



**UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS**  
**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS Y**  
**COMPETITIVIDAD**

**Trabajo de Suficiencia Profesional**

**Inducción en la organización HASHEM JIREH LOGISTIC**  
**SAC, Callao 2016**

**Para optar el título profesional de Licenciada en**  
**Administración y Negocios Internacionales**

**AUTORA**

Br. Gutiérrez Solis, Angie Kimberly

**LIMA - PERÚ**

**2017**

### Dedicatoria

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida.

A toda mi familia, en especial a mis padres Ana y Manuel quienes han sido mis mentores, y quienes me motivaron hacia la culminación de este anhelado trabajo.

A mis abuelos Ana y Carlos, que aunque no se encuentran entre nosotros, siempre estarán presentes en mi corazón.

### Agradecimiento

A Dios, por protegerme y haberme dado fuerzas a lo largo de mi vida.

A mis padres, por su confianza, apoyo incondicional y por ser un excelente ejemplo a seguir.

A todas las personas que me brindaron palabras de aliento y consejos que me sirvieron de gran motivación.

## Presentación

Señores miembros del Jurado;

El presente trabajo titulado “Inducción al personal en la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC”, tiene como finalidad demostrar el desempeño profesional como Bachiller de Administración y Negocios Internacionales mediante cinco actividades resaltantes, en el cumplimiento con el Reglamento de Grados y Títulos vigentes en la Facultad de Ingeniería y Negocios de la Universidad Privada Norbert Wiener.

Desarrollada bajo la modalidad del Curso de Suficiencia Profesional con cual aspiro obtener el Título Profesional de Licenciada en Administración Y Negocios Internacionales que otorga esta casa superior de estudios.

Espero que el interés y empeño extendido en el desarrollo de esta investigación sea valorada y el mismo modo tendré en cuentas sus apreciaciones que enriquecerán la presente tesis.

Br. Angie Kimberly Gutiérrez Solís

## Índice

	<b>Pág.</b>
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Presentación	iv
Resumen	ix
Abstract	x
Introducción	xi

**CAPÍTULO I****DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA**

1.1	Diagnóstico	14
1.2	Objetivos	16
1.2.1	Objetivo general	16
1.2.2	Objetivos específicos	16
1.3	Justificación	16

**CAPÍTULO II****MARCO TEÓRICO**

2.1	Marco teórico	19
2.1.1	Sustento teórico	19
2.1.2	Antecedentes	21
2.1.3	Marco Conceptual	24
2.2.4	Procedimiento y método de análisis	30

## **CAPÍTULO III**

### **EMPRESA**

3.1	Descripción de la empresa	32
3.2	Marco Legal de la empresa	32
3.3	Actividad económica de la empresa	32
3.4	Información tributaria de la empresa	32
3.5	Información económica y financiera de la empresa	33
3.6	Proyectos actuales	34
3.7	Perspectiva empresarial	34

## **CAPÍTULO IV**

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

4.1	Actividad 1	36
4.1.1	Descripción de la actividad	36
4.1.2	Evidencia de la actividad	39
4.2	Actividad 2	39
4.2.1	Descripción de la actividad	39
4.2.2	Evidencia de la actividad	43
4.3	Actividad 3	43
4.3.1	Descripción de la actividad	43
4.3.2	Evidencia de la actividad	47
4.4	Actividad 4	47
4.4.1	Descripción de la actividad	47
4.4.2	Evidencia de la actividad	51
4.5	Actividad 5	51

4.5.1	Descripción de la actividad	51
4.5.2	Evidencia de la actividad	55

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS**

5.1	Conclusiones	57
5.2	Sugerencias	58

## **CAPÍTULO VI**

### **REFERENCIAS**

Referencias	60
Anexo 1: Autorización de la empresa para realizar el trabajo	63
Anexo 2: Constancia de estar trabajando actualmente	64
Anexo 3: Página web de la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC	65
Anexo 4: Diagnóstico Situacional - Análisis FODA	67
Anexo 5: Ficha RUC	70
Anexo 6: Estados Financieros	72
Anexo 7: Certificado de la actividad 1	75
Anexo 8: Certificado de la actividad 2	76
Anexo 9: Certificado de la actividad 3	77
Anexo 10: Certificado de la actividad 4	78
Anexo 11: Certificado de la actividad 5	79
Anexo 12: Inscripción de Sociedades Anónimas	80
Anexo 13: Declaración de autenticidad y responsabilidad	82

## Índice de figuras

	<b>Pág.</b>
Figura 1: Flujograma de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.	37
Figura 2: Flujograma de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado.	41
Figura 3: Flujograma del armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de deposito autorizado.	45
Figura 4: Flujograma del armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo.	49
Figura 5: Flujograma para el armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.	53

## Resumen

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como finalidad describir las inducciones realizadas en la empresa HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C., se describe la problemática que generó la realización de las inducciones, su proceso e impacto en la organización.

Es vital que la organización realice el proceso de inducción al personal, ya sea una inducción general o una específica dado que se obtiene como resultado la pertenencia y compromiso por parte del empleado hacia la organización teniendo como consecuencia una mayor productividad. En los procesos de desaduanaje es aún más importante el no perder tiempo debido a que esto no solo ocasiona mayores costos sino también una baja productividad y una mala imagen de la organización.

Por tal motivo se realizó las inducciones específicas de procesos donde se percataron que los anteriores colaboradores tuvieron mayores dificultades. Luego de haber realizado las inducciones se observó una mejora en el desempeño de los colaboradores, en los tiempos de adaptación, en la comunicación, se creó el sentimiento de pertenencia y se disminuyó la cantidad de potenciales errores.

*Palabras claves:* organización, proceso, inducción al personal, desaduanaje.

## **Abstract**

The present work of professional sufficiency has the purpose of describing the inductions made in the company HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C., describes the problems that generated the realization of the inductions, their process and impact on the organization.

It is vital that the organization performs the process of induction to the staff, either a general induction or a specific induction, as a result of the employee's membership and commitment to the organization resulting in greater productivity. In the customs clearance processes, it is even more important not to waste time because this not only causes higher costs but also low productivity and a bad image of the organization.

For this reason the specific inductions of the processes were realized where they realized that the previous collaborators had greater difficulties. After performing the inductions, an improvement in the performance of the collaborators was observed, in the times of adaptation, in the communication, the feeling of belonging was created and the amount of potential errors diminished.

*Key words:* organization, process, induction of personnel, customs.

## **Introducción**

Actualmente las organizaciones están tomando gran importancia el proceso de inducción, integración o de la orientación al personal nuevo o que recién ha sido transferido a esa área, debido a que esta actividad permite aclarar dudas que tenga el colaborador acerca de sus funciones, métodos, procesos, entre otros aspectos o inclusive en una operación en particular y esto les permite involucrarse más y adaptarse con mayor facilidad.

En otras épocas muchas veces las organizaciones dejaban de lado la orientación o inducción al colaborador debido a que pensaban que era una pérdida de tiempo, pero hoy en día cada vez son más las organizaciones que han cambiado ese pensamiento y para ellas significa una inversión de tiempo necesaria que no solo le proporciona eludir potenciales errores por falta de información sino que el rendimiento del colaborador es más óptimo y esto da como resultado incrementar la productividad.

Y en los procesos de desaduanaje es mucho más importante el no perder tiempo dado a que esto no solo ocasiona mayores costos sino también una baja productividad y una mala imagen de la organización. Por tal motivo es que las organizaciones están apostando por esta actividad de gerencia de talento humano para que así el colaborador tenga una óptima ejecución de sus actividades y tenga sentido pertenencia hacia la organización.

En este contexto se ubica la descripción de la inducción al personal nuevo en las actividades realizadas por un Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales en la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

El trabajo consta de VI Capítulos estructuralmente interrelacionados en forma secuencial determinados por la Universidad Privada Norbert Wiener en su reglamento, como son:

Capítulo I: Diagnóstico Situacional de la Empresa incluyendo el diagnóstico, los objetivos y la justificación;

Capítulo II: Marco Teórico, donde se han tomado conceptos sobre las variables de estudio así como los antecedentes, el marco conceptual y los procedimientos y método de análisis;

Capítulo III: La empresa prestando atención a la descripción de la empresa, al marco legal, actividad económica, información tributaria, información económica y financiera y proyectos actuales de la empresa;

Capítulo IV: Actividades realizadas donde se describe las cinco actividades más recientes realizadas en la empresa y la evidencia de la misma;

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones del estudio;

Capítulo VI: Referencias, finalmente en anexos se presentan los instrumentos, la evidencia entre otras documentaciones.

## **CAPÍTULO I**

### **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA**

## 1.1 Diagnóstico

HASHEM JIREH LOGISTIC SAC es una pequeña organización privada que está en proceso de crecimiento, la cual brinda servicios de logística para el comercio internacional y asesoramiento en comercio exterior. La organización tiene una sola sede en el Callao.

Posee un personal altamente preparado e involucrado con la mejora y progreso de sus socios estratégicos, además cuentan con una gran experiencia en el ámbito por lo cual se le puede considerar como un destacado socio estratégico.

La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC goza de una Alianza estratégica muy valiosa con un almacén, que se encuentra ubicado en el Callao, el cual cuenta con almacén aduanero, depósito autorizado y con una flota de transporte propio. También se cuenta con otro socio estratégico el cual es un depósito autorizado que se encuentra en el distrito de La Victoria.

Pese a que la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC tan solo cuenta con 3 años en actividad, ya disfruta de ser reconocido por los importadores en el comercio textil de gamarra; esto se debe por la rapidez en los procesos de desaduanaje. Por tal motivo es que la cantidad de los desaduanaje según su régimen son en la siguiente proporción: 60% de importación, 20% exportación, 15% depósito y 5% otros regímenes. De los cuales el 80% de las importaciones son del sector textil.

Debido a que la organización se encuentra en crecimiento es que no posee con el capital necesario para otorgar crédito en los pagos del desaduanaje; por lo cual tiene dificultad para poder atraer a los potenciales clientes que trabajan bajo esta modalidad.

Adicionalmente, en los últimos meses se observó que los anteriores colaboradores nuevos habían tenido dificultades para realizar las siguientes actividades: 1) el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo, 2) el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado, 3) el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de deposito autorizado, 4) el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo, 5) el armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

Su visión es ser un operador logístico líder en el mercado nacional e internacional y que se identifique por su eficacia, eficiencia y confiabilidad en los servicios prestados.

Su misión es ofrecer servicios de Comercio Exterior con personal altamente calificado brindando asesoría personalizada y garantizando una cadena logística que genere la plena satisfacción e nuestros socios estratégicos.

Valores:

Responsabilidad y Compromiso

Orden y Disciplina

Disponibilidad al Cambio

Eficiencia

## 1.2 Objetivos

### 1.2.1 Objetivo general

Describir la orientación o inducción al personal en la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

### 1.2.2 Objetivos específicos

Describir la inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.

Describir la inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de depósito autorizado.

Describir la inducción del personal para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de depósito autorizado.

Describir la Inducción del personal nuevo para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo.

Describir la inducción al personal nuevo para el armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

## 1.3 Justificación

El presente trabajo de suficiencia profesional busca demostrar la importancia del desarrollo y del impacto de los programas de inducción al personal en la empresa Hashem Jireh

Logistic S.A.C. en base a la descripción de las cinco actividades administrativas realizadas debido a que la orientación del personal nuevo sirve para su buen desempeño, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en administración y comercio internacional para poder lograr un reconocimiento y obtener el título profesional de Licenciada de Administración y Negocios Internacionales.

Asimismo como también para describir el impacto que hay en una organización luego de haber ejecutado las actividades de inducción específica debido a que posteriormente se ve reflejado en el adecuado desempeño de los colaboradores.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

## 2.1 Marco teórico

### 2.1.1 Sustento teórico

Según Chiavenato (2006), “cada teoría administrativa surgió como una respuesta a los problemas empresariales más importantes de su época. En este sentido, todas tuvieron éxito al presentar soluciones específicas para tales problemas.” (p.11)

Expresa que las teorías administrativas surgieron como respuesta a la realidad que se enfrentaban en ese momento dando como resultado el éxito.

### **Teoría de las Relaciones Humanas**

Chiavenato (2006) “el enfoque humanista hace que el interés puesto en la máquina y en el método de trabajo, en la organización formal y en los principios de la administración ceda prioridad a la preocupación por las personas y por los grupos sociales (de los aspectos técnicos y formales se pasa a los psicológicos y sociológicos).” (p.84)

Desde su punto de vista del autor se puede deducir que la función o el rol de las personas y de los grupos sociales se vuelve vital en la organización pasando a segundo plano el valor de las máquinas. Para el autor es más importante la función que cumplen las personas en la organización.

Rivas (2009) “la mejor forma de organización es la que considera e integra a las personas que la hacen funcionar.” (p.15)

Expone que una organización superior se da cuando a las personas que laboran se les valora e incorpora.

Nos dice que lo ideal en una organización es cuando el recurso humano se siente apreciado y parte de ella.

Chiavenato (2000) “Se utilizan técnicas en aspectos externos e internos de la organización, llevando así a la recopilación de datos y a la toma de decisiones a partir de estos, lo que abarca al individuo de forma grupal y organizacional.”(p. 10)

Lo que el autor nos dice es que para tomar una adecuada decisión se debe tener en cuenta todos los temas relacionados tanto interno como externo a la organización. Por ello es que se deben ejecutar técnicas para la adecuada selección de información.

