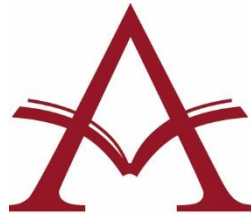


UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS



**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE
EMPRESAS**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL
ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE
LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, RÍMAC, 2016**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS**

AUTOR:

ROSARIO DEL PILAR SANTOS ARATA

CÓDIGO ORCID: 0000-0001-6043-3885

ASESOR:

Dr. JUAN CALLEGARI GALVAN

CÓDIGO ORCID: 0000-0002-2714-5467

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

**LIMA, PERÚ
ENERO, 2022**

Dedicatoria

A Dios, por su infinito amor y por haberme dado salud para lograr mis objetivos y poder llegar a este punto. A mi familia por ser el soporte de vida que tengo.

Agradecimientos

A cada persona que se cruzó en este proceso de la investigación a mis profesores y compañeros, que por medio de las discusiones y preguntas me hacen crecer en conocimiento.

El Autor

Resumen

El presente trabajo de investigación tiene el propósito de contribuir en el cumplimiento de la misión encomendada al almacén de la Policía Nacional del Perú, como órgano de ejecución de la Dirección de Logística de la PNP, en forma eficiente y eficaz, contribuyendo a que se cumpla la labor policía por parte de las sub unidades de la PNP, al servicio de la sociedad, brindando un buen servicio de seguridad.

Encontrando en los procedimientos, una inadecuada formulación de documentos, un manual de procesos desactualizado, falta de sistemas informáticos, retraso en la presentación de los consolidados mensuales de los bienes, y una desorganización en el internamiento de los bienes. Los cuales se ven reflejados en la emisión y valorización de pegasas, consulta de stock, consolidado de movimientos de bienes mensuales, y en el internamiento y verificación de productos. Generando problemas de devolución de órdenes de compra para su corrección, errores en la verificación, y valorización de los productos, así mismo propiciada por la recepción de órdenes de compras vencidas con fecha de ampliación o ya internadas directamente en las unidades usuarias sin conocimiento del almacén, presentación con retrasos los consolidados mensuales, no coincidiendo las existencias reales del almacén con los documentos comprobantes de salida, desorden en el almacenamiento, demora en la distribución, pérdida, y riesgo de una mala distribución de los productos. Teniendo actores, el departamento de ejecución contractual, el Estado Mayor DIRLOG-PNP, el área de contabilidad, y sub almacén.

Llegando a la conclusión que, se hace necesaria la implementación y adecuación de la propuesta de rediseño de procedimientos en el almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, para conseguir la máxima eficiencia y productividad tanto de los recursos humanos como los tecnológicos que tiene a su disposición, logrando eficacia de la gestión, consistiendo en lograr los objetivos de servicio establecidos en la misión.

Abstract

The purpose of this investigative work is to contribute to the accomplishment of the mission entrusted to the warehouse of the Peruvian National Police, as the executing agency of the Logistics Directorate of the PNP, in an efficient and effective manner, contributing to the accomplishment of police work by the PNP sub-units, at the service of society, providing a good security service.

Finding in the procedures an inadequate formulation of documents, an outdated process manual, lack of computer systems, delay in the submission of monthly consolidated assets, and disorganization in the internment of property. These are reflected in the issuance and valorization of fish, stock consultation, consolidated movements of monthly goods, and in the internment and verification of products. Generating problems of return of purchase orders for correction, errors in verification, and valorization of the products, also facilitated by the receipt of purchase orders that have expired with an extension date or have already been placed directly in the user units without the knowledge of the warehouse, with delays the monthly consolidations, not matching the actual stock of the warehouse with the documents of departure, disorder in storage, delay in distribution, loss, and risk of poor distribution of the products. Having actors, the contract execution department, the General Staff DIRLOG-PNP, the accounting area, and sub-warehouse.

Coming to the conclusion that it is necessary to implement and adapt the proposal to redesign procedures in the warehouse of the Logistics Directorate of the Peruvian National Police, to achieve the maximum efficiency and productivity of both the human and technological resources at its disposal, achieving management effectiveness by achieving the service objectives set out in the mission.

Tabla de Contenidos

Caratula	
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Resumen	iv
Abstract	v
Tabla De Contenidos	vi
Introducción	1
1. Problema de la Investigación	2
1.1. Descripción de la Realidad Problemática	2
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.2.1. Problema General	3
1.2.2. Problema Específicos	4
1.2.3. Objetivos Generales y Específicos	5
1.3. Casuística	6
2. Marco Teórico	11
2.1. Antecedentes	11
2.1.1. Internacionales	11
2.1.2. Nacionales	11
2.1.3. En las instituciones del Estado Peruano	12
2.2. Bases Teóricas	12
2.2.1. Conceptos	12
2.2.2. Definición	15

3. Alternativas De Solución	20
Conclusiones	25
Recomendaciones	26
Referencias	27
Apéndices	30

Introducción

La Policía Nacional del Perú (PNP) es una institución del Estado peruano dependiente del Ministerio del Interior (MININTER), sus integrantes representan la ley, el orden y la seguridad en toda la República y tienen competencia para intervenir en todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de su finalidad fundamental, las cuales son garantizar, mantener y restablecer el orden interno, prestando protección a las personas y a la comunidad. Garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado. Previene, investiga y combate la delincuencia. Vigila y controla las fronteras. (Artículo 166 de la Constitución Política del Perú).

La Dirección de Logística de la PNP a través del Almacén General, busca fomentar el uso adecuado de los bienes del Estado adquiridos por la Unidad Ejecutora Nro.02 y por la OGA-MININTER para la PNP, mediante el adecuado almacenamiento temporal, correcta identificación, fácil ubicación y una distribución controlada de los bienes adquiridos, a través de un sistema de información actualizado que garantice transparencia, eficiencia, prontitud, seguridad, control y seguimiento de dichos bienes.

La importancia de la investigación se basa en plantear el problema que requiere de solución, justificando por qué resultará de utilidad para la institución policial y cómo permitirá contribuir a una mejor calidad de vida a la ciudadanía a nivel nacional, estableciendo el objetivo general y los objetivos específicos, para ello se ha dividido en las siguientes partes:

1. Problema de la Investigación
2. Marco Teórico
3. Alternativas de Solución

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias

Apéndice

1. Problema de la Investigación

1.1. Descripción de la Realidad Problemática

En la actualidad la logística cumple un rol fundamental en la satisfacción del cliente, lo cual vuelve a la gestión de almacenes una tarea desafiante no solo por los riesgos financieros y las inversiones en stock, entre otros, sino sobre todo por el cambiante entorno que se manifiesta en el creciente grado de complejidad de las transacciones logísticas; por lo tanto, el correcto manejo del almacén o centro de distribución se convierte en un tema estratégico.

