. Esto está relacionado como las personas se tratan entre sí, e incluso, la manera en que se tratan a sí mismas, tiene una gran influencia en la forma cómo se desarrollan las actividades dentro de las empresas

Satisfacción con el trabajo se ha convertido en un gran reto del trabajo: Establece que, dentro de estos factores, los más resaltantes, según estudios son: las características del puesto, la importancia de la naturaleza del trabajo mismo como un determinante principal de la satisfacción del empleado.

Valores: Son consignas básicas que perseguimos todas las personas, y que contiene un elemento de juicio, en estas se generaran las ideas personales sobre lo bueno, lo correcto o deseable. Los valores tienen cualidad con respecto al contenido y la intensidad, es importante que los valores de una persona se clasifiquen por su intensidad, para obtener un conjunto de virtudes en cuanto a su actuar, su interacción

y su relación con su entorno, es decir la formación de valores éticos, morales, político, económicos y sociales que se debe poseer una persona.

Actitudes: Son juicios evaluativos, favorables o desfavorables, que se hace sobre objetos, personas o historia donde se pronuncia la apreciación de las personas sobre algo, como por ejemplo si dice que le gusta su responsabilidad, se expresa de la actitud en dirección a el encargo.

Remuneración: Es el pago que el trabajador o empleado recibe por la realización de un servicio con el fin de aumentar su ingresos, siendo su principal importancia crear lasos laborales entes el trabajador y la empresa.

Capacitación: Consiste en actividades planificadas y basada en necesidades reales de una empresa u organización y orientada ampliar los conocimientos, habilidades de los trabajadores, para que de tal modo realicen sus tareas de manera más eficiente, lo cual se ve reflejado en el uso correcto de herramientas y tecnologías de acuerdo a su áreas laborales. El desarrollo de la capacitación contesta, en muchas ocasiones, a la necesidad de recobrar el funcionamiento de la empresa. Para ello, se procede a desempeñarse diagnósticos da de las fortalezas y debilidades de los procesos de producción, considerando aspectos como sus metas y objetivos organizacional, y los medios con que cuenta

Desempeño laboral: Se ve influenciado en gran parte por las expectativas, acciones, deberes y obligaciones propias del empleado sobre el trabajo, sumada ello las actitudes hacia los logros, objetivos y su deseo de armonía individual y colectiva.

Chacaltana (2014) refiere que las variables con las que contamos para mejorar la productividad laboral es la inversión con el fin de mejorar la competitividad de cada uno de las áreas y por ende en los trabajadores, lo cual influye de manera directa en el crecimiento de la productividad empresarial.

Bertranou, (2004).El desempeño y éxito de la protección social, no solo se basa en el desarrollo social, sino también en la transformación económica, el cual aumenta el poder adquisitivo de las personas y sus hogares, a esto se suma los objetivos y metas que depende de aspectos de diseño de los programas como de la funcionalidad institucional y del mercado laboral.

Entre los objetivos principales de los sistemas de protección social podemos mencionar:

- Reducción de la desigualdad, carencias y pobreza.
- Motivación dirigida a los empleados en la empresa.
- Crear un buen clima laboral.
- Igual de oportunidades sin distinción.
- Aseguramiento frente a la incertidumbre.
- Mejorar la calidad de vida mediante la toma de las decisiones individuales.
- Protección frente falta de oportunidades laborales en los diferentes mercados laborales privados.

Morales y Velandia (2015), refiere que la productividad laboral esta medida por las sus dimensiones:

Eficiencia: Es la medición del esfuerzo que persiguen las personas para logra y cumplir con los objetivos y metas propuesta por la empresa, con el fin de mejorar la productividad interna, para tal fin se debe utilizar lo menor posible los elementos, tanto en costo, tiempo, factores y materiales.

Además para la obtención de los resultados deseados, tiene que estar relacionados independientemente con los recursos utilizados, es decir una persona eficiente es aquella que lleva a cabo la tarea con el menor número de recursos con el fin de alcanzar los resultados u objetivos propuestos.

Esfuerzo: Es aquello que nos impulsa y motiva a trabajar sin cesar hasta que logremos nuestra meta, sobrepasando barreras y obstáculos que se puedan presentar durante nuestro trayecto, es decir trabajar arduamente, con dedicación, esmero, con excelencia día a día para lógralo.

Recursos: Son los medios o elementos que se pueden emplear y nos ayudan a conseguir lo que queremos en caso de alguna necesidad o un fin.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar resultados en función de los objetivos que se han propuesto de manera organizada y ordenada, para obtener el efecto o acción esperada. Es decir ser eficaces es cuando alcanzamos los resultados u objetivos fijados.

Objetivo: Son resultados alcanzables y medibles, que contienen una serie de metas que deben reflejar los propósitos de las metas por medio de los resultados posibles de lograr y de libre interpretación además de deben ser evaluables permitiendo comprobar si se alcanza el resultado deseado al fijar los objetivos. Tendrá que determinar cómo se medirá el resultado y fijar varios hitos entre esos logros.

Resultados: Es la consecuencia de un acto o tarea realizada.

Excelencia: Se logra cuando se realiza correctamente las cosas, y se emplea correctamente las estrategias corporativas para el desarrollo de las actividades el cual se traducen en mejores resultados técnicos y financieros tanto para la empresa como para todos y cada uno, de los miembros de la empresa. Esto implica mantener los procesos correctos y utilizar la guía adecuada. Los procesos deben fijarse a todos en general, ya que la excelencia no es fruto de la casualidad ni surge de golpe. Se crea y se adquiere a través de un largo ciclo de aprendizaje y negociación con la participación de todos. Esto implica usar la capacidad total de la compañía (procesos, tecnología y talento humano) para implementar estrategias de optimización que garanticen la efectividad de las operaciones, la eficacia de los trabajadores para el éxito del negocio.

1.4. FORMULACION DEL PROBLEMA:

Problema general:

¿De qué manera la gestión de almacenes mejora la productividad laboral del almacén de una empresa agrícola Lambayeque 2020?

1.5. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA:

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo mejorar la gestión de almacenes, a través de la productividad laboral de los operarios del almacén de una empresa agrícola en Lambayeque 2020.

La presente investigación tiene una justificación teórica, porqué se análisis diferentes teorías sobre la gestión de almacenes y la productividad laboral.

Así mismo tiene una justificación práctica porque se pretende resolver un problema real en la empresa agrícola.

Tiene una justificación económica, porque al reducir los costos de almacenamiento, y se incrementara las utilidades de los accionistas.

También tiene una justificación social porque el incremento de las utilidades podría mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.

1.6. HIPOTESIS:

La gestión de almacenes mejora la productividad laboral del almacén en una empresa agrícola Lambayeque 2020.

1.7. OBJETIVOS:

1.7.1. Objetivo general:

Establecer la gestión de almacenes para mejorar la productividad laboral del almacén de una empresa agrícola Lambayeque 2020

1.7.2. Objetivos específicos:

- a. Diagnosticar la situación actual de la gestión de almacén de la empresa agrícola.
- b. Identificar los principales problemas que afectan la productividad laboral durante los procesos de recepción, almacenaje y despacho del almacén de la empresa.
- c. Diseñar la gestión de almacén que permiten reducir los costos de almacenamiento de la empresa agrícola.
- d. Evaluar y analizar el beneficio - costo de la propuesta.

II. MATERIAL Y MÉTODOS:

2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA.

El presente informe de investigación es de tipo descriptiva y aplicada ya que cuenta con procesos, procedimientos y protocolos metodológicos establecidos para los operarios de almacén de una empresa agrícola, además se plasmas a través de los instrumentos técnicos de recopilación y tabulación de los datos que son de materia de estudio que buscan evaluar la productividad laboral del almacén de la empresa agrícola.

De un enfoque cuantitativo, ya que nos permitirá analizar con mayor precisión y detalle el problemas planteado en el proyecto, esto llegaremos gracias a la entrevista con el personal operario y administrativo, la observación de sus actividades cotidianas y la revisión documentaria del almacén; como resultado se propondrá mejoras para la productividad laboral de los operarios del almacén de la empresa agrícola en aras de beneficio empresarial.

De un diseño experimental, ya que ve el productividad laboral actual en los almacenes de la empresa agrícola, y de los cuales se obtendrá la data requerida mediante técnicas necearías y adecuadas, y posteriormente se interpretará la información tabulada, para elaborar las conclusiones y recomendaciones necesarias para plantear la mejor mejora de la gestión de almacenes de la empresa agrícola.

2.2. POBLACIÓN Y MUESTRA:

2.2.1. Población:

La población de la empresa agrícola ubicada en Lambayeque está conformada por las áreas administrativas y personal que laboran en los almacenes con un total de 14 empleados desde los jefes hasta los ayudantes de almacén las cual se muestra en la tabla 01.

Tabla 01: *Distribución de empleados de la empresa agrícola*

Cargo Empresa	Número de personas
Gerente	01
Jefe de operaciones	01
administrador	01
Jefe de logística	01
Compras	02
Encargado del almacén	01
Ayudante de almacén	02
Personal de mantenimiento	01
Supervisores de cultivo	03
Supervisor de seguridad	01
Total	14

Fuente: Elaboración Propia.

2.2.2. Muestra:

La muestra es una finita por ser una cantidad pequeñas se consideró a todos los que intervienen directamente en la gestión de almacenes de la empresa agrícola de Lambayeque que será de 10 personas como parte de la muestra del presente proyecto, cual se muestra en la tabla 2.

Tabla 02: *Total de la muestra a tomar en la empresa agrícola.*

Empresa	Número de trabajadores
Empresa Agrícola El Algarrobal Lambayeque	14
Muestra total	10

Fuente: Elaboración Propia.

2.3. VARIABLES, OPERACIONALIZACIÓN:

Variable independiente: Gestión de almacenes la cual se detallara en tabla 3.

Variable dependiente: Productividad laboral la cual se detallara en tabla 4.

Tabla 03: Operacionalización de la variable independiente.

ya que ve el productividad laboral o actual en los almacenes de la empresa agrícola

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Técnicas e Instrumento de recolección de datos
Gestión de almacenes	Diseño	Instalaciones Y edificaciones Necesarias	Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes	Observación, encuesta y A. documentación
			Es adecuado el ambiente para el almacenamiento de insumos y productos de la empresa agrícola	Observación, encuesta y A. documentación
			La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa	Observación, encuesta y A. documentación
			Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones.	Observación, encuesta y A. documentación
		Ingreso De Productos	La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén.	Observación, encuesta y A. documentación
			Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales.	Observación, encuesta y A. documentación
			Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén.	Observación, encuesta y A. documentación
			Cuentan con un protocolo y proceso de recepción de productos e insumos.	Observación, encuesta y A. documentación
			Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén.	Observación, encuesta y A. documentación
			Verifica las condiciones físicas de los productos dentro del almacén	Observación, encuesta y A. documentación
	Dirección	Optimización Del Almacén	Se codifica e identifica y califican los productos que ingresados al almacenamiento	Observación, encuesta y A. documentación
			Su ubicación es de fácil acceso y visible.	Observación, encuesta y A. documentación
		Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén	Observación, encuesta y A. documentación	
		Salida De Productos	Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos.	Observación, encuesta y A. documentación
	Se cuenta con un área especial para el despacho de los productos.		Observación, encuesta y A. documentación	
	Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa		Observación, encuesta y A. documentación	
	Verificación De Los Sistemas De Base De Datos		Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes	Observación, encuesta y A. documentación
			Se reciben productos en buenas condiciones y según especificaciones internas de la empresa	Observación, encuesta y A. documentación
	Control		Datos	Se evidencia el orden, respetando los procedimientos institucionales.
		Se ingresa los datos de los productos e insumos al stock físico y virtual.		Observación, encuesta y A. documentación
Se realizan inventario de los productos e insumos.		Observación, encuesta y A. documentación		

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 04: Operacionalización de la variable dependiente.

Variables	Dimensiones	Indicadores	formulas	Técnicas e Instrumento de recolección de datos
Productividad laboral	eficiencia	Ímpetu	$\frac{\text{Pedidos recepcionados en los plazos acordado}}{\text{Total de pedidos recibidos}} \times 100$	Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación Observación , A. documentación
		Recursos	$\frac{\text{Pedidos despachados en plazos acordados}}{\text{Total de despachos recibidos}} \times 100$	
	Metas Y Objetivos	$\frac{\text{Número total de pedidos atendidos}}{\text{Número total de horas laboradas}} \times 100$		
	Resultado			
	eficacia			

Fuente: Elaboración Propia

2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:

Para la mayor recopilación de información y datos recurriremos a las técnicas de entrevista, encuesta, observación, estudios bibliográficos; y los instrumentos como cuestionario, la elaboración del diagrama de Ishikawa, mapa de procesos los cual nos ayudara a comprender mejor la situación actual de la empresa agrícola y proponer alternativas de solución.

Entrevista es la reunión con el personal que interviene en la gestión de almacenes que abarca desde los operarios, y los jefes admirativos del área, para lo cual se formularan preguntas, se realizara dos tipos de entrevista personal a cada uno de los operarios para ver su despeño dentro del almacén en las diferentes áreas, la entrevista grupal en la cual se reúne a todo el personal que interviene en la gestión de almacenes para debatir información , opiniones , juicios y generación de nuevas preguntas relacionas al tema investigado esta herramienta nos brinda información de tipo cuantitativa, pero sobre todo cualitativas necesarias para nuestro informe de investigación.

La encuesta que es una técnica que permitirá investigar y recabar información y datos valiosos de las mismas personas que intervienen en el proceso de gestión de almacenes de la empresa agrícola. Además de crear un ambiente de interacción social, donde uno como investigador se ubica al frente del entrevistado para formular las preguntas de necesarias, para de ahí obtener respuesta que nos brindaran visión y una data muy importante de mucho valor e interés para el proyecto de investigación, el dialogo debe ser versátil, fluido y asimétrico donde nuestra parte buscar resolver interrogantes y la parte encuesta nos brindara información.

El análisis documental el cual nos da un visón de los factores que interviene directamente en la gestión de almacenes de la empresa. Para esto se revisara la documentación interna, para conocer la situación actual dela empresa agrícola.

La observación, se realiza la observación visual de las diferentes actividades, procesos, procedimientos e instalaciones que intervienen en la gestión de almacenes, verificando la productividad laboral en cada uno de las áreas, para identificar los problemas que afectan el rendimiento y proponer posibles medidas

y estrategias para mitigar el problema observado en el funcionamiento de la empresa.

Estudios bibliográficos están referidos a conjunto de documentos, temas, libros, reseñas, artículos, revistas, reportes de contenido relacionado a la gestión de almacenes el cual nos servirá como fuentes secundarias de información necesarias para nuestro proyecto de investigación.

El cuestionario que es un instrumento el cual lo vamos a validar, para medir la viabilidad de nuestro proyecto, además nos servirá para obtener datos físicos de cada uno de los trabajadores escogidos como nuestra muestra y se empleara la escala de medición nominal.

La elaboración del diagrama de Ishikawa, en el cual identificamos los problemas y causas que afectan directamente la productividad laboral en la gestión de almacenes. Además mapa de procesos para identificar los posibles errores a lo largo de los procesos de recepción, almacenaje, movimiento y despacho y proponer posibles alternativas de solución y una matriz de 5S para mejorar el grado de adherencia al orden en gestión de almacenes.

Validación de los instrumentos es el juicio y/o consulta lo cual lo realizan los expertos con la finalidad de ver la fiabilidad de nuestro proyecto de investigación (ver anexo 4), dándonos una opinión metodológica y bien informada gracias a sus conocimientos teóricos y su trayectoria relacionados al tema investigado, esta validación se realiza por otros expertos dando información, evidencias, juicios y la valoración calificada, nuestro cuestionario tiene una fiabilidad según el alfa de cronbach de 0.9 (ver anexo 03).

2.5. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS DATOS:

Después de haber aplicado la entrevista, observación y el cuestionario, se procederá a la comprobación de la información consiste en revisar y verificar los datos obtenidos bajo los instrumentos o técnicas recurriendo a las fuentes e indicadores con el fin de ajustar nuestros datos primarios.

La clasificación de la información la cual nos permite agrupar datos mediante la frecuencia de las variables dependientes e independientes para su futura presentación.

La codificación y tabulación para este fin se utilizara la tecnología informática por medio el computador para este procedimiento se emplearan:

Cuadros estadísticos, que es la representación gráfica, ordena por filas y columnas con el fin de ofrecer información estadística de fácil interpretación, lectura y comprobación. Además daremos nuestra interpretación de los datos obtenidos por cara interrogante plantea y búsqueda de la posibles sugerencias y soluciones.

Microsoft Excel es una de la aplicación muy utilizada para tabular la información, gracias a su hoja de cálculo, y el uso de una gran variedad de fórmulas para un cálculo rápido y exacto siendo utilizado para realizar tareas contables, financieras y de cálculo estadístico.

Microsoft Word es la otra aplicación muy usa, para el procesamiento de datos documentario a base de textos.

2.6 CRITERIOS ÉTICOS.

Para el presente informe de investigación estableceremos criterios éticos sujetos al respeto a la persona, beneficencia y justicia. De estos principios generales se aplican a la conducta que se debe seguir en la investigación, nos lleva a analizar los siguientes:

El respeto a las personas, protege la autonomía de cada individuo, es decir la libertad de decisión, los individuos deben ser informados de todo el proceso, así de los posibles riesgos que puedan incurrir, nosotros como investigadores debemos asegurar que los individuos que colaboran en el estudio comprendan a detalle el fin y el objetivo del estudio a realizar. Por ello, el principio fundamental ético del respeto a las personas, dice que el individuo serán libres de someterse o no al estudio, con el libre consentimiento informado indicando a quien, como y cuando ha de hacerse y darse además de la extensión de la información, contenido documentario del cuestionario y las excepciones que han de tener en cuenta objeto de estudio a realizarse.

La beneficencia tiene que ver con los beneficios relacionados a disminuir los riesgos de los individuos que participan en el objeto de estudio a realizar. Es decir se deben

tratar a los individuos de manera ética, no solo respetando sus decisiones sino protegiéndolas del riesgo y peligro, y viendo por el bienestar del individuo.

La justicia es el valor moral que equilibra la vida en la sociedad y que respeta la idea de cada uno de los individuos, lo que pertenece o lo que se merece. Es decir, es un principio ético que la mayoría de las personas del mundo decide respetar en pos de una vida armoniosa y civilizada. Por tanto los investigadores debemos asegurar que las investigaciones cumplan con las regulaciones éticas adecuadas.

2.7 CRITERIOS DE RIGOR CIENTÍFICO:

Para el presente informe de investigación estableceremos criterios de rigor científico sujetos a la confidencialidad, credibilidad, consistencia, confiabilidad y aplicabilidad lo cual se debe seguir en la investigación, nos lleva a analizar lo siguientes:

La confidencialidad permite asegurar el anonimato de las personas a las cuales se les aplica los instrumentos y técnicas para la recolección de datos.

La credibilidad permite que los datos obtenidos deben ajustarse a la verdad y tener relación con las variables y objetivos planteados en el proyecto, esto se lograra mediante métodos, instrumentos, técnicas, documentos y los criterios de los investigadores bien establecidos.

La consistencia permite que los datos obtenidos nos ofrezca una descripción detallada de los trabajos realizados en el campo y una interpretación y evaluación reflexiva para alcanzar resultados logrados.

La confiabilidad permite que los registros y los datos deben ser reales, con objetividad, neutrales, sin manipulación del investigador.

La aplicabilidad nos da la posibilidad para poner en práctica los resultados para otras empresas mediante el contraste, hallazgo de información

III. RESULTADOS:

3.1. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

3.1.1. Información General:

BREVE RESEÑA HISTÓRICA:

La empresa agrícola el Algarrobal, fue pensada y creada para la exportación de productos de cultivos permanentes de la costa norte de nuestro país, por la creciente y alta demanda y calidad de los productos peruanos en público consumidor exterior, es por eso que el señor Elmer Rivasplata y su familia se propusieron a instalar cultivos permanentes, iniciando sus actividades el 10 de febrero 2014 y registrándose el 14 del mismo mes, como una empresa agrícola especializada en cultivo de hortalizas y legumbres, siendo los primeros el cultivo de uva de mesa Red Globe (uva con pepa) y Thompson Se Seedless , una visión futuro de Palta Hass y nuevas variedades de uva. Cabe resaltar que el grupo empresarial Esfiel, es creado en el año 2008 en la sierra de Ayacucho de nuestro Perú, iniciándose en el rubro de los negocios de Construcción de obras civiles privada, pública, ganando varias licitaciones en la zona norte y obras privadas considerables, como lo es “Los Pinos de La Plata

FILOSOFIA DE LA EMPRESARIAL:

La empresa agrícola el Algarrobal se caracteriza por la integridad, compañerismo y trabajo en equipo dentro de la organización, con el fin de lograr el mismo objetivo, el cual es trabajar y dar lo mejor de sí para llegar a la meta propuesta, que es brindar un producto bueno y de excelente calidad para satisfacción de nuestros clientes, creando una confianza y seguridad de que todo se ha logrado es a base de esfuerzo y trabajo en equipo.

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre: EL ALGARROBAL - ESFIEL TOP INTERNATIONAL BUSINESS S.A

RUC: 20506174083

Representante legal: Rivasplata Mendoza Elmer Eduardo.

Fecha de inscripción: 12/02/2014

Fecha inicio: 10/02//2014

CIIU: 01123

Dirección: CALLE LOS TULIPANES NRO. 188 INT. 503 (FRENTE A LA EMBAJADA DE USA) LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO.

Ubicación del fundo: EL ALGARROBAL / LAMBAYEQUE - CHICLAYO - LAGUNAS

MISIÓN:

Ser una Empresa reconocida por su alta producción agrícola con participación en el mercado Nacional e Internacional. Mediante el Liderazgo Tecnológico, ofreciendo productos de alta calidad que satisfagan las necesidades de los clientes, siendo visionarios sobre las necesidades del mercado, atendiendo y sirviendo con amabilidad, eficiencia y calidad.

VISIÓN:

Mantener y Acrecentar el liderazgo en la producción y comercialización agrícola, a través de un modelo de gestión en el ámbito local, regional, nacional e internacional, logrando el posicionamiento en el mercado con productos agrícolas tradicionales y no tradicionales de alta calidad adelantándonos a satisfacer las necesidades de nuestros consumidores, llegando a ser una empresa Líder en proveer productos de Alta Calidad para

OBJETIVOS:

Buscar las mejores alternativas de innovación para mejorar los recursos de producción de uva, ya que el cultivo requiere de un número considerable de aplicaciones por ende eleva los costos y gastos de los insumos y mano de obra. Además tiene como objetivo primordial brindar trabajo a los pobladores de la ciudad de Mocupe y zona aledañas promoviendo un trabajo justo y formación calificada,

Asimismo la búsqueda de unas nuevas alternativas de producto rentables, adaptables a nuestro ambiente y clima.

VALORES DE LA EMPRESA:

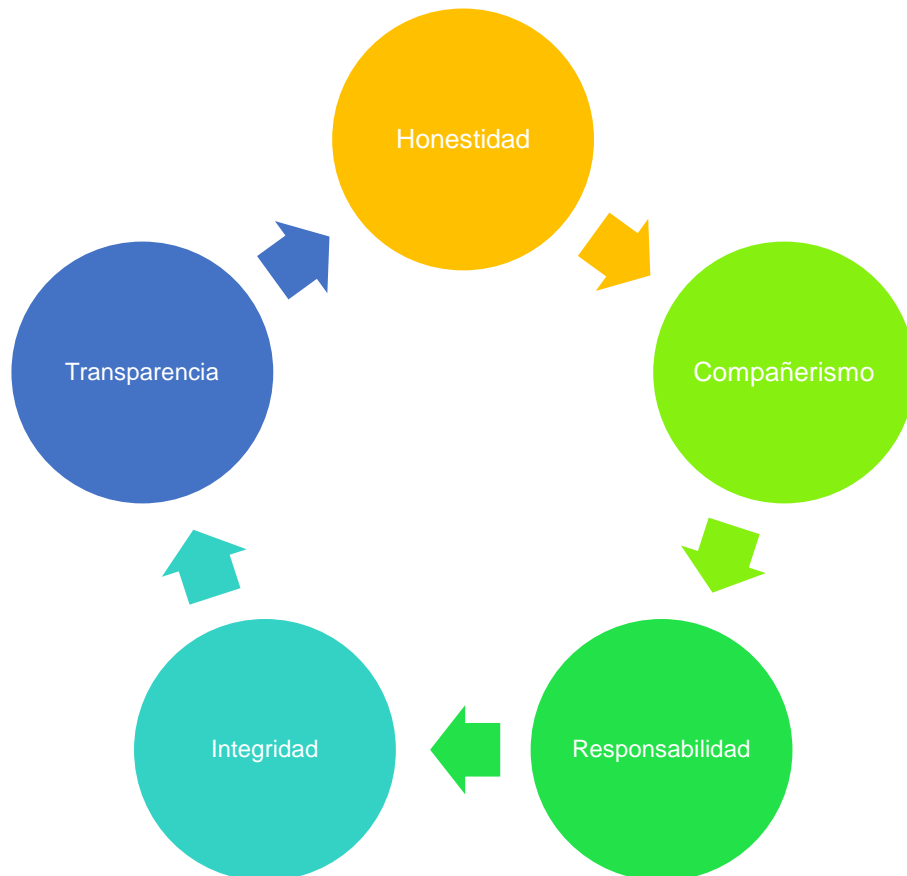


Figura 01: Valores de la empresa

Fuente: Elaboración Propia.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA:

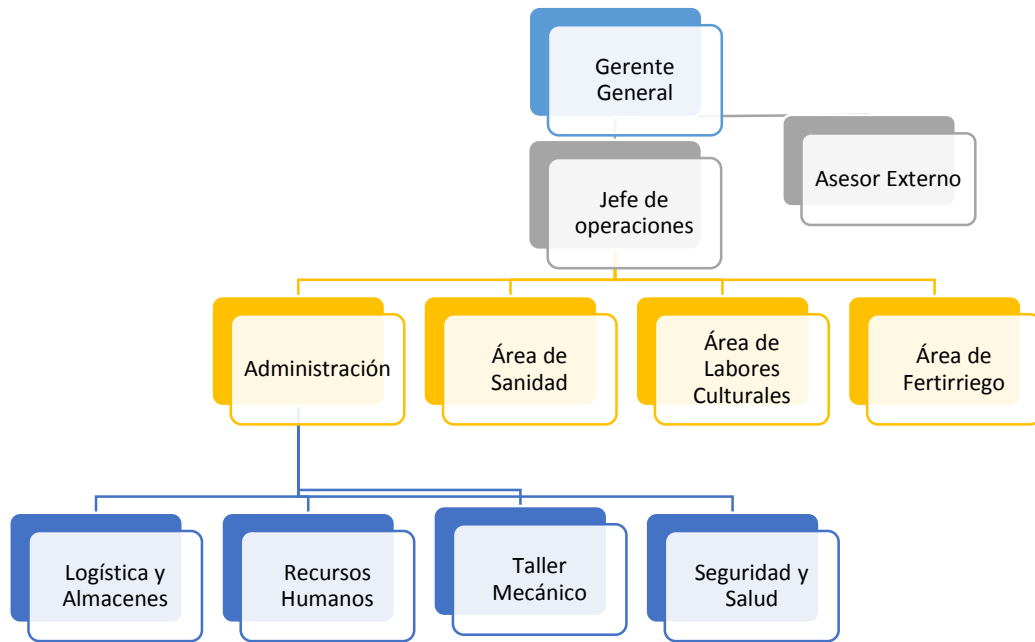


Figura 02: Organigrama de la empresa agrícola.

Fuente: Elaboración Propia.

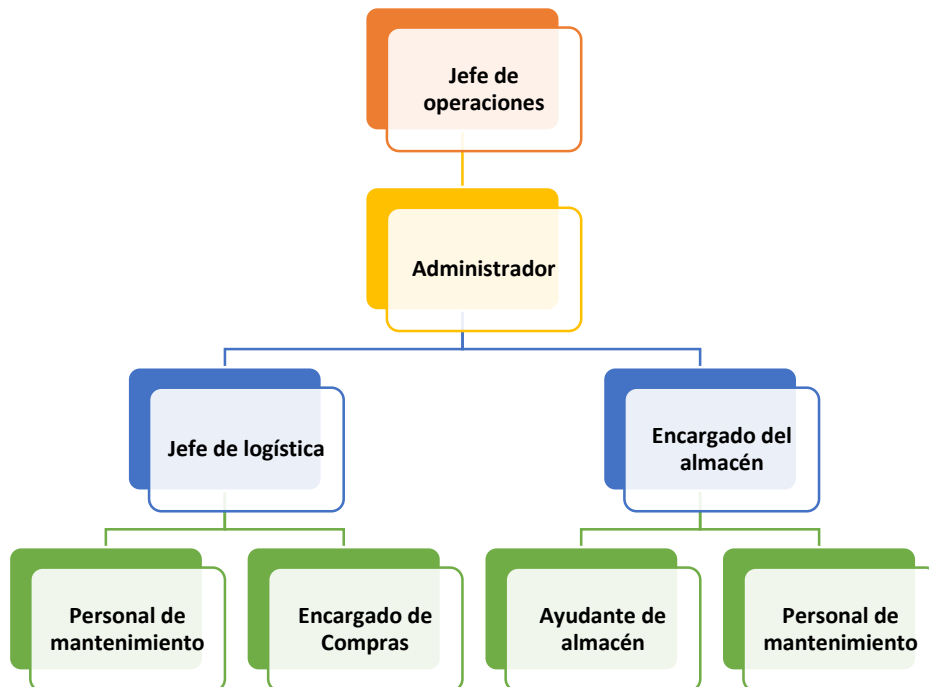


Figura 03: Organigrama del almacén de la empresa agrícola.

Fuente: Elaboración Propia.

3.1.2. Descripción del proceso productivo o de servicio:

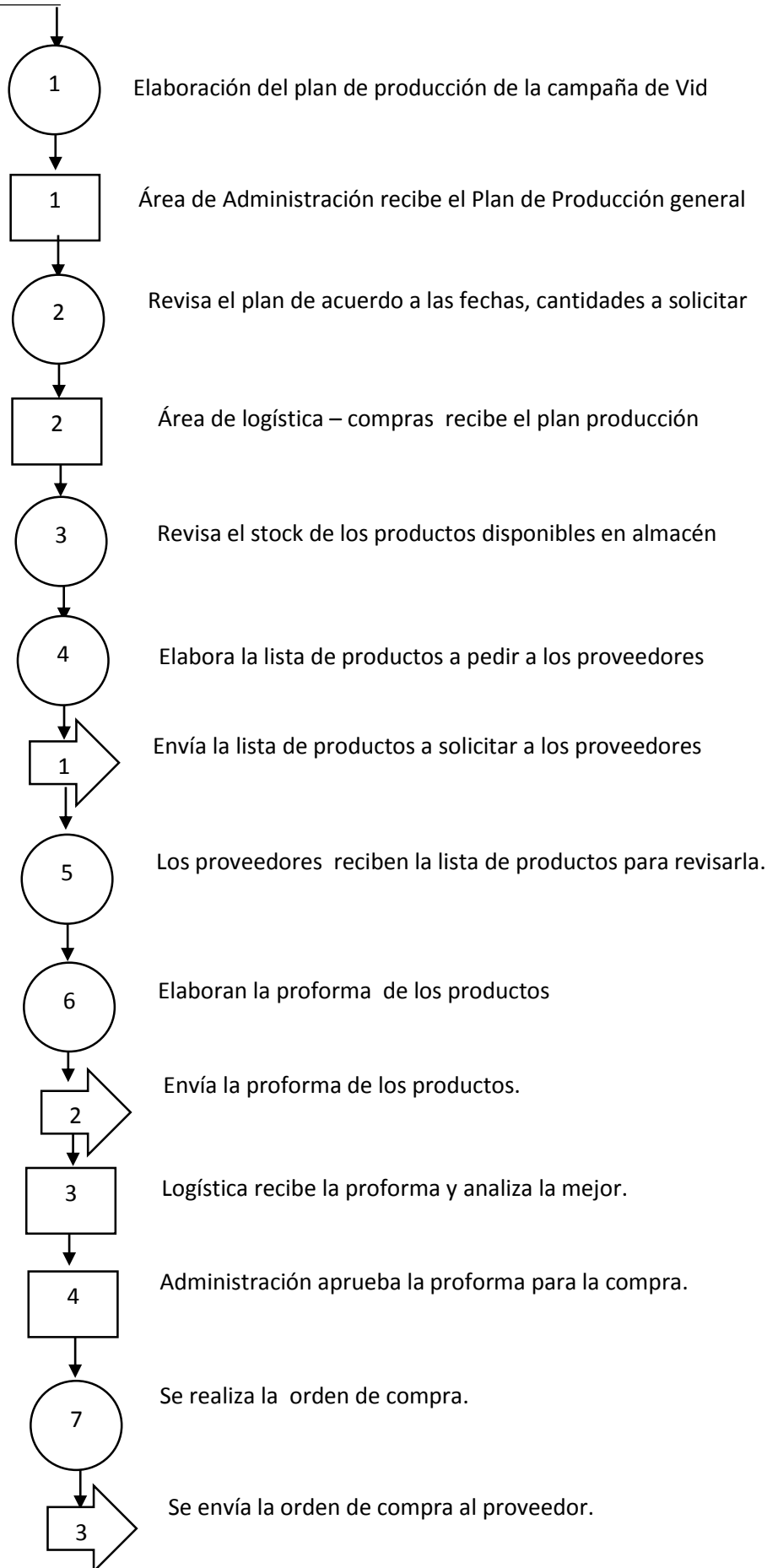
Requerimiento de los productos:

El manejo de requerimientos y abastecimiento comienza con una planificación y organización desde que el asesor externo se reúnen con el jefe de operaciones y los jefes de áreas de producción de la empresa para elaborar el plan de campaña en lo involucrar el pedido de productos e insumos y materiales que se requerían durante toda la campaña que dure la producción.

Este plan es entregado a área administrativa, el cual enviara la orden de pedido al área de logística y compra en cual pedirá información del stock de los productos al área almacén, el cual lleva el control de manera básica del registro de stock, tanto entradas como salidas; esta información es proporcionada por el Jefe de almacén.

Una vez constatado los datos de stock de almacén y el plan de acuerdo a las fechas previstas se el área de logística y compras procede a la generación de órdenes de compra y recepción de proformas de los proveedores. El tiempo de emisión de orden de pedido es de 4 días incluyendo los procesos de: preparación, inspección y embarque. La llegada de los productos es de 7 a 15 días, con un promedio total del abastecimiento es de 10 días. Toda orden de compra es recibida por el encargado del almacén. (Ver en figura 04)

Requerimiento
De productos.



Actividad	Símbolo	Cantidad
Operación	○	7
Inspección	□	4
Transporte	➡	3
Total	3	14

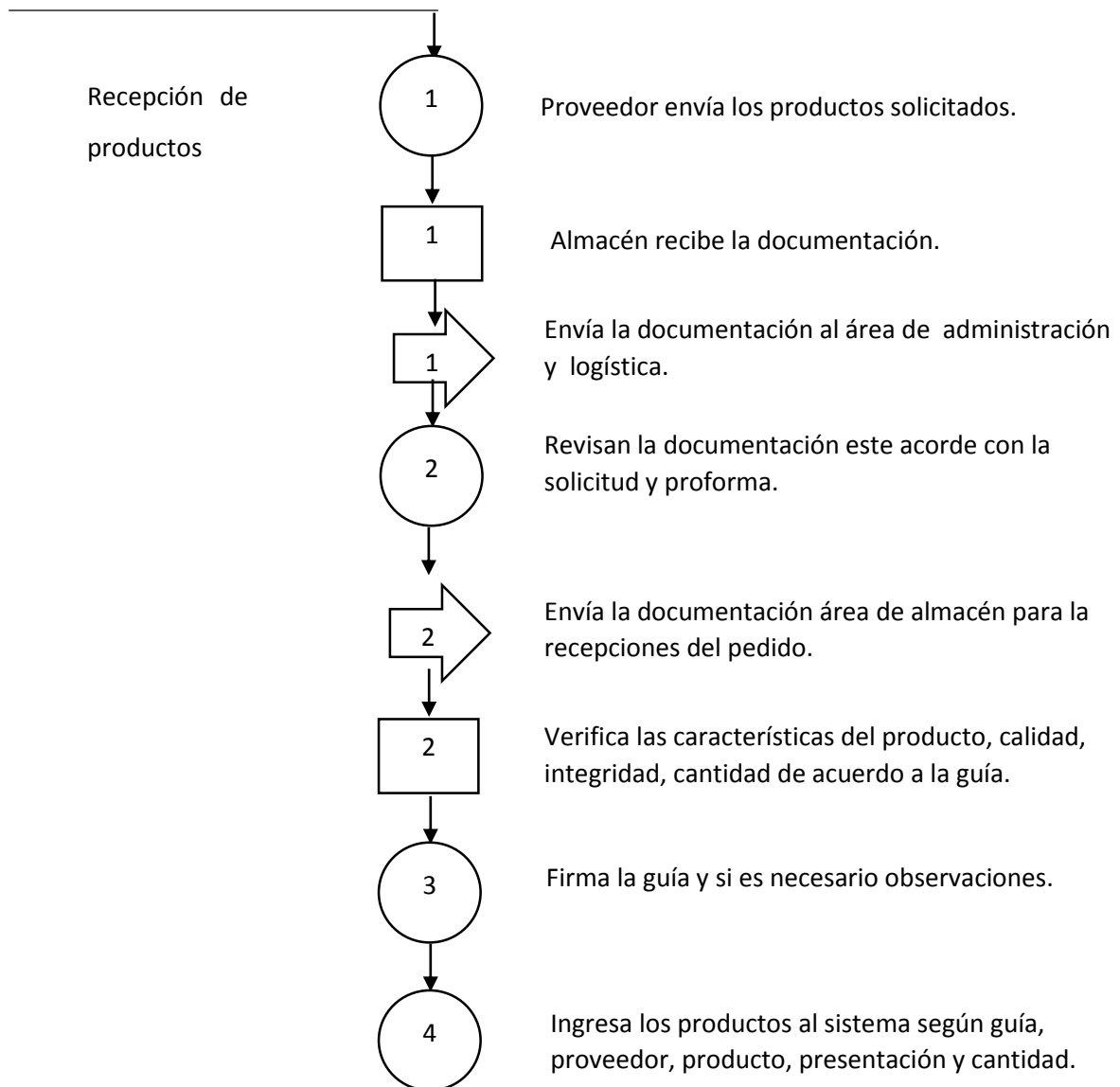
Figura 04: Diagrama de operaciones de requerimiento de productos.

Fuente: Elaboración Propia.

Recepción de productos:

Es la primera operación que se efectúa en el área del almacén de la empresa agrícola que consiste en ingreso de los diferentes productos y materiales, proveniente de los diversos proveedores tanto locales, nacionales e internacionales, previamente coordinado, conjuntamente se recibe la documentación como facturas, boletas, guía de remisión, notas de ventas la cual es indispensable para la recepción de sus productos.

Una vez ingresados al área de recepción los productos se verifica con los documentos las cantidades, la integridad de los productos, especificaciones y calidades cordadas , ya que el que transporta la mercadería no es responsable del contenido de la mercadería cualquier observación se hará en el documento por escrito. Una vez verificado los productos se entrega el cargo de recibido al transportista, se ingresa los datos al sistema de control de productos, esta tarea está a cargo expresamente del encargado del almacén. (Ver en figura 05)



Actividad	Símbolo	Cantidad
Operación	○	4
Inspección	□	2
Transporte	➡	2
Total	3	8

Figura 05: Diagrama de operaciones de recepción de productos.

Fuente: Elaboración Propia.

Almacenamiento de productos:

Después de haber realizado la recepción de los productos, son trasladados de la área de recepción al área de almacenaje donde se le asigna un espacio sobre una pallet o anaquel según su característica del producto que se va almacenar, algunas veces los ayudantes al no encontrar un espacio lo colocan los productos donde crean lo más a conveniente, siendo en ocasiones dejadas en el suelo.

Los ayudantes del almacén deben velar por mantener su área limpia de polvo o materiales innecesarios.

