



UNIVERSIDAD  
PRIVADA  
DEL NORTE

# FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración y Negocios Internacionales

“OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP’S-COVID) EN EL CENTRO NAVAL DEL PERÚ EN EL AÑO 2021”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

Licenciada en Administración y Negocios Internacionales

Autora:

Edith Yesica Vila Garrido

Asesor:

Mg. Lic. Diego Armando Oré Leyva

Lima - Perú

2021

## **DEDICATORIA**

A Dios Elohim por ser mi razón de existencia y por el maravilloso amor que me brindan desde siempre y a mis Padres por ser mi inspiración de superación.

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar expreso mi más sincero agradecimiento a mi asesor por su guía constante durante la elaboración y realización de este proyecto Al Centro Naval del Perú por brindarme la oportunidad de recabar información necesaria para la culminación de mi proyecto.

## Tabla de contenidos

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>2</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>5</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>6</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>1.1 Antecedentes de la empresa .....</b>	<b>9</b>
1.1.1. Misión del Centro Naval del Perú.....	14
1.1.2. Visión de Centro Naval del Perú. ....	15
1.1.3. Valores .....	15
1.1.4. Organigrama del Centro Naval del Perú.....	16
1.1.5. FODA del Centro Naval del Perú.....	17
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>22</b>
<b>2.1 Sistema SPRING: .....</b>	<b>24</b>
2.1.1 Descripción del Sistema .....	24
2.1.2 Principal función: .....	26
2.1.3 A quienes está dirigido .....	27
<b>2.2 SARS COV 2 .....</b>	<b>29</b>
<b>2.3 Proceso Logístico .....</b>	<b>30</b>
<b>2.3 Optimización de recursos: .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMEDADIONES .....</b>	<b>56</b>
<b>5.2 RECOMENDACIONES:.....</b>	<b>57</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>59</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Detalle de la fundación de las sedes .....	14
Tabla 2 Detalle de asociados del CENAV .....	14
Tabla 3 FODA CENAV .....	17
Tabla 4 FODA Oficina SST .....	19
Tabla 5 cuadro de EPP'S aprobados por el MINSA .....	37
Tabla 6 Resumen de entrevista a Jefes corporativos .....	52

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Logo de la sede Callao .....	10
Figura 2 Logo de la sede Balneario de la Marina .....	10
Figura 3 Logo de la sede Remanso.....	11
Figura 4 Logo de la sede San Borja .....	12
Figura 5 Logo de la sede Club Náutico .....	13
Figura 6 Logo de la sede Zorritos.....	13
Figura 7 Organigrama del CENAV .....	16
Figura 8 Ventana del area de logistica del sistema SPRING .....	27
Figura 9 Ventana de edición del sistema SPRING .....	27
Figura 10 Ventana de consulta del sistema SPRING.....	28
Figura 11 Ventana dereporte del sistema SPRING .....	28

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de suficiencia profesional, tiene como finalidad identificar las brechas existentes en el proceso de adquisición de equipos de protección personal (EPP’S COVID-19) del Centro Naval del Perú (CENAV); soy colaboradora desde el 2012 desempeñándome como asistente de la oficina SST la cual reporta directamente a la Gerencia General. Desde mi posición tengo la responsabilidad de velar por la prevención de la salud de los más de 450 trabajadores distribuidos en 6 sedes ubicadas en Lima y provincia. Quiero lograr a través del presente trabajo la mejora del proceso de adquisición de equipos de protección personal (EPP’S COVID-19) para el beneficio general del CENAV, sus trabajadores y asociados. El proceso de adquisición de equipos de protección personal (EPP’S COVID-19) actualmente es ineficiente pues cuenta con información desactualizada en los sistemas por el excesivo ingreso manual de la reportaría por parte de los colaboradores; no cuenta con un adecuado control de stock perjudicando así la optimización de los recursos utilizados por CENAV; en mi opinión lo más grave de esta situación es que se está poniendo en riesgo la salud de nuestros trabajadores y asociados. Es por ello que a través del uso de herramientas de investigación como: análisis documental, observación de los procesos logísticos, entrevistas y encuestas a las gerencias de sedes a las jefaturas corporativas, se concluye que para lograr una mejora del proceso de adquisición de (EPP’S COVID-19) se debe trabajar en 4 frentes: Capacitación del personal, definición del uso de sistemas en manual de funciones, simplificación del proceso de sanciones por parte de RRHH, registro homologado de proveedores y optimización del proceso de entrega al usuario final. Cabe resaltar que para afrontar

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S –COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

dicha problemática necesite hacer uso de los recursos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de mi carrera en la Universidad Privada del Norte pues debí aplicar a mi vida profesional los conceptos administrativos, logísticos, de recursos humanos y financieros aprendidos en clase.



## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Ingresé al CENAV en el año 2012, actualmente trabajo en la Oficina corporativo de seguridad y salud en el trabajo-SST, en estos años vengo desempeñando como asistente de SST. Realicé un diplomado en la especialización de implementación del Sistema de Gestión de SST estipulado en la Ley 29783.

### 1.1 Antecedentes de la empresa

El Centro Naval del Perú., con número de RUC 20502707770 (ficha RUC anexo), ubicada en la ciudad de Lima, con dirección Av. ESQ. JOAQ. RODRIG/BEETHOV. SAN BORJA es una entidad social, cultural y deportiva, representativa de la Marina de Guerra del Perú, sin fines de lucro que entre sus asociados y familiares el valor de la amistad, la unidad familiar, el respeto mutuo y el cumplimiento de las normas de sociedad.

Desarrolla prácticas vinculadas a la salud, recreación, deporte, cultura, responsabilidad social y conservación de un espacio para la ciudad y el cuidado del medio ambiente, para su respetuoso disfrute, como formas de lograr la elevación de la calidad de vida y el perfeccionamiento personal de sus asociados, familiares, amigos y comunidad en general.

#### 1.1.1 Sede Callao:

Hacia 1919 se alienta una segunda etapa con la reorganización del Centro Naval, que incluye nuevos Estatutos y Reglamento General, decisiones tomadas a bordo del crucero “Grau” el viernes 13 de junio de ese año. Este segundo aire incluye la inauguración del actual local del Centro Naval el 26 de julio de 1921, aparejándose

este hecho con el objetivo de lograr la titulación del predio, lo cual fue conseguido en 1940.

La Sede Callao, considerada la Sede Matriz del Centro Naval del Perú, se encuentra ubicada en el hábitat tradicional de nuestros primeros asociados, muy cerca al muelle de Guerra, adyacente al Museo Naval. Es un recinto lleno de mística, tradiciones y recuerdos que alimentan hasta el día de hoy a nuestros nuevos asociados.



*Figura 1: Logo de la sede Callao*

### **1.1.2 Balneario de la Marina**

La Sede Balneario de la Marina fue inaugurada en 1965, luego de construirse la carretera de acceso de aproximadamente 3 kilómetros. Es conocida también como la Sede de Playa, donde se cuenta con tres magníficas playas, áreas de bungalows, campers y campamentos; exhibiendo un crecimiento sostenido en los últimos años.



*Figura 2: Logo de la sede Balneario de la Marina*

### 1.1.3 Sede El Remanso

A la par de que se consolidaba la construcción de la sede Balneario en Ancón, un grupo de asociados fue “comisionado” para buscar una zona adecuada para el desarrollo de un club de campo, encontrando como idóneo “un inmueble situado a la altura del kilómetro 34.365 de la carretera Lima-Chosica”, es así que en el mes de julio de 1965 fue inaugurada la Sede El Remanso, ofreciéndose servicios básicos para el disfrute de los asociados.

Resulta ya una tradición, la inauguración de la temporada a inicios del invierno, en la que se congrega la familia naval alrededor de la amistad generada en las promociones de la Escuela Naval, las dependencias de la Marina de Guerra del Perú o la familia de siempre, disfrutándose de espectáculos, demostraciones, juegos y almuerzos campestres. Hoy en día es conocida como la sede de Campo, a la que acuden los asociados para aprovechar su destacada infraestructura campestre y rústica, pero de mucha comodidad y calidez, en la que se disfrutaban extensas áreas verdes, áreas recreativas y del clima privilegiado durante todo el año.



Figura 3: Logo de la sede El Remanso

#### **1.1.4 Sede San Borja**

La aparición de nuevas urbanizaciones navales al Este de la ciudad hacia fines de los años 60 constituyó un factor no menor para reevaluar la propuesta del Centro Naval. Conscientes del servicio que nuestros asociados necesitaban, se inauguró en 1978 la Sede San Borja, en el distrito del mismo nombre.

No solo destaca esta Sede por su excelente ubicación urbana, sino por las variadas alternativas para las prácticas deportivas, diversas áreas de recreación, servicios de restaurantes de alta calidad y reconocido prestigio, entre otros beneficios, habiéndose convertido en una de las más concurrida por nuestros asociados.



*Figura 4: Logo de la sede San Borja*

#### **1.1.5 Sede Club Náutico**

Intitulada inicialmente como Club Náutico, esta sede tuvo como forjador al Capitán de Navío Percy Pérez Barlabás, al procurarse, como una de las líneas deportivas del Centro Naval, la difusión de la navegación a vela. El terreno para su construcción fue cedido por la Escuela Superior de Guerra Naval a inicios de los años ochenta en el distrito de La Punta.

Inaugurada en agosto de 1983, esta sede se caracteriza por incentivar y promover la práctica de los deportes náuticos, habiendo logrado diferentes lauros para nuestra Institución a nivel nacional e internacional en la disciplina de la vela y en diferentes categorías; sin embargo no podemos dejar de mencionar también que esta Sede cuenta con el restaurante "El Mirador", el cual se ha ganado el prestigio y reconocimiento por su extraordinaria calidad culinaria.



*Figura 5: Logo de la sede Club Náutico*

**1.1.6 Sede Zorritos:** El día 13 de setiembre del 2018, en el Centro Naval Sede San Borja, mediante asamblea general se aprobó por mayoría de votos la creación de la Sede Zorritos; nombrándose como su primer Director Ejecutivo al Capitán de Navío Daniel Baraybar Méndez, quien ocupaba el cargo de Comandante del Destacamento de Infantería de Marina “El SALTO”-TUMBES; y luego de un periodo de obras de remodelación, implementación, equipamiento y remodelación de bungalows y áreas comunes , el Centro Naval del Perú Sede Zorritos fue inaugurado el 31 de diciembre del 2018.



Figura 6: Logo de la sede Zorritos/

Tabla 1 Detalle de fundación de las sedes del Centro Naval del Perú

NRO.	SEDES	AÑO DE CREACIÓN	DIRECCIÓN
1	Sede San Borja	oct-1978	Av. San Luis S/N Int. CA24- Urb. San Borja Sur
2	Sede Remanso	jun-1965	Car. Central Km.32.5 Urb. Chosica
3	Sede Balneario	may-1965	Av. Las carabelas S/N Playa Hermoza-Ancón
4	Sede Callao	jul-1921	Av Jorge Chavez S/N Int. CDR1-Callao
5	Sede Náutico	ago-1983	MLC. Figueredo 110- La Punta
6	Sede Zorritos	ago-2018	Av. Faustino Piaggio 401-Contralmirante Villar Zorritos –Tumbes

Elaboración propia

Tabla 2 Detalle de asociados del Centro Naval del Perú

			31/01/2021
<b>A.- PERMANENTES</b>			
1	HONORARIOS		43
2	VITALICIOS		645
3	PRE-VITALICIOS		160
4	ACTIVO MARINO		4,139
5	ACTIVO CIVIL		521
6	FILIAL		830
			<b>6,338</b>
<b>B.- TRANSITORIOS</b>			
1	ASIMILADOS		80
2	DIPLOMATICOS		14
3	TRANSEUNTES		1
4	SUCESION HONORARIO		7
	SUCESION VITALICIO		331
	SUCESION PREVITALICIO		28
	SUCESION MARINO		84
5	SUCESION CIVIL		10
	DEPORTIVOS		0
6	ASOC. JUVENILES		95
			<b>650</b>
<b>TOTAL DE ASOCIADOS</b>			<b>6,988</b>

### 1.1.1. Misión del Centro Naval del Perú.

Fue definida por el Consejo Directivo y aprobada en una asamblea de asociados estableciéndose como el timón para todos los que conformamos el CENAV:

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S –COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