Como en otros países (España, Francia, Italia, Colombia, Chile, Ecuador, etc.), el Perú tiene una organización castrense, la Policía Nacional del Perú, siendo una institución del Estado peruano dependiente del Ministerio del Interior (MININTER), creada para garantizar el orden interno, el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y el normal desarrollo de las actividades ciudadanas.

La Unidad Ejecutora 002 abarca aproximadamente el 90% del presupuesto asignado a la Policía Nacional del Perú (PNP), siendo la encargada de manejar el mayor presupuesto dentro de las doce unidades ejecutoras que tiene la PNP, asimismo debido a que también administra la recepción y distribución de las grandes compras que realiza por encargo el Ministerio del Interior para toda la institución, mantiene contacto directo con todos los responsables logísticos en todo el Perú; asimismo recepciona toda la documentación y expedientes de las compras realizadas por la Unidad Ejecutora 002 (UE 02) y de la Oficina General de Adquisiciones del Ministerio del Interior (OGA-MININTER) para derivarlas a la Dirección Ejecutiva de Economía y Finanzas (DIRECFIN) para los pagos correspondientes.

La Dirección de Logística (DIRLOG) de la PNP, administra eficientemente la adquisición y distribución de los recursos requeridos. El almacén general de la PNP, es un

departamento que pertenece a la División de Abastecimiento de la Dirección de Logística de la PNP (DEPALM-DIVABA-DIRLOG-PNP), encargada de recepcionar todos los bienes de la unidad ejecutora 002 y las compras institucionales por encargo que realiza el Ministerio del Interior a través de la Dirección General de Administración (DGA), donaciones y transferencias, estos bienes se quedan en calidad de custodia temporal en ambientes físicos en el local de Rímac, se almacenan sin una programación adecuada de acuerdo a como se presentan los proveedores para internar sus bienes, además se recepciona toda la documentación de expedientes de la adquisición de compras de estos bienes, se solicita el control de calidad respectivo por parte de la unidad usuaria o de unidad especializada de acuerdo al bien internado, de cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por la unidad usuaria se notifica a esta unidad para que recojan sus bienes sea a nivel local o nacional.

La Dirección de Logística de la PNP, es una unidad estratégica propia de su función, y al no tener una adecuada gestión, devela las deficiencias a nivel logístico que existen en la PNP, como inadecuado planeamiento, demora en la elaboración del expediente de compra, bienes sin cumplir las especificaciones técnicas requeridas, baja calidad y sin estudio de mercado adecuado, demora en la distribución de bienes, almacenamiento de bienes de poca rotación, falta de espacio físico para almacenar los bienes. Asimismo, la no independencia presupuestaria, la alta rotación del personal policial y el manejo político que sufre la institución, la limita en el desarrollo de su quehacer funcional, reflejándose en un trabajo ineficiente e improductivo que obliga a la improvisación de tareas y acciones para el cumplimiento de su labor, más aún cuando se tiene que lidiar con conflictos sociales y el incremento constante de la delincuencia y la inseguridad ciudadana.

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Problema General

El problema en el que se centra el presente trabajo de investigación exige responder a la interrogante:

¿Se presenta o producen deficiencias e incumplimientos, que no permite el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016?

1.2.2. Problemas Específicos

Los Problemas seleccionados son cuatro (4) con las siguientes prioridades:

- ¿Se presenta deficiencia en el planeamiento de la elaboración del Cuadro Anual de Necesidades, que no permite el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016?
- ¿Se presenta deficiencia en la elaboración de expedientes de adquisiciones de bienes, que no permite el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016?
- ¿Se presenta deficiencia en la programación, cumplimiento de internamiento y distribución de bienes, que no permite el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016?
- ¿Se presentan incumplimientos en la entrega de bienes, siendo de baja calidad o que no cumplen el requerimiento solicitado, que no permite el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016?

1.2.3. Objetivo General

Determinar las deficiencias e incumplimientos, que no permiten el rediseño de los procedimientos del almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac 2016, para mejorar la atención de los servicios policiales que demanda la población.

1.2.4. Objetivos Específicos

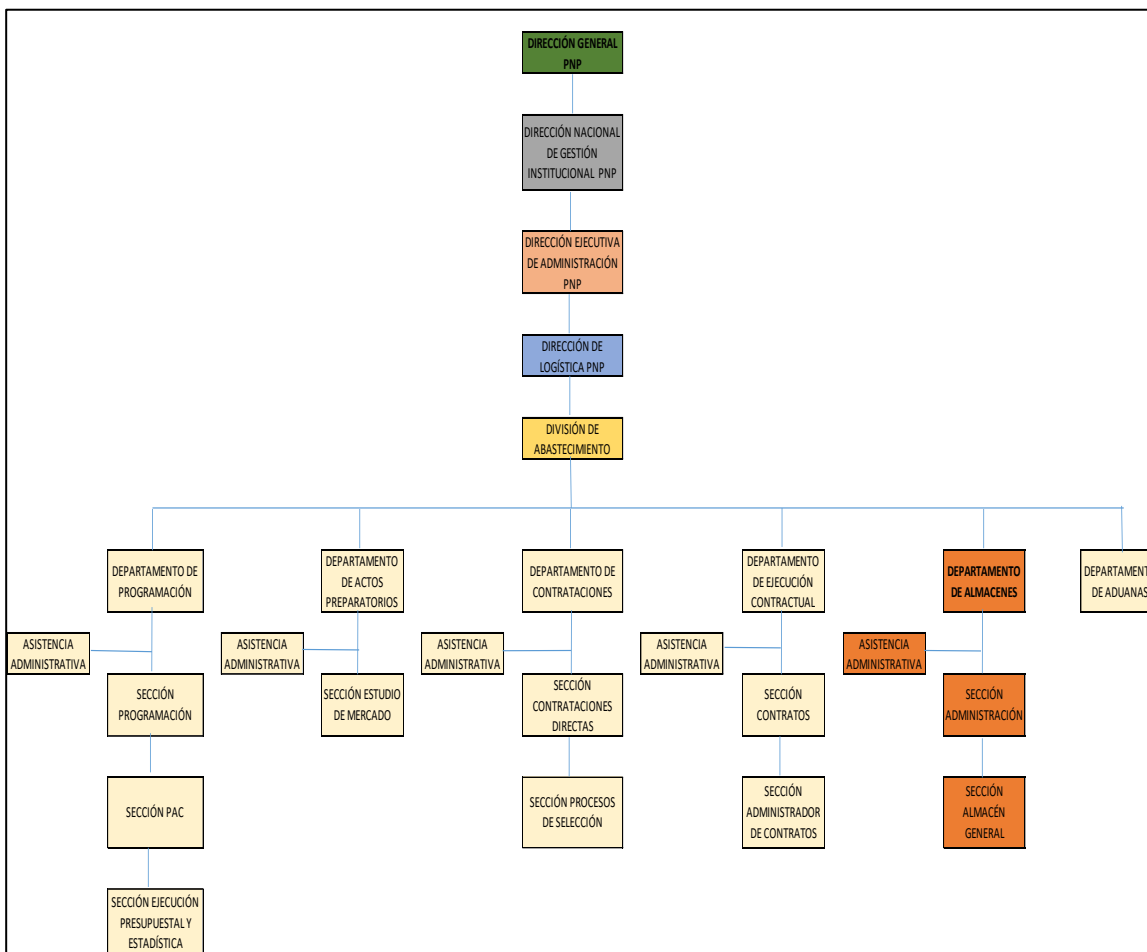
Para alcanzar el objetivo general enunciado anteriormente debemos lograr los siguientes objetivos específicos:

- Determinar las causas que genera la deficiencia en el planeamiento de la elaboración del cuadro anual de necesidades, que no permiten el rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac - 2016.
- Determinar las causas que genera la deficiencia en la elaboración de expedientes de adquisiciones de bienes, que no permiten el rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac – 2016.
- Determinar las causas que genera la deficiencia en la programación y cumplimiento de internamiento y distribución de bienes, que no permiten el rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac – 2016.
- Determinar las causas que genera el incumplimiento en las adquisiciones, que no permiten el rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac – 2016.

1.3. Casuística

La Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, es un órgano de Apoyo encargado de la administración de los recursos logísticos, para facilitar la actividad operativa y administrativa de la PNP.

Imagen N° 01 – Organigrama de DIRLOG

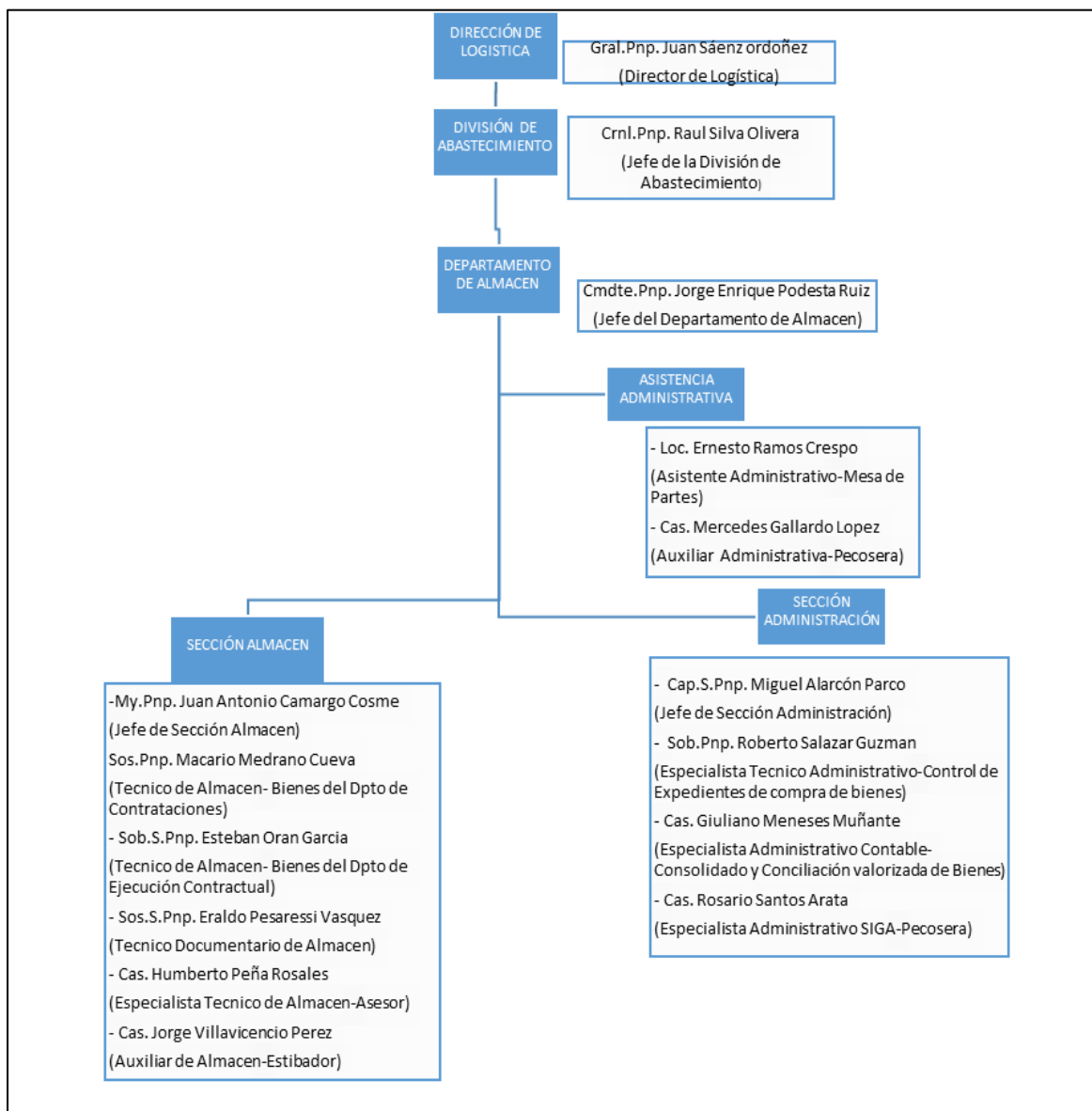


Fuente: Memoria Anual de Organización y Funciones DIVABA

El Departamento de Almacenes de la División de Abastecimiento de la DIRLOG-PNP, cumple con los lineamientos de Política Institucional acordes con la normatividad legal vigente y la Constitución Política del Perú; referidas a la recepción, custodia temporal y posterior distribución oportuna de los recursos logísticos necesarios adquiridos con las partidas presupuestarias correspondientes a la PNP, para que, las diversas Unidades

Policiales puedan cumplir con los Objetivos de Prevenir, Promover, Proteger y Recuperar, los bienes y salud de la población.

Imagen N° 02 – Estructura Orgánica



Fuente: Memoria Anual DEPALM

1.3.1. Misión

El Departamento de Almacenes de la PNP, es un órgano de ejecución de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, cuya misión y objetivo es administrar la recepción, almacenamiento y despacho de los bienes requeridos por las

unidades usuarias de la PNP, contribuyendo a que se cumpla la labor policial eficientemente al servicio de la Población.

1.3.2. Visión

Ser un departamento líder a nivel policial, reconocido por su orden, honestidad y trabajo sinérgico en la administración de los bienes de la PNP, basados en la eficiencia y eficacia de los recursos humanos y tecnológicos para contribuir al logro de los objetivos de nuestra institución con transparencia y orden.