### **Teoría de Desarrollo organizacional**

Chiavenato (2006) indica que:

Los objetivos comunes de un programa de DO son: 1. Creación de un sentido de identificación de las personas en relación con la organización. Se busca la motivación en conjunto con el compromiso, el compartir objetivos comunes y el incremento de lealtad. 2. Desarrollo del espíritu de equipo por medio de la integración y de la interacción de las personas. 3. Perfeccionamiento de la percepción común sobre el ambiente externo con la finalidad de facilitar la adaptación de toda la organización. (p.330)

El autor nos manifiesta que el desarrollo organizacional tiene tres objetivos los cuales son: sentido de pertenencia, desarrollo del espíritu y que tengan una misma percepción del entorno externo todo esto para que sea más sencilla la aclimatación de toda la organización. Es decir se debe lograr estos tres objetivos para que se pueda llevar a cabo un adecuado desarrollo organizacional.

### 2.1.2 Antecedentes

#### **Antecedentes nacionales**

Alejo (2014) en su tesis titulada: “Implementación de procesos de R.R.H.H. en las Mype en el Perú” para optar el título de Licenciada en Administración de empresas. Concluye que una de las funciones gerenciales relacionadas a las personas es la de inducción al personal entre otras. Nos indica que el proceso de inducción también es una ocupación vinculada a la gerencia de talento humano, por lo tanto se asocia a la gerencia.

Avila (2016) en su tesis titulada: “Componente comunicativo en el proceso de inducción al personal” para optar el título de Licenciada en Comunicación. Nos manifiesta que no hay una estructura definida del proceso de inducción al personal, que eso puede cambiar dependiendo de sus circunstancias y de sus elementos de cada organización. La información elemental que brindan en una inducción es sobre los aspectos generales de la organización y de las funciones de su puesto.

Ognio (2014) en su tesis titulada: “Implementación de un plan de seguridad y salud ocupacional para la empresa Maderera SLM.” para optar el título de Licenciada en Administración. Nos indica que para realizar una adecuada ejecución de una actividad específica le deben entregar la información y los conocimientos vitales para que sea una inducción específica.

#### **Antecedentes internacionales**

Navarrete (2015) elaboró un estudio titulado “Modelos de selección y reclutamiento del personal de guardia y su impacto en la productividad de las empresas de seguridad de la ciudad de Guayaquil” para optar el título de Magíster en Finanzas y Proyectos Corporativos. El estudio tuvo como objetivo diseñar un modelo de selección y

reclutamiento y un manual para el desarrollo eficiente del involucramiento del capital humano, logrando una mejor productividad en las empresas de Seguridad de la ciudad de Guayaquil. En base al análisis que realizó a la compañía de seguridad 2000 Cía. Ltda. concluyó que en esa organización la efectuaban en dos etapas; la primera era la inducción general la cual consiste en ofrecer toda la información general de la organización y la segunda etapa era la inducción específica la cual se trata de describir todos los aspectos primordiales que va a necesitar para desempeñarse en su cargo.

García (2014) elaboró un estudio titulado “Importancia de la inducción para el desempeño del personal de la mediana empresa industrial” para optar el título de Licenciada en Administración de Empresas. El estudio tuvo como objetivo determinar si el programa de inducción influye en el desempeño del personal de la mediana empresa industrial. Nos confirma que la inducción si contribuye con el adecuado desempeño de los colaboradores y que les facilita conseguir las metas trazadas por eso es de gran importancia la aplicación de este proceso en una organización.

Castillo (2013) elaboró un estudio titulado “Proceso de inducción al personal impartido a los trabajadores de nuevo ingreso en una empresa dedicada a la fabricación de rollos, bolsa y sacos industriales de plástico, ubicada en Valencia, Edo. Carabobo” para optar el título de Licenciada en Relaciones industriales. El estudio tuvo como objetivo evaluar el proceso de inducción de personal impartido en los trabajadores de nuevo ingreso en una empresa dedicada a la fabricación de rollos, bolsas y sacos industriales de plástico, ubicada en Valencia, Edo. Carabobo, que sirva de guía para acciones de mejoras en dicho proceso. Concluye que cuando el personal ha pasado por el proceso de inducción da como resultado contribuir con la rentabilidad de la organización y esto se

logra por un buen desempeño en sus funciones; dado que el personal recibió importantes conocimientos.

Del mismo modo, Rivera (2012) elaboró un estudio titulado “Los procesos de reclutamiento, selección e inducción para la inmobiliaria Arroche Mercadeo de Inmuebles.” para optar el título de Licenciada en Administración. El estudio tuvo como objetivo establecer una base técnica, en la cual se pueda desarrollarse eficientemente y de acuerdo con las necesidades de la Inmobiliaria Arroche Mercadeo de Inmuebles, los procesos de reclutamiento y selección de personal para contar con colaboradores que cumplan con los conocimientos, habilidades y destrezas que requieren los puestos de trabajo. Manifiesta que para un adecuado desempeño en su puesto de trabajo del personal, la organización le debe decir y especificar cuáles son los procedimientos a seguir. Esto sirve para que el colaborador tenga en claro las cosas y para que luego se pueda desempeñar adecuadamente en la organización.

Castellanos, Cruz, Fragoso & Muñoz (2012) elaboraron un estudio titulado “Caracterización del modelo de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación de personal en una institución prestadora de servicios de salud e identificación de la adherencia a los lineamientos estratégicos institucionales”. El estudio tuvo como objetivo general caracterizar el modelo de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación de personal en una institución prestadora de servicios de salud y la adherencia a los lineamientos estratégicos institucionales. Concluye que el proceso de inducción lo debe saber, entender y ser una fracción del líder de la organización, para que así pueda dar una adecuada inducción al personal.

### 2.1.3 Marco Conceptual

#### **Organización**

Según Chiavenato (2007), “existe sólo cuando: 1. Hay personas capaces de comunicarse, que 2. Están dispuestas a contribuir en una acción conjunta, 3. A fin de alcanzar un objetivo común.” (p.6)

Se puede decir que para ser una organización solamente se da cuando se cuenta con personas competentes de comunicarse entre sí, que se hallan prestas a cooperar en una actividad conjunta, con el propósito de lograr un objetivo.

#### **Inducción**

Chiavenato (2009) “orientar significa determinar la posición de alguien con base en los puntos cardinales; es encaminar, guiar o indicarle el rumbo a alguien.” (p.176)

Es decir la acción de instruir, ilustrar o aclarar las dudas que tiene una persona denota orientar o inducir.

A la inducción también se le puede decir cómo ayudar a que su tiempo de aclimatación y aprendizaje de las nuevas funciones sea mucho más corto.

Dessler (2009) “procedimiento que permite proporcionar a los trabajadores información básica sobre la empresa, información que necesita para desempeñar sus labores.” (p.261)

En otras palabras lo que nos dice es que la inducción es entregar o brindar toda la información esencial para un adecuado desenvolvimiento en sus funciones al colaborador.

#### **Importancia del proceso de inducción**

Grados (2013) “una buena inducción podría facilitarles en gran medida el logro de sus objetivos.” (p.334)

Quiere decir que es muy importante una adecuada ejecución del proceso de inducción al personal debido a que esto permitiría que sea más factible el alcance de sus objetivos.

El proceso de inducción en una organización es de suma importancia dado que puede traer muchas ventajas como aumentar la productividad, eficiencia y buen desempeño de sus funciones específicas del personal o colaborador dado que si tiene claro cuál es la visión, misión, objetivos y/o de cuáles son sus funciones, operaciones o procedimientos de la organización se va a sentir motivado a alcanzar sus objetivos.

Aplicar este proceso podría significar minimizar o eliminar los potenciales errores y potenciales dudas acerca de sus funciones lo cual se ve reflejado desempeño del personal.

### **Proceso de inducción**

Dessler (2009) “los programas de inducción van desde pláticas de 10 minutos hasta programas con una semana de duración (en empresas como Toyota).” (p.292)

Manifiesta que los programas de inducción pueden ser desde presentaciones informales y concisas, hasta los programas formales y extensos. En otras palabras no hay formato establecido, cada institución es libre de escoger cual va aplicar.

Grados (2013) “las primeras experiencias que vive un empleado en la organización matizarán su rendimiento y su adaptación.” (p.333)

Se refiere a que el proceso de inducción son las experiencias iniciales que respira un colaborador en la organización o centro de labor que va ir nivelando su productividad y su aclimatación.

Cadwell (1991) “una de las principales razón por las que las personas cambian de trabajo se debe a que no se sienten bienvenidas ni se perciben como parte de la organización a la que se adhieren; o se dan cuenta de que la institución o el trabajo no son lo que esperaban.” (p. 9)

Nos expresa que las personas que no se sienten identificados con sus instituciones o que sienten que no cumplió con sus expectativas deciden marcharse esa es la principal razón de que frecuentemente los colaboradores renuncien.

Werther & Davis & Guzmán (2013) “un programa de inducción ayuda al empleado a integrarse.” (p.40)

Manifiestan que contribuir a que el personal se integre a la organización es el proceso de inducción.

Mendoza (1998), “el método de inducción no tiene, de hecho, variantes. No obstante, es evidente que los programas son diferentes de un caso a otro en función de su formalidad, duración, contenido, recursos, manejo, etcétera.” (p.49)

Señala que el método de inducción no posee, de formato, distinciones. Todavía es notorio que los programas son distintos de un suceso a otro en función de su formalidad, tiempo, tema, medios, etcétera.

### **Tipos del proceso de inducción**

Existen dos tipos: Inducción general e inducción específica.

Según Granado & Hernández(2005) indica que:

Inducción General: Esta etapa consiste en proporcionar al personal nuevo la información útil y necesaria con respecto a las características de la institución donde va a prestar sus servicios.

Inducción Específica: Esta etapa consiste en proporcionar al personal de nuevo ingreso informaciones relacionadas con las características y actividades de un determinado puesto de trabajo. (pp.18-19)

Manifiesta que la inducción general es cuando se le brinda vital información general al nuevo personal como la historia, visión, misión, objetivos, etc. de la organización. También expresa que la inducción específica se da cuando se le instruye o se le entrega información acerca de las operaciones o procedimientos internos de su cargo al personal. En las organizaciones se está haciendo cada vez más común la aplicación del proceso de inducción.

### **Técnicas a utilizar en el proceso de inducción de personal**

Meighan (1996), indica algunas técnicas que pueden contribuir a dicho objetivo:

1) La Formación en el Puesto: se enseña al empleado cómo desempeñar el puesto y se le permite hacerlo bajo la supervisión del formador. Exige a un individuo a desempeñar varios puestos de una misma unidad o departamento y los desempeñe todos durante un cierto periodo. 2) Aprendizaje: tiene por finalidad ofrecer a los nuevos empleados una formación de carácter amplia en los aspectos prácticos y teóricos del trabajo, propios de determinadas ocupaciones calificadas. 3) Formación en el aula: se imparte fuera del trabajo y probablemente sea el método de formación más conocido. Es eficaz para transmitir información rápida a grandes grupos con pocos o ningún conocimiento de la materia y útil para presentar prácticas, conceptos, principios y teorías, su uso más frecuente se reserva para los teóricos, profesionales y directivos. (p. 229)

Nos menciona que existen tres técnicas que se pueden utilizar en el proceso de inducción las cuales son formación en el puesto, aprendizaje y formación en el aula, también indica que es recomendable aplicar cualquiera de las tres técnicas para el proceso de inducción dado que esto permite que la información llegue de una manera más fácil al empleado.

### **Impacto del proceso de inducción**

Los impactos que tendrían serían los siguientes:

El personal se adapta con mayor facilidad en la organización, debido a que tiene conocimiento de la documentación.

Para el personal se le haría más factible el logro de sus objetivos y contribuiría a la productividad de la organización.

Establece el sentimiento de pertenencia el personal hacia la organización.

Sirve para detectar si se requiere de capacitaciones el personal, en el caso de que se encuentren errores para que así lo puedan arreglar.

Evitaría las interrupciones por dudas acerca de las operaciones o procedimientos específicos, reglamentos, etc.

El personal desempeñaría con mayor seguridad sus actividades, tareas o procedimientos.

Se reduce las pérdidas de tiempo y potenciales errores.

Conocimiento de Embarque: Según SUNAT (2016) es el documento que acredita la posesión y/o propiedad de la carga.

Conocimiento de embarque madre: Es el conocimiento de embarque que ha sido emitido por la agencia naviera o dueña de la nave.

Conocimiento de embarque hijo: Es el conocimiento de embarque que ha sido emitido por la agencia de carga internacional.

Conocimiento de embarque o Bs/L a la orden: según ICC (2015) se trata de documentos negociables que pueden ser transmitidos por endoso.

Despacho: Según SUNAT (2016) es el cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para importar y exportar las mercancías o someterlas a otros regímenes, operaciones o destinos aduaneros.

Depósitos Aduaneros Autorizados: Locales destinados a almacenar mercancías solicitadas al Régimen de Depósito de Aduanas, las que posteriormente serán destinadas a otros regímenes u operaciones aduaneras. Pueden ser privados o públicos.

Depósito Aduanero: según SUNAT (2010) es el régimen que permite que las mercancías que llegan al territorio aduanero pueden ser almacenadas en un depósito aduanero para esta finalidad, por un periodo determinado y bajo el control de la aduana, sin el pago de los derechos arancelarios y demás tributos aplicables a la importación para el consumo, siempre que no hayan sido solicitadas a ningún régimen aduanero ni se encuentren en situación de abandono.