“Atender las necesidades de nuestros asociados proporcionándoles instalaciones y servicios de calidad; sociales, culturales, artísticas y deportivas; que mantengan el espíritu de cuerpo entre nuestros miembros contribuyendo a su bienestar, respetando nuestra historia y tradición Naval.” (CENTRO NAVAL DEL PERU, 2021)

### **1.1.2. Visión de Centro Naval del Perú.**

Nuestra Visión fue propuesta y aprobada por los asociados en una asamblea, este enunciado es el que enmarca nuestro comportamiento en el trabajo:

“Consolidarnos como la Asociación Líder y de mayor prestigio del Perú, proporcionar un trato de calidad y compromiso a nuestros asociados y a nuestro personal, generar una rentabilidad sostenida y brindar una contribución positiva a la sociedad” (CENTRO NAVAL DEL PERU, 2021)

### **1.1.3. Valores**

El trabajo del CENAV está amparado en los valores quienes a diario se identifican con los siguientes:

- Orientación al servicio a nuestros asociados.
- Compromiso y sostenibilidad.
- Responsabilidad social.
- Íntegros.
- Espíritu de Cuerpo

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S –COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

- Respeto a la Historia y tradición Naval.
- Comunicación abierta

Fuente: Reglamento Interno de trabajo (RIT)

#### 1.1.4. Organigrama del Centro Naval del Perú.

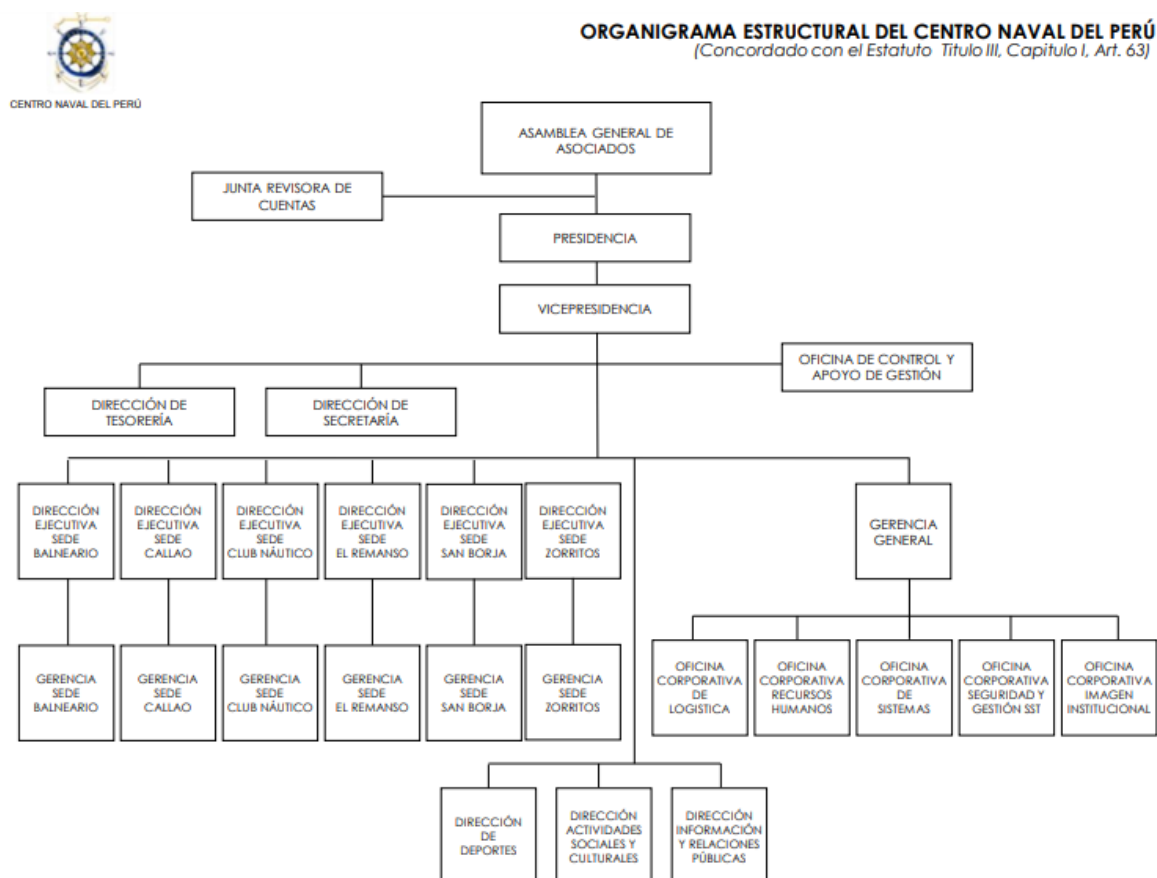


Figura 7: Organigrama del Centro Naval del Perú

Fuente: CENAV



### 1.1.5. FODA del Centro Naval del Perú.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para sostenerse en el tiempo por sus asociados</li> <li>- Capacidad de relacionarse con los centros recreacionales a nivel mundial, logrando alianzas.</li> <li>- Capacidad de expandirse según las oportunidades de compra de terrenos en cualquier punto del país.</li> <li>- Contar con asociados navales y civiles.</li> <li>- Años de experiencia y el respaldo de sus asociados</li> <li>- Círculo cerrado.</li> <li>- Diversidad de servicios y productos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-el sistema de pago de los asociados no cuentan con lo necesario para ahorrarle tiempo.</li> <li>- Proceso Administrativo es muy burocrático</li> <li>- El sistema logístico del CENAV está considerado como una debilidad ya que al tener un sistema obsoleto el cual se realiza de manera manual.</li> <li>- Cantidad de personal insuficiente.</li> <li>- Poca cantidad y diversificación de proveedores.</li> <li>- Baja implementación de la tecnología en el club.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membresías estables por parte de los asociados navales.</li> <li>- Sostenibilidad en el sector Centros de recreación a nivel Perú.</li> <li>- La excelente ubicación del CENAV con un fácil acceso y llegada, hace que sus asociados no realicen largos viajes y lo visiten frecuentemente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No ser prioridad ante cualquier pandemia para su apertura.</li> <li>- Pérdida de empleos para nuestros trabajadores por cierres</li> <li>Asociados insatisfechos por el cierre de los servicios que brinda el club.</li> <li>Posible pérdida de personal clave, por mejores ofertas y condiciones laborales ofrecidas por la competencia.</li> </ul>

Fuente: creación propia  
Tabla 3: FODA CENAV

### Análisis del FODA

#### Estrategias FO:

- Tiene la ventaja de ser estables ya que sus asociados son permanentes y tienen convenio a nivel mundial.
- Aprovechar las relaciones que tiene el consejo Directivo para la expansión del Club.
- Lo que se ofrece es necesidad para los asociados civiles y marinos.
- Las ubicaciones de sus sedes están ubicadas estratégicamente para el beneficio de los asociados.

**Estrategia FA:**

- Puede ser sostenible en el tiempo aunque permanezcan cerrados por el respaldo de los asociados.
- Se puede minimizar los despidos de los trabajadores, ya que el CENAV tiene respaldo de la mayoría de asociados marinos.
- Mediante los comunicados de la situación e información sobre adquisiciones de más terrenos y construcciones de clubes que beneficiará a los asociados podemos mantener la tranquilidad de los asociados.
- Mediante el respaldo de los asociados podemos mejorar los sueldos a los trabajadores claves.

**Estrategia DO:**

- Analizar el sistema de logístico constantemente para beneficiar a los asociados y tenerlos satisfechos en la atención que se brindará.
- Realizar cambios y analizar métodos simples para beneficiar a los asociados.
- Revisar la implementación de la tecnología en todas las sedes.

**Estrategia DA:**

- Revisar estrategias a futuro para prevenir perdida de personal y establecer como medida preventiva ante eventualidades.

El presente FODA se elaboró para identificar oportunidades y amenazas propias del presente trabajo de investigación, ello me permitirá direccionar las

herramientas de investigación para concluir los puntos de mejora, como mantener a los trabajadores capacitados y dar respuesta inmediata a las solicitudes de los trabajadores.

Con todas las fortalezas que cuenta en el CENAV se puede trabajar a largo plazo ya que está respaldado por sus asociados y de esta forma se mejora la atención a los clientes internos y externos.

#### FODA OFICINA CORPORATIVO DE SST

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta con personal capacitado.</li> <li>- Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>- Años de estar trabajando en el sistema de SST</li> <li>- Cuenta con el respaldo de la Presidencia y Gerencia General del CENAV.</li> <li>- Cada sede cuenta con un encargado de SST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No contar con el presupuesto directamente</li> <li>- La toma de decisiones demora para implementar algún procedimiento demora bastante.</li> <li>- Se necesita mejorar la comunicación interna.</li> <li>- Gastos en actualizaciones del personal son muy altos.</li> <li>- Trámites y solicitudes burocráticos, ocasionando demora en atención.</li> <li>- Capacitación limitada a los trabajadores en el uso del sistema SPRING.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buena aceptación de las Jefaturas en implementar SST en sus áreas.</li> <li>- Optimización y mejora de procesos con el uso de Tecnología</li> <li>- Mejora de los canales de comunicación a través de la Tecnología.</li> <li>- Optima gestión para reciclar, reducir y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El incumplimiento de algunos procedimientos de trabajo.</li> <li>- Personal de trabajadores piensan que obstaculizamos su trabajo.</li> <li>- Falta infraestructura para los trabajadores de SST.</li> <li>- Entrega tardíos de EPP’S a los trabajadores.</li> <li>- Personal no usa el SPRING</li> </ul>

reutilizar	
------------	--

TABALA 4: FODA de la Of. SST

### Análisis del FODA

#### Estrategias FO:

- Al contar con el personal capacitado se puede implementar un buen sistema de gestión.
- Contando con el buen trabajo en equipo se puede trabajar un buen sistema de Gestión.
- Al contar con el respaldo de la presidencia se puede trabajar para tener trabajadores competitivos con respecto a SST.

#### Estrategia FA:

- Preparar inspecciones para que el personal cumpla con los procedimientos.
- Aprovechar la experiencia de los trabajadores para hacer estrategias de como acercarse a los trabajadores.
- Ya que se cuenta con el respaldo de la alta Gerencia solicitar infraestructura para trabajar con todos los materiales necesarios.

#### Estrategia DO:

- Realizar coordinación con las jefaturas para el manejo de los presupuestos necesarios para SST.

- Implementar un buen canal de comunicación exclusivo para SST y así tener información en tiempo real.
- Para agilizar los trabajos burocráticos y cuidado del medio ambiente se optimizará el uso correcto de la tecnología.

**Estrategia DA:**

- Solicitar capacitaciones para incentivar la buena práctica en SST.
- Buscar reducir costos de capacitaciones para los trabajadores.
- Solicitar audiencia con la alta Gerencia para proponer la respuesta rápida ante cualquier despacho de documentos o decisiones con respecto a SST.

El presente FODA de la Oficina Corporativo de SST se elaboró para identificar oportunidades y amenazas propias para llegar a un objetivo de mejorar las brechas presentadas y mediante las fortalezas trabajar en conjunto con las diferentes áreas en beneficio del CENAV y los trabajadores.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

En mi experiencia profesional se inició antes de ingresar a la Universidad privada del Norte, y posteriormente complementando con lo aprendido al nivel profesional, este proceso se dio a medida que asumí una mayor responsabilidad en el campo laboral, en estos años que vengo ejerciendo lo aprendido y mejorando un sistema de Gestión en el CENAV realizando una serie de actividades a diario como:

- Coordinación con los encargados de SST de sedes para la implementación del sistema de Gestión de SST, esto abarca a que tengamos reuniones con los gerentes de Sedes y encargados para las indicaciones y presentación de documentos a implementar.
- Elaboración de consolidados de pedidos de EPP’S de todas las sedes para realizar las compras corporativas esto me permite coordinar con el área de logística y algunos proveedores para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la oficina de SST.
- Así mismo coordino las capacitaciones corporativas para todos los trabajadores de todas las sedes solicitando a la Gerencia General con documentación las cotizaciones de capacitadores con costos, fechas y temarios para la aprobación y ejecución a corto y largo plazo.
- Realizo las auditorías internas y externas para lo cual tenemos que coordinar con auditores homologados por la SUNAFIL para realizar el trabajo y/o capacitaciones a nuestros auditores internos.

### **Limitaciones que se presentaron para el desarrollo del proyecto:**

- Una de las limitaciones del presente trabajo es que los encargados del área de logística son renuentes a brindar información sobre su gestión, la información

que brindan no son detalladas generando error de registro para el análisis del presente proyecto.