1.3.3. Valores

- Disciplina
- Orden
- Eficiencia
- Eficacia
- Economía
- Iniciativa
- Transparencia

1.3.4. Objetivo

Garantizar la recepción, almacenamiento y suministro eficiente y oportuno a las unidades usuarias, de los bienes adquiridos para asegurar que el servicio policial se desarrolle en forma eficaz.

1.3.5. Funciones Generales

- Establecer normas, criterios, funciones y responsabilidades para la Administración de los Almacenes de la PNP.

- Organizar los Almacenes bajo criterio y técnicas adecuadas para la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse, tanto en el servicio de la PNP. Como promover, proteger, recuperar y conservar la salud del personal Policial y de sus familiares con derecho.
- Elaborar políticas del almacenamiento y distribución de los bienes, garantizado con ello un alto nivel de servicio.
- Mantener actualizado los controles de almacenamiento de los bienes.
- Suministrar información a la DIVABA-DIRLOG-PNP sobre los Stock de bienes existentes en los Almacenes de la PNP y sobre esa base se realice pedidos de productos vitales, en forma oportuna y eficiente.
- Formar parte del moderno sistema integrado de informática de la DIRLOG-PNP, con la finalidad de agilizar la obtención de la información deseada y la toma de decisiones oportunamente.

1.3.6. Funciones Específicas

Las diversas funciones que desempeña la DEPALM, se resumen básicamente en lo siguiente:

a. Recepción:

La recepción de los bienes se efectúa a la presentación de la Orden de Compra-Guía de Internamiento procedente de la OGA-MINTER y de la división de Abastecimiento de la DIRLOG-PNP y la guía de remisión por parte de la empresa proveedora a fin de verificar la calidad, cantidad, técnicas, unidades de medida y destino de los bienes y enseres.

b. Verificación de cantidad:

Para el control de calidad y verificación de cantidad del internamiento, se solicita la presencia del personal policial del Estado Mayor (EM) (Personal técnico calificado) y de

Inspectoría DIRLOG-PNP con la finalidad de extremar el control de calidad, característica y cantidad total y cumplimiento con las normas establecidas.

c. Orden documentario:

Recepción de requerimiento, orden de compra, guía de remisión, informe técnico de calidad y emisión de acta de conformidad, kardex y pecosas.

d. Internamiento, custodia y almacenamiento temporal. Para el almacenaje se subdivide en:

- Bienes y enseres por Licitación: adquisiciones OGA-MINTER Adquisiciones por Licitación las efectuar la DIRLOG mediante la División de Abastecimiento; pasan a formar parte como stock y su entrega se realiza mediante Cuadros de Distribución Autorizado por la Superioridad.
- Bienes y Vestuario, las efectúa la DIRLOG mediante la División de Abastecimiento, cuyo almacenamiento se realiza previo control de calidad y supervisión de Inspectoría DIRLOG-PNP.
- Bienes Repuestos.

e. Distribución:

Proceso logístico que consiste en la entrega de bienes y enseres según programación y/o solicitud de la diferentes Unidades PNP que lo necesitan mediante la formulación del pedido, autorización de la superioridad, formulación de Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), y entrega de bienes efectuada por el Almacén y el Oficial Logístico debidamente autorizado, quien da la conformidad de la recepción del bien para la remisión posterior del acta de internamiento y recepción a la Unidad para la DIRLOG-PNP.

2. Marco Teórico

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacionales

Según el Centro Español de Logística define la logística como: "... Una actividad que incluye dos funciones básicas como la gestión de los materiales, encargada de los flujos materiales en el aprovisionamiento de las materias primas y componentes y en las operaciones de fabricación hasta el envase del producto terminado; y la gestión de distribución, que considera el embalaje, control de los inventarios de los productos terminados, pasando por los procesos de manipulación, almacenamiento y transporte hasta la entrega del producto al cliente..." (El Centro Español de Logística, 1993).

Por su parte Lamb, Hair y McDaniel encuentran que la logística es: "... Un proceso de administrar estratégicamente el flujo y almacenamiento eficiente de las materias primas, de las existencias en proceso y de los bienes terminados del punto de origen al de consumo..." (Lamb, Hair y McDaniel, 2002).

2.1.2. Nacionales

Según Luis Navarrete, la logística la define como: "... La parte del proceso de la cadena de suministros que planifica, implementa y controla el flujo y almacenamiento eficiente y eficaz, hacia delante y en reversa, de bienes y servicios, así como de la información relacionada, desde el punto de origen hasta el punto de consumo, con el fin de satisfacer los requerimientos de los clientes. La CSM es un sistema el cual se encarga de la planificación, supervisión y organización de los flujos de materiales, de los flujos financieros, de los flujos de información que va desde el mercado de materias primas hasta el mercado de productos acabados compuesto de entidades autónomas. La logística es

como el corazón de nuestro cuerpo que bombea sangre a todas las partes del mismo, la CSM son todas las partes de nuestro cuerpo...” (Luis Navarrete, s.f.).

2.1.3. En las Instituciones del Estado Peruano:

Según el Acuerdo Nacional, constituye un hito en la historia del país, toda vez que por primera vez, los líderes políticos, organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno de turno, se reúnen con la finalidad de establecer políticas de Estado, que marquen un solo horizonte en el que tengan que sumar todos los esfuerzos para el desarrollo nacional, “que permitan construir una democracia basada en el diálogo y la justicia, que sirva para el proceso de consolidación de la afirmación de la identidad nacional y una visión compartida de país” (Acuerdo Nacional, 2002)

Por su parte, las 31 políticas de Estado del Acuerdo Nacional, constituyen el marco orientador de las políticas, las metas y las acciones comprometidas en el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021. Siendo una de las treinta y un políticas de Estado la Afirmación de un Estado Eficiente, Transparente y Descentralizado, con el objetivo de “mejorar la capacidad de gestión del Estado mediante la reforma integral de la administración pública en todos sus niveles” (Acuerdo Nacional); política que es recogida por el Eje Estratégico 3 Estado y Gobernabilidad del Plan Bicentenario, el cual según el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) el “primer problema a considerar es la necesidad de una reforma del Estado, que permita contar con un sistema institucional con agilidad, transparencia y eficacia...” (CEPLAN, 2010).

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Conceptos

a. Logística

Según la definición oficial de la Asociación francesa de normalización (Association française de normalisation), conceptúa que: "... la logística es una función cuya finalidad es la satisfacción de las necesidades expresadas o latentes, a las mejores condiciones económicas para la empresa y para un nivel de servicio determinado..." (norma AFNOR* norma X50-600).

Por su parte Martín Christopher, define como: "... el proceso de gestionar estratégicamente la obtención, movimiento y almacenamiento de materias primas y producto terminado (y los flujos perfectos de información) a través de la organización y sus canales de tal forma que la rentabilidad futura se vea maximizada a través de los pedidos con relación a los costos..." (Martín Christopher, s.f.)

b. Almacén

Según el autor Eduardo Arbones define el almacén como: "...Un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de activo fijo o variable de la empresa, antes de ser requeridos para la administración, la producción o a la venta de artículos o mercancías..." (Eduardo Arbones, 1990).