Importación para el consumo: para SUNAT (2015) es el régimen aduanero que permite el ingreso de mercancías al territorio aduanero para su consumo, luego del pago o garantía, según corresponda, de los derechos arancelarios y demás impuestos aplicables, así como el pago de los recargos y multas que hubieren y del cumplimiento de las formalidades y otras obligaciones aduaneras.

Mercancías: según MEF (2016) es un bien susceptible de ser clasificado en la nomenclatura arancelaria y que puede ser objeto de regímenes aduaneros.

Levante: Según MEF (2009) es el acto por el cual la autoridad aduanera autoriza a los interesados a disponer de las mercancías de acuerdo con el régimen aduanero solicitado.

Reconocimiento Físico: para MEF (2016) es la operación que consiste en verificar lo declarado, mediante una o varias de las siguientes actuaciones: reconocer las mercancías, verificar su naturaleza, origen, estado, cantidad, calidad, valor, peso, medida, o clasificación arancelaria.

Régimen Aduanero: Según SUNAT (2016) Tratamiento aplicable a las mercancías que se encuentran bajo potestad aduanera y que, según la naturaleza y fines de la operación puede ser definitivo, temporal suspensivo o de perfeccionamiento.

Visto Bueno (V°B°): para Global Desk (2013) es la autorización que da la compañía naviera o su representante.

#### 2.2.4 Procedimiento y método de análisis

El método que se eligió para el desarrollo de Trabajo de Suficiencia Profesional es la investigación descriptiva, es un método de análisis que implica observar y describir el comportamiento. En el presente trabajo se está describiendo las actividades desempeñadas en la organización Hashem Jireh Logistic SAC.

Según Tamayo, M. (2003) “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente.” (p.35)

## **CAPÍTULO III**

### **EMPRESA**

### 3.1 Descripción de la empresa

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C. es una empresa del sector terciario debido a que se dedica a la oferta de servicios. Según la titularidad del capital es una empresa privada. De acuerdo a su constitución jurídica es una empresa societaria. Es una empresa de Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.) debido a que está conformada por dos accionista, por lo cual se impone el derecho de adquisición preferente por los socios.

La empresa identificada con RUC 20551254659, con domicilio en Cal.Alonso Martin Nro. 150 dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. del Callao – Callao.

### 3.2 Marco Legal de la empresa

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C es una persona jurídica que se encuentra bajo el marco de la Ley General de Sociedades N° 26887 y la Ley General de Aduanas N° 1053.

### 3.3 Actividad económica de la empresa

Según la ficha ruc que se encuentra en el Anexo 5, la actividad económica según la Clasificación Industrial Uniforme (CIU) es la de servicios. Específicamente la de otras actividades empresariales con código 74996.

### 3.4 Información tributaria de la empresa

La empresa está dentro del Régimen General: Están comprendidos aquellas personas que realicen actividades empresariales o de negocios, entre ellas: personas naturales, personas jurídicas, sucesiones indivisas, sociedades conyugales que opten tributar como tal y las asociaciones de hecho de profesionales y similares. (SUNAT).

### 3.5 Información económica y financiera de la empresa

Según los Estados Financieros que se encuentran en el Anexo 6, se calcularon los siguientes ratios:

#### **Ratios de liquidez**

$$\text{Razón Circulante Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{69,728}{52,663} = 1.32$$

Por cada S/1.00 de deuda la organización cuenta con s/.1.32 para pagarla.

$$\text{Razón Acida} = \frac{\text{Activos} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{5,858}{52,663} = 0.11$$

Por cada s/1.00 que debe la empresa, esta cuenta con 0.11 para pagarla, pero tengan en cuenta que estos ratios se han realizado en base al 2015. Esto se debe a que es una organización nueva, por lo cual en los primeros años se ha dedicado a invertir en la infraestructura, entre otros, etc., por eso los resultados de ganancia recién se estarán viendo a partir del año 2016.

#### **Ratios de Rentabilidad**

$$\text{Resuelto sobre Ventas (ROS)} = \frac{\text{Resultado de ejercicio}}{\text{Ingresos por ventas}} = \frac{3,062}{238,899} = 1.28\%$$

En el año 2015 se obtuvo 1.28% del ingreso de las ventas.

$$\text{Utilidad Bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costos de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{87,221}{238,899} = 37\%$$

Se obtiene un 37% de ganancia bruta respecto a las ventas.

Resultado sobre Patrimonio

$$\text{ROE} = \frac{\text{Resultado de ejercicio}}{\text{Patrimonio Promedio}} = \frac{3062}{12254} = 25\%$$

Se ha obtenido un 25% de ganancias respecto del patrimonio.

Resultado sobre Activos

$$\text{ROA} = \frac{\text{Resultado Operacional}}{\text{Activos Promedio}} = \frac{4253}{23243} = 18\%$$

Se obtiene un 18% de ganancias respecto a los activos.

Resultado sobre capital invertido

$$\text{ROIC} = \frac{\text{Resultado Operacional} - \text{IR}}{\text{Activo} - \text{Activos Presindibles}} = \frac{3062}{90762} = 3.4\%$$

Por todo lo invertido la empresa está generando el 3.4%, tomemos en cuenta que es una organización nueva y recién a partir del 2016 se comenzaron a ver las ganancias.

### 3.6 Proyectos actuales

Actualmente la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC tiene dos proyectos:

La adquisición de furgones para dar servicio de transporte a las cargas sueltas.

Abrir una oficina para realizar operaciones de desaduanaje en Tacna.

### 3.7 Perspectiva empresarial

La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC tiene dos perspectivas empresariales:

Adquirir una flota de transporte de contenedores.

Abrir una agencia de carga.

## **CAPÍTULO IV**

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### 4.1 Actividad 1

Inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.

Fecha de realización: 19 de Noviembre del 2016

Lugar del evento: La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

##### 4.1.1 Descripción de la actividad

###### Problemática

En la organización se observó que el personal nuevo que habían contratado anteriormente había tenido muchos problemas para adaptarse al ritmo de la organización en función a los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo. Esto ocurría dado que como eran personal nuevo no tenían la suficiente confianza como para preguntar acerca de unas dudas que tenían, lo cual origino retrasos y por ende un mal desempeño por parte de ese personal. Por tal motivo es que se propuso realizar la inducción específica al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.

###### Acción

El día 19/11/2016 a las 9:00 am se reunieron con el personal donde le orientaron acerca de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo. Le indicaron que los documentos necesarios eran la presentación de las copias carbonadas color celeste de la Declaración aduanera de mercancía (Si es una sola serie, solo se cuenta con el formato A, de ser varias series también se adjuntan los formatos "A1" según corresponda. y el formato "C"), liquidación de percepción complementaria (según corresponda), copia autenticada del volante, copia autenticada del conocimiento de embarque en el cual debe tener sello y firma del importador, sello de endose a favor de la agencia de aduana con fecha, sello y firma del representante legal (en la vía Maritima debe

tener los sellos de visto bueno en vivo). Otra importante observación que le dijeron es que el B/L se encuentra consignado a TO ORDER debe de ir endosado también por el proveedor. Así mismo se debe adjuntar el comprobante de pago y guía remisión de la agencia.

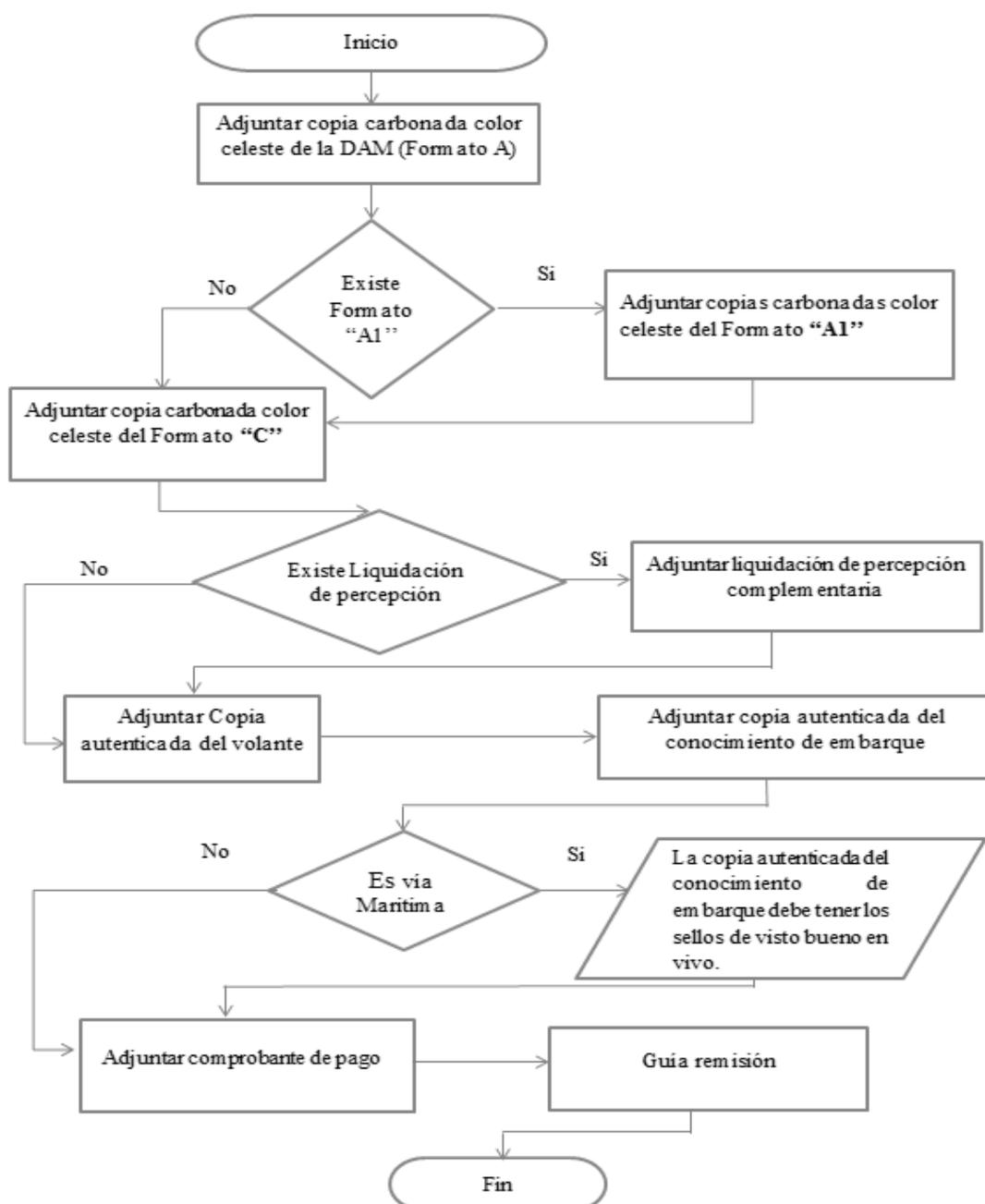


Figura 1: Flujograma de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.

Fuente: Elaboración propia.

## Impacto

Después de realizar esta actividad se observó que se adaptaron con mayor facilidad al ritmo de trabajo de la organización, se redujo las pérdidas de tiempo, se logró disminuir los potenciales errores acerca de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo.

## Indicadores de control

Nombre del indicador: Cobertura de la inducción

$$\text{Cobertura} = \% \text{ Cobertura} = \frac{\text{Número de personas objetivo a la inducción}}{\text{Total de personas en la unidad organizacional}} \times 100$$

$$\text{Cobertura} = \frac{4}{7} \times 100 = 60 \%$$

Nombre del indicador: Nivel de asistencia a la inducción.

$$\text{Asistencia} = \% \text{ As} = \frac{\text{Total de personas efectivamente asistieron al curso}}{\text{Número de personas convocadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencia} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \%$$

DPyE (2015) Nombre del indicador: Conductas aprendidas

Porcentaje de conductas aprendidas = %CA= (NCD/NTCE)\*100

NCD: número de conductas demostradas por la persona.

NTCE: Número total del conductas esperadas, o también llamados aprendizajes esperados.

$$\text{Porcentaje de conductas aprendidas} = \frac{10.0}{10} \times 100 = 100 \%$$

#### 4.1.2 Evidencia de la actividad

En el Anexo 7 se encuentra el certificado de la actividad.

#### 4.2 Actividad 2

Inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado.

Fecha de realización: 22 de Octubre del 2016

Lugar del evento: La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

##### 4.2.1 Descripción de la actividad

###### Problemática

Debido a que en algunos casos el anterior personal nuevo tuvo problemas cuando iba a realizar el retiro de las mercancías dado que no llevaba todos los documentos necesarios, esto se generaba por el nerviosismo de si lo estaban realizando correctamente lo cual ocasionaba demoras (1h y 30m aproximadamente) y sobrecosto (\$72.2 x día Sobreestadía, almacenaje\$10.8xdía y pasaje s/.3).

Por lo expuesto anteriormente es que se recomendó efectuar una orientación o inducción específica al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado.

## Acción

En esta actividad se indujo al personal para que supiera cuales son los documentos necesarios para que realizará el retiro de mercancías para el régimen de deposito. El día 22/10/2016 se reunieron con el personal a las 9:00 am., le indicaron que los documentos necesarios eran la presentación de las copias carbonadas color Naranja de la Declaración aduanera de mercancía (en el caso de ser canal rojo debe tener la diligencia con el levante autorizado del especialista de aduana), copia autenticada del volante, copia autenticada del conocimiento de embarque en el cual debe tener sello y firma del importador, sello de endose a favor de la agencia de aduana con fecha, sello y firma del representante legal (en la vía Maritima debe tener los sellos de visto bueno en vivo). También se debe adjuntar el comprobante de pago correspondiente para la cancelación del servicio y llevar la guía de remisión de la agencia.