- Otra limitación es no tener información directa, por la emergencia sanitaria, por pertenecer al rubro de servicios estamos limitados a realizar trabajo remoto el 70% de trabajadores.

### **Áreas involucradas en el Proyecto:**

#### **a. Oficina Corporativa SST**

- Solicitar las cantidades de EPP’S COVID a las sedes teniendo en consideración la cantidad de personal de trabajo en forma presencial.
- Elaborar y corregir el presente Plan para ser presentado al Comité de SST para su aprobación.
- Verificará el cumplimiento del Plan en todas las sedes con los encargados de SST.
- Informará al Gerente General de cualquier novedad que se suscite con los trabajadores.
- Verificar la entrega de EPP’S a los trabajadores sean con certificación.

#### **b. Oficina Corporativa Logística**

- Efectuará las compras y/o programará nuevas compras en coordinación con el Gerente General, la oficina de SST y los Gerentes administrativos. }
- Asegurará que los implementos sean adquiridos con las certificaciones necesarias, asimismo con las especificaciones técnicas recomendadas por la oficina de SST.
- Presentará tres proformas de proveedores homologados y que entreguen EPP’S con garantías, para que no haya observaciones de los EPP’S.

**c. Oficina Corporativa RRHH**

- Verificar que el personal esté debidamente concientizado y sensibilizado de tal forma que cumplan con lo dispuesto en el presente Plan.
- Verificar que el personal cumpla con sus funciones.
- Estar en comunicación y coordinación constante con el médico ocupacional para realizar el seguimiento y vigilancia de la salud de trabajadores contagiados por el SARS-CoV-2 o con sospecha de contagio.
- Deberá tener actualizada la lista de los trabajadores que hacen trabajo remoto o teletrabajo y los motivos por el cual lo hacen.

**d. Comité de SST:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del funcionario (JEFATURA) y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos. (INSTITUTO NACIONAL DE SALUD , 2021)

**2.1 Sistema SPRING:**

**2.1.1 Descripción del Sistema**

El Sistema de Logística permite llevar un control completo de las compras y stocks en almacén, dando información al momento sobre el kardex de los ítems. Adicionalmente, el sistema permite guardar información sobre la toma de inventarios.

- **Registro de Requerimientos:** Consiste en efectuar un pedido (tanto de materiales o de servicios) para que sea utilizado en alguna etapa de consumo, interno, ejecutándose así una actividad especializada.



- **Aprobación y/o rechazo del Requerimiento:** Al hacer “click” en este botón aparecerá la pantalla de Aprobar y/o rechazo, en donde aparecen los siguientes. Luego para hacer la aprobación de una orden de servicio se debe hacer “click” sobre el botón Aprobar que se encuentra en la parte superior de la pantalla.
- **Invitar/Cotizar Proveedores:** Si se desea buscar y seleccionar un proveedor (o cambiar al proveedor existente) se presiona este botón y aparecerá una ventana con los Proveedores, la selección se realiza dando “doble CLICK” sobre el proveedor deseado.
- **Generar Órdenes:** Mediante esta opción el sistema genera las órdenes de compra u órdenes de servicio a fin de que continuando con el proceso sean “aprobadas” por el responsable respectivo y enviadas a los proveedores para su inmediata atención.
- **Aprobación/Rechazo Órdenes de Compra:** Esta pantalla nos muestra un listado de las órdenes de compra que estén revisadas y no han sido aprobadas, y estas aparecerán según el nivel de aprobación del usuario.
- **Aprobación/Rechazo Ordenes de Ordenes de Servicio:** Se muestra la pantalla “Aprobar O/S entre 0.00 y 99,999.00” y nos muestra un listado de las órdenes de servicio que han sido revisadas, es decir se encuentran en estado de Revisadas y no han sido aprobadas, y estas aparecerán según el nivel de aprobación del usuario
- **Actualizar los niveles de stock, con cada registro de movimiento de mercadería:** Este módulo permite efectuar un control sobre la rotación de la mercadería y los niveles de stock. Está orientado a trabajar con Código de Barras

para facilitar la labor del almacenero y minimizar los errores en el momento de la captación de la mercadería.

- **Manejo de múltiples almacenes y almacenes consolidados:** En este Tab se genera el requerimiento, se debe seleccionar un Almacén o si se desea se pueden seleccionar todos los almacenes a la vez. Muestra de forma preliminar de acuerdo a lo definido en el maestro de ítems x almacén el punto de reorden, el stock máximo, el stock actual de cada ítem y la cantidad sugerida a comprar por reposición de stock
- **Consultas de seguimiento a las requisiciones y a las órdenes de compras:** Este módulo puede ser usado por cada una de las áreas de la empresa que necesite hacer su requerimiento. Cada área podrá hacer un seguimiento del mismo, donde podrá ver la situación de su requerimiento, las cotizaciones, los avances.
- **Consultas de precios históricos cotizados por ítem/proveedor y proveedor/ítem:** Esta ventana contiene la información acerca de los Tipos de Cambio Históricos con los que trabaja la empresa para sus diferentes procesos.

### 2.1.2 Principal función:

- Lograr un seguimiento efectivo del movimiento de mercaderías, desde la captación de los requerimientos en cada localidad, departamento, unidad de venta, almacén u otra unidad de negocio, pasando por la formulación de la orden de compra al proveedor, hasta la entrega de la mercadería solicitada
- Controlar la rotación de mercadería, entre unidades de negocios (transferencias y tránsitos) y mediante los registros de los ingresos y salidas.



Figura 8: Ventanas del área de logística del sistema SPRING

### 2.1.3 A quienes está dirigido

Básicamente está dirigido al Área de Logística, encargada del control de compras y almacenes.

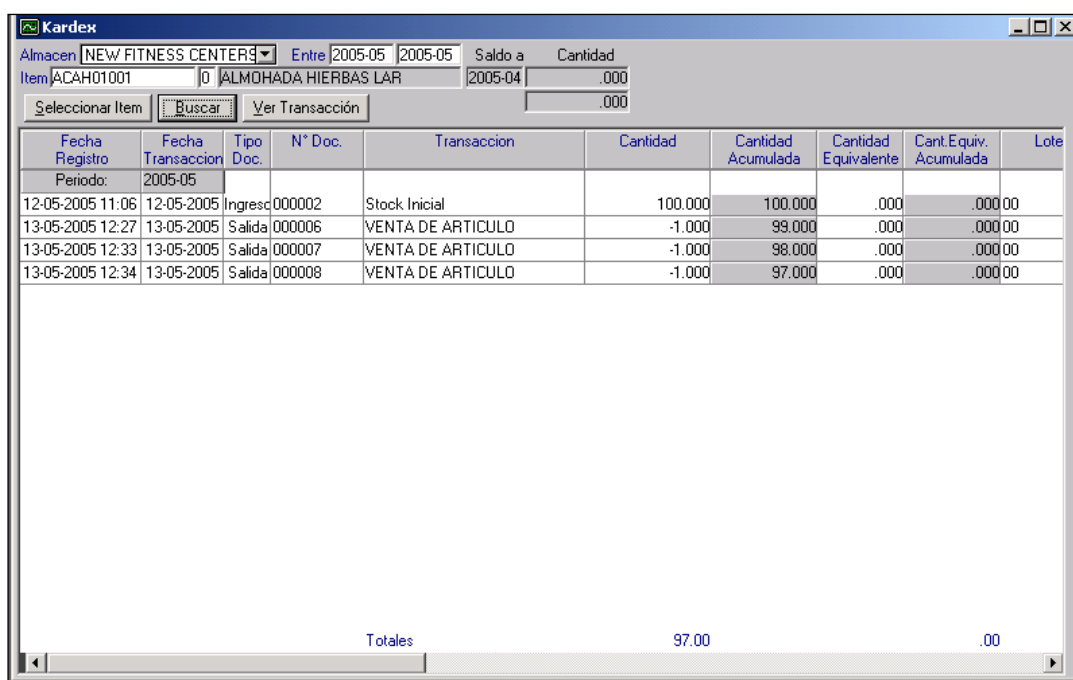
Asimismo el modulo puede ser usado por cada una de las áreas de la empresa que necesite hacer su requerimiento. Cada área podrá hacer un seguimiento del mismo, donde podrá ver la situación de su requerimiento, las cotizaciones, los avances.

### Ventana de Edición



Figura 9: Ventana de edición del sistema de SPRING

**Ventana de consulta:**



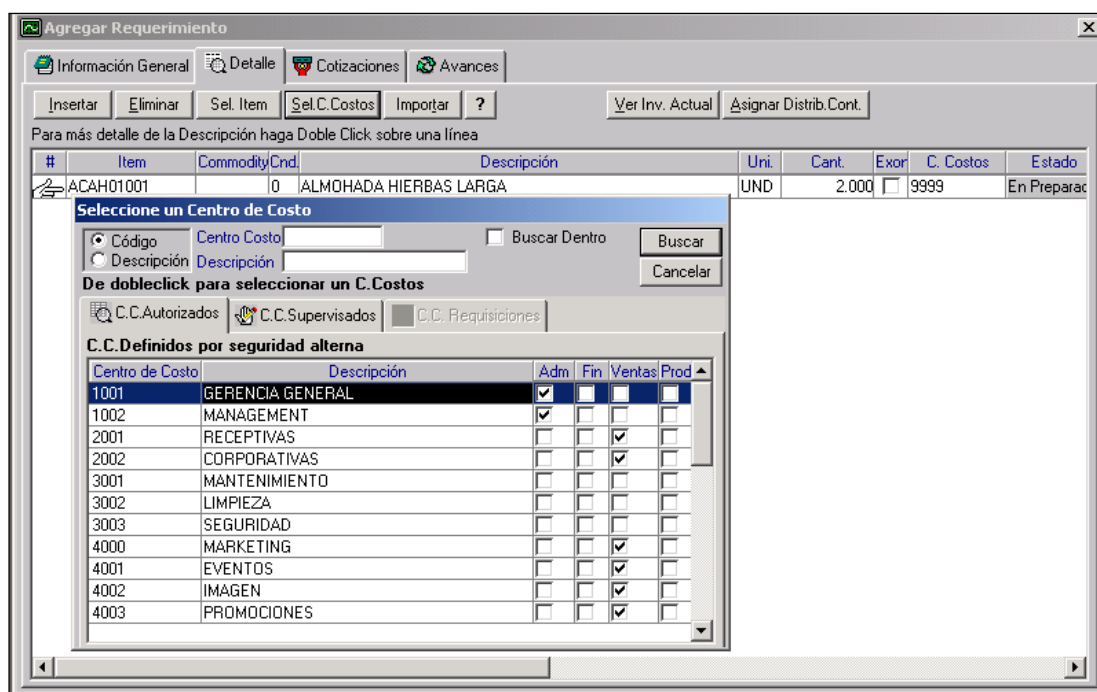
Kardex

Almacén: NEW FITNESS CENTER, Entre: 2005-05, Saldo a: 2005-05, Cantidad: .000

Item: ACAH01001, ALMOHADA HIERBAS LAR, 2005-04, .000

Fecha Registro	Fecha Transacción	Tipo Doc.	N° Doc.	Transacción	Cantidad	Cantidad Acumulada	Cantidad Equivalente	Cant.Equiv. Acumulada	Lote
Periodo: 2005-05	2005-05								
12-05-2005 11:06	12-05-2005	Ingres	000002	Stock Inicial	100.000	100.000	.000	.000 00	
13-05-2005 12:27	13-05-2005	Salida	000006	VENTA DE ARTICULO	-1.000	99.000	.000	.000 00	
13-05-2005 12:33	13-05-2005	Salida	000007	VENTA DE ARTICULO	-1.000	98.000	.000	.000 00	
13-05-2005 12:34	13-05-2005	Salida	000008	VENTA DE ARTICULO	-1.000	97.000	.000	.000 00	
Totales						97.00		.00	

Figura 10: Ventana de consulta del sistema de SPRING



Agregar Requerimiento

Información General | Detalle | Cotizaciones | Avances

Insertar | Eliminar | Sel. Item | Sel.C.Costos | Importar | ? | Ver Inv. Actual | Asignar Distrib.Cont.