Por su parte el autor August Casanovas, conceptúa que: "...el almacenamiento se realiza de forma primordial, a la máxima reducción de circulación interna, por lo cual a pesar de que sea viable establecer un recorrido largo de distribución que abastezca a todos los lugares de almacenamiento, será conveniente por razones de eficacia establecer una vía de menos longitud para el acceso a los materiales de alta rotación y a los que ya están preparados para la distribución y situar los de mayor peso, los de escasa rotación y los de reserva en la zonas adyacentes o zona más distantes..." (August Casanovas, 2003).

c. **Funciones de los almacenes**

Se definen dos funciones de un almacén:

Funciones de almacenamiento

Compuesto por cuatro subfunciones, la importancia que tenga cada una de ellas influirá en el diseño de un almacén:

- **Almacenamiento:** Su naturaleza viene impuesta por el tiempo de permanencia de los productos en el almacén y por la naturaleza de los mismos. Los materiales pueden ser materias primas, insumos de fabricación, producto terminado, stock en curso de producción, etc.
- **Consolidación:** está basada en almacenar la mercancía que se recibe de varios fabricantes, los cuales por las cantidades que suministran tendrían unas tarifas de transporte muy elevadas a las tiendas. Se transporta a un punto intermedio, desde el cual se envían camiones con productos mezclados de todos los fabricantes.
- **División de envíos:** Es la operación contraria a la de consolidación. Se utilizan sistemas de transporte de gran volumen y bajas tarifas para transportar desde las fábricas hasta un almacén, desde este recinto se hacen pequeños envíos a los puntos de venta hacia el consumidor final.
- **Combinación de mercancías:** Es cuando se combinan los dos sistemas mencionados anteriormente, en el cual se compra mercancía a varios fabricantes y por otro lado se reparten las cargas en uno o varios almacenes en pequeños envíos directos a las tiendas para que finalmente lleguen al consumidor. (Gestión Almacenes, 2012).

2.3. Definición

2.3.1 Capacitación

Es el acto de proporcionar medios que permitan el aprendizaje en un sentido positivo y beneficioso para que los individuos de una empresa puedan desarrollar de manera más rápida sus conocimientos, aptitudes y habilidades.

Capacitación para el trabajo

- **Capacitación de pre ingreso.** - En esta etapa se va realizar una serie de conocimientos para que aumente su desempeño, se aplicara a los directores y subcontratados.
- **Capacitación de inducción.** - Se realizará una serie de actividades que ayudan a integrar a los subcontratados y directores con la empresa.

Capacitación en el trabajo

En este campo se realizará una serie de acciones encaminadas a desarrollar actividades y mejorar actitudes en los colaboradores. Con el objetivo de perfeccionar el crecimiento integral de la persona y la expansión total de sus aptitudes y habilidades, todo esto con una visión de largo plazo. El desarrollo incluye la capacitación, pero busca principalmente la formación integral del individuo, la expresión total de su persona.

2.3.2 Proceso y Procedimiento

Proceso

Es todo conjunto articulado de procedimientos que agregan valor a los insumos que se llevan a cabo para obtener un resultado esperado. El resultado de un proceso es un producto o servicio (intermedio o final) producido para ser entregado a alguien que lo usará o transformará. Estos productos, definidos como la energía transformada en un valor de uso,

son bienes o servicios que surgen como resultado cualitativamente diferente de la combinación y/o transformación de los insumos que lo componen y pueden ser de dos tipos:

a. Finales

Un producto es final a la red de producción “cuando no sufre ningún otro proceso de transformación en la institución y condiciona directamente una política y, a veces, otro producto final de la misma institución. El receptor del producto final es el destinatario externo de la organización.

b. Intermedios

Son todos aquellos cuya producción es exigida por los productos finales y, en consecuencia, constituyen nudos intermedios de la red de producción que realiza la institución. En una interpretación más amplia, los productos intermedios son todas aquellas salidas (outputs) generadas por cada sector, área o persona cuyo destinatario es otra área, sector o persona dentro del organismo”. Desde un punto de vista más operativo, podemos decir que un proceso es un conjunto de procedimientos (subprocesos) que se interrelacionan en forma lógica para el cumplimiento de un objetivo final que es motivo y origen de todos y cada uno de los procedimientos que lo componen. Los procesos son la materialización operativa de los objetivos de la organización, por cuanto determinan en qué forma se organizan, suceden, complementan y coordinan los diferentes procedimientos.

Procedimiento

Un procedimiento es el conjunto de actividades que se relacionan con la finalidad de cumplir con un objetivo parcial del proceso (comúnmente a corto plazo), que se sigue repetidamente (por ejemplo, el procedimiento de contratación de personal o liquidación de haberes).

El desarrollo de procedimientos constituye la base insustituible sobre la que la organización se apoya para el logro de sus objetivos en condiciones de eficiencia y eficacia, obteniendo a su vez la información necesaria para la toma de decisiones.

Un procedimiento se caracteriza por tener la siguiente configuración:

- Un principio y un fin, es decir inicia con determinada tarea o evento y finaliza en otro, fijando así las responsabilidades en la ejecución del trabajo;
- Una ejecución de las tareas siguiendo un orden, es decir una secuencia lógica;
- Un resultado esperado (producto o servicio), dirigido a los destinatarios del producto o servicio;
- Supone distintos actores intervinientes en el procedimiento. Son todos aquellos que aportan su trabajo personal o en equipo, los materiales o la información;
- Información que es producida por cada tarea y que al mismo tiempo es necesaria para su desarrollo.

2.3.3 Guía para el Rediseño de Procedimientos

La metodología para el rediseño de procedimientos se puede utilizar para dar respuesta a distintas situaciones:

- Corrección de deficiencias en el procedimiento.
- Reestructuración en respuesta a un cambio externo (nuevas demandas y/o necesidades de los ciudadanos, reformas administrativas, etc.).
- Búsqueda de mejora continua (incorporación de innovaciones, nueva tecnología o herramientas de gestión).
- Estructuración de un nuevo procedimiento.

Metodología

La Metodología propuesta para el estudio de procedimientos comprende las siguientes etapas:

- Planeación del estudio
- Investigación de la situación actual
- Análisis de la información
- Diseño gráfico y descriptivo de procedimientos

a. Planeación del Estudio

El primer paso en la planeación del estudio consiste en definir la naturaleza del problema. Esto permitirá fijar las bases para determinar el objetivo del estudio y para una investigación preliminar que proporcione elementos de juicio para decidir la formulación y ejecución de un plan de trabajo que incluya un inventario jerarquizado de procedimientos.

