



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

**Trabajo de Suficiencia Profesional**

**Capacitación para la mejora en los procesos de desaduanaje de  
la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.**

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

**AUTOR**

**Br. Gutiérrez Solis, Nick Hans Neil**

**LIMA – PERÚ**

**2017**

### Dedicatoria

A Dios. Por haberme permitido llegar hasta este punto.

A mis padres Ana y Manuel. Por los valores que inculcaron en mí, gracias a su honestidad, humildad y perseverancia.

A mis abuelos Carlos, Elena y Angelina. Que aunque no se encuentren entre nosotros, siempre fueron un ejemplo a seguir.

A mi novia Astri. Por haberme motivado y apoyado para lograr esta meta.

### Agradecimiento

Le agradezco principalmente a Dios por haberme guiado a lo largo de mi vida y brindarme una vida llena de aprendizajes, ayudándome a superar cada obstáculo que se me ha presentado en el camino recorrido.

A mis padres por su gran apoyo moral y psicológico a lo largo de mi carrera.

A mi novia Astri, por su apoyo incondicional y por ser una parte importante en mi vida.

## Presentación

Señores miembros del Jurado;

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado “Capacitación para la mejora en los procesos de desaduanaje de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.”, tiene como finalidad demostrar el desempeño profesional como Bachiller de Administración y Negocios Internacionales mediante cinco actividades realizadas para lograr los objetivos de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C. en el área de Administración a fin de mejorar sus procesos obteniendo una mayor satisfacción y crecimiento de sus clientes internos y externos, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Grados y Títulos vigentes en la Facultad de Ingeniería y Negocios de la Universidad Privada Norbert Wiener para optar por el Título profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales.

Es propia la oportunidad para expresar mi reconocimiento sincero a ustedes Señores Miembros del Jurado y agradezco a todos mis profesores de la Facultad de Ingeniería y Negocios Internacional, que transmitieron sus conocimientos y experiencias para contribuir en mi formación profesional.

Lima, Diciembre del 2016

Gutiérrez Solis, Nick Hans Neil

## Índice

	Pág.
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Presentación	iv
Resumen	xi
Abstract	xii
Introducción	13

## CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA

1.1	Diagnóstico	16
1.2	Objetivos	17
1.2.1	Objetivo general	17
1.2.2	Objetivos específicos	17
1.3	Justificación	18

## CAPÍTULO II

## MARCO TEÓRICO

2.1	Marco teórico	20
2.1.1	Sustento teórico	20
2.1.2	Antecedentes	22
2.1.3	Marco Conceptual	23
2.1.4	Procedimiento y método de análisis	45

## CAPÍTULO III

### EMPRESA

3.1	Descripción de la empresa	47
3.2	Marco Legal de la empresa	47
3.3	Actividad económica de la empresa	47
3.4	Información tributaria de la empresa	47
3.5	Información económica y financiera de la empresa.	48
3.6	Proyectos actuales	49
3.7	Perspectiva empresarial	49

## CAPÍTULO IV

### ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1 Actividad 1	51
4.1.1 Descripción de la actividad	51
4.1.2 Evidencia de la actividad	53
4.2 Actividad 2	53
4.2.1 Descripción de la actividad	53
4.2.2 Evidencia de la actividad	58
4.3 Actividad 3	59
4.3.1 Descripción de la actividad	59
4.3.2 Evidencia de la actividad	62
4.4 Actividad 4	63
4.4.1 Descripción de la actividad	63
4.4.2 Evidencia de la actividad	66
4.5 Actividad 5	66
4.5.1 Descripción de la actividad	66
4.5.2 Evidencia de la actividad	69

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

5.1 Conclusiones	71
5.2 Sugerencias	72

## CAPÍTULO VI

### REFERENCIAS

Referencias Bibliográficas	75
Anexo 1: Autorización de la empresa para realizar el trabajo	78
Anexo 2: Constancia de estar trabajando actualmente	79
Anexo 3: Análisis FODA de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.	80
Anexo 4: Página web de la organización HASHEM JIREH LOGISTIC SAC	83
Anexo 5: Ficha RUC	85
Anexo 6: Estados Financieros	87
Anexo 7: Certificado de la actividad 1	89
Anexo 8: Certificado de la actividad 2	90
Anexo 9: Certificado de la actividad 3	91
Anexo 10: Certificado de la actividad 4	92
Anexo 11: Certificado de la actividad 5	93
Anexo12: Inscripción de Sociedades Anónimas	94



Anexo 13: Cotización N° 2016-1205-05 MM. 96

Anexo 14: Declaración de Autenticidad y Responsabilidad. 97

## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1: Los tipos de cambio de conducta por medio de la capacitación	32
Figura 2: El ciclo de la capacitación	33
Figura 3: Diagrama de flujo del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Anterior)	55
Figura 4: Diagrama de análisis del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Anterior)	56
Figura 5: Diagrama de análisis del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Actual)	57
Figura 6: Diagrama de flujo del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Actual)	58
Figura 7: Diagrama de flujo del proceso del retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Anterior)	60
Figura 8: DAP de retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Anterior)	60
Figura 9: DAP de retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Actual)	61
Figura 10: Diagrama de flujo del proceso del retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Actual)	62

## Resumen

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como finalidad describir las capacitaciones realizadas en la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., se describe el problema o causa que generó la realización de las capacitaciones, su proceso e impacto en la empresa.

Por lo cual se realizó un diagnóstico de los procesos para determinar cuáles necesitaban capacitaciones, luego se programaron las capacitaciones según su prioridad. La implementación de las capacitaciones se realizó en el área de trabajo por un personal altamente calificado, el cual se encuentra en constantes actualizaciones por la SUNAT.

Los resultados en los procesos de desaduanaje fue la reducción de tiempos, costos y obtuvieron una mayor satisfacción de los clientes, logrando fidelizar a los clientes internos y externos.

*Palabras clave:* Organización, capacitación, proceso, aforo, desaduanaje.

## Abstract

The present work of professional sufficiency is intended to describe the training carried out in the company Hashem Jireh Logistic S.A.C., describes the problem or cause that generated the realization of the training, its process and impact on the company.

Therefore a diagnosis of the processes was carried out to determine which ones needed training, then the training was scheduled according to its priority. The implementation of the training was carried out in the work area by a highly qualified staff, which is constantly updated by SUNAT.

The results in the customs clearance processes were the reduction of times, costs and obtained a greater satisfaction of the clients, obtaining loyalty to the internal and external clients.

*Key words:* Organization, training, process, capacity, customs.

## Introducción

Desde el año 2009 que el Perú se abrió al comercio internacional, buscando ir mejorando sus procesos respecto a tiempo y calidad de servicio, pero la globalización avanza a una velocidad inmensurable demandando mayor eficiencia en los procesos, SUNAT en la ley general de aduanas y su reglamento se pronunció como un facilitador de comercio exterior y agilizador de los procesos aduaneros lo cual genera un país más competitivo y genera el crecimiento de su economía.

A pesar de sus constantes cambios en la ley general de Aduanas y su reglamento buscando facilitar los procesos, no pueden lograr la rapidez y la demanda que el comercio internacional necesita, por lo cual los operadores de comercio exterior se encuentran en constante capacitación y mejoras de procesos para lograr la satisfacción de los clientes.

La finalidad de todo el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional fue demostrar: “Capacitación para la mejora en los procesos de desaduanaje de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.”, para lo cual fue necesario estructurarlo en cinco capítulos: Diagnostico Situacional del Centro, Marco Teórico, Empresa, Actividades realizadas, Conclusiones y sugerencias, acompañada de una amplia bibliografía; así como los anexos correspondientes.

El Capítulo I, Se refiere al Diagnostico Situacional del Centro, y dentro del mismo se considera la situación actual de la empresa donde se precisa sus fortalezas, Oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta la empresa.

El Capítulo II, contiene el marco teórico. Específicamente se refiere a las teorías generales y específicas sobre el tema. También en este capítulo presenta los antecedentes, marco conceptual, procedimientos y métodos de análisis.

El Capítulo III, es relativo a la empresa en el cual se detalla la descripción de la empresa, marco legal, actividad económica, información tributaria, económica y financiera, sus proyectos actuales y su perspectiva empresarial.

El Capítulo IV, está referido al detalle del proceso de las 5 actividades realizadas para la mejora de la empresa y la evidencia por cada una de ellas.

El Capítulo V, ofrece las conclusiones y sugerencias respecto de las actividades realizadas en la empresa.

El Capítulo VI, presenta las referencias bibliográficas y los anexos correspondientes.

## **CAPÍTULO I**

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

## 1.1 Diagnóstico

Es un proveedor de soluciones logísticas para el comercio internacional y un importante socio estratégico para operaciones de comercio exterior, gracias a su personal altamente calificado y comprometido con la mejora y crecimiento de sus socios estratégicos.

La empresa cuenta con un solo local en el Callao y no cuenta con una flota de transporte propia; sin embargo tiene una Alianza estratégica muy importante, el cual aparte de contar con almacén aduanero y depósito autorizado cuenta con una flota de transporte.

Por otro lado la empresa cuenta con otro socio estratégico, el cual es el depósito autorizado de Inversiones Rojas.

La empresa con tan solo 3 años en el mercado tiene un nombre reconocido en el comercio textil de gamarra por los importadores y exportadores, a pesar de que no tiene el capital necesario para dar crédito en los pagos de los derechos arancelarios de las importaciones para captar a los importadores que trabajan con esta modalidad.

Es una empresa familiar que se encuentra en proceso de crecimiento, con colaboradores gran experiencia en el comercio internacional y con personal joven emprendedor. Sus despachos aduaneros son: el 60% de Importación, 20% exportación, 15% de depósito autorizado y 5% otros regímenes; de los cuales el 80% de las importaciones son textiles.



En los últimos meses hubo problemas de adaptación de los colaboradores a los constantes cambios que viene realizando la aduana en la ley general de aduanas y su reglamento.

## 1.2 Objetivos

### 1.2.1 Objetivo general

Describir las capacitaciones realizadas en la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.

### 1.2.2 Objetivos específicos

Describir la capacitación sobre la modificación del Procedimiento General Exportación Definitiva INTA-PG.02 (versión 6).

Describir la capacitación para mejora en el proceso de reconocimiento físico de importación de telas.

Describir la capacitación para mejora en el proceso de retiro de mercadería del depósito temporal.

Describir la capacitación de Modificación de los procedimientos específicos en solicitud electrónica de rectificación de la declaración única de aduanas INTA-PE.01.07 (versión 4) y solicitud de rectificación electrónica de declaración” INTA-PE.00.11 (versión2).

Describir la capacitación sobre Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF.

### 1.3 Justificación

El presente trabajo busca demostrar la importancia que tiene la capacitación y la mejora de los procesos en los despachos aduaneros de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C., poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en administración y comercio internacional para poder lograr un reconocimiento y obtener el título profesional de Lic. De Administración y Negocios Internacionales.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## 2.1 Marco teórico

### 2.1.1 Sustento teórico

#### **Teoría de las relaciones humanas**

Chiavenato (2006) indicó que 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)

El autor nos da a entender que se da prioridad a las personas y grupo sociales, ante que las maquinas, preocupándose por sus necesidades psicológicas y sociales, teniendo en cuenta que los grupos sociales generan que las personas influyan entre sí y esto genera cambio en la producción.

