UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y

DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL

“GESTION DE ALMACENES DEL PROYECTO: PRESA DE RELAVES - QUELLAVECO EN LA EMPRESA STRACON S.A., PERIODO 2022”

PRESENTADO POR:

BACH. SHIRLEY INDIRA MAMANI OCHOA

Para optar el Título Profesional de:

LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y

DESARROLLO SOCIAL

MOQUEGUA – PERÚ

2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

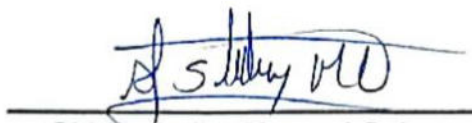
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y

DESARROLLO SOCIAL

HOJA DE FIRMAS



Dr. Jorge Jinchuña Huallpa
ASESOR



Shirley Indira Mamani Ochoa
BACHILLER

Folio N° 039

ACTA DE TITULACIÓN

I. Modalidad:

Examen Profesional

II. Documento de aprobación:

RESOLUCION DE CONISION ORGANIZADORA N° 504 - 2022 - UNAM

Fecha: Julio 15

III. Título de Informe del Examen Profesional:

"GESTIÓN DE ALMACENES DEL PROYECTO : PRESA DE RELAVES - QUELLAVECO EN LA EMPRESA STRACON S.A., PERIODO 2022"

Bachiller: SHIRLEY INDIRA MAMANI OCHOA

Asesor Principal: DR. JORGE SINCHUÑA HUALLPA

Co-Asesor :

IV. Se dictamina con las siguientes notas:

Examen Escrito: 12.00 Entrevista: 10 Promedio: 12

Promedio en letras: DOCE por lo que: Sí [X] No [ ]

Opta el Título Profesional de LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL.

Siendo las 16:03 horas, del 03 de SETIEMBRE del año 2022 se procede con la firma en conformidad de lo dictaminado.

Director de EPGPDS

Presidente del Comité de Grados y Títulos del Examen Profesional

Asesor

Bachiller

DEDICATORIA

A mis padres, por ese cariño, comprensión y confianza que nos dan cada día para poder salir adelante en este proceso de nuestra formación académica, que en un mañana será para nosotros un orgullo servir a la población con la misión de buenos profesional al servicio de la comunidad.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por bendecirme la vida, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

A mis padres: Walter y Reyna; por darme la vida y ser los principales promotores de mis sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcado.

A mis docentes de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión.

A mi hermana Pamela: por hacerme saber que siempre puedo contar con su apoyo incondicional para lograr todo lo que me he propuesto en la vida.

A mis amigos: Alex, Nideliz y Zilpa por siempre escucharme aconsejarme y no dejar que me rindiera ante muchas situaciones difíciles, por su apoyo incondicional.

RESUMEN

El Presente Informe de Examen Profesional tiene como propósito el poder describir una de las actividades que he desarrollado en el tiempo que vengo laborando en la Empresa STRACON S.A. - Área de Almacén, así mismo poder presentar las debidas recomendaciones a diferentes problemáticas que se han observado durante el periodo de trabajo las cuales ayudarán a mejorar el cumplimiento de la misión, visión institucional y así mismo garantizar el correcto abastecimiento de bienes y servicios de la empresa.

Los resultados obtenidos durante el tiempo de laborar en la empresa son reflejo de un trabajo de observación y análisis a cada uno de los procesos desarrollados por sus actores e involucrados, los mismos que tenían las herramientas necesarias para corregir muchas de las falencias identificadas, con el fin de poder mejorar el desarrollo de actividades de manera correcta.

Por último, resaltar que es de suma importancia la realización de este tipo de actividades pues ayuda al desarrollo de capacidades del alumno y a relacionarse con el entorno en el cual se desenvolverá, además de afianzar los conocimientos adquiridos y poner en práctica la teoría aprendida durante el periodo universitario.

ABSTRACT

The purpose of this Professional Examination Report is to describe one of the activities that I have developed during the time that I have been working at the Company STRACON S.A. - Warehouse Area, likewise to be able to present the due recommendations to different problems that have been observed during the work period, which will help improve the fulfillment of the mission, institutional vision and also guarantee the correct supply of goods and services of the company. business. The results obtained during the time of working in the company are a reflection of a work of observation and analysis of each of the processes developed by its actors and those involved, the same ones that had the necessary tools to correct many of the shortcomings identified, in order to to be able to improve the development of activities correctly. Finally, it is important to highlight that carrying out this type of activity is of the utmost importance, as it helps to develop the student's abilities and to relate to the environment in which they will develop, in addition to consolidating the knowledge acquired and putting into practice the theory learned during the course. university period.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 10

CAPÍTULO I 11

1.1. ASPECTOS GENERALES 11

1.1.1. Descripción de la empresa / institución. 11

1.1.2. Ubicación 11

1.1.3. Accesibilidad 11

1.1.4. Visión y misión de la empresa 11

1.1.5. Historia 12

CAPITULO II 13

2.1. GESTION DE ALMACENES DEL PROYECTO: "PRESA DE RELAVES QUELLAVECO" EN LA EMPRESA STRACON S.A. 13

2.1.1. Marco Conceptual 13

2.1.2. Ejemplo proceso de compra de materiales 18

2.1.2.1. Requerimiento 18

2.1.2.2. Reserva 19

2.1.2.3. Solped 19

2.1.2.4. Seguimiento al estatus de la O.C. 20

2.1.2.5. Entrega en almacen de transito moquegua 21

2.1.2.6. Coordinacion de subida de materiales a proyecto 24

2.1.2.7. Recepción de materiales en proyecto: 25

2.1.2.8. Entrega final al área solicitante 26

2.1.3. Glosario de términos usados en SAP 26

2.1.4. Transacciones usadas en el SAP 27

2.1.4.1. MIGO (Ingreso y Salida de Materiales) 27

2.1.4.2. MB52 Visualización de Stock 28

2.1.4.3. ME51N Solicitud de pedido 28

2.1.4.4. MI01 Generar documento de inventario 29

2.1.4.5. MI24 Visualizar doc. inventario 30

2.1.4.6. MI04 Conteo de inventario 30

2.1.4.7. MB51 Lista movimientos de material (ingresos y salidas) 31

2.1.4.8. MB5T Stock en transito 31

2.1.4.9. ZMMP001 Atención a reservas pendientes 32

2.1.4.10. ZMMR001 Reporte de solicitudes de pedido 32

CAPITULO III 33

3.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES 33

3.2 ANTECEDENTES NACIONALES 35

3.3 OBJETIVO GENERAL 39

3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 39

CAPITULO IV 40

4.1. DISCUSIÓN O APORTES 40

4.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 44

4.2.1. Conclusiones 44

4.2.2. Recomendaciones 45

V. BIBLIOGRAFÍA 47

ANEXOS 50

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura *1* Estructura operativa de una organización tipo PBO 15

Figura 2 Proceso de Abastecimiento de Materiales y repuestos 16

Figura 3 Correo de Requerimiento 18

Figura 4 Formato Excel Requerimientos 18

Figura 5 Correo Creacion de Reserva 19

Figura 6 Formato Excel Reserva 19

Figura 7 Creacion Solped SAP 20

Figura 8 Correo Estatus O.C. 21

Figura 9 Reporte de Solped 21

Figura 10 Guia de Remision ZTA GROUP EIRL 22

Figura 11 Orden de Compra. ZTA GROUP EIRL 23

Figura 12 Correo Solicitud de Servicio de Transporte 24

Figura 13 Correo programación de Transito 25

Figura 14 Entrada de Mercancias en SAP 25

Figura 15 Salida de Mercancías en SAP 26

Figura 16 Transacción MIGO en SAP 27

Figura 17 Transacción MB52 en SAP 28

Figura 18 Transacción ME51N en SAP 28

Figura 19 Transacción ME51N en SAP 29

Figura 20 Transacción MI01 en SAP 29

Figura 21 Transacción MI24 en SAP 30

Figura 22 Transacción MI04 en SAP 30

Figura 23 Transacción MB51 en SAP 31

Figura 24 Transacción MB5T en SAP 31

Figura 25 Transacción ZMMP001 en SAP 32

Figura 26 Transacción ZMMR001 en SAP 32

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

UNAM : Universidad Nacional de Moquegua

PBO : Project Based Organization

EPP : Equipos de Protección Personal

IPERC : Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles

SAP : Systemanalyse und Programmentwicklung

SOLPED : Solicitud de Pedido

OT : Orden de trabajo

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), es una institución de Educación Superior creada recientemente que busca desarrollar sus actividades académicas, orientados por altos estándares de calidad, lo cual le permita constituirse en una de las instituciones estratégicas más importante de la región de Moquegua y del país, siendo una universidad joven que apuesta por la calidad de educación.

Durante el periodo de trabajo que se realizó en la Empresa STRACON S.A. - Área de Almacén, se observó funciones importantes que cumple esta oficina dentro de la empresa y que trabajan conjuntamente con otras oficinas para lograr satisfacer las necesidades del Proyecto.

El Área de Almacén es un órgano de soporte hacia las demás Áreas, encargado de proporcionar los materiales, bienes y servicios que las diferentes Áreas de la Empresa STRACON S.A. requieran, en las condiciones de seguridad, calidad; así como es responsable de ejecutar el registro de ingresos y salidas de bienes y gestionar y control de los bienes patrimoniales de la empresa.

Finalmente, gracias a las actividades que vengo realizando en esta Empresa se logró poner en práctica los conocimientos adquiridos en la universidad y es de gran ayuda en la formación de un estudiante egresado de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

CAPÍTULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. Descripción de la empresa / institución.

Empresa : STRACON S.A.

Tipo de empresa : Sociedad Anónima

Jefatura : Oficina de logística

Dependencia : Unidad de Almacén

Puesto : Asistente de Almacén

1.1.2. Ubicación

La Empresa STRACON S.A. actualmente se encuentra en el Proyecto Minero Quellaveco, en el distrito de Torata, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua.

1.1.3. Accesibilidad

Horario de atención: 07:00 a 17:00 Hrs. (Todos lo días)

1.1.4. Visión y misión de la empresa

Visión

Ser el proveedor líder a nivel mundial de servicios de minería y construcción.

Misión

Construimos un mundo mejor brindando servicios seguros, eficientes e innovadores, ofreciendo carreras retadoras y agregando valor a nuestros grupos de interés.

1.1.5. Historia

STRACON, proveedor de servicios integrales de minería y construcción en Latinoamérica, cubre todas las etapas de un proyecto minero, desde la planificación, desarrollo, construcción, operación, hasta el cierre de la mina.

En Perú, STRACON provee servicios de minería a tajo abierto al proyecto Shahuindo en el departamento de Cajamarca, al proyecto La Arena en el departamento de La Libertad, al proyecto Constancia en el departamento de Cusco y recientemente al proyecto Las Bambas en el departamento de Apurímac y al proyecto Quellaveco en el departamento de Moquegua.

En Panamá, además de la operación también ha realizado trabajos de construcción electromecánica en el Proyecto Cobre Panamá, en la provincia de Colón. En el 2015, la compañía recibió un contrato de ocho años para el proyecto de oro subterráneo San Ramón, propiedad de la minera canadiense Red Eagle, en el departamento de Antioquia en Colombia.

En el año 2018, STRACON ingresó al mercado guyanés con el contrato de prestación de servicios mineros a la mina de tajo abierto Aurora. Ese mismo año, Ashmore Group se convirtió en el principal accionista de la empresa adquiriendo la participación de la compañía GyM S.A.

CAPITULO II

2.1. GESTION DE ALMACENES DEL PROYECTO: "PRESA DE RELAVES QUELLAVECO" EN LA EMPRESA STRACON S.A.

2.1.1. Marco Conceptual

2.1.1.1. Cadena de suministro

El consejo de administración de logística definió el concepto de cadena de suministro como el proceso de planear, implementar y controlar el eficiente flujo y almacenamiento de materiales, inventario en proceso, bienes terminados e información relacionada desde un punto de origen (Proveedor) hasta un punto de consumo (Cliente) al menor costo y con el propósito de cumplir un requerimiento. (Concepto logístico, 2011).

2.1.1.2. Gestión de abastecimiento

La gestión del aprovisionamiento en una organización representa un proceso crítico en la cadena operativa de sus actividades y/o procesos, ya que se encarga de obtener los recursos necesarios para un óptimo desempeño. Para ello, los agentes involucrados en la estructura funcional de la empresa deben decidir qué comprar, a quién, cuándo, cuánto y cómo, teniendo en cuenta la incidencia de estos factores en los costos de la organización. (Martínez, 2007).

El ¿Qué comprar? define los materiales, la referencia, el producto, el bien o el servicio que se piensa adquirir; ¿A quién comprar? define el tipo de proveedor con el que se desea formar una alianza, evaluando criterios tales como calidad, tiempo, cantidad y costo, entre otros; el cuándo indica la frecuencia con que se deben hacer los pedidos y las compras; en cuánto señala la cantidad ideal que se debe adquirir de

cada suministro, cada periodo y a cada proveedor. Finalmente, el cómo determina la forma en que se hará la adquisición. Para tomar dichas decisiones, se debe contar con información no solo interna, sobre los procesos de la empresa y sus respectivos requerimientos, sino también información del mercado sobre costo, calidad, tendencia y disponibilidad.

2.1.1.3. Gestión logística

García, (2016), nos menciona que se entiende por administración logística, a la excelencia de la cadena de abasto en la organización que forma una idónea productividad, puesto que tal, los productos adecuados llegarán al sitio preciso y al justo. Su macro proceso, costo, Indicadores, tendencias y previsiones. Secundado por medios visuales y datos estadísticos, da los periodos logísticos las óptimas prácticas que marcan la diferencia en cada fase de la sucesión entre el beneficio y el comprador final.

2.1.1.4. Organizaciones basadas en proyectos

Ellis (2015) define proyecto como una secuencia de actividades llevadas a cabo para lograr un resultado específico en un momento definido por medio de los recursos asignados. Como características principales, un proyecto tiene un periodo de tiempo delimitado, un presupuesto asignado y recursos y requisitos determinados (Marle, Vidal, & Bocquet, 2013).

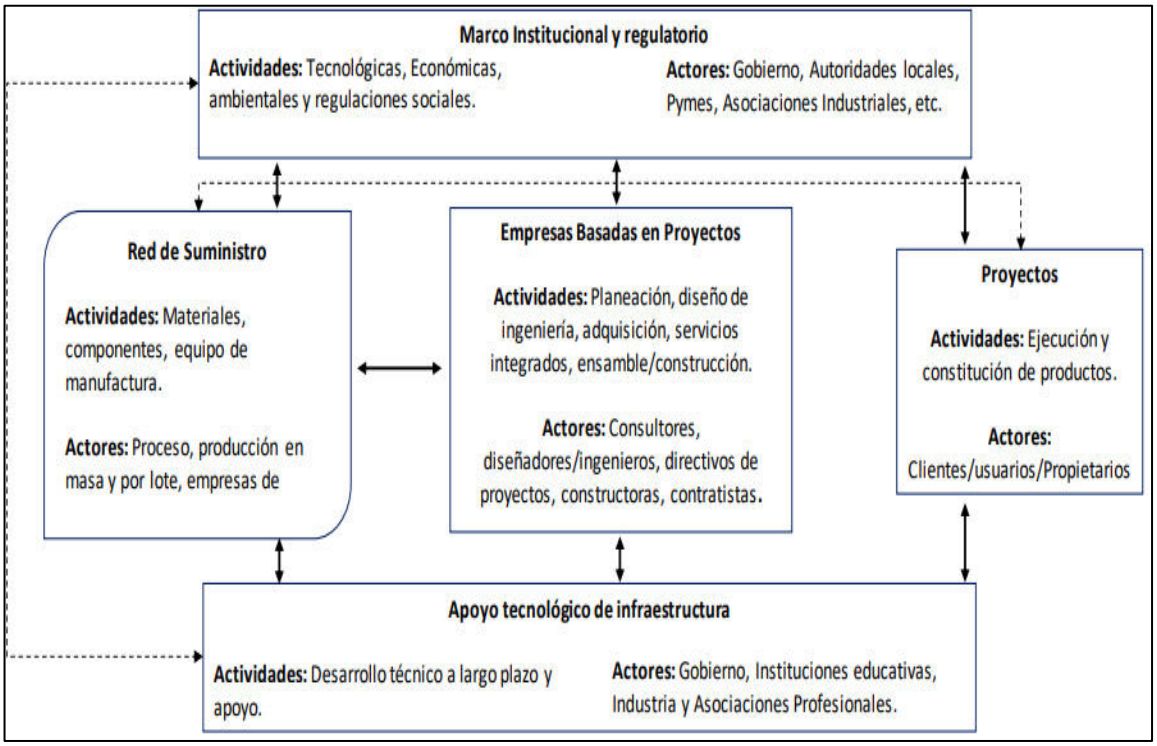
Las organizaciones basadas en proyectos (Project Based Organization (PBO) - por sus siglas en inglés) son empresas que están orientadas a la ejecución de diferentes proyectos, más que a una operación específica. Una organización basada en proyectos es una entidad independiente que hace productos para clientes externos, o una

filial de una unidad de negocio de una empresa más grande que fabrica productos para clientes internos o externos (Turner & Keegan, 1999). Dado que su segmentación está definida por tareas, estas empresas buscan la maximización de sus recursos y la flexibilidad en sus procesos, para lograr una respuesta rápida y una adaptación a los cambios.

En la siguiente ilustración se muestra un esquema general del funcionamiento de una empresa PBO:

Figura *1*

Estructura operativa de una organización tipo PBO



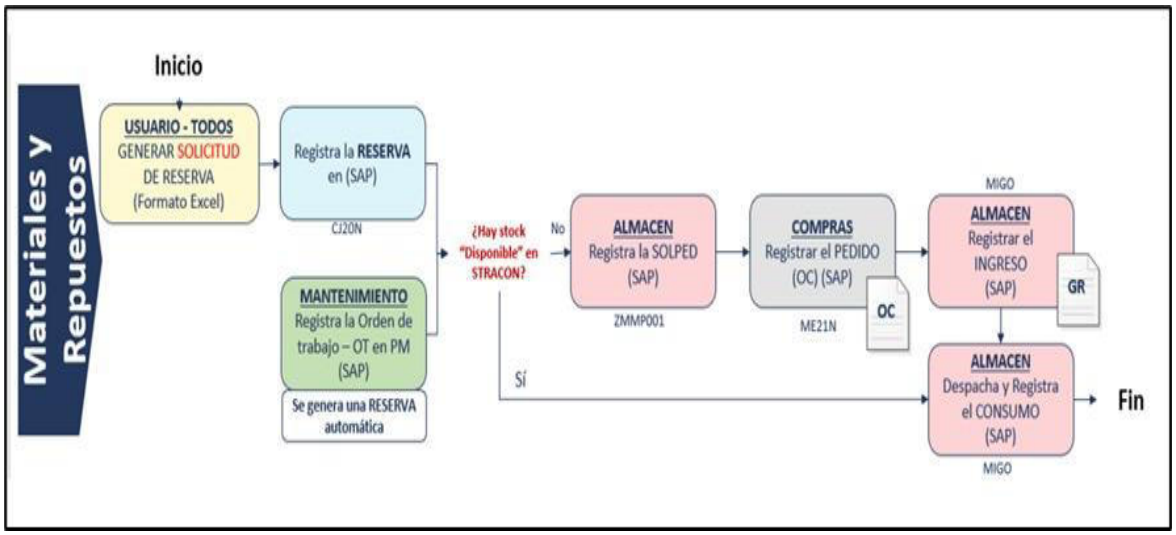
Nota: Fuente (Gann & Salter, 2000).