- Definición del Objetivo del Estudio
- Formulación del Inventario de Procedimientos
- Formulación del Plan de Trabajo

b. Investigación de la Situación Actual

La finalidad es obtener una visión del procedimiento tal como se desarrolla en el momento actual. Básicamente, esta fase incluye:

- Recopilación de la información
- Registro y documentación del procedimiento actual
- Obtención de la aprobación correspondiente

c. Análisis de la información

Una vez concluida la fase de “investigación de la situación actual”, se procederá a la realización de un examen crítico a través de los siguientes puntos:

- Análisis
- Diagnóstico

d. Diseño Gráfico y descriptivo de procedimientos

Una vez efectuada la investigación, el analista tiene ya un conocimiento completo de todas las operaciones que se realicen en los procedimientos que integran el sistema en estudio; por tanto, a partir de este momento, está en condiciones de sugerir las modificaciones que se hicieran necesarias, de acuerdo con el resultado de dicho análisis.

- Rediseño de formas
- Diseño de nuevas formas
- Reportes
- Registros
- Creación o supresión de archivos
- Eliminación de operaciones innecesarias
- Creación de nuevos controles

e. Proceso y Normas de Elaboración de los procedimientos

- Descripción Narrativa
- Simplificación de Procedimientos
- Diagramación de nuevos procedimientos
- Inventario de trámites o de procedimientos administrativos
- Implementación

3. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

- 3.1. Implementación del Sistema integrado de logística con base de datos del inventario completo de bienes a nivel nacional que permita la estandarización, requerimiento, adquisición y distribución de bienes de manera eficiente, sostenible y sistemática, el cual tendrá como punto de partida la elaboración de cuadros de necesidades real y ayudará a disminuir los inventarios. Para el Objetivo 1.

Imagen N° 03 – SIGA



Fuente: SIGA - PNP

Fines de la implementación y capacitación

La implementación y la capacitación del Sistema SIGA en las diferentes Unidades Policiales de la Unidad Ejecutora N° 002 Policial Nacional del Perú, tienen las siguientes finalidades:

- a. Que, los señores Directores PNP de las Unidades Policiales tengan conocimiento sobre la importancia de la implementación del SIGA – MEF, y de contar con una

herramienta de gestión administrativa, que les permitirá mejorar la calidad del gasto presupuestal de bienes y servicios, así como también las buenas prácticas administrativas y de transparencia en el proceso de la ejecución del presupuesto Institucional.

- b. Que, la Unidad Ejecutora y las Unidades Policiales cuenten con un catálogo institucional estandarizado y ajustado a la Policía Nacional del Perú, para mejorar la formulación de los cuadros de necesidades y la elaboración de pedidos y/o requerimientos de bienes y servicios de cualquier parte del País, con el uso del sistema SIGA y SIGA WEB.
- c. Que, todo el personal Administrativo de la Unidad Ejecutora sepan las ventajas y beneficios que tiene el uso del sistema SIGA - MEF, para la optimización de tiempos, adecuación de los procedimientos articulados con la normatividad vigente y la automatización de las operaciones para la liberación de recurso humano.
- d. Que, se eleve el nivel de calidad de la operatividad funcional Administrativa de la Unidad Ejecutor y Unidades Policiales dependientes presupuestalmente de ella, a fin de cumplir con sus actividades de su Plan Operativo Institucional.
- e. Que, todo el personal PNP de las Unidades Policiales pertenecientes a la Unidad Ejecutora sepan costear sus actividades para sustentar sus requerimientos y gastos con calidad y cantidad, para obtener mayores recursos presupuestales del MEF.
- f. Que, el personal Administrativo de las Unidades Policiales pertenecientes a la Unidad Ejecutora, cuente con una herramienta administrativa que articule con el cumplimiento de la normatividad vigente y se garantice la optimización de tiempos, adecuación de los procedimientos y la automatización de las operaciones funcionales.

- g. Que, se eleve el nivel de calidad de la operatividad funcional de las Unidades Ejecutoras en sus actividades administrativas con la finalidad de racionalizar, optimizar y transparentar las adquisiciones de bienes y servicios con calidad en tiempo oportuno y que las distribuciones de bienes sean dentro de los plazos establecidos.
- h. Que, las Unidades Policiales de todos los ámbitos planifique oportunamente su costeo por actividades de bienes y servicios de su Plan Operativo Institucional, que posteriormente deberá estar programado en el Cuadro de Necesidades de cada año fiscal y así contribuir a mejora de la formulación presupuestal con mayor sustento técnico.

Metas de la implementación y capacitación

- a. Implementar al 100% el Módulo de Logística y de Patrimonio en la Unidad Ejecutora y Unidades Policiales el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF y su complemento por entorno de acceso de Internet y/o Intranet, (SIGA WEB).
- b. Adecuar, estandarizar y sistematizar al 100% los procedimientos administrativos de la ejecución del gasto presupuestal de bienes y servicios de acorde a la normativa vigente, para garantizar las buenas prácticas administrativas y de transparencia de la ejecución de gasto presupuestal.
- c. Que el personal capacitado en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF y SIGA WEB, se desempeñe en las funciones de operadores del SIGA, en sus respectivas Unidades Policiales.
- d. Cumplir con las metas físicas establecidas en la actividad de implementación del sistema SIGA del Plan Operativo Institucional (POI, así como también. Informar

mensualmente al Sectorista del MEF y a la DIREJADM PNP, sobre el avance de la implementación del sistema SIGA – MEF.

- e. Implementar al 100% el costeo por actividades del Plan Operativo de cada Unidad Policial a nivel nacional, para mejorar la formulación presupuestal.

Este Sistema Integrado de Administración SIGA-MEF, es utilizada por la División de Abastecimiento, pero aún no llega al Almacén, por lo que se sugiere implementarlo para poder alinearse con el Instructivo que se detallara en el siguiente punto.

- 3.2.** Instructivo de procedimientos del sistema logístico de abastecimiento. que permita mejorar los procesos de adquisición de bienes en la PNP, así como políticas de asignación de responsabilidad para el cumplimiento de la programación eficiente del internamiento y recojo de los bienes. Para el objetivo 2 y 3.

Para que la Dirección de Logística tenga un buen procedimiento de su almacén, es necesario que el personal tenga bien definido las funciones a realizar y poseer todas las herramientas necesarias para ejercer sus labores, además es de gran importancia las capacitaciones constantes de acuerdo con el avance tecnológico y poder adaptarse a los cambios del mercado. Para lo cual la implementación del el Instructivo de Gestión de mejora para los Procedimientos del Almacén en la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú es vital.

