



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA
INDUSTRIAL**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“DISEÑO DE PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN DE
PRODUCTOS TERMINADOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN
EN LA EMPRESA COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES
S.A.”**

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

PRESENTADO POR:

ARISTIDES, APOLAYA VELASQUE

ASESOR:

MG. ING. ROGELIO ALEXSANDER LOPEZ RODAS

LIMA – PERÚ, 2020

DEDICATORIA

Dedico a mis Padres por los esfuerzos que realizaron para lograr cumplir mi objetivo propuesto.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a mi familia y a la Universidad Alas peruanas por el apoyo, el esfuerzo durante la realización de este proyecto.

A nuestro maestro por la dedicación y amistad, transcurso de nuestra carrera profesional.

INTRODUCCIÓN

A lo largo del proyecto, se concentra en las principales actividades de procesos en el área del almacén de productos terminados que se realizan en forma manual lo que ocasiona errores al momento de registrar los productos, demora en la recepción, almacenamiento y despachos en la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLAS S.A.

La importancia de tener el control definidos en los procedimientos del almacén de productos terminados de sus principales actividades ha sido determinante dentro de la empresa.

En los últimos años sea venido incrementado muy rápidamente el sector industrial en la demanda de comercialización de mármoles a nivel extranjero.

La compañía pretende ser competitiva en la comercialización de mármoles a nivel nacional, deberá de diferenciarse de sus competidores no tan solo en la calidad y diseños si no en la gestión de su almacén desde la recepción de productos hasta su despacho, tendrá que valorar las ventajas ya que es un área estratégica para la alcanzar sus objetivos.

Se comenzará por realizar un Análisis de la situacional actual en el almacén de productos terminados su proceso de recepción, almacenamiento y despachos, para identificar las posibles causas y puntos críticos que conllevan a dicha problemática.

Finalmente se presentará una propuesta de implementación de procedimientos en el almacén de productos terminados, para lograr una mejora de control y disminución de errores en la recepción, almacenamientos y despachos y llevas un eficiente control de inventarios.

RESUMEN

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES, es una empresa industrial dedicada al procesamiento de acabado y tallado de mármol travertinos peruano en el mercado extranjero.

En el almacén de productos terminados de compañía nacional de mármoles presentan una deficiencia en sus procesos principales como: recepción, almacenamiento y despachos por falta de gestión hace que el personal realice procedimientos inadecuados.

Por tal, no se puede planificar una buena gestión, que dé como resultado una correcta rotación de producto terminado.

En este sentido se presentará un plan de procedimiento de almacén de productos terminados, que permitirá una gestión eficiente, mejor desempeño, almacenamiento, recepción, almacenamiento y despachos, disminuyendo costos y maximizando utilidades.

Se realiza la evaluación con el propósito de profundizar conocimientos y poder determinar la factibilidad de cada procedimiento, desarrollando las herramientas apropiadas para abordar este tipo de estudio.

De esta forma la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. propone establecer procedimientos en el almacén de productos terminados para su control, manejo de inventarios y mejora continua.

ABSTRACT

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A., is an industrial company dedicated to the processing and finishing of Peruvian travertine marble in the foreign market.

In the warehouse of finished products of the national marble company, there is a deficiency in its main processes such as: reception, storage and dispatches due to lack of management, it makes the staff perform improper procedures.

Therefore, good management cannot be planned, which results in a correct rotation of the finished product.

In this sense, a procedure plan for the warehouse of finished products will be presented, which will allow efficient management, better performance, storage, reception, storage and dispatches, reducing costs and maximizing profits.

The evaluation is carried out with the purpose of deepening knowledge and being able to determine the feasibility of each procedure, developing the appropriate tools to address this type of study.

In this way the company COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. proposes to establish procedures in the warehouse of finished products for its control, inventory management and continuous improvement.

TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
INTRODUCCIÓN	IV
RESUMEN	V
ABSTRACT	VI
TABLA DE CONTENIDO	VII
ÍNDICE DE GRÁFICOS	X
ÍNDICE DE TABLAS	XI
ÍNDICE DE FIGURAS	XII
ÍNDICE DE ANEXO.....	XIII
CAPITULO I: GENERALIDADES DE LA EMPRESA	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Perfil de la empresa.....	2
1.3. Actividades de la empresa.....	3
1.3.1. Descripción de la actividad de productiva	3
1.3.2. Misión.....	7
1.3.3. Visión	7
1.3.4. Valores.....	7
1.4. Organización actual.....	7
1.4.1. Descripción de las áreas funcionales de la empresa	8
1.5. Descripción del entorno de la empresa	12
1.5.1. Entorno general (ANÁLISIS FODA)	12
CAPITULO II: REALIDAD PROBLEMÁTICA	14

2.1. Descripción de la realidad problemática.....	14
2.1.1. Planteamiento del problema.....	14
2.1.2. Formulación del problema.....	15
2.1.3. Justificación.....	15
2.1.4. Limitaciones	15
2.1.5. Hipótesis	16
2.1.6. Variables	16
2.2. Análisis del problema.....	17
2.2.1. Recepción y registro de entrada de productos terminados en el almacén.	17
2.2.2. Acomodo de productos terminados en el almacén.	17
2.2.3. Registro de salida de productos terminados, despachos.....	18
2.2.4 Emisión de Reportes de los Almacenes (Reportes, hoja de Excel)	18
2.2.4. Toma física de inventarios y determinación de diferencias en Almacén	18
2.2.5. Devolución de bienes y materiales a los Almacenes	18
2.3. Metodología	19
2.3.1. Metodología de investigación.....	19
2.3.2. Población	19
2.3.3. Muestra	19
2.3.4. Técnica de Análisis	19
2.3.5. Recolección de información	19
2.3.6. Procesamiento de datos	19

	IX
2.4. Objetivo del proyecto	19
2.4.1. Objetivo general	19
2.4.2. Objetivos específicos	19
CAPITULO III: DESARROLLO DEL PROYECTO	21
3.1. Descripción del proceso a desarrollar.....	21
3.1.1. Recolección de la información	22
3.1.2. Entrevistas	22
3.1.3. Encuestas	23
3.1.3. Evaluación del área de estudio	29
3.1.4. Implementación.....	30
3.1.5. Indicadores de gestión.....	39
3.2. Conclusiones	40
3.2. Recomendaciones	41
CAPITULO IV REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	42
CAPITULO V GLOSARIO DE TÉRMINOS	43
CAPITULO VI ANEXOS.....	44

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1 <i>Diagrama de procesos baldosa biseladas</i>	6
GRAFICO 2 <i>Organigrama de la Empresa</i>	11
GRAFICO 3 <i>Diagrama de Ishikawa (caso de uso)</i>	24
GRAFICO 4 <i>Diagrama de Pareto</i>	27

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Personal del área de Almacén de Productos terminados</i>	22
Tabla 2 <i>Encuesta</i>	23
Tabla 3 <i>Resultado de la Encuesta</i>	25
Tabla 4 <i>Tablero de frecuencias</i>	26
Tabla 5 <i>Indicadores de Gestión</i>	39
Tabla 6 <i>Glosario</i>	43

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Almacén de productos terminados</i>	29
Figura 2 <i>Almacén de productos terminados</i>	29
Figura 3 <i>Almacén de productos terminados</i>	30

ÍNDICE DE ANEXO

Anexo A <i>Procedimiento recepción de productos terminados al almacén</i>	44
Anexo B <i>Diagrama de flujo Procedimiento recepción de productos terminados al almacén</i>	45
Anexo C <i>Procedimiento para el acomodo de los materiales en el almacén de productos terminados (actualización de datos)</i>	45
Anexo D <i>Diagrama de flujo procedimiento para el acomodo de los productos terminados (actualización de datos)</i>	45
Anexo E <i>Procedimiento registro de salida de productos terminados, despachos (guía de remisión)</i>	45
Anexo F <i>Diagrama de flujo procedimiento registro de salida de productos terminados, despachos (guía de remisión)</i>	45
Anexo G <i>Procedimiento para la toma física de inventarios y la determinación de diferencias en los almacenes</i>	45
Anexo H <i>Procedimiento para la devolución de productos terminados a los almacenes</i>	45
Anexo I <i>Matriz de consistencia</i>	45
Anexo J <i>Zona almacén de productos terminados</i>	45
Anexo K <i>Almacenamiento de productos terminados</i>	45

CAPITULO I: GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1. Antecedentes

La empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A., CON RUC 2010012775 es una empresa industrial dedicada fabricación y exportación de mármol y travertinos. Su organización se basa en 3 rubros, minería no metálica en Junín, industria en la capital y exportación a EEUU.

Fue fundada en Lima, el 16 de octubre de 1942 inscrito en el Registro Electoral Nacional. Su Capital Social se fijó en 100,000 soles de Oro.

Sus fundadores fueron: Jorge Dibós Valdeavellano, José Dibós Valdeavellano, Gastón Tweddif Valdeavellano, Danilo Balarín de la Torre y Cecilio Contreras.

En la Actualidad opera 5 canteras en las tierras altas de los Andes además la compañía compra piedras de varias canteras independientes en Perú. Esta combinación forma una gama completa de productos distintivos de travertinos peruano, mármol y ónix.

La gama incluye varios colores patentados, encabezados por nuestra piedra Albertino

La instalación de la planta principal de procesamiento se encuentra en el mismo sitio de 12,000M2 en la zona industrial del Callao. Operamos una fábrica versátil con la capacidad de producir productos de piedra de cualquier tamaño, incluidas losas, baldosas y proyectos de corte a medida. La fábrica también alberga un departamento separado dedicado exclusivamente a la producción de mosaicos y piezas de moldeo.

CNM actualiza continuamente nuestra oferta de productos y capacidades de fabricación. Esto nos permite satisfacer las necesidades cambiantes de nuestros clientes, asegurando que nuestra relación con ellos se profundice y crezca con el tiempo.

1.2. Perfil de la empresa

Compañía Nacional de Mármoles s.a. ha estado en funcionamiento durante más de 70 años. A lo largo de esta larga historia, hemos desarrollado una experiencia sin igual en el arte de procesar piedra natural. A través de nuestra rica historia, hemos podido simplificar nuestra misión de centrarnos en un objetivo:

Según el ingeniero (Flores, 2017)“Cuando tenemos un cliente satisfecho, ha tenido éxito. Desarrollamos un socio comercial y aseguramos nuestra prosperidad mutua como base para una relación a largo plazo”.

