



UNIVERSIDAD
DE PIURA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

**Propuesta de mejora en el proceso de lavado de
contenedores**

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de
Licenciado en Administración de Empresas

Katherine Rossemary Chumacero Chero

Revisor(es):
Mgtr. José Antonio Arámbulo Vega

Piura, agosto de 2021



A Dios por todo.

Dedico con todo mi corazón mi proyecto de TSP a mi madre, por mostrarme el camino hacia la superación e inculcarme valores que me acompañarán toda la vida.

A mi tío Julio M. por haberme forjado como persona y por su cariño incondicional.





Resumen

En el presente TSP se propone un plan de mejora para el desarrollo de las actividades de lavado de contenedores con el objetivo de optimizar los tiempos de atención y ofrecer servicios de alta calidad.

Después de analizar la situación actual del área en estudio, se identificó que era necesario establecer y reforzar los procedimientos de ablución; se dialogó con el gerente general de la empresa, a quien se explicó los beneficios de las propuestas de mejora.

En el primer capítulo se habla de aspectos generales de la empresa estudiada, como su actividad y estructura organizacional. En el segundo capítulo se explican los problemas identificados y sus propuestas de mejoras junto con la fundamentación y metodología implementada. Finalmente, en el tercer capítulo se explican los aportes y desarrollo de experiencias precisando en las conclusiones.

La propuesta de mejora de procesos fue implementada, permitiendo una mejor gestión en los tiempos de lavado, eliminando los cuellos de botellas, facilitando el manejo de una misma información en los procesos y muchos beneficios para las áreas relacionadas, ya que, al pertenecer a una cadena de logística, la forma que se desempeña un área repercutirá en el adecuado o inadecuado funcionamiento de las demás áreas, los resultados logrados repercutieron favorablemente en tres áreas: atención al cliente, almacén y seguridad laboral.

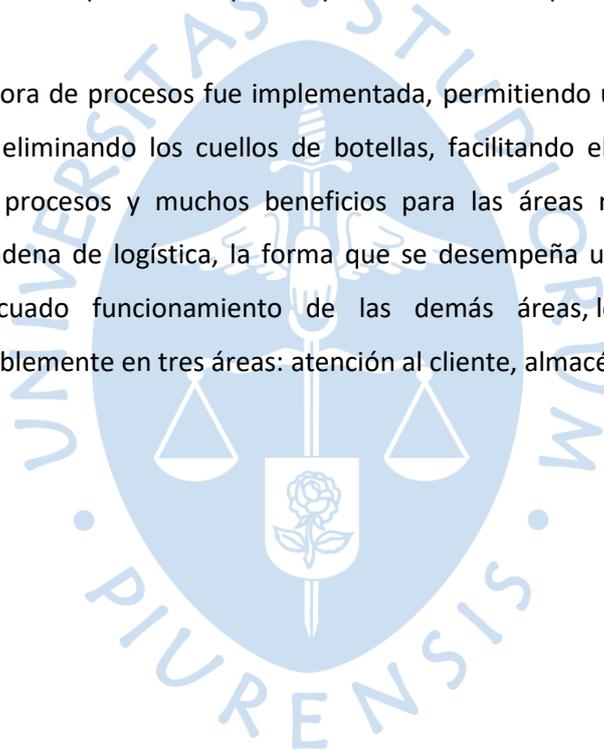




Tabla de contenido

Introducción	11
Capítulo 1 Aspectos generales	13
1.1 Descripción de la empresa	13
1.1.1 <i>Actividad</i>	13
1.1.2 <i>Organigrama</i>	13
1.2 Descripción general de experiencia profesional	13
1.2.1 <i>Actividad profesional desempeñada</i>	14
1.2.2 <i>Propósito de puesto</i>	14
1.3 Proceso objeto del informe.....	15
1.3.1 <i>Problema principal</i>	15
1.3.2 <i>Problemas secundarios</i>	15
1.4 Resultados concretos logrados	15
Capítulo 2 Fundamentación sobre el tema elegido	17
2.1 Teoría y la práctica en el desempeño profesional	17
2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos.....	20
Capítulo 3 Aportes y desarrollo de experiencias	23
3.1 Aportes	23
3.2 Desarrollo de experiencias.....	23
Conclusiones	25
Recomendaciones	27
Glosario	29
Lista de referencias	31
Anexos	33



Lista de figuras

Figura 1 Organigrama de la empresa -----	13
Figura 2 Flujograma de la empresa-----	18
Figura 3 Flujograma del área de lavado-----	18
Figura 4 Línea base de la gráfica de función de tiempo -----	19
Figura 5 Línea objetivo de la gráfica de función de tiempo -----	19





Introducción

El funcionamiento de las organizaciones supone el cumplimiento de procesos que garanticen el logro de sus objetivos, sin embargo, cuando esto no se alcanza, se llegan a originar problemas operativos, motivo por el cual es fundamental replantear las actividades y reforzar los puntos débiles; en la organización estudiada se encontró un escenario en el que no existían procesos claros en la ablución de contenedores, concretamente en el tipo de limpieza y uso de insumos, razón por la cual se plantearon propuestas de mejora para sistematizar los procesos y optimizar los tiempos de atención.