La declaración aduanera de mercancías original (formato A) y las demás copias carbonadas color verde, celeste y rojo deben llevarla en el momento del retiro de mercadería debe pasar por balanza el formato A para que sea diligenciado por el balancero con los datos de peso, precinto (en el caso que sea contenedor), número de contenedor (de corresponderle), fecha, hora firma y sello.

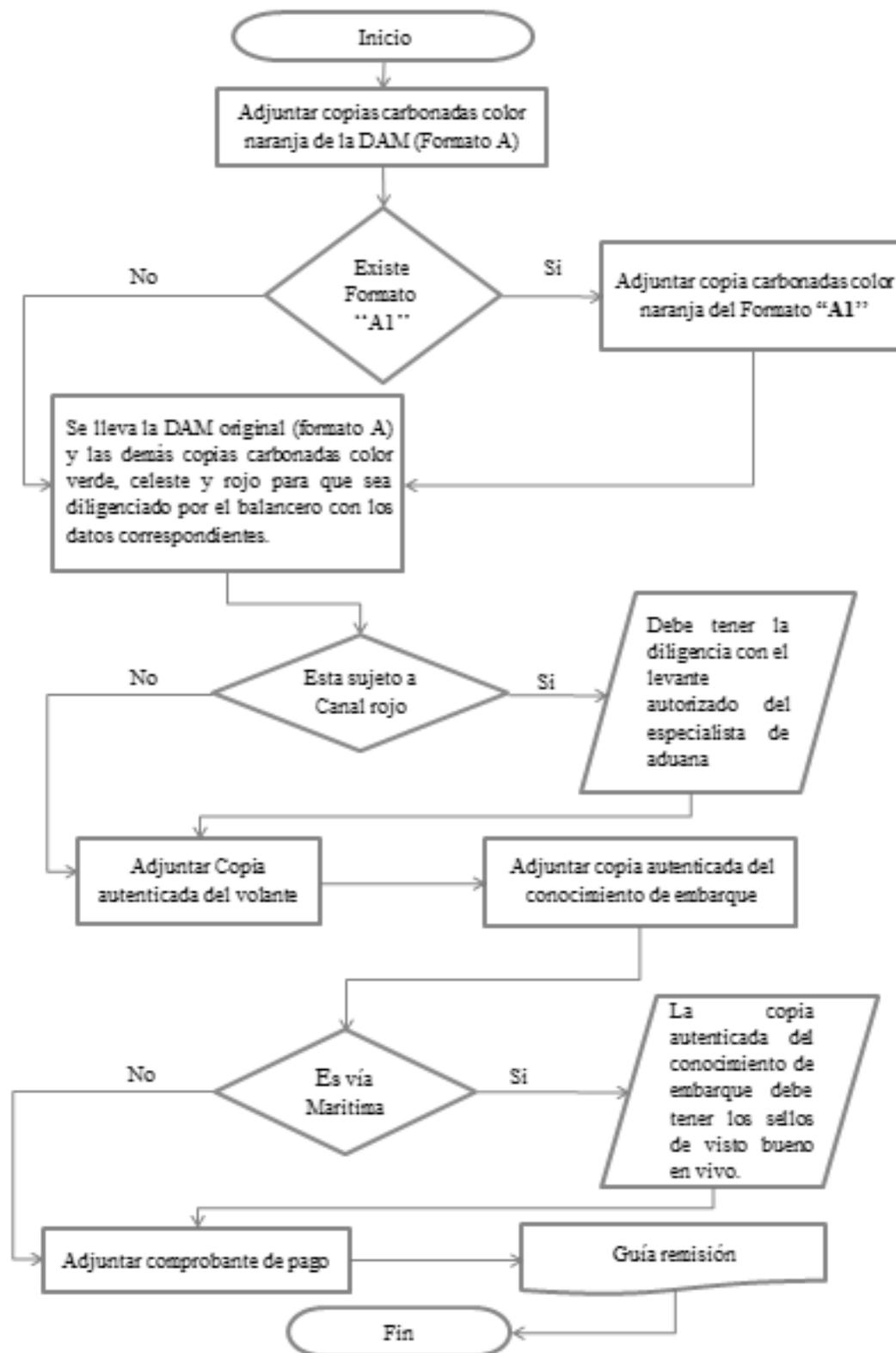


Figura 2: Flujograma de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de depósito autorizado.

Fuente: Elaboración propia.

### Impacto

Luego de ejecutar esta actividad se observó que se redujo las pérdidas de tiempo y potenciales errores en el armado de en el armado de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado, incremento la rentabilidad de la organización. Lo cual da como resultado una óptima presentación de los documentos de retiro. Sino también se minimizaron los tiempos en el armado y el personal creo un sentimiento de asociación hacia la organización.

### Indicadores de control

Nombre del indicador: Cobertura de la inducción

$$\text{Cobertura} = \% \text{ Cobertura} = \frac{\text{Número de personas objetivo a la inducción}}{\text{Total de personas en la unidad organizacional}} \times 100$$

$$\text{Cobertura} = \frac{4}{7} \times 100 = 60 \%$$

Nombre del indicador: Nivel de asistencia a la inducción.

$$\text{Asistencia} = \% \text{As} = \frac{\text{Total de personas efectivamente asistieron al curso}}{\text{Número de personas convocadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencia} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \%$$

DPyE (2015) Nombre del indicador: Conductas aprendidas

Porcentaje de conductas aprendidas = %CA=  $(NCD/NTCE)*100$

NCD: número de conductas demostradas por la persona.

NTCE: Número total del conductas esperadas, o también llamados aprendizajes esperados.

$$\text{Porcentaje de conductas aprendidas} = \frac{10.0}{10} \times 100 = 100 \%$$

#### 4.2.2 Evidencia de la actividad

En el Anexo 8 Carta del accionista.

#### 4.3 Actividad 3

Inducción del personal para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de deposito autorizado.

Fecha de realización: 08 de Octubre del 2016

Lugar del evento: La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

##### 4.3.1 Descripción de la actividad

###### Problema

El anterior personal nuevo tenía inconvenientes para desarrollar su función de armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de deposito autorizado, lo cual desencadeno el sentimiento de frustración por parte del personal y las demoras en el tiempo del despacho de deposito autorizado. En especial cuando las DAM's estaban sujetas a canal Rojo era un gran problema debido a que esto ocasionaba mayor tiempo en

el proceso, así mismo en algunos incurría en mayores costos de almacenaje(\$11.80xdía) y sobreestadía( \$72.20 x día en el caso de ser contenedor). Por esa razón es que se sugirió realizar la siguiente actividad de orientación o inducción específica al personal nuevo para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de depósito autorizado.

#### Acción

La actividad se realizó de la siguiente manera: El día 08/10/2016 se reunieron con el personal a las 9:00 am. Le entregaron los documentos originales del despacho y luego se indujo al personal referente a los documentos necesarios para el reconocimiento físico para el régimen de depósito. Le indicaron que los documentos que van a ir en el sobre para reconocimiento físico son la Declaración Aduanera de Mercancías, la fotocopia autenticada del volante, fotocopia autenticada del documento de transporte o conocimiento de embarque con sellos en vivo(en la vía marítima debe tener visto bueno con sello y firma en vivo), fotocopia autenticada de la factura o documento equivalente o contrato, fotocopia autenticada de la lista de empaque(de existir), fotocopia autenticada del certificado de origen (de existir), fotocopia autenticada del seguro de transporte cuando corresponda, Fotocopia autenticada del ticket de balanza del terminal, Fotocopia autenticada del acta de inventario y del acta de apertura de contenedores (de existir) y otros documentos que se requieran, fotocopia autenticada del documento de autorización del sector competente cuando corresponda (de existir) y otros que por la naturaleza u origen de las mercancías y del presente régimen se requieran. Todas las fotocopias autenticadas deben ser debidamente refrendadas con el número de declaración, fecha de numeración y el canal al que está sujeto. Posteriormente le dijeron que se debe colocar en el orden anteriormente indicado y que se debía foliar o numerar de atrás hacia adelante; es decir que el último documento debe ser numerado como 01.

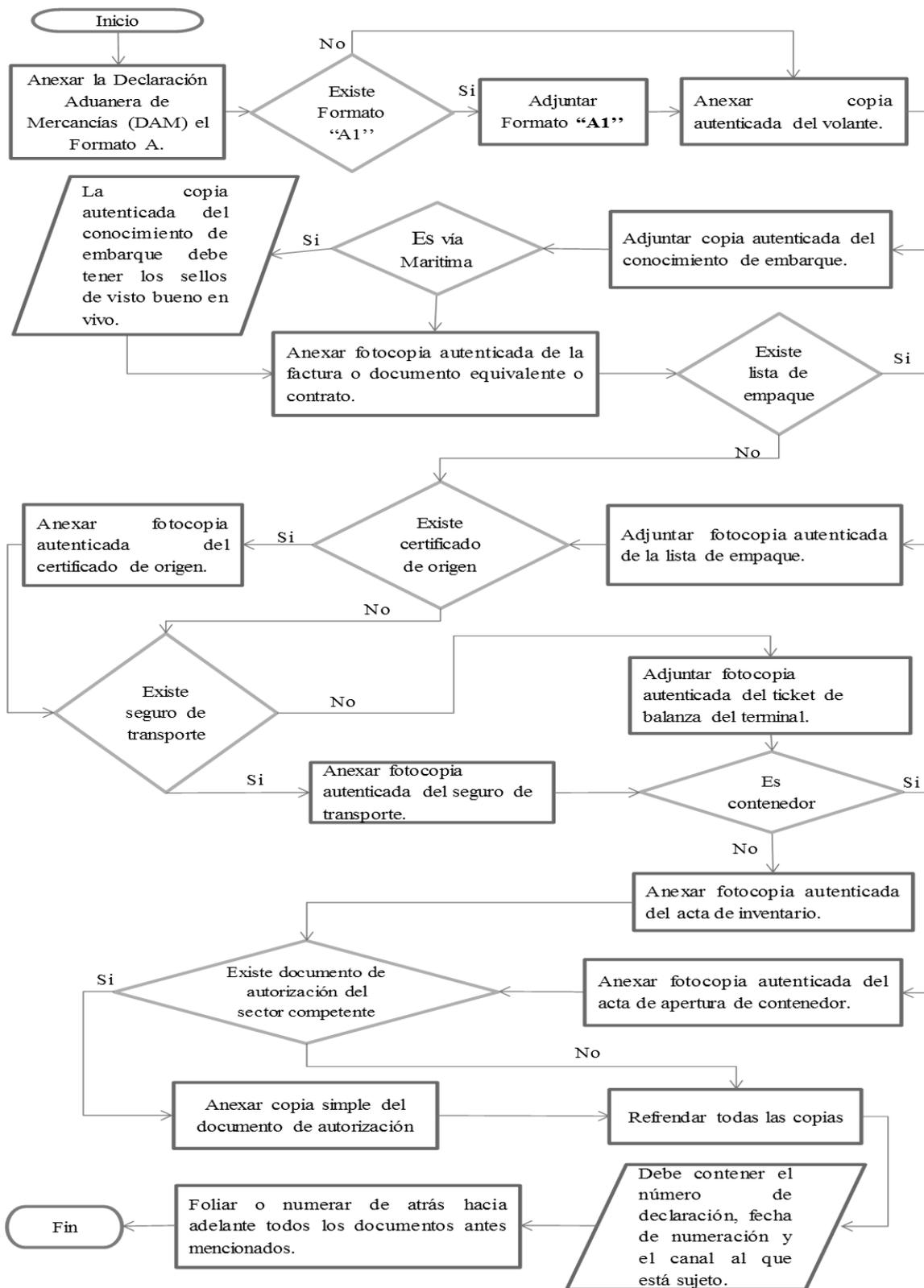


Figura 3: Flujograma del armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de depósito autorizado.

Fuente: Elaboración propia.

## Impacto

Luego de haber ejecutado la actividad se observó que el personal desarrolla con mayor seguridad sus actividades dado que ahora no poseen dudas de su respectiva función. También mejoró el nivel de comunicación en la organización en consecuencia su desempeño mejoró por lo cual también su nivel productividad.

## Indicadores de control

UNAD (2010) Nombre del indicador: Cobertura de la inducción

$$\text{Cobertura} = \% \text{ Cobertura} = \frac{\text{Número de personas objetivo a la inducción}}{\text{Total de personas en la unidad organizacional}} \times 100$$

$$\text{Cobertura} = \frac{4}{7} \times 100 = 60 \%$$

Nombre del indicador: Nivel de asistencia a la inducción.

$$\text{Asistencia} = \% \text{ As} = \frac{\text{Total de personas efectivamente asistieron al curso}}{\text{Número de personas convocadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencia} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \%$$

DPyE (2015) Nombre del indicador: Conductas aprendidas

Porcentaje de conductas aprendidas = %CA= (NCD/NTCE)\*100

NCD: número de conductas demostradas por la persona.

NTCE: Número total del conductas esperadas, o también llamados aprendizajes esperados.

$$\text{Porcentaje de conductas aprendidas} = \frac{10.0}{10} \times 100 = 100 \%$$

#### 4.3.2 Evidencia de la actividad

En el Anexo 9 carta del accionista.

#### 4.4 Actividad 4

Inducción del personal nuevo para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo.