También esta área se realiza el inventario del stock de los productos según requerimiento de logística o el área administrativa siendo el responsable de esta operación el encargado del almacén. (Ver en figura 06)

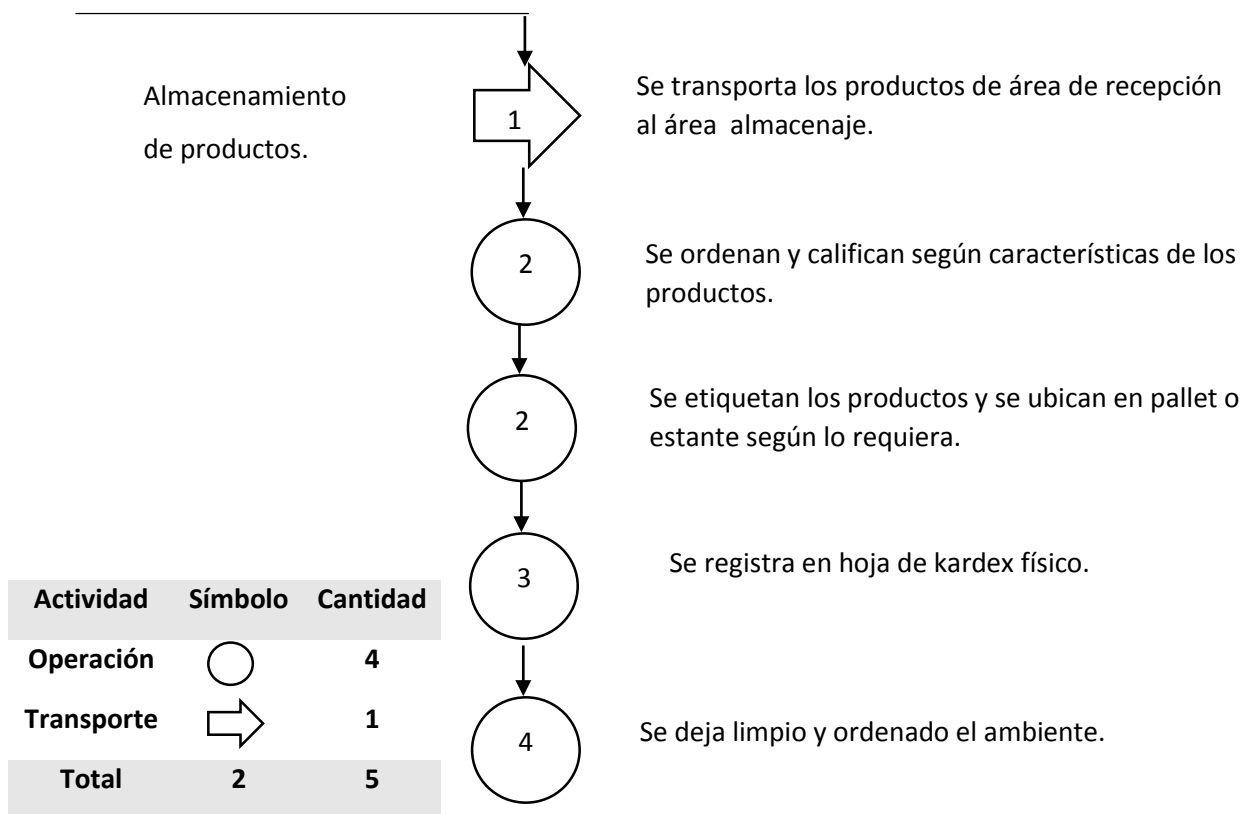
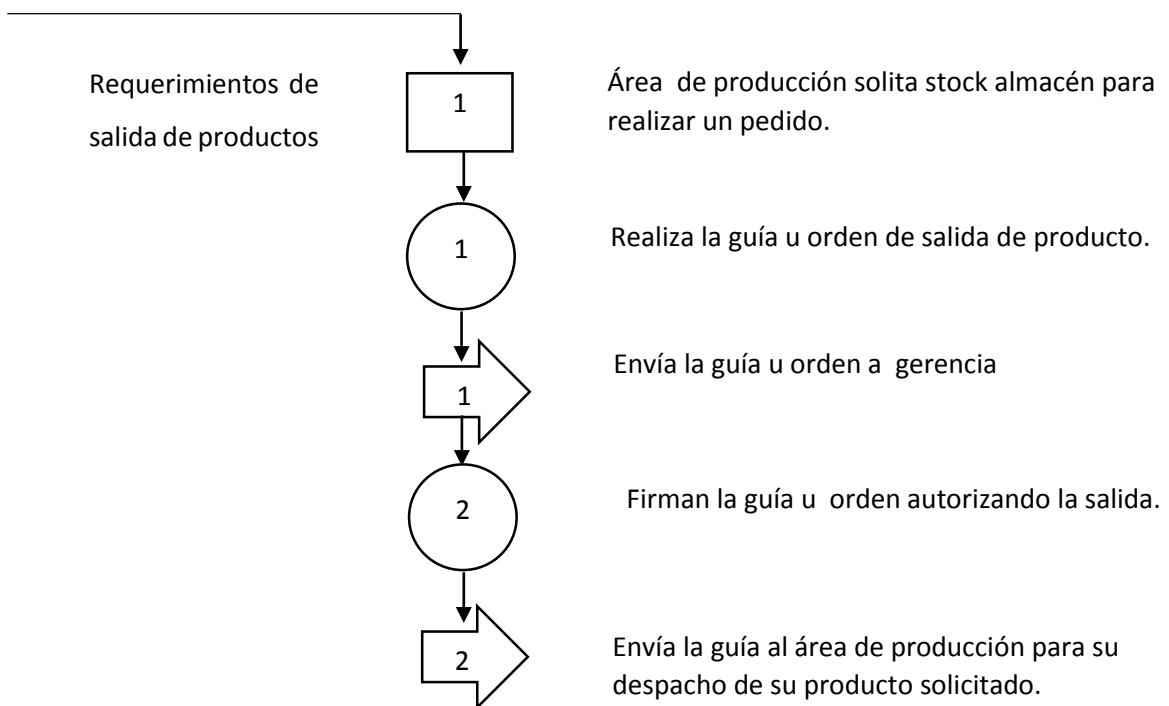


Figura 06: Diagrama de operaciones de almacenamiento de productos.

Fuente: Elaboración Propia.

Requerimientos de salida de productos

Los requerimientos para la salida de los productos es un operación que se inicia con notificación escrita mediante una orden o guía de salida, firmada por el jefe dela área y autorizada por jefe de operaciones. Una vez recepcionado la orden de pedido es dirigida al área de despacho. (Ver en figura 07)



Actividad	Símbolo	Cantidad
Operación	○	2
Inspección	□	1
Transporte	➡	2
Total	3	5

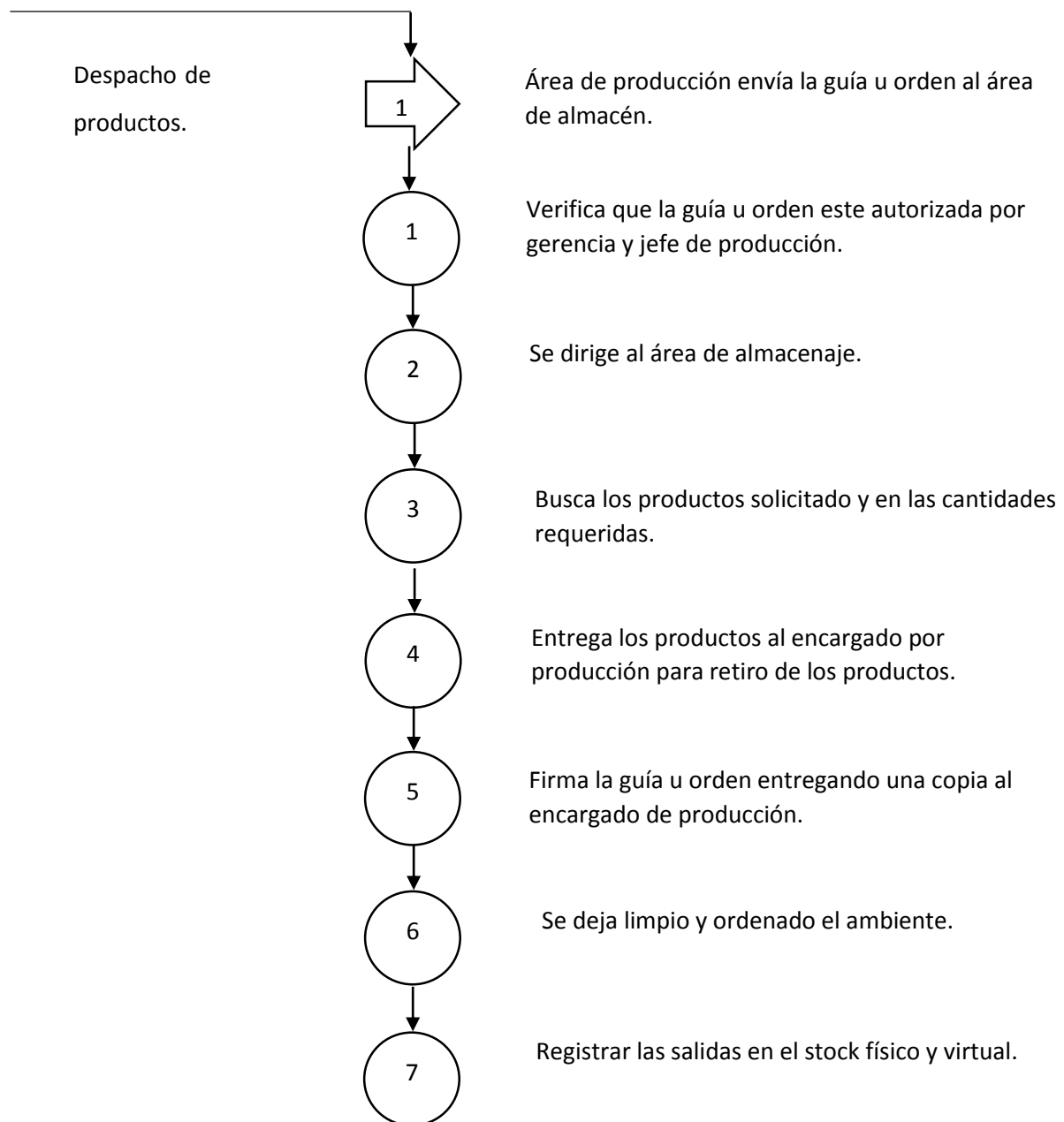
Figura 07: Diagrama de operaciones de requerimiento de salida de productos.

Fuente: Elaboración Propia.

Despacho de productos:

La operación del despacho de los productos se inicia después que se generó la orden de pedido firmada por los responsables del pedido, los ayudantes del almacén o el encargado busca los productos requeridos, si es necesario se embalan y rotulan, los productos despachados son entregados a los responsables que asigne los jefes de área para su retiro del almacén haciendo responsable de custodia de los productos retirados del almacén. Una vez retirado los productos los encargados del almacén deberán velar por mantener su área ordenada y limpia de polvo o materiales innecesarios.

El encargado del almacén ingresa al sistema los productos retirados para descontar del stock según guía, fecha, presentación y producto y área solicitante. (Ver en figura 08)



Actividad	Símbolo	Cantidad
Operación	○	7
Transporte	➔	1
Total	2	8

Figura 08: Diagrama de operaciones de despacho de productos.

Fuente: Elaboración Propia.

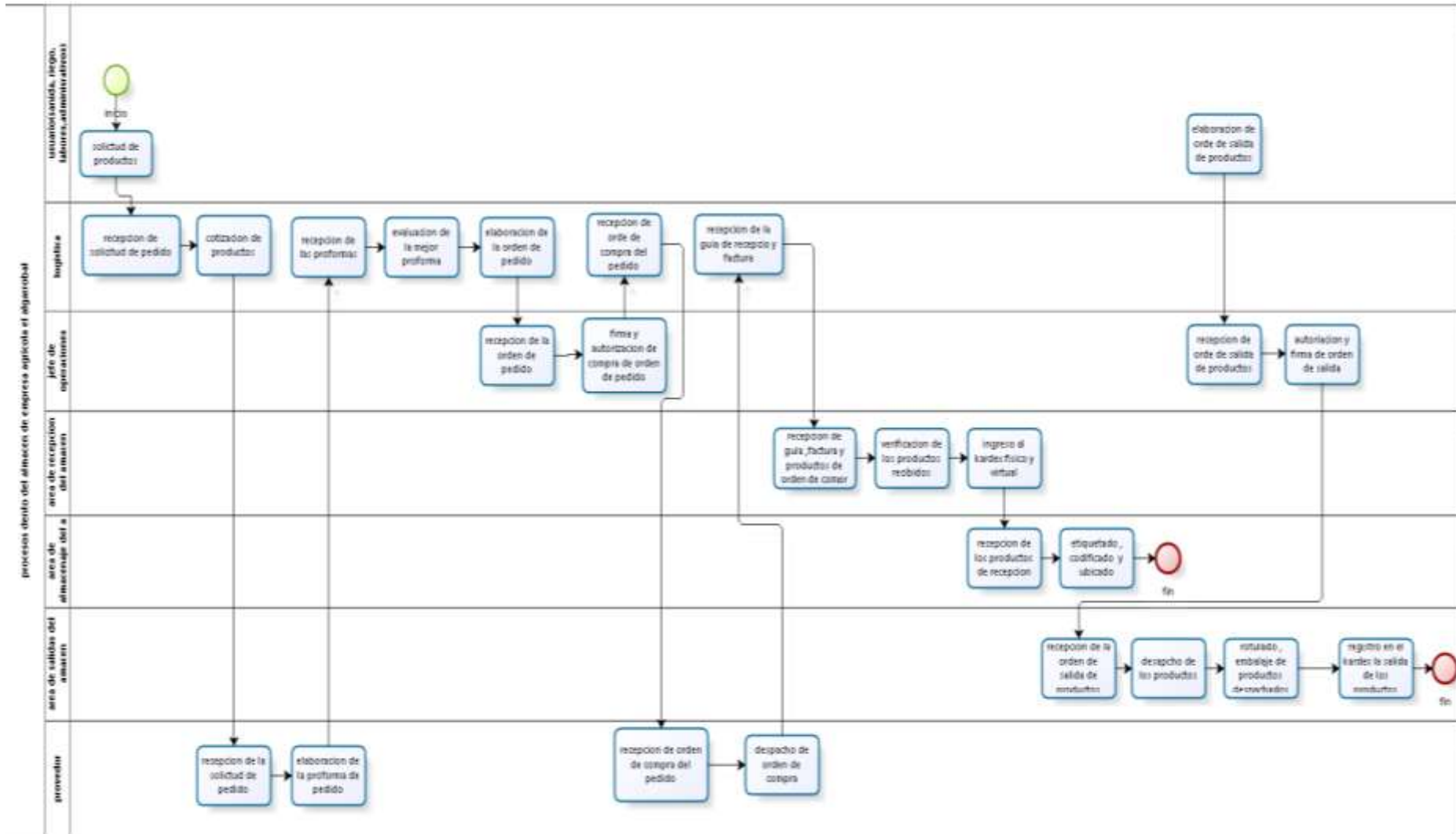


Figura 09: Descripción del proceso. Fuente: Elaboración Propia.

3.1.3. Análisis de la problemática

3.1.3.1. Resultados de la aplicación de instrumentos:

Después de haber aplicado la entrevista a los trabajadores que intervienen directamente con el almacén de empresa agrícola hemos llegado al siguiente resultado aplicando cuadros y gráficos para su mejor apreciación e interpretación:

Variable: Gestión de Almacenes:

Tabla N° 05:

¿Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	7	70%
Casi siempre	1	10%
Siempre	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

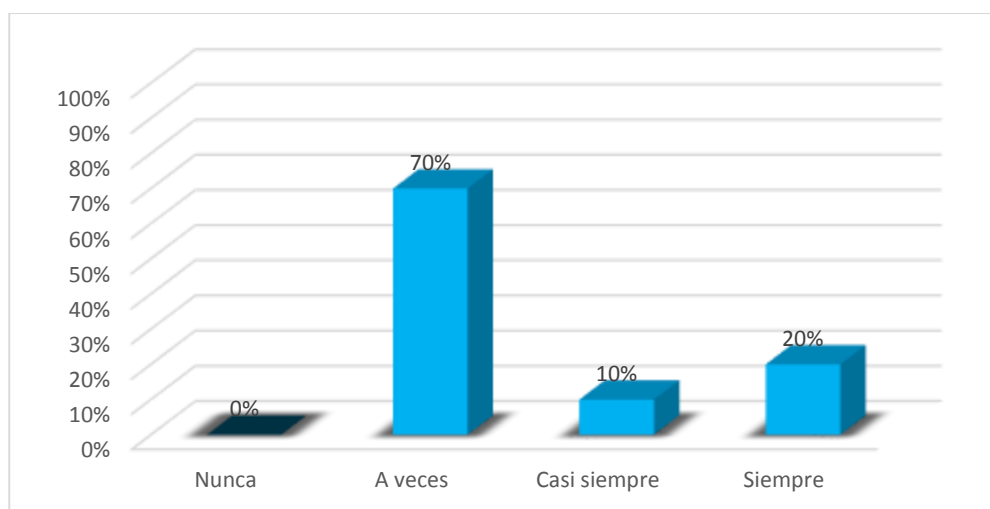


Figura 10: Valoración porcentual de acuerdo con la ubicación de los almacenes.

Fuente: Elaboración Propia.

El 70 % de los colaboradores encuestados señalan que el almacén está mal ubicado y solo el 20 % están de acuerdo con la ubicación de almacén, ya que esto puede influir indirectamente en su rendimiento y cumplir con sus tareas diarias dentro del almacén.

Tabla N° 06:

¿La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	5	50 %
A veces	3	30%
Casi siempre	0	0%
Siempre	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

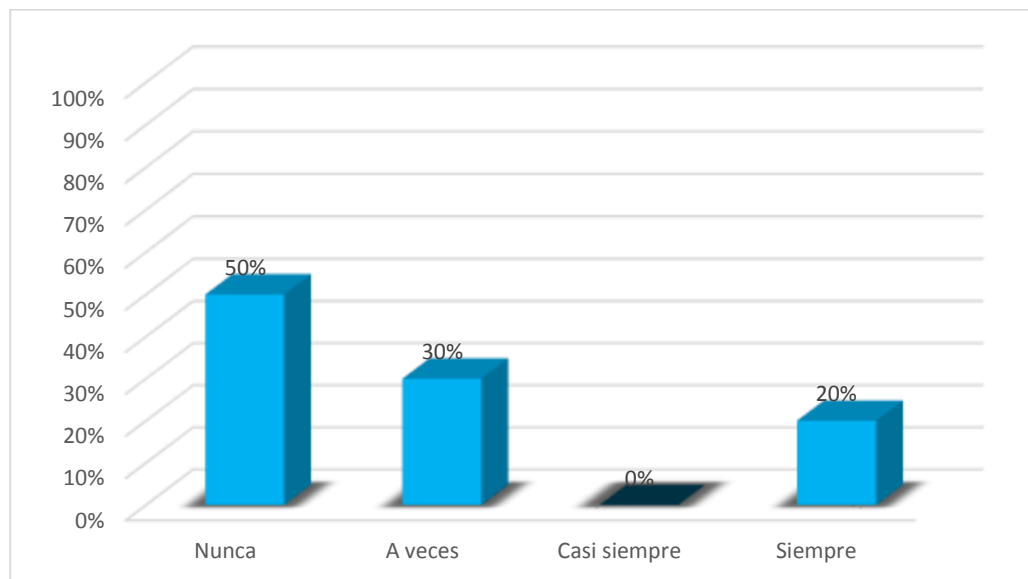


Figura 11: Valoración porcentual de la capacidad y tamaño del almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 50 % de los colaboradores encuestados señalan que la capacidad y tamaño de los almacenes no se ajustan para el almacenamiento de los productos, afectando el fácil acceso, comodidad para la manipulación al momento de cumplir con sus tareas diarias dentro del almacén.

Tabla N° 07:

¿Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	2	20 %
A veces	6	60%
Casi siempre	0	0%
Siempre	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

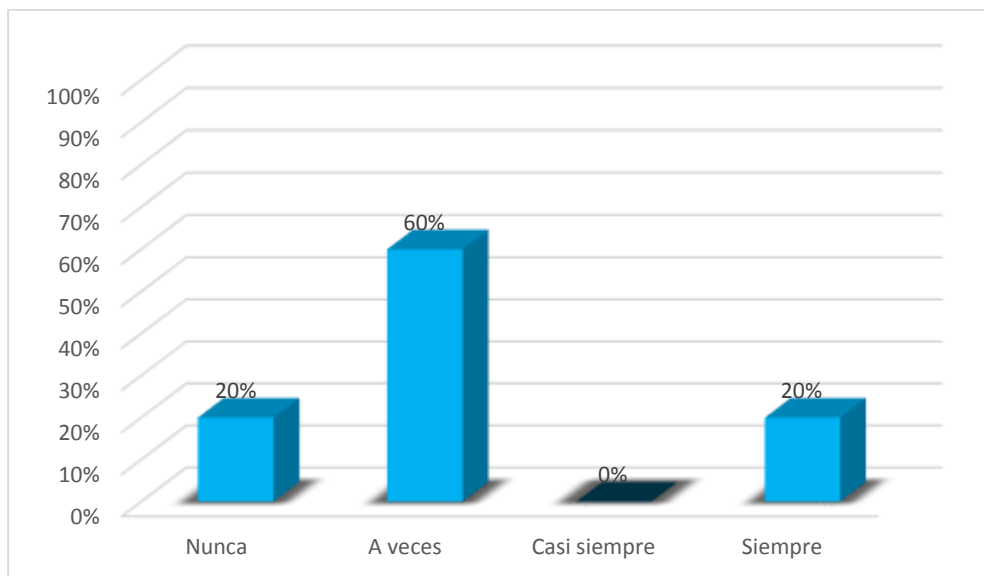


Figura 12: Valoración porcentual de las estructuras físicas de los almacenes.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados considera que las estructuras dentro del almacén no están en buenas condiciones o le falta de mantenimiento, esto afectaría en la seguridad personal, del producto almacenado además de una incomodidad que se vería reflejado en su rendimiento diario.

Tabla N° 08:

¿La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	0	0%
Casi siempre	2	20%
Siempre	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

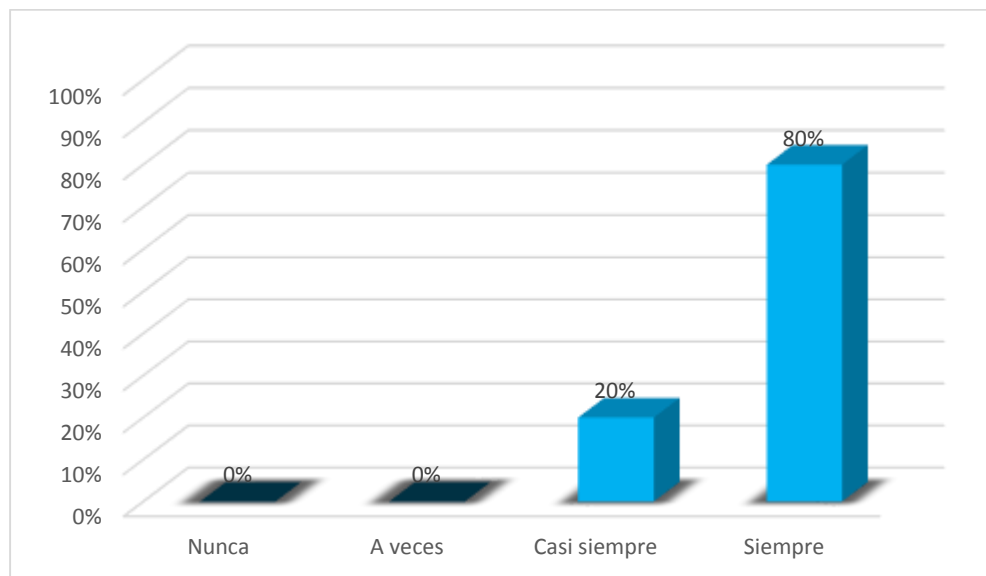


Figura 13: Valoración porcentual de la recepción de materiales del almacenes.

Fuente: Elaboración Propia.

El 80 % de los colaboradores encuestados manifiesta que siempre los productos y/o materiales son recepcionados por encargado del almacén y en algunos casos los ayunantes, que cumplen con sus recomendaciones y protocolos establecidos por la empresa con el fin de asegurar que los productos estén acorde a lo acordado por la empresa.

Tabla N° 09:

¿Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	0	0%
Casi siempre	2	20%
Siempre	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

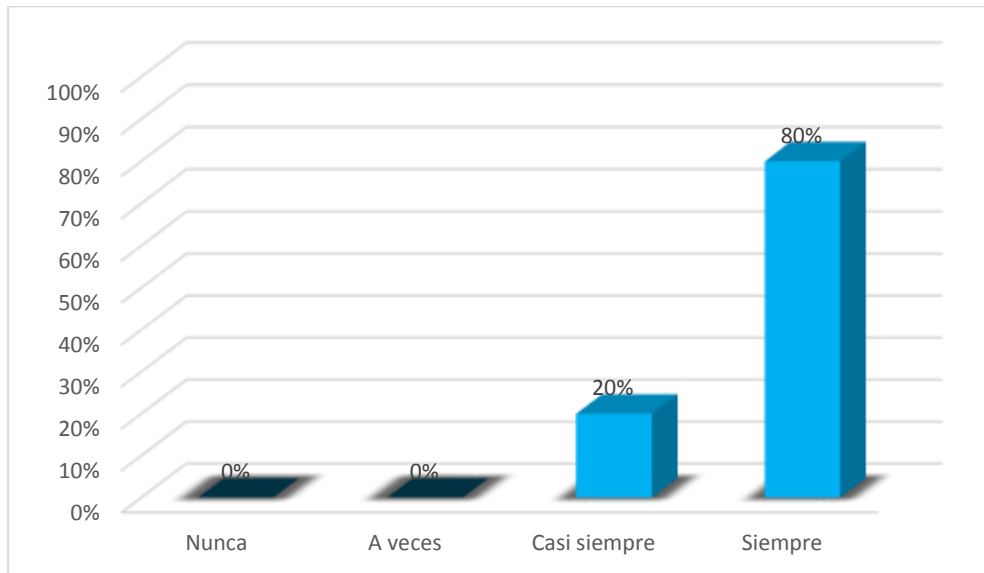


Figura 14: Valoración porcentual de la firma todos los documentos atendidos.

Fuente: Elaboración Propia.

El 80 % de los colaboradores encuestados manifiesta que siempre el que recibe la mercadería o materiales es responsable de sellar y firmar lo que recibe, ya que es un compromiso y un valor de responsabilidad con él y la empresa. Además de ser una política del almacén dentro de la empresa.

Tabla N° 10:

¿Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	5	50%
Casi siempre	2	20%
Siempre	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

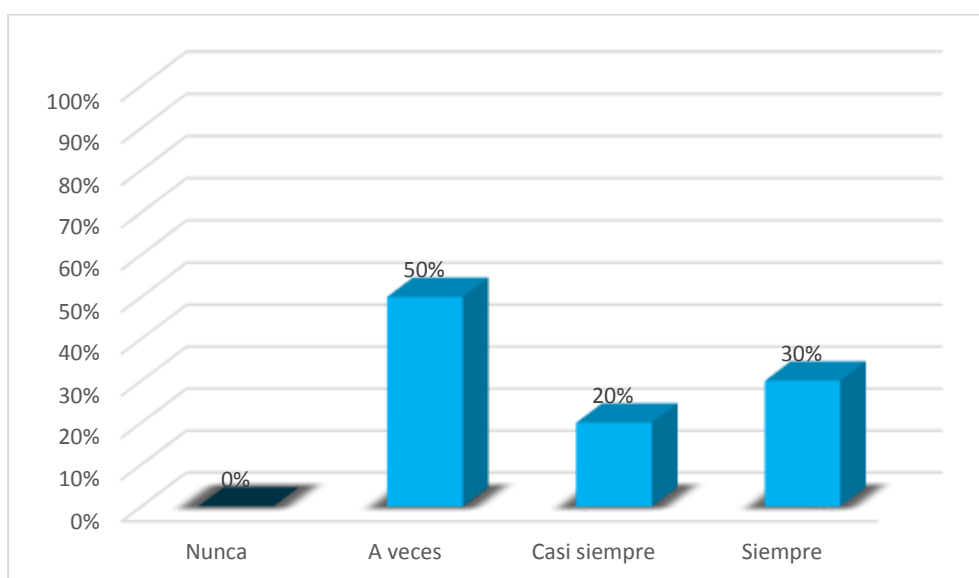


Figura 15: Valoración porcentual de revisión de todos los productos que ingresan almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 50 % de los colaboradores encuestados manifiesta que a veces se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén debido a la confianza, el trabajo continuo con los proveedores, pero es importante realizarlo porque nos va a garantizar la calidad y cantidad precisas según el requerimiento de pedido. Ya que solo 30% lo realiza siempre de manera cotidiana.

Tabla N° 11:

¿Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	6	60 %
A veces	3	30%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	00%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

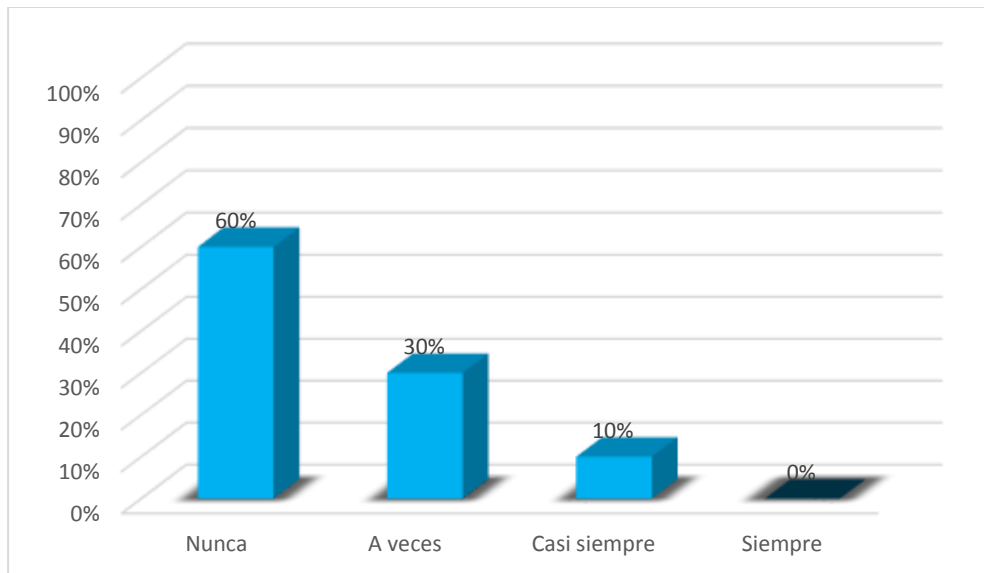


Figura 16: Valoración porcentual del adecuado control para las existencias de los productos.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca se lleva un adecuado control de las existencias que se encuentran en el almacén, esto debido al desconocimiento, falta de tiempo, protocolos de control de las existencias dentro del almacén. Y el 30 % a veces lo realiza.

Tabla N° 12:

¿Su ubicación es de fácil acceso y visible?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	9	90%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

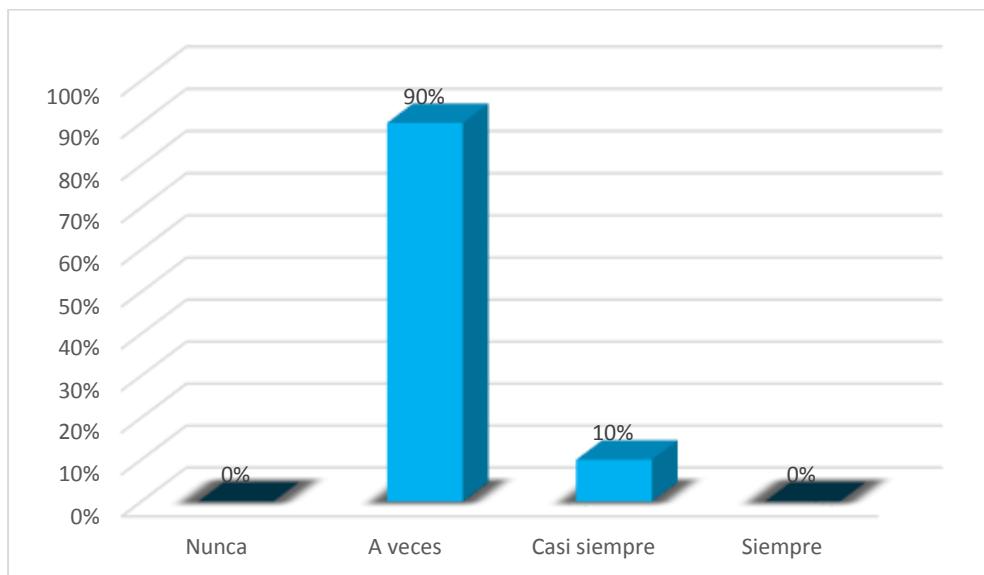


Figura 17: Valoración porcentual del acceso y ubicación de productos en almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 90 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces los productos almacenados están bien ubicados y visibles, debido a la falta de distribución y orden, esto afectaría directamente al momento de requerimiento de los productos, sobre tiempos en los ingresos y despachos, disminuyendo su rendimiento y con cumplir sus tareas diarias dentro del almacén.

Tabla N° 13:

¿Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	7	70 %
A veces	3	30%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

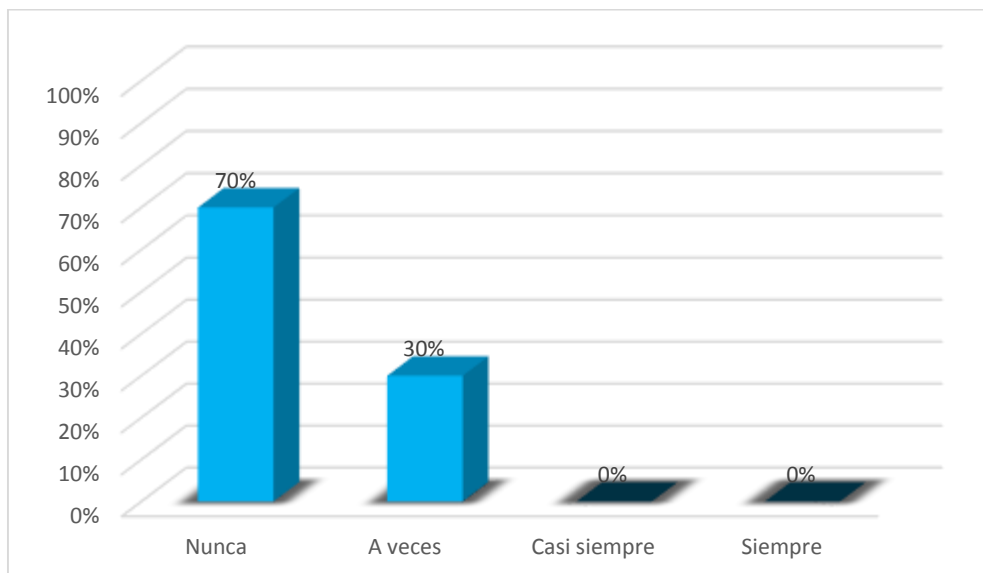


Figura 18: Valoración porcentual de la rotación de los productos en el almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 70 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca realizan la rotación de los productos dentro de almacén, por desconocimiento, falta de capacitación. Esto podría generar pérdidas importantes a la empresa ya sea por el vencimiento, pérdida de cantidades y características propias de los productos. Y solo 30% a veces los realiza.

Tabla N° 14:

¿Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos. ?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	1	10%
Casi siempre	1	10%
Siempre	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

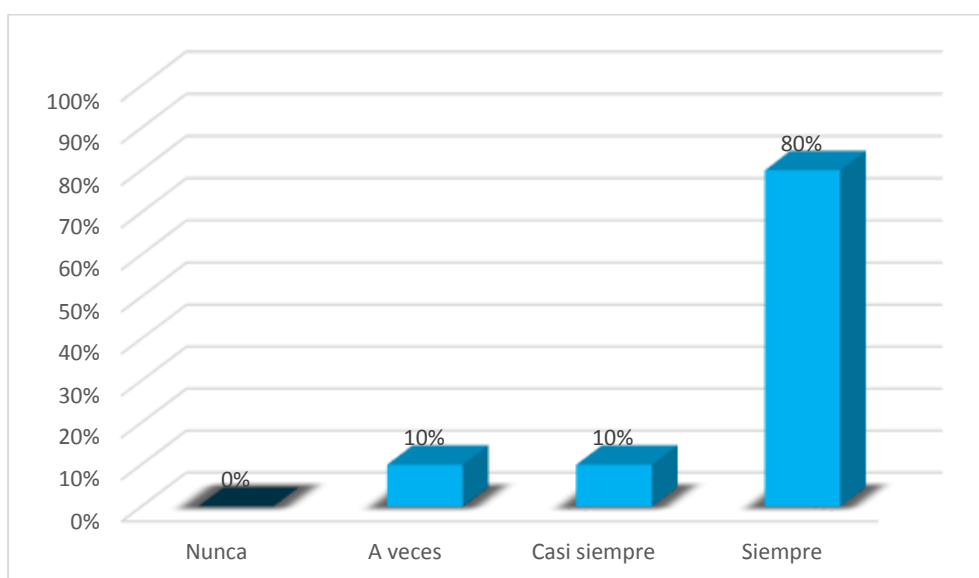


Figura 19: Valoración porcentual de la salida de productos con guía del almacén

Fuente: Elaboración Propia.

El 80 % de los colaboradores encuestados refiere que siempre los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante un documento escrito, ya que es un comprobante y garantía que se entregó o recibió un producto y solo el 20% a veces y casi siempre. Esto pone de manifiesto que los colaboradores están comprometidos con su empresa y su trabajo cumpliendo con los protocolos y procedimientos del almacén.

Tabla N° 15:

¿Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	1	10%
Casi siempre	2	20%
Siempre	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

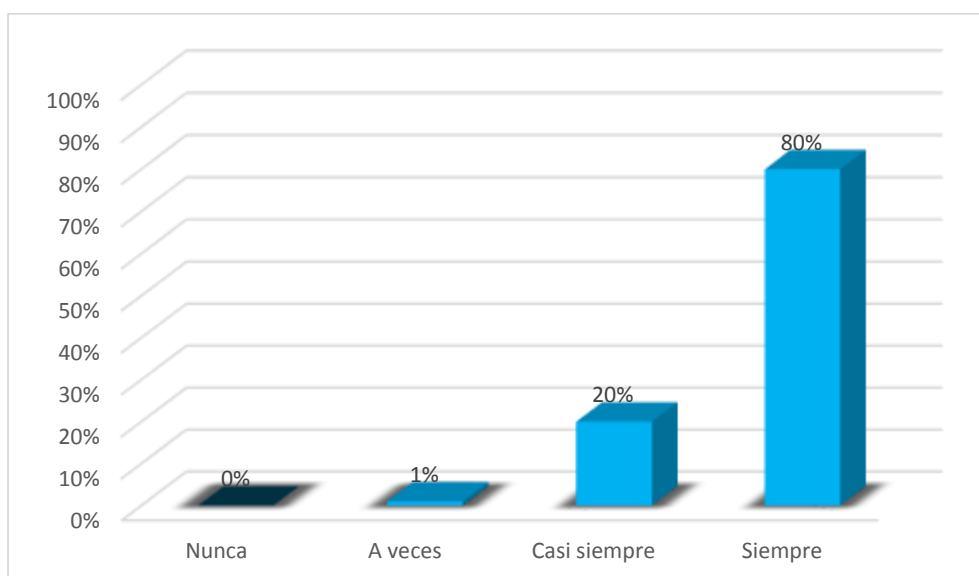


Figura 20: Valoración porcentual del registro movimientos de productos en el almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 70 % de los colaboradores encuestados refiere que siempre se registran todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa, mediante un documento escrito, ya que es un comprobante y garantía que se entregó o recibió un producto y solo el 20% casi siempre. Esto pone el cumpliendo con los protocolos y procedimientos dentro del almacén.

Tabla N° 16:

¿Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	3	30 %
A veces	6	60%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

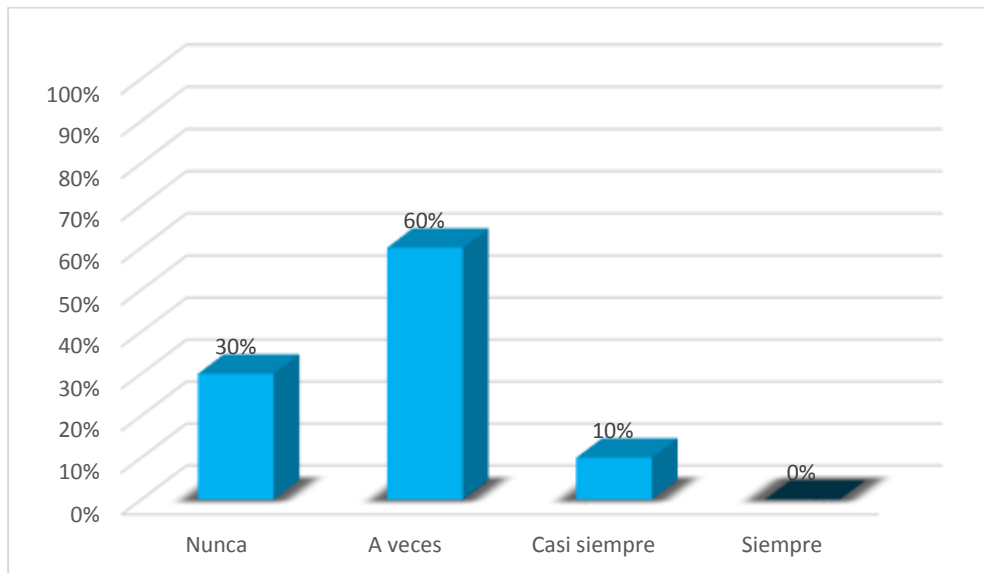


Figura 21: Valoración porcentual de los pedidos entregados en fecha acordada.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas y 30% refiere que nunca, esto se debe a falta de planificación y compromiso pactado por los proveedores y el área de logística por no contar con una cartera de proveedores responsables, esto afectaría a los colaboradores sobre cargándoles de trabajo, mal control de recepción de productos, sobre cargar los almacén, por ende desorden, bajo rendimiento al cumplir sus tareas diarias dentro del almacén.