La administración de recursos humanos desarrollada por Elton Mayo busca el logro de los objetivos de la empresa tomando en cuenta los diferentes factores, conocimientos y herramientas.

Chiavenato (2000) dice que “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)

Esto quiere decir que la administración de recursos humanos abarca temas como derecho laboral, psicología, medicina, seguridad, etc., y todos estos temas deben de tomarse en cuenta para la toma de decisiones.

### **Teoría del desarrollo Organizacional**

Busca prescribir mediante una educación organizacional en los valores, principios, comportamientos y actitudes para que mejor se adapten a las necesidades del entorno cambiante. En el desarrollo organizacional se modifica tanto la cultura como la estructura de la organización en un cambio organizacional planeado para mejorar los procesos y solucionar los problemas orientándose principalmente en las personas.

Chiavenato (2006) indica que las organizaciones deben tener capacidad de resolver problemas y de reaccionar de manera flexible a las exigencias mutables e inconstantes del medio ambiente. Para ser adaptable, la organización debe de ser flexible para poder adaptar e integrar nuevas actividades; y ser receptiva y transparente a nuevas ideas, vengan estas de dentro o de fuera de la organización.(p. 322)

Es decir la organización debe de estar preparada a los constantes cambios que exigen el mercado, y para lograr estos cambios la empresa debe de estar preparada para adaptarse y generar cambios que den mejoras a la empresa.

El personal de la empresa debe de contar con los conocimientos y habilidades necesarios para solucionar problemas, para tomar decisiones en el momento indicado y todo esto se logra por medio de las capacitaciones.

### 2.1.2 Antecedentes

#### **Nacionales**

Chigne (2015) elaboró un estudio titulado: “Programa de capacitación, para mejorar la calidad de servicio en la empresa de transportes EMTRAFESA S.A.C. – Agencia Trujillo: 2014”. El propósito de la investigación fue proponer un programa de capacitación dirigido a los trabajadores operativos para mejorar la calidad de servicio de la empresa de transportes Emtrafesa S.A.C. Se puede concluir que los pasajeros se encontraban poco satisfechos con el servicio brindado, debido a la falta de un buen desempeño laboral de sus trabajadores operativos de la empresa, esto se debe a la falta de conocimientos, actitudes, habilidades en cuanto al servicio que se brinda, por tanto era necesario un programa de capacitación.

Montes (2012) elaboró un estudio titulado: “Eficacia de cuatro sistemas de capacitación sobre el Desempeño Laboral de empleados de una empresa de servicios telefónicos”. El propósito de la investigación fue determinar si existen diferencias significativas en desempeño laboral entre los cuatro grupos expuestos a diversos sistemas de capacitación (Educación Presencial, Educación Virtual, Video Conferencia y Audio Conferencia). Finalmente se pudo concluir que existían diferencias significativas entre los cuatro sistemas de capacitación siendo el de mejor rendimiento el sistema presencial.

#### **Internacionales**

Marín & Ramón (2014) elaboraron un estudio titulado: “Análisis y propuesta para el levantamiento del plan de capacitación según los perfiles de los cargos y sus ocupantes

periodo 2014-2015 de la empresa electro generadora del austro “ELECAUSTRO S.A.”. El propósito de la investigación fue Elaborar un Plan de Capacitación que este alineado a los requerimientos de los perfiles de los cargos para el periodo 2014 – 2015 de la empresa Electro Generadora del Austro, “Elecaustro” S.A. Finalmente se pudo concluir que el 74% de los trabajadores habían sido capacitados, pero las capacitaciones no respondían de manera eficiente a las necesidades reales de la empresa es decir no mantenían una relación directa con los requerimientos del cargo. El Plan de capacitación para el año 2015 se levantó en base a las necesidades de capacitación detectadas, las mismas que fueron aprobadas por los jefes de cada una de las direcciones que tiene la empresa.

Farez & León (2015) elaboraron un estudio titulado: “Diagnóstico de necesidades y elaboración del plan de capacitación para farmacias FYBECA regional Austro, periodo 2014.” El propósito es Diseñar un plan de capacitación para farmacias FYBECA en temas que agreguen valor en el ejercicio de las funciones de los colaboradores y a la organización. Finalmente se concluyó que se debería de realizar capacitaciones más constantes, y que sean fuera del lugar de trabajo. Asimismo, se debería de establecer un mejor análisis de resultado de la capacitación en 360 ° incluyendo también a los clientes.

### 2.1.3 Marco Conceptual

#### **Empresa**

Chiavenato (1993) indica que “es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos”. (p. 4)

Se puede decir que es un conjunto de personas que usan una gran variedad de medios para alcanzar sus objetivos.

Pallares, Romero, & Herrera (2005) señalan que es “un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado”.

Se entiende que es una organización donde una persona o grupo de personas realizan actividades que generen bienes o servicios determinados.

### **Las Organizaciones**

Chiavenato (2009) indica que “las organizaciones son instrumentos sociales que permiten a muchas personas combinar sus esfuerzos y lograr juntas objetivos que serían inalcanzables en forma individual”. (p. 24)

Las organizaciones son la integración de personas que unen esfuerzos para lograr objetivos comunes, que de forma individual no se podrían lograr.

### **Procesos en los servicios**

Un proceso puede definirse como todo aquello que las organizaciones hacen orientadas al cliente y con el fin de conseguir sus objetivos. Es a través de los procesos que las empresas alcanzan sus objetivos y el talento humano se encamina para lograrlos. (Talledo, 2012)



Se puede decir que los procesos en los servicios es el conjunto de actividades que se realizan dentro de la organización, orientadas a la satisfacción de los clientes y al logro de los objetivos de la organización.

### **La administración**

Chiavenato (2006) indica que “la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”. (p. 10).

Se entiende que la administración es un proceso metódico, correlativo que por medio del mejor uso de los recursos se logran los objetivos empresariales.

Hernández y Rodríguez (2006) dicen que es “ciencia en tanto estudia e investiga metodológicamente las variables, las constantes y causas-efecto de la eficiencia y eficacia de las organizaciones sociales productivas”. (p. 5)

Es decir que es ciencia porque se encarga de investigar de forma ordenada las actividades de las empresas respecto al mejor uso de los recursos de las organizaciones sociales productivas y el logro de sus objetivos.

Según Chiavenato (2006) “la tarea básica de la administración es hacer las cosas por medio de las personas de manera eficaz y eficiente”. (p. 10)

Las empresas siempre tratan de tener lo último en avance tecnológico para poder competir en el mercado, pero si realmente no se cuenta con el personal indicado para desempeñar sus funciones no se van a lograr los objetivos trazados.

### **Administración de recursos humanos**

Dessler (2009) señala que “significa ejecutar y formular políticas y prácticas de recursos humanos que produzcan en los empleados las habilidades y los comportamientos que la empresa necesita para alcanzar sus metas estratégicas”. (p. 13)

Es decir la administración de los recurso humanos significa aprovechar al maximo el potencial del recurso humano, haciendo crecer sus habilidades, conocimientos y generar actitudes que permitan lograr los obejetivos de la empresa.

Dessler (2009) indica que “la mayoría de los expertos coinciden en que hay cinco funciones básicas que todos los gerentes desempeñan: la planeación, la organización, la integración, la dirección y el control”. (p.2)

En su totalidad, estas funciones representan el proceso administrativo. Las actividades de cada función son las siguientes:

#### **Planeación**

Dessler (2009) es “establecer metas y normas; elaborar reglas y procedimientos; desarrollar planes y pronósticos”. (p.2)

Es la etapa inicial del proceso, el cual consiste en la formulación de las metas y con base en esté plantear el curso de acción y definir los procedimientos adecuados para alcanzar los objetivos propuestos.

### **Organización**

Dessler (2009) es “asignar una tarea específica a cada subordinado; establecer departamentos; delegar funciones en los subordinados; determinar canales de autoridad y comunicación; coordinar el trabajo de los subordinados”. (p. 2)

Es establecer un orden específico en las funciones de los subordinados, determinando canales de autoridad para una mejor comunicación y desarrollo del proceso.

### **Integración**

Dessler (2009) indica que es “determinar qué tipo de personal se debe contratar, reclutar a posibles empleado, seleccionarlos, establecer normas de desempeño para ellos, asesorarlos, capacitarlos y hacerlos que se desarrollen”. (p. 2)

La integración es el proceso de selección, capacitación de personal para que cumpla tareas específicas según las características del trabajo, logrando una complementación con sus compañeros.

## **Dirección**

Dessler (2009) es “encargarse de que otros cumplan su trabajo, mantener un buen estado de ánimo y motivar a los subordinados”. (p. 2)

Es la acción de influir y motivar a los colaboradores para que realicen determinadas tareas, supervisando que estas se cumplan.

## **Control**

Dessler (2009) nos indica que es “establecer normas como cuotas de ventas y estándares de calidad con niveles de producción; comparar el desempeño real con esos estándares, y tomar las medidas correctivas necesarias”. (p. 2)

Es la evaluación del rendimiento por medio de estándares de calidad respecto a los niveles de producción y realizar acciones correctivas para la mejora de los resultados.

Se observa lo importante que es la administración de los recursos humanos dentro del proceso administrativo e incorpora como una función específica la integración.

## **Capacitación**

Chiavenato (2007) indica que la capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos.

La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias. (p. 386)

Se entiende que es una actividad de aprendizaje planeada de acuerdo a las necesidades reales de una organización cuyo objetivo es aumentar los conocimientos, habilidades y competencias para la mejora del desempeño laboral y a la vez el desarrollo personal y profesional de los colaboradores, lo que a la vez se va ver reflejado en la productividad organizacional.

La capacitación es una de las bases de una buena administración, y una tarea que los gerentes no deben de ignorar. El hecho de tener empleados con un alto potencial no garantiza su éxito, ellos deben saber lo que usted desea que hagan y cómo quiere que lo hagan de ser así.

Mendoza (1998) nos indica que “la capacitación se destina a brindar al personal conocimientos, principalmente del tipo técnico, administrativo y científico, así como a prepararlo para ocupar un puesto diferente al que desempeña (transferencia y ascenso)”. (p. 14)

Se comprende que las capacitaciones no sólo se dan al personal operativo; si no también al administrativo; es decir las capacitaciones se deben de realizar a toda la empresa.

## **Contenido de la capacitación**

Chiavenato (2007) dice que “el contenido de la capacitación puede incluir cuatro formas de cambio de la conducta, a saber:

### **Transmisión de información**

El contenido es el elemento esencial de muchos programas de capacitación, es decir, la información que se imparte entre los educandos en forma de un conjunto de conocimientos. Normalmente, la información es general, preferentemente sobre el trabajo, como información respecto a la empresa, sus productos y servicios, su organización y políticas, las reglas y los reglamentos, etc. También puede involucrar la transmisión de nuevos conocimientos. (p. 386)

La información que se debe transmitir en las capacitaciones es muy importante, debido a que estas deben cubrir una necesidad, o aumentar las capacidades de los colaboradores o conocimientos, etc.