Dentro de las organizaciones basadas en proyectos, debemos mencionar dos procesos importantes con lo que, respecto al área de abastecimiento, los mimos que detallamos a continuación:

A. Proceso de área de compras:

Figura 2

Proceso de Abastecimiento de Materiales y repuestos



Nota: Fuente One Drive STRACON S.A.

a. Área solicitante: Usuario final quien emite el requerimiento.
b. Numero de requerimiento: Este es un correlativo autogenerado que se muestra en el requerimiento.
c. Emisor del cuadro comparativo: En este caso es el analista de logística quien emite el cuadro y evalúa la compra.
d. Presentación de órdenes de compra y servicios. Para la aprobación de órdenes de compra y servicios en físico se debe de cumplir con anexar lo siguiente:

- Orden de compra o servicio en físico.
- Requerimiento en físico aprobado por el usuario y su jefatura.
- Correos de sustento y/o aprobación técnica en físico.
- Cuadro comparativo o precios históricos en físico y firmado
- Cotización en físico de los proveedores.
- Procesos que intervienen en las compras

e. Emisión de orden de compra y servicios:

f. Es donde después de la evaluación de las condiciones comerciales y técnicas se emite este documento dando a conocer la adjudicación de la compra o servicio previamente analizada
g. Envío de OC/OS a proveedor:
h. En esta etapa y mediante un correo electrónico se comunica al proveedor la adjudicación de orden de compra o servicio y se solicita su atención.

B. Procesos que intervienen en almacén:

a. Se presenta los procesos propuestos donde prioriza la verificación de la mercadería a recibir, teniendo como herramienta principal la orden de compra.
b. Recepción de proveedor en almacén: Consiste en la atención al proveedor en almacén, este debe de contar con EPPS e implementos de seguridad.
c. Verificar orden de compra y guías: Este proceso es de verificar e inspeccionar la mercadería, tanto en cantidades, colores, especificación técnica, etc.; la guía debe estar descritos los materiales correctamente según orden de compra.
d. Recepción de mercadería: Luego de la inspección se procede a la recepción de la mercadería y se da conformidad sellando la guía de remisión.
e. Registro de ingreso DOC. MAT.: Este documento certifica el ingreso de la mercadería a almacén, generando así un stock y la disponibilidad de uso para el proyecto.
f. Almacenamiento: Se almacena ordenadamente identificándose cada material en su lugar correspondiente.
g. Despacho: Comprende la atención de materiales al Área que inicialmente elaboro su requerimiento.

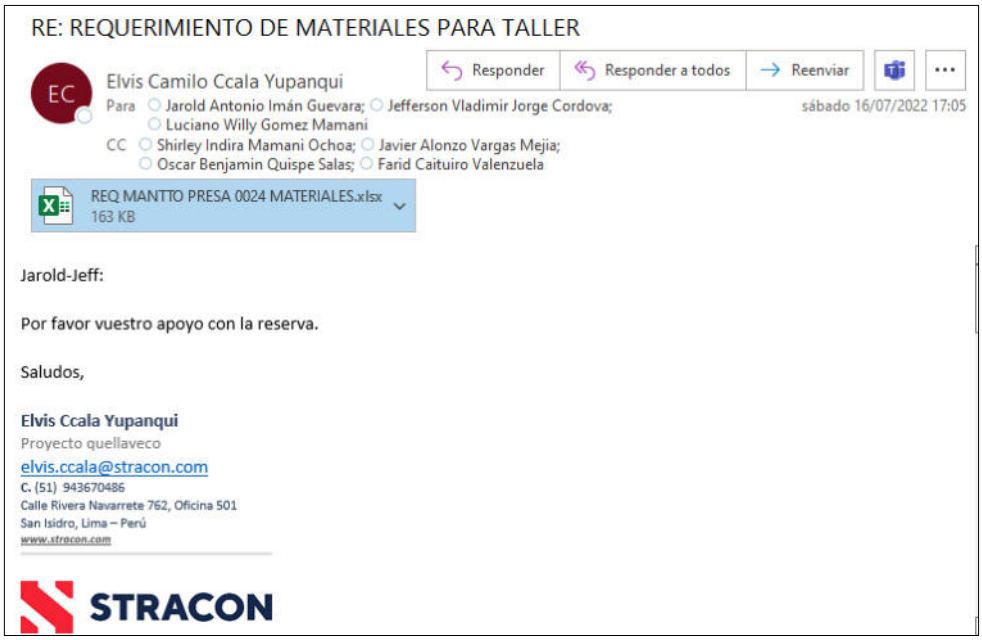
2.1.2. Ejemplo proceso de compra de materiales

2.1.2.1. Requerimiento

Mediante correo electrónico el área usuaria debe enviar la lista de lo que solicita para que se pueda generar la Reserva en el SAP y así procesar su pedido.

Figura 3

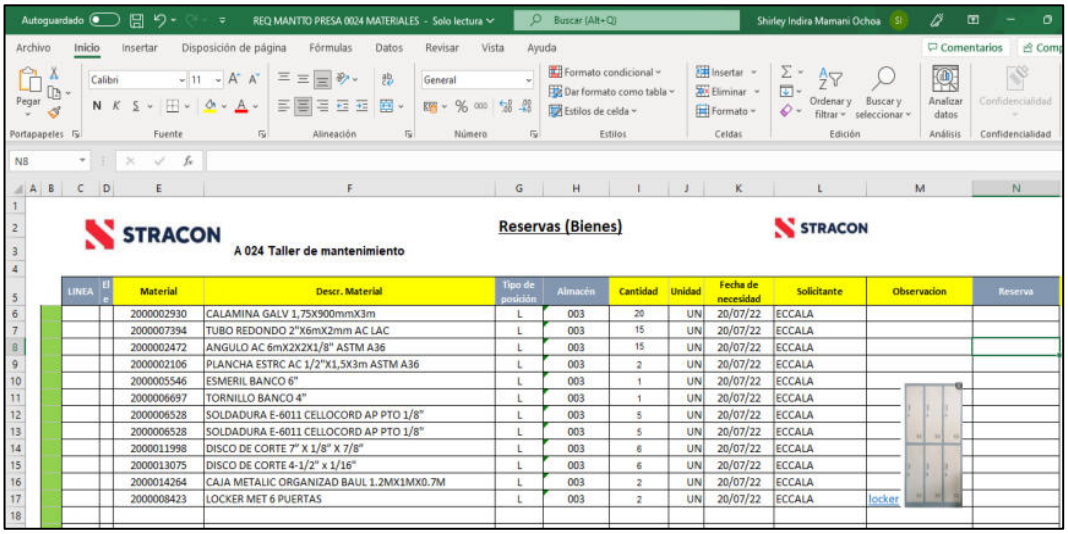
Correo de Requerimiento



Nota: Correo Institutcional STRACON S.A.

Figura 4

Formato Excel Requerimientos



LINEA	Material	Descr. Material	Tipo de posición	Almacén	Cantidad	Unidad	Fecha de necesidad	Solicitante	Observacion	Reserva
	2000002930	CALAMINA GALV 1,75X900mmX3m	L	003	20	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000007394	TUBO REDONDO 2"X6mX2mm AC LAC	L	003	15	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000002472	ANGULO AC 6mX2X2X1/8" ASTM A36	L	003	15	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000002106	PLANCHA ESTRC AC 1/2"X1,5X3m ASTM A36	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000005546	ESMERIL BANCO 6"	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000006697	TORNILLO BANCO 4"	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000006528	SOLDADURA E-6011 CELLOCORD AP PTO 1/8"	L	003	5	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000006528	SOLDADURA E-6011 CELLOCORD AP PTO 1/8"	L	003	5	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000011998	DISCO DE CORTE 7" X 1/8" X 7/8"	L	003	6	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000013075	DISCO DE CORTE 4-1/2" x 1/16"	L	003	6	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000014264	CAJA METALIC ORGANIZAD BAUL 1.2MX1MX0.7M	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA		
	2000008423	LOCKER MET 6 PUERTAS	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA	locker	

Nota: Formatos STRACON S.A.

2.1.2.2. Reserva

La Oficina Técnica realiza el registro de la reserva en el SAP.

Figura 5

Correo Creacion de Reserva



RE: REQUERIMIENTO DE MATERIALES PARA TALLER

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

JA

Jarold Antonio Imán Guevara

Para Elvis Camilo Ccala Yupanqui; Shirley Indira Mamani Ochoa; Javier Alonzo Vargas Mejia; Oscar Benjamin Quispe Salas

martes 19/07/2022 21:08

CC Farid Caituiro Valenzuela; Luciano Willy Gomez Mamani; Jefferson Vladimir Jorge Cordova; Daniel Portocarrero Ccaccya; Luis Estrada Montano; **y 3 usuarios más**

REQ MANTTO PRESA 0024 MATERIALES.xlsx
358 KB

Estimado Javier

Las reservas están creadas por favor tu apoyo con la gestión

Slds,

Jarold A. Imán Guevara
Jefe de Planeamiento y Costos
jarold.iman@stracon.com
T. (+51) 939 056 656
Proyecto Presa Quellaveco
Moquegua – Perú
www.stracon.com

Nota: Correo Institutcional STRACON S.A.

Figura 6

Formato Excel Reserva

Material	Descr. Material	Tipo de posición	Almacén	Cantidad	Unidad	Fecha de necesidad	Solicitante	Observacion	Reserva
2000002930	CALAMINA GALV 1,75X900mmX3m	L	003	20	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/249
2000007394	TUBO REDONDO 2"X6mX2mm AC LAC	L	003	15	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/250
2000002472	ANGULO AC 6mX2X2X1/8" ASTM A36	L	003	15	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/251
2000002106	PLANCHA ESTRC AC 1/2"X1,5X3m ASTM A36	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/252
2000005546	ESMERIL BANCO 6"	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/253
2000006697	TORNILLO BANCO 4"	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/254
2000014264	CAJA METALIC ORGANIZAD BAUL 1.2MX1MX0.7M	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA		7000196736/255
2000008423	LOCKER MET 6 PUERTAS	L	003	2	UN	20/07/22	ECCALA	figura 1	7000196736/256
2000010538	JAULA P/BALON DE GAS 45Kg	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA	para 02 oxigenos y 02 acetilenos separado por el r	7000196736/257
2000003051	CARRITO PORTA BOTELLA OXIACETILENO	L	003	1	UN	20/07/22	ECCALA	figura 3	7000196736/258

Nota: Formatos STRACON S.A.

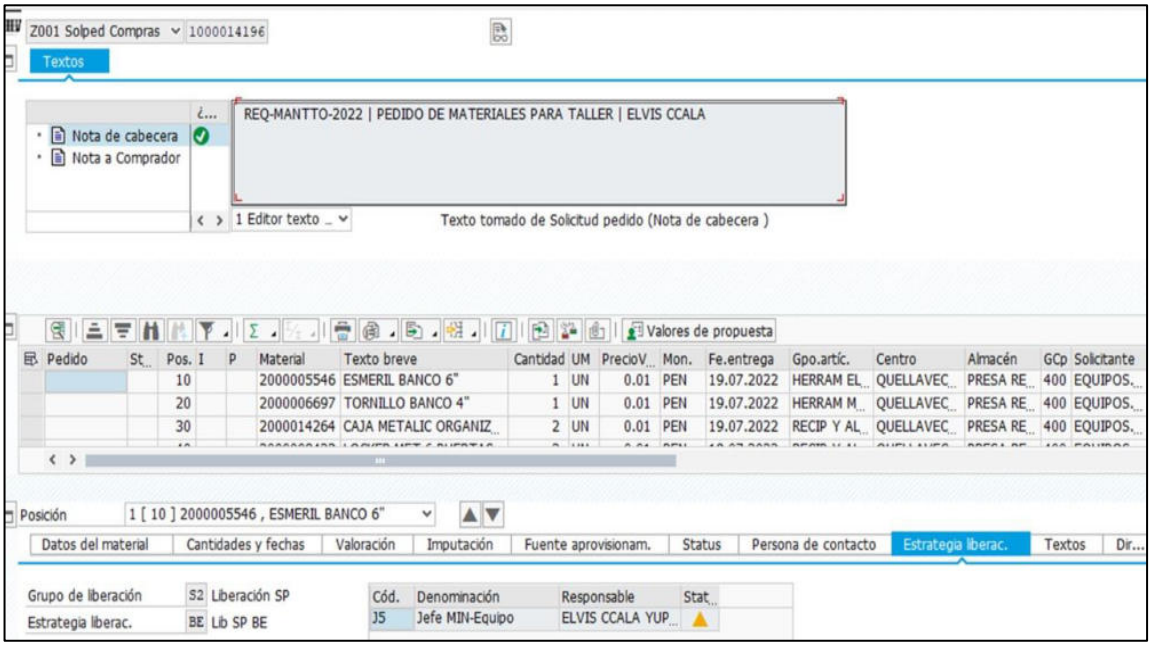
2.1.2.3. Solped

El Área de Almacén genera la SOLPED por SAP y lo remite al Área de Compras para que pueda realizar la cotización y O.C. al

proveedor elegido para que este pueda realizar la atención de lo requerido.

Figura 7

Creación Solped SAP



Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.2.4. Seguimiento al estatus de la O.C.

El Área de Almacén se encarga de hacer seguimiento al estatus de las SOLPED generadas en coordinación con el área de compras.

Figura 8

Correo Estatus O.C.



RV: Pedido 4500031287 - PRESA DE RELAVES

DL

Daniela Lucia Tejada Valencia

Para milinsereirl2015@hotmail.com

CC Javier Alonzo Vargas Mejia; Shirley Indira Mamani Ochoa; Jhonn Franklin Ordoño Tarqui

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 28/07/2022 22:59

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

4500031287.PDF
20 KB

Estimado Milner, en adjunto envío la OC 4500031287, favor de confirmar fecha de entrega.

Saludos Cordiales,

Daniela Tejada Valencia
Comprador
daniela.tejada@stracon.com
C. (51) 975075566

www.stracon.com

Nota: Correo Institutcional STRACON S.A.

Figura 9

Reporte de Solped

SOLPED	Orden de compra	Cabecera De SOLPED	Fecha Gen SOLPED	Código	Descripcion	UM	SOLPE	STATUS	Guia Remision
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000005546	ESMERIL BANCO 6"	UN	1	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000006697	TORNILLO BANCO 4"	UN	1	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000008423	LOCKER MET 6 PUERTAS	UN	2	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000003051	CARRITO PORTA BOTELLA OXIACETILENO	UN	1	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000002930	CALAMINA GALV 1.75X900mmX3m	UN	20	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000007394	TUBO REDONDO 2"X6mX2mm AC LAC	UN	15	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000002472	ANGULO AC 6mX3X2X1/8" ASTM A36	UN	15	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031287	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000002106	PLANCHA ESTRC AC 1/2"X1.5X3m ASTM A36	UN	2	Entrego	0001-0006646
1000014196	4500031301	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000014264	CAJA METALIC ORGANIZAD BAUL 1.2MX1MX0.7M	UN	2	Entrego	T001-227
1000014196	4500031301	REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS CCALA	19/07/2022	2000010538	JAULA P/BALON DE GAS 45Kg	UN	1	Entrego	T001-227

Nota: Reporte de SAP en Excel STRACON S.A. .

2.1.2.5. Entrega en almacén de tránsito Moquegua

El Proveedor hace entrega al Almacén de tránsito Moquegua los materiales solicitados, con su respectiva G.R. y O.C.

Figura 10

Guía de Remisión ZTA GROUP EIRL



ZTA GROUP

R.U.C.: 20605306188

GUÍA DE REMISIÓN
REMITENTE

No.: T001-227

ZTA GROUP E.I.R.L.
Dirección: Dirección: Urb. E. López Albujar Mz D - Lt 8 II etapa San Antonio - Moquegua
Telf: 053-635331 / 940116604

DESTINATARIO

Razón Social: STRACON S.A.
RUC: 20546121250
Dirección: AV. SANTO TORIBIO NRO 143 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO
N° de orden: 4500031301

ENVIO

Fecha Emisión: 01/08/2022
Fecha Inicio de Traslado: 01/08/2022
Motivo Traslado: VENTA
Modalidad de Transporte:
Peso Bruto Total (KG): 0.00
Número de Bultos: 3
P. Partida: *Asoc. E. López Albujar Mz D - Lt 8 II etapa San Antonio - Moquegua*
P. Llegada: PRESA RELAVES - QUELLAVECO
Ubigeo. Partida: 180101 - MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO MOQUEGUA
Ubigeo. Llegada: 180101 - MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO MOQUEGUA

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad
1	0	JAULA PARA ALMACENAMIENTO DE 04 BALONES (02 DE OXIGENO Y 02 DE ACETILENO), DIMENSIONES : ALTO 1,85, ANCHO 0.50, LARGO 130 MT	UNIDAD	1
2	0	CAJA METALIC ORGANIZAD BAUL 1.2MX1MX0.7M	UNIDAD	2

TRANSPORTE

Razón Social: STRACON S.A.
RUC: 20546121250
Placa:
Licencia:
Marca:

PROYECTO QUELLAVECO
ALMACEN MOQUEGUA
500e136785
07 AGO. 2022
RECIBIDO
HORA 15:45 FIRMA

PROYECTO QUELLAVECO
ALMACEN MOQUEGUA
07 AGO. 2022
DESPACHADO
HORA: FECHA

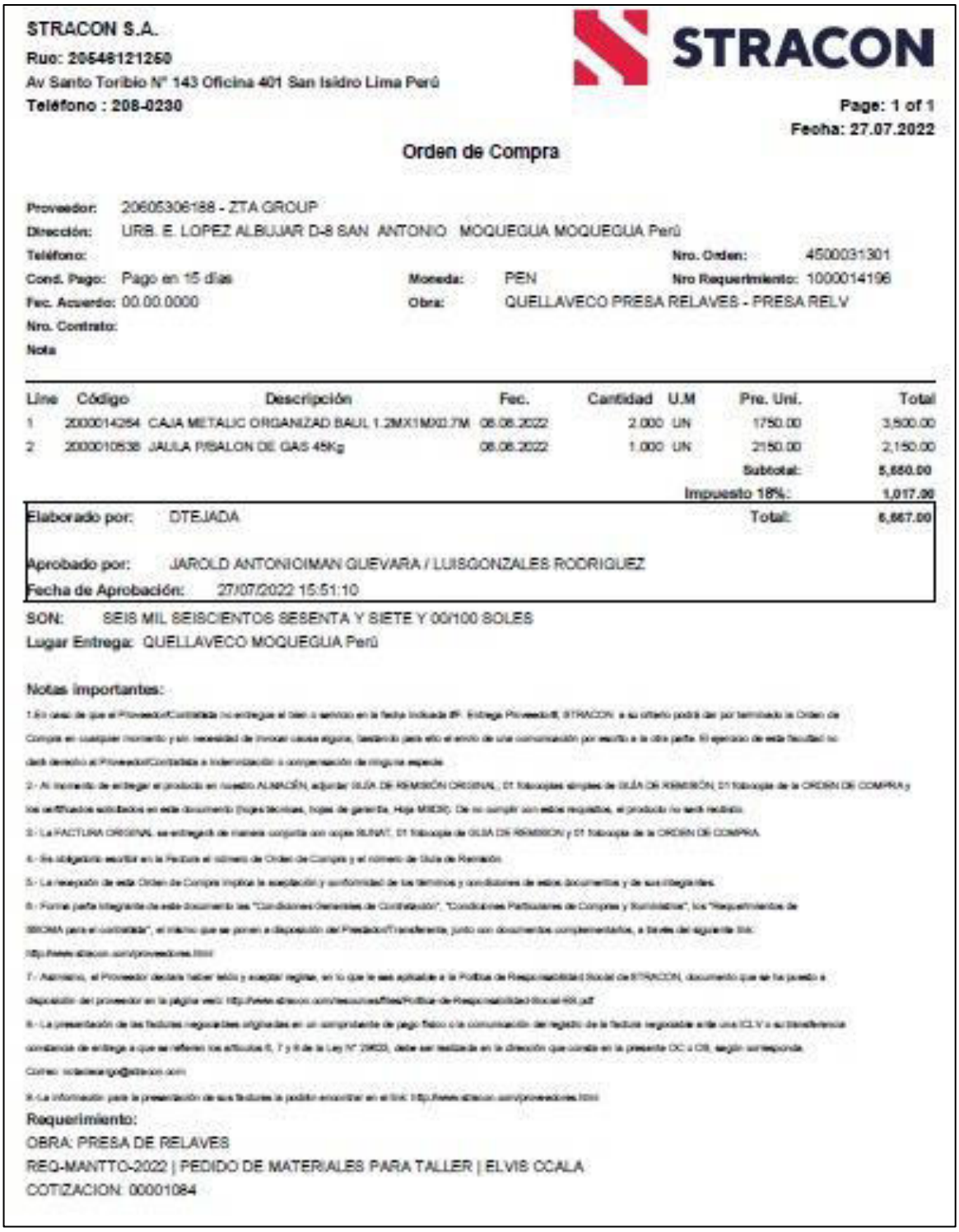
CONFORMIDAD

ZTA GROUP E.I.R.L. | **RECIBI CONFORME** | **NOMBRE**

Nota: G.R. Proveedores STRACON S.A. .