Tabla N° 17:

¿Se realizan inventario de los productos e insumos?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	4	40 %
A veces	6	60%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

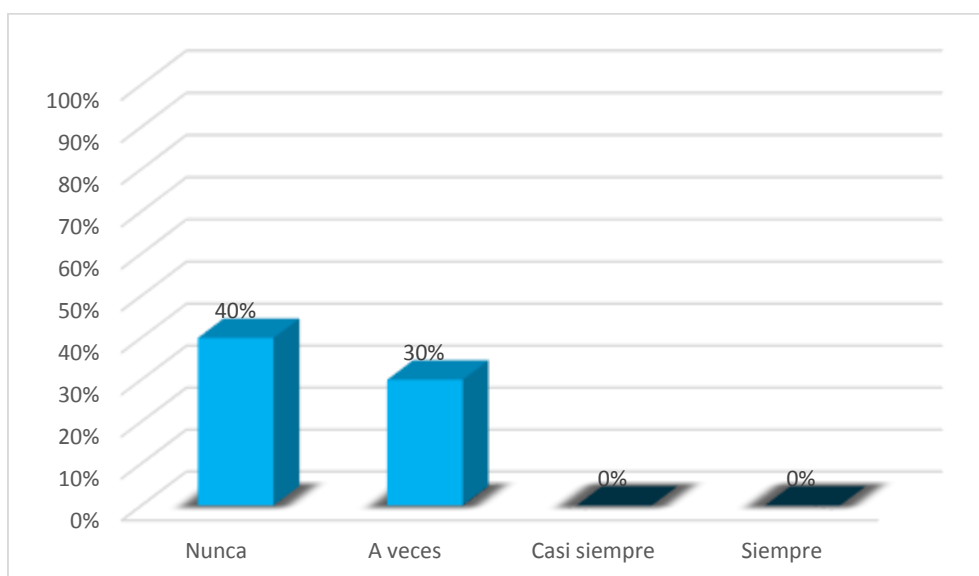


Figura 22: Valoración porcentual de la realización del inventario en el almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces se realizan inventario de los productos e insumos, solo cuando hay auditoria interna o externa, siendo impórtate el inventario programado para verificar cantidades, vencimiento y características de los productos almacenados, y facilitar tareas diarias dentro del almacén de los colaborados. Y el 40% refiere que nunca se realiza inventario.

Variable dependiente: Productividad Laboral

Tabla N° 18:

¿La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	3	30 %
A veces	6	60%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

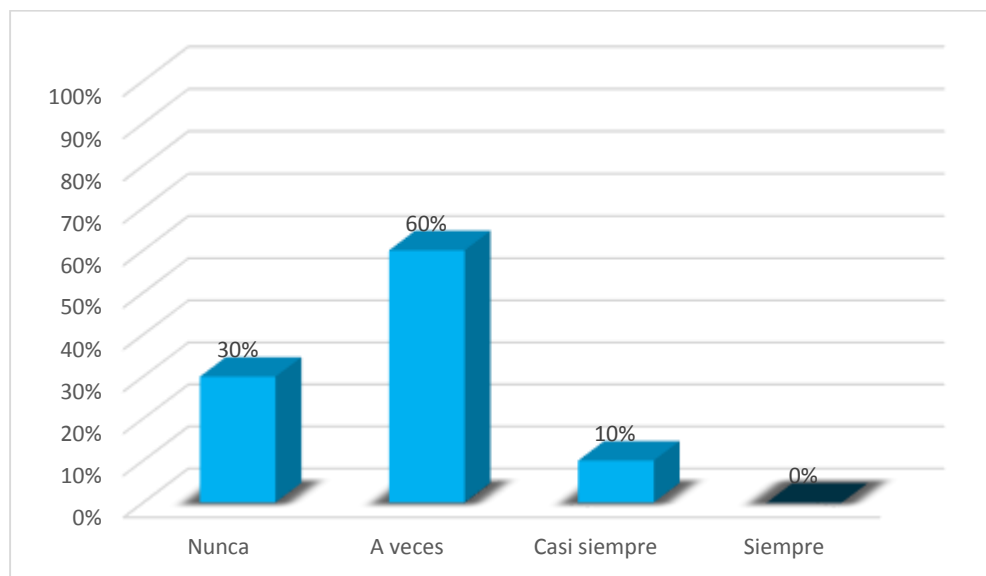


Figura 23: valoración porcentual de la labor física y mental dentro del área de almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces realizan una óptima labor física y mental dentro de sus labores encomendadas dentro del almacén, ya que se puede deber al desconocimiento, falta de interés, desmotivación, la monotonía del trabajo. Y solo un 30% nunca realizar una óptima labor físico y mental dentro de su área de trabajo.

Tabla N° 19:

¿El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	1	10 %
A veces	5	50%
Casi siempre	3	30%
Siempre	1	10%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

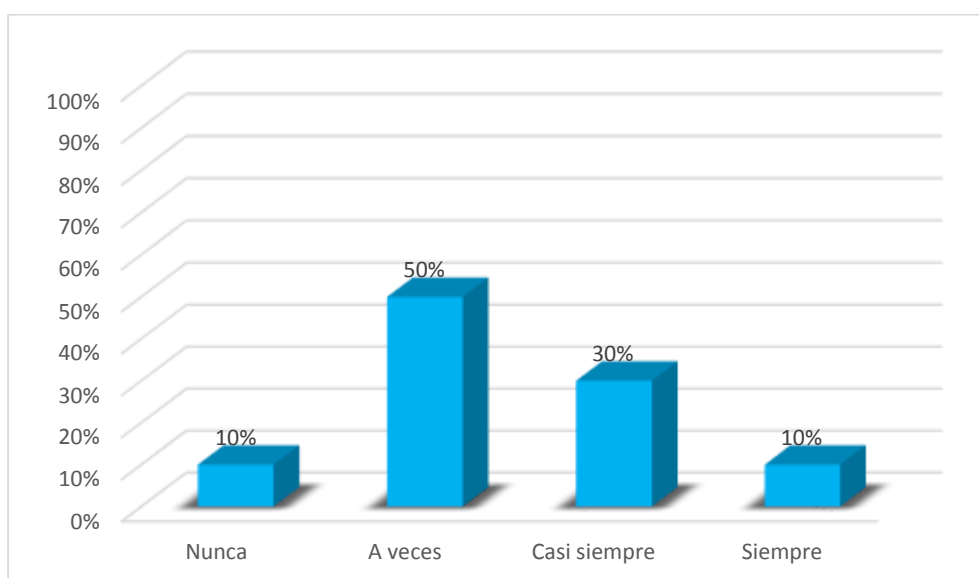


Figura 24: Valoración porcentual del cumplimiento de sus actividades y responsabilidades de los colaboradores dentro del área de almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 50 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces se dedica a tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario, ya sea por desinterés, desmotivación, o provecharse de los demás para que hagan su trabajo, y 30% refiere que casi siempre se dedica a tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén.

Tabla N° 20:

¿La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	6	60 %
A veces	2	20%
Casi siempre	2	20%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

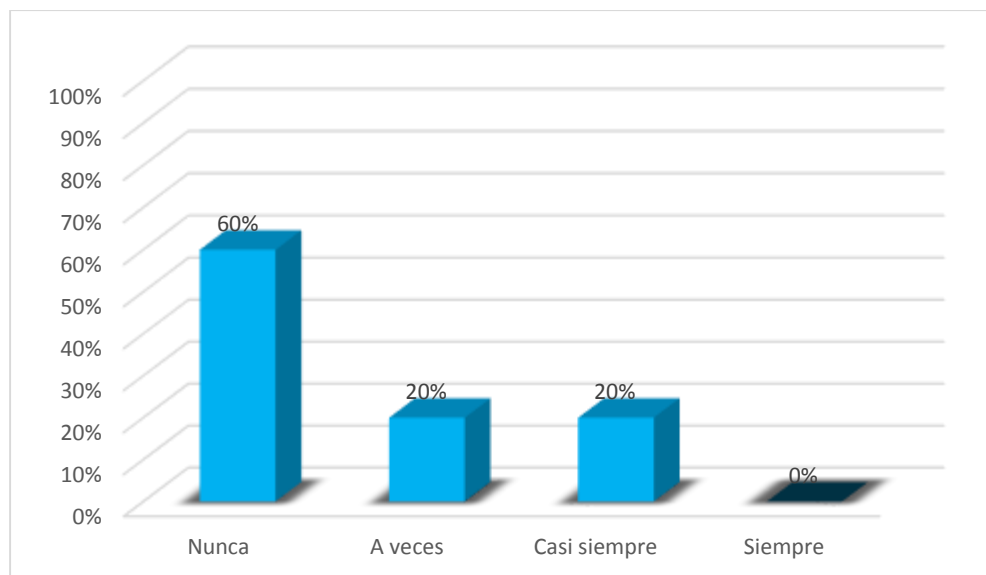


Figura 25: Valoración porcentual de la facilitación todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca la empresa les facilita los recursos necesarios para que desarrollen sus funciones laborales eficientemente dentro del almacén, esto se puede deber a cambio de equipos y mejoramiento de los mismos , capacitaciones. Y solo mente el 20 % refiere que casi siempre.

Tabla N° 21:

¿Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	7	40 %
A veces	1	60%
Casi siempre	2	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

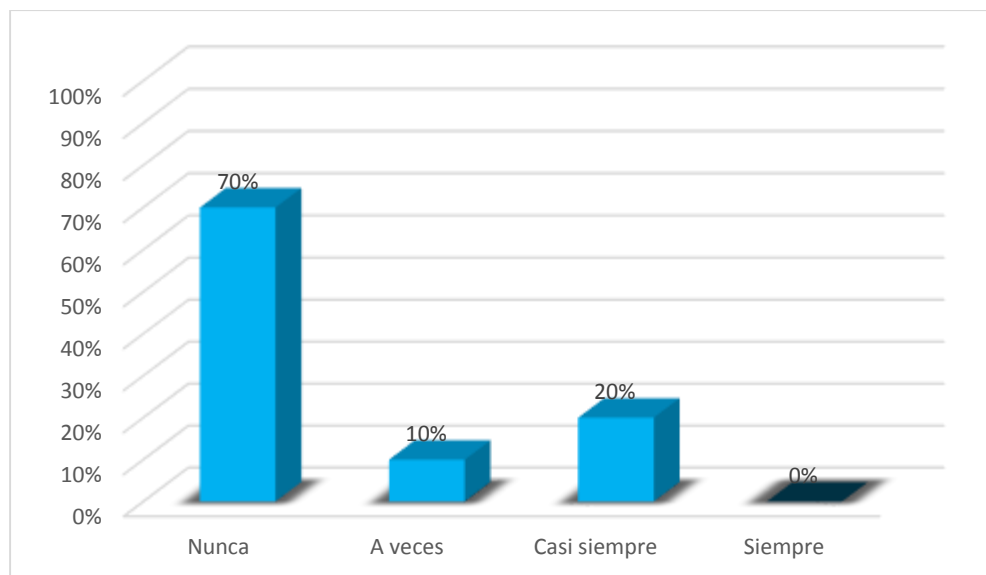


Figura 26: Valoración porcentual los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.

Fuente: Elaboración Propia.

El 70 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados, debido al desconocimiento de sus jefes inmediatos sobre las necesidades reales de los colaboradores del área de almacén, lo cual repercutirá en rendimiento de sus tareas diarias dentro de su área de trabajo. Y un 20% dice que casi siempre les brindas los recursos y herramientas apropiados para sus labores cotidianas.

Tabla N° 22:

¿La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	0	0 %
A veces	9	90%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

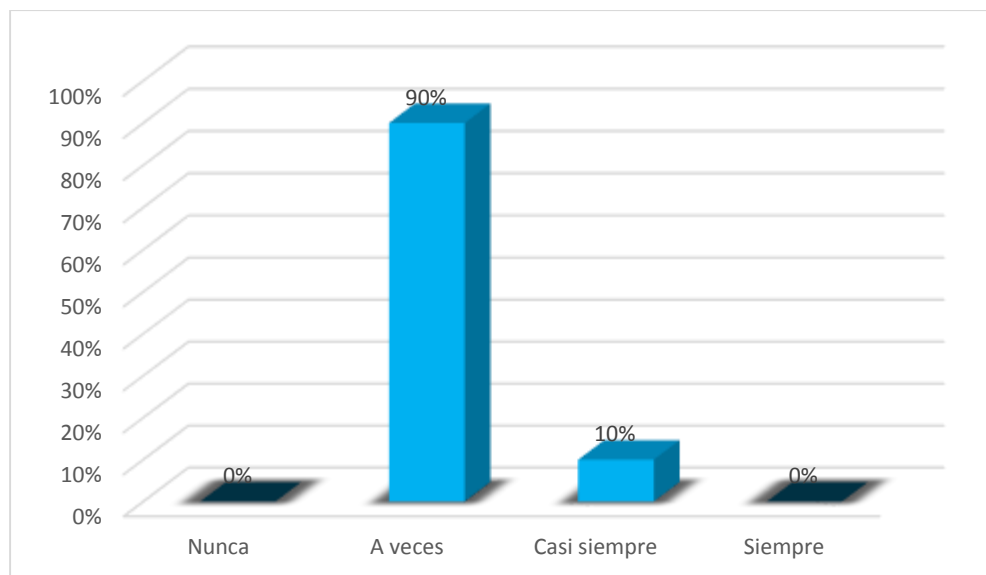


Figura 27: Valoración porcentual de las metas y objetivos a cumplir dentro del área.

Fuente: Elaboración Propia.

El 90 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces la empresa brinda metas y objetivos a cumplir dentro de su área de trabajo, lo que hace que exista una eficiencia baja dentro del personal que labora e almacén, creando más desmotivación y monotonía.

Tabla N° 23:

¿Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	7	70 %
A veces	3	30%
Casi siempre	0	0%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

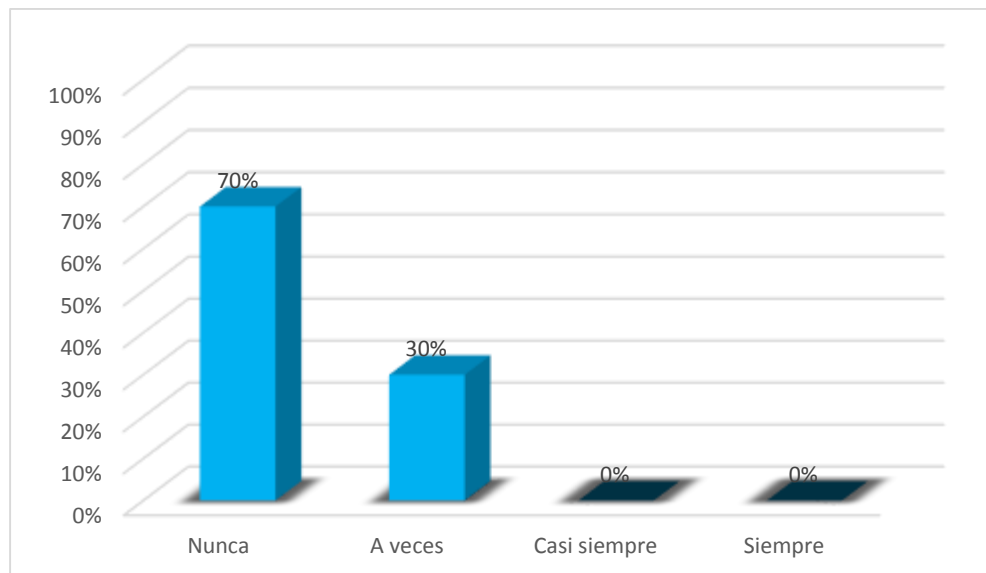


Figura 28: Valoración porcentual de las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables por los colaboradores.

Fuente: Elaboración Propia.

El 70 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, ni apropiados y accesibles de cumplir por ellos, disminuyendo más aun su eficiencia dentro del almacén y un 30% refiere que a veces son alcanzables, apropiados y accesibles de cumplir por ellos.

Tabla N° 24:

¿Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	5	50 %
A veces	0	0%
Casi siempre	3	30%
Siempre	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

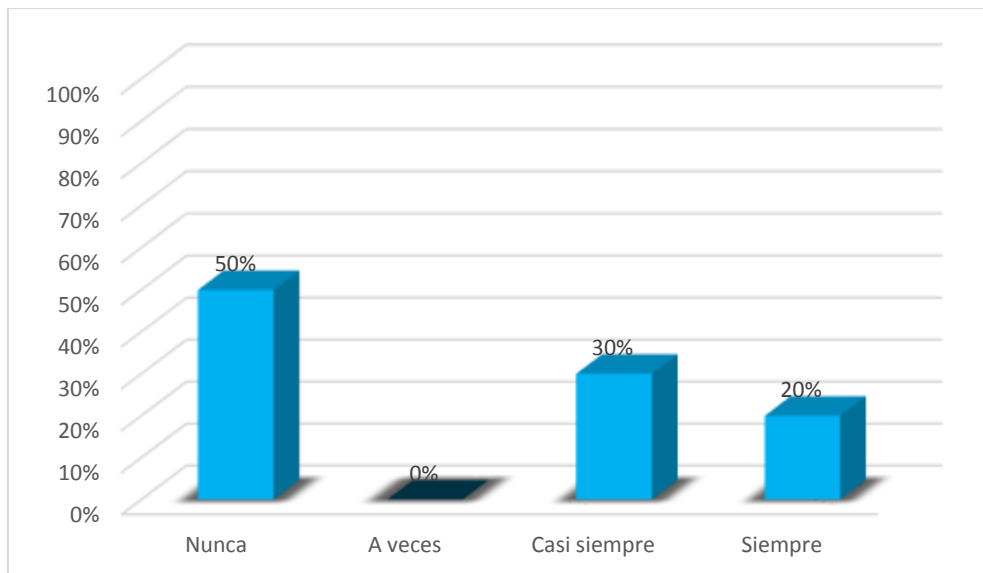


Figura 29: Valoración porcentual de las metas logradas son las esperadas por administración.

Fuente: Elaboración Propia.

El 50 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa, ya que no están conforme con lo logrado sino busca cada día más difíciles de cumplir por ellos, y un 30 cree que casi siempre son esperados por la administración.

Tabla N° 25:
¿El personal del almacén es eficiente?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	4	40 %
A veces	2	20%
Casi siempre	0	0%
Siempre	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

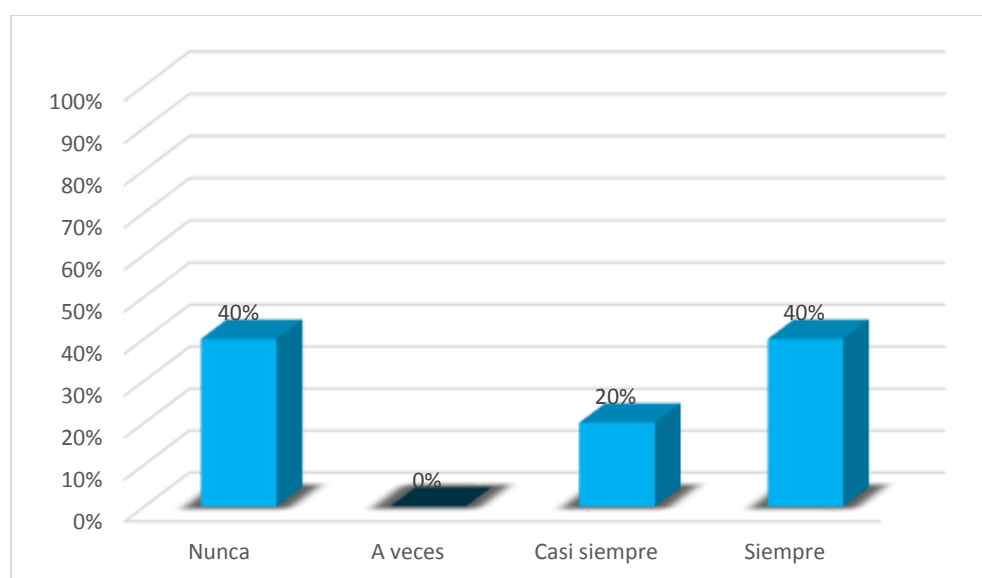


Figura 30: Valoración porcentual de la eficiencia del personal que labora en el almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

El 40 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca existe alto grado de eficiencia dentro del almacén , pero también un 40% piensa que siempre existe un alto grado eficiencia dentro del área de almacene.

Tabla N° 26:

¿El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	3	30 %
A veces	6	60%
Casi siempre	1	10%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

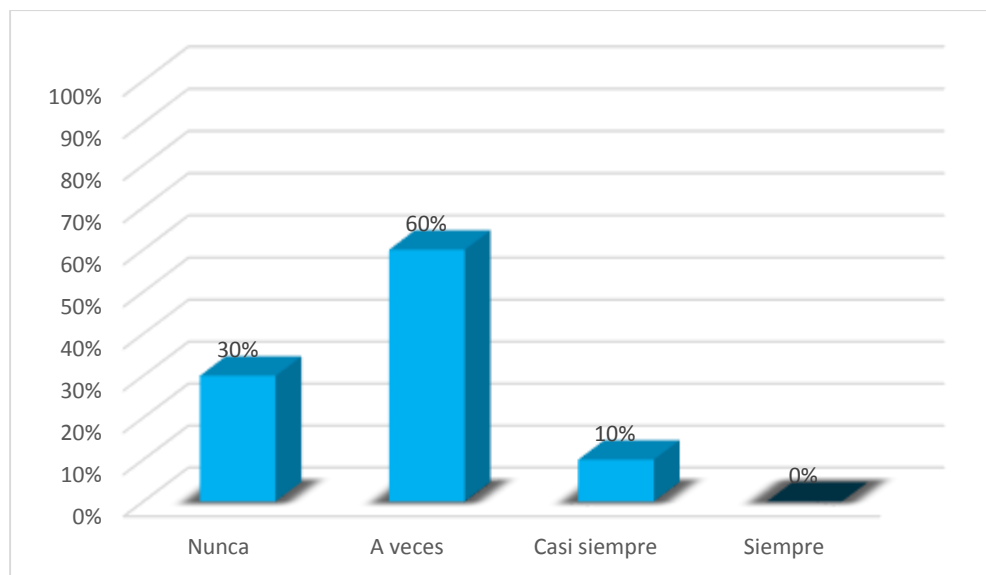


Figura 31: Valoración porcentual si personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.

Fuente: Elaboración Propia.

El 60 % de los colaboradores encuestados refiere que a veces tratan de dar lo mejor de sí para cumplir su labor y metas propuestas por sus jefes inmediatos y un 30% que nunca tratan de dar lo mejor, disminuyendo se nivel de excelencia personal y en su entorno laboral.

Tabla N° 27:

¿El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo?

VALORACION	FRECUENCIA	%
Nunca	8	80 %
A veces	0	0%
Casi siempre	2	20%
Siempre	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia.

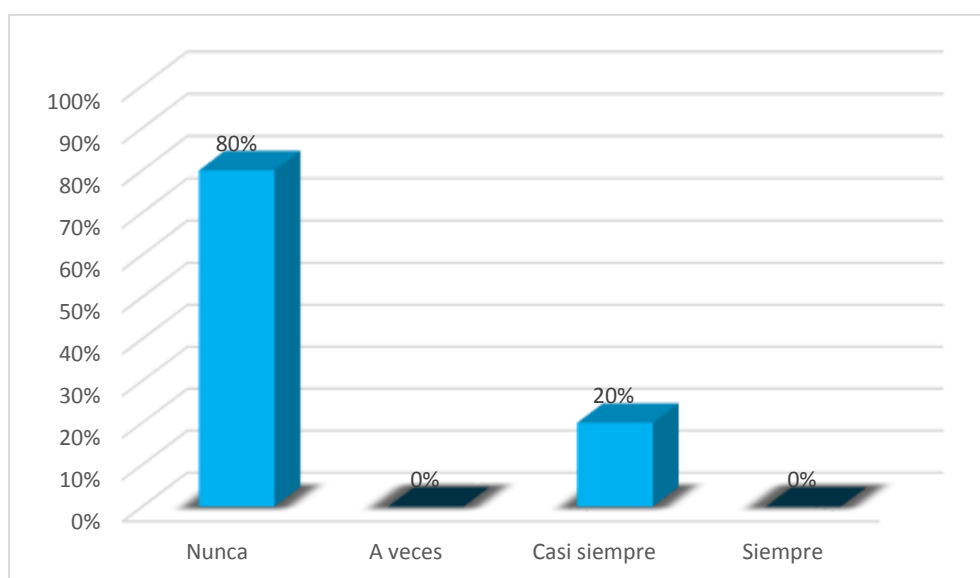


Figura 32: Valoración porcentual si personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente.

Fuente: Elaboración Propia.

El 80 % de los colaboradores encuestados refiere que nunca son reconocidos por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo, disminuyendo se nivel de excelencia personal y su motivación. Y un 20% que casi siempre son reconocidos por su esfuerzo.

Después de haber aplicado la guía de observación en las áreas donde realizan sus labores cotidianas los colaboradores he llegado a recolectar información netamente observatorio que contrasta con los datos de la encuesta realizada anteriormente.(anexo: guía de observación)

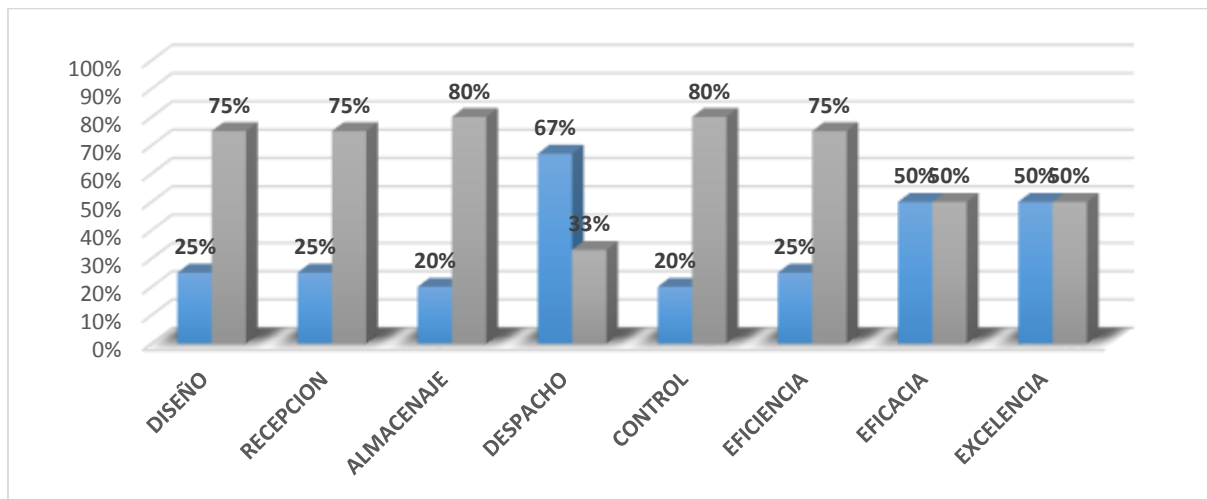


Figura 33: Valoración porcentual de la guía de observación dentro del área del almacén.
Fuente: Elaboración Propia.

Se puede observar en esta figura que el diseño de los almacenes presenta un déficit estructural y de distribución, en la recepción se puede observar que por el afán de ganar tiempo no se realiza correctamente sus protocolos o lineamientos establecidos por la empresa para la recepción idónea de sus productos, en el área de almacenaje no hay un buen control de sus existencias de los productos, ya están desordenados lo cual hace que se dificulte el acceso y su identificación rápida,

En el área de despacho si se observa que hay más control en cuanto a las guías y su registro de salida pero faltaría mejorar su área de despacho,

En el tema de control los productos no llegan en su mayoría en las fechas pactadas, lo que ocasiona que el personal se sobrecargue de trabajo además que no se realiza un inventario programado periódico de sus productos.

En el tema de eficiencia se observa un 75% de déficit por no realizar sus labores siguiendo los lineamientos establecidos por la empresa, desorden y ausencia de recursos por parte de la empresa.

En eficacia el personal está muy equilibrado 50% ya que las metas y los objetivos que busca la empresa están casi cubierto por el personal.

En excelencia los trabajadores tratan de dar lo mejor de sí para cumplir sus tareas encomendados pero también se apreció un descontento por la falta de motivación de sus jefes inmediatos del área.

Foto 01: Se evidencia desorden y falta de limpieza en el área de trabajo.



Foto 02: Se evidencia falta de orden, rotulado de los productos en el área del almacén.



Foto 03: Los materiales e insumos están mezclados evidenciando un déficit de orden y limpieza.



Foto 04: Los materiales deben ser clasificados para su disposición final dentro o fuera de la empresa.



Foto 05: El área de recepción es muy pequeña para realización de dicha tarea.



Foto 06: Se evidencia falta d equipo de protección para realizar su labor dentro del área de almacén, como guantes, mascarillas, lentes, etc.



3.1.3.2. Herramientas de diagnóstico:

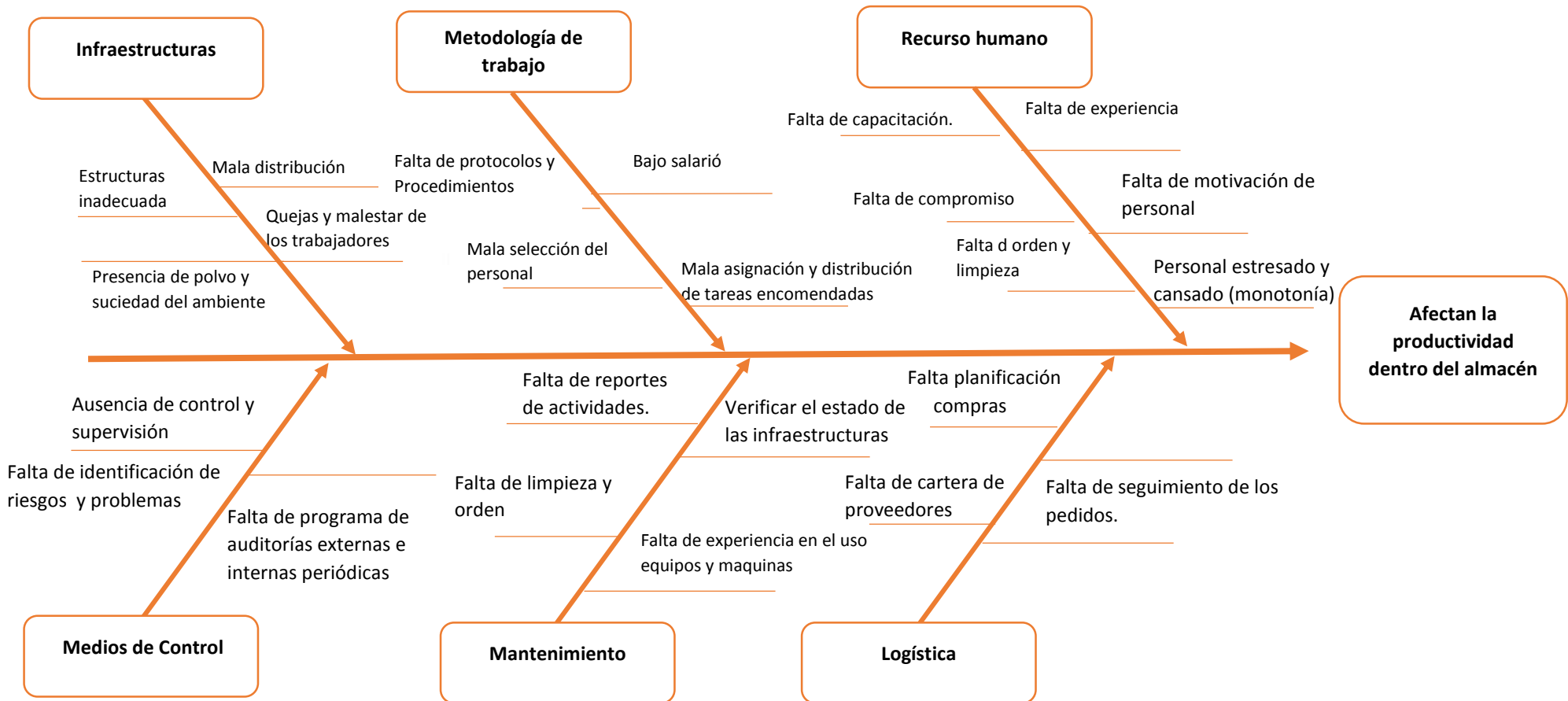


Figura 34: Nos permite identificar los problemas dentro de la productividad laboral dentro del almacén para ello emplearemos el diagrama causa y efecto (Ishikawa) almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

3.1.4. Situación actual de la variable dependiente:

Tras la realizar y aplicar el instrumento edificamos los problemas que afectan directamente sobre la productividad laboral dentro del almacén de la empresa, dándonos un panorama que:

El área de logística debe mejorar en cuanto a los proveedores sobre las fechas probables de entrega de los productos solicitados, que una demora afectaría la programación, del almacén.

En el tema de infraestructura y ambientes de los almacenes no cumple con los requerimientos y especificaciones necesarios para realizar una correcta labor, especialmente en área de recepción ya que es punto más crítico del proceso de almacén donde se verifica y controla el ingreso de los productos una mala distribución afectaría directamente la productividad laboral de los trabajadores del almacén.

La rotación de los productos dentro de los almacenes es primordial ya que de no realizarlo generaría perdida económicas es por eso se be orientar y capacitar al personal para que realicen la rotación oportuna de los productos.

En el área de almacenaje la mayoría de los productos no tiene un orden, distribución correcta que afectan el tiempo de búsqueda disminuyendo la productividad laboral de los trabajadores de los almacenes.

Se debe realizar e implementar los inventarios periódicos ya que esto nos da una clara visión de la cantidad, ubicación y sobre todo ayudaría a aumentar el la productividad laboral de los trabadores del almacén de la empresa.

Los colaboradores son deficiente en sus labores, debido principalmente a la ausencia de protocolos y procedimientos estandarizados los cuales les permitirán ser eficiente y eficaces en sus labores cotidianas, y así alcanzar la excelencia personal y laboral, pero también se identificó el poco control, supervisión y monitoreo a las actividades de los colaboradores que ha hecho que exista un alto grado de conformismo, desmotivación, monotonía dentro de su área de trabajo.

Tras la realizar el análisis documental el cual nos da un visión de la situación actual de la variable dependiente encontramos:

La productividad laboral:

A. Pedidos recepcionados en los plazos acordados:

Nos permite evaluar la situación de cumplimiento de la recepción de pedidos propuestos en plazos acordados, y en perfectas condiciones de acuerdo a las órdenes, productos correctos, caracterizas pactadas entre la empresa y proveedor, además de medir la eficiencia de la productividad del personal operario de acuerdo a las órdenes que realizan dentro del almacén de la empresa.

Formula:

$$\frac{\text{Pedidos recepcionados en los plazos acordados}}{\text{Total de pedidos recibidos}} \times 100$$

Tabla 28:

Pedidos recepcionados en los plazos acordados

Meses	Pedidos recepcionados en los plazos acordados	Total de pedidos recibidos	Valor del indicador
Enero	10	15	67%
Febrero	25	36	69%
Marzo	17	23	74%
Abril	32	36	89%
Mayo	28	37	76%
Junio	8	13	62%
Julio	42	48	88%
Agosto	15	22	68%
Septiembre	23	40	58%
	Promedio		72%

Fuente: Elaboración Propia.

En este cuadro se muestra los resultados de los pedidos atendidos en recepción obteniendo un 72% sobre los pedidos recepcionados en los plazos acordados por los proveedores desde el mes de enero hasta el mes de septiembre. Se puede observar que el nivel más bajo es del mes de septiembre con 58% de cumplimientos

de plazos y el nivel más alto son del mes de Abril con un 89% de cumplimientos de plazos acordados entre ambas partes

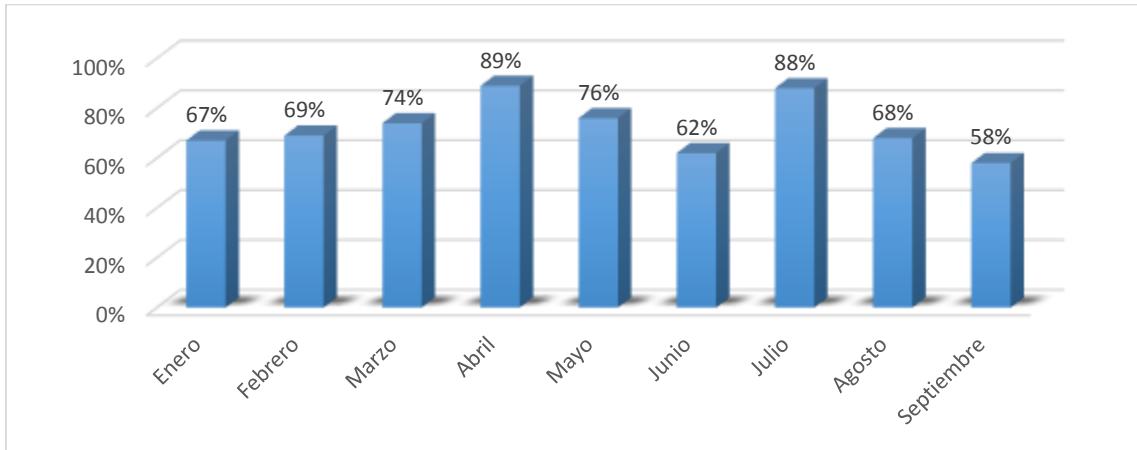


Figura 35: Porcentaje por mes de Pedidos recepcionados en los plazos acordados

Fuente: Elaboración Propia.

B. Pedidos despachados en los plazos acordados:

Nos permite evaluar la situación de cumplimiento de los despachos o salidas de los productos requeridos por las áreas pertinentes, además de medir la eficiencia de la productividad del personal operativo de acuerdo a las órdenes de salidas que realizan dentro del almacén de la empresa.

Formula:

$$\frac{\text{Pedidos despachados en los plazos acordados}}{\text{Total de despachos recibidos}} \times 100$$

Tabla 29:
Pedidos despachados en los plazos acordados.

Meses	Pedidos despachados en los plazos acordados	Total de despachos recibidos	Valor del indicador
Enero	604	619	98%
Febrero	737	746	99%
Marzo	743	760	98%
Abril	903	954	95%
Mayo	477	481	99%
Junio	585	598	98%
Julio	1358	1366	99%
Agosto	743	750	99%
Septiembre	1235	1248	99%
	Promedio		98%

Fuente: Elaboración Propia

En este cuadro se muestra los resultados de los pedidos atendidos en despacho obteniendo un 98% sobre el pedido despachados, desde el mes de enero hasta el mes de septiembre. Siendo óptimo.

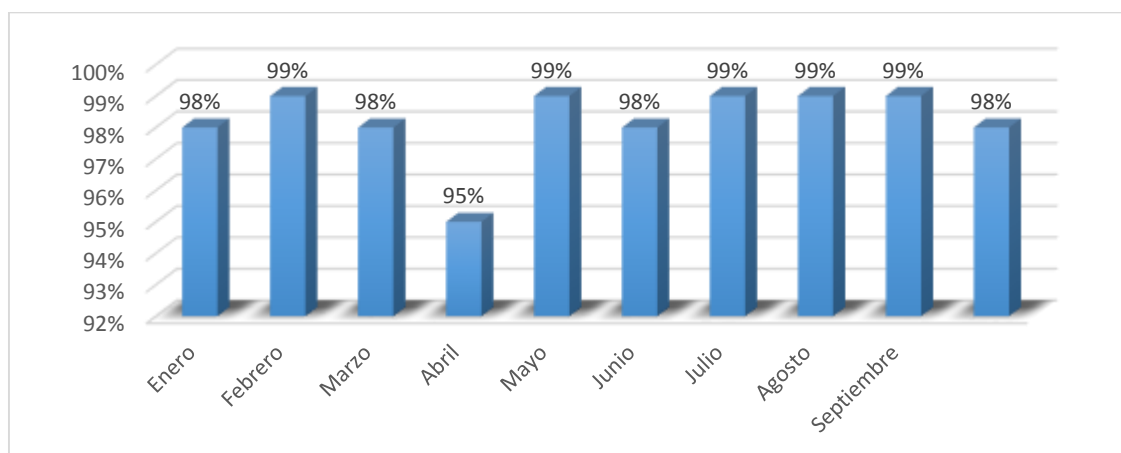


Figura 36: Porcentaje por mes de Pedidos despachados en los plazos acordados

Fuente: Elaboración Propia.