En compañía Nacional de mármoles fue uno de los primeros pioneros en la industria en Perú, pudimos establecer canteras patentadas que nos permiten establecer líneas de productos únicas. Además, nuestra larga experiencia ha desarrollado una experiencia sin igual entre nuestros competidores. Raramente hay un desafío de producción que no hayamos enfrentado antes.

La claridad de la misión y una gran experiencia en la industria se combinan para proporcionar la base que hace que CNM sea un socio comercial digno y duradero.

Figura 1
COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES



(Apolaya Velasque, 2019)

1.3. Actividades de la empresa

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. específicamente se dedica al procesamiento y comercialización de MÁRMOL TRAVERTINOS peruano en diferentes presentaciones.

- Baldosa Pulidos y mate
- Mosaicos
- Planchas
- Molduras

Figura 2
Plancha de mármol



(Apolaya Velasque, 2019)

1.3.1. Descripción de la actividad de productiva

Compañía nacional de nacional., en el proceso de producción de sus productos, cuenta en su planta con zonas de sección de baldosas, planchas, mosaicos, toseto, taller de arenado, embalaje, almacén de productos terminados y almacén de insumos químicos.

En la planta se desarrollan dos tipos de productos finales, es por ellos que se desarrollan a continuación los procesos productivos de Baldosas Biseladas:

a) Proceso Tallablock:

En esta etapa se inicia acomodando los bloques en la zona de corte mediante el carro porta-bloque.

Se programará de acuerdo a las medidas establecidas según pedido, se realizará la verificación de los complementos:

- Verificación del material (estado)
- Calibración de Discos diamantados de 1600, 1300
- Fajas en buen estado

Figura 3
Maquina cortadora tallablock



(Apolaya Velasque, 2019)

b) Proceso desbronque:

En esta etapa se procede a verificar lo siguiente:

- El desgaste de los abrasivos para realizar su cambio
- Regular la altura de los cabezales (platos abrasivos)

Se verifica el acabado de material hasta que no presenta ralladuras

c) Proceso estucado:

Tiene como objetivo tapar la porosidad del mármol mediante una mezcla de insumos (ocre, cemento blanco), está compuesto por platos giratorio:

Plato1: Agua, marmolina, y acelerantes.

Plato 2: Cemento Seco.

Plato 3: Cemento Seco.

Se ingresa el producto en un extremo de la máquina, verificando que sea tapado todos los agujeros de la baldosa con la mezcla y dejándola secar en jabas de metal.

d) Proceso pulido o mate:

En esta etapa el material pasa por la maquina pulidora colocando sus respectivos abrasivos especiales para pulir o matear de acuerdo al a pedido, se Ingresar la baldosa en un extremo de la máquina, verificando que el material no presenta ralladura, agujeros y roturas.

e) Proceso refilado:

Consiste en hacer cortes a medida de acuerdo al pedido del cliente, sus componentes de la refinadora son:

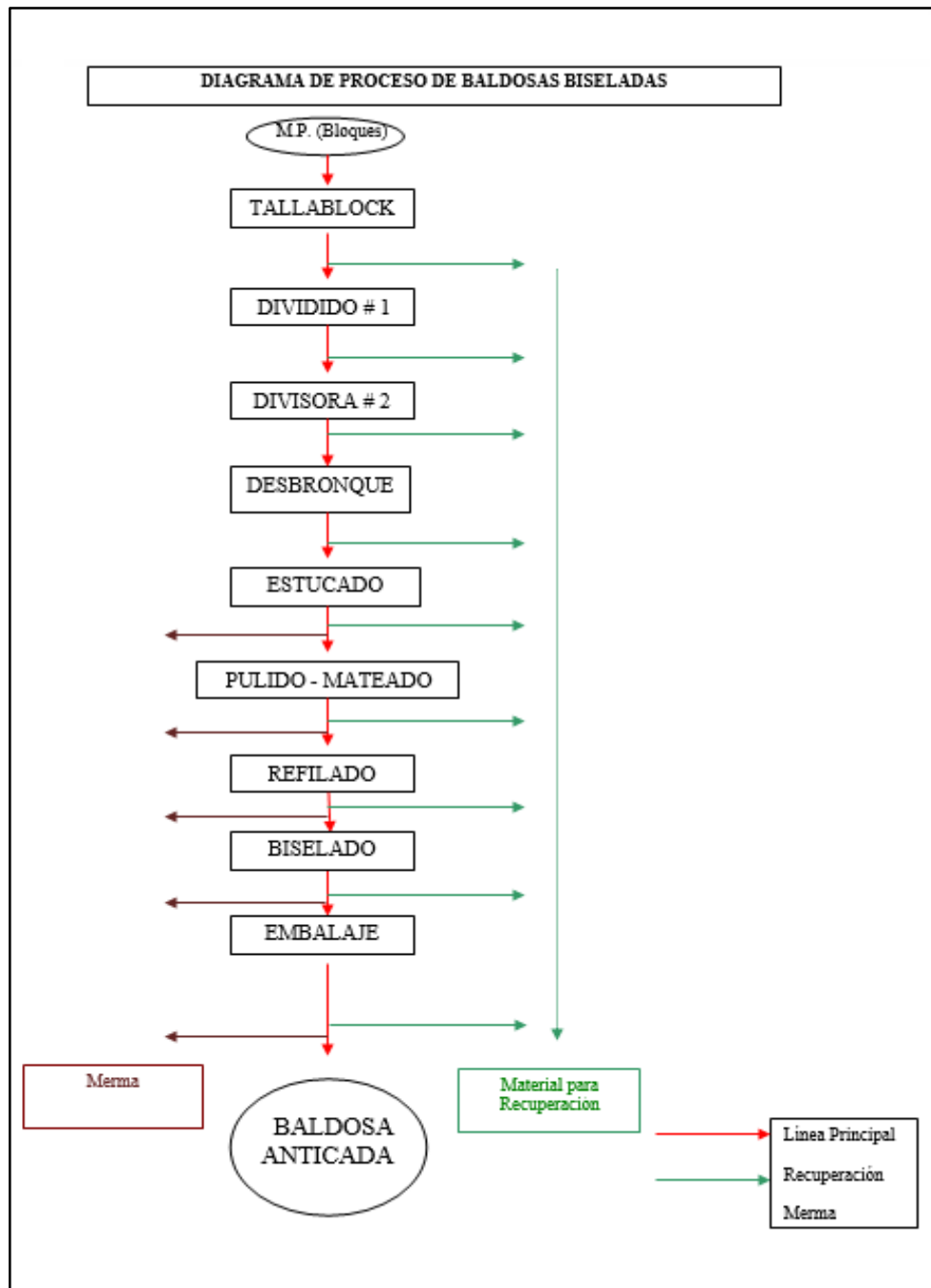
✓ Discos diamantados de 350

f) Proceso biselado y embalado:

Este proceso consiste en poner bisel por los cantos del mármol, quiere decir que el producto pasa por la maquina biseladora que se compone por 4 cabezales distribuidos.

Se regula la velocidad para procesar, se verifica el estado de abrasivos, verificando el biselado de los cuatro lados, se verifica la selección del material y va pasando el material para el embalaje.

GRAFICO 1
Diagrama de procesos baldosa biseladas



(Apolaya Velasque, 2019)

1.3.2. Misión

“Nuestra Misión dedicada a la transformación de piedras naturales para mesones de cocina y artículos varios, para el embellecimiento de tu hogar”. (MARMOLES, 2019).

1.3.3. Visión

“Nuestra Visión es ser el mejor productor de piedra natural en Perú. La satisfacción del cliente es el vehículo que nos permite alcanzar el objetivo. Con este fin, monitoreamos constantemente nuestro desempeño para la entrega a tiempo y una producción consistente de alta calidad. Tenemos una filosofía primordial simple de que CNM prosperará solo si nuestros clientes prosperan con nuestros productos”. (MARMOLES, 2019).

1.3.4. Valores

- ✓ **Honestidad:** “actuamos siempre con vigencia y realismo, cumpliendo siempre con el cortés proceder en el desempeño de las actividades que le son encomendadas”. (MARMOLES, 2019)
- ✓ **Compromiso:** “Un merecedor reconocimiento por cada uno de los colaboradores que pertenecen a la compañía, así que se aumenta el entusiasmo en cada uno de ellos, lo cual se ve reflejado en la responsabilidad que perdura en el interior de la planta”. (MARMOLES, 2019).

1.4. Organización actual

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. como empresa industrial a la producción de mármol, los esfuerzos de la compañía se orientan a estar siempre a la vanguardia de la industria buscando brindar nuevos diseños de mármoles para satisfacer las perspectivas de nuestros clientes. A partir de esa premisa, el objetivo es cumplir con las exigencias del mercado extranjero y/o nacional,

Nos diferenciamos de la competencia por la excelencia en el servicio, calidad de nuestros productos derivada al mármol travertinos.