Para más detalle de la Descripción haga Doble Click sobre una línea

#	Item	CommodityCnd	Descripción	Uni.	Cant.	Exor.	C. Costos	Estado
1	ACAH01001	0	ALMOHADA HIERBAS LARGA	UND	2.000	<input type="checkbox"/>	9999	En Preparac

**Seleccione un Centro de Costo**

Código Centro Costo  Buscar Dentro

Descripción

De dobleclick para seleccionar un C.Costos

C.C. Autorizados  C.C. Supervisados  C.C. Requisiciones

**C.C. Definidos por seguridad alterna**

Centro de Costo	Descripción	Adm	Fin	Ventas	Prod
1001	GERENCIA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1002	MANAGEMENT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2001	RECEPTIVAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2002	CORPORATIVAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3001	MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3002	LIMPIEZA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3003	SEGURIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4000	MARKETING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4001	EVENTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4002	IMAGEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4003	PROMOCIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 11: Ventana de reporte del sistema de SPRING

Fuente: Manual del sistema SPRING

## 2.2 SARS COV 2

Este nuevo coronavirus afecta a los humanos y fue reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, Provincia de Hubei, en China.

La epidemia fue declarada el 30 de enero de 2020, por la OMS, como una emergencia de salud pública de preocupación internacional y declarada como pandemia por el mismo organismo el 11 de marzo del 2020.

<https://www.actaodontologica.com/ediciones/2020/especial/art-2/>

Primer caso de coronavirus en Perú se dio en un joven procedente de Europa, confirma Martín Vizcarra, Lima / Según el presidente de la República el primer caso de coronavirus se diagnosticó en un hombre de 25 años que estuvo en España, Francia y República Checa. (EL COMERCIO, 2021)

Frente a la pandemia el gobierno del Perú establece medidas necesarias para frenar el avance de este virus y publican decretos de emergencia para el estricto cumplimiento de la población en general, empresas privadas y/o estatales:

Decreto de Urgencia N°025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el territorio nacional.

Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional. }

Decreto Supremo N°083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.

Decreto Supremo N°116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

(Ley Nro. 29783 y DS 005-2012TR “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) “Equipos de protección personal” Son dispositivos, materiales e indumentaria personal

destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.

Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, Deroga el artículo 1 y el anexo de la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico:

“Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

### **2.3 Proceso Logístico**

**Barrios Rodríguez, J. y Méndez Castañeda, M. (2012).** En su Tesis “Propuesta de mejoramiento el proceso de compras, teniendo en cuenta su integración con los procesos comercial y planeación para la empresa ARTPRINT LTDA”. Esta tesis se fundamenta en realizar un análisis minucioso a la empresa, donde se encontraron oportunidades de mejora en el área de compra, mediante herramientas que permiten la planeación de requerimientos. Las conclusiones a las que llega el autor basándose

en su análisis y su recomendación de mejora, es que la realizar los pedidos de material tiene que ejecutarlos con la mayor precisión y eficiencia posible con la finalidad de la disminución de tiempos en las operaciones y la reducción de pedidos no conformes. Las recomendaciones son usar y ejecutar indicadores en los procesos, con el objetivo de una mejora continua en sus procesos. (Barrios Rodríguez)

### **2.3 Optimización de recursos:**

**Fernando D’ Alessio Ipinza** autor del libro “ El proceso estratégico un enfoque de Gerencia”, 2008 menciona que el funcionamiento debe estar orientado a sacar provecho de las oportunidades y neutralizar o evitar las amenazas, así como optimizar el uso de los factores internos, para incrementar la productividad. Destaca el uso de la tecnología de la información como elemento facilitador, para implementar los cambios dramáticos de downsizing, rightsizing, turnaround a la reingeniería. (Ipinza, 2008)

### **2.4 Sistema de Almacén**

**Alarcón, A (2019)** en su tesis esta tesis fundamenta que a lo largo del trabajo se identificó que el tiempo de despacho, guarda relación con que el almacén tenga una adecuada distribución y que lo productos se puedan identificar rápidamente, además de la no existencia de algún problema que demore las actividades en almacén. Las pautas de orden y limpieza que se reflejan en la variable gestión del almacén son un condicionante para la reducción de este tiempo. (ALARCON)

### **2.5 Equipo de Protección Personal:** (De acuerdo a la RM-972 - 2020 MINSA)

Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y

complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo. Se compone de: mandilón o traje protector completo, pechera delantal, respirador N95 o su equivalente o de filtración superior, mascarilla quirúrgica, protectores oculares, protector facial o careta, guantes, protector de calzado y gorro, según riesgo ocupacional, siendo estos componentes de uso hospitalario. (DOCPLAYER.ES, 2020)

### **2.5.1 Mascarilla Quirúrgica Descartable:**

Dispositivo medico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles.



*Figura 12: Mascarilla Quirúrgica*



### 2.5.2 N95: (3M)

El respirador de asistencia médica para partículas y la mascarilla quirúrgica ayudan a proporcionar protección respiratoria contra ciertas partículas biológicas transmitidas por vía aérea. Es desechable y resistente a las salpicaduras de líquido y sangre, así como de otros materiales infecciosos.



*Figura 13: Mascarilla N95*

### 2.5.3 Mascarilla comunitaria:

Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas de saliva o por aerosoles.

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S –COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.



*Figura 14: Mascarilla Nótex*

#### **2.5.4 Protector visual (3M)**

Protector visual de diseño ligero y pequeño resistente a al alto impacto y con protección a los rayos UV al 99.9%., La protección ocular está disponible con una selección de recubrimientos, tipos de lentes y accesorios.



*Figura 15: Protector visual*

### 2.5.5 Careta Facial

(<https://ma.com.pe/que-es-el-protector-facial-y-cuando-debes-usarlo>):

Es un dispositivo diseñado para lograr un buen ajuste facial y una barrera física muy eficiente de las partículas en el aire, incluidos los aerosoles y las gotas de partículas pequeñas. Es la máxima y completa protección del rostro, cubre hasta el mentón.

Los protectores faciales son capaces de proteger los ojos y evitar que las personas se toquen innecesariamente el rostro, medida esencial para evitar la propagación y contagio de coronavirus.



Figura 14: Mascarilla Nótex

### 2.5.6 Guantes quirúrgicos:

Los guantes ayudan a mantener las manos limpias y disminuyen la probabilidad de contraer microbios que puedan enfermarlo. Use guantes cada vez que vaya a tocar sangre, fluidos corporales, tejidos corporales, membranas mucosas o piel lesionada.

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S –COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

Debe utilizar guantes para este tipo de contacto incluso si el paciente parece saludable y no tiene signos de ningún microbio. (MEDLINEPLUS, 2021)



### **2.5.7 Overol descartable:**

Brindan a los usuarios protección contra macropartículas que se adhieren a la piel con el tiempo genera enfermedades cancerígenas. Resistente a partículas sólidas, repelente a salpicaduras. Material Nótex.



### 2.1.4.6 Cofia descartable:

Las cofias son gorros desechables, generalmente fabricados en tela no tejida de polipropileno o cualquier otro material siempre que sus fibras no sean textiles. Cada cofia está rodeada en todo su contorno por una goma elástica para que quede ajustada alrededor de la cabeza. Es decir, cubre la cabeza desde la frente hasta la parte de atrás, debajo de la línea del pelo.



CUADRO EPP COVID-19 SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO








Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición							
Riesgo Alto de Exposición		○	○	○	○	○ (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	○						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	○						

Tabla 5

## **CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**

### **3.1 Descripción de la experiencia**

Mi ingreso al Centro Naval del Perú se inició en el 2012, desde ese entonces me desempeñé como Asistente de la Oficina Corporativo de SST , con mi formación universitaria en la Universidad Privada del Norte en la carrera de Administración de empresas y Negocios Internacionales, puse en práctica las competencias adquiridas . Lo aprendido todos los años me permitió realizar muchos cambios dentro de la Oficina en la que trabajo haciendo más dinámico la gestión de SST y se logró establecer Oficinas en las sedes con sus respectivos encargados de SST de esta forma se puede controlar los procesos de trabajo que se realizan a diario y brindar seguridad a los trabajadores y asociados del CENAV.

Mis funciones principales como Asistente de la Oficina Corporativo de SST del CENAV son:

- Control de documentación de la Oficina Corporativo (ingreso y egreso)
- Apoyar al Jefe corporativo de la Oficina de SST en definir, identificar, evaluar o controlar los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar los datos recopilados en relación con la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Determinar si las medidas de control, previstas o existentes son adecuadas para eliminar los peligros o controlar riesgos.
- Coordinar las actividades que realiza el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo y en las medidas correctivas.
- Evaluar la eficacia de las actividades de seguimiento en base a la vigilancia realizada en periodos anteriores.
- Revisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.
- Realizar consolidado de EPP’S de todas las sedes para remitir a la oficina Corporativo para la adquisición correspondiente.

### **3.2 Personal involucrado en el Proyecto de investigación:**

- **Gerente General:** Cesar De Los Ríos Berrios, administración del CENAV.
- **Jefe de la Oficina SST:** Fernando Granthon De Pujalt Gestionar el sistema de SST en todas las sedes.
- **Asistente de la Oficina de SST:** Edith Yesica Vila Garrido, seguimiento a todas las disposiciones de SST en las sedes.
- **Encargados de SST de las Sedes:** son 6 y sus función principal es velar por la seguridad y salud de los trabajadores de sus sedes respectivos
- **Médico ocupacional:** Dr. Pedro García Matta, vigilancia de la salud ocupacional de todos los trabajadores de todas las sedes.
- **Jefe de logística:** José Vargas es el encargado de gestionar las etapas del proceso de producción, desde la concepción o materialización del producto hasta la entrega y distribución en las diferentes sedes.

- **Jefe de Recursos Humanos:** Diego Rivas Villanueva es responsable de programas de capacitación, formación, gestión de talento, entre otros dentro de la organización.
- Asistente del área de Logística: Luis Gastelú se encarga de la gestión general de todos los servicios de apoyo: Gestión de la Cadena de Suministro (Adquisición, transporte de las mercancías, Almacenamiento); Gestión de Activos/Equipos y Mantenimiento.
- **Comité de SST:** son trabajadores del CENAV, Siete son representante de la Gerencia General personal de confianza y siete trabajadores son elegidos por elecciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 29783.

El proyecto lo desarrollé para dar cumplimiento a la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores, de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Con la finalidad de contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición.



La Oficina Corporativo de SST: lidera la elaboración del Plan de Vigilancia para la Prevención y Control del COVID19 en estrecha coordinación y participación del Comité de SST, la Gerencia General y Gerentes Administrativos de sedes.

El Comité de SST en una reunión ordinaria realizada el 26 de mayo del 2020 en la plataforma Zoom mediante una reunión ordinaria aprueban el Plan de vigilancia COVID-19 dejando plasmado en el Acta nro.04.

Se establece el Lineamiento 6: Medidas de Protección Personal

- a) Establecer un procedimiento mediante el cual se defina el tipo de EPP’S a utilizar según las recomendaciones del MINSA y características de exposición según cada puesto de trabajo.
- b) El Centro Naval del Perú proveerá los siguientes implementos de bioseguridad a los trabajadores según el tipo de exposición que tuviesen de acuerdo al puesto de trabajo:
  - Mascarilla: Quirúrgica de Polipropileno, 3 pliegues, FP2, 3 capas con puente nasal y tiras elásticas.
  - Mascarilla comunitaria
  - Tipo de respirador: N95 o similar
  - Careta facial: de rostro completo con protección lateral de ojos.
  - Overol descartable: de cuerpo completo incluyendo capucha.
  - Guantes de látex: hipo alérgico con talco.
- c) Cada trabajador recogerá sus EPPS al momento de ingreso a la sede en una pequeña bolsa plástica, la cual contendrá todas las mascarillas que utilizará en la semana, así como el resto de equipos.

### **Análisis del Proyecto:**

Este proyecto busca la optimización de todos los recursos inherentes del proceso de compras y distribución de los EPP’S COVID-19 será tratado en el presente trabajo de investigación por escenarios, cada una de estos escenarios será plasmada en un cronograma de actividades que iremos revisando a lo largo del presente trabajo, el proyecto espera ser implementado en el primer semestre del año 2022 a cargo de la Oficina de SST del CENAV.

### **Escenario Actual: Identificación de Necesidad**

Antes de la pandemia mundial la adquisición de EPP’S en el CENAV se realizaba con muchas demoras al tiempo solicitado y sin los cuidados necesarios para la entrega inmediata a los trabajadores que necesitan para realizar sus trabajos diarios poniendo en riesgo su seguridad e integridad y asimismo al incumplimiento había riesgos de ser multados ante una inspección de la SUNAFIL.