### **Desarrollo de habilidades**

Chiavenato (2007) nos indica que “sobre todo, las habilidades, las destrezas y los conocimientos que están directamente relacionados con el desempeño del puesto presente o de posibles funciones futuras. Se trata de una capacitación orientada directamente hacia las tareas y las operaciones que serán realizadas. (p. 386)

Las capacitaciones buscan desarrollar las habilidades de los colaboradores para mejorar el desempeño de sus funciones y esto se va reflejado en los resultados.

### **Desarrollo o modificación de actitudes**

Chiavenato (2007) se busca generalmente la modificación de actitudes negativas de los trabajadores para convertirlas en otras más favorables, como aumentar la motivación o desarrollar la sensibilidad del personal de gerencia y de supervisión en cuanto a los sentimientos y las reacciones de las personas. Puede involucrar la adquisición de nuevos hábitos y actitudes, sobre todo en relación con los clientes o usuarios (como en el caso de la capacitación de vendedores, cajeros, etc.) o técnicas de ventas. (p. 386)

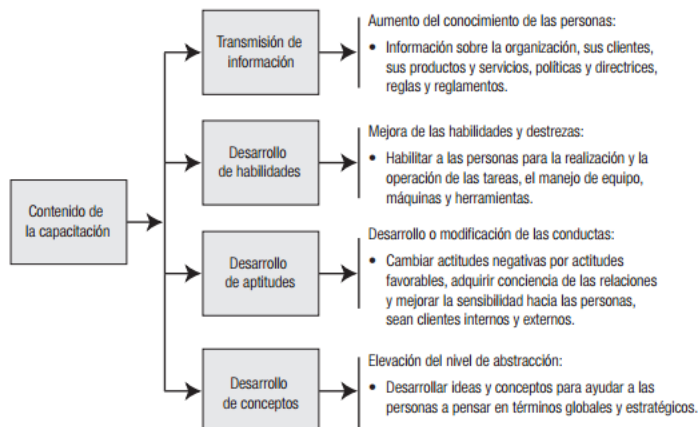
Las capacitaciones son muy importantes debido a que no sólo mejora las habilidades y capacidad de los colaboradores; sino que también influye en los cambios de hábitos y actitudes, lo cual mejora el clima laboral.

### **Desarrollo de conceptos**

Chiavenato (2007) la capacitación puede estar dirigida a elevar la capacidad de abstracción y la concepción de ideas y filosofías, sea para facilitar la aplicación de conceptos en la práctica de la administración, sea para elevar el nivel de generalización para desarrollar gerentes que puedan pensar en términos globales y amplios. (p. 386)

Es muy importante el desarrollo de conceptos porque amplía el campo de visión de los colaboradores para la toma de decisiones.

Estos 4 tipos de contenido de la capacitación se pueden utilizar de forma aislada o conjunta, dependiendo del objetivo de la capacitación.



*Figura 1:* Los tipos de cambio de conducta por medio de la capacitación.

*Fuente:* Chiavenato (2007)(p. 387)

### **Objetivos de la capacitación**

Chiavenato (2007) Los principales objetivos de la capacitación son:

Preparar a las personas para la realización inmediata de diversas tareas del puesto.

Brindar oportunidades para el desarrollo personal continuo y no sólo en sus puestos actuales, sino también para otras funciones más complejas y elevadas.

Cambiar la actitud de las personas, sea para crear un clima más satisfactorio entre ellas o para aumentarles la motivación y volverlas más receptivas a las nuevas tendencias de la administración. (p. 387)

Se puede decir:

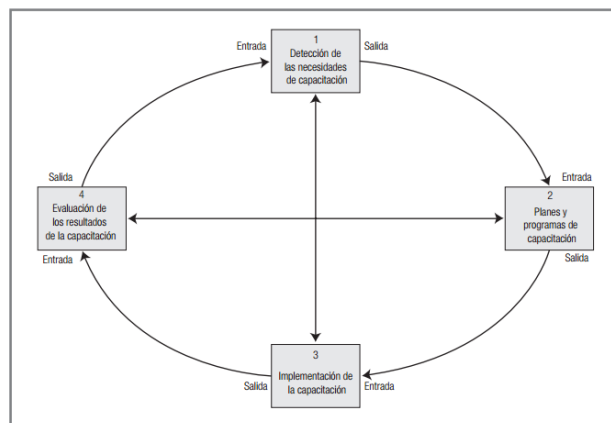
Preparar a las personas para una actividad específica.



Apoyar en un crecimiento continuo de la persona, no sólo para desempeñar su puesto de trabajo; sino también para desempeñar actividades de mayor rango.

Motivar a las personas para que estén predispuestas a generar un clima más satisfactorio, logrando una mejor disposición a las nuevas tendencias de la administración.

### **Etapas de la capacitación**



*Figura 2:* El ciclo de la capacitación.

*Fuente:* Chiavenato (2007, p. 389)

### **Detección de las necesidades de capacitación (diagnóstico)**

Chiavenato (2007) indica que es un diagnóstico que se realiza para conocer la necesidad de realizar una capacitación. Existen 3 niveles: Análisis de toda la organización, análisis de los recursos humanos y análisis de operaciones y tareas.

### **Programa de capacitación para atender las necesidades**

Es la estrategia de cómo se va realizar la capacitación, y debe de resolver las siguientes interrogantes: ¿A quién se va capacitar? ¿Cómo se va capacitar? ¿En qué

se va capacitar? ¿Cuándo se va capacitar? ¿Quién capacitará? ¿Cuánto se va capacitar?. (p. 389)

Es decir en la primera etapa de la capacitación se debe de realizar un diagnóstico de la necesidad de la capacitación y, para conocer las necesidades de una capacitación en una empresa existen 3 niveles: a nivel de organización, de recursos humanos o de análisis de operaciones y tareas.

En la segunda etapa se realiza la estrategia de cómo se va realizar la capacitación.

### **Implementación y realización del programa de capacitación**

Chiavenato (2007) indica que:

Es la realización del programa de capacitación.

### **Evaluación de los resultados**

Es el seguimiento que se realiza después de la capacitación, comprobando si las actividades se están dando de acuerdo a la capacitación o la comparación de la situación actual con la situación anterior. (p. 389)

Es muy importante seguir el orden del ciclo de capacitación porque tiene un orden lógico y ninguna de las etapas se debe pasar por alto para lograr una correcta capacitación.

Dessler (2009) indica 5 pasos: “El Primero, el paso del análisis de las necesidades, identifica las habilidades específicas que se requieren para desarrollar el trabajo, evalúa las habilidades de los empleados y desarrolla objetivos específicos y medibles de conocimiento y desempeño, a partir de cualquier deficiencia. (p. 295)

En este paso se identifican las necesidades que generan que se desarrolle una capacitación.

Dessler (2009) en el “segundo paso, el diseño de la instrucción, se deciden, se reúnen y se producen los contenidos del programa de capacitación, incluyendo libros de trabajo, ejercicios, y actividades”. (p. 295)

En este paso se decide el contenido de la capacitación y que materiales se van usar para la implementación.

Dessler (2009) dice que “se puede incluir un tercer paso, la validación, en el cual se eliminan los defectos del programa y este se presenta a un reducido público representativo”. (p. 295)

Este paso es una revisión para mejorar el desarrollo de la capacitación.

Dessler (2009) en “el cuarto paso consiste en la implantación del programa, en el que se aplica la implantación al grupo de empleados elegido. (p. 295)

Este paso es la acción de la capacitación.

Dessler (2009) en “el quinto paso es la evaluación, en el cual la administración evalúa los éxitos o fracasos del programa”. (p. 295)

El quinto paso es medición del resultado de la capacitación; pueda ser exitosa o un fracaso.

Las etapas establecidas para realizar una correcta capacitación son muy importantes, debido a que permiten identificar correctamente al problema del cual se va capacitar. Teniendo en cuenta que las capacitaciones son para mejorar al personal en la empresa sea por errores, por generar mejoras en el cargo que ya están desempeñando o para que ocupen un nuevo cargo y este lo realicen de manera eficiente.

### **Métodos de capacitación**

Dessler (2009) indica que la capacitación en la práctica (CEP) Implica que una persona aprenda un trabajo mientras que lo desempeña. Existen 2 tipos, los cuales son: El método de entrenamiento o sustituto y la rotación de puestos.

#### **La capacitación por aprendizaje**

Es un proceso mediante el cual las personas se convierten en trabajadores hábiles, generalmente gracias a la combinación de un aprendizaje formal y una capacitación en la práctica. (p. 300)

Esta capacitación es completa porque a los colaboradores se les capacita de manera teórica y en la práctica.

#### **La capacitación por instrucción en el trabajo**

Dessler (2009) nos indica que “muchos trabajos consisten de pasos que llevan una secuencia lógica y son más fáciles de aprender uno por uno. A este proceso se denomina capacitación por instrucción en el trabajo”. (p. 301)

Esta capacitación se realiza en trabajos que tienen tareas secuenciales; es decir con un orden específico.

## **Conferencias**

Dessler (2009) nos dice que tienen muchas ventajas, pues permiten presentar conocimientos de manera rápida y sencilla a grupo grandes de aprendices.

### **Capacitación basada en medios audiovisuales**

Es decir películas, diapositivas, grabaciones de audio o video.

### **Capacitación Simulada**

Son las capacitaciones que se hacen por medio de la realidad virtual.

### **Capacitación por computadora**

El aprendiz utiliza sistemas interactivos de computadoras para mejorar sus conocimientos o habilidades”. (pp. 300-304)

Las conferencias y las capacitaciones con medios audiovisuales son las más utilizadas, debido a que las capacitaciones con realidad virtual demanda un alto costo para las empresas.

La mayoría de empresas aplica la capacitación en la práctica, debido a que es la forma más económica de capacitar.

Por otro lado la capacitación por aprendizaje es la forma más recomendada, debido a que integra capacitación en la práctica y la capacitación formal.

## **Técnicas de capacitación en cuanto a su utilización**

Chiavenato (2007) indica que:

### **Técnicas de capacitación orientadas al contenido:**

Diseñada para la transmisión de conocimiento o información, como la técnica de la lectura comentada.

**Técnicas de capacitación orientadas al proceso:**

Diseñadas para el cambio de actitudes, desarrollo de la conciencia de uno mismo y de los otros, así como el desarrollo de habilidades interpersonales.

**Técnicas mixtas de capacitación:**

Son aquellas por medio de las cuales se transmite información y se procura el cambio de actitudes y conducta. (p. 399)

Estas 3 técnicas se diferencian según los resultados que se desea lograr con la capacitación, es decir si sólo se desea la transmisión de información se utiliza la técnica de capacitación orientada al contenido, pero si se desea el desarrollo de habilidades se utiliza la técnicas de capacitación orientada al proceso, de buscarse el cambio de actitudes para un mejor clima laboral se utiliza las técnicas mixtas de capacitación.

**Técnicas de capacitación en cuanto al tiempo Respecto al tiempo:**

Chiavenato (2007) indica que las técnicas de capacitación son clasificadas en dos categorías: las técnicas aplicadas antes de ingresar al trabajo (programas de inducción o de integración) y las aplicadas después del ingreso al trabajo.