1.4.1. Descripción de las áreas funcionales de la empresa

a) Directorio: La junta general está compuesta por todos los accionistas que representa la empresa:

- ✓ Gerencia General:
- ✓ Representante legal de la empresa.
- ✓ Responsable del cumplimiento de las normas.
- ✓ Supervisa el funcionamiento administrativo, operativo, económico y financiero.

b) Secretaria General:

- ✓ Refrendar los acuerdos en reuniones de la gerencia.
- ✓ Encargada de recepcionar todos los documentos de gerencia que ingresan a la empresa.
- ✓ Publicar las decisiones tomadas en las reuniones con gerencia
- ✓ Responsable de la agenda de gerencia.

c) Asesoría Legal:

- ✓ Coordinar y desarrollar las actividades relativas a los aspectos legales en el ámbito de Gobierno, para recomendar normativas, adecuación de marcos jurídicos y regulaciones.
- ✓ Realizar informes y recomendaciones a la Dirección General.

d) Departamento de Sistema:

- ✓ Responsable de integridad de la base de datos del servidor
- ✓ Responsable del buen funcionamiento de los equipos de cómputos y la conectividad.

e) Departamento de Recursos Humanos:

- ✓ Responsable de la sección y desarrollo del personal,
- ✓ Reporta al gerente sus funciones de selección.
- ✓ Evaluación al personal operativo y administrativo.

f) Departamento contable:

- ✓ Entregar reportes financieros y balances a la gerencia general.
- ✓ Responsable del módulo sistema integrado contable.

g) Departamento de Logística:

- ✓ Responsabilidad absoluta de comprar los materiales e insumos para la producción de mármol.
- ✓ **Gerentes de Operaciones:**
- ✓ Responsable de las operaciones en cantera y planta para desarrollar en forma eficiente los procesos de fabricación de sus productos.
- ✓ supervisar las distintas áreas producción, mantenimiento, distribución y almacenes.

h) Gerente de Administración y Finanzas:

- ✓ Responsable de controlar los recursos financieros, económicos de la compañía.

i) Gerente de Producción:

- ✓ Responsable de la fabricación de los diferentes productos que se elaboran en la planta de procesamiento de mármol.

j) Jefe de Mantenimiento:

- ✓ Responsabilidad de realizar manteamientos preventivos y correctivos a las máquinas de la compañía con el fin evitar paradas de fallas de las máquinas de la planta.

k) Jefe de Planta:

- ✓ Responsable de supervisar la producción, hacer cumplir con la programación de despachos de las ventas.

l) Gerentes de Ventas:

- ✓ Responsable de captación de nuevos clientes
- ✓ Responsable de realizar las ferias, eventos y promociones para dar a conocer nuestros productos, se reporta al director general y delega línea de producto.
- ✓ Responsable de generar las órdenes de producción.

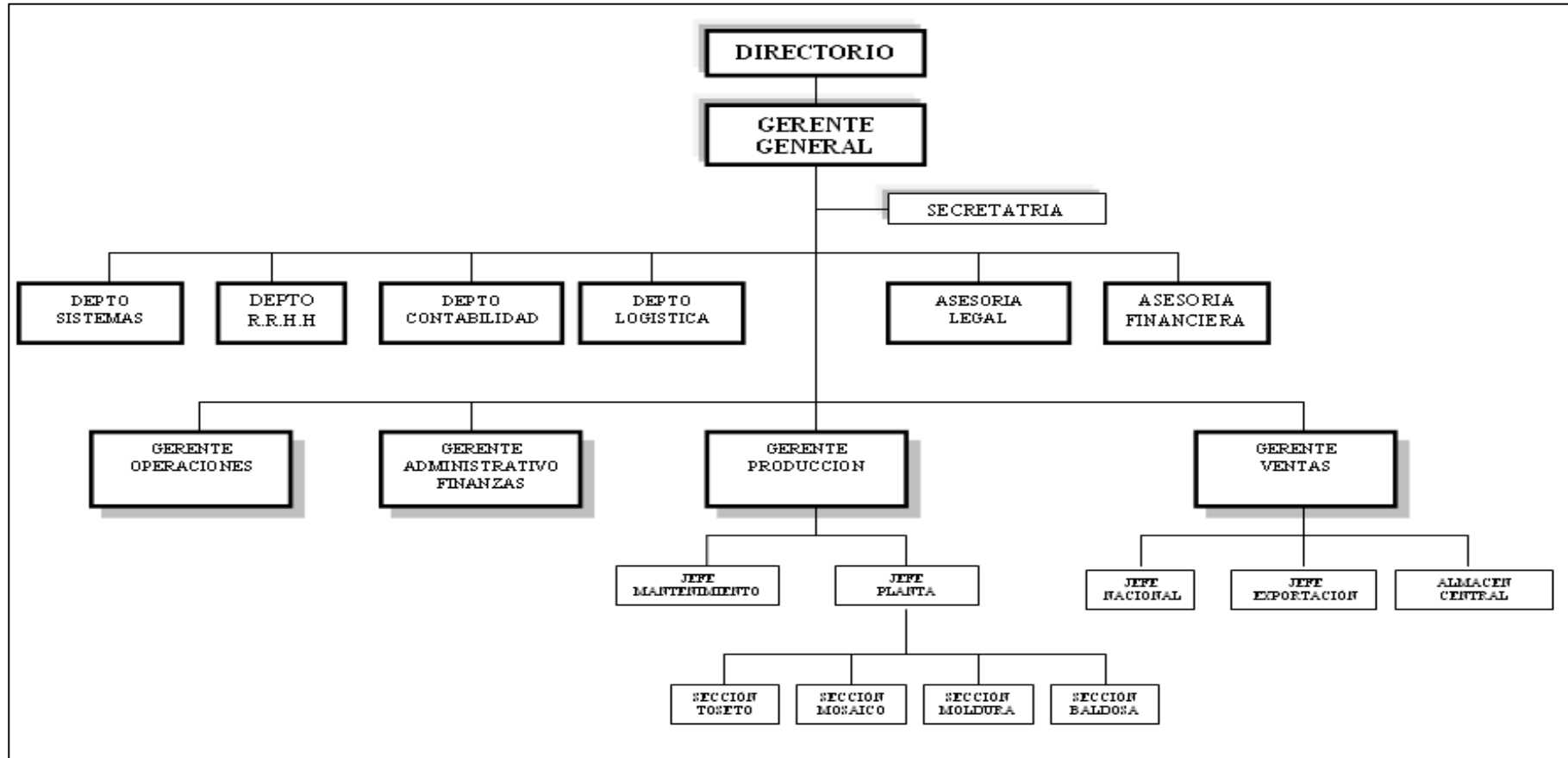
m) Jefe de Ventas Exportación:

- ✓ Responsable de las exportaciones de la empresa
- ✓ Responsable de realizar el drawback como exportador
- ✓ Responsable de realizar la facturación.

n) Almacén Central:

- ✓ Recepcionar los materiales e insumos que llegan de los proveedores y Distribuirlos a las áreas de producción y mantenimientos.
- ✓ Recepción de productos terminados.
- ✓ Realizar la guía de remisión
- ✓ Realizar los inventarios

GRAFICO 2
Organigrama de la Empresa



(Apolaya Velasque, 2019)

1.5. Descripción del entorno de la empresa

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOL S.A., empresa industrial dedicada a la transformación de mármol nacional registrada en el Régimen General, actualmente cuenta con 80 colaboradores en planilla, quienes desarrollan sus actividades enfocadas en cumplir con la misión enfocada de la empresa.

Es uno de los proveedores a nivel nacional de la industria de mármol, sus clientes son distribuidores en los mercados Extranjeros (EEUU, Ecuador).

En la compañía nacional de mármoles, comprometido con el cuidado del medio ambiente, y dar buen uso de los recursos que utiliza en el proceso de producción, muestra el análisis de la situación de la empresa, mostrando sus fortaleza, debilidades, oportunidades y amenazas.

1.5.1. Entorno general (ANÁLISIS FODA)

La empresa no cuenta con una planificación estratégica, con la finalidad de tener una idea clara de los aspectos internos y externos que puede afectar a la empresa, se ha realizado la matriz FODA, en la cual se han identificado los principales aspectos que puedan afectar a la empresa; estos se muestran a continuación:

a) Fortalezas

F1. Cuenta con alta calidad en la manufactura y en la presentación de sus productos.

F2. La empresa cuenta con maquinaria, equipo y herramientas nuevas y modernas.

F3. Cuenta con un staff de profesionales y técnicos especializados.

b) Debilidades

D1. La empresa no cuenta con una buena distribución de las áreas.

D2. No cuenta procedimiento de almacenamientos.

c) Oportunidades

O1 búsqueda de nuevos mercados en distintos puntos del interior del país.

O2. Sus productos son demandados en mayor cantidad debido a la preocupación que tiene por el medio ambiente.

d) Amenazas

A1. Existencia de otras empresas de la misma rama.

A2. Solicitudes de servicios a última hora.

CAPITULO II: REALIDAD PROBLEMÁTICA

2.1. Descripción de la realidad problemática.

2.1.1. Planteamiento del problema

COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. es una empresa industrial procesadora de acabado en tallado de mármoles reconocida a nivel nacional por ofrecer un producto de diseños exclusivos y de excelente calidad.

Al tener un incremento de la demanda de sus productos, la organización empezó a presentar quejas de sus clientes por la atención en sus despachos y recepción, factor importante que con llevo a analizar este problema en el área de almacén de productos terminados.

Se ha realizado la evaluación respectiva a la problemática y se han detectado las siguientes causas y consecuencias:

2.1.1.1. Causas:

- No hay procedimiento en la recepción de materiales.
- Deficiente en la gestión de materiales.
- No hay maquinarias en la manipulación de materiales.
- Poca gestión de inventarios.

2.1.1.2. Consecuencias:

- Una mala recepción.
- Errores de despachos.
- Cantidades no precisas.
- Control de calidad.
- No se dispone de suficiente espacio.

2.1.2. Formulación del problema

2.1.2.1. Problema general

¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos adecuados al almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES?

2.1.1.1. Problemas específicos

- a. ¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén a la recepción y despachos de productos terminados?
- b. ¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén en la organización y distribución de productos terminados?
- c. ¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén en la generación de reportes y toma física de inventarios de productos terminados?

2.1.3. Justificación

La empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. no cuenta procedimientos establecidos en la recepción, almacenamiento y despachos en el almacén de productos terminados que está siendo afectado por las quejas, reclamos en la demora de despachos, en la recepción.

Este proyecto busca implementar procedimientos en el almacén de productos terminados, que nos va a ayudar a mejorar optimizar los almacenamientos de productos terminados.

2.1.4. Limitaciones

La implementación de procedimiento de almacén se aplicará en el almacén de productos terminados para la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES.

2.1.5. Hipótesis

2.1.5.1. Hipótesis general

La implementación de procedimientos adecuados favorece significativamente la gestión del almacén de productos terminados en la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES.

2.1.5.2. Hipótesis específicos

- La implementación de procedimientos en el almacén, favorece significativamente en la recepción y despachos de productos terminados.
- La implementación de procedimientos en el almacén, favorece significativamente el acomodo y distribución de productos terminados.
- La implementación de procedimientos en el almacén favorece significativamente la emisión de reportes y toma física de inventarios de productos terminados.