Figura 11

Orden de Compra. ZTA GROUP EIRL



STRACON S.A.
Ruc: 20548121250
Av Santo Toribio N° 143 Oficina 401 San Isidro Lima Perú
Teléfono : 208-0230

STRACON

Page: 1 of 1
Fecha: 27.07.2022

Orden de Compra

Proveedor: 20605306188 - ZTA GROUP
Dirección: URB. E. LOPEZ ALBUJAR D-8 SAN ANTONIO MOQUEGUA MOQUEGUA Perú
Teléfono:
Nro. Orden: 4500031301
Cond. Pago: Pago en 15 días
Moneda: PEN
Nro Requerimiento: 1000014196
Fec. Acuerdo: 00.00.0000
Obra: QUELLAVECO PRESA RELAVES - PRESA RELV
Nro. Contrato:
Nota

Line	Código	Descripción	Fec.	Cantidad	U.M	Pre. Uni.	Total
1	2000014254	CAJA METALIC ORGANIZAD BAUL 1.2MX1MX0.7M	08.08.2022	2.000	UN	1750.00	3,500.00
2	2000010538	JAULA PISALON DE GAS 45Kg	08.08.2022	1.000	UN	2150.00	2,150.00
						Subtotal:	**5,650.00**
						Impuesto 18%:	**1,017.00**
						Total:	**6,667.00**

Elaborado por: DTEJADA

Aprobado por: JAROLD ANTONIOIMAN GUEVARA / LUISGONZALES RODRIGUEZ
Fecha de Aprobación: 27/07/2022 15:51:10

SON: SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES
Lugar Entrega: QUELLAVECO MOQUEGUA Perú

Notas importantes:

1.En caso de que el Proveedor/Contratista no entregue el bien o servicio en la fecha indicada (F. Entrega Proveedor), STRACON a su criterio podrá dar por terminado la Orden de Compra en cualquier momento y sin necesidad de invocar causa alguna, bastando para ello el envío de una comunicación por escrito a la otra parte. El ejercicio de esta facultad no dará derecho al Proveedor/Contratista a indemnización o compensación de ninguna especie.

2.- Al momento de entregar el producto en nuestro ALMACÉN, adjuntar GUÍA DE REMISIÓN ORIGINAL, 01 fotocopias simples de GUÍA DE REMISIÓN, 01 fotocopia de la ORDEN DE COMPRA y los certificados solicitados en este documento (hojas técnicas, hojas de garantía, Hoja MSDS). De no cumplir con estos requisitos, el producto no será recibido.

3.- La FACTURA ORIGINAL se entregará de manera conjunta con copia SUNAT, 01 fotocopia de GUIA DE REMISION y 01 fotocopia de la ORDEN DE COMPRA.

4.- Es obligatorio escribir en la Factura el número de Orden de Compra y el número de Guía de Remisión.

5.- La recepción de esta Orden de Compra implica la aceptación y conformidad de los términos y condiciones de estos documentos y de sus integrantes.

6.- Forma parte integrante de este documento las "Condiciones Generales de Contratación", "Condiciones Particulares de Compras y Suministros", los "Requerimientos de SSOMA para el contratista", el manual que se ponen a disposición del Proveedor/Transferente, junto con documentos complementarios, a través del siguiente link:

http://www.stracon.com/proveedores.html

7.- Asimismo, el Proveedor declara haber leído y aceptar regirse, en lo que le sea aplicable a la Política de Responsabilidad Social de STRACON, documento que se ha puesto a disposición del proveedor en la página web: http://www.stracon.com/resources/files/Politica-de-Responsabilidad-Social-RS.pdf

8.- La presentación de las facturas negociables originales en un comprobante de pago físico o la comunicación del registro de la factura negociable a través de una CLV o su transferencia constancia de entrega a que se refieren los artículos 6, 7 y 8 de la Ley N° 29623, debe ser realizada en la dirección que consta en la presente OC o OS, según corresponda.

Correo: notariaregistro@stracon.com

9.-La información para la presentación de sus facturas la podrán encontrar en el link: http://www.stracon.com/proveedores.html

Requerimiento:
OBRA: PRESA DE RELAVES
REQ-MANTTO-2022 | PEDIDO DE MATERIALES PARA TALLER | ELVIS OCALA
COTIZACION: 00001084

Nota: O.C.. Proveedores STRACON S.A. .

2.1.2.6. Coordinación de subida de materiales a proyecto

El Almacén de tránsito Moquegua, es el encargado de recepcionar los materiales atendidos por los proveedores y custodiarlos, para que el área de almacén en proyecto coordine la subida de un camioncito o plataforma según las dimensiones de los materiales custodiados y de esta manera poder subir todo a proyecto; estos movimientos se dan aproximadamente 3 veces al mes según la necesidad del proyecto.

-Se solicita servicio a transportista

Figura 12

Correo Solicitud de Servicio de Transporte



SOLICITUD DE TRANSPORTE - TRANSPORTES MANCHEGO E.I.R.L.

Responder | Responder a todos | Reenviar

SI Shirley Indira Mamani Ochoa

Para MANCHEGO E.I.RL.; 'MANCHEGO E.I.RL.'; 'g.manchego@live.com'

viernes 12/08/2022 12:22

CC Javier Alonzo Vargas Mejia; Daniel Portocarrero Ccaccya; Luis Estrada Montano; Jhonn Franklin Ordoño Tarqui; Oscar Benjamin Quispe Salas

Respondió a este mensaje el 15/08/2022 11:01.

Estimado Guido,

Se solicita para el Domingo 14/08 el apoyo de lo siguiente:

- **Camión:**

Para subida de materiales varios, que se encuentran en almacén Moquegua y materiales de Milinser (NO CARGAR VARILLAS DE 9 MT).

Según lo solicitado favor de confirmar los datos del conductor y unidad para realizar la programación.

Estimado Jhon,

Favor de coordinar para cargar el camión entre hoy y mañana los materiales que se encuentra en tu almacén y en Manchego; Camión subirá el domingo 14/08.

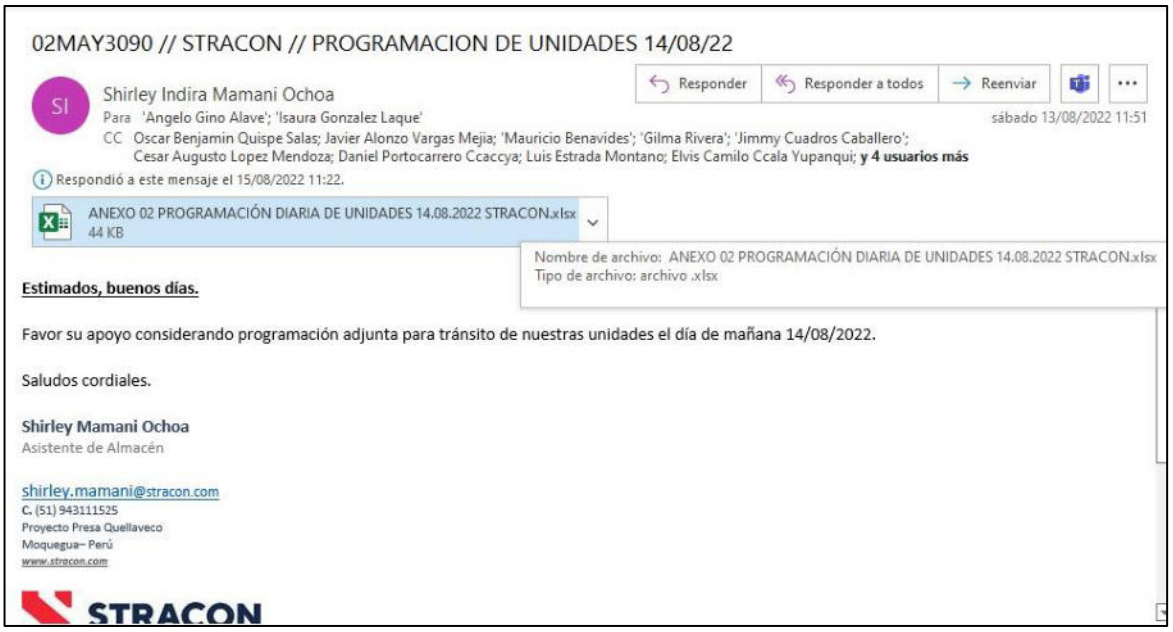
Saludos cordiales.

Nota: Correo Institutcional STRACON S.A. .

-Se solicita permiso a SCAN GLOBAL (24 horas antes)

Figura 13

Correo programación de Transito



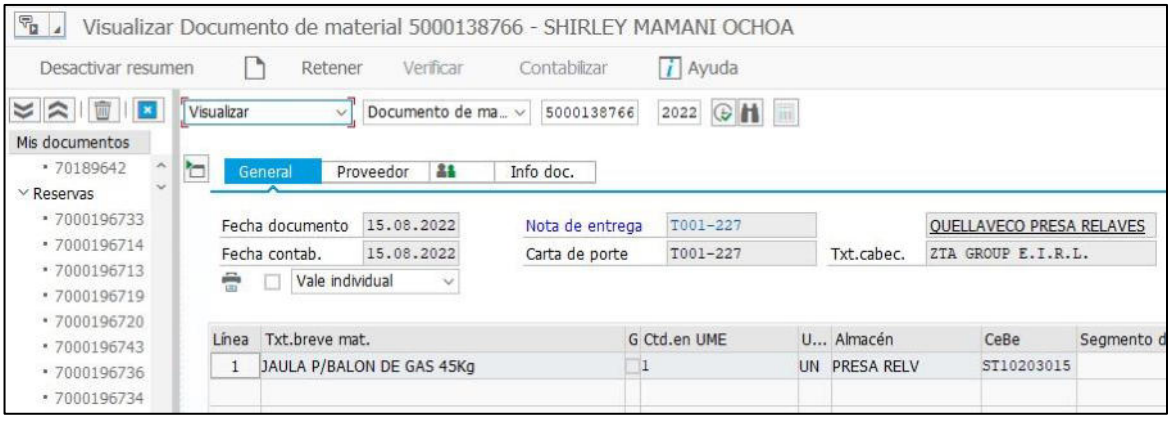
Nota: Correo Institucional STRACON S.A.

2.1.2.7. Recepción de materiales en proyecto:

Recepcionado los materiales en Almacén de proyecto, se procede a firma de conformidad a la G.R. del proveedor y transportista y recepción por SAP.

Figura 14

Entrada de Mercancías en SAP



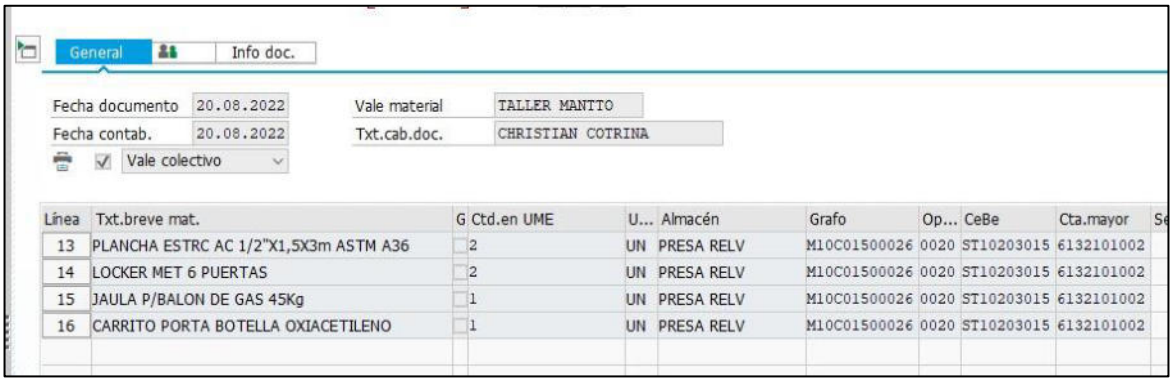
Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.2.8. Entrega final al área solicitante

Mediante un vale de materiales se procede a la entrega del material al Área que realizo su solicitud inicial.

Figura 15

Salida de Mercancías en SAP



Línea	Txt.breve mat.	G	Ctd.en UME	U...	Almacén	Grafo	Op...	CeBe	Cta.mayor
13	PLANCHA ESTRC AC 1/2"X1,5X3m ASTM A36		2	UN	PRESA RELV	M10C01500026	0020	ST10203015	6132101002
14	LOCKER MET 6 PUERTAS		2	UN	PRESA RELV	M10C01500026	0020	ST10203015	6132101002
15	JAULA P/BALON DE GAS 45Kg		1	UN	PRESA RELV	M10C01500026	0020	ST10203015	6132101002
16	CARRITO PORTA BOTELLA OXIACETILENO		1	UN	PRESA RELV	M10C01500026	0020	ST10203015	6132101002

Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.3. Glosario de términos usados en SAP

A. SAP: Sigla alemana que traducida al español significa Sistemas y Aplicaciones para la Productividad. Es un sistema cuya principal característica es la integración y procesamiento de información.

B. Centro: Es una unidad de organización donde gestionan materiales dentro de la empresa. (Actualmente usamos los centros de costo de cada proyecto)

C. Almacén: Un almacén es el lugar donde está depositado físicamente el stock dentro de un centro.

D. Centro de Beneficio: Unidad organizativa de finanzas con el propósito de llevar control de Ingresos

E. Estrategia de Liberación: La definición de las secuencias requeridas de autorizaciones para solicitudes y órdenes de compra según el monto asociado a lo que se va a adquirir.

F. MM: Material Management traducido al español Gestión de materiales, (en Stracon Área de logística y compras)

G. Pedido: OC en Stracon

H. Contabilizar: ejecutar la transacción, obteniendo un Doc Mat.

I. SOLPED: Solicitud de Pedido, analógicamente reemplaza a nuestra SI.

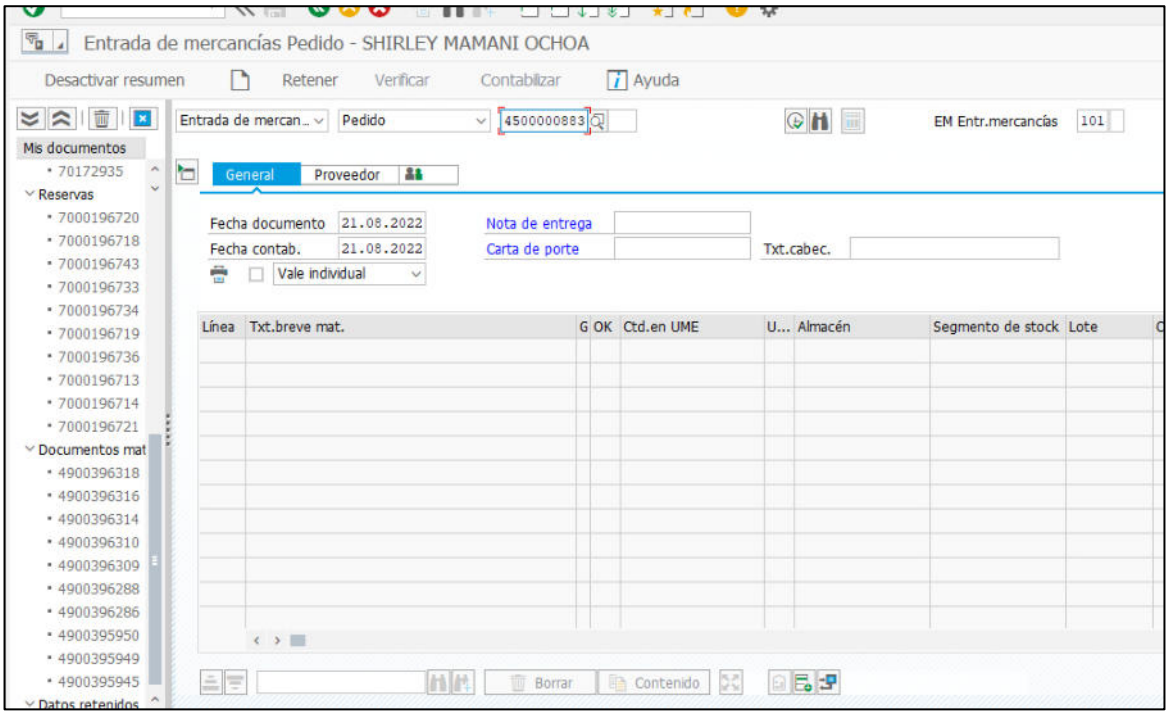
J. Doc. Mat. El documento de Material es registro numérico obtenida al contabilizar una transacción, (en Oracle es la parte de entrada PE).