Capítulo 1

Aspectos generales

1.1 Descripción de la empresa

La empresa privada se dedica al rubro de almacenes, depósitos de contenedores y transporte en el sector de comercio exterior, y se encuentra ubicada en la zona norte del país.

1.1.1 Actividad

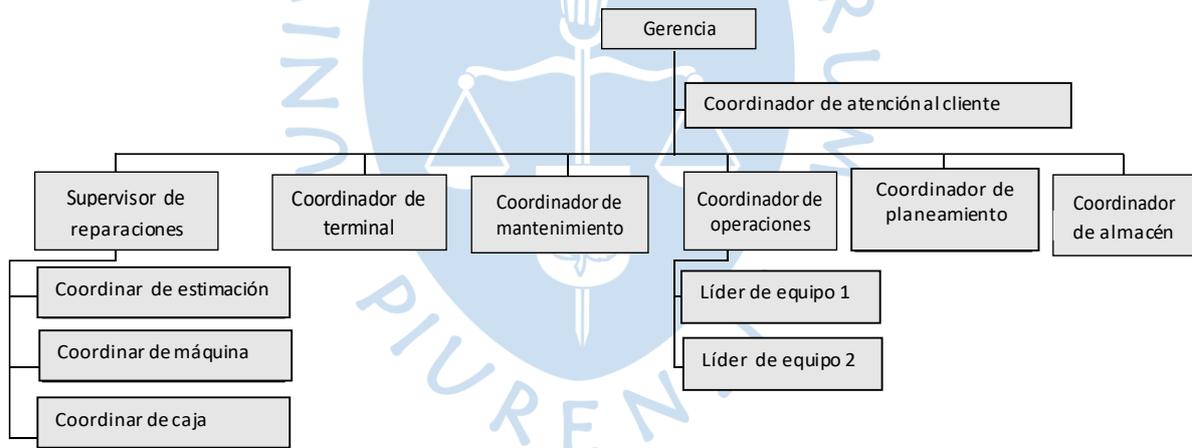
Su principal servicio es la recepción de contenedores dañados los cuales son enviados por las líneas navieras para su almacenamiento, limpieza y reparación tanto para contenedores secos como refrigerados, finalmente estos equipos quedan aptos y pueden ser entregados a los distintos clientes.

1.1.2 Organigrama

La empresa posee un organigrama lineal, cuyas 6 áreas le reportan directamente a la gerencia de la sede. Por motivos de confidencialidad se coloca organigrama referencial, el cual se detalla a continuación:

Figura 1

Organigrama de la empresa



Nota. Elaboración propia

1.2 Descripción general de experiencia profesional

Desde el ingreso la autora a la organización se desempeñó en distintas áreas aportando en varias oportunidades mejoras para la empresa.

Inició en el puesto de asistente de operaciones puerto en el año 2018, en el siguiente año asumió el puesto de coordinadora de operaciones puerto durante la campaña de mango, culminando dicha campaña asumió el puesto de asistente de atención al cliente en la campaña del año 2020.

1.2.1 Actividad profesional desempeñada

- a. Área a Cargo: Asistente de operaciones puerto.

Funciones:

- Programación de plazos.
- Planificación de costo de operativos.
- Coordinaciones con terminal, agencias, agentes marítimos.
- Monitoreo de flota de transportes.
- Homologaciones de empresas.

- b. Área a Cargo: Coordinador de operaciones puerto.

Funciones:

- Cierre de mes de costos del área.
- Emisión de órdenes de compras.
- Aprobación de órdenes de compras.
- Personal a cargo.
- Planificación del operativo.
- Realización de reportes.
- Reporte de KPI del área.
- Validación de homologaciones.

- c. Área a Cargo: Asistente en atención al cliente.

Funciones:

- Coordinación de programa de retiros con agencias.
- Programación de citas de retiro.
- Medición de tiempos de servicios.
- Solución de quejas y reclamos de clientes.