Fecha de realización: 24 de Setiembre del 2016

Lugar del evento: La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

##### 4.4.1 Descripción de la actividad

###### Problema

En la organización se notó que el anterior personal nuevo tuvo dificultades para poder desempeñar la función de armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo, lo cual ocasionó demoras en el tiempo de despacho de las importaciones. Por esa razón es que se propuso realizar la siguiente actividad de orientación o inducción específica al personal nuevo.

###### Acción

La actividad se realizó de la siguiente manera: El día 24/09/2016 se reunieron con el personal a las 10:00 am. Le entregaron los documentos originales del despacho y luego indujeron al personal referente a los documentos necesarios para el aforo físico para el

régimen de importación para su consumo. Le indicaron que los documentos que van a ir en el sobre para reconocimiento físico son las copias carbonadas color rojo de la Declaración Aduanera de Mercancías (en el caso del formato de la andina de valor y su adicional es la única carbonada que hay. En el caso del formato C se debe adjuntar debidamente cancelada o garantizada), la liquidación de percepción (cuando corresponda o cuando aplique), la fotocopia autenticada del volante, fotocopia autenticada del documento de transporte o conocimiento de embarque, fotocopia autenticada de la factura o documento equivalente o contrato, fotocopia autenticada de la lista de empaque, fotocopia autenticada del certificado de origen, fotocopia autenticada del seguro de transporte cuando corresponda, fotocopia autenticada del acta de reconocimiento previo (de existir), fotocopia autenticada del documento de autorización del sector competente cuando corresponda y otros documentos que se requieran, conforme a las disposiciones específicas sobre la materia.

Todas las fotocopias autenticadas deben ser debidamente refrendadas con el número de declaración, fecha de numeración y el canal al que está sujeto. Posteriormente le dijeron que se debe colocar en el orden anteriormente indicado y que se debía foliar o numerar de atrás hacia adelante; es decir que el último documento debe ser numerado como 01.

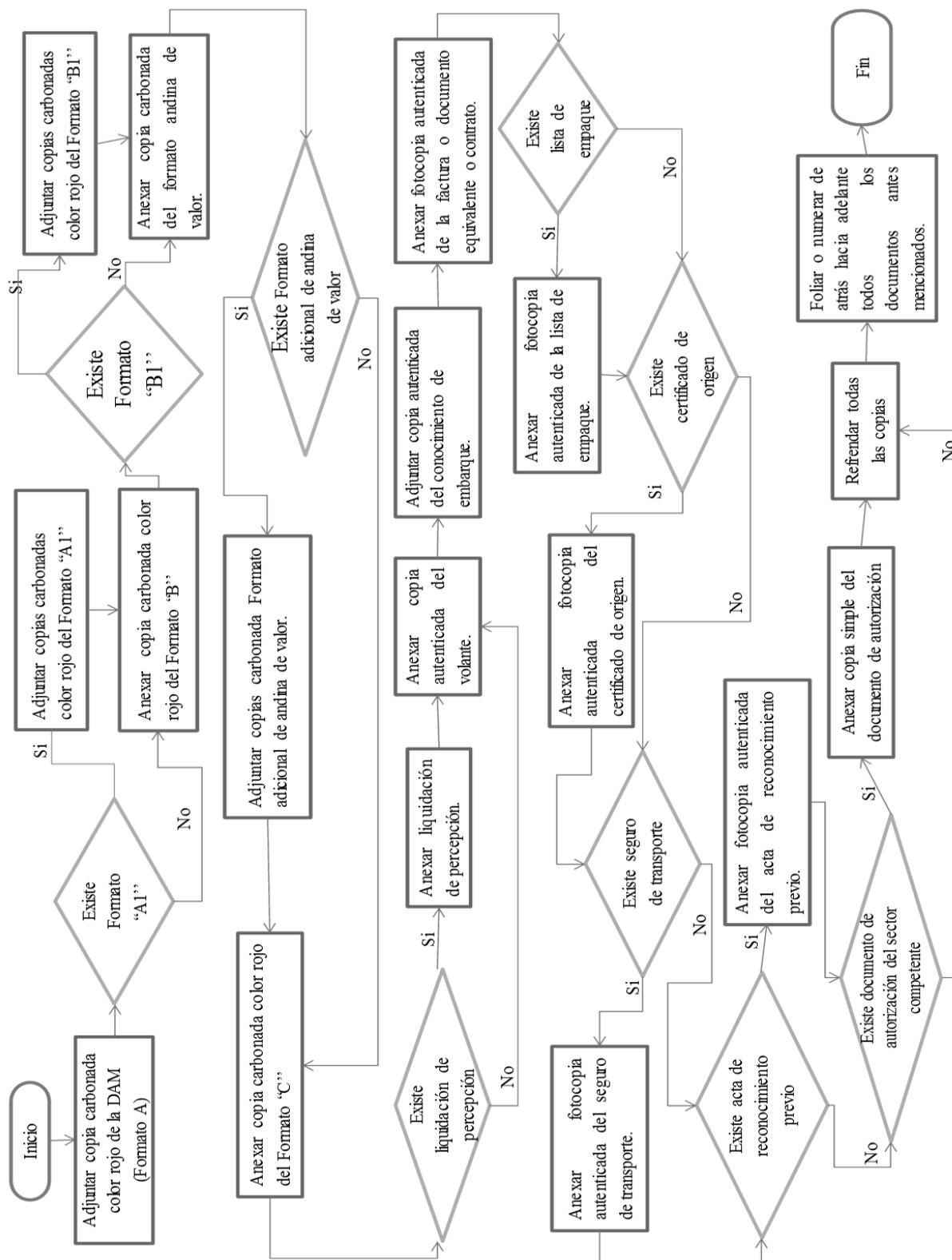


Figura 4: Flujograma del armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo.

Fuente: Elaboración propia

## Impacto

Con esta actividad no solo se logró disminuir la cantidad de potenciales errores en el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo. Lo cual da como resultado una óptima presentación del sobre. Sino también se minimizaron los tiempos en el armado y el personal creó un sentimiento de asociación hacia la organización.

## Indicadores de control

UNAD (2010) Nombre del indicador: Cobertura de la inducción

$$\text{Cobertura} = \% \text{ Cobertura} = \frac{\text{Número de personas objetivo a la inducción}}{\text{Total de personas en la unidad organizacional}} \times 100$$

$$\text{Cobertura} = \frac{4}{7} \times 100 = 60 \%$$

Nombre del indicador: Nivel de asistencia a la inducción.

$$\text{Asistencia} = \% \text{ As} = \frac{\text{Total de personas efectivamente asistieron al curso}}{\text{Número de personas convocadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencia} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \%$$

DPyE (2015) Nombre del indicador: Conductas aprendidas

Porcentaje de conductas aprendidas = %CA= (NCD/NTCE)\*100

NCD: número de conductas demostradas por la persona.

NTCE: Número total del conductas esperadas, o también llamados aprendizajes esperados.

$$\text{Porcentaje de conductas aprendidas} = \frac{10.0}{10} \times 100 = 100 \%$$

#### 4.4.2 Evidencia de la actividad

En el Anexo 10 carta del accionista.

#### 4.5 Actividad 5

Inducción al personal nuevo para el armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

Fecha de realización: 10 de Setiembre del 2016

Lugar del evento: La organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC.

##### 4.5.1 Descripción de la actividad

###### Problema

En la organización se percibió que el personal que habían contratado anteriormente había tenido muchos problemas para adaptarse, lo cual generó retrasos en el proceso de armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo, en cuanto a los sellos y documentos necesarios. Por lo cual se propuso y optaron por realizar la inducción al personal nuevo para el armado y endose del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

## Acción

El día 10/09/2016 se reunieron con el personal a las 9:00 am se reunieron con el personal donde le orientaron acerca de los documentos necesarios para el armado y endose del Visto Bueno de las navieras. Le indicaron al personal que el importador debe entregar el conocimiento de embarque o bill of lading con el sello de endose de procuración a favor de la agencia de aduana con la fecha, firma y sello en la parte posterior del mismo. El sello del importador debe contener el nombre de la empresa, ruc, nombre del representante legal y número de documento de identidad o carnet de extranjería según sea el caso. El representante legal de la agencia de aduana debe firmar y sellar el bill of lading en la parte posterior. En el caso de que se encuentre el Bill of lading a To order, en la parte posterior del mismo debe tener el sello del proveedor. Luego le mencionaron que cuando el bill of lading (b/l) tenga todo lo manifestado anteriormente es que recién se procedieron a sacar 3 fotocopias del bill of lading o conocimiento de embarque y las autenticaron.

Posterior a ellos les informaron que si era un b/l master (madre) solo necesitaba visto bueno del agente marítimo y de ser un B/L hijo, debe de sacar visto bueno al agente de carga y agente marítimo y de corresponder otro que haya prestado servicios a la nave. También le expresaron que se debía sacar una fotocopia del volante original y autenticarlo. Seguidamente le dijeron que debía llevar los 3 bill of lading con sus 3 copias debidamente autenticadas, la fotocopia autenticada del volante, adjuntar el comprobante de pago correspondiente para la cancelación del servicio y para que los agentes marítimos puedan dar el visto bueno y el documento de devolución o Memo en el caso de ser contenedor).

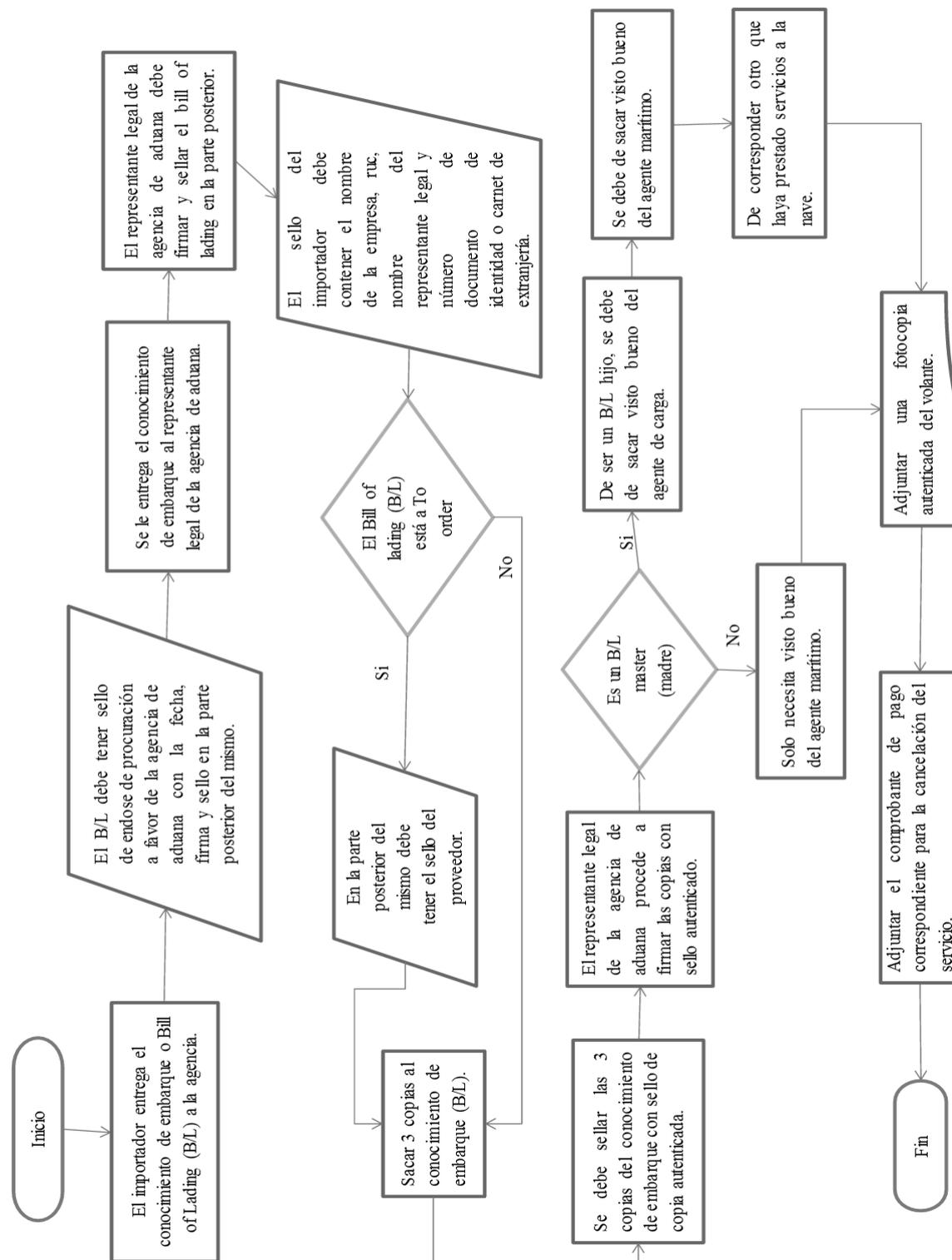


Figura 5: Flujograma para el armado y endoso del Visto Bueno (V°B°) de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

Fuente: Elaboración propia

## Impacto

El impacto que hubo luego de haber realizado esta actividad fue de una mayor rapidez para adaptarse, y un mejor rendimiento además que los colaboradores nuevos se sintieron más familiarizado hacia la organización dando como resultado mayor productividad.

## Indicadores de control

UNAD (2010) Nombre del indicador: Cobertura de la inducción

$$\text{Cobertura} = \% \text{ Cob} = (\text{NPO}/\text{TPUO}) * 100$$

NPO: Número de personas "objetivo" quienes presentan la brecha de competencia.