C. Pedidos atendidos por el área de almacén :

Nos permite evaluar la productividad laboral por medio de las órdenes los productos que ingresan y egresan del almacén, entre las horas de trabajo que realizan en el

almacén, además de medir la eficacia de la productividad del personal operario de acuerdo a las órdenes de ingresos y egresos que realizan dentro del almacén de la empresa.

Formula:

$$\frac{\text{Número total de pedidos atendidos}}{\text{Número total de horas laboradas}} \times 100$$

Tabla 30:

Horas trabajadas al mes por los operarios del almacén:

Mes	Horas	Días	Horas totales
Enero	8	27	216
Febrero	8	24	192
Marzo	8	26	208
Abril	8	26	208
Mayo	8	26	208
Junio	8	26	208
Julio	8	27	216
Agosto	8	26	208
Septiembre	8	26	208

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 31:

Productividad en unidades atendidas dentro del almacén.

Mes	unidades atendidas por el almacén	total de horas trabajadas	productividad en unidades atendidas
Enero	619	216	2.87
Febrero	773	192	4.03
Marzo	766	208	3.68
Abril	939	208	4.51
Mayo	514	208	2.47
Junio	598	208	2.88
Julio	1406	216	6.51
Agosto	765	208	3.68
Septiembre	1275	208	6.13
	promedio		4.08

Fuente: Elaboración Propia.

Se puede apreciar que tenemos un promedio de 4.08 de productividad de unidades atendidas con respecto a las horas trabajadas. Se observa que el mes de mayo es la más baja con un indicador de 2.47 despachos atendidos por horas, mientras que en julio es 6.51 aumentando la producción dentro del almacén.

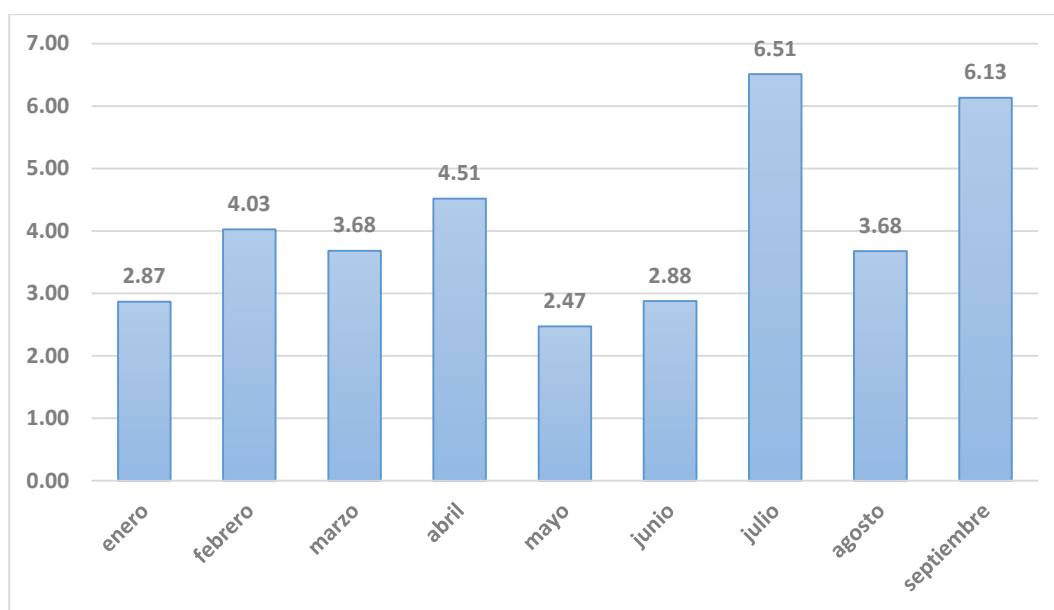


Figura 37: Porcentaje de la productividad en unidades atendidas dentro del almacén.
Fuente: Elaboración Propia.

3.1.5. Situación actual de variable independiente Gestión de almacenes:

La gestión de almacenes de la empresa agrícola los cuales abarca los procesos de recepción, almacenamiento y salida no cuentan con procedimientos, y diagramas de procesos establecidos y documentados dentro del área de almacenes, además no tiene un buena distribución y manejo adecuado de sus ambientes para realizar un proceso fluido dentro del área de almacenes de la empresa agrícola Lambayeque 2020 (ver anexo 01, 02,13; figura 38, 39)., también la ausencia de un sistema informático que brinde información a tiempo real de los productos contenidos dentro del área de almacenes de la empresa agrícola.

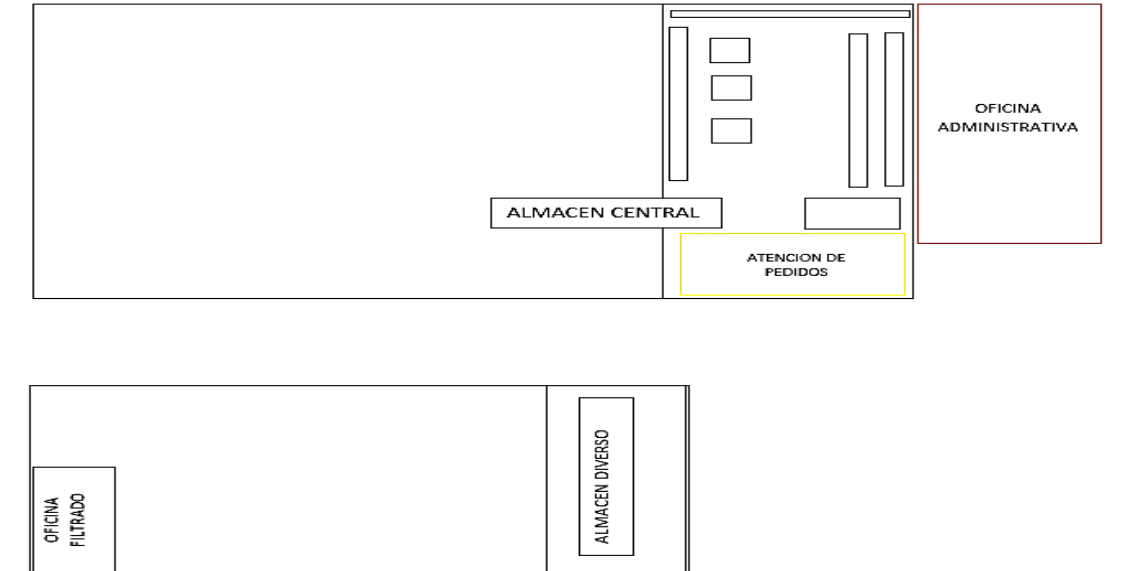


Figura 38: Falta de distribución y ordenamiento de los ambientes de los almacenes de la empresa agrícola.

Fuente: Elaboración Propia.



Figura 39: Ordenamiento y clasificación de los productos dentro de los almacenes.

Fuente: Elaboración Propia.

3.2. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Fundamentación:

Está presente propuestas de investigación se plantea con el fin de buscar soluciones idóneas a los problemas detectados en la gestión de almacenes y que repercute directamente en la productividad de los operarios, que se han recogido gracias a las herramientas e instrumentos de diagnóstico aplicado en el almacén de la empresa agrícola 2020.

La propuestas se basa en la elaboración e implantación de un sistema de gestión de almacenes, el cual aumentara considerablemente la productividad de los almacenes y por ende de la empresa en general, además mejorara notablemente las condiciones de trabajo de los operarios del almacén, gracias a las herramientas de gestión que buscara la reorganización parcial y total del almacén, la optimización de los tiempos de recepción, almacenaje y despacho, facilitando el ingreso y salida de productos dentro del almacén.

Además fomentar y crear una cultura de orden, organización, limpieza, responsabilidad, asegurando un servicio rápido y de buena calidad con el fin de satisfacer la demanda, requerimientos y necesidades de los solicitantes o clientes finales.

3.2.2. Objetivos de la propuesta:

Brindar las herramientas idóneas que permita corregir, atacar y la buscar soluciones a los problemas más importantes que afecten la productividad dentro de la gestión de almacenes de la empresa agrícola 2020. Incrementado buen nivel de servicio del almacén dentro de la empresa.

3.2.3. Desarrollo de la propuesta:

3.2.3.1: 5S:

Antes de desarrollar la propuesta dentro de la empresa, se debe inducir, capacitar al equipo de trabajo sobre metodología que se va trabajar, por la cual se dividirá por etapas:

SENSIBILIZAR A LA JEFATURA:

Informar sobre la metodología 5s al jefe operaciones, administrador, mediante reunión y exposición la cual recaerá sobre un experto consultor de la metodología 5s, con el fin de asegurar la aceptación ,apoyo y compromiso para lograr y obtener el éxito esperado de la propuestas de 5s dentro del almacén de empresa agrícola.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Se procederá a la conformación del equipo 5s dentro de la empresa:

Líder 5S: Es el encargado dirigir a todo el equipo 5s durante todo el tiempo de la implementación de metodología 5s, siendo sus funciones:

- ✓ Representar al todo el equipo 5S.
- ✓ Encargado de coordinar las actividades a desarrollarse con el especialista 5S.
- ✓ Informar al equipo 5s sobre las reuniones a realizase.

Experto consultor 5S, es la persona de experiencia, destreza, que domina perfectamente la metodología 5S, va a guiar al equipo para la implementación de la propuesta, siendo sus funciones:

- ✓ Organizar el desarrollo de todas las actividades con el líder 5S.
- ✓ Dar las charlas para la capacitación de la metodología 5s a todo el equipo 5S.

Coordinador 5S, es el encargado de coordinar todos los recursos que se emplearán para el buen cumplimiento de la propuesta, siendo sus funciones:

- ✓ Brindar los recursos necesarios al equipo 5S para su correcta implementación de la propuestas.
- ✓ Informar sobre las reuniones pactadas.
- ✓ Informar sobre los resultados y avances de la propuesta por medio de los diferentes medios de comunicación que cuente la empresa (visual, escrito, tecnológico).

Equipo de colaboradores, está formado por todos los trabajadores del área de almacén, los cuales ejecutaran las actividades para la correcta implantación de la

propuestas, para ello debe conocer y estudiar los conceptos y procesamientos explicados en las charlas , brindar y generar ideas de mejora para la implementación de la propuesta. Siendo sus funciones:

- ✓ Conocer los conceptos y procedimientos de la propuesta 5S.
- ✓ Generar ideas para la mejora de propuesta.
- ✓ Ejecutar las órdenes, procedimientos y lineamientos establecidos para la implantación de la propuestas 5S.

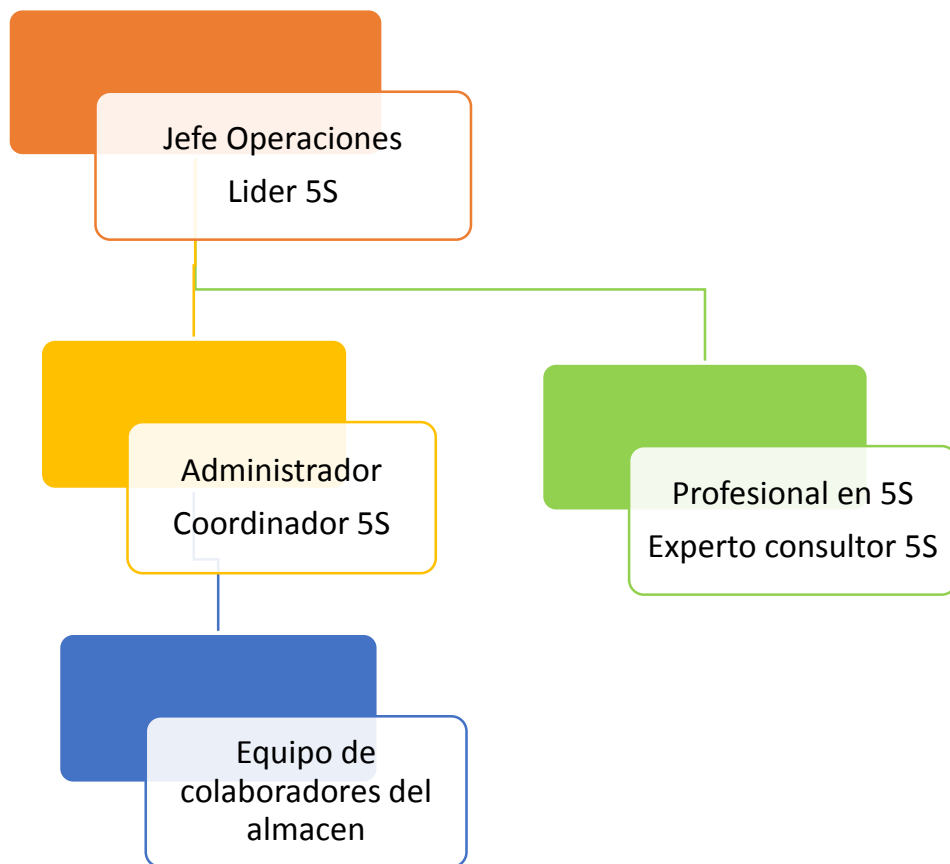


Figura 40: Conformación del equipo colaborativo 5S.

Fuente: Elaboración Propia.

ELABORACIÓN DEL PLAN DE PROPUESTAS DE METODOLOGÍA 5S:

Apoyándose en la parte teórica de la metodología y el análisis de los instrumentos de recolección de datos, el cual será y permitirán elaboración de la propuesta que ajuste a lograr un buen desempeño y productividad de los operarios del almacén a lo largo de la cadena productiva, con el fin de lograr los objetivos y metas trazadas.

Lanzamiento de la propuesta:

Consiste en charlas informativas y talleres con el fin de concientizar y familiarizar a los colaboradores con la metodología de 5S propuesta, la cual se abordaran:

1. Desarrollo de la primera base (clasificar): El uso de las tarjetas rojas, planificación y la ejecución para eliminar las tarjetas rojas dentro del almacén.
2. Desarrollo de la segunda base (orden): Marcado y delimitación de las áreas de trabajo a través de pinturas amarillas sobre el piso, uso de letreros informativos con el fin de ordenar y visibles los productos dentro de los almacenes.
3. Desarrollo de la tercera base (limpieza): desarrollar actividades que creen un hábito de limpieza y orden de los ambientes de trabajo dentro del almacén.
4. Bases de soporte (estandarizar y disciplina): la supervisión y evaluación de la 5s, con el fin de mantener las base de la metodología, para evitar retroceder en la propuesta planteada.

LANZAMIENTO DE LA METODOLOGIA 5S:

Es el inicio de propuesta, en la se comunica a todo los colaboradores que están involucrados en el almacén, la implementación de la propuestas con el fin de lograr cumplir a cabalidad su implantación , sumado a ello el compromiso del área administrativa en cuanto al tiempo y recursos requeridos.

PLANIFICACION DE LA METODOLOGIA 5S:

La planificación está a cargo experto consultor, líder y coordinador 5S, quienes gestionaron los recursos (copias de módulos de 5s, hojas de apuntes, lapiceros), lugar de la capacitación será en área re reunión administrativa y tiempo establecido requerido es de 5 horas para charla informativa. Quedando registrada en el libro de actas de reuniones.

EJECUCION DE LA METODLOGIA 5S:

Se realizará en los ambientes del almacén como fuera un día cotidiano, se informara a los colaboradores sobre la metodología, sus conceptos, sus usos, ventajas , beneficios , desarrollo de la misma , además se permite un dialogo fluido ,

permitiendo la lluvia de ideas sobre los déficits y problemas actuales en el área , sugerencias y recomendaciones a mejorar.

EVALUACION DE LA CHARLA INFORMATIVA:

Se observa la atención, participación, sugerencias, las anotaciones que realizan los colaboradores.

RECURSOS EMPLEADOS PARA LA METODOLOGÍA:

En esta fase de implementación de propuesta se utilizaran recursos necesarios como copias de módulos 5S, papel de apuntes, lapicero, folder. Con respecto al recurso humano todos los colaboradores involucrados en el almacén con un total de 5 reuniones es decir 250 horas /hombre, el experto consultor sus haberes son fijos.

Tabla 32: *Horas/hombre para implemtacion de la propuestas planteada*

ACTIVIDAD	DURACION	COLABORADORES	HORAS/HOMBRE
CHARLA	900	10	150
TALLER	300	10	50
OTRAS ACTIVIDADES	300	10	50
TOTAL			250

Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS FINACIEROS:

detallaremos los costos empleados para la realizacoín de la charlas informativas.

Tabla 33: *recursos financieros para la realizacion de las charlas.*

DETALLE	INVERSION
COSTO HORA/HOMBRE	1562.5
PAPELERIA	30.00
LAPICEROS	6.00
SALIRIO EXPERTO	15800
TOTAL DE INVERSION	17, 398.5

Fuente: Elaboración Propia.

Implementación metodología 5S:

1. CLASIFICAR:

Consiste en separar los materiales o productos necesarios del innecesario del área del almacén, para tal labor se empleara tarjetas de colores en la cual indicara que función se aplicara de acuerdo al color que corresponda.

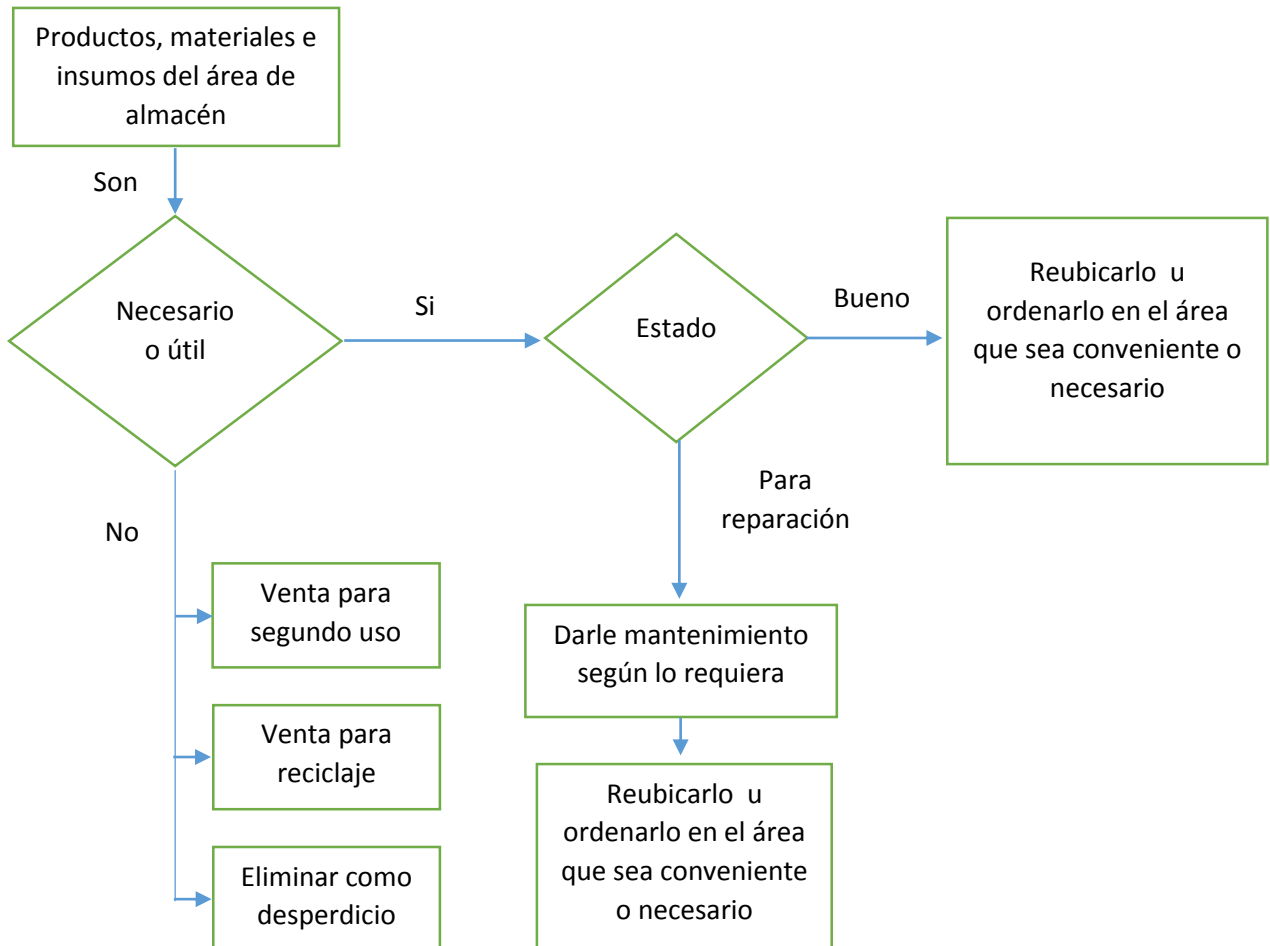


Figura 41: Diagrama de flujo como clasificar los productos en el área de almacén.
Fuente: Elaboración Propia.

Tarjeta Roja: se emplea para productos innecesarios, los cuales deben ser removidos a otra área.

No. _____

TARJETA ROJA

Fecha _____ / _____ / _____

Area _____

Item _____

Cantidad _____

ACCION SUGERIDA

Agrupar en espacio separado

Eliminar

Reubicar

Reparar

Reciclar

Comentario _____

Fecha p/concluir acción _____ / _____ / _____

3"

6"

Figura 42: Modelo de tarjeta roja a emplear para clasificar.

Fuente: Elaboración Propia.

Tarjeta amarilla: se emplea para productos necesarios, los cuales deben ser reubicados dentro del área

TARJETA AMARILLA

FECHA _____ N# _____

ARTICULO: _____ N#ARTICULO

CODIGO: _____

DESCRIPCION: _____

MOTIVO DE TARJETA: _____

RESPONSABLE DE IDENTIFICACION: _____

RESPONSABLE DE EJECUCION: _____

FECHA DE EJECUCION: _____

5 "S"

Figura 43: Modelo de tarjeta amarilla se emplear para clasificar.

Fuente: Elaboración Propia.

DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LAS TARJETAS

Con la colaboración del experto, se realizar un bosquejo de las tarjetas, para luego imprimirlas, de modelo sencillo y estándar para que todos los colaboradores manejen los mismos lineamientos para su fácil identificación. Como fecha, área, cantidad, eliminar, reubicar, reparar, reciclar.

COLOCACION DE LAS TARJETAS:

Esta actividad se realizara en los ambientes de trabajo con los colaboradores que participan directamente, primero se dará un inducción para reforzar los conocimientos ya adquiridos en las charlas. El procedimiento consiste en identificar los productos con anomalías o que no forma parte del área, se le colocara una tarjeta según el criterio del evaluador, después se realizará una hoja de resumen de las tarjetas que será verificado por el experto consultor 5S.

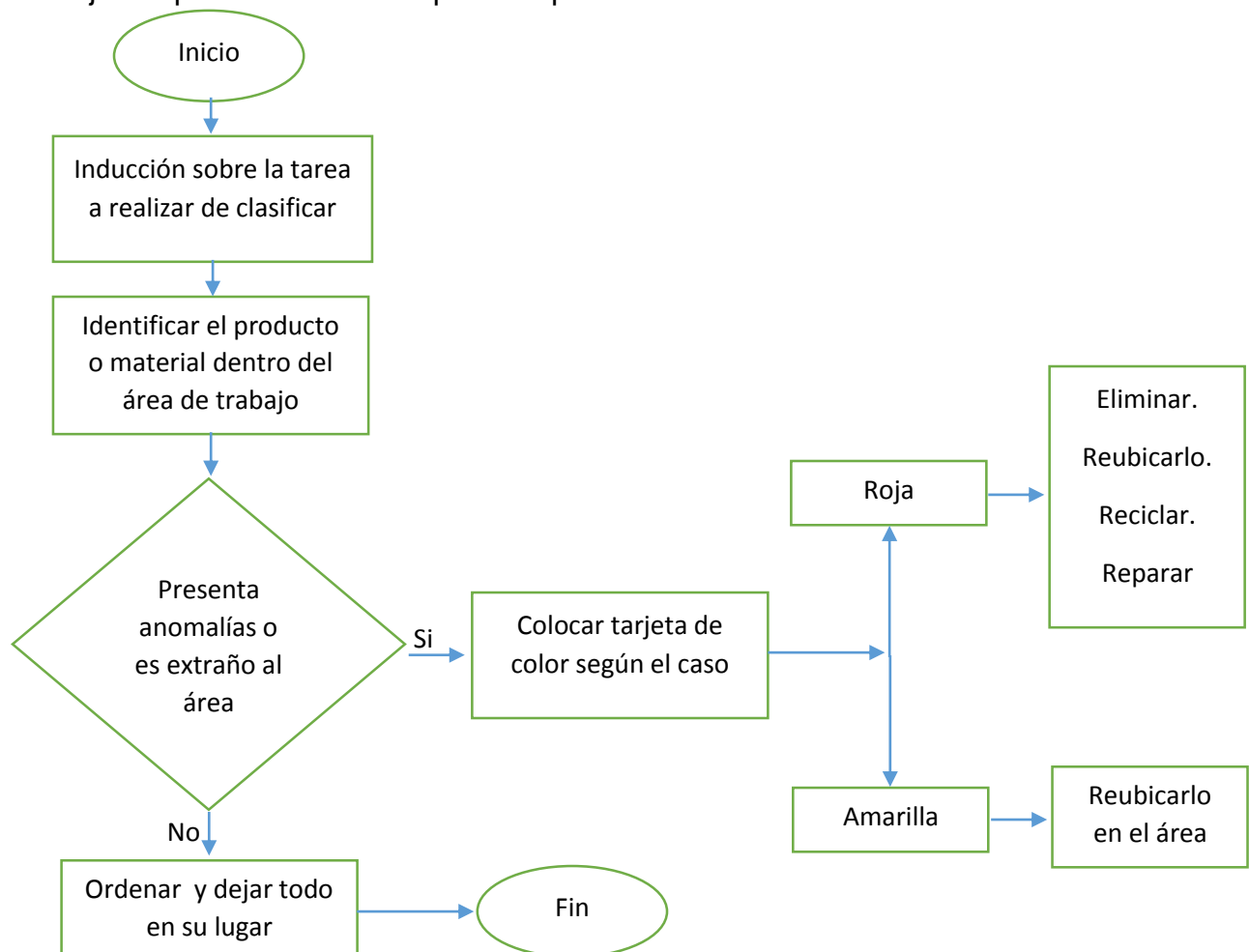


Figura 44: Diagrama de procesos para colocación de tarjetas dentro del almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

PLAN PARA ELIMINAR LAS TARJETAS:

Después de la colocación de las tarjetas según sea el caso por los colaboradores, el experto consultor y líder 5S, recorrerán las áreas para tomar las decisiones y acciones para la eliminación de las tarjetas colocadas, teniendo en cuenta las observaciones, el registro de la hoja resumen para determinar la mejor solución y por ende su disposición final del producto dentro del almacén y la empresa. Además el líder 5S debe dar seguimiento de las acciones que se tomen de las tarjetas con el fin de dar solución razonable y coherente para una buena eliminación de la tarjeta presente en los productos marcados u observados.

Tabla 34: *porcentaje de cumplimiento de eliminación de las tarjetas.*

Color de tarjeta	eliminas	proceso	subtotal	% cumplimiento
roja	4	2	6	67 %
amarilla	13	11	24	54 %
total	17	13	30	57 %

Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Se utilizarán útiles de oficina específicamente cartulina de color (roja y amarilla) impresa y un marcador adicionado con un pedazo de cordel para ubicarlo fácilmente el producto identificado u observado, dentro del área de trabajo (almacén).

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 48 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta de esta etapa de clasificación.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa de clasificación:

Tabla 35: *costos para implantacion de etapa clasificar dentro del area de almacen*

ÍTEMS	GASTO
Útiles de oficina	S/ 250
Horas /Hombre	S/ 288
Total	S/ 538

Fuente: Elaboración Propia

2. Ordenar:

Después de haber elaborado y puesto en marcha el uso de las tarjetas visuales de colores según la situación de los productos dentro del almacén, se procederá al segundo momento de metodología 5S, que es ordenar, que consiste principalmente crear un ambiente ordenado y bien distribuido, cuya finalidad es tener los productos de manera ordenada, fácil de identificar, ubicación y acceso en el momento que se requiera, para este fin se utilizara la marcación mediante pinturas en el piso y el rotulado de los productos, zonas de trabajo y materiales utilizados (guías, documentos, etc.) en el área.

Planificación de segunda etapa 5S:

Es la continuación de las observaciones realizadas y tras la colocación de las tarjetas de colores que nos dan un claro panorama de que productos tienen fallas dentro del área del almacén y que acciones se va tomar para buscar la mejor solución factible y posible.

Elaboración de un plan de ordenamiento de área de trabajo:

Esta labor recaerá en líder 5S y el experto consultor 5s, que consiste en realizar un recorrido por las diferentes áreas de trabajo con el fin de identificar y determinar el orden correcto de los productos según la necesidad del área del trabajo, además el se delegaran funciones a todo el equipo de trabajo 5s.



Figura 45: Delegación de funciones al equipo de trabajo para la etapa de orden.

Fuente: Elaboración Propia.

El líder 5s, es quien va a facilitar todos los recursos necesarios (pinturas, rodillos, cinta masking, micas, plumones, papel bond) para la implantación de la esta etapa de orden

Elaboración del plano del área de trabajo:

Estar a cargo del líder y experto consultor con la colaboración del área logística, con el fin de la identificación correcta y adecuada de las áreas de trabajo, y su posterior marcado de las mismas.

Marcación con pinturas:

Esta actividad tiene como objetivo primordial la delimitación y trazado de todas las áreas referidas al tránsito, para ello se trazaran líneas de color amarillas en las rutas de ingreso, salida, productos, recorrido de los colaboradores, equipos y materiales.

Las líneas en el piso serán de color amarillas con un ancho de 10 centímetros, para el trazo se emplearan cordeles y cintas masking para que las líneas sean asimétricas y de buena presencia. Esta labor recaerá principalmente en los colaboradores del área.

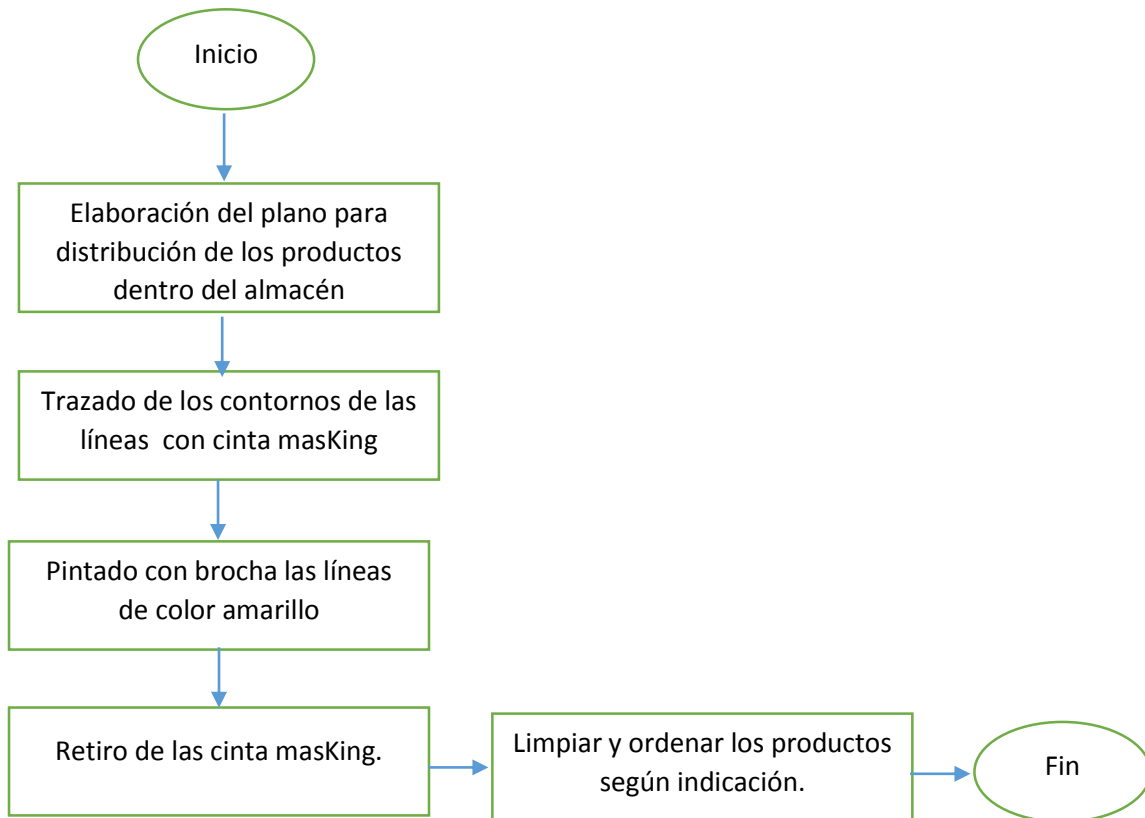


Figura 46: Diagrama de flujo de marcación con pintura de los ambientes de almacén.

Fuente: Elaboración Propia.





Rotular los materiales de trabajo:

Está a cargo del equipo de colaboradores 5S, que consiste en la colocación de rótulos a los productos, materiales, equipos dentro del área de trabajo, con el fin de la fácil identificación de los elementos presentes, también el rotulado de las zonas de trabajo (recepción , despachos, ordenes de pedidos, salida ,etc.) y a la agrupación de productos según familias y sub familias para facilitar ubicación y buena estética del área de trabajo.

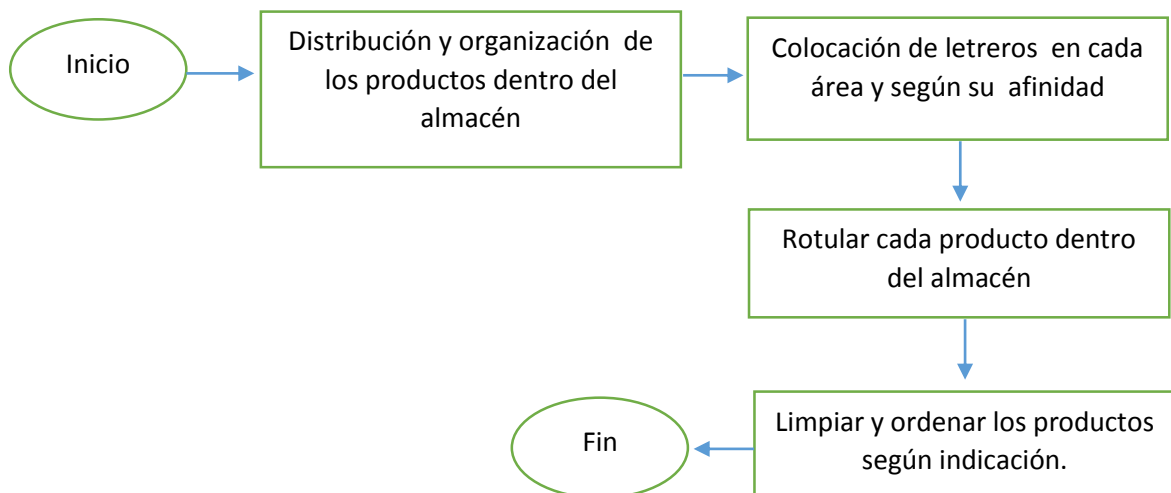


Figura 47: Diagrama de flujo de rotulado de los materiales dentro del almacén.

Fuente: Elaboración Propia.



La evaluación de la etapa de orden:

La evaluación es sumamente sencilla, que se va a determinar mediante la observación visual, identificando fácilmente los productos, áreas de trabajo, materiales de trabajo (documentos). Esta evaluación recaerá sobre el líder 5S y experto consultor 5S quienes determinarán el porcentaje de orden del área de trabajo por cada actividad planteada.

Tabla 36: Porcentaje de cumplimiento de la etapa de orden en el almacén.

ACTIVIDAD DEL PLAN REALIZADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Elaboración del plano del área de trabajo:	100 %
Marcación con pinturas:	90 %
Rotular los materiales de trabajo:	90%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO	94 %

Fuente: Elaboración Propia.

Técnica de gestión FIFO y FEFO:

Esta técnica se empleara en la gestión de almeceas, para mejorar la distribución y ser más eficientes e inteligentes al momento despacho de los productos e insumos dentro del área de almacenamiento de la empresa.

FIFO se enfocara en la salida de los productos que llevan más tiempo contenido dentro del área de almacenamiento, en cambio FEFO vera exclusivamente sobre la fecha de caducidad de nuestros productos e insumos contenidos dentro del área de almacenamiento.

PLANIFICACIÓN DE TECNICA DE GESTION FIFO Y FEFO:

Estuvo a cargo del coordinador, y el encargado del almacén tras un dialogo se concretó, la realización, revisión y actualización de los procedimientos, protocolos e instructivos de trabajo del área. Posteriormente fue llevada a la gerencia para su revisión y aprobación.

EJECUCIÓN DE LA TÉCNICA:

El encargado del almacén, recibirá la mercadería mediante un guía o documento que acredite los productos recibido, se verificara las características solicitadas por el área de compras (cantidad, presentación e integridad de los productos e insumos), además se verificara la fecha de caducidad la cual se resaltara y se ingresara a la base de datos del kardex con el fin de aplicar la técnica FIFO Y FEFO al producto recepcionado.

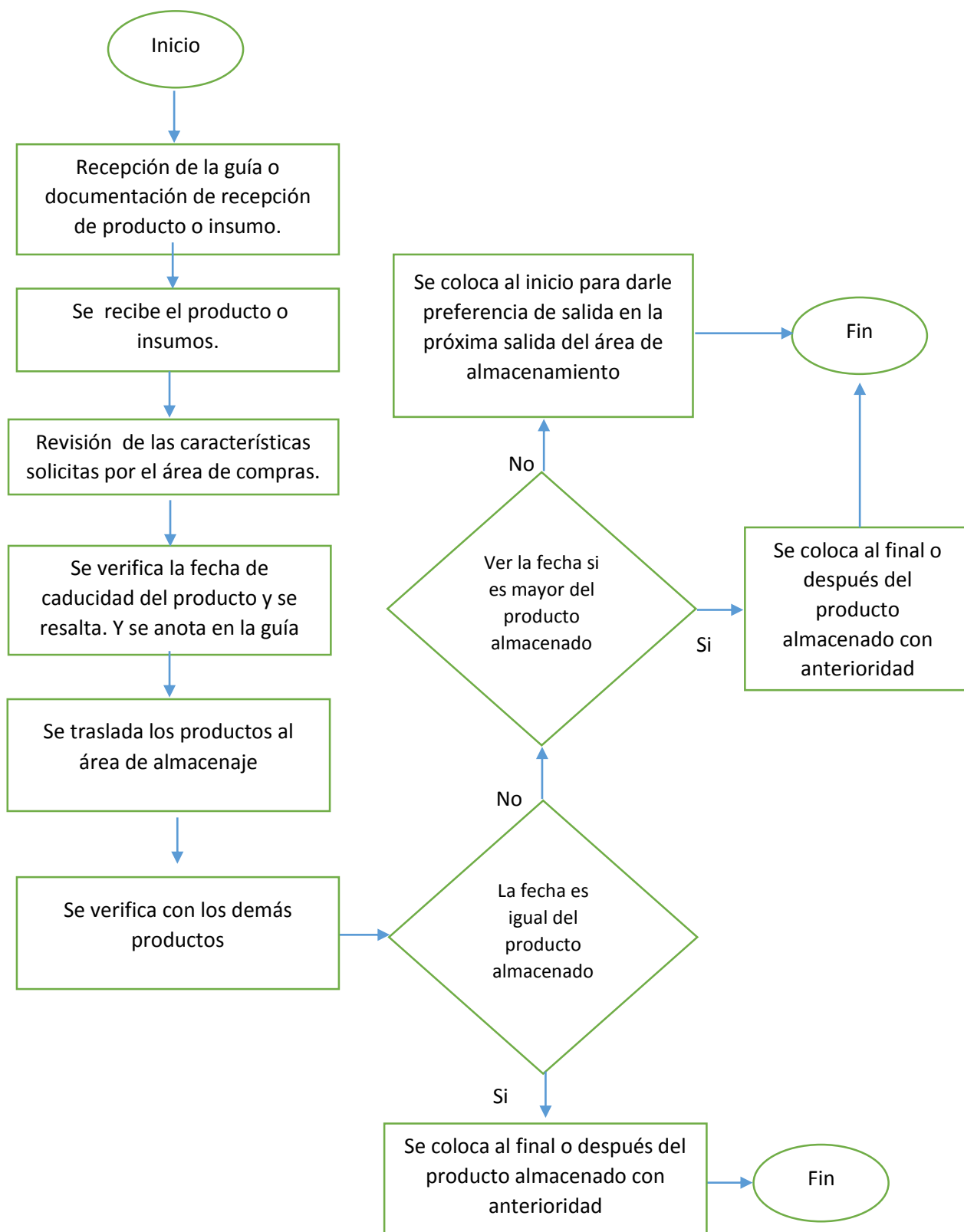


Figura 48: Diagrama de flujo de rola técnica FIFO Y FEFO dentro del almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

ORGANIZACIÓN DENTRO DEL ALMACÉN SIGUIENDO CLASIFICACIÓN ABC:

Como una de las principales acciones a tomar dentro del almacén es la clasificación de los productos según la atención dentro del almacén, para disminuir el tiempo de espera, su fácil identificación y tránsito rápido, para esto se propondrá organizar los productos e insumos según su frecuencia de productos atendidos. Dentro del área de almacenamiento se pretenderá minimizar el tránsito desde depósito de los productos e insumos hasta la zona despacho y viceversa

Los resultados obtenidos del análisis ABC son:

En el almacén de pesticidas de la empresa agrícola son (ver tabla 36)

Tabla 37: Resultado del análisis ABC almacén de pesticidas de la empresa agrícola.