El gobierno obliga la entrega de EPP’S OBLIGATORIOS a todos los trabajadores con exigencias de calidad.

### **Propuesta de proyecto:**

A raíz de que se ha extendido la emergencia sanitaria a más de un año, hice el análisis sobre el proceso de adquisición de EPP’S COVID-19. El área de logística debe realizar las cotizaciones, cuadros comparativos y solicitar la aprobación de la Gerencia General en forma activa con los tiempos establecidos para mantener el stock en los almacenes de todas las sedes.

Para llegar a nuestro Objetivo General en la optimización del proceso de Adquisición de EPP’S COVID, una de las debilidades es la inestabilidad de los proveedores es por eso que no se encuentra los productos a tiempo real, asimismo teniendo un sistema deficiente el cual se realiza en forma manual, haciendo que haya

respuestas lentas y el control del stock que es reportado en forma falsa ya que no concuerdan con lo que existe en almacén de las sedes.

Para este fin se presenta los objetivos que se tendrá que ejecutar en el proceso del presente trabajo de suficiencia profesional:

- Se capacitará al personal encargado del área de logística de todas las sedes el uso correcto del SPRING para el buen control de todo lo que ingresa al CENAV.
- Realizar Directivas donde se estipulan la importancia del uso del SPRING de esta forma podríamos controlar a los trabajadores.
- Identificar y registrar a proveedores homologados de EPP’S COVID -19 del CENAV.
- En coordinación con el área de Recursos humanos para la actualización del Manual de Funciones del CENAV y especialmente revisión detallada del área de logística, asimismo revisar la simplificación de las sanciones a los trabajadores que incumplan con sus funciones.
- Optimización en el proceso de distribución de EPP’S hasta llegar al usuario final en menor tiempo posible.

### **Estrategias:**

- Realizar una convocatoria pública para proveedores estableciendo la homologación respectiva y que cuenten con productos en stock para abastecernos en momentos de emergencia.
- Realizar Directivas especificando los requisitos para integrar el staff de proveedores.

- Trabajar en coordinación con el área de apoyo a la gestión para la exigencia de los requisitos establecidos.
- Capacitar a todos los encargados de Logística de las Sedes
- Actualizar en forma permanente el sistema SPRING con todos los datos necesarios para saber lo que se tiene en tiempo real.
- Uso de herramientas tecnológicas y eficientes.

NRO.	ACTIVIDADES	Año 2022												RESPONSABLES	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Realizar una convocatoria pública para proveedores estableciendo la homologación respectiva y que cuenten con productos en stock para abastecernos en momentos de emergencia.	X	X											X	Oficina corporativo Logística
2.	Realizar Directivas especificando los requisitos para integrar el staff de proveedores.	X											X		Oficina corporativo apoyo a la Gestión
3.	Trabajar en coordinación con el área de apoyo a la gestión para la exigencia de los requisitos establecidos.			X					X			X			Oficina corporativo apoyo a la Gestión/ Oficina Corp. SST
4.	Capacitar a todos los encargados de Logística de las Sedes	X		X		X		X		X		X			Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo / Encargados
5.	Actualizar en forma permanente el sistema SPRING con todos los datos necesarios para saber lo que se tiene en tiempo real.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia General/ RRHH/ Jefes corporativos
6.	Capacitación de uso de herramientas tecnológicas y eficientes	X							X						Gerencia General/ RRHH/ Jefes corporativos

Fuente:

Creación

propia

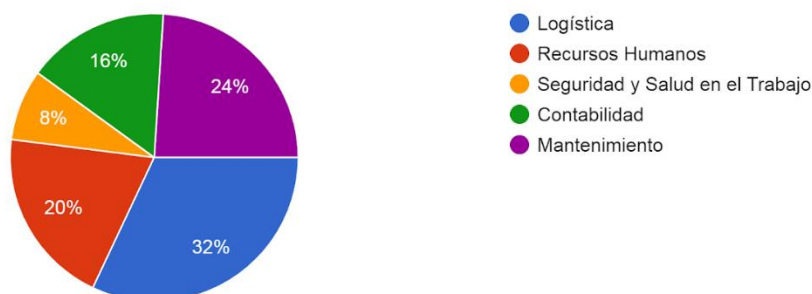
## CAPÍTULO IV. RESULTADOS

Se realizó las encuestas según la escala de Likert que es un método de medición utilizado por los investigadores con el objetivo de evaluar la opinión y actitud de las personas. Se envió a 30 personas y se ejecutó desde el 19 al 20 de marzo. Los resultados me permitieron entender la problemática planteadas desde el inicio de la investigación. Los resultados nos demuestran que nuestras preguntas de investigación estuvieron desde un inicio bien enfocadas, vamos a presentar los resultados junto con una gráfica para la comprensión adecuada de nuestro presente trabajo investigación.

### 4.1 Encuestas a 30 personas

#### *Preguntas Generales:*

1.- ¿En que área trabaja?  
25 respuestas



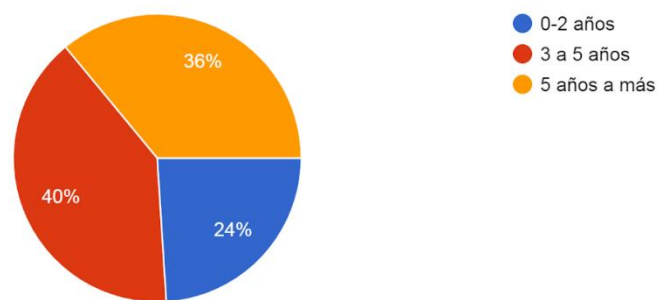
Las personas que fueron entrevistadas pertenecen a diferentes áreas del CENAV y contestaron del 100 % ya que son involucrados directamente con lo que se está presentando en el presente trabajo de suficiencia profesional:

- 32% Logística

- 24% Recursos humanos
- 20% Seguridad y salud en el trabajo
- 16% Contabilidad
- 8% Mantenimiento.

## 2.- Tiempo que trabaja en el CENAV

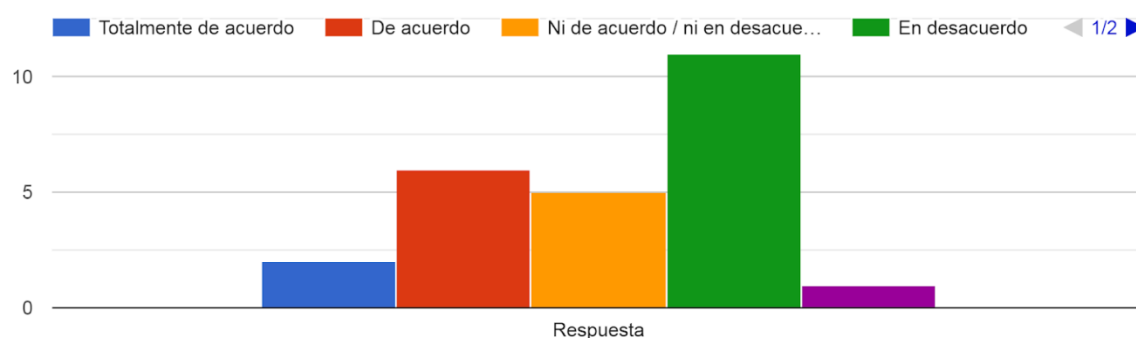
25 respuestas



Como se puede observar en la gráfica el 36% del personal que lleno las encuestas trabajan más de 5 años en el CENAV y conocen de la problemática que aqueja y el más bajo es del 24 % que trabaja de 0 a 2 años.

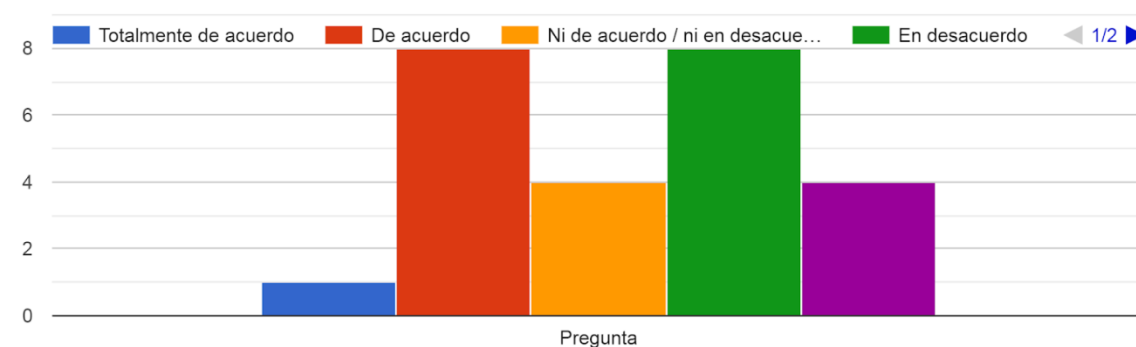
**Preguntas Específicas:**

1.- En general ¿Consideras que el área de logística cumple con los procesos correctos para la compra de EPP’S ?



En este grupo se aprecia que el 40% de personas encuestadas está en desacuerdo con el proceso de compras que realiza el área de logística, validando de esta forma las brechas presentadas en el trabajo.

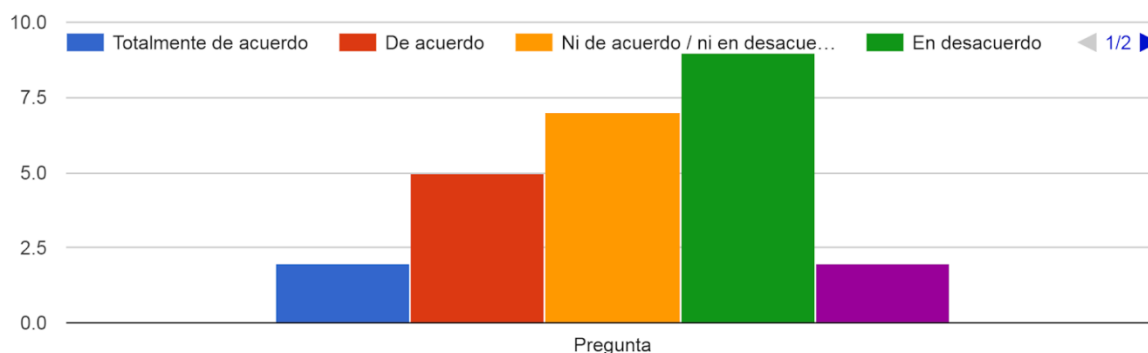
2.- ¿Crees que el tiempo de entrega de los EPP’S a los trabajadores es el adecuado?



En esta pregunta a los trabajadores se aprecia un porcentaje igual el 32% está de acuerdo con el tiempo de entrega de EPP’S y el 32 % está en desacuerdo, podemos decir que hay personal que tiene problemas al recojo de sus EPP’S.

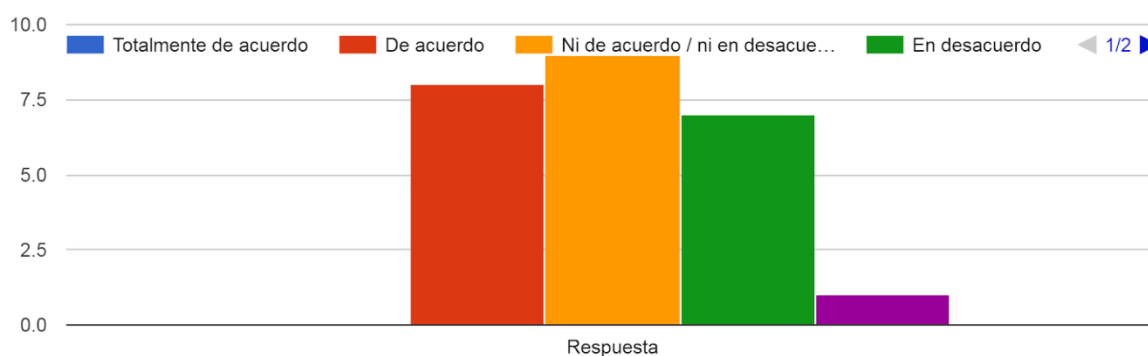


3.- ¿Ud considera que la Oficina de Logística del CENAV cuenta con una lista adecuada de proveedores de calidad ?