2.1.4. Transacciones usadas en el SAP

2.1.4.1. MIGO (Ingreso y Salida de Materiales)

Figura 16

Transacción MIGO en SAP

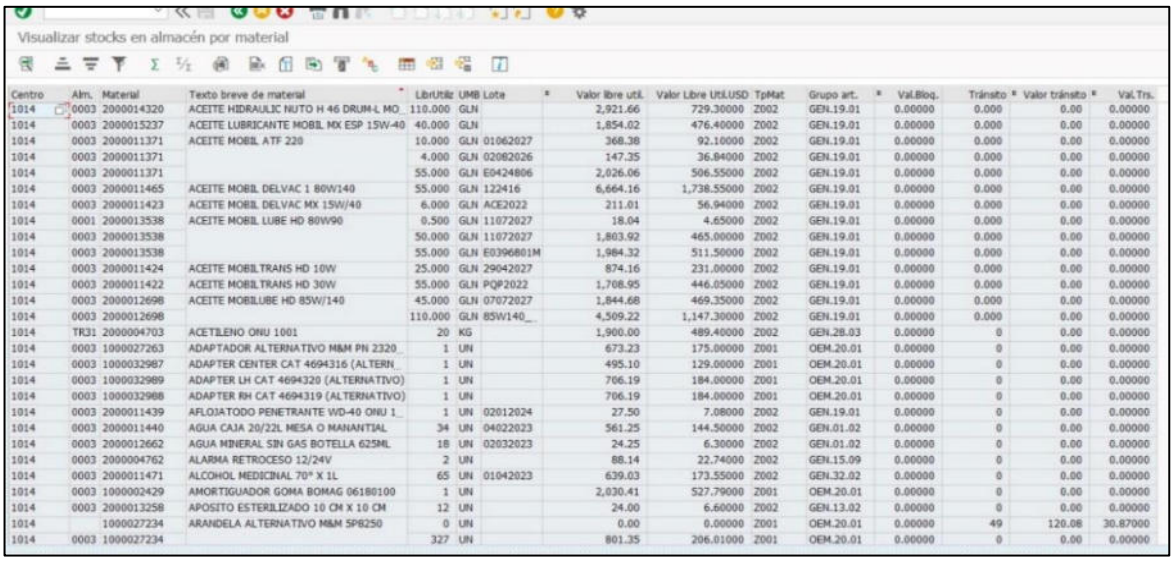


Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.2. MB52 Visualización de Stock

Figura 17

Transacción MB52 en SAP



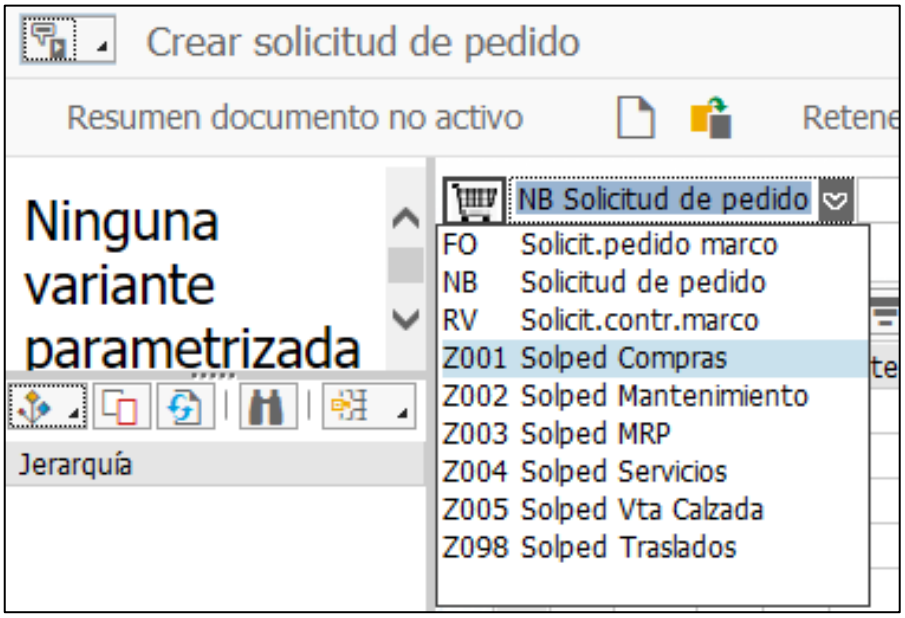
Centro	Alm.	Material	Texto breve de material	LibrUtiliz	UMB	Lote	Valor libre util.	Valor Libre UtiLUSD	TpMat	Grupo art.	ValBloq.	Tránsito	Valor tránsito	Val.Trs.
1014	0003	2000014320	ACEITE HIDRAULIC NUTO H 46 DRUM-L MO_	110.000	GLN		2,921.66	729.30000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000015237	ACEITE LUBRICANTE MOBIL MX ESP 15W-40	40.000	GLN		1,854.02	476.40000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011371	ACEITE MOBIL ATF 220	10.000	GLN	01062027	368.38	92.10000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011371		4.000	GLN	02082026	147.35	36.84000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011371		55.000	GLN	E0424806	2,026.06	506.55000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011465	ACEITE MOBIL DELVAC 1 80W140	55.000	GLN	122416	6,664.16	1,738.55000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011423	ACEITE MOBIL DELVAC MX 15W/40	6.000	GLN	ACE2022	211.01	56.94000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0001	2000013538	ACEITE MOBIL LUBE HD 80W90	0.500	GLN	11072027	18.04	4.65000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000013538		50.000	GLN	11072027	1,803.92	465.00000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000013538		55.000	GLN	E0396801M	1,984.32	511.50000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011424	ACEITE MOBILTRANS HD 10W	25.000	GLN	29042027	874.16	231.00000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000011422	ACEITE MOBILTRANS HD 30W	55.000	GLN	PQP2022	1,708.95	446.05000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000012698	ACEITE MOBILUBE HD 85W/140	45.000	GLN	07072027	1,844.68	469.35000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	0003	2000012698		110.000	GLN	85W140_	4,509.22	1,147.30000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0.000	0.00	0.00000
1014	TR31	2000004703	ACETILENO ONU 1001	20	KG		1,900.00	489.40000	Z002	GEN.28.03	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	1000027263	ADAPTADOR ALTERNATIVO M&M PN 2320_	1	UN		673.23	175.00000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	1000032987	ADAPTER CENTER CAT 4694316 (ALTERN_	1	UN		495.10	129.00000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	1000032989	ADAPTER LH CAT 4694320 (ALTERNATIVO)	1	UN		706.19	184.00000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	1000032988	ADAPTER RH CAT 4694319 (ALTERNATIVO)	1	UN		706.19	184.00000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000011439	AFLOJATODO PENETRANTE WD-40 ONU 1_	1	UN	02012024	27.50	7.08000	Z002	GEN.19.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000011440	AGUA CAJA 20/22L MESA O MANANTIAL	34	UN	04022023	561.25	144.50000	Z002	GEN.01.02	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000012662	AGUA MINERAL SIN GAS BOTELLA 625ML	18	UN	02032023	24.25	6.30000	Z002	GEN.01.02	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000004762	ALARMA RETROCESO 12/24V	2	UN		88.14	22.74000	Z002	GEN.15.09	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000011471	ALCOHOL MEDICINAL 70° X 1L	65	UN	01042023	639.03	173.55000	Z002	GEN.32.02	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	1000002429	AMORTIGUADOR GOMA BOMAG 06180100	1	UN		2,030.41	527.79000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000
1014	0003	2000013258	APOSITO ESTERILIZADO 10 CM X 10 CM	12	UN		24.00	6.60000	Z002	GEN.13.02	0.00000	0	0.00	0.00000
1014		1000027234	ARANDELA ALTERNATIVO M&M SP6250	0	UN		0.00	0.00000	Z001	OEM.20.01	0.00000	49	120.08	30.87000
1014	0003	1000027234		327	UN		801.35	206.01000	Z001	OEM.20.01	0.00000	0	0.00	0.00000

Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.3. ME51N Solicitud de pedido

Figura 18

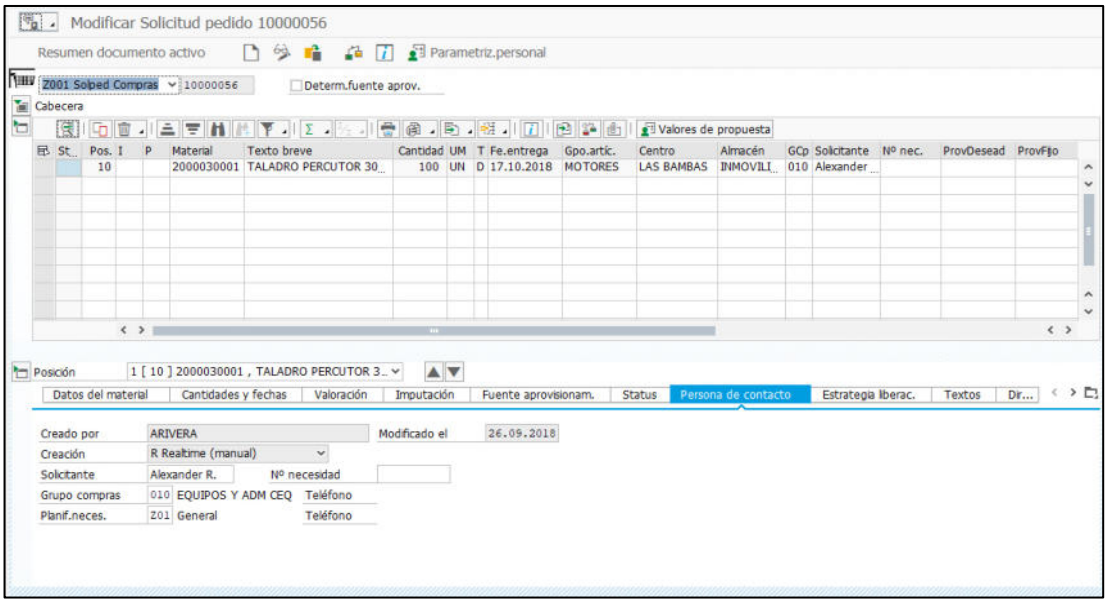
Transacción ME51N en SAP



Nota: SAP - STRACON S.A.

Figura 19

Transacción ME51N en SAP

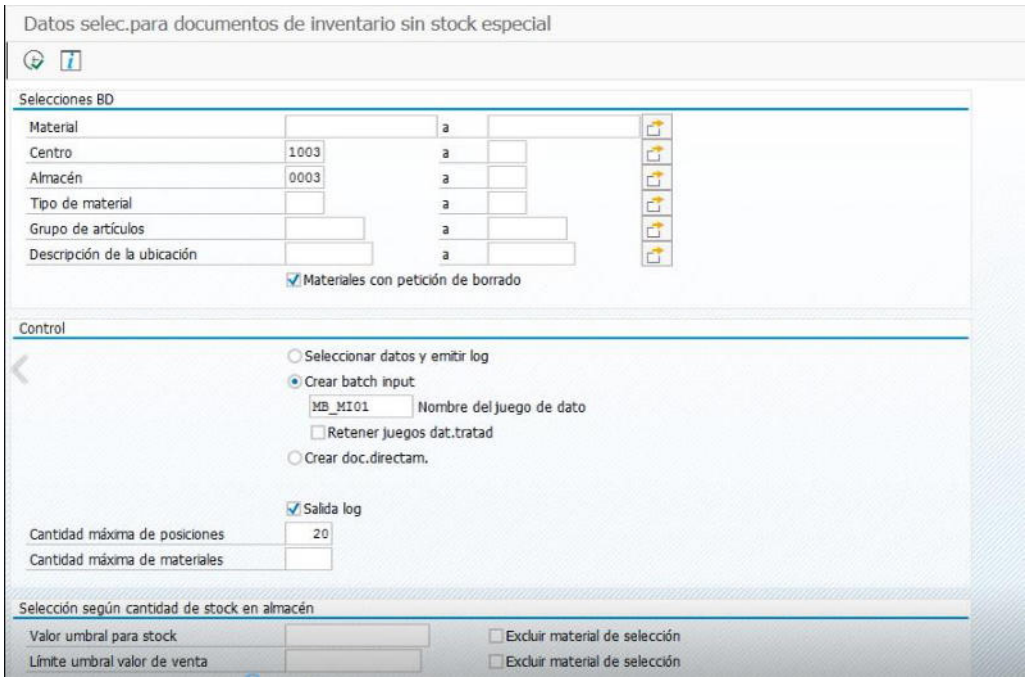


Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.4. MI01 Generar documento de inventario

Figura 20

Transacción MI01 en SAP

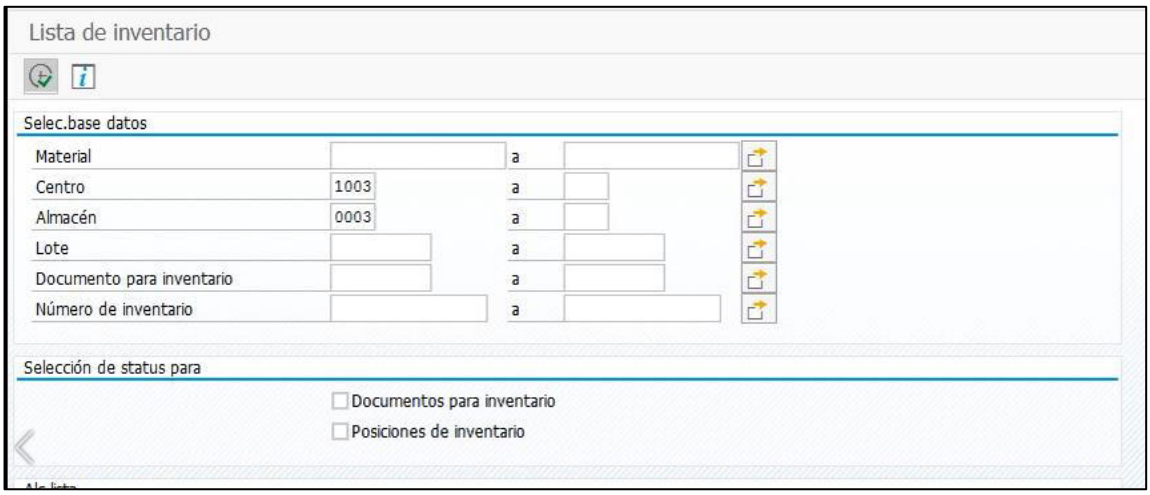


Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.5. MI24 Visualizar doc. inventario

Figura 21

Transacción MI24 en SAP

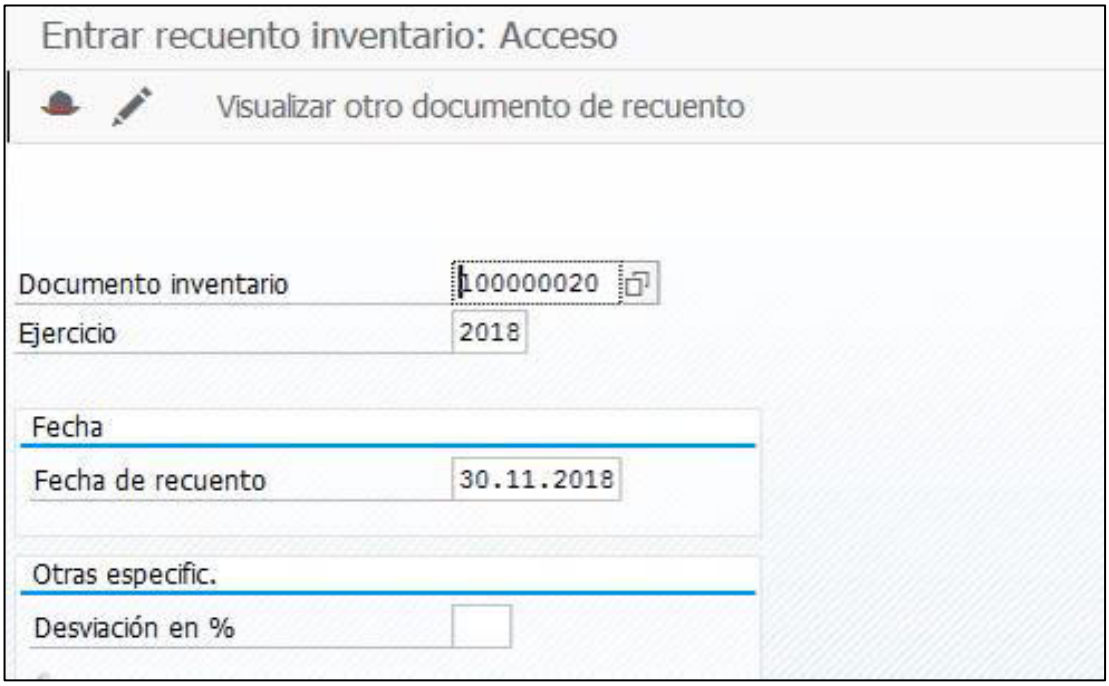


Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.6. MI04 Conteo de inventario

Figura 22

Transacción MI04 en SAP

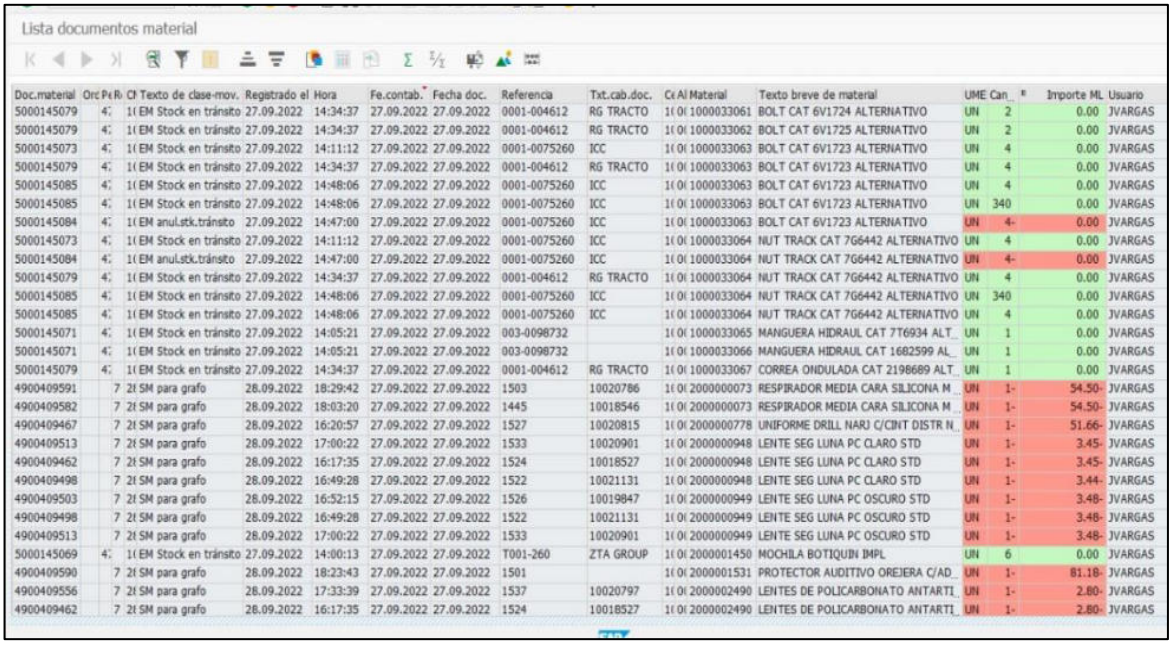


Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.7. MB51 Lista movimientos de material (ingresos y salidas)