ABC	PRODUCTOS TOTALES	% PRODUCTOS	% ACUMULADO	% INVERSION	% INVERSION ACUMULADA
A	30	13.95%	13.95%	80%	80%
B	27	12.56%	26.51%	15%	95%
C	158	73.49%	100.00%	5%	100%
TOTAL	215	100%		100%	

Fuente: Elaboración Propia.

Los productos de tipo A, encontramos 30 productos que representa el 13.95% de los productos contenidos y el 80 % de la inversión dentro del almacén de pesticidas de la empresa agrícola que representa S/. 4, 699,669.1.

Los productos de tipo B, encontramos 27 productos que representa el 12.56% de los productos contenidos y el 15 % de la inversión dentro del almacén de pesticidas de la empresa agrícola que representa S/. 880, 603.15.

Los productos de tipo C, encontramos 158 productos que representa el 13.95% de los productos contenidos y el 5 % de la inversión dentro del almacén de pesticidas de la empresa agrícola que representa S/. 305, 750. 42.

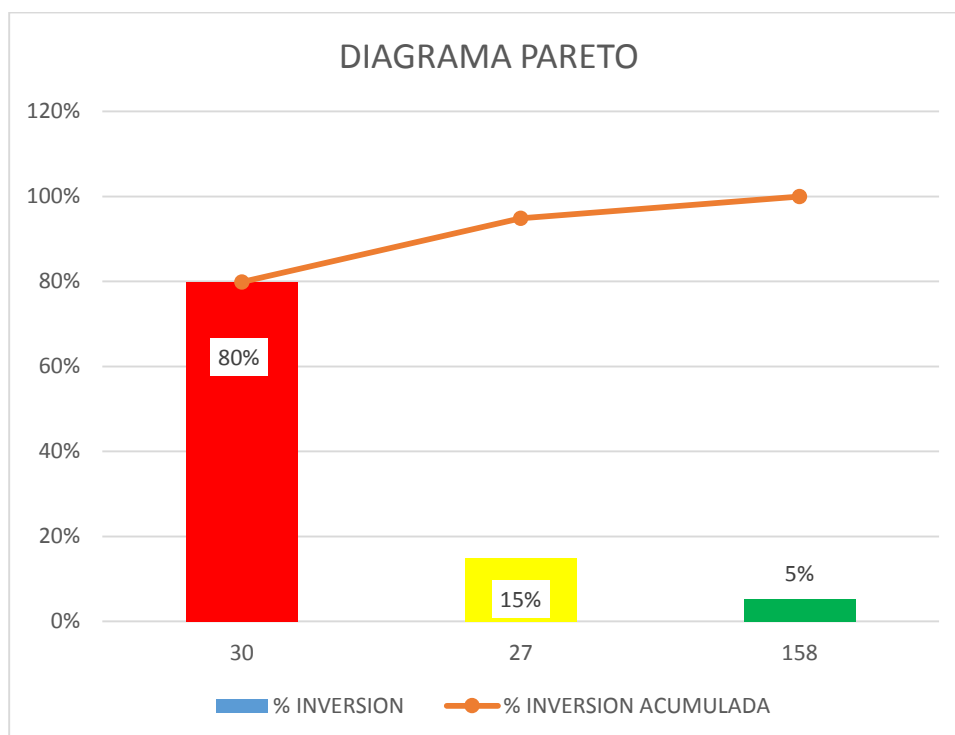


Figura 49: Diagrama de Pareto de la clasificación ABC del almacén de pesticidas de la empresa agrícola.

Fuente: Elaboración Propia.

En el almacén de fertilizantes de la empresa agrícola son (ver tabla 37)

Tabla 38: resultado del análisis ABC almacén de fertilizantes de la empresa agrícola.

ABC	PRODUCTOS TOTALES	% PRODUCTOS	% ACUMULADO	% INVERSION	% INVERSION ACUMULADA
A	4	15.38%	15.38%	74%	74%
B	4	15.38%	30.77%	20%	94%
C	18	69.23%	100.00%	6%	100%
TOTAL	26	100%		100%	

Fuente: Elaboración Propia.

Los productos de tipo A, encontramos 4 productos que representa el 15.38% de los productos contenidos y el 74 % de la inversión dentro del almacén de fertilizantes de la empresa agrícola que representa S/. 1, 129, 601.42.

Los productos de tipo B, encontramos 4 productos que representa el 15.38 % de los productos contenidos y el 20 % de la inversión dentro del almacén de fertilizantes de la empresa agrícola que representa S/. 311, 567.90.

Los productos de tipo C, encontramos 18 productos que representa el 69.23 % de los productos contenidos y el 5 % de la inversión dentro del almacén de fertilizantes de la empresa agrícola que representa S/. 84, 079. 95.

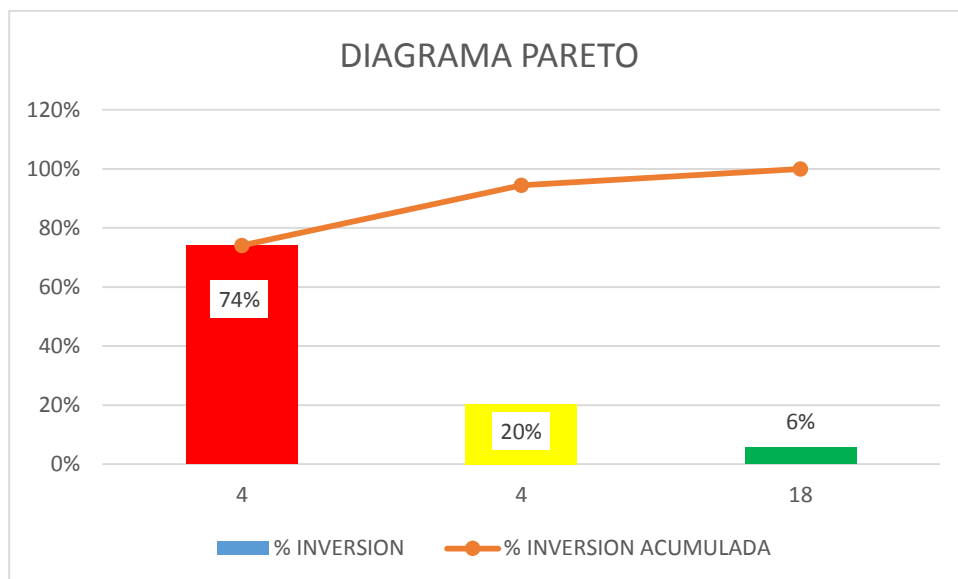


Figura 50: Diagrama de Pareto de la clasificación ABC del almacén de fertilizantes de la empresa agrícola.

Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara pintura de color amarillo, brochas, cordeles, cinta de embalaje, letras impresas para el rotulado de los productos e insumos, micas, cintillos y cartulina

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 96 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta de esta etapa de clasificación.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa de ordenar:

Tabla 39: *costo de implantación de etapa de orden de la propuesta.*

ÍTEMS	GASTO
Materiales para pintado	S/ 95
Materiales para rotulado	S/ 120
Horas /Hombre	S/ 576
Total	S/ 791

Fuente: Elaboración Propia.

3. Limpieza:

Es la eliminación de toda la suciedad, polvo o cosas que presenten anomalías sin opciones de reparación o de segundo uso, con el fin de tener un ambiente confortable y agradable para el desarrollo de nuestras actividades diarias dentro de nuestra área de trabajo en la empresa.



Planificación de tercera etapa 5S:

Al igual que las otras etapas de las 5S, estas actividades de planificación recaen en el líder 5S y el experto consultor 5S, tiene como objetivo principal la eliminación de la suciedad, polvo, elementos y materiales inservibles dentro del área de trabajo.

Elaboración de un plan de limpieza del área de trabajo

Tuvo como inicio la limpieza en su totalidad de toda el área la cual se denominará limpieza general, que consistirá en la limpieza de superficies (pisos), ventanas, mostradores, ánqueles, muebles de oficina, etc. , con el fin de crear conciencia y hábitos y sobre todo estandarización de la metodología de limpieza dentro de los colaboradores del área de trabajo.

El segundo paso es la limpieza a diario, que tiene con fin la limpieza de su área de trabajo de cada colaborador, y se realizara cada día.

El tercer paso es la limpieza programada o de inspección con el fin de realizar una limpieza general cada 15 días de todas las área de trabajo, para verificar y corregir cualquier anomalía o error no percatados por los responsables de cada área de trabajo. El cuarto paso la limpieza de mantenimiento, es cuando se presenta un imprevisto que escape al encarga del área y está a cargo de terceros quienes apoyaran al correcto limpieza de los ambientes de trabajo.

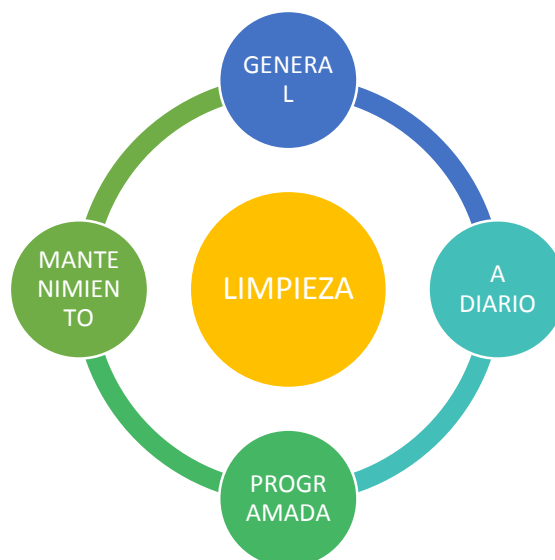


Figura 51: Tipos de limpieza a emplearse dentro de la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

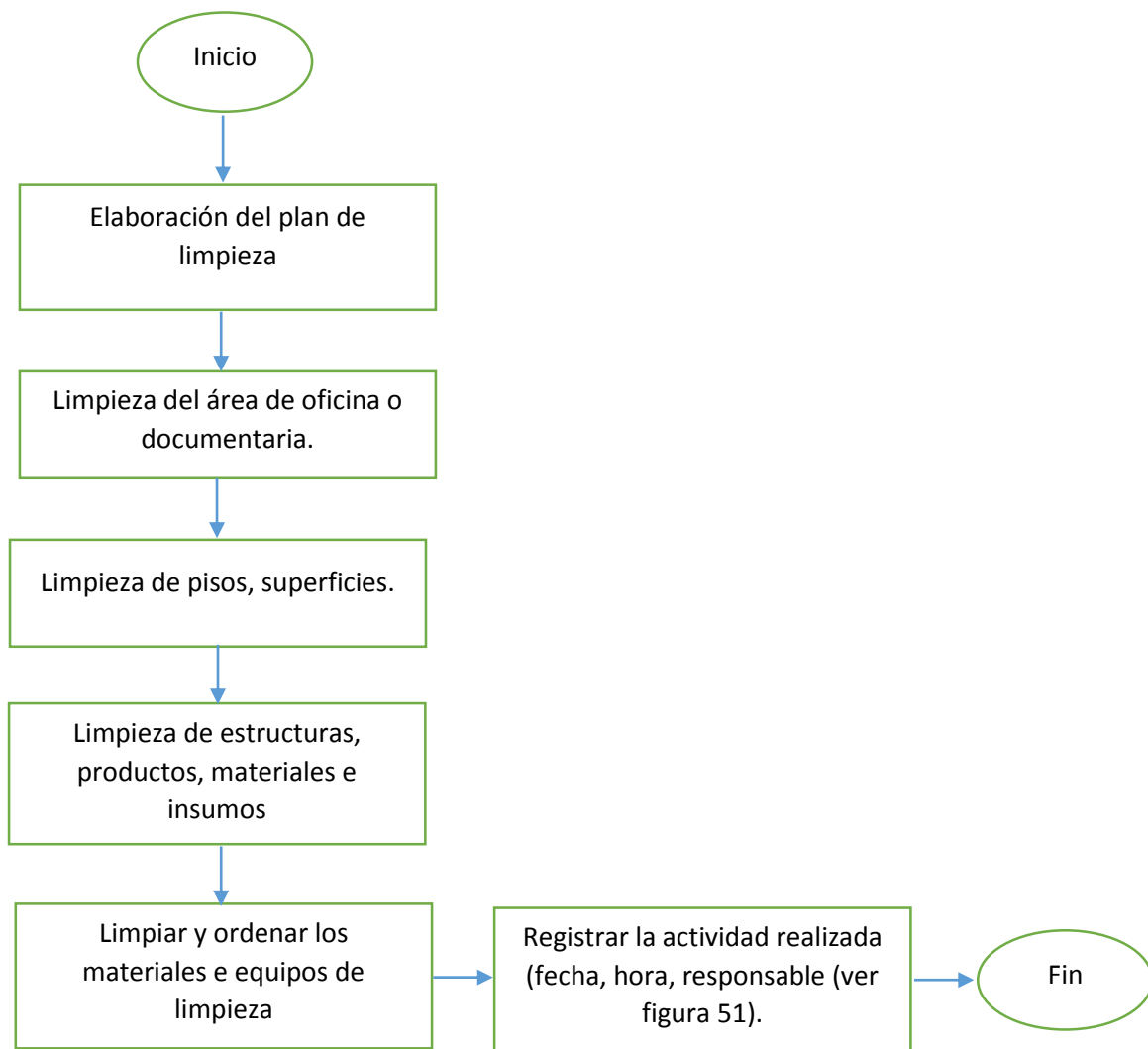


Figura 52: Diagrama de flujo de la etapa de limpieza en el área de almacén.

Fuente: Elaboración Propia.

Evaluación de la etapa de limpieza:

Se evaluara la limpieza del área de trabajo y el entusiasmo durante el desarrollo de las actividades de limpieza, en dos momentos antes del inicio y al fin analizar esta etapa

Tabla 40: Porcentaje de cumplimiento de la etapa de limpieza de la propuesta.

ACTIVIDAD DEL PLAN REALIZADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Limpieza General:	100 %
Limpieza a Diario:	95 %
Limpieza Programada o de Inspección	90 %
Limpieza de Mantenimiento	97 %
TOTAL DE CUMPLIMIENTO	96 %

Fuente: Elaboración Propia.



RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara escobillones, trapeadores, bolsas para los desperdicios, detergente, guantes, lentes, botas, mandil, mascarillas, formatos de limpieza.

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 60 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta de esta etapa de limpieza.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa de limpieza:

Tabla 41: *costos de etapa de limpieza de la propuesta.*

ÍTEMS	GASTO
Materiales para limpieza	S/ 325
Otros gastos	S/ 40
Horas /Hombre	S/ 375
Total	S/ 740

Fuente: Elaboración Propia.

4. Estandarización:

Esta etapa se logra, cuando las tres etapas anteriores se han implementado satisfactoriamente, es ahí donde se van a dar los lineamientos, procedimientos claros y precisos y sobre todo estandarizados, para que todos los colaboradores lo pueden enteren fácilmente. Además de la supervisión, para evaluar y medir el nivel de cumplimiento de las 5S, esto se realizara con un check list para dar seguimientos a las actividades planeadas y ejecutadas en las diferentes etapas de desarrollo de la metodología 5s en el área de trabajo.



PLANIFICACIÓN DE CUARTA ETAPA DE LA METODOLOGÍA 5S:

Estuvo a cargo del consultor, líder y el coordinador, tras un dialogo y las observaciones realizadas a lo largo de las charlas se concretó, la realización, revisión y actualización de los procedimientos, protocolos e instructivos de trabajo del área, esto se logró gracias a la tabulación de la información que recayó en el coordinador y líder 5S, una vez aprobados por la gerencia se procedió a la informar a todo el equipo de colaboradores 5S, para que conozca cómo se realizaría el llenado de los check list , además se concientizo sobre el uso de EPP de acuerdo y supeditados a la actividad encomendada a realizar en su área de trabajo.





Figura 54: Etapas a seguir para la estandarización de la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

EJECUCIÓN DE CUARTA ETAPA DE LA METODOLOGÍA 5S

La recavación de la información recaerá directamente en el coordinador 5S, que es el responsable de interactuar directamente con los colaboradores del área de almacén con el fin de recabar información relacionada con los procesos, aunque durante este proceso se puede presentar impases como falta de interés o recelo por parte de los colaboradores del área para brindar la información requerida por el coordinador 5S, pero con es una persona empapada del tema de metodología 5S, cualquier información mínima o específica le será de gran ayuda para la elaboración de los procedimientos. Además después de la elaboración de los procedimientos, lineamientos e instructivos, mediante diagramas de flujo, serán compartidos con el líder y la gerencia, para su revisión, discusión, sugerencias y aprobación.

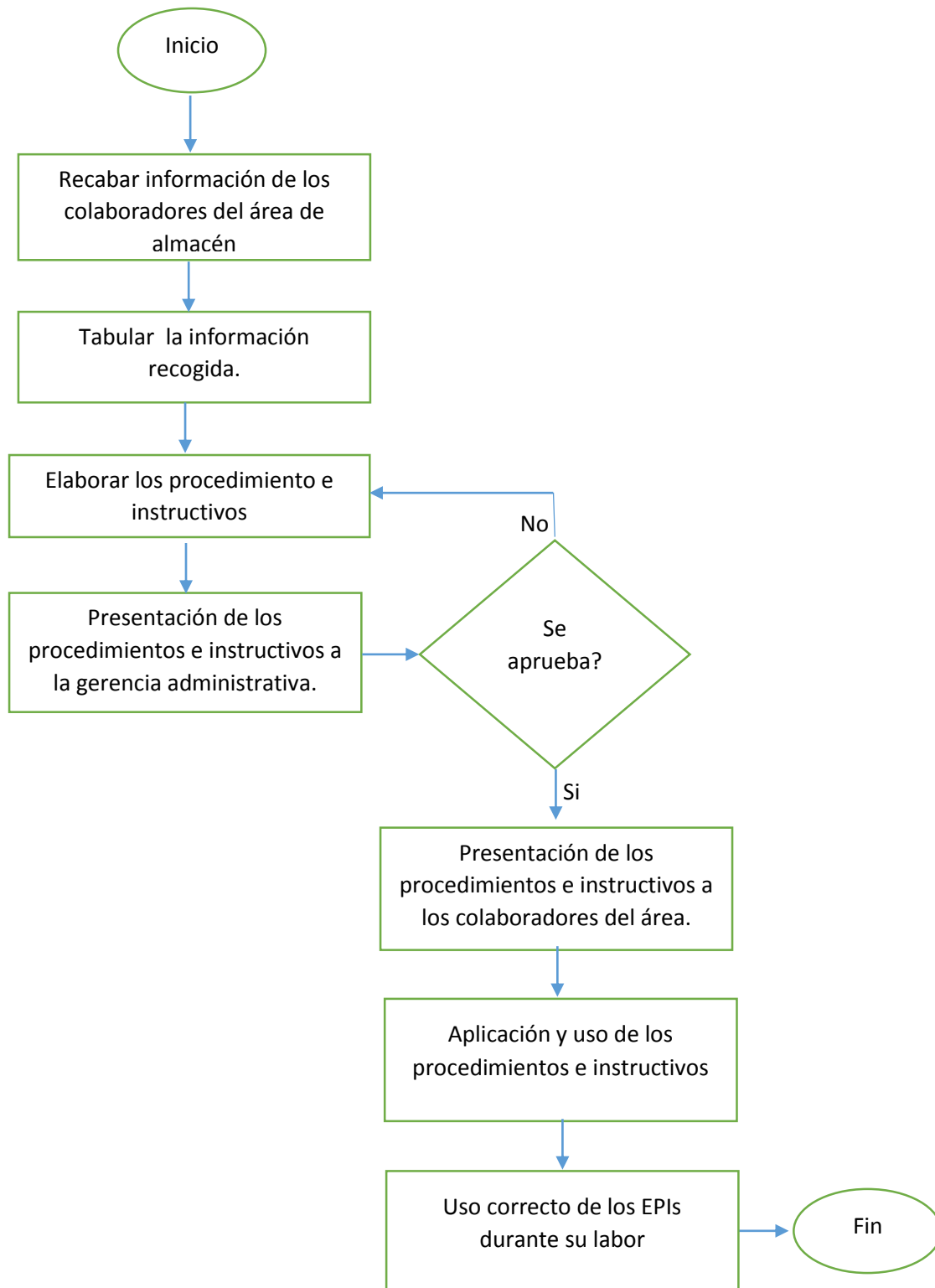


Figura 55: Diagrama de flujo de la etapa de estandarización de la propuesta.
Fuente: Elaboración Propia.

Usaremos dos check list el cual permitirá tener un mayor control de los cumplimientos establecidos por el equipo de colaboradores y la gerencia de la empresa, siendo:

1. Check List Diario:

estar a cargo del encargado del almacén quien verificara el cumplimiento de todas las S implementadas en el área de trabajo, este documento debe ser lo más dinámico, y de fácil de entender, para ponerlo en práctica, evitando que se convierta en un labor pesada y aburrida ya que será un practica rutinaria dentro del área de trabajo.

Tabla 42: *Check list diario de las 3s para evaluar su evolución actual.*

Auditor:				
Fecha:				
Check List Diario				
	N	ítems	SI	NO
S1. clasificar	1	Los productos necesarios están juntos con los innecesarios.		
	2	Se pueden identificar fácilmente los productos necesarios de los innecesarios.		
	3	Cualquier colaborador puede distinguir los productos necesarios de los innecesarios.		
	4	Los productos innecesarios se han retirado de área de trabajo.		
	5	Los productos innecesarios han sido puestos a disposición en otra área en específica.		
2S. Ordenar.	1	Los productos están correctamente ubicados dentro del área de trabajo.		
	2	Está delimitado la ubicación de cada producto.		
	3	Esta rotulado cada estante, vitrina, mueble, producto, material dentro del área.		
	4	La capacidad del área de almacena es idónea para los productos.		
	5	Se lleva un estricto control de stock de productos almacenados.		

3S. Limpiar	1	Los andamios, pallets limpios de polvo.		
	2	Los productos y materiales limpios de polvo.		
	3	Pisos están limpios		
	4	Se efectúa inspección de la limpieza.		
	5	Hay un encargado de la limpieza.		

Fuente: Elaboración Propia.

2. Check list para auditorias:

Estar a cargo experto y el Jefe 5S quien verificara el cumplimiento de todas las S implementadas en el área de trabajo, este documento debe ser lo más dinámico, y de fácil de entender, y se realizara sin previa comunicación a los colaboradores de área con el fin de recabar una información verídica de la propuesta.

Tabla 43: *Check list para auditorias para evaluar su evolución actual metodología propuesta.*

Check list para auditoria's:							
Auditor:							
Área:							
Fecha:							
1: Nada 2:Malo: 3: Regular 4:Bueno							
5S	N	ITEMS	CRITERIO	N	M	R	B
1S. CLASIFICAR	1	Productos e Insumos	Existencias en buen estado				
	2	Equipos	En buen estado y en uso regular				
	3	Herramientas	Operativas y conservadas				
	4	Examen Visual	Lo necesario de lo innecesario fácil de detectar a la vista.				
	5	Protocolos	Fáciles, prácticos y estandarizados.				
2S. ORGANIZAR	6	Letreros en el área de almacenaje	Letreros para identificar todas las áreas de trabajo dentro del almacén.				
	7	Letreros en los productos e insumos	Todos lo producto e insumos claramente identificados con sus letreros.				
	8	Control interno	Manejo de los stock mínimos y máximos dentro del almacén.				

	9	Líneas piso	Todas las áreas del almacén están señalizadas con líneas amarillas sobre el piso.				
	10	Productos, materiales e insumos	Las existencias dentro del almacén están bien distribuidos y ubicados facilitando su localización, reposición y abastecimiento según requerimiento.				
3S. LIMPIAR	11	Piso	Limpio sin basura, polvo, restos de productos e insumos.				
	12	Polvo y suciedad	En estantes, puertas, existencias, pallet libre de suciedad y polvo.				
	13	limpieza	Evidencia de limpieza en el área del almacén				
	14	Herramientas de aseo	Ordenado, en buen estado y limpio.				
	15	Mobiliario de oficinas	Escritorio, computadoras, armarios limpios, ordenados y libres de toda suciedad.				
4S. ESTANDARIZAR	16	integridad de 3 primeras S.	Evidencia de procedimientos, lineamientos y recursos relacionados con clasificar, ordenar y limpiar.				
	17	Auditorias de las 5S	Evidencia documentaria de las auditorias anteriores.				
	18	Incentivos a los colaboradores por avances logrados en 5S	Reconocimientos, diplomas, trofeos, murales por los logros.				
	19	Charlas y reuniones de orientación y seguimiento de metodología 5S	Evidencia en el libro de reuniones realizadas.				
	20	Compromiso de la gerencia y equipo de colaboradores	Evidencia de la participación de la gerencia y equipo de colaboradores activamente sobre la metodología.				

5S. DISCIPLINAR	21	Normas y regulaciones	Todas las normas y regulaciones son revisadas, observadas por la gerencia.				
	22	Empatía entre colaboradores	Clima laboral agradable, trato amable y respetuoso entre los colaboradores.				
	23	Cumplimiento de los colaboradores	Se evidencia el interés y esfuerzo por cumplir las reuniones, charlas y metas de la metodología 5S.				
	24	Equipos de oficina	Con frecuencia dejan prendidas luces, computadoras, balanzas del área de trabajo.				
	25	Restricciones laborales	Comer, fumar y beber en áreas restringidas y horas de trabajo.				

Fuente: Elaboración Propia.

EVALUACIÓN DE LA ETAPA DE ESTANDARIZACIÓN:

Tendrá como resultado el logro de todos los pasos requeridos para lograr la realización de todos los procedimientos, lineamientos e instructivos, los cuales fueron propuestos a la gerencia para su aprobación y por consiguiente su difusión a todos los colaboradores del área de almacén de la empresa.

Tabla 44: *Porcentaje de cumplimiento de la eta de estandarización de la propuesta.*

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO
Recabar información.	100 %
Elaboración de los procedimientos e instructivos.	95 %
Discusión de los procedimientos e instructivos con la gerencia	100 %
Difusión de los procedimientos e instructivo a los colaboradores	98%
Elaboración de check list	100%
NIVEL TOTAL DE CUMPLIMIENTO	99%

Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara papel bond, lapiceros, archivadores, netamente útiles de escritorio para informar a todos los colaboradores de los avances de la implantación de las 5S.

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 24 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa:

Tabla 45: *Costo de etapa de estandarización de la propuesta.*

ÍTEMS	GASTO
Materiales para promoción y estandarización de la propuesta.	S/ 70
Otros gastos	S/ 20
Horas /Hombre	S/ 150
Total	S/ 240

Fuente: Elaboración Propia.

5. Disciplinar:

Es ordenar el cumplimiento de todas las recomendaciones y pautas dadas al personal por parte de una organización o empresa, pero es a ciencia cierta que es muy complicado cambiar los hábitos y formas de pensar de cada uno de los colaboradores, por eso debemos buscar el compromiso de ellos con su empresa , mediante resultados, charlas y evidencias que un almacén correctamente organizado ,limpio y ordenado optimizara nuestro labor y productividad en cada tarea

que nos encarguen a realizar , además crear un ambiente de armonía y comodidad para realizar nuestras labores a diario.

Es importante para esta metodología lograr la disciplina de todo el equipo de colaboradores para comprometerlos en lograr un cambio de hábitos y cultura dentro de la organización, para asegurar la permanente su compromiso de seguir correctamente las normas en las diferentes etapas de la metodología 5S y crear hábitos y respeto de todos los instructivos y procedimientos desarrollados a lo largo de las 5S en el área del almacén.

Planificación de la etapa de disciplina:

El fin de esta esta etapa crear conciencia y un ambiente cómodo en los colaboradores mediante motivación y compromiso para cumplir sus tareas a diario cumpliendo los procedimientos e instructivos desarrollados por esta metodología en aras de la mejora continua.

Charlas de capacitación:

La disciplina dentro de los colaboradores no se logra en un corto periodo de tiempo, para ello se debe trabajar en un cambio de cultura y hábitos mediante charlas relacionadas en buscar su mejora y superación continúa en sus áreas de trabajo, familiar y personal, por lo cual se programara charlas cada quince días, con una duración aproximada de 3 horas, buscando siempre motivación y compromiso de todos los colaboradores.

Tabla 46: *cronograma de charlas para los colaboradores de la empresa agrícola.*

CHARLA	TEMA
1	Trabajo planificado
2	compromiso
3	respeto
4	excelencia
5	Trabajo seguro

Fuente: Elaboración Propia.

Auditoria:

Para el seguimiento y evaluación de la metodología propuestas se empleara el check list para auditorias el cual se aplicara en cada área y ambiente de los almacenes, midiendo las 5 etapas de la metodología, esto nos brindara un claro panorama de cómo se está siguiendo las recomendaciones, procedimientos e instructivos en cada área, además se publicará en un mural y se les comunicara por medio virtual para que puedan tomar acciones correctivas y preventivas según sea el caso. La evaluación será mensual sin previa aviso a los colaboradores del área a almacén con el fin de tomar datos reales.

Promoción de la metodología:

Para incentivar y motivar a los colaboradores se les publicara en un mural los resultados mediante gráficas, fotos, el cual creara un estímulo de corregir y mejorar los puntos bajos para cumplir el óptimo desarrollo de metodología implementada.

Ejecución:

Se inicia con las charlas con el fin de motivar a los colaboradores para encaminarlos a realizar sus trabajos según los procedimientos e instructivos planteado por la metodología 5S en total será 5 charlas para motivar al grupo de colaboradores 5S. Las auditorias estarán a cargo experto consultor y el coordinador quien lo realizaran cada mes sin previo comunicación para el recojo de información real de la implementación de las 5S en el área de almacén. El check list de auditoria consta de 25 ítems, con una valoración de 1 a 4 por ítems cada etapa de las 5S representa 20%, después del aplicar la auditoria se procederá a la tabulación y publicación resultadas.

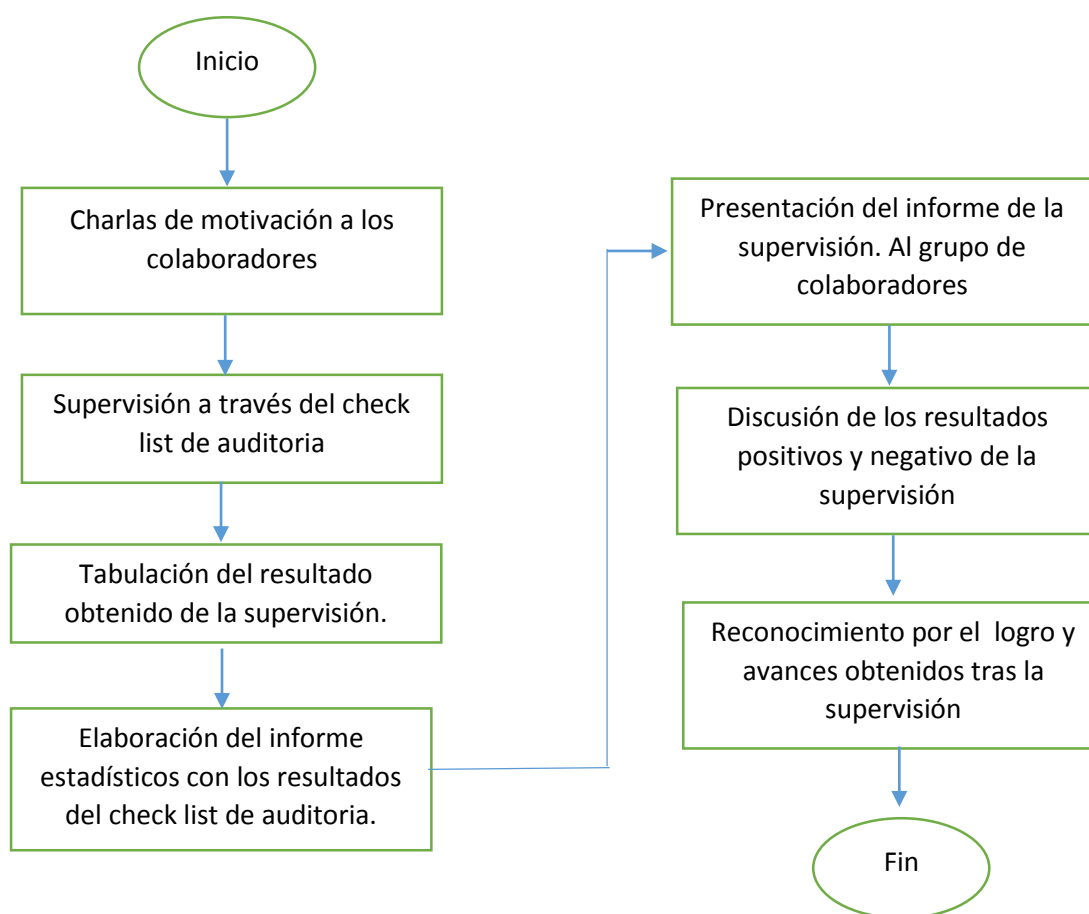


Figura 56: Diagrama de flujo de la etapa de disciplina de la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

Primera evaluación de 5s de los ambientes de almacén de la empresa agrícola antes de implantar la propuesta.

Tabla 47: Resultado de la evaluación de las 5S antes de la propuesta.

5s	Resultado	Puntaje Máximo	Promedio	Porcentaje
Clasificar.	16	20	3.20	80 %
Ordenar	10	20	2.00	50 %
Limpiar	16	20	3.20	80 %
Estandarizar	12	20	2.40	60 %
Disciplinar	18	20	3.60	90 %
TOTAL	72	100	2.88	72 %

Fuente: Elaboración Propia.



Figura 57: Radar de evaluación de las 5S antes de la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

Segunda evaluación de 5s de los ambientes de almacén de la empresa agrícola

Tabla 48: Resultado de la evaluación de las 5S después de la propuesta

5s	Resultado	Puntaje Máximo	Promedio	Porcentaje
Clasificar.	18	20	3.60	90 %
Ordenar	19	20	3.40	95 %
Limpiar	17	20	3.80	85 %
Estandarizar	17	20	3.40	85 %
Disciplinar	19	20	3.80	95 %
TOTAL	72	100	3.60	90 %

Fuente: Elaboración Propia.

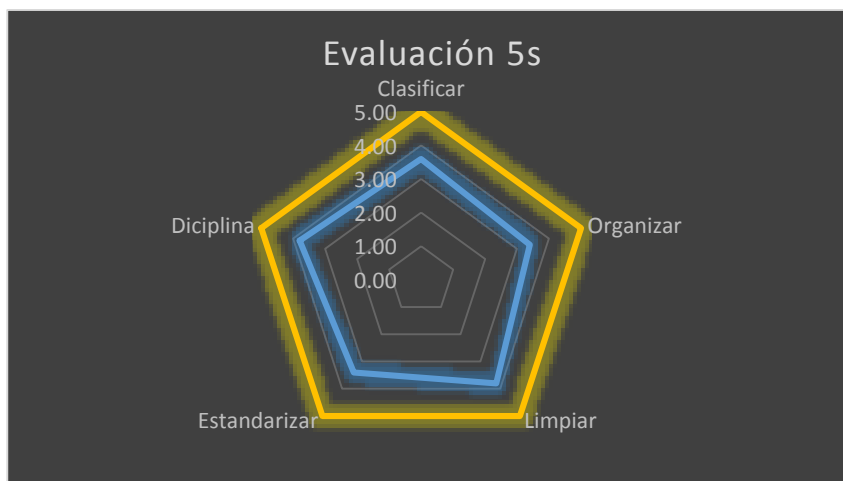


Figura 58: Radar de evaluación de las 5S después de la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara retroproyector, el ambiente para reuniones, útiles de escritorio (papel bond, lapiceros), laminas relacionas con la metodología 5S.

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 150 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa:

Tabla 49: Costos de la etapa disciplina de propuesta.

ÍTEMS	GASTO
Materiales para promoción, charlas	S/ 170
Refrigerios receso charlas	S/ 150
Horas /Hombre	S/ 937
Total	S/ 1257

Fuente: Elaboración Propia.

3.2.3.2. Control de inventarios:

Para mejorar el control de inventario dentro de la empresa, hemos creído conveniente la utilización de Microsoft Excel ya que es una herramienta tecnológica que nos va permitir usar formulas y cuadro para poder tener los datos reales y de estética de los cuadros, además de ser gratuito nos permite mantener un control sin que éste tenga un costo extra y un impacto en las finanzas del negocio y su fácil de utilización para obtener un balance general del inventario. Sin embargo, su facilidad no te permite tener sistemas demasiado complejos.

A través de la hoja de cálculo Excel se maneja el inventario de los productos e insumos dentro de los almacenes de la empresa para poder apreciar las fechas de compras, proveedores, facturas, fecha de vencimiento, salida e ingresos

Este formato nos permite obtener un control de los inventarios de todos los productos e insumos dentro de la empresa y una clara visión en cuanto:

Eficiencia operativa ya que se lleva un control detallado de todas las actividades realizadas entre área de compras, área de productivas, Jefe de operaciones

Capacidad de brindar un valor agregado de efectividad a que se sabe de primera mano cual es movimiento y necesidades del cultivo en cuanto al producto idóneo y en cantidades requeridas en tiempo estimado

El inventario es de suma importancia para el área de compras y administrativas ya que les permite la realización de negociaciones seguras con los proveedores con el fin de asegurar la disponibilidad oportuna y necesaria de los productos en cantidades

y tiempos establecidos por el área productiva para cumplir con su plan productivo establecido por la empresa, además le permite:

- Combinar lotes de pedidos pequeños con lotes grandes
- Establecer políticas para la adquisición y la selección de los proveedores idóneos.
- Llevar un control de compras.

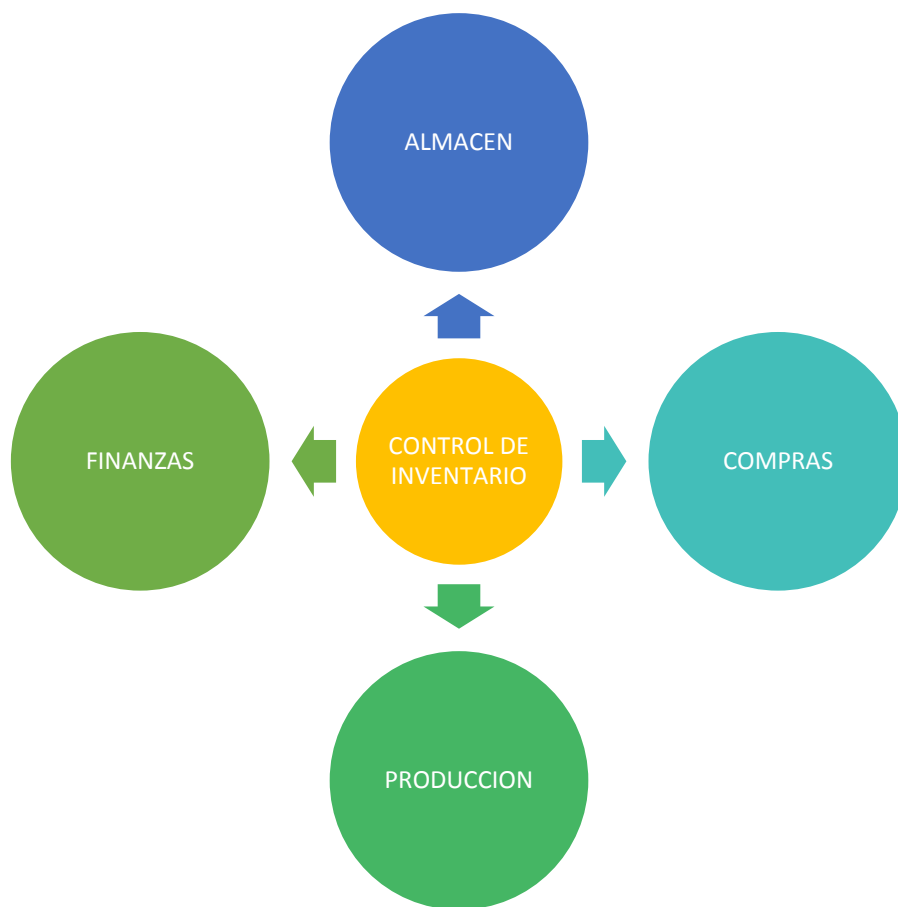


Figura 59: Control de inventario es necesario para las áreas.

Fuente: Elaboración Propia.