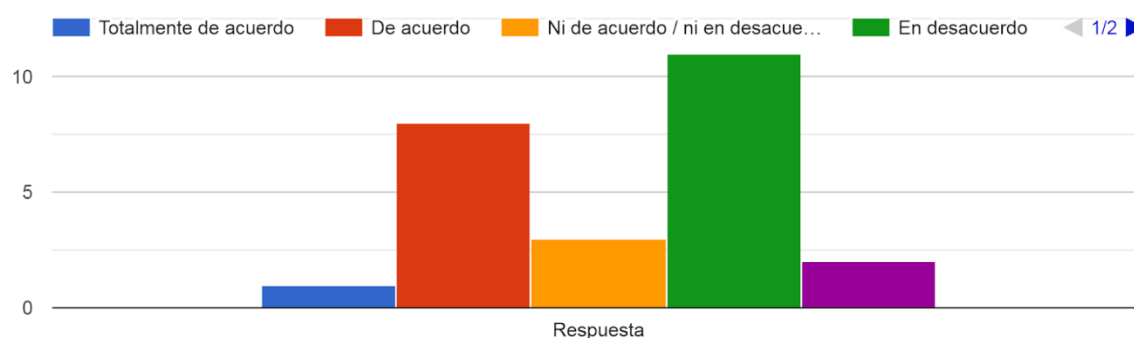
Se observa en esta pregunta que el 40% del personal está en DESACUERDO con los proveedores que trabaja el área de logística.

4.- ¿ Crees que la calidad de los EPP’S cumplen con fichas técnicas de los proveedores?



Se observa que el 40% de encuestados no está de acuerdo ni en desacuerdo con el cumplimiento de los EPP’S con sus fichas técnicas, es necesario mencionar que todos los EPP’S deben tener la ficha técnica.

5.- ¿Estás de acuerdo con la eficiencia del sistema actual de compras que realiza el área de logística?



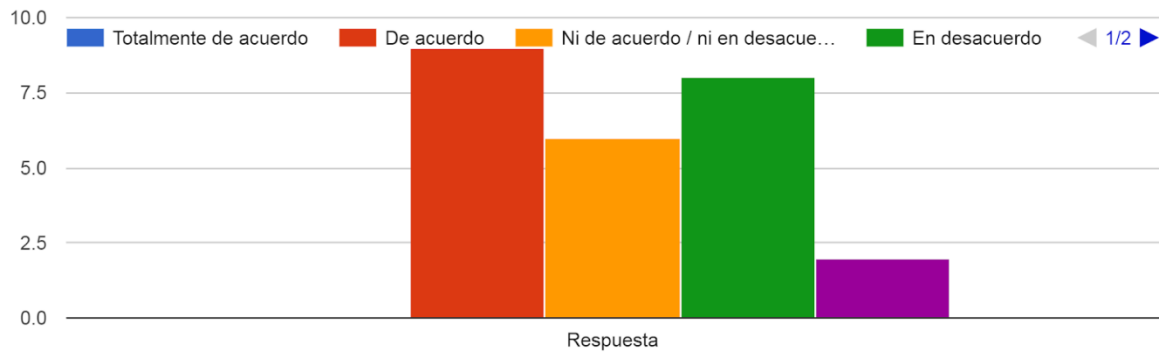
El 40% del personal encuestado está en **desacuerdo** con el sistema de compras que realiza el área de logística, es por eso que existen muchas brechas por solucionar.

6.- ¿Te gustaría que el sistema de adquisición sea dinámico ?



En esta grafica podemos observar que los encuestados el 40% **totalmente de acuerdo** y el 40% **de acuerdo** con que el sistema sea dinámico y más efectiva.

7.- ¿ Crees que las compras de EPP’S que se realizan están actualizados en el stock?



En la gráfica podemos observar que el 30 % del personal está de acuerdo con el stock, sin embargo observamos que el 28% del personal están en desacuerdo entonces para ellos no están registrado las compras para el stock

#### 4.1 Entrevistas:

Se realizaron cuatro entrevistas a las personas que lideran el CENAV desde diferente punto de vistas, gerencial, logístico, recursos humanos y contabilidad estas entrevistas no estructuradas se realizaron utilizando el formato de Hernández y Bautista 2020 en el cual los entrevistados coinciden en el 90% de sus apreciaciones las cuales vamos a presentar en el siguiente resumen:

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S – COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

ENTREVISTADOS	<i>Fernando GRANTHON De Pujalt</i>	<i>Rocio ESPINOZA Rivera</i>	<i>Victor Hugo VASQUEZ Pérez</i>	<i>Diego RIVAS Villanueva</i>
CARGO	<i>Jefe de la of. Corp. SST</i>	<i>Jefe corp. De la Of. De apoyo a la Gestión</i>	<i>Analista Contable</i>	<i>Jefe Corporativo de Recursos Humanos</i>
AÑOS EN EL CENAV	<i>2 años</i>	<i>15 años</i>	<i>13 años</i>	<i>06 años</i>
1. ¿Cómo define el sistema de adquisición de EPP’S – COVID-19?	En la primera etapa fue de escasos y no se pudo obtener producto de calidad por lo tanto no fue óptimo. En la segunda etapa ya se hizo mejor a raíz de la experiencia pasada y teniendo mayor variedad en los productos	Por la coyuntura, entiendo que no hubo una evaluación técnica de los productos adquiridos así como también de los proveedores. Se debe mejorar.	El sistema de adquisición en la actualidad está desorganizado y desactualizado, faltan realizar procesos en el sistema para que se integren y muestren entre todas las sedes y el Consejo la información oportuna sobre dichas adquisiciones.	Preario, en el sentido que existe mucha inestabilidad en los procesos, pudiendo ser algunos óptimos y otros deficientes
2. ¿Cuáles es su opinión acerca de la adquisición de EPPS COVID?	Se debe mejorar el sistema de verificación de ficha técnica a fin de que cumplan las normas de calidad mínimas establecidas.	Falta una estandarización de productos y un control estadístico de consumo para proyectar adquisiciones periódicas	Mi opinión es que se alargan muchos los tiempos en la entrega de los EPPS que se solicitan y que no se ha puesto mucho énfasis en la calificación de los proveedores para tener todos los bienes en óptimas condiciones.	Es importante tener un control de calidad en los proveedores a fin de que la adquisición que se realice sea la más adecuada.
3.-Crees que hay deficiencias que mejorar en el sistema de adquisición de EPP’S?	Sí, hay dificultad por no haber facilidad de escoger	Siempre hay que mejorar todo proceso, principalmente el de Adquisiciones.	Si hay deficiencias que se podrían mejorar.	Si, se tiene que mejorar los tiempos de adquisición y la calidad de los materiales.
4.- ¿cuándo su área solicita algo a Logística, este lo realiza en el tiempo esperado?	No, por el mismo hecho de que el sistema tiene que haber mínimo tres cotizaciones ante la escasez fluya los pedidos y los pedidos pocas veces han llegado a tiempo	El área logística, no cumplió con la entrega de los requerimientos en forma oportuna, solicitados por mi área.	Casi nunca lo realizan en el tiempo esperado, hay demora más de la cuenta y se tiene que estar presionando al encargado para que entregue lo solicitado.	No, lamentablemente no es su fuerte, pudiendo demorarse poco o bastante, mucho influye que tanta presión pueda colocar para la adquisición.

“Optimización del proceso de Adquisición de equipos de protección personal (EPP’S – COVID-19) en el Centro Naval del Perú”.

<p>5.- Coméntanos acerca de alguna experiencia con los productos que recibió del área de logística.</p>	<p>Había productos que no cumplían con lo establecido y no tenía ficha técnica como el amonio cuatemario.</p>	<p>Se solicitó la adquisición e instalación de aire acondicionado, se compraron con un atraso de 6 meses y la instalación seguimos esperando.</p>	<p>Una experiencia fue cuando solicitamos una vez una impresora en la oficina de contabilidad, si bien era una impresora de buenas características, habíamos solicitado una impresora nueva pero cuando revisamos bien vimos algunas observaciones, conversamos con el encargado de dicha compra y nos dijo que era de segunda mano que no se había fijado bien, eso fue sorprendente para nosotros y para el club.</p>	<p>Dentro del presupuesto se solicito la adquisición de un aire acondicionado para la época de verano, han pasado 02 años desde que se solicito (sin considerar la cuarentena) y hasta el momento solo se tiene la máquina, tuvieron que hacer otro procedimiento para solicitar la instalación.</p>
<p>6.- ¿Crees que los proveedores del CENAV son homologados?</p>	<p>No, aun les falta hacer ese proceso de homologación.</p>	<p>Falta una evaluación periódica y control de proveedores</p>	<p>Realmente no creo que sean homologados todos los proveedores, ya que se han presentado casos que algunos de ellos han desaparecido o han sido recién constituidos, se debería tener un mejor control de proveedores reconocidos y que den la seguridad de lo que se les compra.</p>	<p>No, hay subjetividad.</p>
<p>7.- ¿Qué opinas sobre los proveedores de EPP’S según tus experiencias u observaciones?</p>	<p>La empresa que nos dio lavatorios portátiles nos fallaron por lo tanto parecen empresas que no son especialistas en lo que ofrecen.</p>	<p>Falta un filtro de proveedores directos y evitar la tercerización</p>	<p>He escuchado de personas que han recibido sus EPPS en sus sedes y que les ha ido mal con algunos productos, han reclamado a los proveedores y se ha evidenciado que no han sido proveedores calificados para esa operación.</p>	<p>Falta de calidad.</p>
<p>8.- ¿Es necesario que los encargados del sistema SPRING sean capacitados en cuanto al uso de este sistema?</p>	<p>Sí, es necesario ser capacitados para mejorar el sistema logístico</p>	<p>La capacitación debe ser continua y proponer mejoras al sistema como usuarios directos.</p>	<p>Si es necesario que sean capacitados para que manejen correctamente y oportunamente la información que se requiera en cualquier momento, esto ayudara a gestionar eficientemente las operaciones de cualquier área del club.</p>	<p>Si, la capacitación debe ser constante y anual, al tratarse de un sistema es importante esta siempre actualizado.</p>
<p>9.- ¿Crees que será necesario sancionar a los trabajadores que no actualicen información al Sistema SPRING?</p>	<p>Sí, es necesario para cumplir con los objetivos del CENAV.</p>	<p>Es necesario la sanción, en el caso de falta de compromiso con las funciones encomendadas a cada área ya que el incumplimiento de ingreso oportuno de información al sistema ocasiona una toma de decisión incorrecta por parte de los directivos.</p>	<p>Me parece que si debe sancionarse porque ya después de tanto tiempo que no se ha organizado bien la información en el sistema se sigue sin tener la información actualizada y eso conlleva a futuras contingencias y retrasos a muchas áreas.</p>	<p>Depende, se tendría que analizar el impacto en la cadena de suministro para la empresa y determinar la sanción disciplinaria.</p>

Fuente:

creación

propia

**En la Pregunta Nro. 1:**

Los cuatro entrevistados coinciden que por la coyuntura no hubo tiempo para que se realice una buena adquisición, sin embargo enfatizan que siempre hubo una desorganización en el sistema de adquisición.

**Pregunta Nro. 2:**

Manifiestan todos que se debe mejorar el sistema de adquisición y estandarizar un proceso que controle bien todos los procesos del área de logística.

**Pregunta Nro.3:**

Los entrevistados coinciden en que se debe mejorar siempre el sistema de adquisición.

**Pregunta Nro.4:**

Los entrevistados manifiestan que tuvieron problemas con los pedidos den sus respectivas áreas inclusive mencionan hasta años en la demora de la adquisición de algo necesario para trabajar bien en sus oficinas.

**Pregunta Nro.5:**

Los entrevistados coinciden en que todos tuvieron experiencias negativas con lo solicitado en sus respectivas áreas.

**Pregunta Nro.6:**

La mayoría de ellos coinciden que los proveedores del CENAV no están homologados, incluso describen que después de un pedido desaparecen las empresas.

**Pregunta Nro. 7**

Coinciden en esta pregunta donde definitivamente todos los trabajadores necesitan ser capacitados para el buen uso del sistema de SPRING para mejorar el sistema logístico en todas las sedes.

**Pregunta Nro. 8:**

Mencionan que es necesario sancionar de acuerdo a lo establecido y todos los trabajadores deben comprometerse a trabajar para mejorar el sistema Logístico.