1.2.2 Propósito de puesto

El propósito del puesto del área de operaciones puerto tiene dos objetivos generales: el primero es asegurar el ingreso de todos los contenedores vacíos manifestados por las líneas navieras y como segundo objetivo se tiene el embarque de todos los contenedores llenos enviados al terminal portuario. Ambos operativos se deben desarrollar bajo una planeación de tiempos, espacios, costos y en conjunto con otras áreas de la empresa.

Por ejemplo, para llevar a cabo un operativo de descarga se debe coordinar principalmente el espacio donde se recibirán los contenedores, los cuales son trasladados a las rumas de clasificación de tecnología, es aquí donde se realiza todo el proceso logístico, el cual está relacionando a coordinar el flujo de proceso de revisión de la parte caja y parte de la máquina del equipo. En el caso del operativo de embarque su gestión es basándose en recursos propios de la empresa y plazos de

tiempo. En ambos operativos se evaluaban situaciones externas de la empresa como son cierres de naves, tráfico, tormenta o lluvia, huelgas o paros de transportistas, etc., que alterarán lo planificado.

En lo que se refiere al área de atención al cliente se tiene como finalidad la calidad y rapidez del servicio. Para ello se realizan tres funciones generales: la primera es la generación de la cita en el día y hora solicitada por el cliente, en este punto es muy importante conocer la programación de retiros; la segunda es la asignación del contenedor según las especificaciones del cliente muy relacionado con el stock de inventarios de equipos que dispone el depósito, y finalmente la tercera función es el monitoreo de lavado del contenedor y seguimiento del tiempo de demora.

1.3 Proceso objeto del informe

La autora se enfoca en los procesos de despachos de contenedores de entrega al cliente, específicamente en el desarrollo de lavado de equipos, para el propósito de este informe se analiza tiempos y eficiencia de la empresa en estudio. Se explicarán las dificultades que conlleva realizar actividades con procesos poco claros, procesos por costumbre y por suposiciones, se presentarán los problemas identificados.

1.3.1 Problema principal

Falta de orden en los procesos internos del área de lavado y confusión o procesos pocos claros en el desarrollo de las actividades; lo cual conlleva a cuellos de botellas y resultados pocos eficientes.

1.3.2 Problemas secundarios

- Reclamos por parte de clientes insatisfechos debido a lavados mal hechos, lo cual conlleva al cambio del contenedor.
- Demora excesiva de despacho, lo que en su mayoría implican sobrecostos en transporte o de ingreso al terminal.
- Alto consumo de químicos injustificado, es decir, no hay un control con el área de almacén de los químicos que se retiran para lavar contra la relación de tipos de lavados de los despachos que figuran en el sistema.
- Aumento de riesgo de accidentes laborales ya que los utensilios que utilizan para aplicar los químicos se encuentran en mal estado.
- Reproceso y movimientos innecesarios de la grúa en búsqueda de contenedores con daños de suciedad menor.

1.4 Resultados concretos logrados

- Procesos claros en la operación, ya que al contar con un manual informativo de consulta se eliminan desórdenes e incertidumbre en las actividades.
- Control interno del área de almacén de la salida de químicos, hay un mayor cuidado en el uso de materiales.

- Unificación de criterios de todo el personal respecto a cómo proceder según el tipo de suciedad del contenedor.
- Determinación de una visión de trabajo en función de eficiencia, tiempos y costos.
- Reducción de tiempo de atención, ya que se pasó de un promedio de dos horas a una hora y dieciocho minutos por lavado de contenedor, de modo que se eliminan los cuellos de botellas en la zona de lavado atendiendo con mayor fluidez.
- Reducción mensual del 42 % de reclamos por parte de clientes descontentos por el servicio brindado.
- Concientización al personal operativo en lo que respecta a la manipulación de químicos, adoptando medidas para prevenir y mantener bajo control los riesgos de accidentes.



Capítulo 2

Fundamentación sobre el tema elegido

2.1 Teoría y la práctica en el desempeño profesional

La autora del presente TSP tomó como referencia los autores que se citan a continuación.

Heizer y Render (2005) explica que el propósito de contar con una estrategia de proceso o de transformación es hallar la manera de producir servicios que den satisfacción al cliente y plasmen las especificaciones de productos, cumpliendo sus requerimientos en cuanto a costos y otras condiciones. Partiendo de esta idea, se traza como objetivo de las actividades del personal del área de lavado, la entrega de contenedores limpios y sin olores, evitando reclamos por parte de los clientes o de las líneas navieras, especialmente aquellos que puedan generarles un sobre costo, un riesgo de no embarque o daño de la mercadería.