**Programa de inducción o de integración a la empresa:**

Busca que el nuevo empleado se adapte y familiarice con la empresa, así como con el ambiente social y físico donde trabajará. La integración de un empleado nuevo a su trabajo se hace por medio de un programa sistemático. Es conducida por su jefe inmediato, por un instructor especializado o por un compañero. (p. 399)

Lo que se busca con esta técnica es que los colaboradores se integren de forma adecuada al equipo de trabajo, para lograr buen clima laboral y en consecuencia buenos resultados.

### **Capacitación después del ingreso al trabajo:**

Chiavenato (2007) dice que se puede hacer con la consideración de dos aspectos: La capacitación en el lugar de trabajo (en servicio) y La capacitación fuera del lugar de trabajo (fuera de servicio).

### **Técnicas de capacitación en cuanto al lugar de su aplicación:**

Respecto al lugar de aplicación, las técnicas de capacitación son clasificadas en capacitación en el lugar de trabajo (en el puesto) y fuera del lugar de trabajo. La primera se refiere a la que se desarrolla cuando el educando realiza tareas en el propio lugar de trabajo, mientras que la segunda tiene lugar en un aula o local preparado para esta actividad. (p. 400)

Estas técnicas se realizan a los colaboradores que no son nuevos, generando el desarrollo de sus capacidades y habilidades, lo cuales se van a ver reflejados en los resultados de su productividad.

### **Capacitación en el lugar de trabajo**

Chiavenato (2007) dice que puede ser impartida por trabajadores, supervisores o especialistas de staff. No requiere de acomodos o equipos especiales y constituye la forma más común de capacitación. Es muy bien acogida en razón de que es muy práctica, pues el empleado aprende mientras trabaja. Las empresas pequeñas o medianas invierten en este tipo de capacitación. La capacitación en el puesto presenta varias modalidades: admisión de novatos que serán entrenados en ciertos

puestos, rotación de puestos, entrenamiento para algunas tareas, enriquecimiento del puesto, etcétera. (p. 401)

Estas capacitaciones son muy frecuentes en las empresas, debido a que generan menor costo y los colaboradores se sienten más identificadores con sus capacitadores.

### **Capacitación fuera del lugar de trabajo**

Chiavenato (2007) nos indica que la mayor parte de los programas de capacitación que tienen lugar fuera del trabajo no están directamente relacionados con él y, en general, complementa la capacitación en el trabajo. La ventaja es la total inmersión del educando en la capacitación, lo que no es posible cuando está involucrado con el desempeño de las tareas del puesto. (p. 401)

Esta capacitación ayuda a los colaboradores para un cambio de clima al salir de su área de trabajo, obteniendo una mejor predisposición por los colaboradores.

Podemos resaltar que todas las técnicas de capacitación son importantes; sin embargo la mejor técnica de capacitación es la mixta, donde se transmite información y se procura el cambio de actitudes y conductas para generar mejoras en los procesos con los nuevos conocimientos adquiridos, esta técnica es en la que se puede notar un mayor impacto.

### **Importancia**

Chiavenato (2007) “respuesta lógica a un cuadro de condiciones ambientales cambiantes y a los nuevos requisitos para la supervivencia y el crecimiento de las organizaciones. Los criterios de eficacia de la capacitación se vuelven significativos



cuando son considerados en conjunto con los cambios en el ambiente organizacional y en las demandas sobre la organización”. (p. 404)

La capacitación es primordial para la supervivencia y crecimiento de las organizaciones, teniendo en cuenta la eficacia de la capacitación para responder a los cambios en el ambiente organizacional, las exigencias y desafíos que deberán afrontar las organizaciones en el futuro.

Todos estos retos podrán ser asumidos y respondidos a través de una herramienta fundamental que es la capacitación y actualización permanente de personal.

Las capacitaciones generan el crecimiento del personal como profesionales mediante la adquisición de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes se ven reflejadas en los resultados de la organización.

Aduana: según SUNAT (2016) es un organismo responsable de la aplicación de la Legislación Aduanera y del control de la recaudación de los derechos de Aduana y demás tributos; encargados de aplicar en lo que concierne la legislación sobre comercio exterior, generar las estadísticas que ese tráfico produce y ejercer las demás funciones que las leyes le encomiendan. El término también designa una parte cualquiera de la administración de la aduana, un servicio o una oficina.

Abandono Legal: según MEF (2016) es Local destinado a la custodia temporal de las mercancías cuya administración puede estar a cargo de la autoridad aduanera, de otras

dependencias públicas o de personas naturales o jurídicas, entendiéndose como tales a los depósitos temporales y depósitos aduaneros.

Aforo: para SUNAT (2016) es la operación única en que el servicio a través del funcionamiento designado, verifica y determina al examinar la declaración y/o la mercancía que su clasificación arancelaria, su valuación, la fijación de la cuota de los derechos arancelarios o impuestos y la aplicación de las leyes correspondientes hayan sido correctamente propuestas por el declarante.

Almacén Aduanero: según MEF (2016) es el Local destinado a la custodia temporal de las mercancías cuya administración puede estar a cargo de la autoridad aduanera, de otras dependencias públicas o de personas naturales o jurídicas, entendiéndose como tales a los depósitos temporales y depósitos aduaneros.

Consignatario: según SUNAT (2016) es la persona natural o jurídica a cuyo nombre viene manifestada la mercancía o que la adquiere por endoso.

Declaración de Mercancías: para el MEF (2016) es el documento mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que deberá aplicarse a las mercancías, y suministra los detalles que la Administración Aduanera requiere para su aplicación

Depósitos Aduaneros Autorizados: para SUNAT (2016) son los 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.

Despacho aduanero: según MEF (2016) es el cumplimiento del conjunto de formalidades aduaneras necesarias para que las mercancías sean sometidas a un régimen aduanero

Destinación Aduanera: para SUNAT (2016) es la manifestación de voluntad del dueño, consignatario o remitente de la mercancía que, expresada mediante la Declaración, indica el régimen aduanero que debe darse a las mercancías que se encuentran bajo la potestad aduanera.

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

Operadores de Comercio Exterior: para SUNAT (2016) son los despachadores de Aduana, conductores de recintos aduaneros autorizados, transportistas, concesionarios del servicio postal, dueños, consignatarios, y en general cualquier persona natural y/o jurídica interviniente o beneficiaria, por sí o por otro, en operaciones o regímenes aduaneros previstos en la Ley, sin excepción alguna.

Reconocimiento Físico: según 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) es el 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.

Deposito Temporal: para MEF (2016) es el local donde se ingresan y/o almacenan temporalmente mercancías pendientes de la autorización de levante por la autoridad aduanera.

Exportación definitiva: según SUNAT (2016) es el régimen aduanero que permite la salida del territorio aduanero de las mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior y no está afectada a tributo alguno.

CECA: según SUNAT (2016) es la Casilla electrónica corporativa aduanera a través de la cual la Intendencia de Aduana Aérea y Postal recibe del despachador de aduana y remite a este comunicaciones. Se utiliza en el trámite de solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones de importación para el consumo.

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.

CEU: según SUNAT (2016) es la casilla electrónica del usuario a través de la cual el despachador de aduana remite a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal y recibe de esta comunicaciones. Se utiliza en el trámite de solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones de importación para el consumo tramitadas ante la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

Levante: para MEF (2016) 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.

Funcionario aduanero: según SUNAT (2016) es el personal de la SUNAT que ha sido designado o encargado para desempeñar actividades o funciones en su representación, ejerciendo la potestad aduanera de acuerdo a su competencia.

#### 2.1.4 Procedimiento y método de análisis

El método utilizado en el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional es la investigación descriptiva: porque se realizó una observación de fenómenos y casos procurando la interpretación racional.

Según Arias (2012) “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. (p.24)

## **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. 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.

Según la titularidad del capital es una empresa privada.

### 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

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.

Los ratios se han realizado según anexo 6 (Estados Financieros) y Anexo 7 (Balance General).

#### **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.

#### **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 sol 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.

### 3.6 Proyectos actuales

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

Adquirir una flota de transporte de contenedores.

Abrir una agencia de carga.

## **CAPÍTULO IV**

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### 4.1 Actividad 1

Capacitación sobre la Modificación del Procedimiento general de Exportación Definitiva INTA-PG.02 (versión 6)

##### 4.1.1 Descripción de la actividad

Objetivo: Aumentar los conocimientos de los colaboradores y actualizarlos para el procedimiento de los despachos de Exportación Definitiva.

Tiempo: 30 de Octubre al 05 Noviembre 2016

Responsable: Nick Hans Neil Gutiérrez Solis

#### **Problema:**

El día 30/10/2016 se publicó en el diario El Peruano la Modificación del Procedimiento general Exportación Definitiva INTA-PG.02 (versión 6)”

De no conocer a tiempo los cambios y no capacitar a los colaboradores con las modificaciones en el procedimiento, como en ocasiones anteriores ha pasado, se han cometido errores por falta de actualización, por ejemplo en plazos o no han podido asesorar correctamente al cliente y no se ha realizado la exportación para la fecha programa, lo cual en algunos casos generaba la pérdida de la venta al cliente o el pago de penalidades, dañando la imagen del exportador e incluso hasta de la propia imagen de los exportadores peruanos, y por nuestra parte la pérdida del cliente.

#### **Acción:**

Acordaron con la gerencia realizar una capacitación para tener actualizados e informados a los socios de la organización los cambios referentes a la Exportación Definitiva” INTA-PG.02 (versión 6), lo cuales entraron en vigencia el 31/10/2016, los artículos 2, 3 y 4.el

02/11/2016 y el numeral 27 del literal A de la sección VII del procedimiento, incorporado por el artículo 1 de esta resolución que entro en vigor a partir de del 21.11.2016.

El día 05/11/2016 se reunió a todos los colaboradores a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar con los socios y les entregaron una copia de las normas legales del día 30/10/2016 correspondientes a la modificaciones a tratar.

Luego se procedió a explicar los nuevos cambios al régimen de exportación, resaltando que las exportaciones a través de intermediarios comerciales (comisionistas) sólo podrán realizar la exportación con una sola declaración aduanera de mercancías, se amplía el sistema de emisión electrónica a la factura y documentos vinculados a estos. También especifican que durante el despacho y hasta la regularización del régimen toda notificación realizada al agente de aduana, se entiende realizada al exportador y consignante; se incorpora en el reglamento el precintado de vehículos tipo furgón o similar, lo cual antes no estaba considerado. Otro cambio importante fue los envíos electrónicos de la DAM de exportación por medio de la clave SOL.

Resaltaron que los embarques de mercancías perecibles que cuenten con un tratamiento de cold treatment (tratamiento de frío), en la descripción de la mercadería se debe de indicar "Cold treatment" en la casilla 7.35 de la declaración, si en la documentación de exportación no se consigian el termino de venta y lugar de entrega de la mercancía, esto debe de indicarlo el despachador en el campo de observaciones, también se trató los cambios en las rectificaciones del valor FOB posterior a la regularización de la DAM.

**Impacto:**

En los procesos de exportación es primordial conocer los plazos autorizados por la legislación aduana y los procesos para evitar contratiempos en las exportaciones. Por lo cual esta capacitación generó que los colaboradores redujeran sus errores respecto a los plazos, y envió de información, dando mejor asesoría a los clientes respecto a los procesos; lo cual generó mayor satisfacción y recuperamos la confianza de los clientes.