2.1.6. Variables

- **Dependientes:**
Gestión de almacén de productos terminados
- **Independientes:**
Implementación de procedimientos

2.2. Análisis del problema

El problema evidenciado en la planta de almacén de productos terminados en la empresa Compañía Nacional de Mármoles hasta en la actualidad ha sido lo siguiente:

2.2.1. Recepción y registro de entrada de productos terminados en el almacén.

La adecuada gestión en la recepción de productos terminados es de suma importancia para la empresa porque permite tener el control actualizado de sus productos, inventarios en un tiempo real, con este principio se está realizando una observación detallada de las deficiencias en el momento de la recepción de productos terminados nos trae como consecuencia:

- una mala recepción
- errores de carga de datos
- cantidades no precisas
- Riesgo de pérdida de patrimonio por robo.

2.2.2. Acomodo de productos terminados en el almacén.

Tener una distribución inadecuada nos trae como consecuencia:

- Incorrecta ubicación.
- Saturación en el almacenamiento.
- Demora localización del producto.
- Retraso en los despachos de los pedidos.

2.2.3. Registro de salida de productos terminados, despachos

En cuanto los despachos comprenden un papel muy importante en la entrega del material.

Establecer procedimientos en los despachos de materiales para evitar las siguientes consecuencias:

- Equivocaciones de materiales.
- Errores en Cantidades.

2.2.4 Emisión de Reportes de los Almacenes (Reportes, hoja de Excel)

Los reportes nos brindan la información como está rotando los productos y sus stocks.

- Emitir y enviar oportunamente los reportes que nos da mayor eficiencia en la toma de decisiones.

2.2.4. Toma física de inventarios y determinación de diferencias en Almacén

Una política de inventarios engloba un conjunto de decisiones con el propósito de coordinar, en las dimensiones tiempo y espacios, la demanda existente.

- Realizar seguimientos periódicos a los productos terminados.

2.2.5. Devolución de bienes y materiales a los Almacenes

Al no registrar la devolución de productos terminados en el almacén, puede generar lo siguiente:

- Pérdida por devolución.
- Datos de stocks no precisos.
- Robos del patrimonio.

2.3. Metodología

2.3.1. Metodología de investigación

El Método a utilizar es el Método descriptivo.

2.3.2. Población

Se considera la población: el personal calificado la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES.

2.3.3. Muestra

La muestra tomada es de 3 trabajadores el cual están compuesto por: encargado, asistente y auxiliar.

2.3.4. Técnica de Análisis

Observación

2.3.5. Recolección de información

Cuestionario, esto se encuentra en el capítulo 3.1.3 encuestas.

2.3.6. Procesamiento de datos

Los datos fueron cargados en una hoja Excel indicando el porcentaje de deficiencias de acuerdo al total de la muestra tomada y luego se realizó el diagrama de casos de usos y gráfico de barras Pareto correspondiente.

2.4. Objetivo del proyecto

2.4.1. Objetivo general

Determinar en qué medida la implementación de procedimientos adecuados favorece la recepción, almacenamientos y despachos en el almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES.

2.4.2. Objetivos específicos

a) Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA

NACIONAL DE MÁRMOLES favorece la recepción y despachos productos terminados.

- b)** Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES favorece el Acomodo y distribución de productos terminados.
- c)** Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES favorece la remisión de reportes y toma física de inventarios.

CAPITULO III: DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. Descripción del proceso a desarrollar

En el presente capítulo se desarrolla los principales problemas y deficientes en el almacén de productos terminados en la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A. mediante un análisis inicial se levantó toda la información necesaria para un proceso de investigación mediante entrevista a personas involucradas en el área, observación directa, análisis de datos, levantamiento del diagrama, sobre el estudio de almacenamiento para mejorar los procesos de recepción y despachos.

Es esta etapa se desarrollará posibles alternativas que nos ayudará a mejorar los problemas encontrados en el análisis de la situación actual mediante métodos de diagramas de casos de usos, Pareto para la toma de decisión.

Una vez contemplando las conclusiones y sugerencias que comprenden a la implementación de procedimientos en el área de almacén de productos terminados con el objetivo de generar mejoras en la compañía.

Figura 4

Reunión con el personal del área de almacén de productos terminados



(Apolaya Velasque, 2019)

3.1.1. Recolección de la información

Para el análisis de la problemática se ha recolectado y organizado la información que se utilizará la siguiente metodología del DIAGRAMA ISHIKAWA herramienta que nos permite cuantificar las causas del problema la comprensión de la situación actual del área de almacén de productos terminados de la empresa compañía nacional de mármoles.

Los pasos para el proceso de recolección son los siguientes:

Formulación del Problema (Observación y Entrevistas).

Análisis y Presentación de los Resultados (Presentación del Diagnóstico)

De acuerdo a la metodología descrita, podemos resaltar que el proceso se basa en la observación directa del área de almacén de productos terminados.

3.1.2. Entrevistas

Se realizó una encuesta de 3 encargados según la tabla 1, en el área de almacén de productos terminados que están en contacto directo con la problemática de la empresa.

Tabla 1
Personal del área de Almacén de Productos terminados

Nombre	Cargo
Sr. Rómulo, Navarrete	Encargado de Almacen
Sr. Roger, Pareja	Asistente
Sr. Sánchez, Juan	Auxiliar

(Apolaya Velasque, 2019)

3.1.3. Encuestas

La encuesta nos sirve determinar una serie de causas de la problemática en el área de almacén según la tabla 2 muestra las siguientes principales:

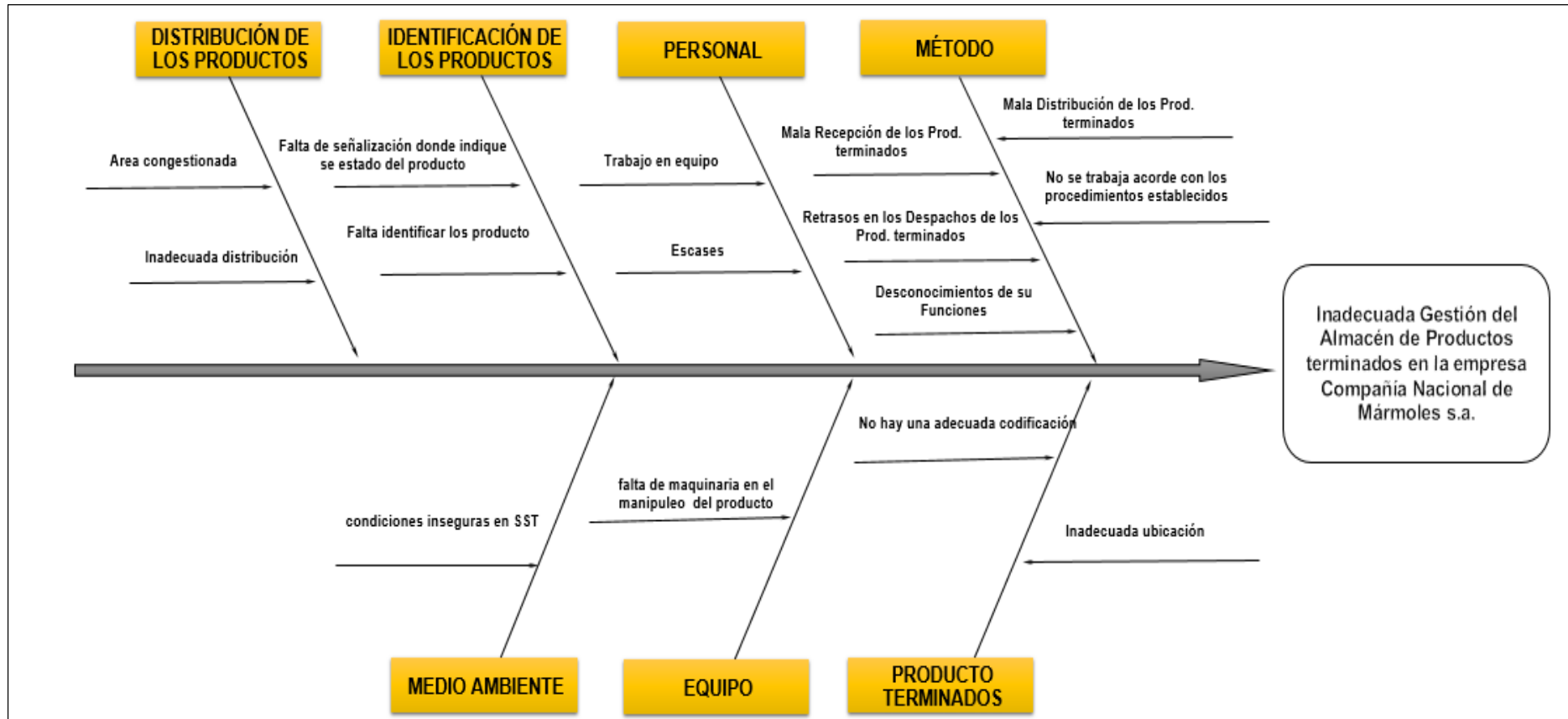
Tabla 2 Encuesta

¿Cuál cree usted que es la causa principal de la inadecuada gestión en el almacén de productos terminados? Califíquelo del 1 al 10

- a).- Mala distribución de los productos terminados en almacén
 - b).- No se trabaja acorde con los procedimientos establecidos.
 - c).- Mala Recepción de los Productos terminados.
 - d).- Retrasos en los despachos de Productos terminados.
 - e).- Desconocimientos de sus Funciones.
 - f).- Falta de trabajo en equipo.
 - g).- Falta de señalización donde indique el estado del producto.
 - h).- Falta de identificar los productos.
 - i).- Área congestionada.
 - j).- Inadecuada distribución.
 - k).- Inadecuada ubicación.
 - l).- No hay una adecuada codificación.
 - m).- Falta de maquinaria en el manejo del producto.
 - o).- Condiciones inseguras en SST.
-

(Apolaya Velasque, 2019)

GRAFICO 3
Diagrama de Ishikawa (caso de uso)



(Apolaya Velasque, 2019)

Tabla 3
Resultado de la Encuesta

PERSONAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O
Sr. Rómulo, Navarrete (Encargado)	7	10	8	10	8	5	5	7	7	6	5	5	7	5
Sr. Roger, Pareja (asistente)	8	8	7	8	6	3	4	5	5	4	3	4	6	4
Sr. Sánchez, Juan (Auxiliar)	8	7	6	6	8	2	3	4	2	3	3	3	4	3
TOTAL:	23	25	21	24	22	10	12	16	14	13	11	12	17	12

(Apolaya Velasque, 2019)

En la tabla 3 se observa el resultado obtenido de la tabla 2 según la calificación se muestra las causas más importancias.