Seguidamente se tomó en cuenta el propósito desarrollado por Laurentiis (2003, como se citó en Lino y Salazar, 2019, p.26), quien indica que la gestión de procesos de negocios es:

Un orden específico de actividades de trabajo, que se realizan en el tiempo, en lugares específicos y por personas o sistemas, con un comienzo, un fin, con entradas y salidas claramente definidas. Es decir, una estructura cohesionada y coordinada adecuadamente para la acción.

En este sentido, lo expuesto fue de ayuda para encontrar las bases a tratar en la realización de un manual informativo acerca de los tipos de lavados, para los cuales se consideraron los siguientes puntos:

- Aplicación según tipo de suciedad
- Descripción del producto
- Método de aplicación
- Equipos
- Características físicas del producto

El manual propuesto también sirve como guía de instrucción sobre el trabajo a ejecutar para que estas se desarrollen de manera eficiente y se asegure la continuidad de los procesos establecidos para el adiestramiento del personal nuevo.

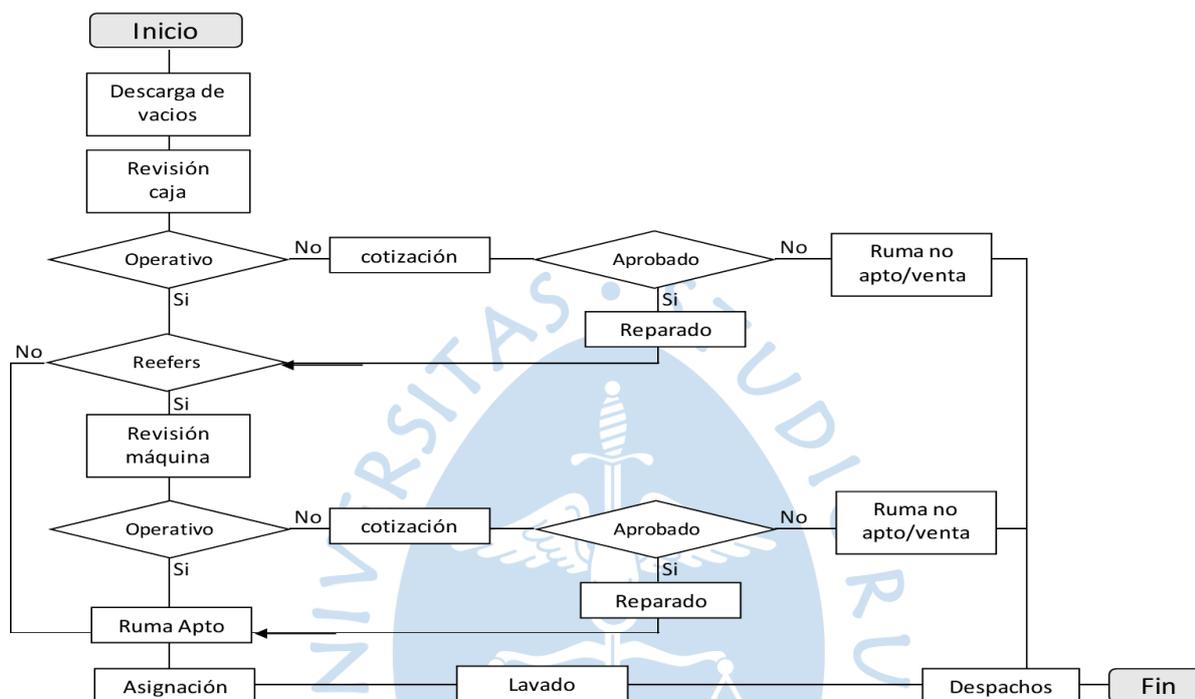
Se consideró que el plan propuesto debe incluir capacitaciones continuas al personal, avances en los sistemas tecnológicos, reportes de control de productividad y mejorar las condiciones de recursos. Todos los factores mencionados fueron considerados en la propuesta, respecto a este punto Heizer y Render (2005) señalan que la especialización favorece a lograr la eficiencia puesto que el dirigente de las operaciones debe enfocarse en los productos, la tecnología, los clientes, los procesos y talentos necesarios para adquirir la perfección en esa especialidad.

Para el análisis de procesos, se usó la herramienta de diagrama de flujo de las actividades de la empresa, para tener una visión general de su funcionamiento.