## 4.1.2 Evidencia de la actividad

Evidencia Adjunta en el anexo 1.

## 4.2 Actividad 2

Capacitación para mejora en el proceso de reconocimiento físico de importación de telas.

## 4.2.1 Descripción de la actividad

Objetivo: Reducir los tiempos y actividades en el proceso de reconocimiento físico de importación de telas.

Tiempo: 01 de Octubre al 15 de Octubre 2016

Responsable: Nick Hans Neil Gutiérrez Solís

**Problema:**

Las telas son mercaderías sensibles al fraude, por tal motivo la Intendencia de Aduana publicó la circular N° INTA-CR-018.2002 el día 03/03/2002, en la cual indica 2 fórmulas para verificar la cantidad comercial que viene de telas en metros lineales o metros cuadrados.

Las cuales se calculan de la siguiente manera:

$\text{Metros Lineales} = (\text{Peso Neto}/(\text{Ancho}*\text{Gramaje}))*1000$

$\text{Metros Cuadrados} = (\text{Peso Neto}/\text{Gramaje})*1000$

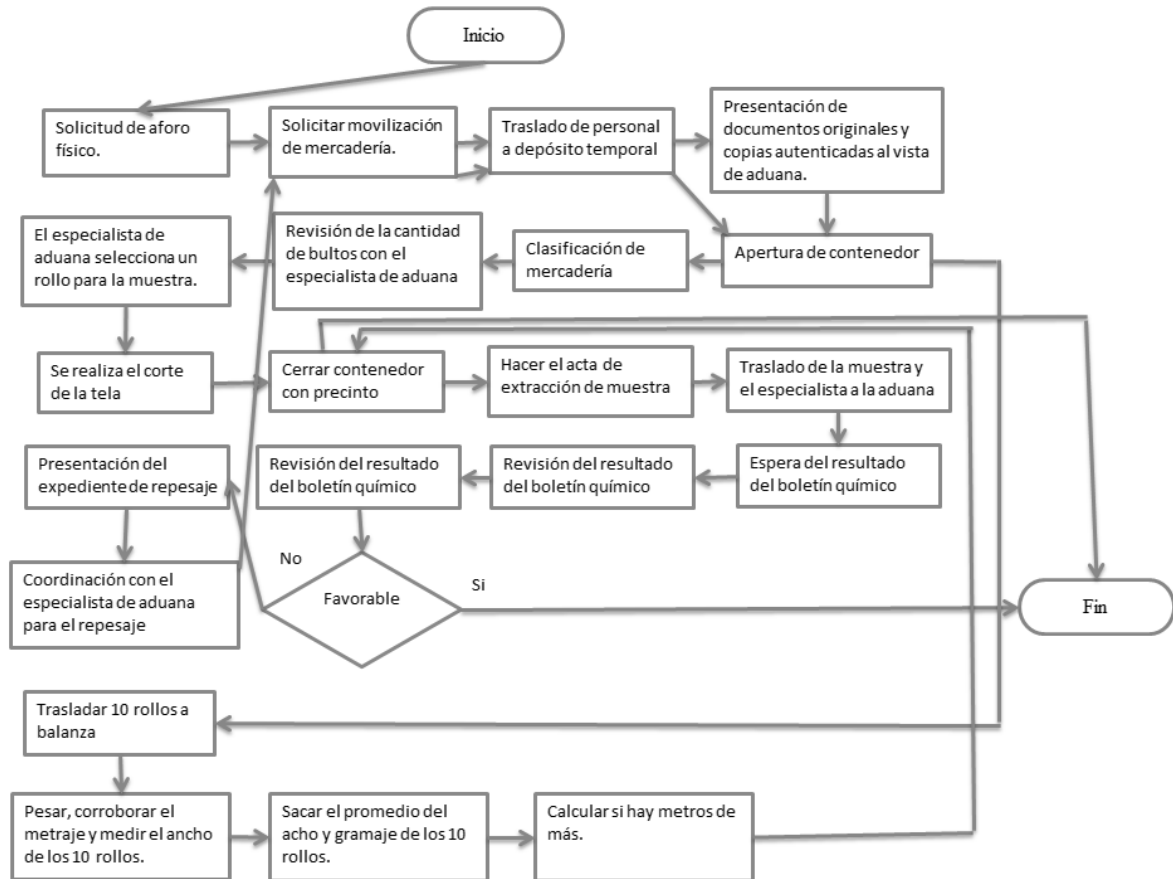
Pero tomando en cuenta que hay muchos factores que generen que no siempre los pesos de origen son iguales a los recibidos por el terminal aduanero o el depósito temporal otorgan un 5% de margen de tolerancia según lo declarado e indicado por la factura comercial.

Por otro lado si al aplicarse las formulas dan una diferencia de porcentaje mayor al 5% o 10% dependiendo su tipo o composición, el especialista de aduana solicita el pago de los derechos dejados de pagar por la diferencia de metros que haya resultado y una multa por el doble de los derechos dejados de pagar.

El cliente si no acepta el pago de la multa y los derechos dejados de pagar tiene la opción de solicitar una ampliación de boletín químico, para que verifiquen nuevamente el resultado o un repesaje. Lo cual es realizar el pesaje de 10 rollos, verificar las cantidad de metros por rollo, su ancho y realizar con esos datos un cálculo de gramaje promedio; sin embargo este proceso genera sobrecostos porque se necesita movilizar la carga nuevamente, generar otro servicio de cuadrilla, la demora genera mayor días de almacenaje en el depósito temporal, mayores gastos operativos en traslados, y demora en el desaduanaje de la mercadería, lo cual para los clientes significaba la perdida de sus ventas y/o demora para vender su mercadería.

**Acción:**

El día 01/10/2016 se realizó una reunión con los Auxiliares de despacho y el jefe de operaciones; para analizar el flujograma del proceso y las actividades detalladas que se generaban.



*Figura 3:* Diagrama de flujo del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Anterior)

Fuente: Elaboración propia.

Para lo cual decidieron realizar un diagrama de análisis de procesos para poder detectar cuáles son las actividades y tiempo que demoraban.

DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO FÍSICO CON REPESAJE DE TELAS DEL RÉGIMEN DE IMPORTACION PARA EL CONSUMO(Anterior)

Descripción Actividad	Operac	Transp	Contro	Espe	Alma	Tiempo (s)		T.C.		Observaciones
						# Dias	# Horas	Costos c/IGV	Costos c/IGV S/.	
1 Solicitud de aforo físico.	○	⇒	□	□	□	1	00:10			Solicitud por medios electrónicos a la SUNAT.
2 Solicitar la movilización de mercadería.	○	⇒	□	□	□		00:10	\$53.10	S/. 180.54	Solicitud por medios electrónicos al deposito temp.
3 Traslado del personal al Deposito Temporal.	○	⇒	□	□	□		01:00		S/. 25.00	
4 Presentación de documentos originales y copias autenticadas al especialista de aduana.	○	⇒	□	□	□		01:00			El especialista revisa que todos lo documentos esten correctamente declarados.
5 Apertura del contenedor.	○	⇒	□	□	□		03:00	\$47.20	S/. 160.48	La cuadrilla abre el contenedor y saca la mercadería en la zona de aforo.
6 Clasificación de la mercadería.	○	⇒	□	□	□		00:30			La mercadería se clasifica según el número de serie en el que indica la Factura Comercial.
7 Revisión de la cantidad de bultos con el especialista de aduana.	○	⇒	□	□	□		00:20			Revisión física que la cantidad declarada sea correcta.
8 El especialista de aduana selecciona el rollo para la extracción de muestra.	○	⇒	□	□	□		00:10			
9 Se procede al corte de la tela.	○	⇒	□	□	□		00:15			Se corta 1.5 metros de tela para el Boletín Químico.
10 Cerrar contenedor con precinto	○	⇒	□	□	□		02:00	\$8.85	S/. 30.09	
11 Hacer el acta de extracción de muestra.	○	⇒	□	□	□		00:10			Llenado del acta indicando los datos de la DAM.
12 Traslado de la muestra y el especialista a la aduana.	○	⇒	□	□	□		01:00		S/. 25.00	
13 Espera del resultado de Boletín Químico.	○	⇒	□	□	□	1	00:00			Los resultados de Boletín Químicos demoran un día o 2.
14 Revisión de resultado de Boletín Químico.	○	⇒	□	□	□		00:15			Verificar si los resultados, no generan metros demás.
15 Presentación del expediente de repesaje.	○	⇒	□	□	□	1	01:30			Se presenta un expediente solicitando que se verifique físicamente y no por el calculo de forma que no hay metros demás.
16 Coordinación con el especialista de aduana para el repesaje.	○	⇒	□	□	□	1	02:00			Se coordina con el vista que hora recogerlo al día siguiente o cuando se va realizar
17 Solicitar la movilización de la mercadería.	○	⇒	□	□	□		00:10	\$53.10	S/. 180.54	Solicitud por medios electrónicos al deposito temp.
18 Recoger al especialista de aduana y trasladarlo al depósito temporal.	○	⇒	□	□	□		02:00		S/. 25.00	
19 Apertura del Contenedor.	○	⇒	□	□	□		03:00	\$47.20	S/. 160.48	La cuadrilla abre el contenedor y saca la mercadería en la zona de aforo.
20 Traslado 10 rollos a balanza.	○	⇒	□	□	□		00:10	\$35.40	S/. 120.36	Traslado de los rollos con montacarga.
21 Pesar, corroborar el metraje y medir el ancho de los 10 rollos.	○	⇒	□	□	□		00:20			
22 Sacar el promedio del ancho, gramaje y peso de los 10 rollos.	○	⇒	□	□	□	1	00:20			
23 Calcular si hay metros demás.	○	⇒	□	□	□		00:20			Se realiza el calculo respecto a la circular 018-2002
24 Cerrar contenedor con precinto	○	⇒	□	□	□		02:00	\$8.85	S/. 30.09	Se guarda la carga dentro del contenedor y se precinta.
25 Traslado del especialista a la aduana	○	⇒	□	□	□		01:00		S/. 25.00	
<b>TOTAL</b>						<b>5</b>	<b>22:50</b>		<b>S/. 962.58</b>	

Figura 4: Diagrama de análisis del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Anterior)

Fuente: Elaboración propia.

Luego de que realizaran un diagrama de análisis de procesos (Figura5), verificaron que había actividades que se repetían y deberían de reducirse, por lo cual se generó otro diagrama de análisis de procesos mejorado (Figura 6).



DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO FÍSICO CON REPESAJE DE TELAS DEL RÉGIMEN DE IMPORTACION PARA EL CONSUMO(Actual)

Descripción Actividad	Opera	Trans	Conti	Esp	Alm	# Dias	# Horas	T.C.	3.4	Observaciones
								Costos c/ IGV USD	Costos c/ IGV S/.	
1 Solicitud de aforo físico.	○	⇒	□	□	▽	1	00:10			Solicitud por medios electrónicos a la SUNAT.
2 Solicitar la movilización de mercadería.	○	⇒	□	□	▽		00:10	\$53.10	S/. 180.54	Solicitud por medios electrónicos al deposito temp.
3 Traslado del personal al Deposito Temporal.	○	⇒	□	□	▽		01:00		S/. 25.00	
4 Presentación de documentos originales y copias autenticadas al especialista de aduana.	○	⇒	□	□	▽		01:00			El especialista revisa que todos lo documentos esten correctamente declarados
5 Apertura del contenedor.	○	⇒	□	□	▽		03:00	\$47.20	S/. 160.48	La cuadrilla abre el contenedor y saca la mercadería en la zona de aforo.
6 Solicitar al especialista de aduana el repesaje de los 10 rollos.	○	⇒	□	□	▽		00:20			
7 Clasificación de la mercadería.	○	⇒	□	□	▽		00:30			La mercadería se clasifica según el número de serie en el que indica la Factura Comercial
8 Revisión de la cantidad de bultos con el especialista de aduana.	○	⇒	□	□	▽		00:30			Revisión física que la cantidad declarada sea correcta
9 El especialista de aduana selecciona el rollo para la extracción de muestra.	○	⇒	□	□	▽		00:10			
10 Traslado de los 10 rollos a balanza.	○	⇒	□	□	▽		00:10	\$35.40	S/. 120.36	Traslado de los rollos con montacarga.
11 Pesar,corroborar el metraje y medir el ancho de los 10 rollos.	○	⇒	□	□	▽		00:20			
12 Se procede al corte de la tela.	○	⇒	□	□	▽		00:15			Se corta 1.5 metros de tela para el Boletín Químico.
13 Hacer el acta de extracción de muestra.	○	⇒	□	□	▽		00:10			Llenado del acta indicando los datos de la DAM.
14 Traslado de muestra y del especialista a la aduana.	○	⇒	□	□	▽		01:00		S/. 25.00	
15 Sacar el promedio del ancho, gramaje y peso de los 10 rollos.	○	⇒	□	□	▽		00:20			
16 Calcular si hay metros demás.	○	⇒	□	□	▽		00:20			
17 Cerrar contenedor con precinto	○	⇒	□	□	▽	1	02:00	\$8.85	S/. 30.09	Se guarda la carga dentro del contenedor y se
18 Esperar resultado del boletín químico	○	⇒	□	□	▽					
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>	<b>11:25</b>		<b>S/. 541.47</b>	

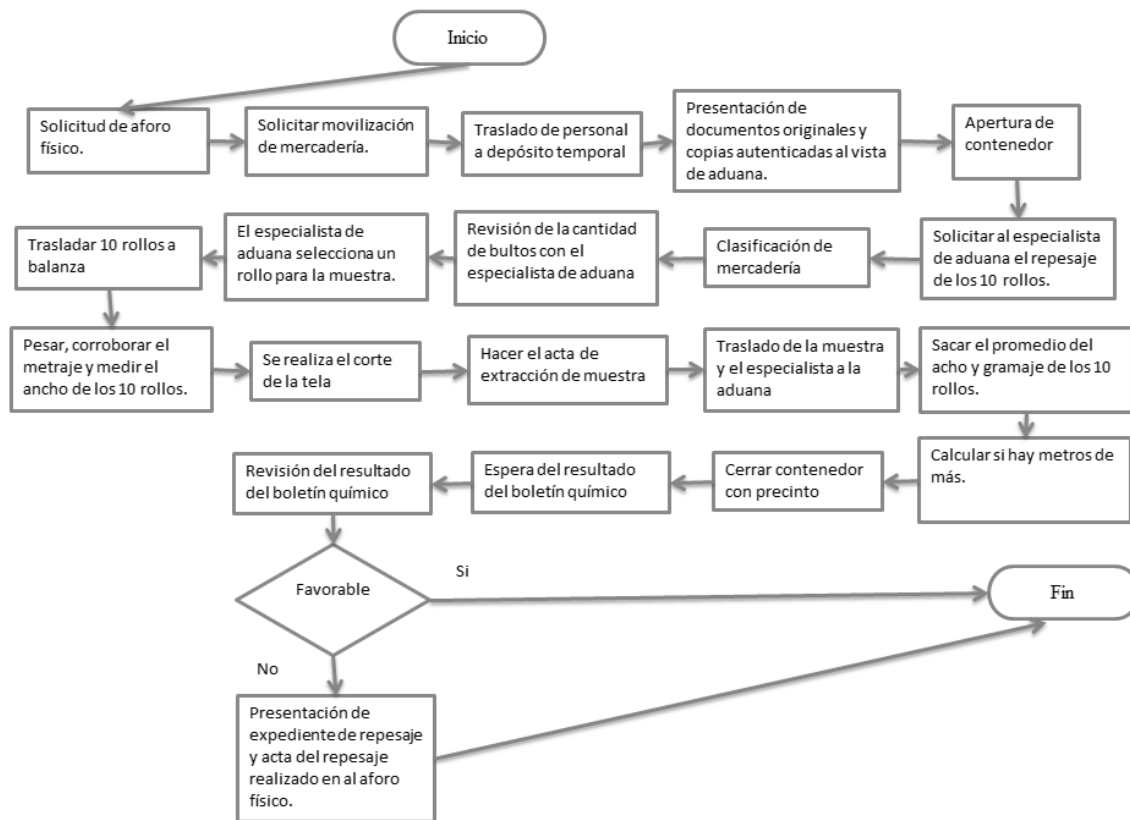
Figura 5: Diagrama de análisis del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Actual)

Fuente: Elaboración propia.

En el cual se puede verificar que se han reducido actividades, aprovechando el mismo día del primer aforo para realizar el repesaje y de esta manera se reduce el costo de movilización, apertura y el tiempo de los colaboradores y por consecuencia se le va dar un mejor servicio al cliente, reduciendo costos y entregando la mercadería más rápido a los clientes.

Luego de realizar la mejora en el proceso, se realizó una reunión con gerencia y el jefe de operaciones para demostrar las mejoras en el proceso, por lo cual coordinaron una capacitación para los colaboradores el día 15/10/2016.

El día 15/10/2016 se reunió a todos los colaboradores a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar con los colaboradores y se les capacito conforme al nuevo proceso a realizar para el reconocimiento físico de telas, con el nuevo flujograma que realizaron.



*Figura 6:* Diagrama de flujo del proceso de reconocimiento físico con repesaje de telas del régimen de importación para el consumo. (Actual)

*Fuente:* Elaboración propia.

### **Impacto:**

Esta actividad generó mejora en los procesos de despacho, lo cual permite ofrecer a los clientes de telas un servicio con mejoras en tiempo de despacho, con menores costos, debido que al momento de repesaje se duplican los servicios por movilizaciones y cuadrillas, lo cual nos ha permitido aumentar nuestra cartera de clientes y dar un mejor servicio.

#### 4.2.2 Evidencia de la actividad

Evidencia Adjunta en el anexo 7.

### 4.3 Actividad 3

Capacitación para mejora en el proceso de retiro de mercadería del depósito temporal.

#### 4.3.1 Descripción de la actividad

Objetivo: Reducir los tiempos y actividades en el proceso de retiro de mercadería del depósito temporal.

Tiempo: 26 de Septiembre al 01 de Octubre 2016

Responsable: Nick Hans Neil Gutiérrez Solís

#### **Problema:**

Debido al flujo de contenedores que trabajan los depósitos temporales, tanto en importaciones y exportaciones generan una gran congestión en los depósitos temporales para el retiro de contenedores. Esto genera que para el retiro de contenedores del depósito temporal, los auxiliares de despacho se demoren 6:45 horas para realizar un retiro de contenedor, lo cual genera incomodidad en los clientes e incluso en algunos casos cuando demoraban mucho, ya no podían recibir la carga el mismo día de retiro y tenía que programarse para el día siguiente generando mayores costos para el cliente y la pérdida de tiempo de nuestro personal en el proceso de retiro.

Por otro lado los auxiliares de despacho evitaban realizar los retiros, lo cual genera mala disposición por los colaboradores para realizar ese proceso.

#### **Acción:**

Tuvieron una reunión con el jefe de operaciones el día 26/09/2016 para conocer los tiempos y operaciones que se realizan para el retiro de mercadería del almacén aduanero, notando las demoras y problemas que tienen estos despachos.

Luego revisaron el flujograma del proceso y realizaron un Diagrama de Análisis de Procesos del retiro de mercadería de los depósitos aduaneros para poder detectar cuáles eran los tiempos que se podía reducir y mejorar.

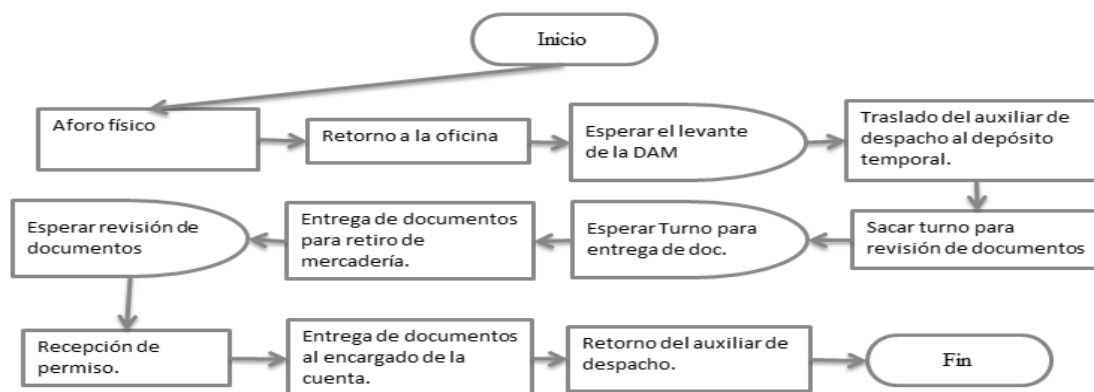


Figura 7: Diagrama de flujo del proceso del retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Anterior)

Fuente: Elaboración propia.

DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE RETIRO DE MERCADERÍAS GENERALES DESDE EL AFORO FÍSICO (Anterior)

	Descripción Actividad	Operación	Transporte	Control	Espera	Almacén	Tiempo (s)		Observaciones
							# Dias	# Horas	
1	Aforo físico.	○	⇒	□	D	▽	1		Aforo físico o La revisión física de la mercadería es sólo un dato referencial, porque tiene su propio proceso y eso depende del tipo de mercadería.
2	Retorno a la oficina.	○	⇒	□	D	▽		00:30	
3	Esperar el Levante de la DAM.	○	⇒	□	D	▽	2		Es otro dato referencial, porque tiene su propio proceso.
4	Traslado del auxiliar de despacho al depósito temporal.	○	⇒	□	D	▽	1	01:00	
5	Sacar turno para revisión de documentos.	○	⇒	□	D	▽		00:15	
6	Esperar turno para entrega de documentos.	○	⇒	□	D	▽		03:00	Es un tiempo promedio de los retiros regularmente.
7	Entrega de documentos para retiro de mercadería.	○	⇒	□	D	▽		00:10	
8	Esperar revisión de documentos.	○	⇒	□	D	▽		00:30	El encargado del almacén, revisa que todos los documentos presentados estén conforme según el reglamento aduanero.
9	Recepción de permiso.	○	⇒	□	D	▽		00:10	El encargado del almacén le toma una foto al aux. de despacho, la cual sale en el permiso y el despachador debe sellarlo y firmarlo.
10	Entrega de documentos al encargado de la cuenta.	○	⇒	□	D	▽		00:10	
11	Retorno del Auxiliar de despacho a la oficina.	○	⇒	□	D	▽		01:00	Se entrega los documentos y se firma un cargo
<b>TOTAL</b>							4	06:45	

Figura 8: DAP de retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Anterior)

Fuente: Elaboración propia.