Imagen N° 04

<p style="text-align: center;">NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES Y SUMINISTROS EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA PNP Y ALMACENES PERIFÉRICOS</p> <p>Formulado por: Fecha: _____</p> <p>I. OBJETIVO</p> <p>Establecer normas, criterios, procedimientos y responsabilidades, que regulen el Registro y Control, de los Ingresos y Salidas de Bienes y Suministros del Almacén Central de la PNP, así como de sus Almacenes Periféricos.</p> <p>II. FINALIDAD</p> <p>2.1 Determinar los procedimientos que uniformen, las diferentes operaciones que se relacionan con la recepción y distribución de bienes y/o suministros del Almacén Central de la PNP, así como de sus Almacenes Periféricos.</p> <p>2.2 Registrar adecuadamente los ingresos y salidas de las existencias, en forma mensual, del Almacén Central de la PNP y de sus Almacenes Periféricos, a efectos de llevar un control oportuno de los saldos en custodia.</p> <p>2.3 Determinar la adecuada aplicación contable de las operaciones generadas por los ingresos y salidas de suministros y/o bienes de los Almacenes.</p> <p>III. ALCANCE</p> <p>El presente instructivo es de aplicación para el Departamento de Almacén de la División de Abastecimiento, de la Dirección de Logística de la PNP y Almacenes Periféricos ubicados en las diferentes Regiones o Frentes Policiales que dependen presupuestalmente de la Unidad Ejecutora N° 002, siendo de obligatorio cumplimiento, bajo responsabilidad, por parte de todo el personal del Departamento de Almacén, así</p>	<p>como del personal a cargo de los almacenes periféricos, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral</p> <p>IV. BASE LEGAL</p> <p>4.1 Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones del Estado"</p> <p>4.2 Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto"</p> <p>4.3 Ley N° 30372, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016."</p> <p>4.4 Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"</p> <p>4.5 Decreto Legislativo N° 1148, "Ley de la Policía Nacional del Perú"</p> <p>4.6 Decreto Legislativo N° 1150, "Decreto Legislativo que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú"</p> <p>4.7 Decreto Ley N° 22056 que instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento.</p> <p>4.8 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado."</p> <p>4.9 Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento.</p> <p>4.10 Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional.</p> <p>4.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprobó "Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público".</p> <p>4.12 Resolución Directoral N° 02-2016-DIREJADM-PNP/SEC, que aprueba el "Instructivo que establece el procedimiento para las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a ocho (8) UIT, para las Regiones y Frentes Policiales que presupuestalmente dependen de la Unidad Ejecutora N° 002-DIRECFIN-PNP"</p> <p>4.13 Normas Internacionales de Contabilidad – Sector Público.</p>
---	--

Fuente: Proyecto elaborado

3.3. Departamento de control de calidad dependiente de la dirección, que permita consolidar y mejorar en forma continua las fichas técnicas de los bienes a fin de realizar un adecuado requerimiento. Para el objetivo 4.

El alcance es institucional, ya que existen almacenes a nivel nacional que distribuyen los bienes adquiridos por la Dirección de Logística.

Las limitaciones que se tienen pueden impedir que el plan salga bien cuando se ejecute.

Conclusiones

Los Procedimientos del Almacén permiten tener un mejor control en el Registro y control de bienes y suministros en la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú.

El rediseño permitirá la integración de los procedimientos del Almacén al macroproceso de ABASTECIMIENTO en la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú.

La mejora del Sistema Logístico nos permite dotar a las Unidades Policiales de patrulleros, motocicletas, armamento, vestuario, así como la mejora en infraestructura de escuelas de formación y comisarias, permitiendo una mayor conectividad, patrullajes por cuadrantes, aumento de operativos policiales en diversos puntos críticos de las ciudades a nivel nacional para contrarrestar el índice de criminalidad, teniendo el mismo propósito del gobierno del buscar disminuir la sensación generalizada de inseguridad ciudadana que afecta directamente el bienestar de la población lo cual genera un impacto directo en su calidad de vida y por ende frena el desarrollo del País a nivel interno y aleja las inversiones a nivel externo.

Recomendaciones

La Dirección Ejecutiva de Administración en conjunto con la Dirección de Logística, deberá mantener su compromiso total para la puesta en marcha del presente rediseño.

Implementar el cronograma de capacitación del personal referente al nuevo instructivo, y a la implementación del Sistema Integrado de Administración en el Almacén de la DIRLOG-PNP.

El aparato estatal debe identificar las áreas claves que dan valor agregado a su sistema o por el contrario deterioran el mismo, estas áreas son normalmente las que están expuestas a los usuarios finales, en el caso de la Policía Nacional del Perú a nivel operativo son las comisarias las áreas estratégicas y a nivel logístico administrativo son los almacenes de la PNP.

Referencias

- Bach. Edgar Allan Valenzuela Delgado (2011), “Reingeniería del Subproceso generación de órdenes de compra y servicio programados del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú” Universidad Alas Peruanas
- Mag. Juan de Dios M. Callegari Galvan (2011), “Fortalecimiento de las Políticas de Fronteras y su relación con el Desarrollo del Estado Peruano: Región Puno 2006-2010” Universidad San Martín de Porres
- Br. Flavia Hemeryth y Br. Jesica Sánchez (2013), “Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C de la ciudad de Trujillo” Universidad Privada Antenor Orrego.
- https://www.google.com.pe/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/140/1/HEMERYTH_FLAVIA_IMPLEMENTACION_SISTEMA_CONTROL.pdf&ved=0ahUKEwjWk5-vhfzQAhXmwFQKHTaRA2wQFggkMAM&usg=AFQjCNHoeELPcVSURNefui_g9ZREGxtd1g&sig2=iLObleYIugvN8yTCIA-5vQ
- Lamb Charles, Hair Joseph y McDaniel Carl (2002) Marketing, Sexta Edición International Thomson Editores SA (Pag. 383).
- Luis Guillermo Navarrete (s.f), Jefe de Operaciones y Logística en Gandules Inc SAC, Perú
- Martin Christopher (s.f.), Profesor de Logística de la Universidad Británica de Cranfield.
- Julio Juan Anaya Tejero (2007) Logística integral La gestión operativa de la empresa, Capítulo 6 Organización y gestión de almacén - 3ra. Edición, ESIC Editorial.
- CENTRO ESPAÑOL DE LOGISTICA (1993). Diccionario de términos y definiciones logísticas. España. En: <http://www.cellogistica.org/articulos.html>

AFNOR - Asociación francesa de normalización (Association française de normalisation). En: <http://www.afnor.fr/portail.asp> (www) (fr)

CITAS, Logística y Almacenes, (en línea) tomado literalmente de

<http://m.monografias.com/trabajos102/logistica-y-almacenes/logistica-y-almacenes.shtml>

CITAS, Definiciones de Cadena de Suministros, (en línea) tomado literalmente de

<https://meetlogistics.com/cadena-suministro/definicion-cadena-de-suministros/#mobile-site-navigation>

CITAS, Normas APA, (en línea) tomado literalmente de

<http://www.monografias.com/apa.shtml>

CITAS, Definición de logística, (en línea) tomado literalmente de

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/256594/256594_MOD/11definicin_de_logstica.html

CITAS, Logística de almacenamiento, (en línea) tomado literalmente de

<http://www.buenastareas.com/ensayos/Logistica-De-almacenamiento/1200961.html>

Acuerdo Nacional, (en línea) Perú: suscrito el 22 de julio 2002. Disponible en

www.eleccionesenperu.com

Manual para el Análisis, Evaluación y Reingeniería de Procesos en la Administración Pública.

http://www.sgp.gov.ar/contenidos/onig/carta_compromiso/docs/documentos/reingenieria.pdf

Guía para el diseño de procesos y la elaboración de manuales de procedimientos en la Administración Pública Provincial y Municipal

<http://dpgp.sg.gba.gov.ar/images/manuales/manuales%20procedimientos.pdf>

Diseño de Sistemas Productivos y Logísticos, Tema 7 ALMACENES.