A continuación, se detalla el diagrama de flujo de la organización:

Figura 2

Flujograma de la empresa



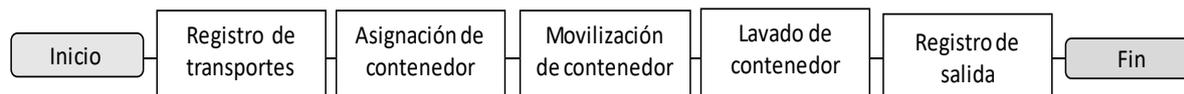
Nota. Elaboración propia

El siguiente paso fue realizar el flujograma de la zona de lavado considerando los tiempos de atención para mejorar los procesos operativos y eliminar los cuellos de botellas, que se definen como: “aquellas estaciones o etapas del proceso que limitan, restringen y/o condicionan la fluidez del proceso y su capacidad” (Gamarra, Jimenez, 2012, p. 16).

A continuación, se detalla el diagrama de flujo del área de lavado:

Figura 3

Flujograma del área de lavado



Nota. Elaboración propia

Para identificar los cuellos de botellas se realizó estudios de tiempos por cronómetro con el objetivo de identificar los tiempos estándar de duración de un lavado, para Gamarra y Jiménez los tiempos por cronómetro son: “datos que resultan de la observación de algunos ciclos de trabajo (en

horas minutos o segundos) y permite en realidad cuanto tiempo le toma a un operario realizar su actividad” (2012, p. 34).

Figura 4

Línea base de la gráfica de función de tiempo

Medición de tiempos en zona de lavado					
Área involucrada / Tiempo	15 minutos	15 minutos	20 minutos	60 minutos	10 minutos
Operaciones	Registro de transportes				
		Asignación de contenedor			
Planeamiento			Cargar el contenedor		
Operaciones				Lavado de contenedor	
					Registro de salida y emisión de EIR

Nota. Elaboración propia

Figura 5

Línea objetivo de la gráfica de función de tiempo

Tiempo Objetivo					
Área involucrada / Tiempo	4 minutos	7 minutos	10 minutos	40 minutos	10 minutos
Operaciones	Registro de transportes				
		Asignación de contenedor			
Planeamiento			Cargar el contenedor		
Operaciones				Lavado de contenedor	
					Registro de salida y emisión de EIR

Nota. Elaboración propia

Así mismo Heizer y Render (2005) señalan que la clave está en encontrar la mezcla correcta de costos y la interacción con los usuarios, mientras más nos ajustemos a requerimientos especiales más

efectivo y eficiente será el proceso. Por esta razón se tomaron en cuenta las variables que se esperan de un servicio de lavado, las cuales son las siguientes:

- a. Clientes en general:
 - Tiempo de atención promedio de una hora a una hora y treinta minutos, el transportista espera turno de carril en zona de lavado.
 - Contenedor interno limpio.
 - Entrega del Equipment Interchange Receipt (EIR) el cual es el documento en donde se señala el estado de salida del contenedor del almacén hacia su destino, la planta del cliente, en donde se estipulan las reparaciones y daños.
- b. Clientes Especiales:
 - Carriles libres en zona de lavado, los cuales deben estar listos para inicio de ablución.
 - Tiempo de atención no mayor a cuarenta y cinco minutos desde que se presenta el transporte.
 - Contenedor pre lavado.
 - Contenedor interno limpio y estéticamente visible por fuera.
 - Entrega del Equipment Interchange Receipt (EIR)

La mejora en la estrategia de enfoques de procesos también trajo consigo la selección de tecnología. “Las innovaciones y la modificación del equipo también pueden propiciar un proceso de producción más estable que necesite menos ajustes, mantenimiento y capacitación del operario.” (Heinzer y Render, 2009, p. 272).

Basándose en esta teoría se propuso que se ampliaran las opciones de tipos de lavado del sistema portátil del inspector, ya que cuando se trata de limpieza de contenedores se busca descartar costos de lavado innecesarios, pero cumpliendo con las especificaciones de aceptabilidad del embarcador; por esta razón se ampliaron a cuatro las opciones, las cuales son las siguientes:

- Barrido de contenedores
- Lavado común
- Lavado especial
- Lavado químico.

Antes de la mejora del proceso solo había una opción de ablución, la cual era “lavado especial”, lo que causaba confusión en el personal ya que asumían que esta hacía referencia al lavado químico y en las demás clases no había un control o proceso específico.

Así mismo se expuso cambiar los equipos de medición, estableciendo cantidades exactas para la disolución que ayudarían a eliminar los desperdicios de material.

2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos.

Se inició el proyecto observando las actividades de todo el personal involucrado, para obtener datos que ayudarán al análisis; también se tomó nota de conductas y eventos durante todo el proceso

de lavado, gracias a esto se pudieron medir los tiempos de atención en 3 periodos: antes del ingreso de transporte, en el proceso de lavado y salida de transporte. Mediante esta metodología se pudo identificar otro punto crítico que afecta el desarrollo de la operación, el cual es disponibilidad de grúa para cargar el contenedor.