Después de realizar el diagrama de análisis de procesos, identificaron que actividades generaban más tiempo y cuales podían disminuir para obtener mejoras en tiempo y costo, lo cual se detalla a continuación:

DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE RETIRO DE MERCADERÍAS GENERALES DESDE EL AFORO FÍSICO (Actual)

	Descripción Actividad	Operación	Trans	Conti	Espe	Alma	Tiempo (s)		Observaciones
							# Dias	# Horas	
1	Aforo físico.	○	⇒	□	D	▽	1		Aforo físico o La revisión física de la mercadería es sólo un dato referencia, porque tiene su propio proceso y eso depende del tipo de mercadería.
2	Entrega de documentos para retiro de mercadería a encargado de la cuenta.	○	⇒	□	D	▽		00:15	
2	Retorno a la oficina.	○	⇒	□	D	▽		01:00	
3	Esperar el Levante de la DAM.	○	⇒	□	D	▽	2		Es otro dato referencial, porque tiene su propio proceso, sin embargo aprovechando este tiempo el encargado de la cuenta entrega los documentos para que los vayan revisando internamente.
4	Traslado del auxiliar de despacho al depósito temporal.	○	⇒	□	D	▽	1	01:00	
5	Sacar turno para recepción de permiso.	○	⇒	□	D	▽		00:15	
6	Recepción de permiso.	○	⇒	□	D	▽		00:10	El encargado del almacén le toma una foto al aux. de despacho, la cual sale en el permiso y el despachador debe sellarlo y firmarlo.
7	Entrega de documentos al encargado de la cuenta.	○	⇒	□	D	▽		00:10	Se entrega los documentos y se firma un cargo.
8	retorno del auxiliar de despacho a la oficina.	○	⇒	□	D	▽		00:30	
<b>TOTAL</b>							<b>4</b>	<b>03:20</b>	

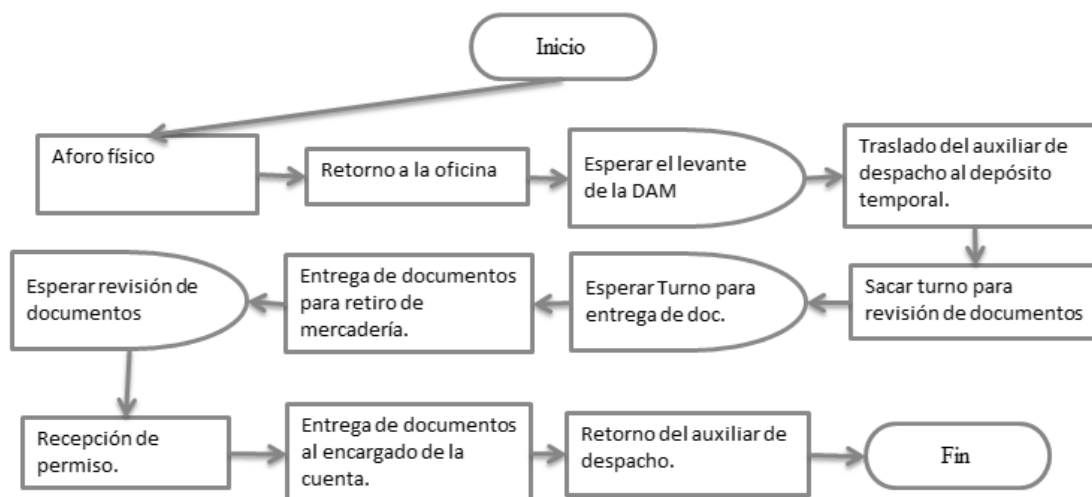
Figura 9: DAP de retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Actual)

Fuente: Elaboración propia.

Luego de realizar las mejoras y reducir las actividades y tiempos en esperar turno para entrega de documentos y revisión de documentos. Realizaron una reunión con gerencia, el jefe de operaciones y la ejecutiva de la cuenta del depósito temporal para demostrar la mejora en el proceso y la aceptación, luego de recibir la aceptación coordinaron una capacitación para los colaboradores el día 01/10/2016.

El día 01/10/2016 se reunió a todos los colaboradores a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar con los colaboradores y los capacitaron conforme al nuevo proceso a realizar para el retiro de mercadería del depósito temporal, según el flujograma que realizaron

El día 01/10/2016 se reunió a todos los colaboradores a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar con los colaboradores y los capacitaron conforme al nuevo proceso a realizar para el retiro de mercadería del depósito temporal, según el flujograma que realizaron.



*Figura 10:* Diagrama de flujo del proceso del retiro de mercaderías generales desde el aforo físico. (Actual)

*Fuente:* Elaboración propia.

### **Impacto:**

Esta mejora ha permitido dar un mejor servicio en los retiros de mercadería, logrando tener una diferenciación con las competencias respecto a tiempos.

Los colaboradores cambiaron su actitud respecto a realizar el retiro de mercadería.

#### 4.3.2 Evidencia de la actividad

Evidencia Adjunta en el anexo 8.

#### 4.4 Actividad 4

Capacitación de Modificación de los procedimientos específicos “Solicitud Electronica de Rectificación de la Declaración Única de Aduanas” INTA-PE.01.07 (versión 4) y “Solicitud de Rectificación Electronica de Declaración” INTA-PE.00.11 (versión2).

##### 4.4.1 Descripción de la actividad

Objetivo: Aumentar los conocimientos de lo colaboradores respecto a los nuevos cambios de solicitud de rectificaciones electrónicas.

Tiempo: 20de Septiembre al 24de Septiembre 2016

Responsable: Nick Hans Neil Gutiérrez Solis

##### **Problema:**

El 80% de las DAM de importación de la empresa son telas, las cuales en todos los despachos se presentan rectificaciones electrónicas por descripciones mínimas y/o metros lineales, por lo cual es muy importante conocer lo cambios y mejores respecto a las rectificaciones electrónicas. Por otro lado se busca incentivar que la mayor parte de los despachos de importación se hagan con la modalidad anticipado para reducir tiempos y costos, antes de este cambio lo clientes no usaban la modalidad anticipada por el temor a las multas por descripciones mínimas, cantidad comercial, bultos, etc., ya que se realiza el despacho con datos provisionales, debido a que no se sabía el estado de como llegaría la carga al Perú.

El día 20/09/2016 salió publicado en el diario El Peruano la modificación de los procedimientos específicos solicitud electrónica de Rectificación de la Declaración Única

de Aduanas” INTA-PE.01.07 (versión 4) y solicitud de rectificación electrónica de Declaración INTA-PE.00.11 (versión).

**Acción:**

Acordaron con la gerencia realizar una charla para actualizar a los colaboradores de los cambios publicados en el diario El Peruano, los cuales entraron en vigor a partir del día siguiente de su publicación ; excepto el segundo párrafo del artículo 5 que entro en vigencia el 20/09/2016, y el literal B1 de la sección VII del procedimiento específico “Solicitud Electronica de Rectificación de la Declaración Única de Aduanas” INTA-PE.01.07 (versión 4) y el literal B5 de la sección VII del procedimiento específico solicitud de Rectificación electrónica de declaración INTA-PE.00.11 (versión2), que entró en vigencia el 01/10/2016.

El día 24/09/2016 se reunió a todos los colaboradores a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar y se les entregaron una copia de las normas legales del día 20/09/2016 correspondientes a la modificaciones a tratar.

Luego se procedió a explicar a los Auxiliares de despacho los cambios realizados por la autoridad aduanera para el procedimiento de rectificación de DAM y solicitud de rectificación electrónica de DAM.

Detallaron lo siguientes cambios respecto a la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA) y la casilla electrónica del usuario (CEU).

La CECA no se utiliza en los casos que se requiera la presentación de documentación sustentatoria original. Para utilizar la CECA, el despachador de aduana debe presentar, previamente y por única vez, el formato de solicitud de uso de las casillas



electrónicas (Anexo 4) ante el área de recepción de documentos del régimen de importación. Este procedimiento es de aprobación automática. Efectuada la transmisión de la solicitud de rectificación electrónica, el despachador de aduana dentro de los 3 días hábiles siguientes, dentro del plazo se debe presentar la documentación sustentatoria de la rectificación y copia de la autorización para la transmisión de la rectificación, de corresponder. De constatare inconsistencias, la autoridad aduanera otorga un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación para que se proceda con la subsanación, caso contrario se tiene por no presentada la solicitud de rectificación electrónica.

Para concluir se explicó que los despachos anticipados que no tienen medida preventiva, se podrá realizar rectificaciones sin multa dentro de los 15 días calendarios la termino de descarga.

**Impacto:**

Esta capacitación fue muy importante para que los auxiliares de despacho pudieran comprender lo nuevos procesos que se deben de aplicar respecto a las rectificaciones, por lo cual se viene dando un mejor servicio a los clientes y los estamos incentivando a los clientes a realizar despachos de modalidad anticipada, debido a que esta modalidad permite iniciar el proceso de despacho antes de la llegada de la carga e incluso en algunos tipo de mercadería tener el levante antes de que llegue la carga, de esa manera se optimiza tiempos, debido que no se pagan multas en esta modalidad los clientes están optando por trabajar más con este tipo de régimen, lo cual ha permitido mejorar los procesos, y disminuir costos.

#### 4.4.2 Evidencia de la actividad

Evidencia Adjunta en el anexo 9.

#### 4.5 Actividad 5

Capacitación sobre Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF.

##### 4.5.1 Descripción de la actividad

Objetivo: Aumentar los conocimientos de los colaboradores respecto a los nuevos cambios de la ley General de Aduanas.

Tiempo: 22de Junio al 25de Junio de 2016

Responsable: Nick Hans Neil Gutiérrez Solis

#### **Problema:**

La SUNAT se encuentra en constante mejoras respecto a la ley general de aduanas y su reglamento para facilitar el comercio exterior y agilizar las importaciones y exportaciones, por lo cual los contantes cambias exige que los operadores de comercio exterior se encuentren constantemente capacitados. El operador de comercio exterior que no esté constantemente capacitado, no va poder seguir el ritmo del comercio internacional y su empresa va ser obligada a desaparecer, debido que las demoras que se generen, multas van a generar que pierdan clientes.

El día 22/06/2016 salió publicado en el diario El Peruano la Modificación sobre Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF

**Acción:**

Acordaron con la gerencia realizar una capacitación para actualizar a los socios de los cambios publicados en el diario “El Peruano”, de las cuales entraron sus últimas modificaciones en vigencia a los 120 días de la publicación.

El día 25/06/2016 se realizó una reunión con los socios a las 9:00 am, compartieron un desayuno para socializar y se les entregaron una copia de las normas legales del día 22/06/2016 correspondientes a las modificaciones a tratar.