<http://personales.upv.es/jpgarcia/LinkedDocuments/7%20Almacenes.pdf>

Seguridad Industrial en los almacenes. (en línea). Disponible en:

<http://gestionalmacen.blogspot.pe/2012/11/seguridad-en-los-almacenes.html>

Guía para la identificación y documentación de procesos

<http://map.gob.do/wp-content/uploads/2012/03/Guia-de-procesos.pdf>

MOF División de Abastecimiento (2016) Dirección de Logística – Dirección de
Administración – PNP

Memoria Anual Departamento de Almacenes (2015) División de Abastecimiento -
Dirección de Logística – Dirección de Administración – PNP

CEPLAN, Resumen Ejecutivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Perú:
Noviembre 2010.

Apéndice 01
Selección del Problema a Investigar

AREA DE INVESTIGACION: “REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, RÍMAC, 2016” PROBLEMÁTICA:	CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PRIORIZACION					Suma de criterios positivos	Priorización inicial
	Este problema tiene partes aún no solucionadas	El investigador tiene acceso a los datos	Es la que se repite con mayor frecuencia	Es la que Influye en Los Procedimientos del Almacén	Incrementa los costos de las entidades del Estado Peruano		
a) Deficiencia en el planeamiento de la elaboración del cuadro anual de necesidades	Si	Si	Si	Si	Si	5	1
b) Deficiencia en la elaboración de expedientes de adquisiciones de bienes	Si	Si	Si	Si	Si	5	2
c) Incumplimiento en las adquisiciones	Si	Si	Si	SI	Si	5	4
d) Deficiencia en la programación y cumplimiento de internamiento y distribución de bienes	Si	Si	Si	Si	Si	5	3
<i>Deficiencias e incumplimientos, que no permiten el Rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac, 2016</i>	SI	SI	SI	SI	SI	5	0

Apéndice 02 - Identificación del número de partes del Problema

DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS, QUE NO PERMITEN EL REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, RÍMAC, 2016		¿ALGUNA PARTE DE ESTE PROBLEMA TIENE RELACION CON ESTE CRITERIO?		CRITERIOS DE IDENTIFICACION DE LAS PARTES DEL PROBLEMA SELECCIONADO	
				1	¿ PT ≠ R ? SI (X) NO () (¿Empirismos aplicativos?)
				2	¿ PT (A) ≠ PT (B) : R ? Si () no (X) (¿Discrepancias teóricas?)
				3	¿ PT ≠ N ? SI () NO (x) (¿Empirismos normativos?)
				4	¿ N ≠ R OP ? SI (x) NO () (¿Incumplimientos?)
				5	¿ N (A) ≠ N (B) R ? SI () NO (X) (¿Discordancias normativas?)
				6	¿ OBJ ≠ CAR. En R ? SI (x) NO () (¿Carencias?)
				7	¿ OBJ. ≠ DEF. en R ? SI (x) NO () (¿Deficiencias?)
				8	¿ OBJ. ≠ RES en R ? SI () NO (x) (¿Restricciones?)
				9	¿ OBJ ≠ LIM. En R ? SI () NO (x) (¿Limitaciones?)
	10	¿OBJ ≠ DIS. En R ? SI (x) NO () (¿ Distorsiones?)			
Incumplimientos y deficiencias que no permiten el Rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac, 2016					

Apéndice 03 - Priorización de las partes del Problema

CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN RELACIONADOS CON LAS PARTES DEL PROBLEMA	CRITERIOS DE SELECCIÓN USADOS COMO CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN					SUMA PARCIAL	PRIORIDAD DE LAS PARTES DEL PROBLEMA
	Este problema tiene partes aún no solucionadas	El investigador tiene acceso a los datos	Es la que se repite con mayor frecuencia	Es la que Influye en Los Procedimientos del Almacén	Incrementa costos de las entidades del Estado Peruano		
(4) ¿N ≠ R? Incumplimientos	2	1	2	2	2	10	2 Incumplimientos
(7) ¿Obj. ≠ Def R? Deficiencias	1	2	1	1	1	06	1 Deficiencias
Deficiencias e incumplimientos que no permiten el Rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac, 2016							

Apéndice N° 04 Estructura del Problema, la Realidad y el Marco Referencial

El Problema	La Realidad	Marco Referencial																			
		Planteamientos Teóricos		Entorno					Entorno					Disposiciones Normativas							
<ul style="list-style-type: none"> Deficiencias Incumplimientos 	Rediseño de los Procedimientos del Almacén de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, Rímac, 2016	De XXXXXX		XXXXXXX																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Deficiencias	Planeamiento de la elaboración del CN																				
Deficiencias	Elaboración de Expedientes																				
Deficiencias	Programación y Cumplimiento de Internamiento y Distribución de Bienes																				
Incumplimientos	Adquisiciones																				

Leyenda: (Aspectos del Marco Referencial)

ASPECTOS Teóricas	Entorno Logístico	Entorno Almacén	Disposiciones Normativas
-1 = Conceptos Básicos. -2 = Principios	-3 = Abastecimiento -4 = Programación -5 = Estudio de Mercado -6 = Proceso de Selección -7 = Contrataciones	-8 = Recepción -9 = Control de Calidad -10 = Requerimiento -11 = Internamiento, custodia y almacenamiento temporal -12 = Atención área usuaria -13 = Distribución	- 14 = Ley Orgánica de la PNP. N° 27238 - Reglamento - 15 = Ley N° 26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Reglamento - 16 = Decreto Legislativo N° 534-INAP - 17 = Ley N° 24949 del 06DIC88, Creación de la Policía Nacional del Perú. - 18= Decreto Ley N° 22056, Sistema Nacional de Abastecimiento. - 19= Resolución Jefatural N° 235-90-INAP/DNA del 25JUL90, Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional. - 20= Resolución Directoral N° 2617 - 97 - DGPNP/CSC 12SET97; aprueba Cuadro de Organización de la PNP.