Figura 23

Transacción MB51 en SAP



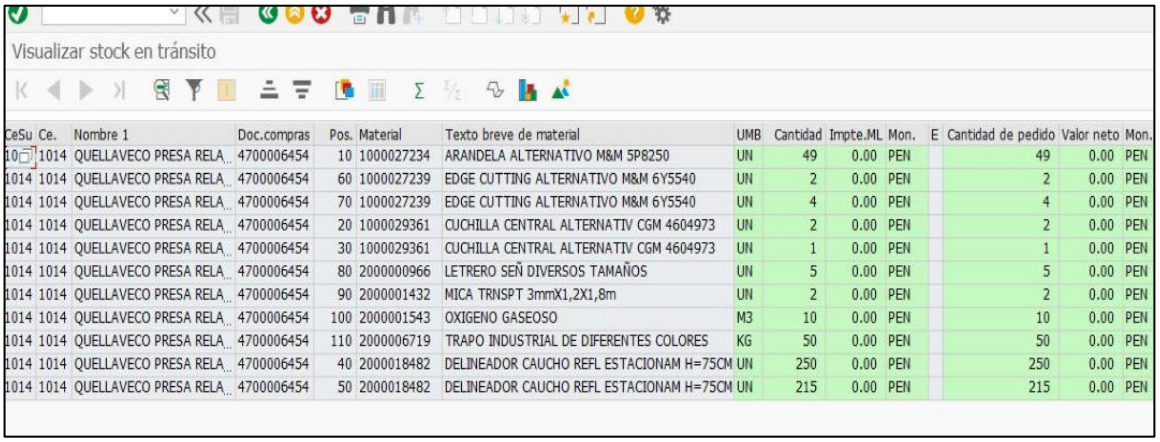
Doc.material	Orc	Pc	R	Cl	Texto de clase-mov.	Registrado el	Hora	Fe.contab.	Fecha doc.	Referencia	Txt.cab.doc.	Cc	Al	Material	Texto breve de material	UME	Can...	R	Importe ML	Usuario
5000145079	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:34:37	27.09.2022	27.09.2022	0001-004612	RG TRACTO	1	0	1000033061	BOLT CAT 6V1724 ALTERNATIVO	UN	2		0.00	JVARGAS
5000145079	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:34:37	27.09.2022	27.09.2022	0001-004612	RG TRACTO	1	0	1000033062	BOLT CAT 6V1725 ALTERNATIVO	UN	2		0.00	JVARGAS
5000145073	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:11:12	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033063	BOLT CAT 6V1723 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145079	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:34:37	27.09.2022	27.09.2022	0001-004612	RG TRACTO	1	0	1000033063	BOLT CAT 6V1723 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145085	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:48:06	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033063	BOLT CAT 6V1723 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145085	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:48:06	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033063	BOLT CAT 6V1723 ALTERNATIVO	UN	340		0.00	JVARGAS
5000145084	4			1	EM anul.stk.tránsito	27.09.2022	14:47:00	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033063	BOLT CAT 6V1723 ALTERNATIVO	UN	4-		0.00	JVARGAS
5000145073	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:11:12	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033064	NUT TRACK CAT 7G6442 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145084	4			1	EM anul.stk.tránsito	27.09.2022	14:47:00	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033064	NUT TRACK CAT 7G6442 ALTERNATIVO	UN	4-		0.00	JVARGAS
5000145079	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:34:37	27.09.2022	27.09.2022	0001-004612	RG TRACTO	1	0	1000033064	NUT TRACK CAT 7G6442 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145085	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:48:06	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033064	NUT TRACK CAT 7G6442 ALTERNATIVO	UN	340		0.00	JVARGAS
5000145085	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:48:06	27.09.2022	27.09.2022	0001-0075260	ICC	1	0	1000033064	NUT TRACK CAT 7G6442 ALTERNATIVO	UN	4		0.00	JVARGAS
5000145071	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:05:21	27.09.2022	27.09.2022	003-0098732		1	0	1000033065	MANGUERA HIDRAUL CAT 7T6934 ALT	UN	1		0.00	JVARGAS
5000145071	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:05:21	27.09.2022	27.09.2022	003-0098732		1	0	1000033066	MANGUERA HIDRAUL CAT 1682599 AL	UN	1		0.00	JVARGAS
5000145079	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:34:37	27.09.2022	27.09.2022	0001-004612	RG TRACTO	1	0	1000033067	CORREA ONDULADA CAT 2198689 ALT	UN	1		0.00	JVARGAS
4900409591		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	18:29:42	27.09.2022	27.09.2022	1503	10020786	1	0	2000000073	RESPIRADOR MEDIA CARA SILICONA M	UN	1-		54.50-	JVARGAS
4900409582		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	18:03:20	27.09.2022	27.09.2022	1445	10018546	1	0	2000000073	RESPIRADOR MEDIA CARA SILICONA M	UN	1-		54.50-	JVARGAS
4900409467		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:20:57	27.09.2022	27.09.2022	1527	10020815	1	0	2000000778	UNIFORME DRILL NARJ C/CINT DISTR N	UN	1-		51.66-	JVARGAS
4900409513		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	17:00:22	27.09.2022	27.09.2022	1533	10020901	1	0	2000000948	LENTE SEG LUNA PC CLARO STD	UN	1-		3.45-	JVARGAS
4900409462		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:17:35	27.09.2022	27.09.2022	1524	10018527	1	0	2000000948	LENTE SEG LUNA PC CLARO STD	UN	1-		3.45-	JVARGAS
4900409498		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:49:28	27.09.2022	27.09.2022	1522	10021131	1	0	2000000948	LENTE SEG LUNA PC CLARO STD	UN	1-		3.44-	JVARGAS
4900409503		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:52:15	27.09.2022	27.09.2022	1526	10019847	1	0	2000000949	LENTE SEG LUNA PC OSCURO STD	UN	1-		3.48-	JVARGAS
4900409498		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:49:28	27.09.2022	27.09.2022	1522	10021131	1	0	2000000949	LENTE SEG LUNA PC OSCURO STD	UN	1-		3.48-	JVARGAS
4900409513		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	17:00:22	27.09.2022	27.09.2022	1533	10020901	1	0	2000000949	LENTE SEG LUNA PC OSCURO STD	UN	1-		3.48-	JVARGAS
5000145069	4			1	EM Stock en tránsito	27.09.2022	14:00:13	27.09.2022	27.09.2022	T001-260	ZTA GROUP	1	0	2000001450	MOCHILA BOTIQUIN IMPL	UN	6		0.00	JVARGAS
4900409590		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	18:23:43	27.09.2022	27.09.2022	1501		1	0	2000001531	PROTECTOR AUDITIVO OREJERA C/AD	UN	1-		81.18-	JVARGAS
4900409556		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	17:33:39	27.09.2022	27.09.2022	1537	10020797	1	0	2000002490	LENTES DE POLICARBONATO ANTARTI	UN	1-		2.80-	JVARGAS
4900409462		7	2	SM	para grafo	28.09.2022	16:17:35	27.09.2022	27.09.2022	1524	10018527	1	0	2000002490	LENTES DE POLICARBONATO ANTARTI	UN	1-		2.80-	JVARGAS

Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.8. MB5T Stock en transito

Figura 24

Transacción MB5T en SAP



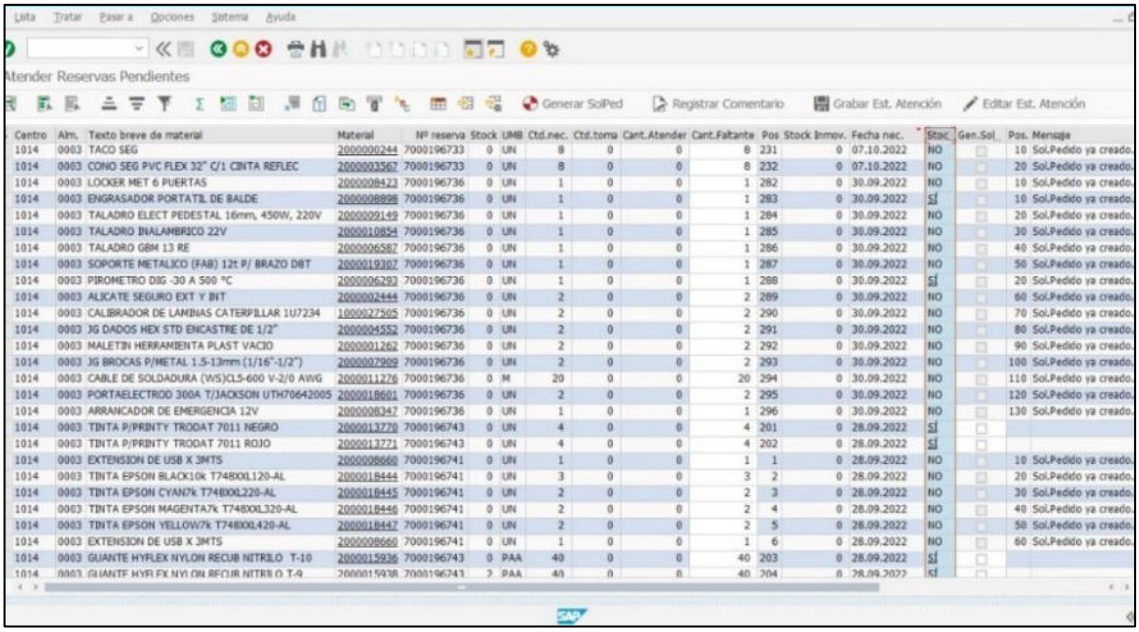
CeSu	Ce.	Nombre 1	Doc.compras	Pos.	Material	Texto breve de material	UMB	Cantidad	Impte.ML	Mon.	E	Cantidad de pedido	Valor neto	Mon.
10	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	10	1000027234	ARANDELA ALTERNATIVO M&M 5P8250	UN	49	0.00	PEN		49	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	60	1000027239	EDGE CUTTING ALTERNATIVO M&M 6Y5540	UN	2	0.00	PEN		2	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	70	1000027239	EDGE CUTTING ALTERNATIVO M&M 6Y5540	UN	4	0.00	PEN		4	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	20	1000029361	CUCHILLA CENTRAL ALTERNATIV CGM 4604973	UN	2	0.00	PEN		2	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	30	1000029361	CUCHILLA CENTRAL ALTERNATIV CGM 4604973	UN	1	0.00	PEN		1	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	80	2000000966	LETRERO SEÑ DIVERSOS TAMAÑOS	UN	5	0.00	PEN		5	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	90	2000001432	MICA TRNSPT 3mmX1,2X1,8m	UN	2	0.00	PEN		2	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	100	2000001543	OXIGENO GASEOSO	M3	10	0.00	PEN		10	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	110	2000006719	TRAPO INDUSTRIAL DE DIFERENTES COLORES	KG	50	0.00	PEN		50	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	40	2000018482	DELINEADOR CAUCHO REFL ESTACIONAM H=75CM	UN	250	0.00	PEN		250	0.00	PEN
1014	1014	QUELLAVECO PRESA RELA...	4700006454	50	2000018482	DELINEADOR CAUCHO REFL ESTACIONAM H=75CM	UN	215	0.00	PEN		215	0.00	PEN

Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.9. ZMMP001 Atención a reservas pendientes

Figura 25

Transacción ZMMP001 en SAP



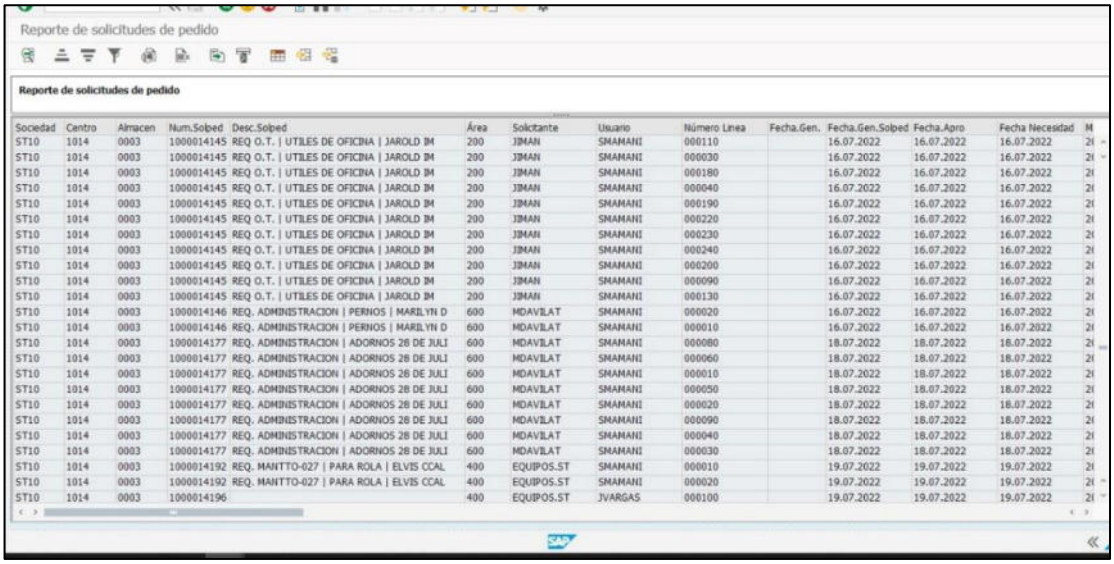
Centro	Alm.	Texto breve de material	Material	Nº reserva	Stock	UMB	Ctd.nec.	Ctd.toma	Cant.Atender	Cant.Faltante	Pos	Stock Inmov.	Fecha nec.	Stoc	Gen.Sol	Pos.	Mensaje
1014	0003	TACO SEG	2000000244	7000196733	0	UN	8	0	0	8	231	0	07.10.2022	NO		10	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	CONO SEG PVC FLEX 32" C/1 CINTA REFLEC	2000003567	7000196733	0	UN	8	0	0	8	232	0	07.10.2022	NO		20	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	LOCKER MET 6 PUERTAS	2000008423	7000196736	0	UN	1	0	0	1	282	0	30.09.2022	NO		10	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	ENGRASADOR PORTATIL DE BALDE	2000008898	7000196736	0	UN	1	0	0	1	283	0	30.09.2022	SÍ		10	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TALADRO ELECT PEDESTAL 16mm, 450W, 220V	2000009149	7000196736	0	UN	1	0	0	1	284	0	30.09.2022	NO		20	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TALADRO BIALAMBRICO 22V	2000010854	7000196736	0	UN	1	0	0	1	285	0	30.09.2022	NO		30	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TALADRO GBM 13 RE	2000006587	7000196736	0	UN	1	0	0	1	286	0	30.09.2022	NO		40	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	SOPORTE METALICO (FAB) 12t P/ BRAZO DBT	2000019307	7000196736	0	UN	1	0	0	1	287	0	30.09.2022	NO		50	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	PIROMETRO DIG -30 A 500 °C	2000006293	7000196736	0	UN	1	0	0	1	288	0	30.09.2022	SÍ		20	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	ALICATE SEGURO EXT Y INT	2000002444	7000196736	0	UN	2	0	0	2	289	0	30.09.2022	NO		60	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	CALIBRADOR DE LAMINAS CATERPILLAR 1U7234	1000027505	7000196736	0	UN	2	0	0	2	290	0	30.09.2022	NO		70	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	JG DADOS HEX STD ENCASTRE DE 1/2"	2000004552	7000196736	0	UN	2	0	0	2	291	0	30.09.2022	NO		80	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	MALETIN HERRAMIENTA PLAST VACIO	2000001262	7000196736	0	UN	2	0	0	2	292	0	30.09.2022	NO		90	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	JG BROCAS P/METAL 1.5-13mm (1/16"-1/2")	2000007909	7000196736	0	UN	2	0	0	2	293	0	30.09.2022	NO		100	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	CABLE DE SOLDADURA (WS)CL5-600 V-2/0 AWG	2000011276	7000196736	0	M	20	0	0	20	294	0	30.09.2022	NO		110	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	PORTAELECTROD 300A T/JACKSON UTH70642005	2000018601	7000196736	0	UN	2	0	0	2	295	0	30.09.2022	NO		120	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	ARRANCADOR DE EMERGENCIA 12V	2000008347	7000196736	0	UN	1	0	0	1	296	0	30.09.2022	NO		130	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TINTA P/PRINTY TRODAT 7011 NEGRO	2000013770	7000196743	0	UN	4	0	0	4	201	0	28.09.2022	SÍ			
1014	0003	TINTA P/PRINTY TRODAT 7011 ROJO	2000013771	7000196743	0	UN	4	0	0	4	202	0	28.09.2022	SÍ			
1014	0003	EXTENSION DE USB X 3MTS	2000008660	7000196741	0	UN	1	0	0	1	1	0	28.09.2022	NO		10	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TINTA EPSON BLACK10k T748XXL120-AL	2000018444	7000196741	0	UN	3	0	0	3	2	0	28.09.2022	NO		20	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TINTA EPSON CYAN7k T748XXL220-AL	2000018445	7000196741	0	UN	2	0	0	2	3	0	28.09.2022	NO		30	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TINTA EPSON MAGENTA7k T748XXL320-AL	2000018446	7000196741	0	UN	2	0	0	2	4	0	28.09.2022	NO		40	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	TINTA EPSON YELLOW7k T748XXL420-AL	2000018447	7000196741	0	UN	2	0	0	2	5	0	28.09.2022	NO		50	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	EXTENSION DE USB X 3MTS	2000008660	7000196741	0	UN	1	0	0	1	6	0	28.09.2022	NO		60	Sol.Pedido ya creado.
1014	0003	GUANTE HYFLEX NYLON RECUB NITRILO T-10	2000015936	7000196743	0	PAA	40	0	0	40	203	0	28.09.2022	SÍ			
1014	0003	GUANTE HYFLEX NYLON RECUB NITRILO T-9	2000015938	7000196743	2	PAA	40	0	0	40	204	0	28.09.2022	SÍ			

Nota: SAP - STRACON S.A.

2.1.4.10. ZMMR001 Reporte de solicitudes de pedido

Figura 26

Transacción ZMMR001 en SAP



Sociedad	Centro	Almacen	Num.Solped	Desc.Solped	Área	Solicitante	Usuario	Número Linea	Fecha.Gen.	Fecha.Gen.Solped	Fecha.Apro	Fecha Necesidad	M
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000110		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000030		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000180		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000040		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000190		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000220		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000230		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000240		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000200		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000090		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014145	REQ O.T. | UTILES DE OFICINA | JAROLD JM	200	JJMAN	SMAMANI	000130		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014146	REQ. ADMINISTRACION | PERNOS | MARILYN D	600	MDAVILAT	SMAMANI	000020		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014146	REQ. ADMINISTRACION | PERNOS | MARILYN D	600	MDAVILAT	SMAMANI	000010		16.07.2022	16.07.2022	16.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000080		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000060		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000010		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000050		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000020		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000090		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000040		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014177	REQ. ADMINISTRACION | ADORNOS 28 DE JULI	600	MDAVILAT	SMAMANI	000030		18.07.2022	18.07.2022	18.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014192	REQ. MANTTO-027 | PARA ROLA | ELVIS CCAL	400	EQUIPOS.ST	SMAMANI	000010		19.07.2022	19.07.2022	19.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014192	REQ. MANTTO-027 | PARA ROLA | ELVIS CCAL	400	EQUIPOS.ST	SMAMANI	000020		19.07.2022	19.07.2022	19.07.2022	2(
ST10	1014	0003	1000014196		400	EQUIPOS.ST	JVARGAS	000100		19.07.2022	19.07.2022	19.07.2022	2(

Nota: SAP - STRACON S.A.

CAPITULO III

3.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Para Blanco (2016), en su tema de investigación ejecutada "Diseño de propuesta de distribución del almacén para mejorar la gestión de inventarios de la empresa de repuesto el Palenque S.A.S.". Para la obtención del título profesional de Ingeniera Industrial, en la Universidad Pontificia Bolivariana. Se tuvo a bien plantear el siguiente objetivo, diseñar y validar una propuesta de distribución del almacén para mejorar la gestión de inventarios de la empresa Repuestos el Palenque S.A.S. por medio de la utilización de técnicas para la mejora de la localización de los productos en bodega, después de su indagación y dentro de sus hallazgos alcanzó la conclusión, de plantear el rediseño de la localización de los ítems en la bodega por medio de la construcción de los planos de esta en el programa PlanningWiz a fin de facilitar la visualización de la postura de los estantes, pasillos y el cálculo de las distintas rutas de escala real, para después decidir la mejor forma de optimizar la postura de las familias y el flujo de materiales.