Para determinar con más precisión en cuales son los principales de casusas según la encuesta mostrada con los datos obtenidos se empleará el método de Pareto.

Ya teniendo las causas específicas del problema, se comienza a realizar el cuadro de frecuencias como muestra la tabla 4 para que posteriormente se elabore el diagrama de Pareto y así se tome la decisión más acertada.

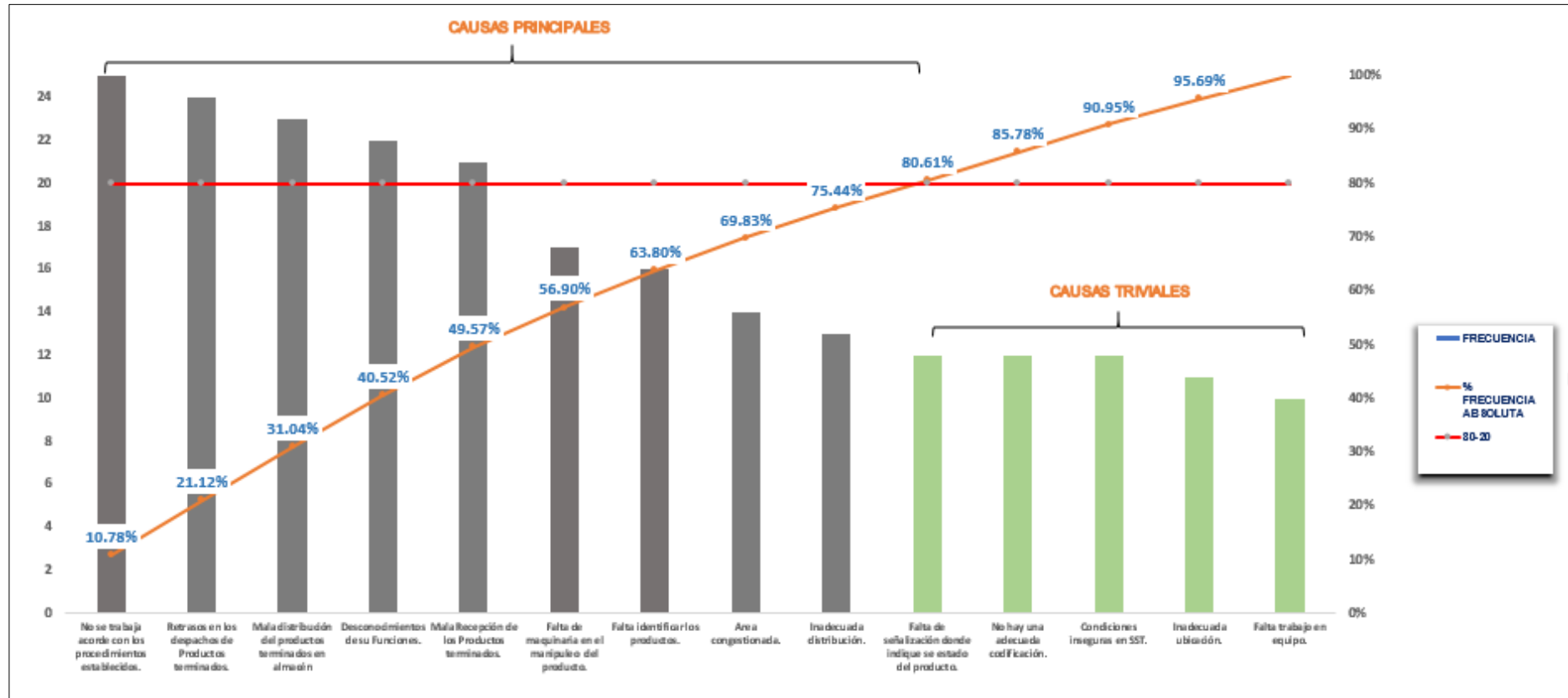
Tabla 4
Tablero de frecuencias

NRO:	CAUSAS	FRECUENCIA	% FRECUENCIA	FRECUENCIA ABSOLUTA	% FRECUENCIA ABSOLUTA	TARGET
1	No se trabaja acorde con los procedimientos establecidos.	25	10.78%	25	10.78%	80%
2	Retrasos en los despachos de Productos terminados.	24	10.34%	49	21.12%	80%
3	Mala distribución del productos terminados en almacén	23	9.91%	72	31.04%	80%
4	Desconocimientos de su Funciones.	22	9.48%	94	40.52%	80%
5	Mala Recepción de los Productos terminados.	21	9.05%	115	49.57%	80%
6	Falta de maquinaria en el manipuleo del producto.	17	7.33%	132	56.90%	80%
7	Falta identificar los productos.	16	6.90%	148	63.80%	80%
8	Area congestionada.	14	6.03%	162	69.83%	80%
9	Inadecuada distribución.	13	5.60%	175	75.44%	80%
10	Falta de señalización donde indique se estado del producto.	12	5.17%	187	80.61%	80%
11	No hay una adecuada codificación.	12	5.17%	199	85.78%	80%
12	Condiciones inseguras en SST.	12	5.17%	211	90.95%	80%
13	Inadecuada ubicación.	11	4.74%	222	95.69%	80%
14	Falta trabajo en equipo.	10	4.31%	232	100.00%	80%
TOTAL :		232	100.00%			

(Apolaya Velasque, 2019)

Se observa en la tabla 4 una frecuencia de 232 puntos de encuesta para saber cuáles son las causas más relevantes en el almacén de productos terminados.

GRAFICO 4
Diagrama de Pareto



(Apolaya Velasque, 2019)

Luego de haber culminado la elaboración del gráfico 4 diagrama de Pareto, se prosigue lo siguiente:

“Un diagrama de Pareto es un tipo especial de gráfica de barras donde los valores graficados están organizados de mayor a menor. Utilice un diagrama de Pareto para identificar los defectos que se producen con mayor frecuencia, las causas más comunes de los defectos o las causas más frecuentes de quejas de los clientes y su principio de la regla 80/20”. (18, Elementos básicos de un diagrama de Pareto obtenido de Soporte Minitab, 2019).

Se prosigue con la interpretación respectiva de los resultados

La utilización de esta herramienta permitió visualizar que el 80% de las razones del problema que originan en el área del almacén de productos terminados son ocasionadas principalmente por:

1. No se trabaja acorde con los procedimientos establecidos.
2. Retrasos en los despachos de Productos terminados.
3. Mala distribución de los productos terminados en almacén.
4. Desconocimientos de su Funciones.
5. Mala Recepción de los Productos terminados.
6. Falta de maquinaria en el manipuleo del producto.
7. Área congestionada.

De esta manera nos da un mejor entendimiento sobre las principales dificultades que se originan en el área de almacén de productos terminados en la empresa compañía nacional de mármoles.

3.1.3. Evaluación del área de estudio

Antes de iniciar con el proceso de implementación de procedimientos del almacén, es necesario conocer la situación real del área de estudio (almacén de productos terminados).

Figura 5
Almacén de productos terminados



(Apolaya Velasque, 2019)

Figura 6
Almacén de productos terminados



(Apolaya Velasque, 2019)

Figura 7
Almacén de productos terminados



(Apolaya Velasque, 2019)

Como se observa en la figura 1,2 y 3: muestra una inadecuada gestión en el almacén de producto terminados por falta de procedimientos adecuado en la recepción, distribución y despachos de productos terminados.

3.1.4. Implementación

El control de inventarios presenta una serie de pasos que influye desde la recepción de los productos terminados en el almacén, registró, acomodo hasta su despacho a diferentes clientes.

El personal responsable de la ejecución del control de los procedimientos es el encargado del almacén a través de su personal de apoyo.

Esta implementación de procedimiento de almacén de productos terminados da conocer las tareas y responsabilidades a su cargo tales como:

3.1.4.1. Recepción y registro de entrada productos terminados a los Almacenes (Nota de ingreso a almacén).

El principio principal es el estricto control en la recepción y registro de entrada de productos terminados en el almacén, verificando que cumpla con las especificaciones del cliente, pedido, así como registrar correctamente los productos con la finalidad de mantener actualizada el Kardex.

a) Política y/o Normas de la operación.

- La recepción de los productos se llevará a cabo de lunes a jueves de 8:00 a 14:00 horas de acuerdo al pedido.
- El personal de almacén quien reciba los productos terminados tendrá que pedir la solicitud de orden de pedido para su verificación.
- El personal de almacén será responsable de las operaciones de recepción de los productos hasta su conformidad

b) Actividades del proceso.

- Revisión de la documentación (Solicitud - Orden de Producción).
- Actividades previas de coordinación (Áreas - Equipos - Personal).
- Cantidad y descripción de los productos terminados.
- Descarga o verificar (comprobación que no exista errores: daños/ faltantes/ no son los solicitados).
- Inspección (control cuantitativo y cualitativo).
- Ingreso o entrega a los almacenes.
- Registro y reportes detallado de productos terminados.

c) Formato Nota de ingreso almacén: deberá contener la siguiente información.

- Nota de entrada (número correlativo).
- Número de orden de producción.
- Fecha de entrada.
- Orden venta.
- Código del producto.
- Descripción del producto.
- Unidad de medida.
- Cantidad.
- Precio del producto.
- Importe del producto.
- Importe total de los productos.
- Observaciones.
- rúbrica del personal.

3.1.4.2. Acomodo de materiales recibidos en los Almacenes (actualización en catalogo maestro de productos)

Establecer procedimientos para un control eficiente que nos permita determinar una adecuada clasificación de los productos terminados, acomodándolos en lugares estratégicos que faciliten la rápida ubicación.

a) Política y/o Normas de la operación.

- Todas operaciones que se realiza tendrán que registrase al sistema.
- El personal de almacén será responsable del acomodo de los productos.
- El acomodo del producto terminado será de manera inmediata y rápida

- Se tendrá que impedir a personas no autorizada en el almacén

b) Actividades del proceso

- Separa y clasifica según la rotación del producto o según: tipo, cantidad, movimiento, características especiales.
- Infraestructura: Tipo, diseño de las instalaciones, medios de almacenaje.
- Sistema de ubicación, espacio disponible, planes de desarrollo.
- Métodos de almacenaje.
- Identificación y registro del lote de ingreso de materiales.
- Seguridad y mantenimiento.

c) Formato: deberá contener la siguiente información.