COD	MES	FECHA	FACTURA O CUOTE DE PROVEEDOR	FACTURA O CUOTE INTERNA	FECHA DE SALIDA	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INGRESO	SALIDA	RESIDUO
4900	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	FOSFATO MONOMORFICO	KG		134.500	MICHEL_CHEMICO
4901	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KG		74.000	MICHEL_CHEMICO
4902	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KG		74.000	MICHEL_CHEMICO
4903	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KG		130.000	MICHEL_CHEMICO
4904	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KG		148.000	MICHEL_CHEMICO
4905	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	FOSFATO MONOMORFICO	KG		180.000	MICHEL_CHEMICO
4906	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KG		220.000	MICHEL_CHEMICO
4907	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		13.200	MICHEL_CHEMICO
4908	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		30.000	MICHEL_CHEMICO
4909	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE COBRE	KG		7.800	MICHEL_CHEMICO
4910	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		14.400	MICHEL_CHEMICO
4911	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		44.000	MICHEL_CHEMICO
4912	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		290.000	MICHEL_CHEMICO
4913	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		78.000	MICHEL_CHEMICO
4914	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		270.000	MICHEL_CHEMICO
4915	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	SULFATO DE AMONIO	KG		70.000	MICHEL_CHEMICO
4916	NOVIEMBRE	20-11-20			30-10-20	UREA	KG		330.000	MICHEL_CHEMICO

Figura 60: kardex virtual de la empresa agrícola para fertilizantes y pesticidas.
Fuente: Elaboración Propia.

RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara, útiles de escritorio (papel bond, lapiceros.

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa del responsable de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 48 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa:

Tabla 50: *costo de control de inventarios.*

ÍTEMS	GASTO
Materiales de escritorio	S/ 70
Otros gastos	S/ 15
Horas /Hombre	S/ 300
Total	S/ 385

Fuente: Elaboración Propia.

3.2.3.3. ANDON: Control Visual.

Es una herramienta estratégica muy empleada en las empresas, la cual permite una organización sencilla, coordinada y estandarizada para mejora notablemente los tiempos de labor, además suma a ello una mejor circulación, flujo de información y una reorganización y sobre todo está ligada a la metodología 5s.

Esta herramienta se aplicara en el área de almacén de la empresa agrícola, para mejorar notablemente en la parte visual, organizativa, mejorando notablemente la gestión de almacenes, control de calidad y efectividad del área.



Figura 61: Mejoras al implantar ANDON en la empresa.

Fuente: Elaboración Propia.

Existen varios tipos de controles visuales, para mejora productividad dentro del almacén emplearemos

Marcas de colores en el piso:

Es la principal herramienta usada para el control visual, el cual nos brindara en el ambiente ordenado, organizado y estandarizado de las tareas que se llevan a cabo dentro del almacén, estas marcas nos indican según el color que es el siguiente:

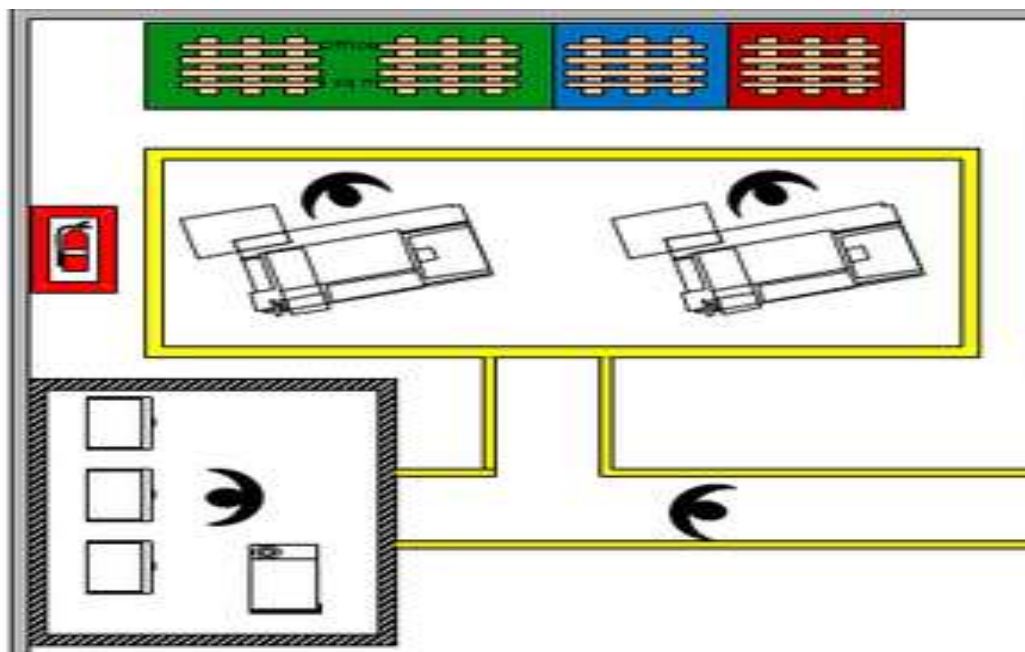
Marca de color verde: producto acto.

Marca de color azul: producto en proceso

Marca de color rojo: producto no acto.

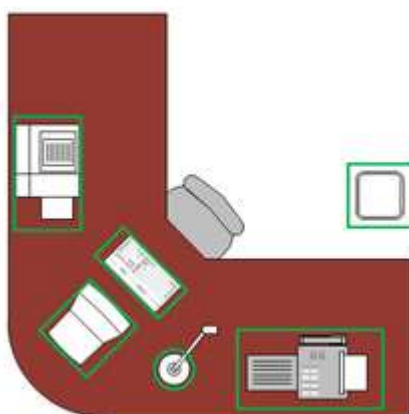
Marca de color amarillo: transporte o tránsito.

Marca de color rojo y blanco: áreas de seguridad



Marcación de puestos de trabajo

Al igual que la marcación en el piso, la marcación de los puestos de trabajo es una herramienta importante para implementar para lograr el orden, organización y estandarización. Sin duda contribuyen al mejoramiento de la eficiencia de los puestos de trabajo.



RECURSOS INVERTIDOS:

Materiales:

Para la implementación de esta etapa se empleara, útiles de escritorio (cinta de colores adhesivas, cinta masking), pinturas de colores para el piso.

Humanos:

Es de suma importancia la participación activa de todos los colaboradores del área de almacén de la empresa, especialmente de tomarse un tiempo para realizar correctamente esta actividad en esta etapa, para lo cual se invertirá un aproximado 36 horas/hombre para el desarrollo de la propuesta.

Financieros:

A continuación se detalla los recursos invertidos en esta etapa:

Tabla 51: Costo de la implantación de ANDON dentro dela empresa.

ÍTEMS	GASTO
Materiales de escritorio	S/ 90
Pinturas de colores y rodillo	S/ 120
Otros gastos	S/ 20
Horas /Hombre	S/ 225
Total	S/ 455

Fuente: Elaboración Propia.

3.2.4. Situación de la variable dependiente con la propuesta

A. Pedidos recepcionados en los plazos acordados:

Formula:

$$\frac{\text{Pedidos recepcionados en los plazos acordados}}{\text{Total de pedidos recibidos}} \times 100$$

Tabla 52: Pedidos recepcionados en los plazos acordados con la propuesta.

Meses	Pedidos recepcionados en los plazos acordados	Total de pedidos recibidos	Valor del indicador
Octubre	246	270	91%
Noviembre	75	82	92%
Diciembre	64	70	92%
Promedio			92%

Fuente: Elaboración Propia.

En el presente cuadro se muestra que en los meses que se implementó la propuesta se han recepcionados más pedidos con un promedio de 92% a comparación de los meses que aún no se implantaba la propuesta en la empresa con un promedio de 72% de cumplimientos de plazos acordados (ver tabla 29). Lo que significa un incremento de 30% de pedidos recepcionados dentro del área de almacén de la empresa agrícola.

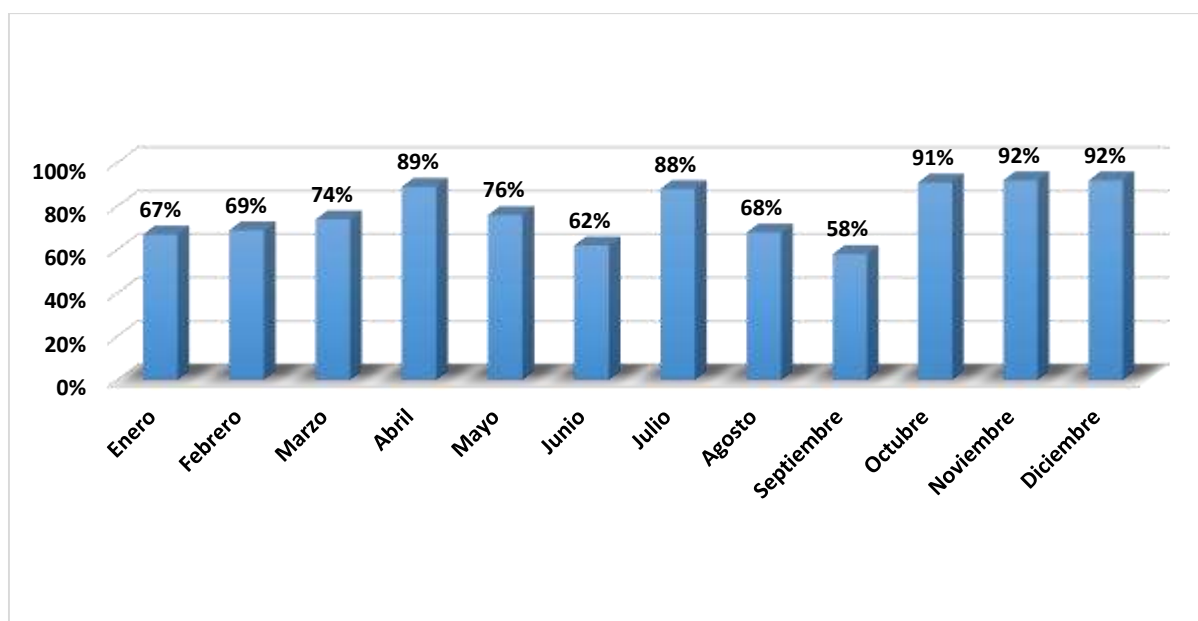


Figura 62: Porcentaje por mes de pedidos recepcionados en plazos acordados con la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia.

B. Pedidos despachados en los plazos acordados:

Formula:

$$\frac{\text{Pedidos despachados en los plazos acordados}}{\text{Total de despachos recibidos}} \times 100$$

Tabla 53: Pedidos despachados en los plazos acordados con la propuesta.

Meses	Pedidos despachados en los plazos acordados	Total de despachos recibidos	Valor del indicador
Octubre	1048	1050	99%
Noviembre	765	770	99%
Diciembre	1844	1865	99%
Promedio			99%

Fuente: Elaboración Propia

En este cuadro se muestra los resultados de los pedidos atendidos en despacho obteniendo un 99% sobre el pedido despachados, siendo más eficientes y constantes durante su labor de los operarios del almacén de la empresa agrícola.

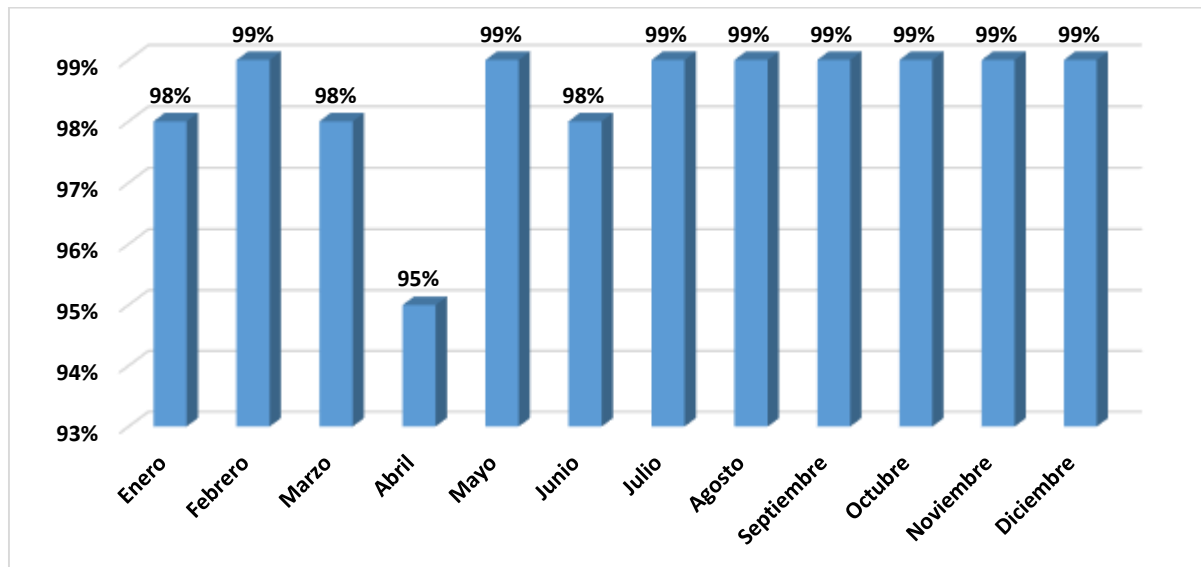


Figura 63: Porcentaje por mes de Pedidos despachados en los plazos acordados con la propuesta

Fuente: Elaboración Propia

C. Pedidos atendidos por el área de almacén :

Formula:
$$\frac{\text{Número total de pedidos atendidos}}{\text{Número total de horas laboradas}} \times 100$$

Tabla 54: Horas trabajas al mes por los operarios del área del almacén:

Mes	Horas	Días	Horas totales
Octubre	8	27	216
Noviembre	8	25	200
Diciembre	8	27	216

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 55: Productividad en unidades atendidas dentro del almacén con la propuesta.

Mes	unidades atendidas por el almacén	total de horas trabajadas	productividad en unidades atendidas
Octubre	1294	216	6.0
Noviembre	840	200	4.2
Diciembre	1908	216	8.3
	promedio		6.16

Fuente: Elaboración Propia

En el presente cuadro se muestra que en los meses que se implementó la propuesta se han atendido un promedio de 6.16 pedidos con respecto a las horas trabajadas (hora/hombre), a comparación de los meses que aún no se implantaba la propuesta en la empresa con un promedio de 4.08 pedidos atendidos por hora/hombre (ver tabla 31), Lo que significa un incremento de 2.08 pedidos atendidos hora/hombre aumentando la producción laboral y eficacia dentro del almacén de la empresa agrícola.

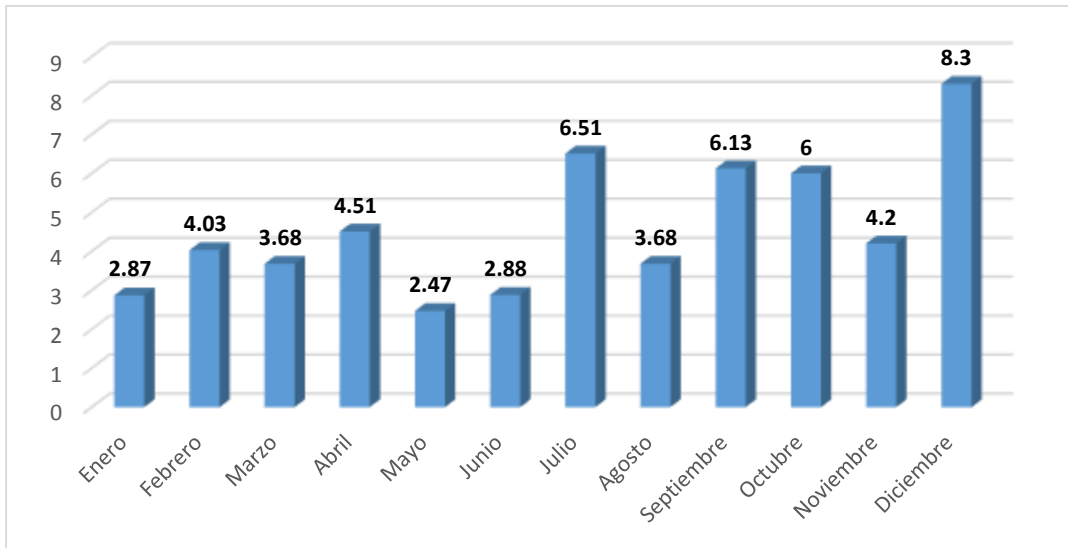


Figura 64: Porcentaje de la productividad en unidades atendidas dentro del almacén con la propuesta.

Fuente: Elaboración Propia

3.2.5. Situación de variable independiente Gestión de almacenes:

Para mejorar la gestión de almacenes en los procesos de recepción, almacenamiento y salida que se llevan a cabo dentro del área del almacén de la empresa agrícola, se elaboró y estableció procedimientos y diagramas de procesos en la etapa de estandarización, es ahí donde se dio los lineamientos, procedimientos claros, precisos y sobre todo estandarizados, para que todos los colaboradores lo pueden entender fácilmente. Los cuales fueron evaluados y aprobados por la gerencia para su implementación dentro del área de los almacenes de la empresa agrícola. (Ver en Anexo 06, 07,08; Figura 04, 05, 06, 07, 08, 68, 69), también se evaluó y realizó distribución y ordenamiento óptimo de los ambientes de los almacenes (figura 65, 66). Además para tener la información precisa de los movimientos de los productos dentro del área, se utilizó kardex virtual para fertilizantes y pesticidas realizado en Microsoft Excel (ver Figura 60 anexo 16, 17).

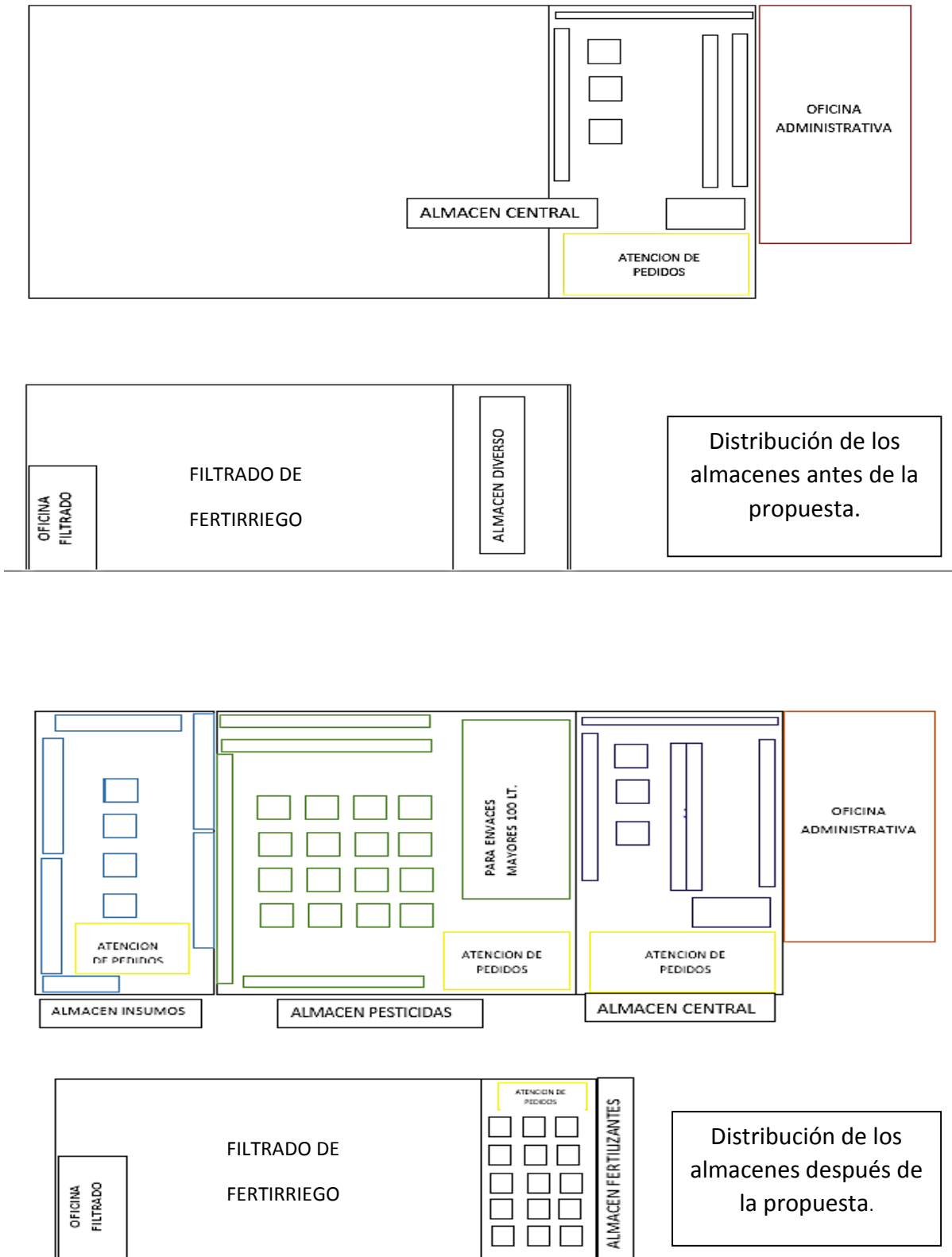


Figura 65: Distribución y ordenamiento de los ambientes de los almacenes de la empresa agrícola antes y después de la propuesta.



Figura 66: Ordenamiento y clasificación de los productos dentro de los almacenes, la imagen superior es antes y de la parte inferior después de la propuesta.



Figura 67: Dando a conocer a los colaboradores sobre lineamientos, procedimientos claros, precisos y estandarizados, evaluados y aprobados por la gerencia para su implementación dentro del área de almacenes. (Ver en Anexo 06, 07,08).

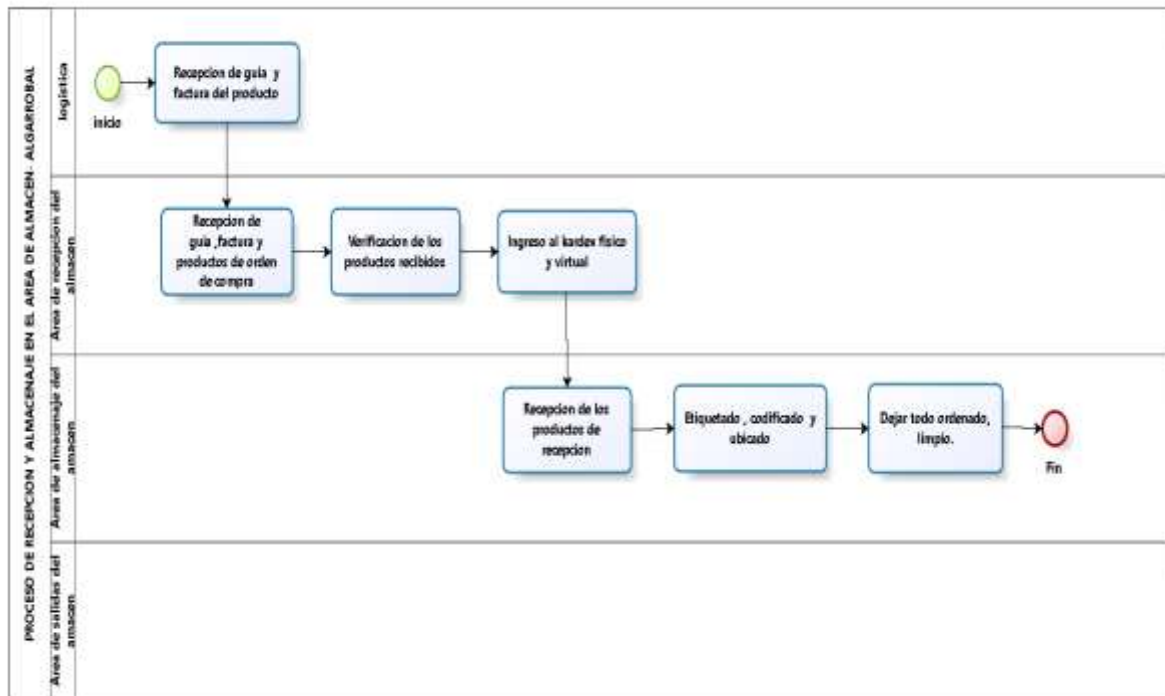


Figura 68: Descripción del proceso de recepción y almacenamiento de productos e insumos establecidos en la gestión de almacenes de la empresa agrícola.

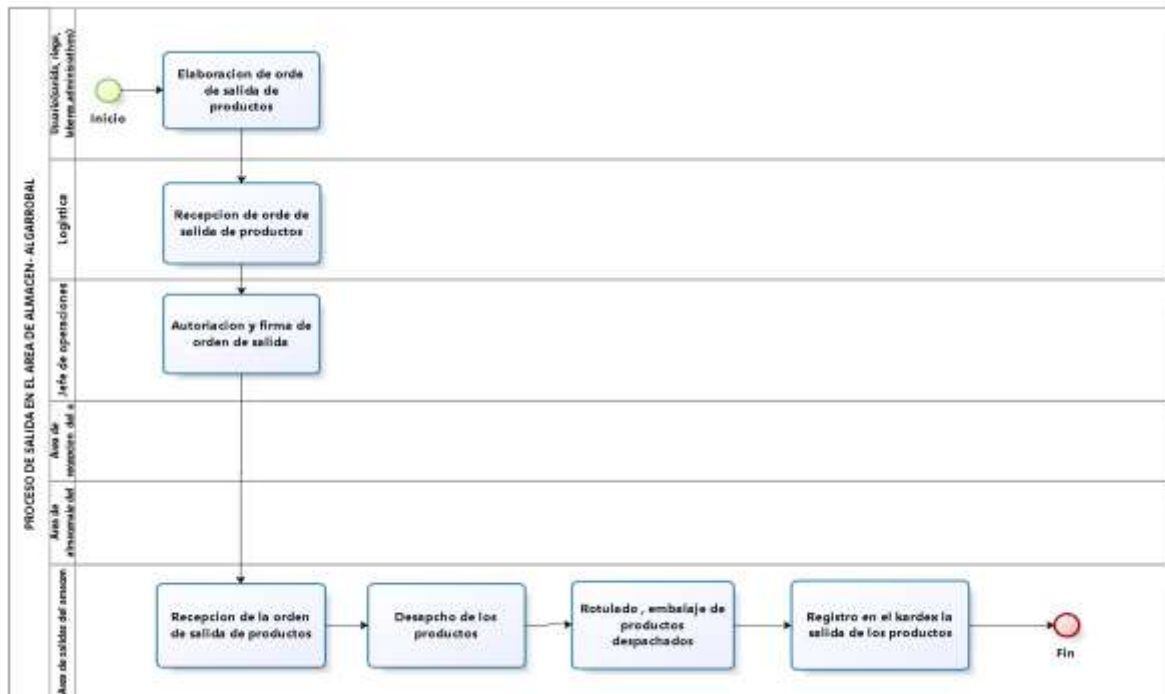


Figura 69: Descripción del proceso de salida de productos e insumos establecidos en la gestión de almacenes de la empresa agrícola.

3.2.6. Análisis beneficio/costo de la propuesta

Durante la propuesta de cada etapa de la metodología se detalló los costos que incurriera cada etapa.

Tabla 56: Costo mes de cada etapa de la propuesta para área de almacén.

5S ETAPA	COSTO
LANZAMIENTO	S/. 17,398.5
CLASIFICAR	S/. 538
ORDENAR	S/. 791
LIMPIEZA	S/. 740
ESTANDARIZAR	S/. 240
DISCIPLINA	S/. 1,257
CONTROL DE INVENTARIO	S/.385
ANDON(control visual)	S/.455
TOTAL	S/. 21,804.5
TOTAL / MES	S/. 3,634.083

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 57: Costos mes antes de la propuesta.

ÍTEMS	HORAS/ MES	COSTO
HORAS EXTRAS	162	S/. 1184.82
BÚSQUEDA DE PRODUCTOS E INSUMOS	145	S/. 906.25
RE-ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS	132	S/. 825
REORGANIZAR Y ORDENAR LOS PRODUCTOS E INSUMOS	196	S/. 1225
TOTAL	635	S/. 4141.07

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 58: Costos mes después de la propuesta.

ÍTEMS	HORAS/ MES	COSTO
HORAS EXTRAS	42	S/. 311.78
BÚSQUEDA DE PRODUCTOS E INSUMOS	26	S/. 162.5
RE-ETIQUETADO Y ROTULADO DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS	48	S/. 300
REORGANIZAR Y ORDENAR LOS PRODUCTOS E INSUMOS	48	S/. 300
TOTAL	164	S/. 1,074.28

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 59: Costos mes comparativos antes y después de la propuesta:

ÍTEMS	ANTES	DESPUÉS	% AHORRADO /MES	COSTO AHORRADO
HORAS EXTRAS	S/. 1184.82	S/. 311.78	74 %	S/. 872.42
BÚSQUEDA DE PRODUCTOS E INSUMOS	S/. 906.25	S/. 162.5	82%	S/. 743.75
RE-ETIQUETADO Y ROTULADO DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS	S/. 825	S/. 300	64%	S/. 525
REORGANIZAR Y ORDENAR LOS PRODUCTOS E INSUMOS	S/. 1225	S/. 300	76%	S/. 925
TOTAL	S/. 4141.07	S/. 1,074.28	74 %	S/. 3066.79

Fuente: Elaboración Propia

BENEFICIO: Mano obra empleada al mes en el área de almacén de la empresa agrícola.

Tabla 60: *Beneficio mensual antes de la propuesta.*

CARGO DE COLABORADORES	REMUNERACION MENSUAL	HORAS EXTRA S/MES	COSTO DE HORAS EXTRA S	PAGO TOTAL DE HORA EXTRA	REMUNERACION BRUTA	SNP (13%)	ESSALUD (9%)	REMUNERACION NETA	COSTOS TOTAL MANO DE OBRA
ENCARGADO DEL ALMACEN	1200	60	7.81	468.60	1668.60	216.92	150.17	1451.68	2035.69
AYUDANTE DEALMACEN	1080	42	7.04	295.68	1375.68	178.84	123.81	1196.84	1678.33
AYUDANTE DE ALMACEN	1080	42	7.04	295.68	1375.68	178.84	123.81	1196.84	1678.33
AXILIAR DE LIMPIEZA	1080	13	6.72	87.36	1167.36	151.76	105.06	1015.60	1424.18
ADMINISTRATIVO	1800	5	7.5	37.50	1837.50	238.88	165.38	1598.63	2241.75
	6240	162	36.11	1184.82	7424.82	965.2266	668.2338	6459.5934	9058.2804

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 61: Beneficio mensual después de la propuesta.

CARGO DE COLABORADORES	REMUNERACION MENSUAL	HORAS EXTRA S/MES	COSTO DE HORAS EXTRA S	PAGO TOTAL DE HORA EXTRA	REMUNERACION BRUTA	SNP (13%)	ESSALUD (9%)	REMUNERACION NETA	COSTOS TOTAL MANO DE OBRA
ENCARGADO DEL ALMACEN	1200	20	7.81	156.20	1356.20	176.31	122.06	1179.89	1654.56
AYUDANTE DEALMACEN	1080	6	7.04	42.24	1122.24	145.89	101.00	976.35	1369.13
AYUDANTE DE ALMACEN	1080	6	7.04	42.24	1122.24	145.89	101.00	976.35	1369.13
AXILIAR DE LIMPIEZA	1080	5	6.72	33.60	1113.60	144.77	100.22	968.83	1358.59
ADMINISTRATIVO	1800	5	7.5	37.50	1837.50	238.88	165.38	1598.63	2241.75
	6240	42	36.11	311.78	6551.78	851.7314	589.6602	5700.0486	7993.1716

Fuente: Elaboración Propia

COSTO AHORRADO MESUAL:

$$\text{S/. } 4,141.07 - \text{S/. } 1,074.28 = \text{S/. } 3,066.79$$

$$\text{EL COSTO AHORRO ANUAL} = \text{S/. } 36,801.79$$

Tras la obtención de costo ahorrado. Procedemos a vincularlo con el beneficio

BENEFICIO/ COSTO:

Tras la obtención de costo ahorrado. Procedemos a vincularlo con el beneficio

$$\text{B/C} = \text{S/. } 36,801.79 / \text{S/. } 21,804.5$$

$$\text{B/C} = 1.69$$

Como se ve, el beneficio que se obtuvo tras la implementación de la propuesta de la metodología 5S, es mayor al costo invertido, siendo el B/C mayor a 1 es decir que por cada sol invertido se obtendrá una ganancia de 0.69 céntimos. De esta forma queda demostrado que los beneficios económicos que se obtienen tras implementar de la propuesta de la metodología 5s, no solo traerá beneficios económicos a la empresa sino también crear y establecer una cultura organizacional dentro empresa agrícola.

3.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS:

Esta investigación busca dar a conocer sobre la situación actual de la gestión de almacenes de la empresa agrícola en la ciudad de Lambayeque en el año 2020, ya que visualmente se puede apreciar la falta de orden, cumplimiento de los procedimientos, lo cual causa el aumento de sobre tiempo en cada proceso y tarea que se lleva a cabo dentro del área del almacén de la empresa.

Para el recojo de la información no se presentó impedimentos ya que encontramos con el apoyo desinteresado del JAO de la empresa y el apoyo de los colaboradores del área del almacén de la empresa, lo cual me permitió completar con lo planeado en proyecto, además este proyecto de investigación sirvió a la empresa como una propuesta de mejora a implementar en un futuro no lejano por ser de gran utilidad hoy en día por la empresas que manejan una gestión de almacenes.

Para el recojo de la data recurrimos a los instrumentos tales como encuesta la cual se aplicó a los colaboradores y personal del área administrativa involucradas en la gestión de almacenes de la empresa agrícola, también se empleó la guía de observación a las diferentes ambientes y áreas de trabajo para ver cuál es el panorama actual adicionando a ello una galería de fotos del momento actual antes de la propuesta, además se contó con el apoyo administrativo los cuales me facilitaron toda la documentación para realizar el análisis documentario y aplicar los indicadores de eficiencia y eficacia de la productividad laboral dentro de la empresa, estos instrumentos fueron validados por profesionales acreditados por el colegio de ingenieros, sumado a ello su experiencia dentro de empresas que manejan la gestión de almacenes y sobre todo perteneciente al campo de la ingeniería industrial.

La finalidad de mi proyecto de investigación es como mejorar la productividad laboral del almacén de la empresa agrícola Lambayeque 2020, para tal sentido se emplean indicadores que están ligados dentro de la gestión de almacenes como; recepción, almacenamiento, despacho de productos e insumos.

A través del diagrama Ishikawa (causa efecto) puede identificarse cuales son los procesos más críticos los cuales afectaran directamente como indirectamente la productividad laboral de los colaboradores del área de almacenes, siendo las causas la presencia de desorden , falta de limpieza, rotulado y señalización de las áreas de trabajo, estandarización procedimientos, capacitaciones concurrentes al personal. A partir de estas fallencias encontradas, me plante como alternativa de mejora la implementación de la metodología 5S para mejorar notablemente la productividad en el área de almacenes de la empresa agrícola.

Los resultados obtenidos fueron notablemente satisfactoriamente, ya que se logró cumplir con la mayoría de mis objetivos propuestos en mi proyecto de investigación.

La data obtenida para la productividad laboral se tuvo que ver en las indicadores de eficiencia y eficacia para el inicio se tuvo algunas dificultades ya que no eran consideradas inicialmente por la empresa en su momento, por lo cual tuve que sintetizar y tabular toda la información brindada, pero gracias al apoyo del JAO se pudo lograr cumplir la tarea de forma exitosa y gran confiabilidad posible,

Los resultados obtenidos están relacionados, con lo que nos referimos al autor Bedor, Diana(2016) realizo una investigación sobre como redefinir la gestión de almacenes para disminuir los gastos por devolución y mejora los despachos de productos de la empresa Cables S.A de Ecuador , que busca evaluar el sistema actual gestión de almacenes , para diagnosticar el origen y posibles causas de las devoluciones del productos y a la vez proponer un sistema de almacenaje que permita el uso de espacios adecuados mediante técnicas logísticas y aplicando el análisis de ABC , para optimizar la distribución de productos con mayor demanda facilitando su salida rápida reduciendo el tiempo despacho dentro de los almacenes de la empresa. El punto de concordancia con esta investigación que se preocupa por aplicar el análisis ABC aquellos productos de mayor movimiento y rentabilidad dentro del área de almacenaje, permitiendo un despacho de forma rápida y oportuna

al tiempo que los clientes los soliciten, disminuyendo notablemente reclamos por devoluciones , faltantes de los productos ofrecidos a nuestros clientes.

Se relaciona con la tesis de Cornejo, Melina y otros (2017), realizaron una investigación para mejora el desempeño de un almacén central, teniendo un enfoque cuantitativo, descriptivo y explicativo. La obtención de la data se obtuvo mediante data interna, entrevistas y evidencia de ciertos problemas existentes a lo largo de la cadena de suministros, y se plasmó mediante rangos de medición lógicos para los diferentes procesos internos del almacén central tales como recepción, almacenaje y distribución. Siendo su objetivo primordial la mejorar del desempeño de todos los procesos logísticos desarrollados dentro del almacén, el cual involucra directamente a sus colaboradores para que puedan realizar su trabajo con la mayor eficacia y de manera óptima, sistematizada y práctica.

También guarda concordancia y relación con la tesis Lima, Wilber (2018) realizo una investigación para instaurar un sistema basado en la mejora continua , en el rubro pesquero peruano , con el fin de mejorar a partir del desarrollo de un plan metódico para mantener formación rutinaria de orden, limpieza dentro una organización y tener mejores disposiciones de trabajo. La investigación tuvo como objetivo lograr mejorar el orden, limpieza y seguridad en el almacén de la empresa CFG Investment SAC. Esta mejora del orden, limpieza y seguridad de la empresa dentro de sus procesos se ha basado en la utilización de la metodología 5S. Buscando dar a conocer las dificultades y proponer soluciones dentro del proceso de la gestión. Seguidamente, implantar las 5S, para obtener mejoras en la gestión de almacén, personas y equipos. El logro de la mejoras se enfatizó en administrar en forma consecuente los elementos y materiales en el área de trabajo, para que las trabajadores puedan contar con de ambientes adecuados para las tareas, que se realizan en la gestión de almacén, de acuerdo a cinco fases las cuales son conceptualmente fáciles, pero demanda esfuerzo, trabajo continuo y perseverancia empresarial.

También guarda concordancia y relación con la tesis de Alarcón, Alonso (2019) realizó una investigación para reducir los tiempos despachos, ya que se evalúa el tiempo requerido por el operario de almacén para atender una orden ya sea de compra, ingreso o salida, para su data se utilizó la entrevista, reuniones de trabajo con el fin de conocer la realidad de la empresa e identifica los problemas y plasmarlo en dos herramientas de calidad que son las 5S y diagrama de Ishikawa ; además de elaboro un mapa de procesos y una hoja de comparación para medir el grado de adherencia como orden, limpieza , disciplina. Y como resultado se obtuvo una adecuada organización, distribución por presentación, familia y su código de esta manera se logró agilizar y reducir el tiempo despachos dentro de los almacenes. Haciendo hincapié sobre la productividad basándose en los indicadores de eficiencia y eficacia, cual se aplicó también es este proyecto de investigación para medir la productividad laboral. También cabe mencionar que los resultados logrados guardan mucha relación con la tesis Choquehuanca, Herber (2018), quien realizó una investigación sobre el rendimiento de la gestión de almacenes en una empresa logística, la cual se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, descriptivo y comparativo; teniendo como dato principal las órdenes de ingreso y salida de dos periodos de años consecutivos y para su análisis de uso, la prueba de Kruska Walis. Además elaboró una matriz con indicadores logísticos para poder medir los despeños en los diferentes periodos y etapas de la cadena de gestión de almacenes para así obtener una eficiencia y eficacia dentro de los almacenes, obteniendo resultados al inicio 42% y con la propuesta fue 67%, lo que resalta la importancia de la productividad como resultado de conjugar los índices de eficiencia y eficacia para llegar mejoras dentro de la gestión dentro de los almacenes y además en esta tesis también se empleó los mismo criterios para el cálculo de la productividad laboral dentro de los almacenes de la empresa agrícola.

Finalmente, todos los resultados logrados y obtenidos son gracias al empleo de metodologías Lean, sistemas y análisis los cuales mejoraron los rangos de aplicación de este proyecto, el cual tendrá un alcance muy importante, y significativo dentro de las empresas que quieran implementar esta propuesta y luego servirá como referencia para otras investigaciones en el futuro, ya que

se utilizó de manera optima con los conocimientos previos de la metodología 5S en las organizaciones y puntualmente en el área de almacén convirtiéndose una herramienta altamente eficaz y eficiente, de resultados óptimos a corto tiempo siempre y cuando sea comprendido, estandarizado y sea parte del hábito institucional dentro de la empresa que lo intente implementar.