Para Torres (2018), en su tema de investigación desarrollada "Propuesta de Mejora del Sistema de Almacenamiento y Distribución Interna (Lay-out) de las Bodegas de una Empresa dedicada a la venta al por mayor y menor de productos plásticos", para la obtención del título profesional de ingenieros industrial, en la Universidad Politécnica Salesiana Ecuador, se planteó como objetivo, llevar a cabo una iniciativa para mejorar el Lay-out en la zona de bodegas de una compañía de productos plásticos, usando la metodología de asignación para reordenar los productos según su rotación y optimizar la era recorrido a lo largo del

despacho de mercancía, después de su indagación y en el ámbito de sus hallazgos alcanzó la conclusión, hacer una redistribución de mercancías considerando la rotación y los gastos de los mismos, se detectó que la organización CENSOLO S.A. cuenta con una integridad de 1542 productos que estaban congregados en 7 familias de productos. Al examinar se encontró que había anomalías por lo que se reasignaron los productos basándose en la compatibilidad construyendo 13 novedosas familias.

En el siguiente antecedente, para Puentes (2016), en su investigación “Diseño de un modelo de distribución óptimo para un área de almacenamiento de operación manual basado en la estrategia Forward reserve”, para optar el título profesional de ingeniero agroindustrial, de la Universidad Industrial Santander. Se propuso el objetivo de presentar un modelo de distribución fundado en la estrategia Forward Reserve para minimizar el costo del ciclo de vida en almacenes de operación manual, luego de su investigación y en el marco de sus aciertos llegó a la conclusión que, la colocación de pasillos verticales es la mejor alternativa de diseño para un área de almacenamiento. Pese a que esta repartición tiene el más grande precio por unidad de área, es el reparto con el menor precio del periodo de vida del depósito y la menor área, o sea; los requerimientos del depósito serán satisfecho en área limitada comparativamente con las demás distribuciones, y a un menor precio. Adicionalmente, no existe prueba para dar por sentado que el precio de operación sea distinto en las 3 distribuciones.

Para Correa A. & Gomez & R. en su artículo: Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación (TIC)”. Busca identificar el estado del arte y la utilización de las Tecnologías de la

Información y Comunicación (TIC) en la gestión de almacenes y su aplicación en la industria colombiana. A partir de la revisión realizada, se identifica que las tecnologías aplicadas a la gestión de almacenes contribuyen a la simplificación de las operaciones, reducción de costos y mejora de los flujos de información; mientras que los principales obstáculos para su implementación son los altos costos, la cultura organizacional y la inadecuada estructuración de los procesos. En relación con el uso de las TIC en Colombia, se identificó un bajo grado de implementación en las pequeñas y medianas empresas (pymes) y un nivel medio en las grandes empresas.

Para Moreno D. & Insulan P. en: "Decisiones estratégicas en el diseño y gestión de un almacén logístico". La gestión de almacenes se define como el proceso de la función logística que trata la recepción, almacenamiento y movimiento dentro de un mismo almacén hasta el punto de consumo de cualquier material – materias primas, semielaborados, terminados, así como el tratamiento e información de los datos generados. La gestión de almacenes tiene como objetivo optimizar un área logística funcional que actúa en dos etapas de flujo como lo son el abastecimiento y la distribución física, constituyendo por ende la gestión de una de las actividades más importantes para el funcionamiento de una organización. El objetivo general de una gestión de almacenes consiste en garantizar el suministro continuo y oportuno de los materiales y medios de producción requeridos para asegurar los servicios de forma ininterrumpida y rítmica

3.2 ANTECEDENTES NACIONALES

Para Cornejo y León, (2017), en su investigación "Propuesta de mejora para la optimización del desempeño del almacén central de Franco

supermercados", para optar el título profesional de ingeniero industrial en la Universidad Católica San Pablo. Se tuvo a bien establecer el siguiente objetivo, producir una iniciativa de optimización para la mejora del manejo del depósito central de Franco Supermercados por medio de la identificación de fronteras que determinan el conveniente desempeño de los procesos de recepción, almacenamiento y repartición de mercancía. Después de su averiguación y en marco de sus descubrimientos alcanzó la conclusión, que se generó una iniciativa de optimización para la mejora del manejo del depósito central que se apoya en el establecimiento y/o utilización de: Layout, metodología 5´S, documentos y controles, programa de fumigación, IPERC método de administración de proveedores, métodos de administración de almacenes, identificación de puntos del medio ambiente, evaluación y control de impactos del medio ambiente.

Para Francisco, (2014), en su investigación "Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico", para optar el grado de magíster en ingeniería industrial con mención en gestión de operaciones en la Pontificia Universidad Católica del Perú, se planteó el objetivo de racionalizar el número de individuos destinadas en el depósito gracias a el decrecimiento drástica del tiempo de operaciones de almacenaje y permitir la aplicación de métodos que aseguraran una administración idónea del depósito. Tipo de averiguación detallada, diseño no empírico. Además, la recepción de mercancía se realiza de forma eficiente y a detalle, teniendo presente la información del producto y del estado en que se hallan, conservando sus características para más grande control de los mismos, desarrollado por personal competente de la organización.

Para Asmat & Pérez, (2015), en su investigación “Rediseño de procesos de recepción, almacenamiento, picking y despacho de productos para la mejora en la gestión de pedidos de la empresa distribuidora Hermer en el Perú”, para optar el título profesional de ingeniero en computación y sistemas, tuvieron a bien llevar un estudio del proceso de almacenamiento identificando oportunidades de mejoras, así como además ocupaciones críticas que no facultan un correcto flujo de materiales y de información. De tal forma, se optó por un rediseño de depósito para lograr remover actividades repetitivas, actividades burocráticas y realizando uso al mayor de las facultades tecnológicas que tenía la compañía para lograr evidenciar que se ha podido obtener una disminución del 23.2% en tiempos de administración de demandas, 39% de recepción y almacenamiento, 14.3% del picking y 9.1% del proceso de despacho. Además, además hubo un crecimiento de eficiencia en recepción del 16.6%, en picking de un 16.7%, en despacho de un 22.5% e incrementó la fiabilidad del stock de inventarios.

En la tesis titulada: “Gestión de Almacenes para incrementar la productividad en el almacén de Dismac Perú, Lima 2016.”, este trabajo de investigación está enfocado en mejorar la gestión de almacén, que se dedica al servicio de distribución de productos masivos. Planteado como objetivo principal determinar como la gestión de almacenes incrementa la productividad en el almacén. Dando respuesta al problema encontrado en la investigación: ¿De qué manera la gestión de almacenes incrementa la productividad del almacén de Dismac Perú? La tesis se desarrolló mediante un diseño cuasi experimental - explicativo causal. Con enfoque cuantitativo, donde mi muestra estuvo conformada por 12 semanas calendario. Se analizó la información proporcionada por las diversas

fuentes de la empresa, con fichas de instrumentos validados por juicio de expertos. Dando una confiabilidad de cada dato obtenido. A fin de poder incrementar la productividad en función de ahorro de recursos, reducción de pérdida de mercadería, estableciendo ubicaciones, creación de un layout de productos y aplicando la técnica de un valor ABC de los productos. Con el desarrollo de la tesis se logró optimizar las operaciones dentro de la gestión de almacén, donde se eliminó las debilidades que presentaban dichas funciones que perjudicaba en la productividad del almacén, obteniendo una productividad de 95 % comparada al 62% que presentaba. Concluyo que esa diferencia presentada en las medias de la productividad del antes y después de aplicar una gestión de almacenes, afirma que una Buena gestión de almacén incrementa la productividad dentro de todo almacén.

Para Rosa, (2020), en su Investigación “Diferencias entre Gestión de Inventarios y Gestión De Almacén”. Las empresas deben tener una adecuada dirección y control en todos sus departamentos y así lograr mayores ventajas en su funcionamiento. Esta investigación tiene como finalidad analizar y determinar las posibles diferencias entre los conceptos de: gestión de inventarios y gestión de almacenes. Como metodología se empleó la revisión de bases documentales. Se tiene presente que la gestión de almacén ha obtenido nuevas responsabilidades, es por ello que el almacén dejó de ser sólo un espacio que se empleaba para almacenar productos, para transformase en una unidad estratégica e importante para la empresa. Del mismo modo, la gestión de inventario debe tener la atención apropiada, dado que es una de las responsabilidades más complejas, porque implica mantener los productos necesarios para cubrir y satisfacer la demanda. Después de analizar ambos conceptos se

determinó que la gestión de inventarios es un componente esencial de la gestión de almacenes, ya que esta gestión implica las actividades desde la recepción de los productos hasta la distribución, mientras que la gestión de inventarios implica las actividades de compras, pero ambos conceptos conllevan a un mismo fin el de generar mayor rentabilidad para la empresa y ser más eficientes.

3.3 OBJETIVO GENERAL

Describir el desarrollo de las actividades en el Área de Almacén en la empresa STRACON S.A., en el proyecto minero Quellaveco, distrito de Torata, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Describir las actividades de abastecimiento de bienes en el Área de Almacén en la empresa STRACON S.A., en el proyecto minero Quellaveco, distrito de Torata, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

b. Describir las debilidades y amenazas en el Área de Almacén en la empresa STRACON S.A., en el proyecto minero Quellaveco, distrito de Torata, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

c. Describir las fortalezas y oportunidades en el Área de Almacén en la empresa STRACON S.A., en el proyecto minero Quellaveco, distrito de Torata, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

CAPITULO IV

4.1. DISCUSIÓN O APORTES

Con respecto a la recepción de materiales en la empresa STRACON S.A., existen protocolos de seguridad, bioseguridad y control de calidad, los mismos que están establecidos en los procedimientos escritos de trabajo seguro: DIRECT-57668-PRPD-PET-0030 Abastecimiento de Combustible y Servicio, DIRECT-57668-PRPD-PET-0014 Despacho de Materiales y EPP y DIRECT-57668-PRPD-PET-0013 Recepción y Descarga de Materiales los mismos que son empleados por todo el personal del área de almacén y/o personal relacionado en alguno de los procesos de recepción de materiales así como la distribución y todo manejo relacionado en el área de almacén.

Es importante destacar la comunicación directa a través de medios electrónicos como los radios controles y celulares que ayudan en las coordinaciones de cada acción a realizar. Del mismo modo, el área de almacén maneja el control de entrada y salida de materiales a través de distintos sistemas físicos y digitales, resaltando el sistema SAP en estas operaciones.

Francisco, M. (2014). En su informe de investigación “Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico”, concluye que por medio de una idónea catalogación de los productos se permite la identificación de los mismos y con ello se disminuyen los tiempos de operación ya que los operarios identifican de forma fácil los productos optimizando las operaciones en la administración interna del Operador Logístico (almacenamiento, despachos, acomodo (slotting). Además, la recepción de mercancía se hace de forma eficiente y

a detalle, teniendo presente la información del producto y del estado en que se hallan, conservando sus características para más grande control de los mismos, desarrollado por personal competente de la organización.

En ese sentido, en la empresa STRACON S.A., se tuvo a bien implementar un software denominado SAP, el cual cuenta con distintos módulos que se centran en una función empresarial importante, como recursos humanos, finanzas y contabilidad, producción y gestión de materiales; en el módulo de gestión de Materiales existe una Transacción para poder colocar la Ubicación en nuestro almacén de cada Ítem que comprende nuestro Inventario, por lo cual al momento de realizar una consulta de Stock, cada Ítem sale con su respectiva ubicación, lo cual nos permite agilizar la preparación de los materiales a entregar al Área solicitante y minimizar tiempos. Dicho sistema articula y fortalece el trabajo organizacional que la empresa busca para lograr mejores resultados. Por cual Bureau, V. (2011). Menciona que, debido a los adelantos de la tecnología y la implementación de sistemas, se consigue acortar los tiempos de entrega, minimizar la medida de los inventarios y conservar los niveles deseados de servicio al solicitante

En el caso de Asmat & Pérez, (2015), en su investigación "Rediseño de procesos de recepción, almacenamiento, picking y despacho de productos para la mejora en la gestión de pedidos de la empresa distribuidora Hermer en el Perú, se llega a la conclusión que se consigue rediseñar los procesos de recepción, picking y despacho de productos para la optimización en la administración de peticiones de la compañía Distribuidora Hermer. Es de esta forma que, se hizo minimizar en 23.2% la época de ejecución del proceso de Administración de Demandas, 39% del

proceso de Recepción y guardado, 14.3% del proceso de Picking y 9.1% del proceso de Despacho.

. Con respecto a la creación de un layout aplicando la técnica de un valor ABC de los productos, en la empresa STRACON se cuenta con el layout del almacén físico es decir las ubicaciones físicas dentro del Almacén de cada tipo de material (Utiles, Repuestos, Gets, Epps, etc). En el sistema SAP también se cuenta con este layout pero la debilidad es que no se estuvo utilizando por limitaciones con el tema de señal e internet ya que diariamente se debe realizar un inventario cíclico con los productos clasificados ABC para poder llevar un mayor control de Inventario y así controlar los costos. Actualmente el tema de la señal e inter ya ha sido implementado ene l área de trabajo y eso da mayor facilidad a que se de el cumplimiento de estos inventarios cíclicos diarios y otros controles.

En la tesis titulada: “Gestión de Almacenes para incrementar la productividad en el almacén de Dismac Perú, Lima 2016”. Se analizó la información proporcionada por las diversas fuentes de la empresa, con fichas de instrumentos validados por juicio de expertos. Dando una confiabilidad de cada dato obtenido. A fin de poder incrementar la productividad en función de ahorro de recursos, reducción de pérdida de mercadería, estableciendo ubicaciones, creación de un layout de productos y aplicando la técnica de un valor ABC de los productos. Con el desarrollo de la tesis se logró optimizar las operaciones dentro de la gestión de almacén, donde se eliminó las debilidades que presentaban dichas funciones que perjudicaba en la productividad del almacén, obteniendo una productividad de 95 % comparada al 62% que presentaba. Concluyo que esa diferencia presentada en las medias de la productividad del antes y

después de aplicar una gestión de almacenes, afirma que una Buena gestión de almacén incrementa la productividad dentro de todo almacén.

Con respecto a las diferencias entre la Gestión de Inventarios y la Gestión de Almacén, en el tiempo de experiencia que cuento en diferentes empresas puedo decir que la Empresa STRACON es la que más ha demostrado interés en que ambos conceptos se puedan aplicar en al Área de Almacén, ya que con una buena gestión de Almacén (Inventarios, revisión de Stock, productos de alta Rotación, Min y máx. de Repuestos y Gets) no se hubiera podido dar el buen soporte a las demás áreas para cumplir con los objeticos establecidos como empresa en el Proyecto Minero, cabe resaltar que hay muchos puntos que mejorar: tiempos de atención de proveedores, cronograma de transportes para subir los materiales al Almacén de Proyecto y sobre todo que las distintas áreas realicen su requerimiento a penas identifiquen la necesidad de esta para que pueda seguir su proceso regular y no perjudicar temas operativos que puedan afectar la productividad. En los puntos antes mencionados que falta mejorar se ha visto avances efectivos con la contratación de un practicante profesional que cumple la función de identificar estos materiales que se necesiten o se vayan a necesitar más adelante para poder realizar el requerimiento previa revisión de su supervisor directo.

Para Rosa, (2020), en su Investigación “Diferencias entre Gestión de Inventarios y Gestión De Almacén”. Las empresas deben tener una adecuada dirección y control en todos sus departamentos y así lograr mayores ventajas en su funcionamiento. Se tiene presente que la gestión de almacén ha obtenido nuevas responsabilidades, es por ello que el almacén dejó de ser sólo un espacio que se empleaba para almacenar productos, para transformase en una unidad estratégica e importante para

la empresa. Del mismo modo, la gestión de inventario debe tener la atención apropiada, dado que es una de las responsabilidades más complejas, porque implica mantener los productos necesarios para cubrir y satisfacer la demanda. Después de analizar ambos conceptos se determinó que la gestión de inventarios es un componente esencial de la gestión de almacenes, ya que esta gestión implica las actividades desde la recepción de los productos hasta la distribución, mientras que la gestión de inventarios implica las actividades de compras, pero ambos conceptos conllevan a un mismo fin el de generar mayor rentabilidad para la empresa y ser más eficientes.

4.2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.2.1. Conclusiones

PRIMERA

A través del desarrollo de las funciones designadas por la empresa STRACON S.A. se ha logrado poner en práctica y de manera profesional todo lo aprendido en los años de estudios académicos en la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua, desempeñando mis funciones de manera ética y moral para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa STRACON S.A.

SEGUNDA

Se pudo evidenciar las debilidades y amenazas en el Área de Almacén de la empresa STRACON S.A., inicialmente con el incumplimiento de funciones por parte de los trabajadores en los procesos

de distribución de materiales en los tiempos establecidos, de la misma manera se pudo apreciar el estado deficiente de los equipos informáticos que no contribuyen en el cumplimiento de las actividades.

TERCERO

Es idóneo destacar que, la empresa STRACON S.A. cuenta con políticas de trabajo seguro y en equipo, en el cuál fomenta la identificación del trabajador con la empresa, a partir de la entrega de incentivos de merchandising y dotación continua de implementos de seguridad y bioseguridad. A esto sumado la constante ejecución de charlas y capacitaciones con respecto al trabajo bajo medidas de seguridad, medio ambiente y clima organizacional. Estableciendo de manera mensual el cumplimiento de dichas actividades de manera obligatoria.

4.2.2. Recomendaciones

PRIMERA

Que el jefe del Área de Almacén realice en tiempo idóneos ocupaciones y procesos necesarios se debería tener la metodología de la optimización persistente de los procesos, que permitan la optimización de la calidad, de los costes y, por consiguiente, para conservar y aumentar permanentemente la competitividad. Así como la implementación de un plan de gestión que permita perfilar la organización de la forma productiva mediante la optimización de sus variables de asesoría técnica, supervisión y clima laboral.

SEGUNDA

Fortalecer el uso del aplicativo SAP en cada uno de los empleados del Área de Almacén y otras áreas que realizan los pedidos de materiales y servicios, buscar una constante capacitación sobre el uso de transacciones básicas en el SAP, así como para realizar las verificaciones de seguimiento y atención oportuna de sus solicitudes, esto con el fin de continuar optimizando los tiempos en los procesos de atención por parte del Área de Almacén de la empresa STRACON S.A.

TERCERA

El reparto físico y las categorías recuente de los inventarios toma cada vez más trascendencia, para eso se debería llevar a cabo un sistema conforme con la tecnología para facilitar el seguimiento y la toma de elecciones debido a que todo este proceso involucra tiempo y precios para la compañía. Al mismo tiempo, planificar mantenimientos preventivos y correctivos de las maquinarias y equipos para evitar que no lleguen a consumar con la época de vida eficaz que se establece por el distribuidor.