- Código del producto.
- Descripción del material.
- Clasificación del producto.
- color.
- Modelo.
- Unidad de medida.
- Precio de Venta.

3.1.4.3. Registro de salida de productos terminados, despachos (guía de remisión).

Estandarizar las actividades de los despachos o registros de salida de los productos terminados con lleva un buen control y eficiente en el sistema de Kardex.

a) Política y/o Normas de la operación.

- Toda salida de material de producto terminados de mármol se deberá realizar a través de orden de producción generada por el personal autorizado.
- Será responsabilidad del encargado de almacén actualizar el catálogo de productos
- Las entregas de los productos deberán coincidir con las órdenes de despacho.
- Será responsabilidad del encargado de almacén de verificar los productos los consumos máximo y mínimo para poder ser solicitado a las áreas correspondientes.

b) Actividades del proceso

- Documentación: Requerimiento de salida / orden de pedido
- Verificar las solicitudes de pedidos.
- Preparación de pedido.
- Especificación de estado de entrega.
- Generar guía de remisión.

c) Formato: deberá contener la siguiente información.

- Nombre del usuario.
- Guía de remisión (número correlativo).

- Fecha de la nota de salida.
- Código del material.
- Descripción del material.
- Unidad de medida.
- Cantidad solicitada.
- rúbrica del que recibe.
- rúbrica de quien entrega.

3.1.4.4. Emisión de Reportes de los Almacenes (Reportes, Kardex)

Establecer el buen uso de los reportes, Kardex nos permitirá gestionar en forma óptima un control de los productos y consumos.

a) Política y/o Normas de la operación.

- Solo el personal responsable del almacén podrá acceder a los reportes y Kardex.

b) Reportes de entrada

- Fecha de recepción.
- Nro. de pedido.
- Nro. de Entrada.
- Cód. del producto.
- Des. del producto.
- Unidad de medida.
- Cantidad.

c) Reportes de salida

- Fecha de emisión.

- Número de guía de remisión.
- Código.
- Descripción del material.
- Unidad de medida.
- Cantidad.

3.1.4.5. Toma física de inventarios y determinación de diferencias en Almacén.

Establecer procedimientos óptimos que nos llevará a cabo a una toma física de los inventarios de productos terminados este será un inductivo al personal que interviene del proceso.

a) Política y/o Normas de la operación.

- El área de almacén de productos terminados deberá ejecutar una vez al año un inventario general o trimestralmente con el fin de detectar y corregir errores de posibles diferencias
- Con las áreas pertinentes deberá de coordinar para la toma de inventarios se podrá designar la supervisión de dicha operación y así validar el proceso.
- La toma física anual física anual se determinará a fines de noviembre de cada ejercicio fiscal.

b) Actividades del proceso

- Preparación de las instalaciones para la toma física de inventarios.
- Ordenamiento previo del stock.
- Nombre de la persona que realiza el conteo.

- Observaciones que se detecten durante el conteo en los artículos.

c) Formato: deberá contener la siguiente información.

- Nro. de documento.
- Fecha de emisión.
- Ubicación.
- Descripción.
- Unidad de medida.
- Indicar el total existente.
- Observaciones.
- rúbrica del responsable.

3.1.4.6. Devolución de materiales a los Almacenes

Establecer procedimiento de las actividades en devolución de productos terminados con el fin de determinar un buen control de dicha operación.

a) Política y/o Normas de la operación

- Es de responsabilidad del almacén de verificar las devoluciones que se reciben en el almacén de productos terminados.
- Es de responsabilidad de almacén notifica el motivo de la devolución e informar al área correspondiente para su autorización.

- Es de responsabilidad del almacén de verificar el estado del producto y determinar la causa de la devolución si procede o no.

b) **Formato: deberá contener la siguiente información.**

- Nro. de ingreso.
- Nro. OC (orden de compra)
- Nro. de documento (Guía /Factura).
- Fecha de entrada.
- Código producto.
- Descripción del producto.
- Unidad de medida.
- Cantidad producto.
- Precio Unitario.
- Importe total.
- Tipo de motivo.
- Nombre y firma (personal del autorizado).

3.1.5. Indicadores de gestión

Los indicadores de gestión en las operaciones del almacén nos ayudaran a evaluar el control y seguimiento de la implementación de procedimiento de almacén de productos terminados.

Tabla 5
Indicadores de Gestión

INDICADORES	FÓRMULAS
Efectividad del despacho	$\frac{\text{Nro. de despachos cumplidos}}{\text{Nro. total de despachos}} \times 100$
Efectividad de la distribución	$\frac{\text{Total de despachos entregados fuera de tiempo}}{\text{Total de ordenes despachadas}} \times 100$
Cumplimiento de entregas a Clientes	$\frac{\text{Total de despachos no entregados fuera de tiempo}}{\text{Total de ordenes despachadas}} \times 100$
Exactitud del registro del Inventario %	$\frac{\text{Valor total de la diferencias}}{\text{Valor total del inventarios}} \times 100$
Rotación del inventario	$\frac{\text{Ventas acumuladas}}{\text{Valor de inventarios}} \times 100$
Antigüedad del Inventario	$\frac{\text{Numero de unidad stock antiguo}}{\text{unidad de stock actual}} \times 100$
Productividad unidades procesadas en el Picking	$\frac{\text{Números de unidades recogidas en el Picking}}{\text{Números de horas trabajadas}}$
Reclamos	$\frac{\text{Números de reclamos}}{\text{Ventas totales}} \times 100$
Devoluciones	$\frac{\text{Costos logísticos por devolución}}{\text{Ventas totales}} \times 100$

(Apolaya Velasque, 2019)

3.2. Conclusiones

En esta tesis se determinó en qué medida le favoreció la implementación de procedimientos adecuados en la recepción, almacenamientos y despachos en el almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES

A través del análisis de la situación actual de la compañía, se observó que en el almacén de productos terminados tenía una serie de deficiencias en la recepción, acomodo de materiales, despachos y en los inventarios.

Ante esto se presente una serie de consecuencias:

- Una mala recepción.
- Errores de despachos.
- Cantidades no precisas.
- Control de calidad.
- No se dispone de suficiente espacio

Por lo que se concluye la implementación de procedimientos en el almacén de productos terminados, que nos permite mejorar el nivel óptimo de almacenamiento, evaluar el desempeño de labores como analizar, controlar y hacer seguimientos mediante indicadores.

3.2. Recomendaciones

- Implementar la propuesta de procedimiento en el almacén de productos terminados debido a la falta de gestión.
- Se recomienda contar con personal con conocimiento de buenas prácticas de almacenamientos
- Se recomienda implementar más equipo de manipuleo del producto (estucas de 3 toneladas.) para el fácil ordenamiento y acomodo del producto.

CAPITULO IV REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

18, Elementos básicos de un diagrama de Pareto obtenido de Soporte Minitab. (2019).

Elementos básicos de un diagrama de Pareto obtenido de Soporte Minitab 18.

Obtenido de Elementos básicos de un diagrama de Pareto obtenido de Soporte

Minitab 18: <https://support.minitab.com/es-mx/minitab/19/help-and-how-to/quality-and-process-improvement/quality-tools/supporting-topics/pareto-chart-basics/>

Apolaya Velasque, A. (26 de 10 de 2019). TSP Procedimiento de Almacén de productos terminados. *Almacén de productos terminados*. Lima, Callao, Perú: s/n.

Flores, D. (12 de 12 de 2017). comentado. (A. apolaya, Entrevistador)

MARMOLES, C. N. (viernes de 10 de 2019). misión, visión y valores de la Empresa. *TSP Procedimiento de Almacén de productos terminados*. Callao, Callao, Parú: S/N.

CAPITULO V GLOSARIO DE TÉRMINOS


Tabla 6
Glosario

Almacén	Lugar donde se realizan las operaciones de almacenaje.
Almacenaje.	Conjunto de actividades o tareas que tienen como objeto almacenar y custodiar aquellos stocks que no están en proceso de transformación o se encuentran en trayecto desde los proveedores o hacia los clientes.
Logística.	conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa o un servicio, especialmente de distribución.
Picking.	El Picking o preparación de pedidos es un proceso que se realiza en el almacén, su objetivo es seleccionar y extraer una serie de productos y organizarlos en un lugar específico antes del empaquetado y la entrega de estos a sus destinatarios.
Almacén de bloque	Sistema de almacenamiento por apilado directo de las cargas, sin soportes o elementos de constitución de cargas unitarias.
Análisis ABC	Herramienta de gestión basada en la Ley de Pareto.
Apilador	Máquina de manutención utilizada para el apilado de cargas, de accionamiento manual o eléctrico.
Estucas manuales	carretillas manuales para carga de 3 ton.