Así mismo se recurrió a preguntas directas, entre ellas: ¿Cómo determinas qué tipo de lavado realizar? ¿Qué materiales utilizas para los distintos tipos de lavado? ¿Cómo mides los químicos e insumos a utilizar?

Después de haber analizado el proceso a nivel general e identificado los puntos débiles, la autora se reunió para la elaboración del manual con el supervisor de inspecciones de contenedores, quien es el especialista de las normas IICL (International Institute of Containers Lessors) las cuales son un conjunto de parámetros y guías de los ISO de contenedores que regulan las reparaciones y daños de los equipos.

El plan de mejora consta de especificaciones detalladas de los tipos de limpieza y medidas de químicos que deberían utilizarse, adicionalmente se coordinó agregar opciones de lavado. De igual manera se realizó una reunión con el encargado de mantenimiento de la empresa para informarle las condiciones de las hidrolavadoras y materiales de medición.

Se presentó al gerente general la situación en estudio y se plantearon las propuestas de mejora, a lo que se dio visto bueno para su implementación. El primer paso para la ejecución de la propuesta fue coordinar con el área de sistemas de la empresa para que se incluyeran las opciones de lavado en el sistema. De igual manera se realizaron reuniones con todos los representantes de las áreas involucradas, entre ellas: seguridad laboral, atención a clientes, operaciones y planeamiento, en donde se tomaron los siguientes puntos:

- Se revisaron las demoras por el área de planeamiento, razón por la cual se llegó a la conclusión de asignar una grúa de manera perenne en los picos altos de volumen y de realizar un reporte diario de tiempos cuidando que la operación se desarrolle de manera fluida.
- Que los líderes de equipo del área de operaciones sean los responsables de la capacitación del personal operativo de lavado.
- Que se coloquen tableros de resumen de las clases de lavados con los químicos a utilizarse en la zona operativa.
- Que el área de mantenimiento sea responsable del cambio de los equipos de medición e informe en el turno día las condiciones y disponibilidad de hidrolavadoras.
- Que el coordinador de operaciones envíe un reporte al final del día informando acerca de los tiempos de atención de lavados.



Capítulo 3

Aportes y desarrollo de experiencias

3.1 Aportes

La contribución de la autora en el presente TSP se basó en mejorar los procesos de lavados, en dos puntos:

- Ampliación del listado a 4 tipos de ablución.
- Elaboración de un manual de indicación de químicos y medidas para cada tipo de lavado con el fin de agilizar la operación y controlar los insumos.

3.2 Desarrollo de experiencias

En el momento que la autora asume el puesto de asistente de atención al cliente, su principal función fue monitorear el proceso de lavado de contenedores, asegurando que el cliente disponga de su contenedor en el tiempo establecido. Durante este período se observó que los procedimientos no estaban bien definidos y que se realizaban reprocesos de las actividades, lo cual era más evidente cuando había un alto volumen de demanda. Lo mencionado desencadenaba una serie de consecuencias como: cuellos de botellas, quejas, reclamos y descontrol de uso de químicos.

A partir de la identificación de los puntos débiles y las propuestas aceptadas, se necesitó el compromiso de todo el personal involucrado; así mismo se demandó de reuniones periódicas asegurando que todos los trabajadores manejasen la misma información de los procesos. Finalmente, también se requirió el cumplimiento de todos los reportes estipulados, lo cuales son el reporte de tiempos y reporte de salida de químicos contra tipos de lavados.

Por otro lado, la principal barrera que se identificó en el periodo de implementación de mejoras fue la resistencia al cambio por parte de los líderes del área, es decir dejar la forma antigua de trabajo, contrario a trabajar bajo un esquema de procedimientos, lo que conlleva a efectuar controles de seguimiento con regularidad.



Conclusiones

- La propuesta de mejora es un manual que tiene como objetivo establecer procedimientos de las operaciones que garanticen un correcto y eficiente uso de los químicos utilizados para el lavado de contenedores, por lo tanto ayuda a fijar conceptos que serán de guía para el día a día y a los cuales muchas veces no se les da la debida importancia.
- El funcionamiento y desempeño del área de lavado, al pertenecer a una cadena logística, repercute en el adecuado o inadecuado funcionamiento de las demás áreas. Los impactos de la propuesta de mejora se vieron reflejadas en las áreas de seguridad laboral, almacén, atención a clientes y operaciones.
- Los reportes de medición de tiempos de atención son de gran utilidad para planear, controlar y evaluar el desempeño de las actividades y de esta manera mejorar continuamente la gestión.
- El trabajo en equipo es esencial para una integración de las funciones y actividades a desarrollar, por este motivo desde un inicio se requirió el apoyo de todo el personal involucrado, para lo cual contribuyeron con sus puntos de vista y adquirieron responsabilidades y funciones de la implementación.