TPUO: total de personas en la unidad organizacional.

$$\text{Cobertura} = \frac{4}{7} \times 100 = 60 \%$$

Nombre del indicador: Nivel de asistencia a la inducción.

$$\text{Asistencia} = \% \text{ As} = \frac{\text{Total de personas efectivamente asistieron al curso}}{\text{Número de personas convocadas}} \times 100$$

$$\text{Asistencia} = \frac{4}{4} \times 100 = 100 \%$$

Nombre del indicador: Conductas aprendidas

$$\text{DPyE (2015) Porcentaje de conductas aprendidas} = \% \text{ CA} = (\text{NCD}/\text{NTCE}) * 100$$

NCD: número de conductas demostradas por la persona.

NTCE: Número total del conductas esperadas, o también llamados aprendizajes esperados.

$$\text{Porcentaje de conductas aprendidas} = \frac{10.0}{10} \times 100 = 100 \%$$

#### 4.5.2 Evidencia de la actividad

En el Anexo 11 carta del accionista.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS**

## 5.1 Conclusiones

Las conclusiones para la presente investigación son las siguientes:

Primero: Por lo desarrollado en la actividad 1, se concluye que el 100% del personal asistió a la inducción, se adaptó con mayor facilidad al ritmo de trabajo, se minimizó las pérdidas de tiempo y se redujo los potenciales errores.

Segundo: Efectuar la actividad 2 sirvió para minimizar los tiempos en el armado de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de depósito autorizado, mayor rentabilidad y también el personal creó un sentimiento de compromiso hacia la organización.

Tercero: Por lo ejecutado en la actividad 3, se deduce que el personal pudo desarrollarse con mayor seguridad sus actividades o funciones, se mejoró la comunicación en la organización y su nivel de productividad. También se redujo el nivel de rotación del personal.

Cuarto: Luego de aplicar la actividad 4, se infiere una óptima presentación del sobre para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo, se minimizó los tiempos en el armado y el personal creó un sentimiento de asociación hacia la organización.

Quinto: Para concluir se logró que el personal tuviera una mayor rapidez para adaptarse, un mejor rendimiento, se sintieron más familiarizados hacia la organización dando como resultado mayor productividad.

## 5.2 Sugerencias

En función de los resultados obtenidos y de las conclusiones, se plantean las siguientes sugerencias a la organización Hashem Jireh Logistic S.A.C.:

Primero: Establecer un Manual de Inducción según el cargo a desempeñar, donde indique los procesos y operaciones a realizar.

Segundo: Establecer en el Manual de Inducción los mecanismos para la evaluación del proceso, posteriormente se podría medir la integración del empleado.

Tercero: Diseñar una evaluación para tomar luego de la inducción, así quedaría un historial de cuan efectiva fue para el empleado.

Cuarto: Diversificar la aplicación de las técnicas a utilizar en el proceso de inducción al personal, para así poder saber cuál es la más efectiva según el cargo a desempeñar.

Quinto: Finalmente se sugiere continuar realizando las inducciones a los empleados según su cargo a desempeñar, dado que es de gran beneficio para la organización y el empleado.

## **CAPÍTULO VI**

## **REFERENCIAS**

- Alejo, L. (2014). *Implementación de procesos de R.R.H.H. en las Mype en el Perú*. (Tesis de Licenciada). Perú: Universidad de Piura.
- Avila, C. (2016). *Componente comunicativo en el proceso de inducción al personal* (Tesis de Licenciada). Perú: Universidad de Lima.
- Cadwell, C. (1991). *Inducción el nuevo empleado*. México: Trillas.
- Castellanos, V., Cruz, N., Fragoso, L., & Muñoz, J. (2012). *Caracterización del modelo de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación de personal en una institución prestadora de servicios de salud e identificación de la adherencia a los lineamientos estratégicos institucionales*. (Tesis de especialización). Colombia: Universidad Católica de Manizales.
- Castillo, D. (2013). *Proceso de inducción de personal impartido a los trabajadores de nuevo ingreso en una empresa dedicada a la fabricación de rollos, bolsas y sacos industriales de plástico, ubicada en valencia, Edo. Carabobo*. (Tesis de Licenciada). Venezuela: Universidad de Carabobo.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de recursos humano*. México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2007). *El capital humano de las organizaciones*. México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México: Mc Graw Hill.
- Dessler, G. (1991). *Administración de personal*. México: Prentice-Hall.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson Educación.
- DPyE (2015). *Evaluación de Impacto de la Capacitación*. Recuperado de [http://www.dpye.cl/2015/otro/arcana/replin2\\_01.php](http://www.dpye.cl/2015/otro/arcana/replin2_01.php)

- García, G. (2014). *Importancia de la inducción para el desempeño del personal de la mediana empresa industrial*. (Tesis de Licenciada). Guatemala: Universidad Rafael Landívar.
- Global Desk. (2013). Glosario. Recuperado de [http://www.columbuschile.com/u/web/guest/glosario;jsessionid=IUvhRKw\\_WWGzIq5jGxPZQxT](http://www.columbuschile.com/u/web/guest/glosario;jsessionid=IUvhRKw_WWGzIq5jGxPZQxT)
- Grados, J. (2013). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*. México: El Manual Moderno.
- Granado, R. & Hernández, D. (2005). *Diseño de un manual e inducción dirigido a la dirección de recursos humanos de la alcaldía Bolivariana de Maturín Estado MONAGAS 2004-2005*. (Tesis de Licenciado). Venezuela: Universidad de Oriente.
- ICC (2015) Pregunta. *To (the) order (of) shipper*. Recuperado de <http://www.iccspain.org/to-the-order-of-shipper/>
- MEF (2016). Glosario. *Aduanero*. Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-29859/aduanero>
- MEF (2010). Boletines. *Glosario aduanero*. Recuperado de [https://www.mef.gob.pe/defensoria/boletines/glosario\\_aduanero.pdf](https://www.mef.gob.pe/defensoria/boletines/glosario_aduanero.pdf)
- Meighan, M. (1996). *Programa de inducción*. Colombia: Legis.
- Mendoza, A. (1998). *Capacitación para la calidad y la productividad*. México: Trillas.
- Navarrete, D. (2015). *Modelos de selección y reclutamiento del personal de guardia y su impacto en la productividad de las empresas de seguridad de la ciudad de Guayaquil*. (Tesis de Maestría). Ecuador: Universidad de Guayaquil.
- Ognio, P. (2014). *Implementación de un plan de seguridad y salud ocupacional para la empresa Maderera SLM*. (Tesis de Licenciado). Perú: Universidad Católica de Santa María.

- Rivera, M. (2012). *Los procesos e reclutamiento, selección e inducción para la inmobiliaria Arroche Mercadeo de Inmuebles*. (Tesis de Licenciado). Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Rivas, L. (2009). *Evolución de la teoría de la organización*. Recuperado de [http://www.urosario.edu.co/urosario\\_files/57/575586aa-4e66-467c-a0e7-5b3e25539cd1.pdf](http://www.urosario.edu.co/urosario_files/57/575586aa-4e66-467c-a0e7-5b3e25539cd1.pdf)
- SUNAT. (2010). *Procedimientos. Depósito de aduana procedimiento general*. Recuperado de <http://www.aduanet.gob.pe/aduanas/glosario/glosarioA-Z.htm>
- SUNAT. (2016). *Glosario de Términos ADUANEROS. Glosario de Términos*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/deposito/depositoA/procGeneral/index.html>
- SUNAT. (2015). *Importación para el consumo*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/importacion/importacA/procGeneral/inta-pg.01-A.htm>
- Tamayo, M. (2003). *Proceso de Investigación Científica*. México: Limusa.
- UNAD (2010). *Indicadores de Proceso*. Recuperado de <http://thumano.unad.edu.co/portal/documentos/reportes/Presentacion%20Indicadores%20SNTH%202010-03-11.pdf>
- Werther, W., Davis, K., Guzmán, M. (2013), *Administración de Recursos Humanos*. México: Mc Graw Hill.

**Anexo 1: Autorización de la empresa para realizar el trabajo**

# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

## CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN

Señores  
**Universidad Norbert Wiener**  
**Facultad Administración y Competitividad**  
**Presente.-**

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, representada por el Sr. Moisés Humberto Sáenz Cano con DNI 09274893 autoriza a la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis con DNI N° 46789687, a utilizar la información de la empresa para realizar el trabajo de estudio titulado "Inducción en la organización **HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C., Callao 2016.**" para ser presentado y expuesto a la Universidad Norbert Wiener, con el fin de optar el título profesional de licenciada de Administración y Negocios internacionales. Asimismo, se solicita que la información presentada no sea publicada en la página WEB, porque existe información confidencial de los procesos de despacho, los cuales generan diferenciación con las competencias.

Agradeciendo la presente, me despido de usted.

Atentamente,

  
 HASHHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
 BROKERS EN ADUANAS  
 RUC 20551254659  
 Moisés Humberto Sáenz Cano  
 ACCIONISTA  
 DNI 09274893

Moisés Humberto Sáenz Cano

E-mail: msaenz@jejibrokers.com

Celular: 981006792

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
 Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
 hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
 Skype N° jehova\_jireh12

**BENDECIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
 Prov. 21:21

**Anexo 2: Constancia de estar trabajando actualmente**

# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

## CONSTANCIA DE TRABAJO

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C. identificada con RUC 20551254659, da constancia que el Sr. (a):

**ANGIE KIMBERLY GUTIÉRREZ SOLIS**

Identificado con DNI N° 46789687, labora en nuestra empresa desde el 04 de Junio del 2013, con el cargo de:

## REPRESENTANTE LEGAL

Se expide la presente constancia para los fines que el interesado estime conveniente.

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
BROKERS EN ADUANAS  
RUC 20551254659  
*Moises Humberto Saenz Cano*  
ACCIONISTA  
DNI 09274893

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
Skype N° jehova\_jireh12

**BENEDICIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
Prov. 21:21

### Anexo 3: Página web de la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC

Hashem Jireh Logistic SAC

INICIO QUIÉNES SOMOS SERVICIOS PROXIMOS PROYECTOS CONTACTO

**Visión**

*Ser un operador logístico líder en el mercado nacional e internacional y que se identifique por su eficacia, eficiencia y confiabilidad en los servicios prestados.*

**Misión**

*Ofrecer servicios de Comercio Exterior con personal altamente calificado brindando asesoría personalizada y garantizando una cadena logística que genere la plena satisfacción e nuestros socios estratégicos.*

Visítanos  
 Calle Alonso Martín N°150  
 2°Piso Of.201 Urb. - La  
 Colonial - Callao 01 - Lima.

Llámanos  
 Cel: 997-944-345  
 Cel: 981-592-688  
 Fijo: 5943517

Contáctanos  
 hashemjirehlogistic@ejbrokers.com  
 manuelguterrez@ejbrokers.com  
 nguterrez@ejbrokers.com  
 aguterrez@ejbrokers.com

Hashem Jireh Logistic SAC

INICIO QUIÉNES SOMOS SERVICIOS PROXIMOS PROYECTOS CONTACTO

## QUIÉNES SOMOS

Hashem Jireh Logistic SAC somos un operador logístico de capitales peruanos, fundada en el 2013 dedicada a satisfacer las necesidades de nuestros socios estratégicos en las áreas de operación logística internacional y asesoramiento en comercio exterior. Nuestro compromiso es apoyar a nuestros socios estratégicos para que sus operaciones de importación y exportación se realicen de manera fácil, segura y efectiva.

### Valores

- Responsabilidad
- Compromiso
- Orden
- Disciplina
- Disponibilidad al Cambio
- Eficiencia

Visítanos  
 Calle Alonso Martín N°150  
 2°Piso Of.201 Urb. - La  
 Colonial - Callao 01 - Lima.

Llámanos  
 Cel: 997-944-345  
 Cel: 981-592-688  
 Fijo: 5943517

Contáctanos  
 hashemjirehlogistic@ejbrokers.com  
 manuelguterrez@ejbrokers.com  
 nguterrez@ejbrokers.com  
 aguterrez@ejbrokers.com

Hashem Jireh Logistic SAC

INICIO QUIÉNES SOMOS SERVICIOS PROXIMOS PROYECTOS CONTACTO

## SERVICIOS

**Agenciamiento Aduanero**

Agenciamiento aduanero para el proceso de desaduanamiento de mercancías, desde la recepción de los documentos completos hasta la obtención del levantado autorizado por la autoridad aduanera.

Ofrecemos los mejores estándares de tiempo para el desaduanamiento de mercadería.

**Depósitos y Almacenamiento**

Para una atención desde un punto de vista estratégico-logístico, poseemos una alianza estratégica con diversos Depósitos, los cuales se encuentran ubicados estratégicamente en el Callao, lo cual nos permite ofrecer un servicio integrado de primer nivel.

A través de nuestras alianzas ofrecemos una variedad de servicios como:

- Depósito Simple.
- Depósito Temporal.
- Depósito Autorizado.
- Distribución de carga.

**Asesoría Técnico Aduanera**

Contamos con un staff de profesionales asignados a sus cuentas con experiencia comprobada en sus campos de negocios, brindándoles una atención personalizada y profesional, seguimiento de sus operaciones, reportes diarios e información con line de los despachos aduaneros asignados.

**Consultoría en Comercio Exterior**

Ofrecemos el servicio de Consultoría en Comercio Exterior para su organización, a cargo de expertos profesionales en todos los ámbitos del Comercio Exterior.

Visítanos  
Calle Alonso Martín N°150  
2°Piso Of.201 Urb.- La  
Colonial - Callao 01, Lima.