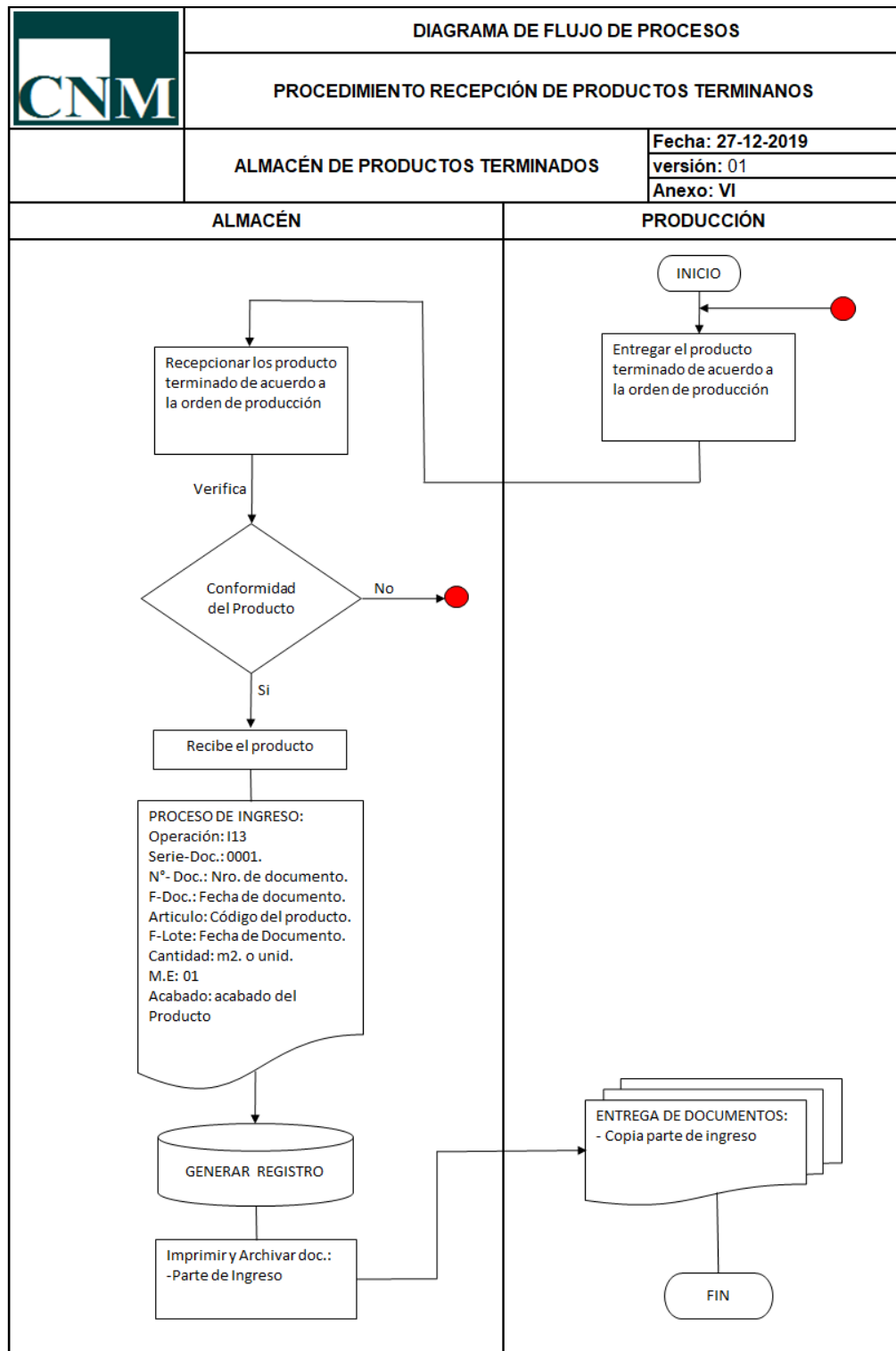
CAPITULO VI ANEXOS

Anexo A

Procedimiento recepción de productos terminados al almacén

Implementación de procedimientos de Almacén de productos terminados			
		PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ALMACÉN	PR-AL-01
			fecha:
			versión: 1.0
Unidad Administrativa : Logística			pagina :1de1
Paso	Responsable	Descripción de Actividades	Documento de Trabajo
1	Operaciones	Entrega una Copia de Orden de producción	Orden de producción
2	Almacén	Recepción: Recepcionar Documentación (partes de ingreso de producción de terminados) Verificar: Productos terminados vs Partes de ingresos con la orden de producción verifica los productos que estén entregados, sean concordantes con el documento parte de ingreso de producción PROCEDE No Rechazan y no recibe productos entregado por producción observación: causas que motivaron Si Recibe los bienes ,sella recibido en parte de ingreso de producción ; se plasma la firma y nombre del responsable de almacén que recibe, se obtiene copia de la misma, adjuntando con la orden de producción Se procede a registrar y emitir nota de ingreso	Recepción de bienes y materiales
3	Almacén	Si Recibe los bienes ,sella recibido en parte de ingreso de producción ; se plasma la firma y nombre del responsable de almacén que recibe, se obtiene copia de la misma, adjuntando con la orden de producción Se procede a registrar y emitir nota de ingreso	Verificación bienes
4	Almacén	Operaciones de Registro de ingreso en el sistema de Almacenes ¿Según su Operación Tipo de ? INGRESO Operación: I13 Serie-Doc.: 0001. Nº- Doc.: Nro. de documento./ F-Doc.: Fecha de documento. Artículo: Código del producto./F-Lote: Fecha de Documento. Cantidad: m2. o unid. IMPRIMIR Documentación ENTREGA de Documentación al área correspondiente Archivar Documentos por dicha operación	Registrar en el sistema y emitir nota de entrada
FIN DEL PROCESO			

Anexo B
Diagrama de flujo Procedimiento recepción de productos terminados al almacén

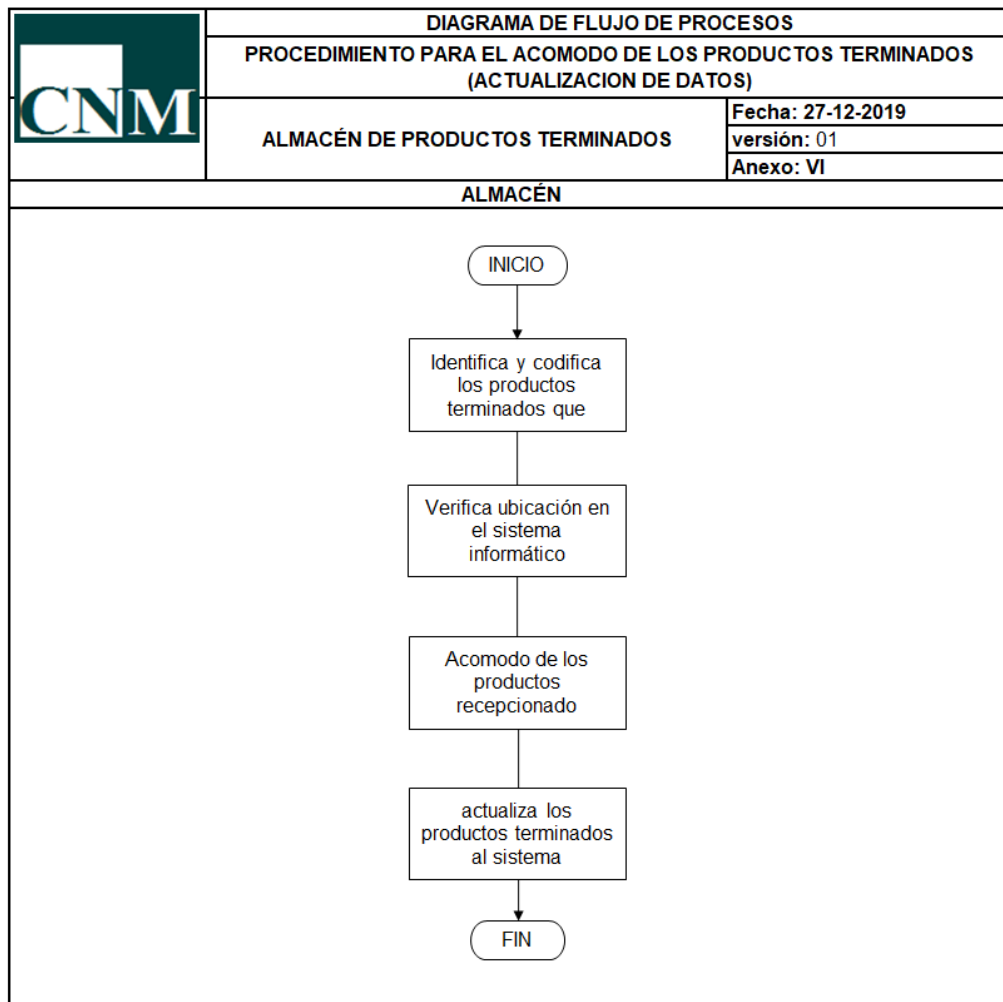


Anexo C


Procedimiento para el acomodo de los materiales en el almacén de productos terminados (actualización de datos)

Implementación de procedimientos de Almacén de productos terminados			
		PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMODO DE LOS MATERIALES EN EL ALMACÉN DE PRODUCTOS TERMINADOS (ACTUALIZACION DE DATOS)	PR-AL-02
			fecha
			versión: 1.0
pagina :1de1			
Unidad Administrativa : Logística			
Paso	Responsable	Descripción de Actividades	Documento de Trabajo
1	Almacén	Como resultado de los pedidos fincados y una vez recibida la copia de los mismos: Revisar el catalogo de productos terminados y determinan la identificacion y clasificación de los productos.	identifica el producto en el Catalogo de bienes
2	Almacén	Acomodar los productos terminados de acuerdo a las ubicación dada por el sistema.	Acomodo de los materiales recepcionados
3	Almacén	Actualiza en el sistema la informacion del producto terminado.	Actualiza los productos términos
FIN DEL PROCESO			