IV. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES:

4.1 CONCLUSIONES:

Tras el desarrollo de la investigación he llegado a las siguientes conclusiones:

- a. Se logró aumentar la productividad gracias a la aplicación de la metodología 5S, la cual ataco directamente los sobre tiempos existentes por la falta de orden, organización dentro de las área del almacén, y la ausencia de rótulos de los productos y áreas existentes dentro del almacenaje, sumado a ello se optimizo la eficiencia de los colaboradores en sus tareas encomendadas de un 72% inicial a un 92% es decir se aumentó un 30% de efectividad de los colaboradores empleando correctamente las 5S dentro de la gestión de almacén.
- b. Se pudo reconocer las situaciones que afectaban directamente a la productividad, gracias a aplicación de los instrumentos(encuesta, análisis documentario, la observación de las actividades cotidianas que se llevan a cabo dentro del área del almacén, el resultado de los instrumentos se plasmó en un diagrama de causa efecto (Ishikawa) , el cual nos da un claro panorama de los problemas existentes y puntales los cuales se deben atacar para mejora la productividad y por ende la gestión de almacenes de la empresa.
- c. Los problemas críticos puntales identificados se relacionan a que no se cumplen a cabalidad los procedimientos, sumado a ello los ambientes no cumplen con las especificaciones y requerimientos necesarios para la práctica correcta de su labor encomendada, también se identificó la falta de orden, las distribución correcta de los productos y ambientes, lo cual disminuye notablemente la productividad de los colaboradores. Pero también se identificó un deficiente control de los inventarios de existencias contenidas en el almacén, además de ausencia de capacitaciones y orientaciones al personal para motivarlos y que realicen sus labores con la mayor convicción y seguridad.
- d. Para mejorara la gestión de almacenes y reducir los problema encontrados se aplicó la metodología de 5S la cual soluciono el problema de orden, limpieza, ayudando a la distribución correcta de los espacios y productos existentes el área de trabajo, sumado a ello se estandarizo los procedimientos a seguir , como complemento de mejoras se aplicó el análisis ABC a los productos según la demanda y movimiento de los productos dentro del almacén , llegando a observar que hay muchos productos que no hay tenido movimiento dentro del

área de almacén , lo cual generaría pérdidas a un mediano y largo plazo , también se empleó la técnica FIFO y FEFO para disminuir la presencia de productos vencidos dentro del almacenamiento. Las 5S mejoró notablemente la eficiencia de un 72% inicial a un 92% y eficacia de 4.08 inicial a un 6.16 atenciones por hora/hombre, lo que se reflejó en costo de ahorro de unos S/.3,066.79 mensuales gracias a las mejoras en trabajos innecesarios, sobre tiempo por búsqueda de productos, orden, clasificación y limpieza.

- e. En cuanto al beneficio costo de la propuesta fue muy positivo, ya que cada sol invertido dentro de la gestión de los almacenes se tiene una ganancia de 0.69 céntimos, demostrando que una correcta implementación de una propuesta en especial de las 5S en los almacenes, no solo traerá beneficios económicos a la empresa sino también crear y establecerá una cultura organizacional y trabajo en equipo en los colaboradores dentro empresa agrícola.

Se concluye que la implantación correcta y estricta de las 5S mejoró notablemente la productividad laboral de los colaboradores de la empresa agrícola con un eficiencia alta de 92% y una eficacia de 6.16 despachos hora/hombre, esto se debió gran medida que se logró mejorar los pedidos recepcionados y despachados en los plazos acordados gracias a que los ambientes estaban ordenados , limpios, rotulados y marcación del área, facilitando a los colaboradores la búsqueda, y ubicación fácil y rápida, La implementación de esta metodología Lean fue de gran ayuda para mejora la productividad dentro de la gestión de almacenes en la empresa agrícola Lambayeque 2020.

4 .2. RECOMENDACIONES:

Implementar la propuesta establecida para mejora la productividad laboral en la gestión de almacenes manteniendo una cultura de trabajo en equipo y su compromiso de todos para lograr las metas propuestas.

Mantener los indicadores de eficiencia y eficacia para la medición de la productividad en el área de almacenes, ya que estos indicadores nos permiten implantación correcta de las 5S en un periodo concurrente.

Brindar charla de 5 minutos a los colaboradores para motivar y orientar sobre las tareas a realizar a diario.

Los productos que no tienen gran demanda y movimiento dentro del almacén identificados a través del ABC deben ser vendidos u ofrecidos a pequeños agricultores para evitar el deterioro de los productos.

Dar mantenimiento periódico sobre las pintas de las áreas y los rótulos de las áreas y productos dentro del área del almacén.

Seguir y plantear nuevos cronogramas de capacitaciones sobre motivación, innovación, uso tecnología dentro del área del almacén.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍA:

- Flamarique, Sergi (2018) Gestión de existencias en el almacén.
Recuperado:<https://books.google.com.pe/books?id=CDd8DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=almacen&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjQ3KbWxbvpAhX5GbkGHVu9C4M4ChDoAQgmMAA#v=onepage&q&f=false>
- Flamarique, Sergi (2017) Gestión de operaciones de almacenaje.
Recuperado:<https://books.google.com.pe/books?id=YhcpDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+operaciones+de+almacenaje&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjj1LKJy7vpAhURI7kGHh76A9wQ6AEIJzAA#v=onepage&q=gestion%20de%20operaciones%20de%20almacenaje&f=false>
- Morillo, Amelia (2015) Gestión del equipo de trabajo del almacén.
Recuperado:<https://books.google.com.pe/books?id=HXv1BgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=almacen&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiQ66ubyLvpAhUUGLkGHcTeAvI4HhDoAQgmMAA#v=onepage&q&f=false>
- Morillo, Amelia (2015) Diseño y organización del almacén. Certificados de profesionalidad.
Recuperado:<https://books.google.com.pe/books?id=mNmzCwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=almacen&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwja06fexrvpAhXjK7kGHbC1Bio4FBDQAQhaMAc#v=onepage&q&f=false>
- Escudero, María (2015) Técnicas de almacén.
Recuperado:https://books.google.com.pe/books?id=btlSCgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=almacen&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwiukaOdxvpAhWaLLkGHW_4CEwQ6AEIQTAD#v=onepage&q&f=false
- Villarroel, Susana(2017) Gestión de pedidos y stock.
Recuperado: <https://acortar.link/9VfOQ9>

- Perdiguero, Miguel (2017) Diseño y organización del almacén.
Recuperado:<https://books.google.com.pe/books?id=QbhdDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=almacen&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwi6k7D8wbvpAhXnI7kGHUGrAl4Q6AEIczAJ#v=onepage&q&f=false>
- Choquehuanca, Herber (2018) Gestión de almacenes en una empresa logística, Lima 2016 – 2017.
Recuperado:
http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14217/Choquehuanca_HHF.pdf?sequence=1
- Cornejo, Melina y otros (2017) Propuesta de mejora para la optimización del desempeño del almacén central de franco supermercados.
Recuperado:
http://repositorio.ucsp.edu.pe/bitstream/UCSP/15441/1/CORNEJO_CATACORA_MEL_OPT.pdf
- Bedor, Diana (2016) Modelo de gestión logística para la optimización del proceso de bodega de producto terminado en la empresa industria ecuatoriana de cables incable s. a de la ciudad de Guayaquil.
Recuperado: <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/4549/1/T-UCSG-POS-MAE-108.pdf>
- Alarcón, Alonso (2019) Gestión de almacenaje para reducir el tiempo de despacho en una distribuidora en lima.
Recuperado:http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/8970/1/2019_Alarcon-Casa%C3%B1a.pdf
- Zambrano Esteves, Iliana Inés (2017) Estrategias para mejorar la productividad del área de procesos de la empresa Efika BC -2017.
Recuperado: <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/22398>
- Lima, Wilber (2018) Diseño e implementación de la Metodología 5S para mejorar la gestión de almacén de la Empresa CFG Inversión SAC, Lima 2018.
Recuperado: <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/688>

- Quispe, Martha (2018) Aplicación del ciclo de Deming para mejorar la productividad laboral en la empresa Digital Buho SAC Los Olivos 2018.
Recuperado: <https://hdl.handle.net/20.500.12692/44689>
- Meza, Helga (2018) Diseño del SGSST para mejorar la productividad laboral en una empresa químico industrial, Lima 2018.
Recuperado: <http://repositorio.uwiener.edu.pe/handle/123456789/2684>
- Sandoval, Belén y otros (2017) Capacitación y su impacto en la productividad laboral de las empresas chilenas.
Recuperado: <http://repositorio.udec.cl/bitstream/11594/2495/3/%C3%81lvarez%20-%20Freire%20-%20Guti%C3%A9rrez.pdf>
- Charles, T (1999 , pág. 555). Introducción a la contabilidad financiera.
Recuperado:
<https://books.google.com.pe/books?id=BJyun6IDP8C&pg=PA555&dq=desempe%C3%B1o+operativo&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwj8nt2g6MzpAhW2EbkGHTbQBzMQ6AEIJzAA#v=onepage&q=desempe%C3%B1o%20operativo&f=false>

ANEXOS:

Anexo 01: Guía de observación:

GUIA DE OBSERVACION	
NOMBRE DE LA EMPRESA :	<input type="text"/>
AREA :	<input type="text"/>
NOMBRE DEL OBSERVADOR :	<input type="text"/>
FECHA :	<input type="text"/>

N	INDICADORES	VALORACION		
		SI	NO	OBSERVACION
Variable: Gestión de Almacenes:				
I.DISEÑO				
1	La ubicación de los almacenes es la correcta.			
2	Es adecuado el ambiente para el almacenamiento de insumos y productos de la empresa agrícola			
3	La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa			
4	Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones.			
II. CONTROL				
RECEPCION				
1	La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén.			
2	Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales.			
3	Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén.			
4	Cuentan con un protocolo y proceso de recepción de productos e insumos.			
ALMACENAJE				
1	Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén.			
2	Verifica las condiciones físicas de los productos dentro del almacén?			
3	Se codifica e identifica y califican los productos que ingresados al almacenamiento			
4	Su ubicación es de fácil acceso y visible.			
5	Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén			
DESPACHO				
1	Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos.			
2	Se cuenta con un área especial para el despacho de los productos.			
3	Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa			

III. CONTROL				
1	Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes			
2	Se reciben productos en buenas condiciones y según especificaciones internas de la empresa			
3	Se evidencia el orden, respetando los procedimientos institucionales.			
4	Se ingresa los datos de los productos e insumos al stock físico y virtual.			
5	Se realizan inventario de los productos e insumos.			

N	INDICADORES	VALORACION		
		SI	NO	OBSERVACION
Variable: Productividad Laboral				
EFICIENCIA				
IMPETU				
1	La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén.			
2	El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario.			
RECURSOS				
1	La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.			
2	Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.			
EFICACIA				
METAS Y OBJETIVOS				
1	La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir.			
2	Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles.			
RESULTADO				
1	Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa			
2	El personal del almacén es eficiente.			
EXCELENCIA				
MEJORAMIENTO CONTINUO				
1	El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.			
2	El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo.			

Anexo 02: Cuestionario de la encuesta:

CUESTIONARIO

Estimado colaborador(a), el presente cuestionario tiene el objetivo de medir la gestión de almacenes y la productividad laboral de la empresa agrícola.

Lea detenidamente las preguntas y responda según crea usted conveniente con un aspa (x) en las siguientes alternativas planteadas:

1. Nunca 2. A veces 3. Casi siempre 4. Siempre.

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
Variable: Gestión de Almacenes:					
I.DISEÑO					
INSTALACIONES NECESARIAS					
1	Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes				
2	Es adecuado el ambiente para el almacenamiento de insumos y productos de la empresa agrícola				
3	La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa				
4	Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones.				
II. CONTROL					
RECEPCION					
INGRESO DE PRODUCTOS					
1	La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén.				
2	Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales.				
3	Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén.				
4	Cuentan con un protocolo y proceso de recepción de productos e insumos.				
ALMACENAJE					
OPTIMIZACION DEL ALMACEN					
1	Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén.				
2	Verifica las condiciones físicas de los productos dentro del almacén?				
3	Se codifica e identifica y califican los productos que ingresados al almacenamiento				
4	Su ubicación es de fácil acceso y visible.				
5	Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén				
DESPACHO					
SALIDA DE PRODUCTOS					
1	Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos.				
2	Se cuenta con un área especial para el despacho de los productos.				
3	Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa				

III. CONTROL					
VERIFICACION DE LOS SISTEMAS DE BASE DE DATOS					
1	Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes				
2	Se reciben productos en buenas condiciones y según especificaciones internas de la empresa				
3	Se evidencia el orden, respetando los procedimientos institucionales.				
4	Se ingresan los datos de los productos e insumos al stock físico y virtual.				
5	Se realiza inventario de los productos e insumos.				

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
Variable: Productividad Laboral					
EFICIENCIA					
IMPETU					
1	La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén.				
2	El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario.				
RECURSOS					
1	La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.				
2	Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.				
EFICACIA					
METAS Y OBJETIVOS					
1	La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir.				
2	Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles.				
RESULTADO					
1	Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa				
2	El personal del almacén es eficiente.				
EXCELENCIA					
MEJORAMIENTO CONTINUO					
1	El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.				
2	El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo.				

Anexo 03: Fiabilidad del instrumento:

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cron Bach	Alfa de Cron Bach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,904	,909	31

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cron Bach si el elemento se ha suprimido
ITEM01	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM02	98,26	97,258	,150	.	,904
ITEM03	99,04	83,631	,878	.	,891
ITEM04	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM05	98,26	97,258	,150	.	,904
ITEM06	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM07	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM08	98,84	98,096	-,064	.	,911
ITEM09	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM10	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM11	98,26	97,258	,150	.	,904
ITEM12	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM13	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM14	98,26	97,258	,150	.	,904
ITEM15	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM16	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM17	98,84	93,443	,252	.	,905
ITEM18	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM19	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM20	98,58	96,004	,106	.	,907
ITEM21	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM22	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM23	98,78	95,236	,120	.	,908
ITEM24	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM25	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM26	98,74	97,543	-,021	.	,909
ITEM27	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM28	99,26	94,523	,413	.	,902
ITEM29	98,88	94,883	,110	.	,910
ITEM30	99,02	84,061	,867	.	,892
ITEM31	98,68	95,814	,072	.	,910

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	50	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de elemento

	Media	Desviación estándar	N
ITEM01	2,98	,377	50
ITEM02	3,98	,141	50
ITEM03	3,20	,833	50
ITEM04	2,98	,377	50
ITEM05	3,98	,141	50
ITEM06	3,22	,815	50
ITEM07	2,98	,377	50
ITEM08	3,40	,728	50
ITEM09	3,22	,815	50
ITEM10	2,98	,377	50
ITEM11	3,98	,141	50
ITEM12	3,22	,815	50
ITEM13	2,98	,377	50
ITEM14	3,98	,141	50
ITEM15	3,22	,815	50
ITEM16	2,98	,377	50
ITEM17	3,40	,756	50
ITEM18	3,22	,815	50
ITEM19	2,98	,377	50
ITEM20	3,66	,626	50
ITEM21	3,22	,815	50
ITEM22	2,98	,377	50
ITEM23	3,46	,788	50
ITEM24	3,22	,815	50
ITEM25	2,98	,377	50
ITEM26	3,50	,647	50
ITEM27	3,22	,815	50
ITEM28	2,98	,377	50
ITEM29	3,36	,921	50
ITEM30	3,22	,815	50
ITEM31	3,56	,837	50

Correlación entre elementos entre elementos

	ITBM01	ITBM02	ITBM03	ITBM04	ITBM05	ITBM06	ITBM07	ITBM08	ITBM09	ITBM10	ITBM11	ITBM12	ITBM13	ITBM14	ITBM15	ITBM16
ITBM01	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM02	-.008	1,000	,208	-.008	1,000	,039	-.008	,079	,039	-.008	1,000	,039	-.008	1,000	,039	-.008
ITBM03	,078	,208	1,000	,078	,208	,986	,078	-.034	,986	,078	,208	,986	,078	,208	,986	,078
ITBM04	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM05	-.008	1,000	,208	-.008	1,000	,039	-.008	,079	,039	-.008	1,000	,039	-.008	1,000	,039	-.008
ITBM06	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM07	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM08	-.119	,079	-.034	-.119	,079	-.048	1,000	1,000	-.048	-.119	,079	-.048	-.119	,079	-.048	-.119
ITBM09	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM10	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM11	-.008	1,000	,208	-.008	1,000	,039	-.008	,079	,039	-.008	1,000	,039	-.008	1,000	,039	-.008
ITBM12	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM13	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM14	-.008	1,000	,208	-.008	1,000	,039	-.008	,079	,039	-.008	1,000	,039	-.008	1,000	,039	-.008
ITBM15	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM16	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM17	,029	-.115	,292	,029	-.115	,318	,029	,000	,318	,029	-.115	,318	,029	-.115	,318	,029
ITBM18	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM19	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM20	-.029	,382	,055	-.029	,382	-.010	-.029	,349	-.010	-.029	,382	-.010	-.029	,382	-.010	-.029
ITBM21	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM22	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM23	,375	,084	-.050	,375	,084	-.065	,375	-.185	-.065	,375	,084	-.065	,375	,084	-.065	,375
ITBM24	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM25	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM26	-.125	-.112	-.038	-.125	-.112	-.019	-.125	,000	-.019	-.125	-.112	-.019	-.125	-.112	-.019	-.125
ITBM27	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM28	1,000	-.008	,078	1,000	-.008	,081	1,000	-.119	,081	1,000	-.008	,081	1,000	-.008	,081	1,000
ITBM29	-.096	,056	,117	-.096	,056	,110	-.096	,085	,110	-.096	,056	,110	-.096	,056	,110	-.096
ITBM30	,081	,039	,986	,081	,039	1,000	,081	-.048	1,000	,081	,039	1,000	,081	,039	1,000	,081
ITBM31	-.093	,441	,129	-.093	,441	,055	-.093	-.007	,055	-.093	,441	,055	-.093	,441	,055	-.093

Correlación entre elementos entre elementos

	ITBM17	ITBM18	ITBM19	ITBM20	ITBM21	ITBM22	ITBM23	ITBM24	ITBM25	ITBM26	ITBM27	ITBM28	ITBM29	ITBM30	ITBM31
ITBM01	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM02	-,115	,039	-,008	,382	,039	-,008	,084	,039	-,008	-,112	,039	-,008	,056	,039	,441
ITBM03	,292	,986	,078	,055	,986	,078	-,050	,986	,078	-,038	,986	,078	,117	,986	,129
ITBM04	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM05	-,115	,039	-,008	,382	,039	-,008	,084	,039	-,008	-,112	,039	-,008	,056	,039	,441
ITBM06	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM07	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM08	,000	-,048	-,119	,349	-,048	-,119	-,185	-,048	-,119	,000	-,048	-,119	,085	-,048	-,007
ITBM09	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM10	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM11	-,115	,039	-,008	,382	,039	-,008	,084	,039	-,008	-,112	,039	-,008	,056	,039	,441
ITBM12	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM13	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM14	-,115	,039	-,008	,382	,039	-,008	,084	,039	-,008	-,112	,039	-,008	,056	,039	,441
ITBM15	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM16	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM17	1,000	,318	,029	,034	,318	,029	,062	,318	,029	,000	,318	,029	-,094	,318	-,200
ITBM18	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM19	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM20	,034	-,010	-,029	1,000	-,010	-,029	,158	-,010	-,029	,076	-,010	-,029	,181	-,010	,410
ITBM21	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM22	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM23	,062	-,065	,375	,158	-,065	,375	1,000	-,065	,375	,060	-,065	,375	,245	-,065	-,058
ITBM24	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM25	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM26	,000	-,019	-,125	,076	-,019	-,125	,060	-,019	-,125	1,000	-,019	-,125	,206	-,019	,264
ITBM27	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM28	,029	,081	1,000	-,029	,081	1,000	,375	,081	1,000	-,125	,081	1,000	-,096	,081	-,093
ITBM29	-,094	,110	-,096	,181	,110	-,096	,245	,110	-,096	,206	,110	-,096	1,000	,110	,077
ITBM30	,318	1,000	,081	-,010	1,000	,081	-,065	1,000	,081	-,019	1,000	,081	,110	1,000	,055
ITBM31	-,200	,055	-,093	,410	,055	-,093	-,058	,055	-,093	,264	,055	-,093	,077	,055	1,000

Anexo 04: Ficha de opinión del experto:

FICHA DE OPINIÓN DEL EXPERTO

Apellido y nombre del experto: Vasquez Reyes Rosa Karina
 Grado académico: INGENIERIA INDUSTRIAL - SISTEMAS
 Cargo e Institución: COORDINADORA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL-ACP
 Nombre del instrumento a validar: ENCUESTA - GUIA DE OBSERVACION
 Autor del instrumento: MURUGARRA ABARTO RICHARD HUGO
 Título del proyecto tesis: GESTIÓN DE ALMACENES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL EN EL ALMACEN DE UNA EMPRESA AGRÍCOLA LAMBAYEQUEÑO.

Indicadores	Criterios	Calificaciones			
		Deficiente De 0 - 5	Regular De 6 - 10	Bueno De 11- 15	Muy bueno De 16 - 20
Claridad	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado y comprensible			13	
Organización	Existe una organización lógica en la redacción de los ítems			14	
Suficiencia	Los ítems son suficiente para medir los indicadores de las variables			13	
Validez	El instrumento es capaz de medir lo que se requiere			15	
Viabilidad	Es viable su aplicación			13	

Valoración:

Puntaje (de 0 -20).....14.....

Calificaciones (de deficiente a muy bueno).....Buena.....

Fecha: 11-09-2020

Firma: 
CIP 214358

FICHA DE OPINIÓN DEL EXPERTO

Apellido y nombre del experto: CHAVEZ CIEZA ELMER PERCY

Grado académico: INGENIERO INDUSTRIAL

Cargo e Institución: SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PLANTA - ACP

Nombre del instrumento a validar: ENCUESTA - GUIA OBSERVACION

Autor del instrumento: MURRUGARRA ABANTO RICHARDO HUGO

Título del proyecto tesis:

GESTION DE ALMACENES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD
LABORAL EN EL ALMOCCEN DE UNA EMPRESA AGRICOLA (AMBAYEQUE-2020)

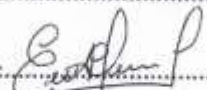
Indicadores	Criterios	Calificaciones			
		Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno
		De 0 - 5	De 6 - 10	De 11 - 15	De 16 - 20
Claridad	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado y comprensible			12	
Organización	Existe una organización lógica en la redacción de los ítems			14	
Suficiencia	Los ítems son suficiente para medir los indicadores de las variables				16
Validez	El instrumento es capaz de medir lo que se requiere			14	
Viabilidad	Es viable su aplicación			14	

Valoración:

Puntaje (de 0 -20).....14.....

Calificaciones (de deficiente a muy bueno).....BUENO.....

Fecha: 17.09.2020

Firma: 
CIP 160539

FICHA DE OPINIÓN DEL EXPERTO

Apellido y nombre del experto : Rodríguez Ilicán Rosa María.
Grado académico : Ingeniera Agrónoma.
Cargo e Institución : Supervisora de labores agrícolas – Esfiel.
Nombre del instrumento a validar : Encuesta – Guía de Observación
Autor del instrumento : Murrugarra Abanto Richard Hugo.
Título del proyecto tesis: "Gestión de Almacenes para mejorar la productividad en el almacén de una empresa agrícola."

Indicadores	Criterios	Calificaciones			
		Deficiente De 0 - 5	Regular De 6 - 10	Bueno De 11- 15	Muy bueno De 16 - 20
Claridad	Los ítems están formulados con lenguaje apropiado y comprensible			15	
Organización	Existe una organización lógica en la redacción de los ítems				18
Suficiencia	Los ítems son suficiente para medir los indicadores de las variables			15	
Validez	El instrumento es capaz de medir lo que se requiere				18
Viabilidad	Es viable su aplicación			15	

Valoración:

Puntaje (de 0 -20).....17.....
Calificaciones (de deficiente a muy bueno).....Muy Bueno.....

Observaciones:

.....

Fecha: 27/07/2020
Firma: *R. Ilicán*
DNI: 44472510

Rosa M. Rodríguez Ilicán
 ING AGRÓNOMO
 R. CIP. 149216

Anexo 05: Autorización para recojo de información.

"Año de la universalización de la salud"

SOLICITO: Permiso para el recojo de información para el proyecto de investigación.

SEÑOR GERENTE DE LA EMPRESA AGRÍCOLA EL ALGARROBAL-LAMBAYEQUE -PERÚ.

Rivasplata Mendoza Elmer Eduardo Gerente de la empresa agrícola EL ALGARROBAL, identificada con RUC N° 20506174083 ubicado en Lambayeque Chiclayo – Lagunas.

Ante Ud. Con el debido respeto me presento y expongo:

Que el Sr. **Murrugarra Abanto, Richard Hugo** con DNI N° 43320881, estoy realizando el proyecto de investigación titulado **GESTION DE ALMACENES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL EN EL ALMACEN DE UNA EMPRESA AGRÍCOLA LAMBAYEQUE 2020**, solicito el permiso para el recojo de información a través de encuestas a los colaboradores, guía de observación y la revisión de data documentaria concerniente al área de almacenes, para efectos exclusivamente académica, para la elaboración de tesis de pregrado, mencionados en párrafos anterior de quien solicita.

Se garantiza la absoluta confidencialidad de la información solicitada.

Agradeciéndole desde ya, todo el apoyo y las facilidades brindadas para la culminación de la investigación, me despido de Usted deseándole una buena gestión y éxitos.

POR LO EXPUESTO:

Pido a usted acceder a mi solicitud.

Lambayeque, 24 de Julio del 2020


ESFIEL TOP INTERNATIONAL
BUSINESS S.A.
Gerencia General
GERENTE GENERAL

Anexo 06: Procedimiento de recepción almacenamiento de productos.

		Pág. : 1 de 1 Fecha : 10/08/20 Elab. : Equipo GAP Aprob. : Gerencia Versión : 02
PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS		
<p><u>AREA DE RECEPCION:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Recibir la guía o factura del proveedor.✓ Colocarse el equipo de protección personal antes de iniciar cualquier procedimiento de manipulación de productos.✓ Verificar las cantidades según guía y especificaciones solicitadas por área de compras.✓ Colocar los productos recibidos en una parihuela plástica o de madera forrada con plástico.✓ En caso de derrames líquidos utilizar arena seca y para derrames de polvos utilizar arena húmeda.✓ Realizar la orden de ingreso de productos almacén.✓ Ingresar las órdenes al sistema de kardex virtual.✓ Trasladar los productos recibidos al área de almacenamiento.✓ Colocar los productos en los estantes y parihuelas que corresponda rotularlos y seleccionando según fecha de vencimiento.✓ Dejará todo en orden y limpio.✓ Al concluir, bañarse inmediatamente con agua y jabón.✓ Informar cualquier particularidad que se presente. <p>DOCUMENTACION:</p> <ul style="list-style-type: none">• Guía o factura de productos.• Guía del transportista.• Orden de ingreso almacén.		

Anexo 07: Procedimiento despacho de productos agroquímicos.

	MANUAL GAP.	Pág. : 1 de 2 Fecha : 10/08/20 Elab. : Equipo GAP Aprob. : Gerencia Versión : 02
	PROCEDIMIENTO DESPACHO DE PRODUCTOS AGROQUIMICOS	
<p>OBJETIVO:</p> <p>Controlar la salida de los productos pesticidas del almacén y su envío a campo.</p> <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gerencia de producción.➤ Jefatura de fundo.➤ Jefatura de sanidad. <p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Jefatura de fundo.➤ Jefatura de sanidad.➤ Supervisor de aplicaciones.➤ Almacenero.➤ Premezclero. <p>MATERIALES U EQUIPOS:</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">● Jarras de plástico calibradas.● Baldes transparentes graduados.● Embudos grandes.● Tijera.● Envases vacíos de diferente capacidad (20 Lts, 10 Lts, 5 Lts, 1 Lt).● Balanza● Calculadora● Cilindro conteniendo arena.● Plumones indelebles.● Batuta de madera o agitador. <p>Equipos de protección personal:</p> <ul style="list-style-type: none">● Casaca de aplicación● Pantalón de fumigación● Mandil de polietileno.● Guantes de nitrilo.● Respirador con filtros de polvos y gases químicos.● Botas de jebe.● Lentes.		

	MANUAL GAP.	Pág. : 2 de 2 Fecha : 10/08/20 Elab. : Equipo GAP Aprob. : Gerencia Versión : 02
	PROCEDIMIENTO DESPACHO DE PRODUCTOS AGROQUIMICOS	
<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado del almacén debidamente uniformado buscara los productos de almacén de acuerdo a la orden de salida. • Todos los materiales del área de despacho de productos agroquímicos deberán encontrarse debidamente rotulados y ubicados en lugares visibles. <p>Preparación de líquidos:</p> <p>Se medirá cuidadosamente la cantidad de producto por volumen solicitado en la orden de salida, si el faltante no es igual al volumen del productos original, se procederá a verterá este en un envase vacío, rotular y tapar. Si en el envase original del producto se ha terminado durante el despacho se proceder a realizar el triple lavado del envase enrazando hasta la ¼ parte del envase y agitando vigorosamente, perforar con la ayuda de un cuchillo a perforan el envase.</p> <p>Preparación de polvos:</p> <p>Para esta operación se colocara su respirador con filtros para polvos y cortará el envase original del producto con una tijera luego con la ayuda de una balanza pesar la cantidad solicitada.</p> <p>Los insecticidas y fungicidas, tendrán sus respectivos materiales de medida como son jarras, baldes, embudo y envase de despacho. Estos deben separados de los utilizados para la preparación de herbicidas.</p> <p>Los herbicidas tendrán también sus respectivos materiales de medida como son jarras, baldes, embudo y sus envases de despacho.</p> <p>DOCUMENTACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de orden de salida. 		

Anexo 08: Procedimiento de despacho de fertilizantes.

MANUAL GAP		Pág. : 1 de 1 Fecha : 10/08/20 Elab. : Equipo GAP Aprob. : Gerencia Versión : 02
DESPACHO DE FERTILIZANTES		
<p>OBJETIVO: Asegurar que los procedimientos adecuados de despacho de fertilizantes orgánicos y/o minerales, se normen de acuerdo a las buenas prácticas agrícolas.</p>		
<p>ALCANCE: ➤ Todos los cultivos de vid.</p>		
<p>FRECUENCIA: ➤ En cada fertilización o aplicación de materia orgánica.</p>		
<p>RESPONSABLE: ➤ Jefe del Fundo, ➤ El jefe de fertirriego, ➤ Almacenero.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• El encargado del almacén debidamente uniformado buscara los productos de almacén de acuerdo a la orden de salida.• Todos los materiales del área de despacho de productos agroquímicos deberán encontrarse debidamente rotulados y ubicados en lugares visibles.		
<p>Preparación de líquidos:</p> <p>Se medirá cuidadosamente la cantidad de producto por volumen solicitado en la orden de salida, si el faltante no es igual al volumen del productos original, se procederá a verterá este en un envase vacío, rotular y tapar. Si en el envase original del producto se ha terminado durante el despacho se proceder a realizar el triple lavado del envase enrazando hasta la ¼ parte del envase y agitando vigorosamente, perforar con la ayuda de un cuchillo a perforan el envase.</p>		
<p>Preparación de polvos:</p> <p>Para esta operación se colocara su respirador con filtros para polvos y cortará el envase original del producto con una tijera luego con la ayuda de una balanza pesar la cantidad solicitada.</p>		
<p>DOCUMENTACION:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato de orden de salida.		

Anexo 09: clasificación ABC de pesticidas del almacén de la empresa agrícola.

N	COD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEMANDA	PRECIO UNITARIO S/.	INVERSION TOTAL	%	% ACUMULADA	ABC	% INVERSION
1	PES0012	AZUFRE PANTERA SECO	KGR	15,945	48.50	773337.35	13%	13%	A	80%
2	PES0056	GOLDEN NATURL OIL	LTS	4,313	105.00	452854.50	8%	21%	A	
3	PES0151	OXTAL	LTS	1,316	265.60	349476.48	6%	27%	A	
4	PES0042	DORMEX	LTS	18,064	17.25	311597.10	5%	32%	A	
5	PES0108	SYSTHANE	KGR	292	762.71	222665.67	4%	36%	A	
6	PES0146	FITOCUP	LTS	1,784	116.64	208111.42	4%	39%	A	
7	PES0117	TERRA-SORB	LTS	4,736	37.80	179007.19	3%	42%	A	
8	PES0075	MOVENTO 150 OD	LTS	260	684.00	177594.44	3%	45%	A	
9	PES0048	FITOKLIN	KGR	486	358.74	174389.07	3%	48%	A	
10	FER0068	X-CYTE	LTS	1,957	78.5	153590.12	3%	51%	A	
11	PES0109	TELDOR 50 PM	KGR	543	232.00	126054.88	2%	53%	A	
12	PES0046	ETHREL 4	LTS	410	298.30	122258.41	2%	55%	A	
13	PES0062	HORIZON	KGR	521	219.67	114493.05	2%	57%	A	
14	PES0138	AKIL 24 SL	LTS	1,204	95.00	114422.75	2%	59%	A	
15	PES0015	BC -1000	KGR	612	179.28	109719.36	2%	61%	A	
16	PES0160	SERENADE ASO	LTS	383	280.80	107450.93	2%	63%	A	

17	PES0095	RUGBY	KGR	4,026	25.76	103706.41	2%	65%	A	15%
18	FER0070	CUNEB FORTE	LTS	3,134	31.78	99587.25	2%	66%	A	
19	PES0148	SUPERSOIL	LTS	5,600	17.50	98000.00	2%	68%	A	
20	PES0077	NEMATHOR 20 L	LTS	1,669	46.95	78357.20	1%	69%	A	
21	PES0165	FITOBROT	LTS	5,008	15.62	78228.08	1%	71%	A	
22	PES0144	ARANEK	LTS	250	305.82	76516.16	1%	72%	A	
23	PES0103	STROBY	KGR	138	511.67	70521.48	1%	73%	A	
24	PES0066	KUMULUS	KGR	1,038	58.60	60849.07	1%	74%	A	
25	PES0119	TRIFMINE	KGR	164	361.87	59354.97	1%	75%	A	
26	PES0096	NEXUS	LTS	3,769	15.12	56990.30	1%	76%	A	
27	PES0137	DROPP	KGR	16	3500.00	56039.55	1%	77%	A	
28	FER0067	RY ZUP	LTS	232	240	55619.57	1%	78%	A	
29	PES0026	BREAK THRU	LTS	665	82.20	54671.59	1%	79%	A	
30	PES0140	KAMAB 26	KGR	1,303	41.60	54204.80	1%	80%	A	
31	FER0045	RUTER AA	LTS	1,259	40.32	50761.27	1%	81%	B	
32	PES0024	BIOSTAR WP	KGR	65	778.00	50196.56	1%	82%	B	
33	PES0014	BAYFIDAN 250 DC	LTS	288	172.20	49668.51	1%	82%	B	
34	PES0154	SUPERCUR 250 EW LT	LTS	187	243.80	45619.86	1%	83%	B	

35	PES0016	BELLIS	KGR	92	482.90	44514.09	1%	84%	B
36	PES0018	BENOPOINT	KGR	697	63.14	43986.48	1%	85%	B
37	PES0076	NATIVO 75WG	KGR	127	345.54	43755.73	1%	85%	B
38	PES0008	AMISTAR 50WG	KGR	27	1556.10	41610.11	1%	86%	B
39	PES0080	ROVRAL	KGR	242	158.47	38303.78	1%	87%	B
40	PES0053	FURADAN 4F PF	LTS	1,142	32.95	37623.96	1%	87%	B
41	PES0100	SCALA 40SC	LTS	242	150.40	36408.83	1%	88%	B
42	FER0083	BIOZYME	LTS	751	42.5	31904.75	1%	89%	B
43	PES0123	DORSAN 48 EC	LTS	242	124.68	30166.33	1%	89%	B
44	FER0031	MAXFLOW CA	LTS	534	56	29885.24	1%	90%	B
45	PES0125	GENTROL	LTS	408	70.00	28581.70	0%	90%	B
46	PES0049	FITORAZ	KGR	408	68.00	27744.00	0%	91%	B
47	FER0074	TRADECORP ZN	KGR	437	61.8	26987.57	0%	91%	B
48	PES0045	ETHESAC	LTS	206	128.12	26413.28	0%	91%	B
49	PES0161	EXTRAFOS	LTS	121	209.50	25261.51	0%	92%	B
50	PES0157	BIOSUBS	LTS	1,914	12.50	23921.25	0%	92%	B
51	PES0111	TEMOCID COLA EMTOMOLOGICA	LTS	68	342.00	23256.00	0%	93%	B
52	PES0064	KAPTAN	KGR	173	124.50	21526.05	0%	93%	B

53	PES0107	SUPERMILL	KGR	293	72.00	21121.20	0%	93%	B	5%
54	PES0074	MICROTHIOL SPECIAL	KGR	1,644	12.80	21047.10	0%	94%	B	
55	PES0093	RODAMINA	KGR	209	97.20	20300.22	0%	94%	B	
56	PES0130	ABAMEX	LTS	202	100.00	20156.60	0%	94%	B	
57	PES0052	FUEGO 480	LTS	1,676	11.86	19881.18	0%	95%	B	
58	PES0041	DK-ZEB 80 PM	KGR	986	19.40	19132.28	0%	95%	C	
59	PES0158	SWITCH	KGR	29	637.20	18669.96	0%	95%	C	
60	PES0155	TRIFMINE 15%	LTS	39	450.90	17607.65	0%	96%	C	
61	PES0135	VIVANDO	LTS	41	368.64	15206.40	0%	96%	C	
62	PES0022	BIOCILLOS	KGR	122	123.95	15090.67	0%	96%	C	
63	PES0166	SUPER TRACER DYE BLUE	LTS	161	89.00	14356.59	0%	97%	C	
64	PES0156	FORTRESS	LTS	50	236.52	11826.00	0%	97%	C	
65	PES0134	ORGANIKEL (ACIDO HUMICO)	KGR	1,600	7.31	11692.14	0%	97%	C	
66	PES0116	KARATE ZEÓN	LTS	78	145.00	11336.10	0%	97%	C	
67	PES0098	SANIX	KGR	412	24.02	9896.65	0%	97%	C	
68	PES0089	PROCLAIN	KGR	6	1297.80	7786.80	0%	97%	C	
69	PES0009	ANTRACOL	KGR	364	19.95	7267.79	0%	98%	C	
70	PES0050	FLINT	KGR	17	411.93	7097.61	0%	98%	C	

71	PES0011	AZUFRE PANTERA POLVO MOJABLE	KGR	1,253	5.60	7017.64	0%	98%	C
72	PES0147	RAPRIBROT	LTS	360	18.50	6660.00	0%	98%	C
73	FER0016	BORON	LTS	313	21.00	6569.22	0%	98%	C
74	FER0061	WUXAL ASCOFOL	LTS	255	25.28	6438.12	0%	98%	C
75	PES0163	AMINOFOL	LTS	25	240.00	5940.00	0%	98%	C
76	PES0124	EXTRAVON	LTS	709	8.35	5917.77	0%	98%	C
77	PES0021	EMBATE 480 SL	LTS	334	17.51	5848.34	0%	98%	C
78	FER0012	BAYFOLAN	LTS	405	14.05	5693.76	0%	98%	C
79	PES0055	GOAL	LTS	113	48.14	5449.45	0%	99%	C
80	PES0141	MOCAP	KGR	166	30.23	5027.79	0%	99%	C
81	PES0006	ALIETTE	KGR	71	70.23	5003.89	0%	99%	C
82	PES0142	LICTHOR	LTS	66	75.71	4996.86	0%	99%	C
83	PES0090	PROSPER 500EC	LTS	299	15.80	4728.15	0%	99%	C
84	PES0152	FUNGISULF	KGR	2,400	1.88	4512.00	0%	99%	C
85	PES0065	KENYO	LTS	13	342.58	4468.22	0%	99%	C
86	PES0038	DELTA PLUS	LTS	53	71.86	3779.55	0%	99%	C
87	PES0149	LANBDA 10 PM	KGR	10	357.00	3577.14	0%	99%	C
88	FER0032	MAXFLOW MG	LTS	338	10.54	3559.89	0%	99%	C

89	PES0153	ERRASER 757	KGR	100	35.00	3500.00	0%	99%	C
90	PES0150	DELTA 5 SC	LTS	8	342.00	2701.80	0%	99%	C
91	PES0164	EM-COMPOST	LTS	40	65.00	2600.00	0%	99%	C
92	PES0054	GF-120	LTS	49	48.14	2343.94	0%	99%	C
93	PES0051	FOLICUR	LTS	22	103.67	2323.56	0%	99%	C
94	PES0001	ABSOLUTE 60 SC	LTS	4	514.30	2180.63	0%	100%	C
95	PES0129	GRAMOXONE SUPER	LTS	90	23.14	2082.60	0%	100%	C
96	PES0115	TRACER	LTS	2	954.00	2003.40	0%	100%	C
97	FER0008	APORTAA ACIDO HUMIC	LTS	161	12.24	1974.68	0%	100%	C
98	PES0094	RONSTAR 25 EC	LTS	24	71.70	1720.80	0%	100%	C
99	PES0002	ACIDO CITRICO	KGR	998	1.70	1697.29	0%	100%	C
100	FER0029	KELPAK	LTS	29	53	1542.30	0%	100%	C
101	PES0067	LANCER	LTS	6	229.70	1472.38	0%	100%	C
102	PES0159	CONFIDOR	LTS	6	230.00	1421.40	0%	100%	C
103	PES0162	CERATRAP	LTS	80	16.48	1318.40	0%	100%	C
104	PES0033	SETT FIX	LTS	82	11.44	937.62	0%	100%	C
105	PES0040	DIPEL	KGR	12	76.66	937.55	0%	100%	C
106	PES0037	DECIS	LTS	13	68.22	893.68	0%	100%	C