Llámanos  
Cel: 997-944-345  
Cel: 981-592-688  
Fijo: 5943517

Contáctanos  
hashemjirehlogistic@ejbrokers.com  
manuelguterres@ejbrokers.com  
ngutierrez@ejbrokers.com  
agutierrez@ejbrokers.com

Hashem Jireh Logistic SAC

INICIO QUIÉNES SOMOS SERVICIOS PROXIMOS PROYECTOS CONTACTO

## CONTACTO

Nombre

Email

Asunto

Mensaje

Enviar

Visítanos  
Calle Alonso Martín N°150  
2°Piso Of.201 Urb.- La  
Colonial - Callao 01, Lima.

Llámanos  
Cel: 997-944-345  
Cel: 981-592-688  
Fijo: 5943517

Contáctanos  
hashemjirehlogistic@ejbrokers.com  
manuelguterres@ejbrokers.com  
ngutierrez@ejbrokers.com  
agutierrez@ejbrokers.com

**Anexo 4:** Diagnóstico Situacional - Análisis FODA

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p> <p><b>FACTORES INTERNOS</b></p>	<p>Oportunidades</p> <p>Importadores y exportadores insatisfechos con los operadores de comercio exterior en cuanto a tiempo y servicio.</p> <p>Gran demanda de asesoría en importación en el mercado textil de gamarra.</p> <p>Necesidad de asesoría en comercio exterior y administrativa.</p>	<p>Amenazas</p> <p>Constantes modificaciones de la ley general de aduanas o su reglamento.</p> <p>Reducción del comercio exterior, en especial en el sector textil.</p> <p>Ingreso de las grandes agencias a ese mercado.</p>
<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <p>Posee un personal altamente preparado e involucrado.</p> <p>Personal con una gran experiencia.</p> <p>Alianzas estratégicas con los que cuenta.</p> <p>Su oficina está ubicada</p>	<p style="text-align: center;"><b>FO</b></p> <p>Aprovechar las alianzas estratégicas para ofrecer servicios integrales.</p> <p>Realizar más alianzas estratégicos con otras empresas que puedan complementar a nuestros servicios.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FA</b></p> <p>Aprovechar las alianzas estratégicas para poder competir con las agencias grandes en cuanto a precios y servicios.</p> <p>Continuar inducciones al nuevo personal y constantes capacitaciones para que tengan</p>

<p>estratégicamente.</p> <p>Es reconocida por los importadores en el comercio textil de gamarra.</p> <p>Rapidez en el proceso de desaduanaje.</p>	<p>Utilizar la gran experiencia del personal para dar un servicio óptimo a los clientes.</p>	<p>un óptimo rendimiento.</p> <p>Explotar que la organización es reconocida por los importadores para así poder obtener más clientes dando como resultado un aumento en la cantidad de despacho.</p>
<p><b>Debilidades</b></p> <p>Tiene una sola sede en el Callao.</p> <p>No posee de una flota de transportes propia.</p> <p>Tiene sólo 3 años en el mercado.</p> <p>Falta de capital.</p>	<p><b>DO</b></p> <p>Contar con una sede en la Victoria específicamente en Gamarra para brindarles una asesoría más personalizada y poder captar nuevos clientes.</p> <p>Realizar alianzas estratégicas con las empresas de transporte que son reconocidas por los clientes, para así poder explotar su credibilidad para captar más clientes.</p> <p>Solicitar crédito al banco,</p>	<p><b>DA</b></p> <p>Incrementar la cantidad de clientes para que así la organización no se vea afectada con la reducción del comercio exterior.</p> <p>Utilizar la alianza estratégica con Imupesa para así poder complementar nuestros servicios con transporte y por ende se va a poder competir con las agencias grandes.</p> <p>Capacitar constantemente a los</p>

	para así poder otorgar crédito a los grandes importadores y así poder captarlos.	colaboradores ante los cambios de la legislación aduanera.
--	--	--

*Fuente:* Elaboración propia.

## Anexo 5: Ficha RUC


**FICHA RUC : 20551254659**  
**HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.**

 Número de Transacción : 133788230  
 CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

Apellidos y Nombres ó Razón Social : HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
 Tipo de Contribuyente : 39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA  
 Fecha de Inscripción : 21/01/2013  
 Fecha de Inicio de Actividades : 29/01/2013  
 Estado del Contribuyente : ACTIVO  
 Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA  
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO  
 Emisor electrónico desde : -  
 Comprobantes electrónicos : -

**Datos del Contribuyente**

Nombre Comercial : -  
 Tipo de Representación : -  
 Actividad Económica Principal : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.  
 Actividad Económica Secundaria 1 : 63037 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES.  
 Actividad Económica Secundaria 2 : -  
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL  
 Sistema de Contabilidad : COMPUTARIZADO  
 Código de Profesión / Oficio : -  
 Actividad de Comercio Exterior : **SIN ACTIVIDAD**  
 Número Fax : -  
 Teléfono Fijo 1 : 1 - 4513574  
 Teléfono Fijo 2 : -  
 Teléfono Móvil 1 : 1 - 956297559  
 Teléfono Móvil 2 : -  
 Correo Electrónico 1 : r.p.asesoriasyservicios@gmail.com  
 Correo Electrónico 2 : -

**Domicilio Fiscal**

Actividad Económica : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.  
 Departamento : PROV. CONST. DEL CALLAO  
 Provincia : PROV. CONST. DEL CALLAO  
 Distrito : CALLAO  
 Tipo y Nombre Zona : URB. LA COLONIAL  
 Tipo y Nombre Vía : CAL. ALONSO MARTIN  
 Nro : 150  
 Km : -  
 Mz : -  
 Lote : -  
 Dpto : 2DO  
 Interior : -  
 Otras Referencias : 2DO PISO DERECHA  
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : ALQUILADO

**Datos de la Empresa**

Fecha Inscripción RR.PP : 15/01/2013  
 Número de Partida Registral : 70462166  
 Tomo/Ficha : -  
 Folio : -  
 Asiento : -  
 Origen del Capital : NACIONAL  
 País de Origen del Capital : -

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	29/01/2013	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/09/2015	-	-	-
RENTA STA. CATEG. RETENCIONES	01/09/2013	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/09/2013	-	-	-

Representantes Legales						
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación	
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -46789687	GUTIERREZ SOLIS ANGIE KIMBERLY <b>Dirección</b> URB. LA COLONIAL CAL. VIRREY AMAD 277	GERENTE GENERAL <b>Ubigeo</b> PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	14/02/1991 <b>Teléfono</b> 07 - -	04/07/2013 <b>Correo</b> -	-	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -46789687	GUTIERREZ SOLIS ANGIE KIMBERLY <b>Dirección</b>	SOCIO <b>Ubigeo</b> - - -	14/02/1991 <b>Teléfono</b> - - -	15/01/2013	- <b>Correo</b> -	99.000000000
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -09274893	SAENZ CANO MOISES HUMBERTO <b>Dirección</b>	SOCIO <b>Ubigeo</b> - - -	12/05/1963 <b>Teléfono</b> - - -	15/01/2013	- <b>Correo</b> -	1.000000000

Importante
<p>Descentralización de Servicios : Hemos puesto a su disposición los Centros de Servicios al Contribuyente, ubicados en los siguientes distritos : Callao, Lima Cercado, Comas, San Isidro, San Martín, y Santa Anita, donde podrá realizar sus Trámites o Consultas con mayor rapidez y comodidad</p> <p>Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás</p> <p>La SUNAT podrá confirmar el domicilio fiscal de los inscritos</p> <p>DEPENDENCIA SUNAT</p>



HASHEM JIREH LOGISTIC SAC

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES 31/12/2015

70 Venta	238,899.00
69 Costo de venta	<u>-151,678.00</u>
<b>    Margen comercial</b>	<b>87,221.00</b>
94 Gastos de ventas	-49,780.88
95 Gastos administrativos	<u>-33,187.26</u>
<b>    Resultado de explotacion</b>	<b>4,252.86</b>
97 Gastos financieros	-
<b>Resultados antes del ejercicio</b>	<b><u>4,252.86</u></b>
Adiciones	-
<b>Resultados del ejercicio</b>	<b><u>4,252.86</u></b>
I a la renta	1,190.80
Pagos a cta	<u>3,583.49</u>
	-2,392.68

  
JORGE MILADINEO BECERRA  
C.P.C. 03810

## HASHEM JIREH LOGISTIC SAC

ANEXOS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 31/12/2015ACTIVO

## Activo Corriente :

ANEXO 01

10 Efectivo y equivalente de efectivo		5,858.01
101 CAJA		
EFECTIVO	<u>5,836.61</u>	
104 CUENTA CTE		
BANCO BBVA CONTINENTAL	21.40	
BANCO SCOTIABANK	<u>21.40</u>	

ANEXO 02

25 SUMINISTROS		63,870.00
	<b>Total Activo Corriente:</b>	<u>69,728.01</u>

## Activo No Corriente :

ANEXO 03

33 I.M.E.		19,697.00
333 MAQUINARIAS	3,500.00	
335 MUEBLES Y ENSERES	12,697.00	
336 EQUIPOS DIVERSOS	3,500.00	
	<b>Total Activo No Corriente:</b>	<u>19,697.00</u>

**TOTAL ACTIVO:** 89,425.01

**Anexo 7: Certificado de la actividad 1**



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

## CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, deja constancia de que la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solís con DNI N° 46789687, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de representante legal para el proyecto "INDUCCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, CALLAO 2016"

La Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solís tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías del régimen de importación para su consumo

Atentamente,

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
BROKERS EN ADUANAS  
RUC 20551254659  
*Moisés Humberto Sáenz Cano*  
Moisés Humberto Sáenz Cano  
ACCIONISTA  
DNI 09274893

Nombre y Apellidos: Moisés Humberto Sáenz Cano

Cargo: Socio y coordinar de visto bueno

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
Skype N° jehova\_jireh12

**BENDECIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
Prov. 21:21

## Anexo 8: Certificado de la actividad 2



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

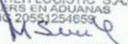
## CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, deja constancia de que el Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solís con DNI N° 46789687, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de representante legal para el proyecto "INDUCCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, CALLAO 2016"

La Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solís tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Inducción al personal nuevo de los documentos necesarios para el retiro de mercancías para el régimen de deposito autorizado.

Atentamente,

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
 BROKERS EN AGUAYAS  
 RUC 20551254659  
  
 Moisés Humberto Sáenz Cano  
 ACCIONISTA  
 DNI 09274893

Nombre y Apellidos: Moisés Humberto Sáenz Cano

Cargo: Socio y coordinar de visto bueno

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
 Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
 hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
 Skype N° jehova\_jireh12

**BENDECIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
 Prov. 21:21

## Anexo 9: Certificado de la actividad 3



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

## CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, deja constancia de que la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis con DNI N° 46789687, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de representante legal para el proyecto **"INDUCCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, CALLAO 2016"**

La Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Inducción del personal para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de deposito autorizado.

Atentamente,



HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
BROKERS EN ADUANAS  
RUC 20551254659  
Moisés Humberto Sáenz Cano  
ACCIONISTA  
DNI 03274893

Nombre y Apellidos: Moisés Humberto Sáenz Cano  
Cargo: Socio y coordinar de visto bueno

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
Skype N° jehova\_jireh12

**BENDECIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
Prov. 21:21

## Anexo 10: Certificado de la actividad 4



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

## CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, deja constancia de que la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis con DNI N° 46789687, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de representante legal para el proyecto "INDUCCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, CALLAO 2016"

La Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Inducción del personal nuevo para el armado de sobres para reconocimiento físico para el régimen de importación para su consumo.

Atentamente,

HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
 ENCOMISAS EN ADUANAS  
 RUC 20551254659  
  
 Moisés Humberto Sáenz Cano  
 ACCIONISTA  
 DNI 09274893

Nombre y Apellidos: Moisés Humberto Sáenz Cano

Cargo: Socio y coordinar de visto bueno

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
 Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
 hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
 Skype N° jehova\_jireh12

**BENDECIDOS PARA BENDECIR**  
**EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.**  
 Prov. 21:21

## Anexo11: Certificado de la actividad 5



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

**CERTIFICADO DE ACTIVIDAD**

La Empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., identificada con RUC N° 20551254659, con domicilio fiscal en Cal. Alonso Martín Nro. 150 Dpto. 2do Urb. La Colonial (2do piso derecha) Prov. Const. Del Callao - Prov. Const. Del Callao - Callao, deja constancia de que la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis con DNI N° 46789687, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Representante Legal para el proyecto "INDUCCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, CALLAO 2016"

El Sr. Angie Kimberly Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Inducción al personal nuevo para el armado y endose del Visto Bueno de los agentes marítimos para el régimen de importación para su consumo.

Atentamente,





HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.  
BROKER'S EN AEROLÍNEAS  
RUC 20551254659

*Moisés Humberto Sáenz Cano*  
ACCIÓNISTA  
DNI 09274893

Nombre y Apellidos: Moisés Humberto Sáenz Cano  
Cargo: Socio y coordinador de visto buenos

Calle Alonso Martín N° 150 - 2° Piso Of. 201 - Urb. La Colonial - Callao  
Telefax: (511) 594-3517 Cel.: 997-944-345 Nextel: 51\*100\*7022  
hashemjirehlogistic@jejibrokers.com / operaciones@jejibrokers.com  
Skype N° jehova\_jireh12

BENDECIDOS PARA BENDECIR  
EL QUE SIGUE LA JUSTICIA Y LA MISERICORDIA HALLARÁ LA VIDA, LA JUSTICIA Y LA HONRA.  
Prov. 21:21

**Anexo12: Inscripción de Sociedades Anónimas**

**FRANCISCO VILLAVICENCIO CARDENAS**  
 NOTARIO PUBLICO

AV 1° DE MAYO N° 156 CARMEN DE LA LEGUA - CALLAO  
 (ALT CDRA 3 DE LA AV FAUCETT)  
 TELF: 452-1251 TELEFAX: 452-1331 NEXTEL: 145\*3421  
 E-mail: notariavivo@terra.com.pe  
 fvc@notariavillavencio.com





**SUNARP**  
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
 DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA  
 OFICINA REGISTRAL CALLAO  
 N° Partida: 70462166

**INSCRIPCION DE SOCIEDADES ANONIMAS**  
**HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.**

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS  
 RUBRO : CONSTITUCION  
 A00001

Por Escritura Pública del 11/01/2013 otorgada ante Notario del Callao, Dr. Francisco Javier Villavencio Cárdenas.