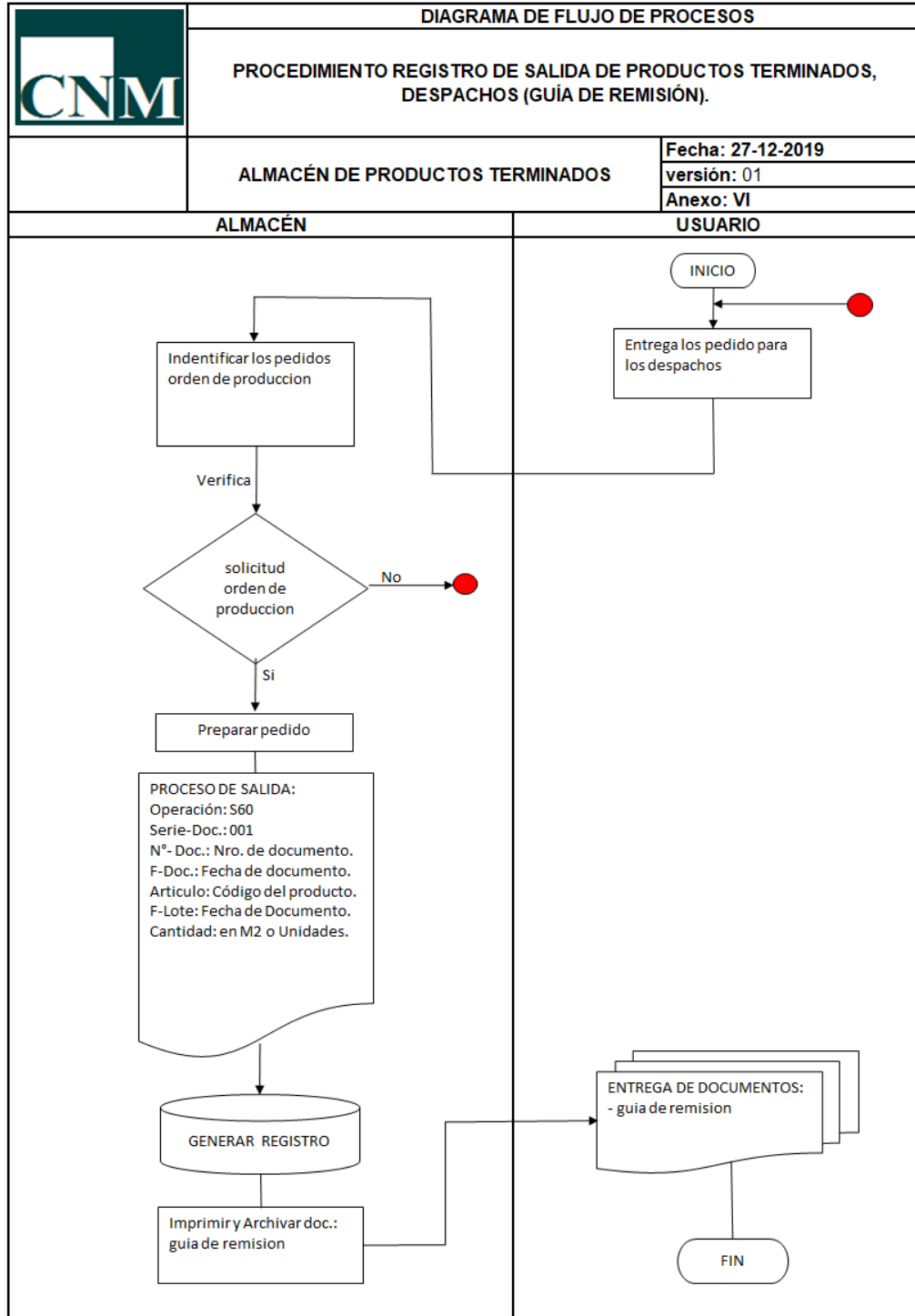
Anexo D
Diagrama de flujo procedimiento para el acomodo de los productos terminados (actualización de datos)




Anexo E
Procedimiento registro de salida de productos terminados, despachos (guía de remisión).

Implementación de procedimientos de Almacén de productos terminados			
		REGISTRO DE SALIDA DE PRODUCTOS TERMINADOS, DESPACHOS (GUÍA DE REMISIÓN).	PR-AL-03 <hr/> fecha versión: 1.0 página :1de1
Unidad Administrativa : Logística			
Paso	Responsable	Descripción de Actividades	Documento de Trabajo
1	Operaciones y/o Ventas	Identificar los pedidos de acuerdo a las ordenes de despachos y/o facturas entregados por el área de ventas o operaciones	Orden de Despachos y/o Facturas
2	Almacén	Almacén verifica las solicitudes de pedidos por el personal autorizado para realizar la selección del los productos del almacén. PROCEDE NO Solicita al área usuaria la modificación de la solicitud. SI El responsable del área de almacén, preparar los pedidos	Solicitud autorizada para abastecer
3	Almacén	Prepara lote de la mercadería solicitada. Entrega material requerido y solicita firma de la persona autorizada, y genera una de nota de salida o guía de remisión definitiva correspondiente. PROCESO DE SALIDA: Serie-Doc.: 001 N°. Doc.: Nro. de documento. F-Doc.: Fecha de documento. Artículo: Código del producto. F-Lote: Fecha de Documento. Cantidad: en M2 o Unidades.	Entrega de materiales y notas de salida o guías de remisión
4	usuario/cliente	Recibe en su totalidad los bienes y materiales y firma de conformidad archiva el original de la nota de salida debidamente en el expediente correspondiente	
FIN DEL PROCESO			


Anexo F
Diagrama de flujo procedimiento registro de salida de productos terminados, despachos (guía de remisión).



Anexo G
Procedimiento para la toma física de inventarios y la determinación de diferencias en los almacenes

Implementación de procedimientos de Almacén de productos terminados		
	PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS Y LA DETERMINACIÓN DE DIFERENCIAS EN LOS ALMACENES	PR-AL-04
		fecha: 27-12-2019
		versión: 1.0
		pagina :1de1
Unidad Administrativa : Logística		
Paso	Actividad	Documento de Trabajo
1	El responsable del almacén, tendrá la obligación de efectuar, por lo menos una vez al mes, pruebas selectivas de las existencias físicas de los productos terminados en el almacén, a fin de que, con oportunidad, detecte y corrija las posibles desviaciones que resulten de dichas pruebas	
2	El responsable del almacén, deberá coordinar la toma de los inventarios físicos de bienes y materiales ubicados en los mismos	
3	La toma física de inventarios, invariablemente se deberá efectuar en el mes correspondiente de cada ejercicio fiscal	
4	El responsable del área de almacén, deberá tener correctamente acomodados y clasificados los bienes y materiales a inventariar; clase, familia y descripción de cada bien, y verificar un día antes de la toma física del inventario, que cada zona, sección, pasillo, anaquel o estante, tenga adherido su respectivo señalamiento, para facilitar su localización	
5	El responsable del área de almacén, deberá tener en orden los almacenes, así como preparar la información y documentación que se utilizará para la toma física de los inventarios, con por lo menos dos días hábiles de anticipación	
6	El responsable del área de almacén, previo a la toma del inventario, deberá verificar que no existan documentos pendientes de elaborar o capturar en lo concerniente a entradas y salidas, y que estén debidamente actualizados los registros de los bienes y materiales ubicados en el almacén Por nulo desplazamiento.- se señalará el período a partir del cual no hayan tenido movimiento los bienes que se indiquen Por obsolescencia Por caducidad o mal estado	
7	Facturados, entregados y no registrados en sistema.- estarán ubicados en áreas separadas, identificadas y debidamente acordonadas, estos bienes se inventariarán por separado y se les dará seguimiento hasta su inclusión en los registros de los almacenes	
8	El personal responsable del área de almacén, con la debida anticipación a la toma de los inventarios físicos, deberá Marbetear todos y cada uno de los bienes sujetos a inventario	
10	La toma del inventario físico de bienes, tendrá las siguientes funciones: Controlar, que al concluir el conteo la pareja asignada entregue sus marbetes debidamente requisitados	
11	Al término de cada conteo, anotará la información contenida en los marbetes, en el listado obtenido del sistema en la columna que corresponda, así como, previa verificación del correcto vaciado, la encintará	
12	Con la información contenida en el listado, comprobará que sean coincidentes las cifras resultantes del primero y segundo conteos y, para el caso de existir diferencias, conjuntamente con las parejas que realizaron los conteos, llevará a cabo la aclaración y asentará la cifra definitiva en la tercer columna del listado en cita	
13	El responsable del área de almacenes, turnará al departamento de contabilidad, el listado que contiene el resultado del inventario físico de bienes, a fin de que este lleve a cabo el comparativo físico - teórico	

Anexo H
Procedimiento para la devolución de productos terminados a los almacenes

Implementación de procedimientos de Almacén de productos terminados		
	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS TERMINADOS A LOS ALMACENES	fecha: 27-12-2019
		versión: 1.0
		pagina :1de1
Unidad Administrativa : Logística		
Paso	Actividad	Documento de Trabajo
usuario	Determina los bienes que serán devueltos al área de almacén y entrega la orden de devolución, documento de salida ,Se presenta en el área de almacén y entrega bienes a devolver registra nota de entrada por devolución Verifica que los productos terminados que le están siendo devueltos, sean concordantes con los indicados del documento de salida registrada en el almacén	Determina los productos terminados para devolución (orden de devolución /Doc. salida)
Almacén	PROCEDE NO Rechaza y no recibe los bienes sujetos a devolución e indica las causas que motivaron este hecho SI Verifica que los productos terminados sujetos a devolución se encuentren en las mismas condiciones que fueron entregados o en su caso, solicita al área usuaria, previa justificación Recibe los productos sujetos a devolución imprime nota de entrada al área almacén por devolución	Registra y genera una Nota de entrada por devolución
Almacén	Determina si existen productos que sea procedente, gestionar devolución ante Recibe los productos sujetos a devolución imprime nota de entrada al área almacén por devolución	Determina si existen
Almacén	los clientes: si es procedente la devolución del cliente entrega copia de nota de Para efectos de control, anota en el escrito de justificación, el numero consecutivo de nota de entrada por concepto de devolución que le correspondió y lo archiva junto con el escrito y la copia de la nota de salida de abastecimiento	bienes para gestionar Control de Notas de Entrada por devolución bienes para gestionar con el clientes

Anexo I
Matriz de consistencia

Título: procedimiento de almacén de productos terminados por falta de gestión en la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MÁRMOLES S.A.					
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Dimensiones	Metología
Problemas General	Objetivo general	Hipótesis general	Variable Dependiente		
¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos adecuados al almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES?	Determinar en qué medida la implementación de procedimientos adecuados favorece la recepción, almacenamientos y despachos en el almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES.	La implementación de procedimientos adecuados favorece significativamente la gestión del almacén de productos terminados en la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES.	Gestión de almacén de productos terminados	a) Recepción y despachos productos terminados b) Acomodo y distribución de productos terminados. d) Emisión de reportes y toma física de inventarios.	Descriptiva
Problemas específicos	Objetivo específico	hipótesis específico	Variable independiente	Dimensiones	Metología
¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén a la recepción y despachos de productos terminados?	Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES favorece la recepción y despachos productos terminados.	La implementación de procedimientos en el almacén, favorece significativamente en la recepción y despachos de productos terminados	Implementación de procedimientos	distribución	Descriptiva
¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén en la organización y distribución de productos terminados?	Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES favorece el Acomodo y distribución de productos terminados.	La implementación de procedimientos en el almacén, favorece significativamente el acomodo y distribución de productos terminados.			
¿En qué medida favorece la implementación de procedimientos de almacén en la generación de reportes y toma física de inventarios de productos terminados?	Determinar en qué medida la implementación de procedimientos de almacén de productos terminados de la empresa COMPAÑÍA NACIONAL DE MARMOLES favorece la remisión de reportes y toma física de inventarios.	• La implementación de procedimientos en el almacén favorece significativamente la emisión de reportes y toma física de inventarios de productos terminados			

Anexo J
Zona almacén de productos terminados



Anexo K
Almacenamiento de productos terminados