V. BIBLIOGRAFÍA

Asmat, L. & Pérez, J. (2015). *Rediseño de procesos de recepción, almacenamiento, picking y despacho de productos para la mejora de la empresa distribuidora Hermer en el Perú.* Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Universidad de San Martín de Porres. Consultado en https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1452/perez_tjp.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Blanco, A. (2016). *Diseño de propuesta de distribución del almacén para mejorar la gestión de inventarios de la empresa repuestos el Palanque S.A.S.* Escuela de Ingenierías. Facultad de Ingeniería Industrial. Universidad Pontificia Bolivariana, Bucaramanga. Consultado de https://www.coursehero.com/file/51066646/Tesis-2pdf/

Cornejo, M & León, F. (2017). *Propuesta de mejora para la optimización del desempeño del almacén central de Franco supermercados.* Escuela Profesional de Ingeniería Industrial. Facultad de Ingeniería y Computación. Universidad Católica San Pablo. Consultado en https://repositorio.ucsp.edu.pe/bitstream/UCSP/15441/1/CORNEJO_CATACORA_MEL_OPT.pdf

Correa A. & Gomez & R.. (2011). *Gestión de almacenes y tecnologías de la información y comunicación (TIC).* Consultado en https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/385

Diaz, R. (2020). *Diferencias entre Gestión de Inventarios y Gestión De Almacén.* Escuela Profesional de Contabilidad. Facultad de Ciencias

Empresariales Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Consultado en https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/3146

Francisco, M. (2014). *Análisis y propuestas de mejora de sistema de gestión de almacenes de un operador logístico.* Escuela de Posgrado. Pontificia Universidad Católica del Perú. Consulta en https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/5279/FRANCISCO_LORENA_ANALISIS_PROPUESTA_MEJORA_SISTEMA_GESTION_ALMACENES_OPERADOR_LOGISTICO.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ladino, A. (2017). *Propuesta para la optimización de la gestión de abastecimiento de múltiples proyectos de una empresa tipo PBO.* Universidad La Salle. Consultado el 23 de Julio del 2022 https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1022&context=ing_industrial

Moreno D. & Insulan P. (2017) *Decisiones estratégicas en el diseño y gestión de un almacén logístico.* Universidad Camilo José Cela. Consultado de https://repositorio.ucjc.edu/handle/20.500.12020/717

Puentes, J. (2016). *Diseño de un modelo de distribución óptimo para un área de almacenamiento de operación manual basado en la estrategia Forward reserve.* Escuela de Estudios Industriales y Empresariales. Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas. Universidad Industrial de Santander. Consultado de http://tangara.uis.edu.co/biblioweb/tesis/2016/165450.pdf

STRACON S.A. (2019). *Nuestra Empresa.* Consultado el 23 de Octubre del 2017, de http://www.stracon.com/quienes-somos/nuestra-empresa

Torres, J. (2018). *Propuesta de mejora del Sistema de Almacenamiento y Distribución Interna (Lay-out) de las bodegas de una empresa dedicada a la venta al por mayor de productos plásticos.* Proyecto técnico previo a la obtención del título de ingeniero industrial. Carrera de Ingeniería Industrial. Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador. Consultado en https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/15974/1/UPS-GT002240.pdf

Valverde, J. (2016). *Gestión de Almacenes para incrementar la productividad en el almacén de Dismac Perú, Lima 2016.* Proyecto técnico previo a la obtención del título de ingeniero industrial. Escuela Académico Profesional De Ingeniería. Facultad de Ingeniería Industrial. Universidad Cesar Vallejo. Consultado en https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV_0997853e9be57662755c0e1056e259ae

ANEXOS

Anexo 01

Formato de Cargo de Asignación de Radio digital

STRACON USO INTERNO	Formato Cargo de Asignación de Radio digital

COLABORADOR : _____

FECHA : _____ CENTRO DE COSTO: _____

RADIO DIGITAL:

Marca:	
Modelo:	
Inventario:	
Serie:	
Accesorios:	
Observaciones:	

Con la firma del siguiente cargo, el colaborador declara:

1. Haber recibido el equipo informático asignado y sus accesorios, ambos operativos y en buen estado.
2. Hacerse responsable del activo que la empresa le ha provisto, velando por el buen uso y cuidado.

Anexo 02

Formato de Cargo de Asignación de Equipos Informaticos

STRACON

USO INTERNO

Formato Cargo de Asignación de Equipos Informáticos

COLABORADOR :

FECHA : CENTRO DE COSTO:

IMPRESORA:

Marca:	
Modelo:	
Inventario:	
Serie:	
Accesorios:	
Observaciones:	

CELULAR:

Marca:	Modelo:
Operador:	Número:
IMEI:	Accesorios:

MONITOR:

Marca:	Modelo:
Inventario:	Serie:

ANEXO:

Marca:	Modelo:
Inventario:	Serie:

Con la firma del siguiente cargo, el colaborador declara:

1. Haber recibido el equipo informático asignado y sus accesorios, ambos operativos y en buen estado.
2. Hacerse responsable del activo que la empresa le ha provisto, velando por el buen uso y cuidado.

Anexo 03

Formato de libre adeudo almacén

STRACON	Proyecto: Quellaveco - Caminos Pioneros y Minado Superficial	ST10201004.EYL.PR.001.F04
	Área: Equipos y Logística	Revisión: 00
País - PERÚ	LIBRE ADEUDO ALMACEN	Fecha de aprobación: 22/10/2019
Frecuencia de revisión: 12 meses		Aprobado por: John Alpaca

Fecha:

CERTIFICAMOS QUE:

EL SEÑOR: _____ CÓDIGO: _____

CATEGORIA: _____ ESPECIALIDAD: _____ ALMACÉN: _____

☐ NO ADEUDA HERRAMIENTAS, EQUIPOS Ó MATERIALES AL ALMACEN

☐ DEBE AL ALMACEN LO SIGUIENTE

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	P.U. S/.	P. TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
			TOTAL A DESCONTAR		

IMPORTE EN LETRAS:

SON: _____

_____

*AUTORIZO DESCONTAR DE MIS HABERES EL IMPORTE INDICADO

ALMACEN OBRA	ADMINISTRACION OBRA	FIRMA DEL TRABAJADOR

Anexo 03

Formato Cargo de Herramientas, Equipos de Emergencia y Otros Activos

STRACON	FORMATO	-
	EQUIPOS Y LOGISTICA	Revisión: 1
	TARJETA DE CARGO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE EMERGENCIA Y OTROS ACTIVOS	Fecha: 30/09/2022
		Página 1 de 1

TARJETA DE CARGO DE HERRAMIENTAS, UNIFORME, EPP, EQUIPOS DE EMERGENCIA Y OTROS ACTIVOS

PROYECTO: 1014 PRESA - QUELLAVECO

NOMBRE:	VICTOR ROMERO CUADRA	DNI:	7662679-0	AREA:	OPERACIONES
CARGO:	INSTRUCTOR			CeCo:	

NOTA: ME RESPONSABILIZO DE LOS BIENES RETIRADOS POR MI PERSONA Y AUTORIZO QUE ME DESCUENTEN EN CASO DE PERDIDA O DAÑOS POR MAL USO.

Asumo el deber de cuidado respecto de los equipos de protección personal y/o de emergencia enumerados en las líneas siguientes. En caso de pérdida o mal uso de los mismos, autorizo a STRACON S.A. proceda con el descuento de los mismos sobre mi remuneración o, de ser el caso, el monto económico de la liquidación de beneficios sociales.

FECHA	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN	FIRMA	DEVOLUCIÓN A ALMACEN	
				ACEPTACIÓN	FECHA	FIRMA
30/09/2022	01	UN	RADIO MOTOROLA			
			MODEL: LAH02JDH9UA1AN			
			DEP 570E			
			VA CON: 01 ANTENA + 01 CLIP + 01 TRANSFORMADOR + 01 CARGADOR			
	01		SERIE: 867TXM4706			

Anexo 04

Formato de Vale de salida de Almacén / Materiales y Repuestos

STRACON	PROYECTO PRESA QUELLAVECO	ST10203015.ALM.PETS.002
	VALE DE SALIDA DE ALMACEN - MATERIALES / REPUESTOS	N° 000001

AREA:	ADMIN ☐ SSOMA ☐ OPERA ☐ MANTO ☐ ALMA ☐ CIVIL CALIDAD OT ☐ OTROS ☐	FECHA:	
N° Reserva / OT.:	N° Doc. Consumo:	Almacén	
Trabajo a realizar:		COD. EQ.:	

ITEM	Cantidad		UM.	Cod. SAP	Texto breve de material	Observaciones
	Solic.	Desp.				
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Retirado por: _____	Autorizado por: _____	Despachado por: _____
_____ DNI: _____	_____ DNI: _____	_____ DNI: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____	FIRMA: _____

TODO VALE CON BORRONES EN LAS CANTIDADES SERAN ANULADA, ADEMAS DEBE VENIR CON FIRMA AUTORIZADA

ALMACEN

Anexo 05

Formato Consumo diario de combustible

STRACON	PROYECTO PRESA QUELLAVECO CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLE	N° 000001

CODIGO EQUIPO : _____ FECHA : _____

HOROMETRO INICIAL : _____ FINAL: _____ DESPACHADOR : _____

SALDO ANTERIOR : _____ TURNO : D☐ N☐

RECARGA (GLN) : _____ SALDO DEL DIA : _____

ABAST. COMBUSTIBLE : H. INGRESO _____ H. SALIDA _____ CANT. H. PERDIDAS: _____

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

Item	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	PLACA/CÓDIGO	HORM/KM	DESPACHO	USUARIO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
		CONSUMO DEL DÍA				

Página 1

OBSERVACIONES:

_____ ALMACEN STRACON

_____ CONTROLADOR

Anexo 06

Formato de Vale de salida de Almacén / EPP

STRACON — Proyecto: PRESA QUELLAVECO

VALE DE SALIDA DE ALMACEN - EPP (EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL) — **EPP - XXXXXX**

AREA: ADMIN ☐ SSOMA ☐ OPERA ☐ MANTO ☐ ALMAC ☐ CIVIL ☐ CALIDAD ☐ OT ☐ OTROS ☐ FECHA:

N° Reserva: | N° Doc. Consumo: | Almacén

Trabajo a realizar: | Categoria: STAFF ☐ WORKER ☐

ITEM	PERSONAL WORKER				Inf. Adicional		Observaciones
	CANT.	UM.	Cod. SAP	Texto breve de material	TIPO/COLOR	TALLA	
01		UN		CASCO C/TAFILETE DE 4 PTA C/RATCHET			
02		UN		CAMISA DRILL PLOM-NARJ C/CINTA REFL			
03		UN		PANTALON DRILL PLOMO C/CINTA			
04		UN		MAMELUCO TASLAN C/AISLANTE AZUL-NARANJ			
05		UN		CHOMPA CUELLO NEGRO TALLA DRALON			
06		PAR		BOTIN SEGURIDAD C/PUNTERA COMPOSITE			
07		PAR		CHALECO TALADRO NARANJA C/CINTA E IMPR			
08		UN		TRAJE OVEROL PP DESC C/CINT REFL NARJ			

ITEM	PERSONAL STAFF				Inf. Adicional		Observaciones
	CANT.	UM.	Cod. SAP	Texto breve de material	TIPO/COLOR	TALLA	
01		UN	2000005126	CASCO C/TAFILETE DE 4 PTA C/RATCHET BCO			
02		UN		CAMISA CLASICA OXFORD 80% ALG CELEST			
03		UN		BLUSA CLASICA OXFORD 80% ALG			
04		UN		PANTALON IMPL C/FORRO POLAR AZUL			
05		UN		CASACA TERMICA C/FORRO POLAR			
06		UN		POLERA EN TELA POLAR NARJ			
07		PAR		BOTIN TALLA CUERO BOX-CALF PTA AC			
08		UN		CHALECO TALADRO NARANJA C/CINTA E IMPR			

ITEM	PERSONAL STAFF - WORKER				Inf. Adicional		Observaciones
	CANT.	UM.	Cod. SAP	Texto breve de material	TIPO/COLOR	TALLA	
01		UN	2000000948	LENTE SEG LUNA PC CLARO STD			
02		UN	2000000949	LENTE SEG LUNA PC OSCURO STD			
03		UN	2000000955	LENTE SEG LUNA PC CLARO SOBRE MONTURA			
04		UN	2000002496	LENTE SEG LUNA PC OSCURA SOBRE MONTURA			
05		UN	2000004857	BARBIQUEJO C/MENTONERA			
06		UN	2000010736	MASCARILLA DESCARTABLE FFP2 N95			
07		UN	2000006356	PROTECTOR AUDITIVO TAPON REUSABLE			
08		UN	2000006361	PROTECTOR SOLAR FPS 50 UVA/UVB 110mL			
09		UN	2000003034	CAPUCHA CORTAVIENTO DRILL CASCO			
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

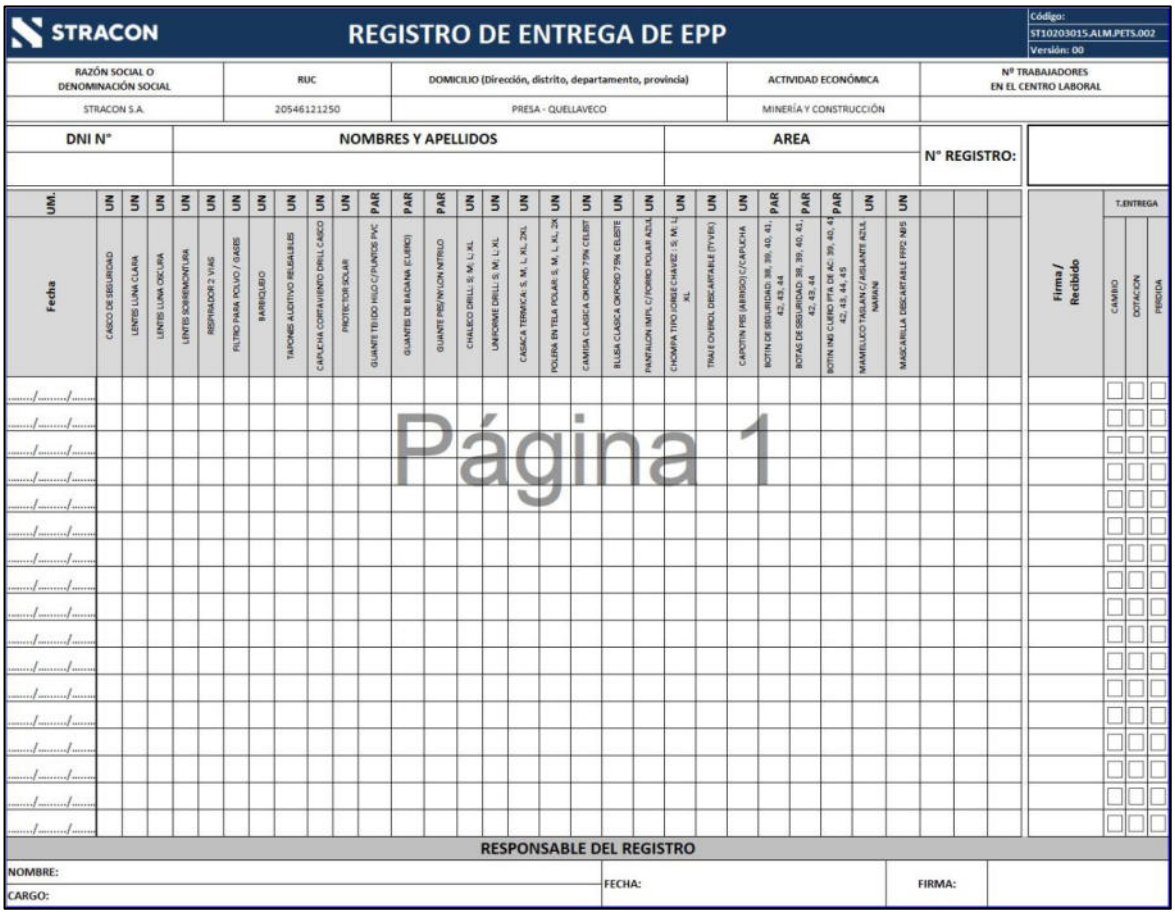
Retirado por: _____	Autorizado por: _____	Despachado por: _____
_____ DNI: _____	_____ DNI: _____	_____ DNI: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____	FIRMA: _____

* TODO VALE CON BORRONES EN LAS CANTIDADES SERAN ANULADA, ADEMAS DEBE VENIR CON FIRMA AUTORIZADA*

ALMACEN

Anexo 07

Formato Registro de Entrega de EPP



STRACON

REGISTRO DE ENTREGA DE EPP

Código: ST10203015.ALM.PETS.002
Versión: 00

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
STRACON S.A.	20546121250	PRESA - QUELLAVECO	MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN	

DNI N°	NOMBRES Y APELLIDOS	AREA	N° REGISTRO:	

UM.	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	PAR	PAR	PAR	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	UN	PAR	PAR	PAR	UN	UN				T.ENTREGA		
Fecha	CASCO DE SEGURIDAD	LENTES LUNA CLARA	LENTES LUNA OSCURA	LENTES SOBREMONTURA	RESPIRADOR 2 VIAS	FILTRO PARA POLVO / GASES	BARBIQUEJO	TAPONES AUDITIVO REUSABLES	CAPUCHA CORTAVIENTO DRILL CASCO	PROTECTOR SOLAR	GUANTE TEJIDO HILO C/PUNTOS PVC	GUANTES DE BADANA (CUERO)	GUANTE PIEL/NYLON NITRILO	CHALECO DRILL: S, M, L, XL	UNIFORME DRILL: S, M, L, XL	CASACA TERMICA: S, M, L, XL, 2XL	POLERA EN TELA POLAR: S, M, L, XL, 2X	CAMISA CLASICA OXFORD 75% CELEST	BLUSA CLASICA OXFORD 75% CELESTE	PANTALON IMPL C/FORRO POLAR AZUL	CHOMPA TIPO JORGE CHAVEZ : S, M, L, XL	TRAJE OVEROL DESCARTABLE (TYVEK)	CAPOTIN PIEL (ARRIGO) C/CAPUCHA	BOTIN DE SEGURIDAD: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44	BOTAS DE SEGURIDAD: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44	BOTIN IND CURTO PTA DE AC: 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45	MANDILLUCO TAILAN C/ AISLANTE AZUL NAMAN	MASCARILLA DESCARTABLE FFP2 N95				Firma / Recibido	CAMBIO	DOTACIÓN	PERDIDA
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				
...../...../.....																																				