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMEDACIONES**

### **5.1 CONCLUSIONES:**

El presente trabajo de suficiencia profesional se ha descrito la modalidad de trabajo del área de Logística del CENAV así como también la mejora el proceso de Adquisición de EPP’S COVID-19.

Mediante las encuestas y entrevistas realizadas se concluye que en el CENAV no se da el uso correcto y activo del sistema SPRING, el personal no está capacitada para dar el uso correcto y asimismo se confirma que no cuentan con proveedores homologados para la compra de EPP’S que garanticen la calidad con sus respectivas fichas técnicas.

La importancia de la optimización del proceso de adquisición se encuentra en la captación de proveedores homologados que garanticen la calidad y tener los productos en stock para abastecer al CENAV en todo momento y éstos deben estar registrados dentro del MODULO del SPRING para optimizar tiempos y garantía de todos los productos adquiridos.

En el proyecto de investigación se demuestra que con una buena planeación a largo plazo habrá mejoras notables en la optimización de recursos en beneficio de los trabajadores y asociados.

Asimismo se concluye que el área de recursos humanos y el Consejo Directivo deben implementar Directivas dentro del Reglamento Interno de trabajo (RIT) para sancionar al personal que no cumple con la funciones de acuerdo al cargo, haciendo hincapié que se debe gestionar capacitaciones de actualización a los trabajadores y al Jefe Corporativo para mejorar el sistema de adquisición.



## 5.2 RECOMENDACIONES:

Se recomienda que el Centro Naval del Perú realice convocatorias públicas para captar proveedores homologados que garanticen la calidad y cantidad que necesita en cualquier circunstancia y de esta manera cumplir con lo estipulado en las leyes y evitar sanciones por las entidades inspectoras.

Se recomienda que el área de Recursos humanos garantice la captación del personal con conocimiento de manejos de sistemas logísticos y que dentro del Manual de funciones este escrito para exigir el cumplimiento a los trabajadores y al incumplimiento se tendría que sancionar de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo.

Se recomienda realizar el plan de trabajo a largo plazo con responsabilidades y la capacitación de todos los trabajadores del área de logística en el manejo del sistema SPRING.

Por último se recomienda que los encargados de entregar los EPP’S COVID-19 garanticen que todos los usuarios reciban lo necesario para realizar los trabajos diarios y así minimizar probables contagios y evitar los descansos médicos.

## REFERENCIAS

1. ALARCON, A. (s.f.). “Gestión de almacenaje para reducir el tiempo de despacho en una distribuidora en Lima”. (*Tesis para licenciatura*). Universidad San Ignacio de Loyola , Lima .
2. Barrios Rodríguez, J. y. (s.f.). “Propuesta de mejoramiento del proceso de compras, teniendo en cuenta su integración con los procesos comercial y planeación para la empresa ARTPRINT LTDA” . (*Tesis de Licenciatura*) . Pontificia Universidad Javeriana , Bogotá.
3. CENTRO NAVAL DEL PERU. (21 de 03 de 2021). <https://www.centronaval.org.pe/>.<https://www.centronaval.org.pe/site/content/mision>
4. DOCPLAYER.ES. (10 de 07 de 2020). <https://docplayer.es/>. <https://docplayer.es/75403474-Plan-de-prevencion-de-riesgos-en-seguridad-y-salud-ocupacional-para-la-obra-del-proyecto-tucari-pad-3-de-%20lixiviacion.html>
5. EL COMERCIO. (21 de 03 de 2021). <https://elcomercio.pe/>. <https://elcomercio.pe/peru/coronavirus-en-peru-martin-vizcarra-confirma-primer-caso-del-covid-19-en-el-pais-nndc-noticia/>
6. INSTITUTO NACIONAL DE SALUD . (21 de 03 de 2021). <https://web.ins.gob.pe>. <https://web.ins.gob.pe/es/acerca-del-ins/comites-del-ins/comite-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo#:~:text=Es%20un%20%C3%B3rgano%20bipartito%20y,materia%20de%20prevenci%C3%B3n%20de%20riesgos>.
7. Ipinza, F. D. (2008). *Proceso estratégico un enfoque de Gerencia*. PEARSON EDUCATION.
8. MEDLINEPLUS. (21 de 03 de 2021). <https://medlineplus.gov/spanish/>. <https://medlineplus.gov/spanish/ency/patientinstructions/000452.htm>



Anexo 2: Cotización de EPP’S COVID

TIENDAS DEL MEJORAMIENTO DEL HOGAR S.A.  
Av. Angamos Este 1805 Of. 2  
Surquillo - Lima Perú  
Ruc: 20112273922



FECHA: *lunes, 15 de Marzo de 2021*

SEÑOR(RES): CENTRO NAVAL DEL PERU  
RUC: 20502707770  
PROYECTO:

PROFORMA: 760020721  
TIENDA: CANTA CALLAO

EJECUTIVO: CHERRES TEMOCHE, KARLA JOHANA  
TELF.: 997504796  
E MAIL: [kcherres@sodimac.com.pe](mailto:kcherres@sodimac.com.pe)

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UM	CANT	PRECIO C/IGV	TOTAL CON IGV	MARCA	OBSERVACION
1	3993892	ALCOHOL 100X GRADO 70° 1LT	C/U	855	9.5	8122.50		
2	3508641	INSTANT CLEAN S/FRAG X 4000 ML	C/U	315	53.9	16978.50		
3	383140x	BETAGEN R-82F 250ML.	C/U	312	74.9	23368.80		
4	3851524	GUANTE DE LATEX MEDIUM X100 FD	C/U	147	49.9	7335.30		
5	2033321	*JABON PERFUMADO GL.	C/U	198	29.9	5920.20	DARYZA	
6	1580523	CLOROX TRADICIONAL X 4000GR	C/U	585	13.9	8131.50	CLOROX	
7	3838102	MASCAR SMTX KN95 PACK 10 U	C/U	32	39.9	1276.80		
8	1002767	*MAMELUCO PROTECCION TELA T L.	C/U	237	42.9	10167.30	STEELPRO	
9	2178583	PANO ABSORV (PACK X20) TRADC V	C/U	285	13.9	3961.50	0.00	
10	2570599	PULVERIZADOR 1 LTS.	C/U	285	9.9	2821.50		
11	3930807	PACK SPRAY PORTATIL 60 Y 100ML	C/U	210	5.9	1239.00		OPCIONAL
<b>TOTAL GRAL</b>						<b>S/.</b>		

89,322.90

**OBSERVACIONES:**

- El precio total incluye el IGV.
- Cotización válida hasta el día siguiente de su emisión y en la tienda donde fue emitida, excepto materiales de construcción, acero y maderas, en cuyo caso es válida sólo por el día de su emisión.
- Los precios podrían variar dentro del mismo día conforme a cambios en el mercado.
- Los productos a pedido no están sujetos a cambio o devolución.
- Su compra no podrá ser almacenada por más de CINCO días, pasados éstos se cobrará servicio de almacenaje semanal equivalente al 10% del valor de la compra, a partir del primer día.
- La presente cotización no asegura stock o disponibilidad del producto, debiendo confirmarse el mismo en el módulo de Venta Empresas antes de realizar la facturación.
- El despacho normal se realizará dentro de las 48 horas siguientes a la facturación y pagado el servicio en caja en un horario de entrega de 9:00 a 21:00 horas. - La presente cotización no incluye el costo del transporte.

Anexo 3: Orden de compra de insumos de limpieza para el COVID-19



CONSEJO DIRECTIVO  
OFICINA DE LOGISTICA CORPORATIVA  
Av. San Luis Cdra. 24 - San Borja  
Telefono: 961 038 910

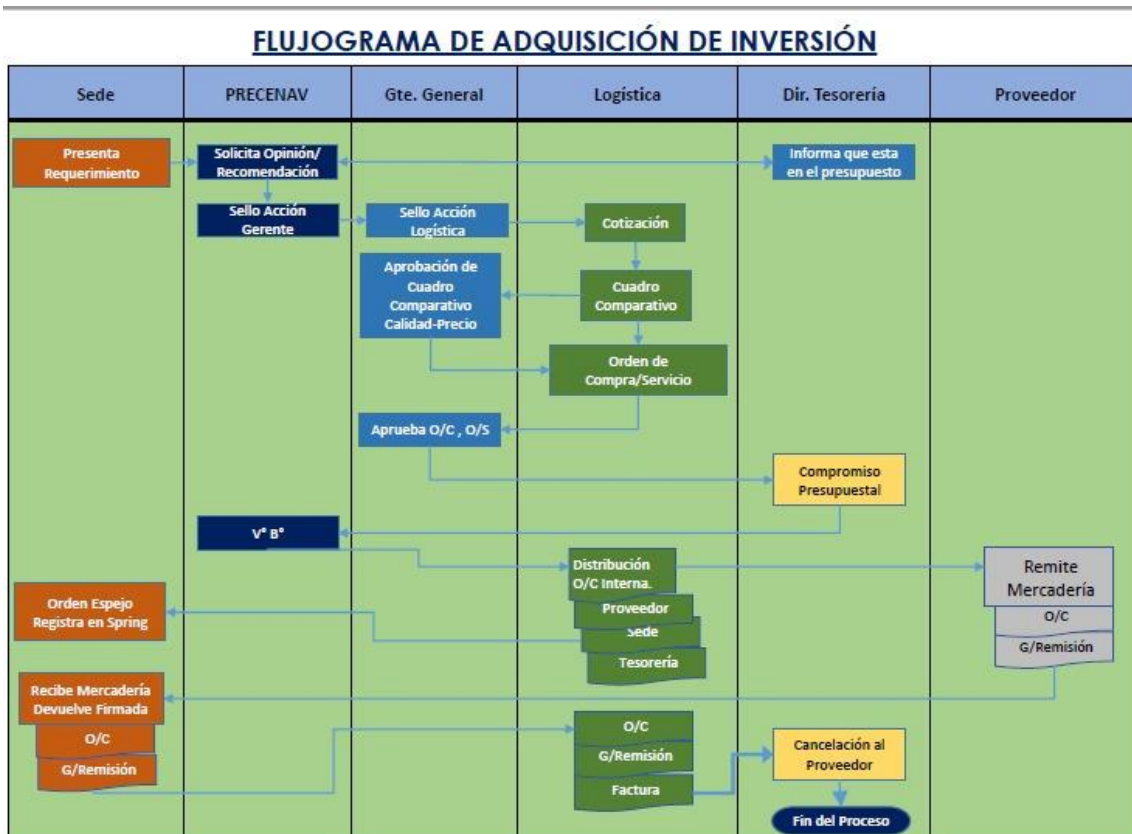
DIA	MES	AÑO
10	12	2020

Por: LUIS GASTELU ALARCON

ORDEN DE COMPRA N° 041-2020-EPP


Señor (es): TIENDAS DEL MEJORAMIENTO DEL HOGAR		RUC: 20112273922					
Teléfono: 997504796		Fax N°:					
Facturar a nombre de: CENTRO NAVAL DEL PERU		Su cotización: 760020721					
RUC: 20502707770		de fecha: 26/11/2020					
Dirección: ESQUINA JOAQUIN RODRIGO Y BEETHOVEN S/N SAN BORJA							
Si/va (n) se Ud. enviamos los siguientes artículos: en calidad de venta							
N° de Orden	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo		Precio		
			Descripción / Marca / Características	Unidad	Total		
01	16	BID.	DESINFECTANTE DE SUPERFICIES PINO X 19 LTS, MARCA DARIZA CON A.S.	S/	39.50	S/ 632.00	
02	72	GLN.	JABON CREMA PERFUMADO, MARCA DARYZA CON A.S.	S/	29.00	S/ 2,088.00	
03	520	LTS.	ALCOHOL DE 70° X 1LT. MARCA ALKOFARMA CON R.S.	S/	14.00	S/ 7,280.00	
04	48	GLN.	ALCOHOL EN GEL, MARCA ALKOFARMA CON R.S.	S/	69.00	S/ 3,312.00	
05	30	LTS.	ALCOHOL EN GEL CON DISPENSADOR, MARCA ALKOFARMA CON R.S.	S/	25.00	S/ 750.00	
06	48	GLN.	AMONIO CUATERNARIO, MARCA ECOLIMPREX CON R.S.	S/	175.00	S/ 8,400.00	
07	194	GLN.	LEJÍA, MARCA DARYZA CON A. S.	S/	13.00	S/ 2,522.00	
08	16	ROLL	TRAPO BLANCO WAYPALL	S/	26.90	S/ 430.40	
09	84	PQTE	PAÑOS AMARILLOS VIRUTEX (PQ. X 20 UND.)	S/	18.50	S/ 1,554.00	
10	60	PAR	GUANTES DE LATEX AMARILLOS	S/	9.50	S/ 570.00	
FORMA DE PAGO:							
SEGÚN MEMORÁNDUM NRO. 085 DE FECHA 04/12/2020 DEL GERENTE GENERAL DEL CENTRO NAVAL DEL PERÚ CONTADO							
SON: VEINTISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO CON 40/100 SOLES (S/. 27,538.40)							
						NETO	S/ 23,337.63
						IGV 18%	S/ 4,200.77
						TOTAL	S/ 27,538.40
Para ser entregado en el Consejo Directivo del Centro Naval del Perú sito en Av. San Luis cdra. 24 S/N San Borja.							
El Consejo Directivo emitirá la Orden de Compra espejo correspondiente, remitiendo copia a la Jefatura de Logística Corporativa							