**SOCIOS FUNDADORES Y ACCIONES:**

- 1) ANGIE KIMBERLY GUTIERREZ SOLIS, peruana, soltera, suscribe 19,500 acciones.
- 2) MOISES HUMBERTO SAENZ CANO, peruano, casado con Zayda Amira Solis Moreno, suscribe 197 acciones.

**OBJETO (ART. 2°):** LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO DEDICARSE A: - BRINDAR SERVICIOS DE OPERADOR LOGISTICO, ASESORIA TECNICA, COMERCIAL Y LOGISTICA A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS. - OPERADOR LOGISTICO DE COMERCIO EXTERIOR, AEREO MARITIMO, POSTAL Y OPERACIONES TEMPORALES, GESTION DE PROYECTOS, ASESORIA DE ALMACENAJE, COMERCIO DEPOSITO Y AFINES.- EFECTUAR CONSOLIDACIONES Y/O DESCONSOLIDACIONES DE ESTANDO POSIBILITADA PARA EFECTUAR COMO OPERADORA DE TRANSPORTE MULTIMODAL, TRANSPORTE FLETAMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE TODA CLASE DE MERCADERIAS O MERCANCIAS, POR MEDIOS MARITIMOS, AEREOAS Y TERRESTRES, PUDIENDO EFECTUAR EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCADERIAS O MERCANCIAS DE SUIS CLIENTES Y/O TERCEROS CON UNIDADES PROPIAS O ALQUILADAS-COMPR, VENTA, COMERCIALIZACION, IMPORTACION, EXPORTACION, PRODUCCION, DISTRIBUCION, DISEÑO, FABRICACION, REPARACION, MANTENIMIENTO, VENTA A CONSIGNACION Y COMERCIALIZACION DE TODO TIPO DE MATERIAS PRIMAS, MERCADERIAS EQUIPOS, ALIMENTOS MEDICINAS, PARTES O AUTOPARTES, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE NAVES, AERONAVES, AVIONETAS, UNIDADES VEHICULARES, AERONAVES PARA PASAJEROS DE CARGA, TRANSPORTE CIVIL, MEDICO Y/O MILITAR, EQUIPOS DE COMPUTO, SUMINISTROS PARTES, PIEZAS, ACCESORIOS, FOTOCOPIADORAS, ARTEFACTOS ELECTRICOS, EQUIPOS DE TELEFONIA MOVIL Y FIJA ASI COMO PRODUCTOS DE BIENES EN GENERAL, YA SE POR CUENTA PROPIA O CUENTA DE TERCEROS, EN FORMA DIRECTA O EN REPRESENTACION DE OTRAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SEAN NACIONALES O EXTRANJERAS-ALMACENES AFIANZADOS DE ADUANAS, TERMINAL POSTAL, TERMINAL DE ALMACENAMIENTO DE CARGA, AEREA Y TERRESTRE, ALMACENES ESPECIALES PARA PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y FARMACEUTICOS - ACTUAR COMO AGENCIA DE CARGA AEREA MARITIMA O TERRESTRE NACIONAL O INTERNACIONAL EN OPERACIONES DE TRANSPORTE DE CARGA NACIONAL O INTERNACIONAL, CARGA TERRESTRE CONSOLIDACION EN OPERACIONES DE IMPORTACION EXPORTACION, TRANSITO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA PROVENIENTES DEL COMERCIO O HACIA EL EXTERIOR, UTILIZANDO TODA CLASE DE VIAS Y MEDIOS DE TRANSPORTE, EN SISTEMAS UNIMODALES, SEAN POR VIA AEREA, TERRESTRE, FLUVIAL O LACUSTRE O EN COMBINACION EN VARIS DE ELLAS. - ACTUAR EN CALIDAD DE TRANSPORTISTA DE HECHO O CONTRACTUAL DESDE O HACIA EL EXTERIOR COMO DENTRO DE TODO EL TERRITORIO NACIONAL, REALIZANDO TODA CLASE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL TRANSPORTE TALES COMO ALMACENAJE, EMBALAJE, CONTENORIZACION MUDANZAS ASESORIA EN DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONAL ANTES DE LAS AUTORIDADES FISCALES INCLUYENDO ADUANERAS. - DEDICARSE POR CUENTA PROPIA O EN REPRESENTACION DE TERCEROS NACIONALES O EXTRANJEROS A LA VENTA, PROMOTORA DE VENTA, REPRESENTANTE, PROVEEDORA PARA ENTIDADES ESTATALES DEL SECTOR PUBLICO, DEFENSA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES ASI COMO CUALQUIER REPARTICION DEL ESTADO ORGANISMOS DEPENDIENTES DE UN PLIEGO PRESUPUESTAL Y/O VOLUMEN DEL PRESUPUESTO NACIONAL DE LA REPUBLICA. - DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TRANSPORTE PUBLICO O PRIVADO BRINDANDO SERVICIOS DE TRANSPORTISTA CON UNIDADES PROPIAS O ARRENDADAS, LLEVANDO

**CERTIFICADO** de la presente es  
 Copia Exacta del Instrumento que  
 se tramita antes de las  
 autoridades competentes.  
 Callao, 07 FEB 2013  
 Manuel Galvez Succar  
 ABOGADO - NOTARIO

FRANCISCO VILLAVICENCIO CARDENAS  
 NOTARIO PUBLICO

Página Número 1

FRANCISCO VILLAVICENCIO CARDENAS  
NOTARIO PUBLICO

AV 1° DE MAYO N° 156 - CARMEN DE LA LEGUA - CALLAO  
(ALT. CDRA. 3 DE LA AV. FAUCETT)  
TEL: 452-1251 TELEFAX: 452-1331 NEXTEL: 145\*3421  
E-mail: notariavvc@letra.com.pe  
fvc@notariavillavencio.com



ZONA REGISTRAL N° 11 SEDE LIMA  
OFICINA REGISTRAL CALLAO  
N° Partida: 70462166

**INSCRIPCION DE SOCIEDADES ANONIMAS  
HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.**

CARGA PROPIA, DE CLIENTES, USUARIOS Y/O TERCEROS. - ALMACENAR RECIBIR EN DEPOSITO O CUSTODIA TODO TIPO DE BIENES, ERCADERIAS, CARGAS, NACIONAL O EXTRANJERA YA SEA ALMACENES O DEPOSITOS PROPIOS O PRIVADOS. - ALMACENAJE DEPOSITO ADUANERO, ALMACENAMIENTO FINANCIERO, AGENCIA DE CARGA, EMBARCADOR, SERVICIOS DE MENSAJERIA Y COURIER AEREO, TERRESTRE Y NAVIERO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

**DOMICILIO:** CALLAO, PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES EN EL PAIS O EXTRANJERO.

**INICIO DE OPERACIONES:** A LA FECHA DEL PACTO, 10/01/2013. **DURACION:** INDETERMINADA.

**CAPITAL (ART. 3°):** EL MONTO DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES DE S/19,697.00 (DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE Y 00/100 NUEVOS SOLES), REPRESENTADO POR 19,697 ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 CADA UNA. EL CAPITAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO.

**ORGANOS DE LA SOCIEDAD:** LA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYE TIENE LOS SIGUIENTES ORGANOS: A) LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. B) LA GERENCIA. LA SOCIEDAD NO TENDRA DIRECTORIO.

**REGIMEN DE LA JUNTA GENERAL:** ES EL ORGANOS SUPREMO DE LA SOCIEDAD. TODO SU REGIMEN, CONVOCATORIA, QUORUM Y ADOPCION DE ACUERDOS SE RIGE SEGUN LO DISPUESTO EN LA LEY DE SOCIEDADES (LGS). EL ACCIONISTA PODRA HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CONYUGE, O ASCENDIENTE O PRESIDENTE EN PRIMER GRADO, PUDIENDO EXTENDERSE LA REPRESENTACION A OTRAS PERSONAS.

**REGIMEN DE LA GERENCIA (ART. 8°):** LA JUNTA GENERAL PUEDE DESIGNAR UNO O MAS GERENTES. EL GERENTE GENERAL ESTA FACULTADO PARA LA EJECUCION DE TODO ACTO Y/O CONTRATO SIGUIENTES AL OBJETO DE LA SOCIEDAD, PUDIENDO ASIMISMO REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS: A. DIRIGIR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS. B.

REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES. EN LO JUDICIAL GOZARA DE LAS FACULTADES SENALADAS EN LOS ARTICULOS 74, 75, 77 Y 436 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL, ASI COMO LA FACULTAD DE REPRESENTACION PREVISTA EN EL ARTICULO 10 DE LA LEY 26636 Y DEMAS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS; TENIENDO EN TODOS LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACION O SUSTITUCION. ADEMAS, PODRA CELEBRAR CONCILIACION EXTRAJUDICIAL, PUDIENDO SUSCRIBIR EL ACTA CONCILIATORIA, GOZANDO DE LAS FACULTADES SENALADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LO REGULAN. ADEMAS PODRA CONSTITUIR Y REPRESENTAR A LAS ASOCIACIONES QUE CREA CONVENIENTE Y DEMAS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS. C. ABRIR, TRANSFERIR, CERRAR Y ENCARGARSE DEL MOVIMIENTO DE TODO TIPO DE CUENTA BANCARIA; GIRAR, COBRAR, RENOVAR, ENDOSAR, DESCONTAR Y PROTESTAR, ACEPTAR Y REACEPTAR CHEQUES, LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, CARTA DE PORTE, POLIZAS, CARTAS FIANZAS Y CUALQUIER CLASE DE TITULOS VALORES, DOCUMENTOS MERCANTILES Y CIVILES; OTORGAR RECIBOS CANCELACIONES, SOBREGIRARSE EN CUENTA CORRIENTE CON GARANTIA O SIN ELLA, SOLICITAR TODA CLASE DE PRESTAMOS O CREDITOS.

D. OBRAR EN PRESENTE ES TRANSFERIR BAJO CUALQUIER TITULO; COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, DONAR, DAR, EN COMODATO, ADJUDICAR Y GRAVAR LOS BIENES DE LA SOCIEDAD SEAN MUEBLES O INMUEBLES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS YA SEAN PRIVADOS O PUBLICOS. EN GENERAL PODRA CONSTITUIR GARANTIA HIPOTECARIA, MOBILIARIA Y DE CUALQUIER FORMA PODRA CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS NOMINADOS E INNOMINADOS, INCLUSIVE LOS DE LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORY Y/O UNDERWRITING, CONSORCIO, ASOCIACION EN PARTICIPACION Y CUALQUIER OTRO CONTRATO DE COLABORACION EMPRESARIAL VINCULADOS CON EL OBJETO SOCIAL. ADEMAS PODRA SOMETER LAS CONTROVERSIAS A ARBITRAJE Y SUSCRIBIR LOS RESPECTIVOS CONVENIOS ARBITRALES. E. SOLICITAR, INQUIRIR, TRANSFERIR REGISTROS DE PATENTE, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES CONFORME A LEY, SUSCRIBIENDO CUALQUIER CLASE DE DOCUMENTOS VINCULADOS A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL. F. PARTICIPAR EN LICITACIONES, CONCURSOS PUBLICOS Y/O ADJUDICACIONES.

FRANCISCO VILLAVICENCIO CARDENAS  
NOTARIO PUBLICO



Presente es el documento que se tiene a la vista  
Callao 07 FEB 2013  
Manuel Galvez Succar  
Notario Publico

**Anexo13: Declaración de autenticidad y responsabilidad****DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Yo, Gutiérrez Solis Angie Kimberly identificado con DNI Nro. 46789687, domiciliado en Calle Federico Monasterio 235 Urb.Orbea Distrito Magdalena del Mar egresada de la carrera profesional de Administración y Negocios Internacionales he realizado el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Inducción en la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC, Callao 2016” para optar el título profesional de Licenciada en Administración y Negocios Internacionales, para lo cual Declaro bajo juramento que:

1. El título del trabajo ha sido creado por mi persona y no existe otro trabajo de investigación con igual denominación.
2. En la redacción del trabajo se ha considerado las citas y referencias con los respectivos autores y no existe copia o plagio alguno.
3. Para la recopilación de datos y evidencias se ha solicitado la autorización respectiva a la empresa u organización.
4. Las evidencias presentadas son reales y no se ha manipulado o descrito nada que sea diferente, además no existe copia alguna.
5. En el caso de omisión, copia, plagio u otro hecho que perjudique a uno o varios autores es responsabilidad única de mi persona como investigador eximiendo de todo a la Universidad Privada Norbert Wiener y me someto a los procesos pertinentes originados por mi persona.

Firmado en Lima el día 16 de enero del 2017.

---

Gutiérrez Solis Angie Kimberly  
DNI 46789687