Recomendaciones

- Continuar con la elaboración de reportes de control, ya que esto permite conocer el tiempo de atención y la productividad en el área de lavado.
- Reportar periódicamente las condiciones de los equipos de lavado de tal manera que se programe mantenimientos preventivos, evitando fallas que puedan provocar demoras en las operaciones.





Glosario

- a. Área: Se refiere una unidad que tiene funciones y objetivos específicos.
- b. Contenedor: Son depósitos para almacenar mercadería que permiten el traslado por todo el mundo, cuyas dimensiones y funcionamiento son normalizadas internacionalmente.
- c. Cuellos de Botellas: Es un proceso o actividad que se desarrolla de manera poco eficiente causando retrasos operativos en las demás áreas de producción.
- d. EIR: Equipment Interchange Receipt, documento donde se señala el estado de salida del contenedor y se estipulan las reparaciones y daños.
- e. Gráfico de tiempos de medición: Es una herramienta que proporciona la identificación de tiempo de los ciclos de múltiples actividades y puede aproximar el tiempo de ciclo para tareas futuras.
- f. Lavado: Se refiere a la limpieza y desinfección del contenedor.
- g. Normal IICL: International Institute of Containers Lessors, es una certificación que contiene un conjunto de parámetros y guías de los ISO de contenedores, que regulan las reparaciones y daños en los equipos. Al obtener la certificación se adquirirá los conocimientos necesarios en inspección de contenedores.
- h. Procesos: Es un grupo de actividades coordinadas para el logro de objetivos.
- i. Suciedad en el contenedor: La suciedad y la contaminación con olores en el contenedor es considerado un tipo de daño el cual también está estipulado en la norma IICL.



Lista de referencias

- Gamarra Martínez, K., & Jiménez Martínez, J. (2012). Análisis de dos metodologías para identificar el cuello de botella en procesos productivos (Licenciatura). Universidad industrial de Santander facultad de ingenierías fisicomecánicas escuela de estudios industriales y empresariales Bucaramanga.
- Heizer, J., & Render, B. (2009). *Principios de administración de operaciones* (7th ed., pp. 253-272). Pearson Educación de México, S. A. de C. V.
- Lino-Gamiño, J., & Salazar-Araujo, E. (2019). Estudio del proceso de lavado de contenedores para eliminar tiempos y movimientos innecesarios, caso: Wash Containers S.A de C.V. *Revista De Ingeniería Tecnológica*, 3(10), 25-36. Recuperado el 06 de junio de 2021 de <https://www.researchgate.net/publication/339385519>





Anexos



Anexo 1 Curriculum Vitae

Katherine Rossemary Chumacero Chero

Bachiller en administración de empresas - UDEP

DNI: 71330191

Estado Civil: soltera

Correo electrónico: katty.chumac@gmail.com



Perfil

Bachiller en la carrera de administración de empresas de la Universidad de Piura (UDEP). Proactiva, responsable y de fácil adaptación a distintos ambientes. Dispuesta a aprender continuamente y cumplir mis objetivos personales y profesionales.

Habilidades

- Ordenada.
- Liderazgo.
- Proactiva.
- Trabajo bajo presión.
- Responsable y organizada.

Experiencia profesional

Asistente de embarque – Sunshine Export S.A.C.

Enero 2021 al presente.

- Emisión de certificados de origen y packing list de embarque.
- Envío de documentación de clientes exportadores.
- Revisión de facturas, descargas en SAP y manejo de Incoterms.
- Realización de entregas de contenedores según precio, peso y códigos de productos en SAP.
- Verificación y coordinación de embarque para Estados Unidos y Europa que implica coordinaciones con producción y Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).
- Tracking de contenedores por línea naviera.

Asistente de operaciones puerto - APM Terminals Services S.A.

Setiembre 2018 hasta noviembre 2020.

- Proyección y planificación de operaciones de embarque y descarga.
- Manejo de indicadores de desempeño (KPI).
- Realización de reportes de costos por operativo de flota de transporte.
- Coordinaciones con operadores logísticos y agente marítimo.
- Revisión de facturas.
- Manejo de plazos de nave.

- Coordinación de productividad de flota de transportes.
- Homologación de empresas de transportes.
- Apoyo en elaboración de proyectos por encargo de gerencia.

Apoyo en el área de atención al cliente - APM Terminals Services S.A.