107	PES0069	LETAL BLOQUES	KGR	13	68.40	889.20	0%	100%	C
108	PES0145	CELATILURE CEBO	UND	153	5.70	872.10	0%	100%	C
109	FER0021	ESENFOL TRASLOQ	KGR	2	424.8	790.34	0%	100%	C
110	FER0023	FETRILON COMBI	KGR	8	95	764.75	0%	100%	C
111	PES0068	LARVIN	LTS	5	156.60	736.02	0%	100%	C
112	PES0113	TOPAS	LTS	3	214.79	597.13	0%	100%	C
113	PES0081	ORBITT 500WG	KGR	2	261.10	592.70	0%	100%	C
114	FER0062	ZIFERMAN	LTS	23	24.372	553.24	0%	100%	C
115	PES0071	MARSHAL	LTS	6	89.28	546.77	0%	100%	C
116	PES0084	PERFEKTHION	LTS	10	45.76	480.02	0%	100%	C
117	PES0127	MAX WETT	LTS	7	64.30	427.53	0%	100%	C
118	PES0139	BIOPLUS	LTS	20	20.76	415.25	0%	100%	C
119	PES0043	ENVIDOR	LTS	1	508.00	381.00	0%	100%	C
120	PES0105	SUMI 8	KGR	1	228.00	287.28	0%	100%	C
121	PES0020	BIDRIN	LTS	2	133.43	266.86	0%	100%	C
122	PES0039	DETHOMIL	KGR	4	64.80	250.78	0%	100%	C
123	FER0042	PHYLLUM MAXF	LTS	1	248.9	248.90	0%	100%	C
124	PES0035	CYTEX	LTS	2	157.00	235.50	0%	100%	C

125	PES0085	PHYTON	LTS	1	165.25	199.95	0%	100%	C
126	PES0073	MERPHAN	KGR	12	12.80	151.68	0%	100%	C
127	PES0102	STICK GEL	LTS	2	95.20	148.51	0%	100%	C
128	PES0044	ERRASER	KGR	1	93.00	84.63	0%	100%	C
129	FER0015	BORAX	KGR	2	4.43	10.45	0%	100%	C
130	PES0023	BIOLURE UNIPAK	UND	1	7.68	7.68	0%	100%	C
131	PES0019	BEST WATER	LTS	0	21.11	5.70	0%	100%	C
132	PES0005	AGRIDEX	LTS	-	36.60	0.00	0%	100%	C
133	FER0005	AMINO 28	LTS	-	95	0.00	0%	100%	C
134	FER0007	AMINO PK	LTS	-	102.7	0.00	0%	100%	C
135	FER0076	AMINOCAT	LTS	-	124.52	0.00	0%	100%	C
136	FER0011	BASFOLIAR ZINC	LTS	-	70.85	0.00	0%	100%	C
137	FER0014	BIONIC	LTS	-	97	0.00	0%	100%	C
138	PES0025	BRAVO	LTS	-	325.90	0.00	0%	100%	C
139	PES0030	CARRIER	LTS	-	24.38	0.00	0%	100%	C
140	PES0031	CHAMPIÓN	KGR	-	218.70	0.00	0%	100%	C
141	PES0036	DEADLINE	LTS	-	87.00	0.00	0%	100%	C
142	PES0029	CARVADIN	KGR	-	104.80	0.00	0%	100%	C

143	PES0058	HACHE UNO SUPER	LTS	-	45.54	0.00	0%	100%	C
144	PES0060	HIELOXIL	KGR	-	14.20	0.00	0%	100%	C
145	FER0030	LOMBRICO SILICIO FORTE	LTS	-	8.04	0.00	0%	100%	C
146	PES0070	MANZATE	KGR	-	41.54	0.00	0%	100%	C
147	FER0034	N -BORON	LTS	-	18.3	0.00	0%	100%	C
148	PES0082	ORTHENE	KGR	-	103.92	0.00	0%	100%	C
149	FER0043	PILATUS	LTS	-	456	0.00	0%	100%	C
150	FER0044	POLISWEET	KGR	-	315	0.00	0%	100%	C
151	PES0088	PRE DOSTAR	KGR	-	105.40	0.00	0%	100%	C
152	PES0091	REGENT	LTS	-	315.00	0.00	0%	100%	C
153	PES0099	SANPIFOS	LTS	-	27.00	0.00	0%	100%	C
154	PES0101	SPORTAK	LTS	-	199.15	0.00	0%	100%	C
155	PES0106	SUPERFURAN	LTS	-	19.00	0.00	0%	100%	C
156	FER0057	SUPER ZINC	LTS	-	7.37	0.00	0%	100%	C
157	PES0110	TELDOR COMBI	LTS	-	218.12	0.00	0%	100%	C
158	PES0112	THIODAN	LTS	-	97.40	0.00	0%	100%	C
159	FER0075	TRIADA QUEL	KGR	-	213.97	0.00	0%	100%	C
160	PES0122	ZUXIÓN	LTS	-	127.30	0.00	0%	100%	C

161	FER0040	NUTRENG CALCIO	LTS	-	7.87	0.00	0%	100%	C
162	PES0003	ACTARA 25 WG	KGR	-	610.20	0.00	0%	100%	C
163	PES0092	REVUS	LTS	-	476.28	0.00	0%	100%	C
164	FER0001	ABONOS MARY NIEVES	LTS	-	175	0.00	0%	100%	C
165	FER0004	A-MICSUR	LTS	-	35.35	0.00	0%	100%	C
166	FER0063	AMINO Q	LTS	-	157	0.00	0%	100%	C
167	FER0009	BASFOLIAR ALAGAE	LTS	-	48.53	0.00	0%	100%	C
168	FER0010	BASFOLIAR MG FLO	LTS	-	48.4	0.00	0%	100%	C
169	FER0072	BIO FORTE	LTS	-	35.7	0.00	0%	100%	C
170	FER0013	BIO STAR	LTS	-	41.4	0.00	0%	100%	C
171	FER0064	BIOECOL	LTS	-	312.89	0.00	0%	100%	C
172	PES0027	CAMPEON	UND	-	2.00	0.00	0%	100%	C
173	FER0069	GREENZIT FOSKA 70	LTS	-	28.40	0.00	0%	100%	C
174	PES0133	EQUATION PRO	KGR	-	396.36	0.00	0%	100%	C
175	FER0077	FITOAMIN	LTS	-	38.98	0.00	0%	100%	C
176	FER0027	FULLS ACIDO NIT FOS	LTS	-	12.9	0.00	0%	100%	C
177	PES0059	HIDROSAL - HYDRASOL	LTS	-	7.50	0.00	0%	100%	C
178	PES0061	HOMAI	KGR	-	62.00	0.00	0%	100%	C

179	FER0080	HUMIPLUS 15+3	LTS	-	219.672	0.00	0%	100%	C
180	PES0063	HUNTER	LTS	-	215.90	0.00	0%	100%	C
181	FER0028	KELMIK FE	LTS	-	17.9	0.00	0%	100%	C
182	PES0072	MAXI CU	LTS	-	318.00	0.00	0%	100%	C
183	FER0033	N - HIB CALCIUM	LTS	-	248	0.00	0%	100%	C
184	PES0078	NOVAC	KGR	-	43.20	0.00	0%	100%	C
185	FER0071	NUTRALEX K	LTS	-	27	0.00	0%	100%	C
186	FER0041	OMEXK 50	LTS	-	98.7	0.00	0%	100%	C
187	PES0083	PARACHUPADERA	KGR	-	150.40	0.00	0%	100%	C
188	PES0086	POLAR	KGR	-	1512.00	0.00	0%	100%	C
189	FER0082	ROOTING	LTS	-	27.01	0.00	0%	100%	C
190	FER0073	RUMBA	LTS	-	245.12	0.00	0%	100%	C
191	FER0046	SODIAL	LTS	-	12.37	0.00	0%	100%	C
192	PES0104	SULFODIN	KGR	-	11.32	0.00	0%	100%	C
193	FER0065	TRILON_B	KGR	-	27	0.00	0%	100%	C
194	FER0059	ULTRAFERRO	KGR	-	82.94	0.00	0%	100%	C
195	PES0028	CARBO FOR 4FW	LTS	-	150.40	0.00	0%	100%	C
196	PES0097	DIK-DIKARB	LTS	-	34.82	0.00	0%	100%	C

197	PES0126	LORSBAN 480 EC	LTS	-	60.48	0.00	0%	100%	C
198	PES0087	POLYRAN	KGR	-	43.20	0.00	0%	100%	C
199	PES0013	BACMETIN	LTS	-	105.00	0.00	0%	100%	C
200	PES0120	VYDATE	LTS	-	68.40	0.00	0%	100%	C
201	PES0114	TORNADO	KGR	-	99.15	0.00	0%	100%	C
202	PES0047	SUPER WET	LTS	-	124.00	0.00	0%	100%	C
203	PES0034	CUPRAVIT	KGR	-	36.45	0.00	0%	100%	C
204	PES0032	CROPFIELD	LTS	-	25.42	0.00	0%	100%	C
205	FER0006	AMINO KALIUM	LTS	-	7.11	0.00	0%	100%	C
206	FER0066	ROOTHOR	LTS	-	19.3	0.00	0%	100%	C
207	PES0004	ADERAL	LTS	-	7.64	0.00	0%	100%	C
208	PES0010	AZUFRE PANTERA PALLETS	KGR	-	1.81	0.00	0%	100%	C
209	PES0017	BENOMAX	KGR	-	72.00	0.00	0%	100%	C
210	FER0079	TRAFOS CU	LTS	-	56.8	0.00	0%	100%	C
211	FER0039	NUTRALEX MAZZIVE	LTS	-	38.88	0.00	0%	100%	C
212	PES0128	SALUTHION	LTS	-	70.34	0.00	0%	100%	C
213	FER0019	TRIGGRR (TRIHORMONAL)	LTS	-	100	0.00	0%	100%	C
214	PES0079	NUFILM	LTS	-	25.70	0.00	0%	100%	C

215	PES0136	NEMATHOR 15 G	KGR	-	31.26	0.00	0%	100%	C
-----	---------	---------------	-----	---	-------	------	----	------	---

Anexo 10: clasificación ABC de fertilizantes del almacén de la empresa agrícola.

N	COD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEMANDA	PRECIO UNITARIO S/.	INVERSION TOTAL	%	% ACUMULADA	ABC	% INVERSION
1	FER0053	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KGR	138742.47	2.56	355180.72	23%	23%	A	74%
2	FER0050	SULFATO DE MAGNESIO	KGR	128782.92	2.6	334835.58	22%	45%	A	
3	FER0036	NITRATO DE CALCIO	KGR	113333.46	2.08	235733.60	15%	61%	A	
4	FER0025	FOSFATO MONOAMONICO	KGR	38535.26	5.29	203851.53	13%	74%	A	
5	FER0003	ACIDO FOSFORICO	KGR	29568.36	4.4	130100.78	9%	83%	B	20%
6	FER0035	NITRATO DE AMONIO	KGR	44265.20	2.21	97826.09	6%	89%	B	
7	FER0048	SULFATO DE AMONIO	KGR	36775.51	1.6	58840.82	4%	93%	B	
8	FER0051	SULFATO DE MANGANESO	KGR	6526.37	3.8	24800.21	2%	94%	B	
9	FER0055	SULFATO FERROSO	KGR	16140.46	1.48	23887.88	2%	96%	C	6%
10	FER0049	SULFATO DE COBRE	KGR	2054.60	8.88	18244.85	1%	97%	C	
11	FER0038	NITRATO DE POTASIO	KGR	409.93	38.88	15938.23	1%	98%	C	
12	FER0054	SULFATO DE ZINC	KGR	4301.04	2.6	11182.70	1%	99%	C	
13	FER0022	FERTIBAGRA 21	KGR	625.77	7.16	4480.51	0%	99%	C	
14	FER0018	CLORURO DE POTASIO	KGR	1688.81	2.12	3580.28	0%	100%	C	
15	FER0090	ROCA FOSFORICA	KGR	2000.00	1.48	2960.00	0%	100%	C	

16	FER0002	ACIDO BORICO	KGR	550.00	4.52	2486.00	0%	100%	C
17	FER0024	FOSFATO DIAMONICO	KGR	762.71	1.73	1319.49	0%	100%	C
18	FER0020	ENERGYPHOS (ácido fosforoso)	KGR	0.00	10.16	0.00	0%	100%	C
19	FER0037	NITRATO DE MAGNESIO	KGR	0.00	1.36	0.00	0%	100%	C
20	FER0052	SULFATO DE POTASIO GRANULADO	KGR	0.00	5.65	0.00	0%	100%	C
21	FER0047	SOLUBOR	KGR	0.00	14.328	0.00	0%	100%	C
22	FER0056	SULPOMAG	KGR	0.00	8.6	0.00	0%	100%	C
23	FER0060	UREA	KGR	0.00	2.21	0.00	0%	100%	C
24	FER0017	CLORURO DE CALCIO	KGR	0.00	3.78	0.00	0%	100%	C
25	FER0026	FOSFATO MONOAMONICO GRANULADO	KGR	0.00	5	0.00	0%	100%	C
26	FER0058	SUPERFOFFATO TRIPLE DE CALCIO	KGR	0.00	2	0.00	0%	100%	C

ANEXO 11: Matriz de Operacionalización

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGIA
<p>GENERAL: ¿De qué manera la gestión de almacenes mejora la productividad laboral del almacén de una empresa agrícola Lambayeque 2020?</p> <p>ESPECIFICO: ¿Cuál sería el diagnostico actual de la gestión de almacenes y productividad laboral en los almacenes de la empresa agrícola? ¿Cuál sería la distribución y ordenamiento de los ambientes de los almacenes y que impacto generaría productividad laboral dentro de la gestión de almacén de la empresa agrícola? ¿Cuál sería el costo beneficio si se mejora la gestión de almacenes productividad laboral en el área de almacenes de la a empresa agrícola? ¿Sería económicamente fiable y factible la implementación de esta propuesta de mejora?</p>	<p>GENERAL: Establecer la gestión de almacenes para mejorar la productividad laboral del almacén de una empresa agrícola Lambayeque 2020</p> <p>ESPECIFICO: a. Diagnosticar la situación actual de la gestión de almacén de la empresa agrícola. b. Identificar los principales problemas que afectan la productividad laboral durante los procesos de recepción, almacenaje y despacho del almacén de la empresa. c. Diseñar la gestión de almacén que permiten reducir los costos de almacenamiento de la empresa agrícola. d. Evaluar y analizar el beneficio - costo de la propuesta.</p>	<p>GENERAL: La gestión de almacenes mejora la productividad laboral del almacén en una empresa agrícola Lambayeque 2020.</p> <p>ESPECIFICO: La gestión de almacenes mejora la productividad laboral en el proceso de recepción de productos e insumo de la empresa agrícola Lambayeque 2020. La gestión de almacenes mejora la productividad laboral en el proceso ubicación y almacenaje de productos e insumo de la empresa agrícola Lambayeque 2020. La gestión de almacenes mejora la productividad laboral en el proceso despachos de productos e insumo de la empresa agrícola Lambayeque 2020.</p>	<p>INDEPENDIENTE: Gestión De Almacenes</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones y edificaciones Necesarias. • Ingreso De Productos • Optimización Del Almacén • Salida De Productos • Verificación De Los Sistemas De Base De Datos <p>DEPENDIENTE: Desempeño Operacional</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ímpetu • Recursos • Metas Y Objetivos • Resultado 	<p>TIPO DE INVESTIGACION: Descriptiva y aplicada</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACION: Experimental</p> <p>POBLACION Y MUESTRA: POBLACION: Conformada por las áreas administrativas y personal que laboran en los almacenes con un total de 14 empleados. MUESTRA: Es finita por ser una cantidad pequeñas se consideró a todos los que intervienen directamente la cual será de 10 personas.</p>

Anexo 12: procedimiento de limpieza

	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA	Código: P-LAB.003 Versión: 02 Fecha: 10/07/2020
--	-----------------------------------	-------------------------------------------------------

Objetivos

- Evitar la contaminación y suciedad en ambiente de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de la limpieza de herramientas y equipos.

Alcance

Área oficinas, ambientes donde ocurra una labor.

Identificación de herramientas y equipos de limpieza.

- Escobillón.
- recogedor
- Trapeador.
- Detergente.
- Trapo absorbente o esponja.
- Cubeta para agua.
- Desinfectante(lejía , pino)
- Guantes.
- Botas
- Mandil
- Lentes
- Tableta con formato de registro de limpieza.

Plan de limpieza:

- La limpieza de los ambientes será cada día, para piso agua con detergente. Escritorio y superficies de trabajo de oficina con un trapo húmedo más desinfectante.
- Los ambientes de los productos químicos será una vez por semana, el cual recaerá sobre el responsable del área o ayunantes.
- El responsable de la limpieza será el auxiliar de limpieza de la empresa
- Se dispondrá de agua, e insumos de limpieza.
- Se realizará la desinfección con agua clorada a 100 ppm.
- Se registra en el formato Registro de limpieza estado de limpieza y productos utilizados y persona quien realizo de la limpieza.

Anexo 13: CUESTIONARIO APLICADO A LOS COLABORADORES.

CUESTIONARIO

Estimado colaborador(a), el presente cuestionario tiene el objetivo de medir la gestión de almacenes y la productividad laboral de la empresa agrícola.

Lea detenidamente las preguntas y responda según crea usted conveniente con un aspa (x) en las siguientes alternativas planteadas:

1. Nunca 2. A veces 3. Casi siempre 4. Siempre.

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
	Variable: Gestión de Almacenes:				
	I. DISEÑO				
	INSTALACIONES NECESARIAS				
1	Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes	X			
2	Es adecuado el ambiente para el almacenamiento de insumos y productos de la empresa agrícola		X		
3	La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa		X		
4	Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones.		X		
	II. CONTROL				
	RECEPCION				
	INGRESO DE PRODUCTOS				
1	La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén.			X	
2	Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales.			X	
3	Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén.		X		
4	Cuentan con un protocolo y proceso de recepción de productos e insumos.	X			
	ALMACENAJE				

OPTIMIZACION DEL ALMACEN				
1	Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén.			X
2	Verifica las condiciones físicas de los productos dentro del almacén?			X
3	Se codifica e identifica y califican los productos que ingresados al almacenamiento			X
4	Su ubicación es de fácil acceso y visible.			X
5	Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén	X		
DESPACHO				
SALIDA DE PRODUCTOS				
1	Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos.		X	
2	Se cuenta con un área especial para el despacho de los productos.		X	
3	Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa		X	
III. CONTROL				
VERIFICACION DE LOS SISTEMAS DE BASE DE DATOS				
1	Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes		X	
2	Se recepcionan productos en buenas condiciones y según especificaciones internas de la empresa			X
3	Se evidencia el orden, respetando los procedimientos institucionales.		X	
4	Se ingresa los datos de los productos e insumos al stock físico y virtual.			X
5	Se realizan inventario de los productos e insumos.			X

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
	Variable: Productividad Laboral				
EFICIENCIA					
IMPETU					
1	La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén.			X	
2	El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario.			X	
RECURSOS					
1	La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.		X		
2	Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.			X	
EFICACIA					
METAS Y OBJETIVOS					
1	La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir.		X		
2	Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles.		X		
RESULTADO					
1	Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa			X	
2	El personal del almacén es eficiente.				X
EXCELENCIA					
MEJORAMIENTO CONTINUO					
1	El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.			X	
2	El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo.		X		

CUESTIONARIO

Estimado colaborador(a), el presente cuestionario tiene el objetivo de medir la gestión de almacenes y la productividad laboral de la empresa agrícola.

Lea detenidamente las preguntas y responda según crea usted conveniente con un aspa (x) en las siguientes alternativas planteadas:

1. Nunca 2. A veces 3. Casi siempre 4. Siempre.

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
Variable: Gestión de Almacenes:					
I. DISEÑO					
INSTALACIONES NECESARIAS					
1	Estás de acuerdo con la ubicación de los almacenes		X		
2	Es adecuado el ambiente para el almacenamiento de insumos y productos de la empresa agrícola		X		
3	La capacidad y tamaño del almacén son los adecuados para almacenamiento de todos los productos de la empresa		X		
4	Las estructuras físicas de los almacenes están aptas y en buenas condiciones.		X		
II. CONTROL					
RECEPCION					
INGRESO DE PRODUCTOS					
1	La recepción de materiales se realiza por personal autorizado del almacén.			X	
2	Son firmados todos los documentos atendidos por el que recibe las mercaderías o materiales.		X		
3	Se revisa todos los productos e insumos que ingresan almacén.		X		
4	Cuentan con un protocolo y proceso de recepción de productos e insumos.				X
ALMACENAJE					

OPTIMIZACION DEL ALMACEN				
1	Existe un adecuado control para las existencias de los productos e insumos dentro del almacén.		X	
2	¿Verifica las condiciones físicas de los productos dentro del almacén?			X
3	Se codifica e identifica y califican los productos que ingresados al almacenamiento			X
4	Su ubicación es de fácil acceso y visible.			X
5	Se realiza la rotación, de los productos dentro de almacén		X	
DESPACHO				
SALIDA DE PRODUCTOS				
1	Los productos e insumos que salen del almacén se hacen mediante pedido de entrega comprobante de salida, guía, notas de salida u otros documentos.			X
2	Se cuenta con un área especial para el despacho de los productos.		X	
3	Se registra todos los movimientos de los productos dentro y fuera de la empresa			X
III. CONTROL				
VERIFICACION DE LOS SISTEMAS DE BASE DE DATOS				
1	Los productos pedidos por las empresas son entregados en la fecha y cantidades acordadas por el área administrativa de la gestión de almacenes			X
2	Se recepcionan productos en buenas condiciones y según especificaciones internas de la empresa		X	
3	Se evidencia el orden, respetando los procedimientos institucionales.			X
4	Se ingresa los datos de los productos e insumos al stock físico y virtual.		X	
5	Se realizan inventario de los productos e insumos.		X	

N	INDICADORES	VALORACION			
		1	2	3	4
Variable: Productividad Laboral					
EFICIENCIA					
IMPETU					
1	La labor física y mental que realiza el personal es óptimo dentro del almacén.		X		
2	El personal se dedica por tratar de cumplir con todas sus actividades y responsabilidades asignadas dentro del almacén a diario.		X		
RECURSOS					
1	La empresa facilita todos los recursos necesarios para que el personal del almacén desarrolle sus funciones laborales eficientemente.			X	
2	Todos los recursos y herramientas brindadas para el área de almacén son apropiados.			X	
EFICACIA					
METAS Y OBJETIVOS					
1	La empresa brinda al personal metas y objetivos a cumplir.		X		
2	Las metas y objetivos asignados dentro del almacén son alcanzables, apropiados y accesibles.		X		
RESULTADO					
1	Los resultados logrados son los esperados por la administración de la empresa			X	
2	El personal del almacén es eficiente.		X		
EXCELENCIA					
MEJORAMIENTO CONTINUO					
1	El personal trata de dar lo mejor de sí para cumplir con su labor y metas propuestas.			X	
2	El personal del almacén es reconocido por su esfuerzo oportunamente por sus superiores y compañeros de trabajo.	X			

Anexo 14: CHECK LIST PARA AUDITORIA'S EN ALMACENES

Check list para auditoria's:							
Auditor: <i>Paz Espinosa</i>							
Área: <i>ALMACENES - PLAZA NOROCCIDENTAL</i>							
Fecha: <i>17-10-2020</i>							
1: Nada 2: Malo 3: Regular 4: Bueno							
5S	N	ITEMS	CRITERIO	N	M	R	B
1S. CLASIFICAR	1	Productos e insumos	Existencias en buen estado			X	
	2	Equipos	En buen estado y en uso regular				X
	3	Herramientas	Operativas y conservadas			X	
	4	Examen Visual	Lo necesario de lo innecesario fácil de detectar a la vista.			X	
	5	Protocolos	Fáciles, prácticos y estandarizados.			X	
2S. ORGANIZAR	6	Letreros en el área de almacenaje	Letreros para identificar todas las áreas de trabajo dentro del almacén.	X			
	7	Letreros en los productos e insumos	Todos lo producto e insumos claramente identificados con sus letreros.	X			
	8	Control interno	Manejo de los stock minimos y máximos dentro del almacén.				X
	9	Líneas piso	Todas las áreas del alancen están señalizadas con líneas amarillas sobre el piso.	X			
	10	Productos, materiales e insumos	Las existencias dentro del almacén están bien distribuidos y ubicados facilitando su localización, reposición y abastecimiento según requerimiento.			X	
3S. LIMPIAR	11	Piso	Limpio sin basura, polvo, restos de productos e insumos.			X	
	12	Polvo y suciedad	En estantes, puertas, existencias, pallet libre de suciedad y polvo.			X	
	13	limpieza	Evidencia de limpieza en el área del almacén			X	
	14	Herramientas de aseo	Ordenado, en buen estado y limpio.			X	
	15	Mobiliario de oficinas	Escritorio, computadoras, armarios				X

			limpios, ordenados y libres de toda suciedad.			X
4S. ESTANDARIZAR	16	integridad de 3 primeras S.	Evidencia de procedimientos, lineamientos y recursos relacionados con clasificar, ordenar y limpiar.		X	
	17	Auditorías de las 5S	Evidencia documentaria de las auditorías anteriores.		X	
	18	Incentivos a los colaboradores por avances logrados en 5S	Reconocimientos, diplomas, trofeos, murales por los logros.		X	
	19	Charlas y reuniones de orientación y seguimiento de metodología 5S	Evidencia en el libro de reuniones realizadas.			X
	20	Compromiso de la gerencia y equipo de colaboradores	Evidencia de la participación de la gerencia y equipo de colaboradores activamente sobre la metodología.			X
5S. DISCIPLINAR	21	Normas y regulaciones	Todas las normas y regulaciones son revisadas, observadas por la gerencia.			X
	22	Empatía entre colaboradores	Clima laboral agradable, trato amable y respetuoso entre los colaboradores.		X	
	23	Cumplimiento de los colaboradores	Se evidencia el interés y esfuerzo por cumplir las reuniones, charlas y metas de la metodología 5S.			X
	24	Equipos de oficina	Con frecuencia dejan prendidas luces, computadoras, balanzas del área de trabajo.			X
	25	Restricciones laborales	Comer, fumar y beber en áreas restringidas y horas de trabajo.			X

Check list para auditoria's:							
Auditor: <i>Apz EDUARDO</i>							
Área: <i>ALMACEN</i>							
Fecha: <i>08-11-2010</i>							
1: Nada 2: Malo 3: Regular 4: Bueno							
5S	N	ITEMS	CRITERIO	N	M	R	B
1S. CLASIFICAR	1	Productos e Insumos	Existencias en buen estado			X	
	2	Equipos	En buen estado y en uso regular				X
	3	Herramientas	Operativas y conservadas			X	
	4	Examen Visual	Lo necesario de lo innecesario fácil de detectar a la vista.				X
	5	Protocolos	Fáciles, prácticos y estandarizados.				X
2S. ORGANIZAR	6	Letreros en el área de almacenaje	Letreros para identificar todas las áreas de trabajo dentro del almacén.			X	
	7	Letreros en los productos e insumos	Todos lo producto e insumos claramente identificados con sus letreros.				X
	8	Control interno	Manejo de los stock mínimos y máximos dentro del almacén.				X
	9	Líneas piso	Todas las áreas del almacén están señalizadas con líneas amarillas sobre el piso.			X	
	10	Productos, materiales e insumos	Las existencias dentro del almacén están bien distribuidos y ubicados facilitando su localización, reposición y abastecimiento según requerimiento.			X	
3S. LIMPIAR	11	Piso	Limpio sin basura, polvo, restos de productos e insumos.				X
	12	Polvo y suciedad	En estantes, puertas, existencias, pallet libre de suciedad y polvo.				X
	13	limpieza	Evidencia de limpieza en el área del almacén				X
	14	Herramientas de aseo	Ordenado, en buen estado y limpio.			X	
	15	Mobiliario de oficinas	Escritorio, computadoras, armarios				X

			limpios, ordenados y libres de toda suciedad.				X
4S. ESTANDARIZAR	16	integridad de 3 primeras S.	Evidencia de procedimientos, lineamientos y recursos relacionados con clasificar, ordenar y limpiar.	X			
	17	Auditorias de las 5S	Evidencia documentaria de las auditorias anteriores.	X			
	18	Incentivos a los colaboradores por avances logrados en 5S	Reconocimientos, diplomas, trofeos, murales por los logros.	X			
	19	Charlas y reuniones de orientación y seguimiento de metodología 5S	Evidencia en el libro de reuniones realizadas.				X
	20	Compromiso de la gerencia y equipo de colaboradores	Evidencia de la participación de la gerencia y equipo de colaboradores activamente sobre la metodología.				X
5S. DISCIPLINAR	21	Normas y regulaciones	Todas las normas y regulaciones son revisadas, observadas por la gerencia.				X
	22	Empatia entre colaboradores	Clima laboral agradable, trato amable y respetuoso entre los colaboradores.			X	
	23	Cumplimiento de los colaboradores	Se evidencia el interés y esfuerzo por cumplir las reuniones, charlas y metas de la metodología 5S.				X
	24	Equipos de oficina	Con frecuencia dejan prendidas luces, computadoras, balanzas del área de trabajo.			X	
	25	Restricciones laborales	Comer, fumar y beber en áreas restringidas y horas de trabajo.				X

Anexo 15: CHECK LIST DIARIO

Auditor:				
Fecha: 01-11-2020				
Check List Diario				
	N	items	SI	NO
S1. clasificar	1	Los productos necesarios están juntos con los innecesarios.	/	
	2	Se pueden identificar fácilmente los productos necesarios de los innecesarios.		/
	3	Cualquier colaborador puede distinguir los productos necesarios de los innecesarios.		/
	4	Los productos innecesarios se han retirado de área de trabajo.		/
	5	Los productos innecesarios han sido puestos a disposición en otra área en específica.		/
2S. Ordenar.	1	Los productos están correctamente ubicados dentro del área de trabajo.		/
	2	Está delimitado la ubicación de cada producto.		/
	3	Esta rotulado cada estante, vitrina, mueble, producto, material dentro del área.	/	
	4	La capacidad del área de almacena es idónea para los productos.		/
	5	Se lleva un estricto control de stock de productos almacenados.		/
3S. Limpiar	1	Los andamios, pallets limpios de polvo.		/
	2	Los productos y materiales limpios de polvo.		/
	3	Pisos están limpios		/
	4	Se efectúa inspección de la limpieza.	/	
	5	Hay un encargado de la limpieza.	/	

Auditor:				
Fecha: 10-11-20				
Check List Diario				
	N	Ítems	SI	NO
S1. clasificar	1	Los productos necesarios están juntos con los innecesarios.		X
	2	Se pueden identificar fácilmente los productos necesarios de los innecesarios.	X	
	3	Cualquier colaborador puede distinguir los productos necesarios de los innecesarios.	X	
	4	Los productos innecesarios se han retirado de área de trabajo.	X	
	5	Los productos innecesarios han sido puestos a disposición en otra área en específica.	X	
2S. Ordenar.	1	Los productos están correctamente ubicados dentro del área de trabajo.	X	
	2	Está delimitado la ubicación de cada producto.	X	
	3	Esta rotulado cada estante, vitrina, mueble, producto, material dentro del área.	X	
	4	La capacidad del área de almacena es idónea para los productos.	X	
	5	Se lleva un estricto control de stock de productos almacenados.	X	
3S. Limpiar	1	Los andamios, pallets limpios de polvo.	X	
	2	Los productos y materiales limpios de polvo.	X	
	3	Pisos están limpios	X	
	4	Se efectúa inspección de la limpieza.	X	
	5	Hay un encargado de la limpieza.	X	

Anexo 16: HOJA DE CALCULO DE FERTILIZANTES EMPRESA AGRICOLA.

RESUMEN DE PRODUCTOS EN STOCK (FERTILIZANTES)						
COD	PRODUCTO	INGRESO	SALIDA	STOCK ACTUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INGREDIENTE ACTIVO
FER0002	ACIDO BORICO	275	275.00	0.00	KGR	BORO
FER0003	ACIDO FOSFORICO	15,775	13,793.36	6315.03	KGR	FOSFORO
FER0020	ENERGYPHOS (acido fosforoso)	-	-	0.00	KGR	FOSFORO
FER0022	FERTIBAGRA 21	-	625.77	2.13	KGR	BORO
FER0025	FOSFATO MONOAMONICO	22,825	15,710.26	7114.74	KGR	
FER0036	NITRATO DE CALCIO	60,850	52,483.46	14806.80	KGR	CALCIO
FER0038	NITRATO DE POTASIO	-	409.93	0.00	KGR	POTASIO
FER0035	NITRATO DE AMONIO	21,750	22,515.20	3351.80	KGR	AMONIO
FER0037	NITRATO DE MAGNESIO	-	-	164.90	KGR	MAGNESIO
FER0050	SULFATO DE MAGNESIO	65,294	63,488.81	10762.81	KGR	MAGNESIO
FER0054	SULFATO DE ZINC	2,375	1,926.04	1229.95	KGR	SUL. ZINC

COD	MES	FECHA	FACTURA O SUAS DE PROVEEDOR	FACTURA O SUAS INTERNA	Nº SUAS DE SALIDA	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INGRESO	SALIDA	PENSO	COSMETO	OBSERVACION
000	NOVIEMBRE	15/11/02			00/016	SULFATO DE COBRE	KGR		0.000	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	15/11/02			00/016	FERTIBAGRA 21	KGR		3.800	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	17/11/02	SUA 02*000198	SUA INTERNA 002-002384		NITRATO DE CALCIO	KGR	1500		FUNCO SWITA MARCELA	FUNCO	FERTISUR S.A.C
000	NOVIEMBRE	17/11/02	SUA 02*000444	SUA INTERNA 002-002383		SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KGR	4000		FUNCO SWITA MARCELA	FUNCO	FERTISUR S.A.C
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KGR		199.000	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	SULFATO DE MAGNESIO	KGR		123.000	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	SULFATO FERROSO	KGR		28.000	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	SULFATO DE COBRE	KGR		1.400	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	FERTIBAGRA 21	KGR		3.800	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	18/11/02			00/016	SULFATO DE MAGNESIO	KGR		6.000	WICHEL ORBESOSC	B	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	SULFATO DE AMONIO	KGR		70.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	NITRATO DE CALCIO	KGR		20.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KGR		104.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	FOSFATO MONOAMONICO	KGR		123.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	ACIDO FOSFORICO	KGR		32.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	SULFATO DE MAGNESIO	KGR		34.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/020	SULFATO DE ZINC	KGR		0.000	WICHEL ORBESOSC	H	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/021	SULFATO DE AMONIO	KGR		70.000	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/021	NITRATO DE CALCIO	KGR		20.000	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/021	SULFATO DE POTASIO SOLUBLE	KGR		104.000	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO
000	NOVIEMBRE	19/11/02			00/021	FOSFATO MONOAMONICO	KGR		123.000	WICHEL ORBESOSC	J	SE APUDO VIA SETEIBA REBO

Anexo 17: HOJA DE CALCULO DE FERTILIZANTES EMPRESA AGRICOLA.

RESUMEN DE PRODUCTOS EN STOCK (PESTICIDAS)								
COD	PRODUCTO	INGRESO	SALIDA	STOCK ACTUAL	UNIDAD DE MEDIDA	INGREDIENTE ACTIVO	PROVEEDOR	OBJETIVO
PE0002	REVUS	-	-	1.02	LTS	MANDIPROPAMID	TQC	Ortiz
PE0001	ABONOS MARY SIEVES	-	-	2.59	LTS	Posas	AGROVERI S.A.	Foliar
PE0003	ACIDO CITRICO	302.000	496	249.01	KGR	Azidoante	QUIAGRAL	Regar Rt
PE0004	IA-MECHUM	-	-	0.00	LTS	INPE-ZINC	SILVESTRE	Desestruante
PE0005	AMINO Q	-	-	0.25	LTS		QUIAGRAL	Foliar(Antiacidos)
PE0044	ARAMEK	132.90	117	30.00	LTS			
PE0008	AMSTAR SOWO	-	27	30.63	KGR	Azinotolkin	TQC	Odium - Botrytis
PE0009	ANTRACOL	230.00	134	140.89	KGR	Propinab	BAYER	Botrytis
PE0011	AZUFRE PANTERA POLVO MOJABLE	-	1.253	0.00	KGR	Andre	SAN MIGUEL	Odium
PE0012	AZUFRE PANTERA SECO	9.850.00	6.595	2874.30	KGR	Andre	ARIS INDUSTRIAL	Odium
PE0009	BASFOLAR ALGAZE	-	-	12.01	LTS	Alga	SOLTAGRO	Foliar (Microorganismos)
PE0016	BASFOLAR MG FLO	-	-	1.85	LTS	Magneso	SOLTAGRO	Foliar (Microorganismos)
PE0014	BAYFOLAR 250 DC	150.00	138	21.84	LTS	Thiametozol	BAYER	Odium
PE0015	BC-1000	287.00	325	80.00	KGR	Biomasa citrica	CHIMEX-PERU	Botrytis
PE0016	BELLIS	50.00	42	14.99	KGR	Phthalotrokin Isomolal	BASF	Odium
PE0018	BENOPONT	342.16	354	118.91	KGR	BENOMIL	DROKASA	Odium - Botrytis
PE0012	BIO FORTE	-	-	1.00	LTS	Desestruante organico	EDEN	Foliar (Desestruante)
PE0013	BIO STAR	-	-	1.00	LTS	Anido Inanicoo farioso	EDEN	Foliar (Desestruante)
PE0004	BICECOL	-	-	0.50	LTS			Foliar (Desestruante)
PE00139	BIOPLUS	-	20	3.00	LTS	QUITOBANO		FOLUAR
PE0003	BIOZYME	403.00	348	129.20	LTS	Trichomonal	TQC	FRAMONIAL

COD	MES	FECHA	FACTURA O GUIA DE PROVEEDOR	FACTURA O GUIA INTERNA	Nº GUIA DE SALIDA	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INGRESO	SALIDA	REDO	C COSTO	OBSERVACION
4062	RES002	OCTUBRE	04/10/20		01-00384	BREAK THERU	LITROS		0.7000	EDUARDO CERQUIN	A	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4063	RES003	OCTUBRE	04/10/20	GUIA 001-002191	GUIA INTERNA 002-002788	BOCOMERA	KGR	25		FUNDO SANTA MARCELA	FUNDO	COLORADO Y AFINES S.A.C
4064	RES003	OCTUBRE	04/10/20	GUIA 004-002882	GUIA INTERNA 002-002788	BATEL	KGR	100		FUNDO SANTA MARCELA	FUNDO	COMERCIAL ANDINA INDUSTRIAL S.
4065	RES0140	OCTUBRE	05/10/20	GUIA 002-002776	GUIA INTERNA 002002791	KAMAS 26	KGR	800		FUNDO SANTA MARCELA	FUNDO	AGROMEX TRADING S.A.C
4066	RES015	OCTUBRE	05/10/20	GUIA 004-002783	GUIA INTERNA 002-002780	OCORFIDOR	LITROS	5		FUNDO SANTA MARCELA	FUNDO	AGROVETERINARIA BII
4067	RES007	OCTUBRE	05/10/20	GUIA 004-002783	GUIA INTERNA 002-002780	DECES	LITROS	5		FUNDO SANTA MARCELA	FUNDO	AGROVETERINARIA BII
4068	RES002	OCTUBRE	05/10/20		01-00384	ACIDO CITRICO	KGR		0.34000	EDUARDO CERQUIN	K	SE APLICO CON MUCHILA PALANC
4069	RES015	OCTUBRE	05/10/20		01-00384	OCORFIDOR	LITROS		1.18000	EDUARDO CERQUIN	K	SE APLICO CON MUCHILA PALANC
4070	RES007	OCTUBRE	05/10/20		01-00384	DECES	LITROS		1.18000	EDUARDO CERQUIN	K	SE APLICO CON MUCHILA PALANC
4071	RES002	OCTUBRE	05/10/20		01-00384	BREAK THERU	LITROS		0.34000	EDUARDO CERQUIN	K	SE APLICO CON MUCHILA PALANC
4072	RES002	OCTUBRE	05/10/20		00114	FUNDO 480	LITROS		20.00000	EDUARDO CERQUIN	G	SE APLICO CON MUCHILA PALANC
4073	RES002	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	ACIDO CITRICO	KGR		0.74000	EDUARDO CERQUIN	A	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4074	RES016	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	BELLIS	KGR		5.80000	EDUARDO CERQUIN	A	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4075	RES002	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	BREAK THERU	LITROS		0.74000	EDUARDO CERQUIN	A	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4076	RES002	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	ACIDO CITRICO	KGR		0.40000	EDUARDO CERQUIN	PI	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4077	RES015	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	FRITON	KGR		4.20000	EDUARDO CERQUIN	PI	SE APLICO CON PULVERIZADOR
4078	RES002	OCTUBRE	01/10/20		01-00384	BREAK THERU	LITROS		0.40000	EDUARDO CERQUIN	PI	SE APLICO CON PULVERIZADOR