RESPONSABLE DEL REGISTRO

NOMBRE:
CARGO:
FECHA:
FIRMA:

Página 1

Anexo 08

Formato Solicitud de Internamiento

STRACON

SOLICITUD DE INTERNAMIENTO

Proyecto 1014 PRESA QUELLAVECO

Fecha	26/01/2022	**Prioridad**	Normal

1.- Datos Generales

Destinatario		Ruc	
Persona de Contacto		Telefono	
Direccion			

2 .- Datos del equipo o material

3 .- Detalle del Material

Persona que solicita

Area

3.- Servicio solicitado

3.-Motivo

- (●) Calibracion
- ( ) Va por cambio
- ( ) Desmovilización
- ( ) Reparacion
- ( ) Otros _____

Página 1

4.- Detalle

Breve comentario sobre motivo de traslado

5.- Documentos adjuntos

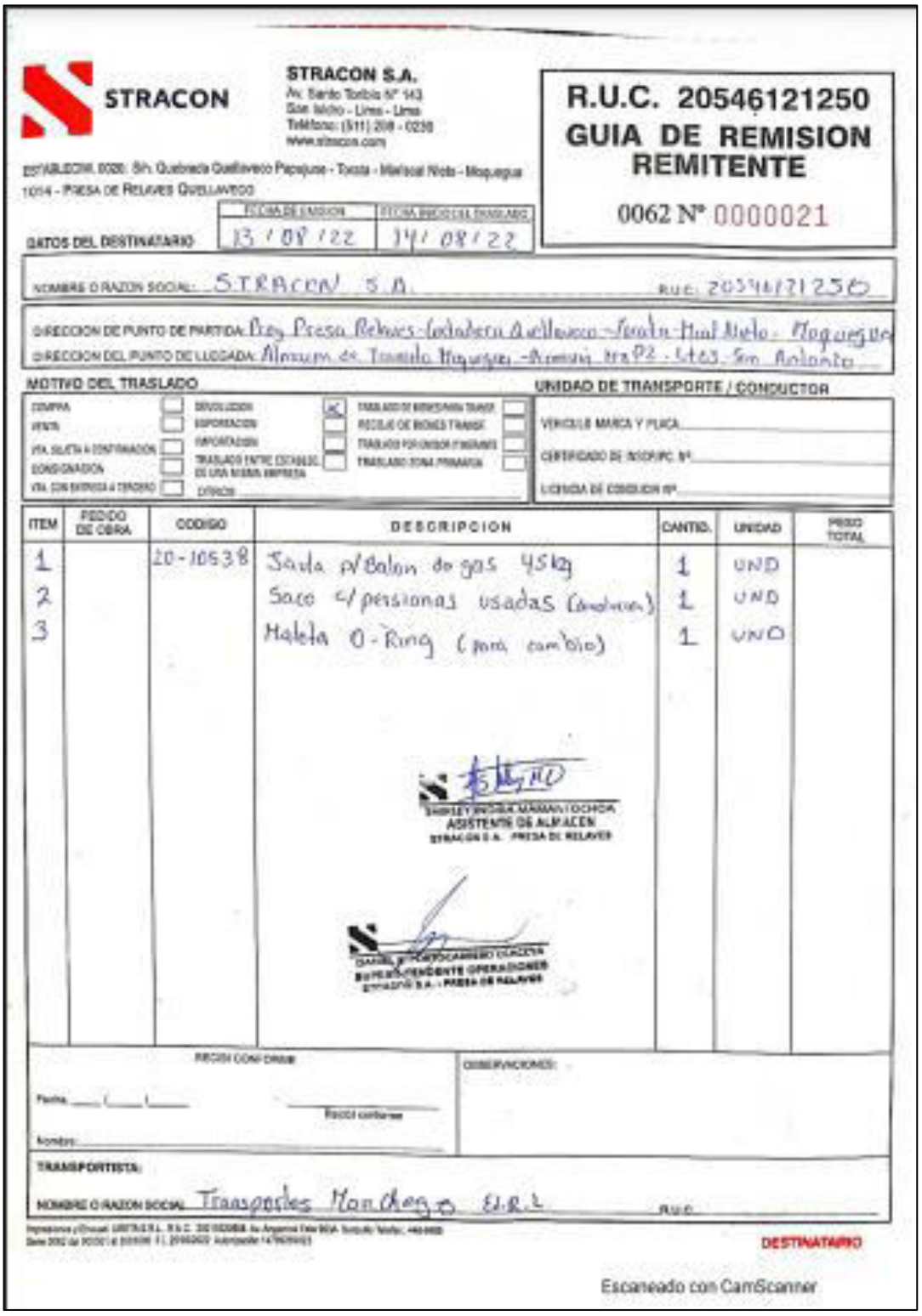
- [ ] Fotografias
- [ ] Rep. De fallas
- [ ] Check list
- [ ] Documentos (indicar el nombre de los documentos)
- [ ] Desmovilizacion
- [ ] Otro _____

OBSERVACIONES/COMENTARIOS: Se adjunta lista de Dosímetros.

Nombre y Firma Usuario	Nombre y Firma Almacen	Nombre y Firma Destinatario

Anexo 09

Formato Guía de Remisión Remitente



STRACON

STRACON S.A.
Av. Santo Toribio N° 143
San Isidro - Lima - Lima
Teléfono: (511) 208 - 0230
www.stracon.com

R.U.C. 20546121250
GUIA DE REMISION REMITENTE
0062 N° 0000021

ESTABLECIM. 0026: S/n. Quebrada Quelloveco Pasajune - Torata - Mariscal Nieto - Moquegua
1014 - PRESA DE RELAVES QUELLAVECO

DATOS DEL DESTINATARIO

FECHA DE EMISION: 13 / 08 / 22
FECHA INICIO DEL TRASLADO: 14 / 08 / 22

NOMBRE O RAZON SOCIAL: STRACON S.A. RUC: 20546121250

DIRECCION DE PUNTO DE PARTIDA: Proy. Presa Relaves-Quebrada Quelloveco-Torata-Mariscal Nieto-Moquegua
DIRECCION DEL PUNTO DE LLEGADA: Almacen de Transito Moquegua-Avenida Mz P2 - L1&3 Sn. Antonio

MOTIVO DEL TRASLADO

- COMPRA
- VENTA
- VTA. SUJETA A CONFIRMACION
- CONSIGNACION
- VTA. CON ENTREGA A TERCEROS
- DEVOLUCION
- EXPORTACION
- IMPORTACION
- TRASLADO ENTRE ESTABLEC. DE UNA MISMA EMPRESA
- OTROS
- [x] TRASLADO DE BIENES PARA TRANSF.
- RECOJO DE BIENES TRANSF.
- TRASLADO POR EMISOR ITINERANTE
- TRASLADO ZONA PRIMARIA

UNIDAD DE TRANSPORTE / CONDUCTOR

VEHICULO MARCA Y PLACA:
CERTIFICADO DE INSCRIPC. N°:
LICENCIA DE CONDUCIR N°:

ITEM	PEDIDO DE OBRA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTID.	UNIDAD	PESO TOTAL
1		20-10538	Sacla p/Balon de gas 45kg	1	UND	
2			Saco c/ personas usadas (Soplete)	1	UND	
3			Maleta O-Ring (para cambio)	1	UNO	

ASISTENTE DE ALMACEN
STRACON S.A. - PRESA DE RELAVES

SUPERINTENDENTE OPERACIONES
STRACON S.A. - PRESA DE RELAVES

RECIBI CONFORME
Fecha: ___ / ___ / ___
Nombre:
Firma conforme

OBSERVACIONES:

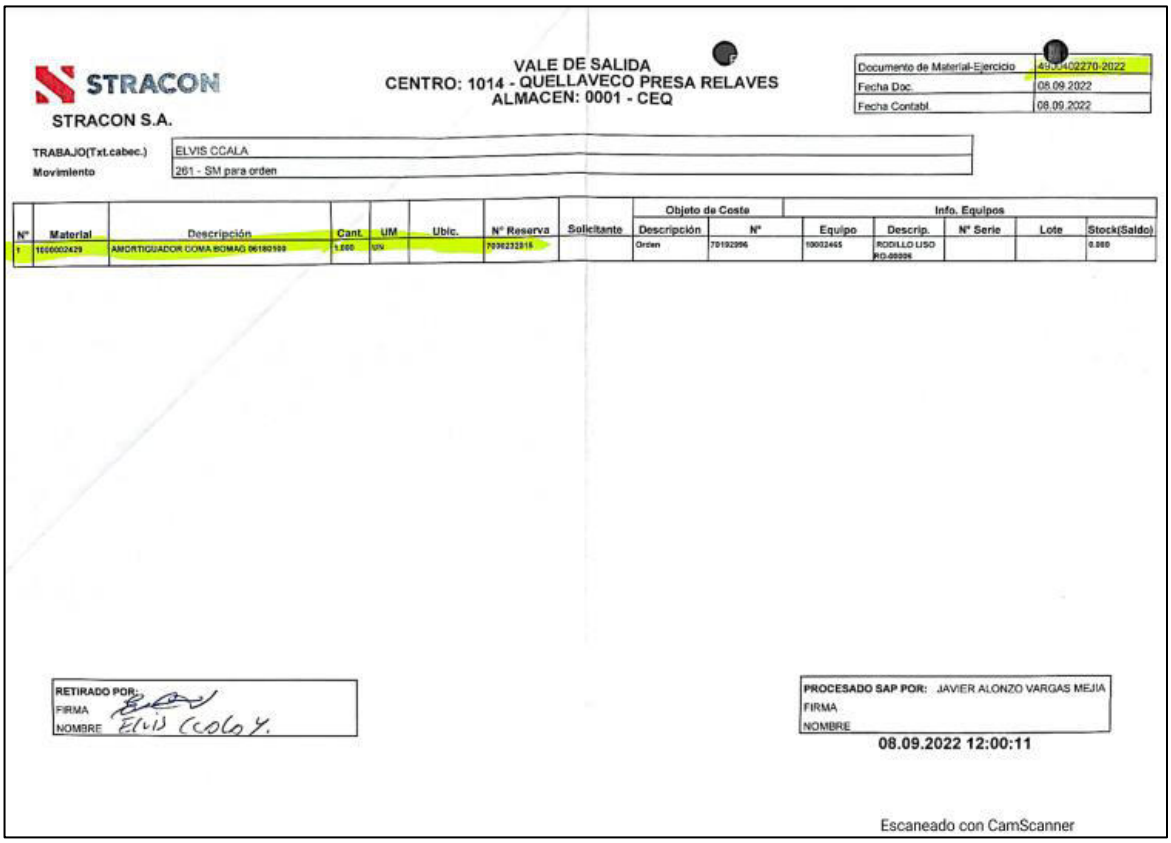
TRANSPORTISTA:
NOMBRE O RAZON SOCIAL: Transportes Manchego E.I.R.L. RUC:

DESTINATARIO

Escaneado con CamScanner

Anexo 10

Vale de Salida Digital de OT



STRACON

STRACON S.A.

VALE DE SALIDA
CENTRO: 1014 - QUELLAVECO PRESA RELAVES
ALMACEN: 0001 - CEQ

Documento de Material-Ejercicio	4900402270-2022
Fecha Doc.	08.09.2022
Fecha Contabl.	08.09.2022

TRABAJO(Txt.cabec.) ELVIS CCALA
Movimiento 261 - SM para orden

N°	Material	Descripción	Cant.	UM	Ubic.	N° Reserva	Solicitante	Objeto de Coste		Info. Equipos				
								Descripción	N°	Equipo	Descrip.	N° Serie	Lote	Stock(Saldo)
1	10000002429	AMORTIGUADOR COMA 80MAG 06180309	1.000	UN		7096232815		Orden	70192996	10002465	RODILLO LISO RO-00006			0.000

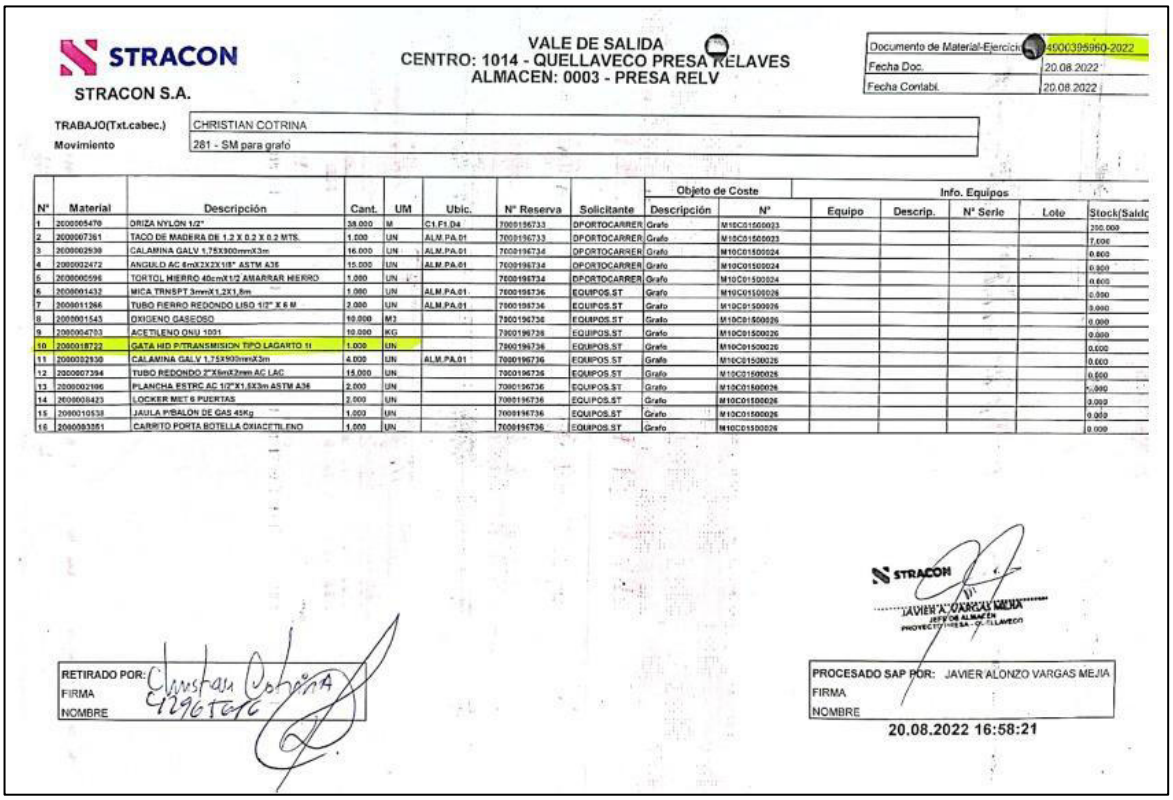
RETIRADO POR:
FIRMA
NOMBRE Elvis Ccala Y.

PROCESADO SAP POR: JAVIER ALONZO VARGAS MEJIA
FIRMA
NOMBRE
08.09.2022 12:00:11

Escaneado con CamScanner

Anexo 11

Vale de Salida Digital de Materiales



STRACON

STRACON S.A.

VALE DE SALIDA
CENTRO: 1014 - QUELLAVECO PRESA RELAVES
ALMACEN: 0003 - PRESA RELV

Documento de Material-Ejercicio	4900395960-2022
Fecha Doc.	20.08.2022
Fecha Contabl.	20.08.2022

TRABAJO(Txt.cabec.): CHRISTIAN COTRINA
Movimiento: 281 - SM para grafo

N°	Material	Descripción	Cant.	UM	Ubic.	N° Reserva	Solicitante	Objeto de Coste		Info. Equipos				
								Descripción	N°	Equipo	Descrip.	N° Serie	Lote	Stock(Saldo
1	2000065470	ORIZA NYLON 1/2"	38.000	M	C1.F1.D4	7000196733	DPORTOCARRER	Grafo	M10C01500023					200.000
2	2000067361	TACO DE MADERA DE 1.2 X 0.2 X 0.2 MTS.	1.000	UN	ALM.PA.01	7000196733	DPORTOCARRER	Grafo	M10C01500023					17.000
3	2000002930	CALAMINA GALV 1,75X900mmX3m	16.000	UN	ALM.PA.01	7000196734	DPORTOCARRER	Grafo	M10C01500024					0.000
4	2000002472	ANGULO AC 6mX2X2X1/8" ASTM A36	15.000	UN	ALM.PA.01	7000196734	DPORTOCARRER	Grafo	M10C01500024					0.000
5	2000000596	TORTOL HIERRO 40cmX1/2 AMARRAR HIERRO	1.000	UN		7000196734	DPORTOCARRER	Grafo	M10C01500024					0.000
6	2000001432	MICA TRNSPT.3mmX1.2X1.8m	1.000	UN	ALM.PA.01	7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
7	2000011266	TUBO FIERRO REDONDO LISO 1/2" X 6 M	2.000	UN	ALM.PA.01	7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
8	2000001543	OXIGENO GASEOSO	10.000	M3		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
9	2000004703	ACETILENO ONU 1001	10.000	KG		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
10	2000018722	GATA HID P/TRANSMISION TIPO LAGARTO 1t	1.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
11	2000002930	CALAMINA GAL.V 1,75X900mmX3m	4.000	UN	ALM.PA.01	7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
12	2000007394	TUBO REDONDO 2"X6mX2mm AC LAC	15.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
13	2000002196	PLANCHA ESTRC AC 1/2"X1.5X3m ASTM A36	2.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
14	2000008423	LOCKER MET 6 PUERTAS	2.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
15	2000010538	JAULA P/BALON DE GAS 45Kg	1.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000
16	2000083351	CARRITO PORTA BOTELLA OXIACETILENO	1.000	UN		7000196736	EQUIPOS.ST	Grafo	M10C01500026					0.000

STRACON
JAVIER A. VARGAS MEJIA
JEFE DE ALMACÉN
PROYECTO PRESA - QUELLAVECO

RETIRADO POR: Christian Cotrina A
FIRMA
NOMBRE 47296726

PROCESADO SAP POR: JAVIER ALONZO VARGAS MEJIA
FIRMA
NOMBRE
20.08.2022 16:58:21

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAM

Formulario de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad con la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2022-UNAM que aprueba el Reglamento que regula el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

1. DATOS DEL AUTOR

Nombres y Apellidos	: SHIRLEY INDIRA MAMANI OCHOA
DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte N°	: 72438497
Correo electrónico	: dickshirley.lc@hotmail.com
Teléfono/Celular	: 943111525

2. GRADO, TITULO O ESPECIALIZACIÓN (Marque con una X)

Bachiller	Título Profesional	Magister	Doctor	Segunda Especialidad
	X			

3. TIPO DE PUBLICACIÓN (Marque con una X)

a) Articulo ( )
b) Tesis de pregrado ( )
c) Tesis de Maestría ( )
d) Tesis de Doctorado ( )
e) Monografía (x)
f) Reporte de caso científico o hallazgos ( )
g) Libro ( )
h) Parte de un libro ( )
i) Revisión ( )
j) Conferencia ( )
k) Presentación ( )
l) Artículo preliminar ( )
m) Articulo antes de ser publicado ( )
n) Artículo de prensa ( )
o) Documentos internos ( )
p) Imagen ( )
q) Documentos técnicos ( )
r) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.) ( )
s) Informes de suficiencia profesional ( )
t) Patentes producidas por académicos/as ( )

4. TIPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Marque con una X)

a) Tesis ( )
b) Trabajo de Investigación ( )
c) Trabajo de suficiencia profesional ( )
d) Trabajo académico **(X)**

5. DATOS DE LA PUBLICACION

a) Título: "GESTION DE ALMACENES DEL PROYECTO: PRESA DE RELAVES - QUELLAVECO EN LA EMPRESA STRACON S.A., PERIODO 2022"
b) Campo del conocimiento OCDE (Indicar el código de clasificación OCDE de la obra : https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html) : 5.04.00
c) Fecha de publicación: 2022

6. DATOS DEL ASESOR:

a) Nombres y Apellidos : JORGE JINCHUÑA HUALLPA
b) DNI/Pasaporte/Cédula : 00506008
c) ORCID : 0000-0002-9073-3798

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 72438497
NOMBRES Y APELLIDOS : SHIRLEY INDIRA MAMANI OCHOA

LICENCIAS

Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

Con la autorización de depósito da mi trabajo de investigación, otorgo a la Universidad Nacional de Moquegua, una Licencia No Exclusiva para reproducir. distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo de investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional Digital de la UNAM, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, podrá reproducir mi trabajo de investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo de investigación es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo de investigación no infringe derechos de autor de terceras personas.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA consignara el nombre del/los autor/es del trabajo de investigación, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

Autorizo el depósito (marque con una X).

(X) **SI autorizo que se deposite inmediatamente.**

FIRMA : .....



DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 72438497
NOMBRES Y APELLIDOS : SHIRLEY INDIRA MAMANI OCHOA
FECHA : **03-10-2022**