Octubre 2020 hasta noviembre 2020.

- Coordinaciones con operadores logísticas.
- Comunicaciones con clientes asociados y VIP.
- Proyecciones de despachos de contenedores por líneas navieras.
- Supervisión del despacho de contenedores.

Líder de depósito por campaña- APM Terminals Services S.A.

Octubre 2019 hasta marzo 2020.

- Personal a cargo: flota de transportistas (26) y asistentes (2).
- Responsable de cierre de nave de área y coordinaciones con agente marítimo.
- Revisión de facturas, cuentas operacionales, proyecciones y cierres de mes.
- Revisión de facturas.
- Generación de órdenes de compra.
- Coordinaciones logísticas de operativos con el terminal portuario.

Logros:

- Asumí el puesto líder de depósito para la campaña 2019.
- Reconocimiento "Cuidado constante 2019".

Asistente administrativo y operaciones- Safe Gear S.R.L

Diciembre 2017 hasta agosto 2018

- Planificar y controlar las actividades de gestión de residuos, pozos sépticos y fumigación, el cual implica principalmente la elaboración del presupuesto y control de gastos de los servicios y operarios.
- Entrega de documentación como: factura, manifiestos e informes.
- Coordinación de temas contables.
- Realización de cotizaciones.
- Visitas con clientes de la compañía.
- Personal a cargo.
- Conocimiento en saneamiento ambiental y empresas de residuos sólidos

Asistente de precios de transferencia - TP Consulting Group S.A.

Abril 2017 hasta noviembre 2017

- Análisis de la función financiera.
- Manejo de ratios.
- Pactar reuniones con clientes para apertura de borradores y cierres de estudios.

- Interpretación de la norma artículo 32 del Código Tributario, manejo de los métodos de precios de transferencia.
- Procesamiento de información y data del cliente.
- Análisis de transacciones y préstamos nacionales.
- Manejo de base de datos (Catalyst, Royalty, Osiris)

Practicante administrativa - Servicentros y Transportes S.R.L.

Enero 2016 hasta agosto 2016

- Registros de ventas y cierre de cajas diarias.
- Proceso de compra y manejo de inventarios de balones de gas licuado de petróleo, manejo de créditos y cobranzas.
- Soporte contable.

Estudios

Grado

- Bachiller en administración de empresas - Universidad de Piura.

Inglés

- Nivel intermedio de inglés - Centro de Idiomas de la Universidad de Piura.

Excel

- Nivel intermedio - Acción Competitiva ACCOM

Formación adicional

- Noviembre 2020: Nivel de inglés avanzado 1 realizado en el Centro de Idiomas UDEP.
- Junio del 2020: Curso de trabajos con productos químico en Rímac Seguros.
- Junio del 2020: Curso de Microsoft Excel básico e intermedio en Netzum.
- Mayo del 2020: Curso de prevención de riesgos laborales IPERC en Rímac Seguros.
- Mayo del 2019: RYLA seminario de Rotaract Miraflores de jóvenes líderes.
- Marzo del 2018: Excel avanzado en Acción Competitiva ACCOM.
- Setiembre 2016: Gestión de administración pública, organizado por el Mgtr. Juan Carlos Fashbender en unión con la universidad nacional de Piura.
- Abril del 2014: Taller-seminario "Cultura financiera" organizado por la Universidad de Piura y la facultad de ciencias económicas y empresariales, con una duración de 8 horas lectivas.
- Setiembre del 2014: Taller liderazgo personal y empresarial, organizado por la Universidad de Piura y la facultad de ciencias económicas empresariales, con una duración 6 horas lectivas.
- Setiembre del 2014, ciclo de conferencias "Youth for Development", organizado por la Universidad de Piura y la facultad de ciencias económicas y empresariales, con una duración 12 horas lectivas.
- Mayo del 2012: XII coloquio de filosofía: "Cine y filosofía" organizado por la Universidad de Piura.

Referencias

- Sunshine Export S.A.C.

Susan Casariego Panta.

Jefe de comercio exterior.

scasariego@sunshineperu.com

- APM Terminals Services S.A.

Javier Cueva Ramos.

Líder de depósito de operaciones puerto y almacén.

E- mail: depot.paita@inlandservices.com

- Safe Gear S.R.L.

José Alonso García Ramírez.

Gerente general.

E-mail: s.ambientales@perusos.com

- TP Consulting Group S.A.

Mónica Lovera.

Analista senior.

E-mail: mlovera@tpconsulting-group.com

- Servicentros y Transportes S.R.L.

Julio Montoya Gálvez.

Gerente general.

E-mail: jmg@yahoo.es