Anexo 4: Flujoograma de adquisiciones de Adquisiciones de inversión de logística

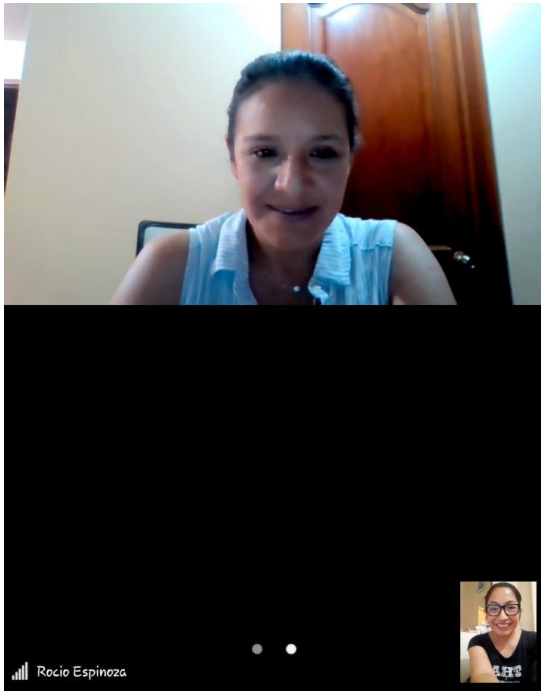


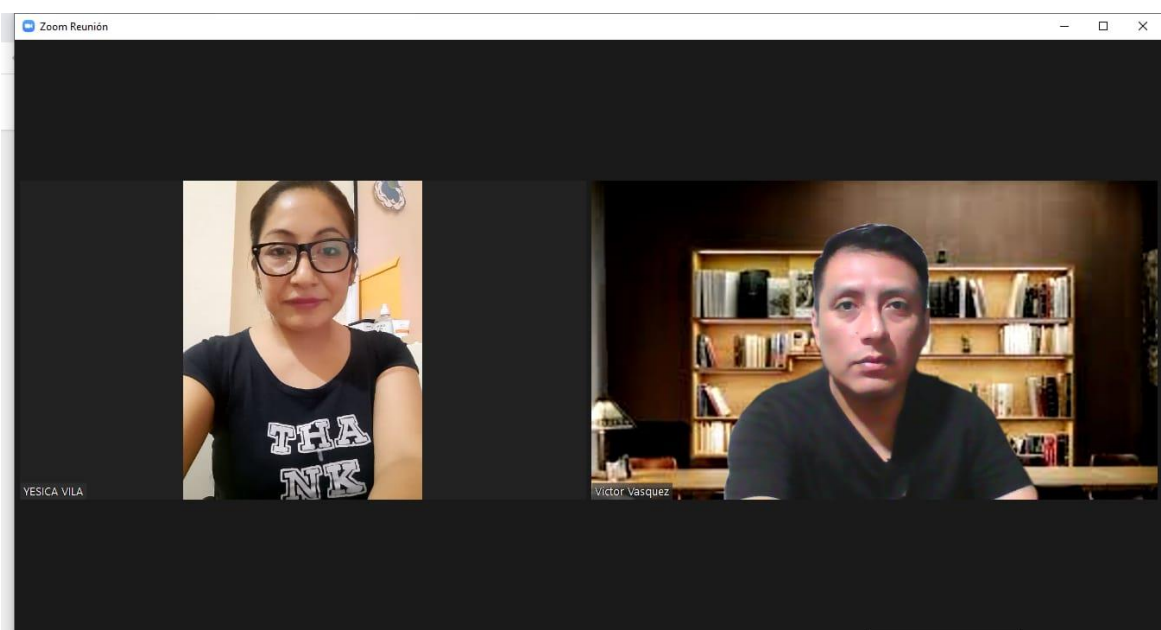
Anexo 5: Ficha de análisis documental entrevista por Zoom

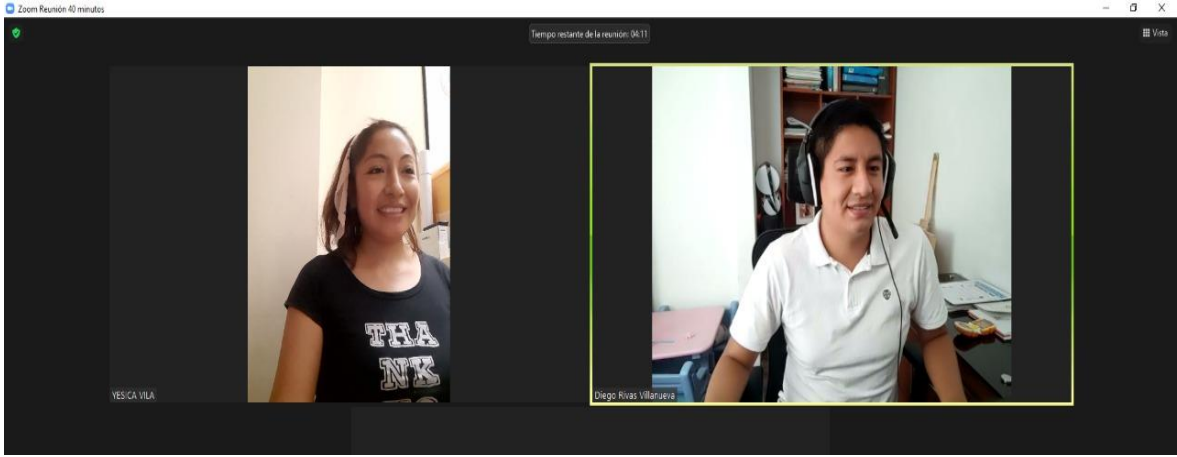
Imágenes de las entrevistas realizadas al personal estratégico del Centro Naval del Perú

FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A LOS JEFES CORPORATIVOS			
TIPO DE INFORMACIÓN:	CUANTITATIVO <input type="radio"/>	CUALITATIVO <input checked="" type="radio"/>	
TIPO DE FUENTE:	FOTO <input checked="" type="radio"/>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO <input type="radio"/>	DOCUMENTOS <input type="radio"/> TESIS <input type="radio"/>
FUENTE:			
AÑO DE PUBLICACIÓN: 2021			
VARIABLE: POSICIONAMIENTO			
DIMENSIÓN: PRESTIGIO			
INDICADOR: EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN			
<b>ANALISIS</b>			
			
DESCRIPCIÓN:			
Entrevista a Fernando Granthon – Jefe Corporativo de SST / Vía Zoom			




<b>FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A LOS JEFES CORPORATIVOS</b>			
<b>TIPO DE INFORMACIÓN:</b>	CUANTITATIVO <input type="radio"/>	CUALITATIVO <input checked="" type="radio"/>	
<b>TIPO DE FUENTE:</b>	FOTO <input checked="" type="radio"/>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	DOCUMENTOS <input type="radio"/> TESIS <input type="radio"/>
<b>FUENTE:</b>			
<b>AÑO DE PUBLICACIÓN:</b> 2021			
<b>VARIABLE:</b>			
<b>DIMENSIÓN:</b> IMPLEMENTACIÓN			
<b>INDICADOR:</b> EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN			
<b>ANALISIS</b>			
			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
<b>Entrevista a Rocío Espinoza – Jefe Corporativo de apoyo a la Gestión / Vía Zoom</b>			

<b>FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A LOS JEFES CORPORATIVOS</b>			
<b>TIPO DE INFORMACIÓN:</b>	CUANTITATIVO <input type="radio"/>	CUALITATIVO <input checked="" type="radio"/>	
<b>TIPO DE FUENTE:</b>	FOTO <input checked="" type="radio"/>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	DOCUMENTOS <input type="radio"/> TESIS <input type="radio"/>
<b>FUENTE:</b>			
<b>AÑO DE PUBLICACIÓN:</b> 2021			
<b>VARIABLE:</b> POSICIONAMIENTO			
<b>DIMENSIÓN:</b> PRESTIGIO			
<b>INDICADOR:</b> EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN			
<b>ANALISIS</b>			
 <p>The screenshot shows a Zoom meeting window titled 'Zoom Reunión'. It displays two video feeds side-by-side. On the left is Yesica Vila, a woman with glasses wearing a black t-shirt with 'THANK' visible. On the right is Victor Vasquez, a man in a dark shirt sitting in front of a bookshelf. The names 'YESICA VILA' and 'Victor Vasquez' are visible below their respective video feeds. At the bottom right of the window, there is a small white box that says 'HP Support Assistant'.</p>			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
<b>Entrevista a Víctor Vásquez – Analista contable Corporativo / Vía Zoom</b>			

<b>FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A LOS JEFES CORPORATIVOS</b>			
<b>TIPO DE INFORMACIÓN:</b>	CUANTITATIVO <input type="radio"/>	CUALITATIVO <input checked="" type="radio"/>	
<b>TIPO DE FUENTE:</b>	FOTO <input checked="" type="radio"/>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	DOCUMENTOS <input type="radio"/> TESIS <input type="radio"/>
<b>FUENTE:</b>			
<b>AÑO DE PUBLICACIÓN:</b> 2021			
<b>VARIABLE:</b> POSICIONAMIENTO			
<b>DIMENSIÓN:</b> PRESTIGIO			
<b>INDICADOR:</b> EVALUACIÓN DE ADQUISICIÓN			
<b>ANALISIS</b>			
			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
<b>Entrevista a Diego Rivas – Jefe Corporativo de Recursos Humanos / Vía Zoom</b>			

Anexo 6: Ficha RUC CENAV



### Reporte de Ficha RUC

CENTRO NAVAL DEL PERU  
20502707770

Lima, 25/09/2020

Incorporado al Régimen de Buenos Contribuyentes (D. Leg 912) a partir del 01/02/2015	
Mediante Resolución N° 0230050103158	

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	11 ASOCIACION
Fecha de Inscripción	24/08/2001
Fecha de Inicio de Actividades	01/09/2001
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	23/08/2017
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 23/08/2017),BOLETA (desde 09/02/2018)

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1	5510 - ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS
Actividad Económica Secundaria 2	5610 - ACTIVIDADES DE RESTAURANTES Y DE SERVICIO MÓVIL DE COMIDAS
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	1 - 5142257
Teléfono Fijo 1	-
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 96222511
Teléfono Móvil 2	- - 994270198
Correo Electrónico 1	contadorgeneral@centronaval.org.pe
Correo Electrónico 2	generalcod@centronaval.org.pe

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN BORJA

Página 1 de 10

www.sunat.gob.pe

Central de Consultas  
Desde teléfonos fijos 0-801-12-10  
Desde celulares (01)315-0730



Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 43311196	DE LOS RIOS BERRIOS CESAR ANTONIO	GERENTE GENERAL	16/02/1956	27/06/2011	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	CAL. LA ARBOLEDA 140 Dpto 301	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	15 5142256	gerenbec@centronaval.org.pe	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 43691701	ALCALA LUNA ALBERTO	PRESIDENTE	12/09/1963	13/07/2019	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	CAL. MADRE SELVA 121 Dpto 201	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	15 96944730	albertalcala3@hotmail.com	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 09624790	ALCANDRE ANGELES ROBERTO	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	05/03/1970	13/07/2019	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 2517212	alcandre@hotmail.com		
	Pais de Residencia	Pais de Constitución				
	-	-				
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 4342696	BALAREZO BURGOS CARLOS VALENTIN	MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	26/12/1972	13/07/2019	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 995969771	-		
	Pais de Residencia	Pais de Constitución				
	-	-				