Luego se procedió a explicar a los Auxiliares de despacho los cambios realizados por la autoridad aduanera respecto al nuevo plazo para acogerse a un régimen aduanero que pasó de 30 días a 15 días. Luego se precisó que la zona de aforo físico para la carga en contenedores debe estar separada de la zona destinada para la carga suelta, ambas deben de ser mantenidas y ampliadas conforme al incremento o volumen de la carga a reconocerse.

Se dió a conocer el cambio de nombre de despacho excepcional por despacho diferido, otro cambio importante que se resalto es el plazo para la numeración del despacho Urgente el cual ha pasado a ser 15 días antes de la llegada de la nave y hasta 7 días después del termino de descarga.

Para culminar la capacitación se resaltó la recuperación de mercancías en abandono legal, el cual antes era sólo con la nacionalización de la mercadería y ahora están

permitiendo aplicarse a otros regímenes como Reimportación en el mismo estado, Admisión temporal para reexportación en el mismo estado, admisión temporal para perfeccionamiento activo, transbordo, tránsito aduanero, reembarque, envíos de entrega rápida y material de guerra.

**Impacto:**

Esta capacitación ha generado un gran impacto respecto al proceso de aforo físico, debido a que se le brindó a los despachadores conocimientos para que puedan exigir con normas legales a los almacenes mejor atención y rapidez en los aforos físicos, debido a que los almacenes no contaban con suficiente espacio de zona de aforo para la cantidad de demanda que tenían y no se les podía exigir porque la aduana no les establecía una zona específica, por lo cual muchos aforos físicos se prolongaban para culminarse de 2 días a más; sin embargo con este cambio y capacitación el colaborador ha tenido el sustento para exigir la ampliación de la zona y proseguir con su despacho culminándolo lo antes posible, sin generar retrasos, ni demoras.

Por otro lado se evitó errores respecto a los plazos para solicitar la mercadería a un régimen aduanero, este plazo se ha reducido de 30 días a 15 días, lo cual en gran parte de las agencias por falta de conocimientos, no se les asesoraba correctamente a los clientes y hasta la actualidad se ven casos en la aduana de importadores que después de los 15 días desean ingresar su carga a un depósito autorizado, lo cual luego de los 15 días ya no es posible y los clientes se ven altamente perjudicados porque no tienen plata para nacionalizarlo o se ha pasado la temporada de ese producto y no les conviene invertir en ese momento el pago de los derechos para tener la mercadería como inventario hasta el próximo año, si es un producto de moda.

Este tipo de errores han generado que clientes de la competencia vengan a trabajar con esta empresa, por el tipo de asesoría que brinda, por el personal altamente calificado.

#### 4.5.2 Evidencia de la actividad

Evidencia Adjunta en el anexo 10.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS**

## 5.1 Conclusiones

Primera: Por el desarrollo de la actividad 1, se mejoró la calidad del servicio, dando una mejor asesoría para las cargas de exportación, y brindando una mejor logística de comercio exterior.

Segunda: Por el desarrollo de la actividad 2, se minimizó los tiempos y costos en los despachos de telas, logrando una mayor satisfacción de los clientes externos e internos, lo cual mejoro también el clima laboral.

Tercera: Por el desarrollo de la actividad 3, se minimizó tiempos y costos de personal por actividades en exceso en los procesos de retiro de mercadería, se creó diferenciación con los servicios de otras agencias. Las capacitaciones no sólo generaron un cambio en los conocimientos de los clientes internos; si no también en su actitud.

Cuarta: Por el desarrollo de la actividad 4, se optimizó tiempos con el despacho anticipado y se ofreció un servicio que sea más adecuado a las exigencias de los clientes, reduciendo costos y mejorando la calidad en los servicios de desaduanaje.

Quinta: Se minimizó tiempos y errores en los despachos, dando conocimiento a los colaboradores para toma de decisiones en sus actividades diarias, logrando una mejor comunicación en los procesos.

## 5.2 Sugerencias

Respecto al resultado obtenido por las actividades realizadas y en función a las necesidades de la empresa, se plantean las siguientes sugerencias a la organización Hashem Jireh Logistic S.A.C.:

Primera: Sugiero realizar capacitaciones mixtas y que utilicen en las capacitaciones medios audiovisuales para que las capacitaciones sean más dinámicas, en las capacitaciones mixtas no sólo van a transmitir conocimientos; sino que también van a enseñar con la práctica.

Segunda: Sugiero dar incentivos intrínsecos y extrínsecos a los colaboradores, de esta manera van a estar más fidelizados con la empresa y esto va generar va generar que estén más predispuestos para su crecimiento personal de ellos y de la empresa.

Tercera: Sugiero realizar encuestas y entrevistas a lo colaboradores para conocer sus nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores, debido a que es un factor importante para que las capacitaciones sean aprovechadas correctamente.

Cuarta: Sugiero reunir a los colaboradores los fines de semana para conocer las dificultades que han tenido durante la semana en sus procesos, y mediante lluvia



de ideas solucionarlos. Eso va generar más participación de los colaboradores y mejor clima laboral.

Quinta: Sugiero realizar servicio post venta a los clientes, brindando un servicio de costeo por productos que importen, debido a que a la mayoría de clientes de la empresa son comerciantes que no tienen mucha preparación en costeos y se les dificulta conocer sus costo por producto, esto a generar fidelizar clientes y mayores ganancias a la empresa.

Sexta: Sugiero obtener una alianza con una universidad que tenga carrera de comercio exterior para incentivar a los colaboradores a seguir carreras profesionales y de esta manera lo colaboradores se van a sentirse más comprometidos con la empresa y lo conocimientos que adquieran van a ser aprovechados por la empresa.

## **CAPÍTULO VI**

## **REFERENCIAS**

- Arias, F. (2006). *El proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica*. Venezuela: Episteme, C.A.
- Chiavenato, I. (1993). *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*. México: Mc Graw Hill.
- 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). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones*. México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento Organizacional*. México: Mc Graw Hill.
- Chigne C. (2015). *Programa de capacitación, para mejorar la calidad de servicio en la empresa de transportes EMTRAFESA S.A.C.* (Tesis de Administración). Perú: Universidad Nacional de Trujillo
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos Humanos*. México: Pearson Educación.
- Farez, B., & León, R. (2015). *Diagnóstico de necesidades y elaboración del plan de capacitación para farmacias FYBECA regional Austro, periodo 2014*. (Tesis de Psicología del trabajo). Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana
- Marín, M. & Ramón, P (2014). *Análisis y propuesta para el levantamiento del plan de capacitación según los perfiles de los cargos y sus ocupantes periodo 2014-2015 de la empresa electro generadora del austro "ELECAUSTRO S.A.* (Tesis de Administración de Empresas). Ecuador: Universidad de Cuenca

- MEF (2016). Glosario. *Aduanero*. Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-29859/aduanero>
- Mendoza, A. (1998). *Capacitación para la calidad y productividad*. México: trillas.
- Montes, L.(2012). *Eficacia de cuatro sistemas de capacitación sobre el Desempeño Laboral de empleados de una empresa de servicios telefónicos*. ( Tesis de Magister en Administración con gestión en mención Gestión Empresarial). Perú: Universidad Mayor de San Marcos
- Pallares, Z., Romero, D., & Herrera, M. (2005). *Hacer Empresa: Un Reto*. Colombia: Nueva Empresa.
- SUNAT. (2008). *Normas Legales*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/normasadua/gja-03normasoc.htm>
- SUNAT. (2015). *Importación para el consumo*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/importacion/importacA/procGeneral/inta-pg.01-A.htm>
- SUNAT. (2016). *Glosario de Términos Aduaneros*. Recuperado de <http://www.aduanet.gob.pe/aduanas/glosario/glosarioA-Z.htm#Z>
- SUNAT. (2016). *Importación Definitiva*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/importacion/importacA/procEspecif/ctrlCambios/pe-01.07/cc-pe.01.07-36-21.09.2016.htm>
- SUNAT. (2016). *Procedimiento de exportación*. Recuperado de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/exportacion/exportac/procGeneral/inta-pg.02.htm>

Talledo, J. (2012). *Visión de servicio*. Recuperado <http://udep.edu.pe/hoy/2012/el-concepto-de-los-procesos-en-los-servicios-y-las-funciones-de-un-responsable-de-procesos/>

## 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 la Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solis con DNI N° 46789687 y el Sr. Moisés Humberto Sáenz Cano con DNI 09274893 autorizan al Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis con DNI N° 44370725, a utilizar la información de la empresa para realizar el trabajo de estudio titulado **"CAPACITACIÓN PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."** 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,



**HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.**  
**RUC 20551254659**  
**Angie Kimberly Gutiérrez Solis**  
ENVIADA POR  
**REPRESENTANTE GENERAL**



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

Angie Kimberly Gutiérrez Solis

E-mail: agutierrez@jejibrokers.com

Celular: 981007114

Moisés Humberto Saenz 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):


**NICK HANS NEIL GUTIÉRREZ SOLIS**

Identificado con DNI N° 44370725, labora en nuestra empresa desde el 17 de Junio del 2014, con el cargo de:

**ASISTENTE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

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.  
DIRECTOR EN GERENCIA  
RUC 20551254659  
*Moises Humberto Saenz Cas.*  
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

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

## Anexo 3: Análisis FODA de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.

**Matriz de Análisis FODA**

Producido por: Br. Nick Hans Neil Gutiérrez Solís

Fecha: 28/11/2016

Objetivo: Diagnostico Situacional de la Empresa HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C.

	Oportunidades	Amenazas
<p><b><u>FACTORES</u></b></p> <p><b><u>EXTERNOS</u></b></p> <p>Contexto/ mercado/ ámbito mayor/ no controlables</p>	<p>Las agencias grandes aún no se enfocan en los importadores del mercado textil de gamarra.</p> <p>Necesidad de asesoría en comercio exterior y administrativa en el sector gamarra.</p> <p>Alta demanda de la tela de Importación.</p> <p>Importadores de textiles poco satisfechos con los operadores de comercio exterior en cuanto a tiempo y servicio.</p>	<p>Ingreso de las agencias grandes a ese mercado.</p> <p>Cambio de la ley general de aduanas o su reglamento.</p> <p>Reducción del comercio exterior.</p>
<p><b><u>FACTORES</u></b></p> <p><b><u>INTERNOS</u></b></p> <p>Individuo/ proyecto/ ámbito menor/</p>		



controlables		
<p style="text-align: center;"><b>Fortalezas</b></p> <p>Personal Altamente calificado en comercio exterior y administración.</p> <p>Personal con vasta experiencia en comercio exterior y también cuenta con personal joven.</p> <p>Alianzas estratégicas.</p> <p>Sus oficinas están cerca a las aduanas aérea y marítima.</p> <p>La empresa es muy bien reconocida en el sector textil de los importadores de gamarra.</p> <p>Rapidez en el proceso de desaduanaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FO</b></p> <p>Brindar asesorías en comercio exterior con un servicio post venta de asesoría administrativa.</p> <p>Aprovechar las alianzas estratégicas para ofrecer servicios integrales.</p> <p>Aprovechar la experiencia y preparación del personal para reducir tiempos y brindar un mejor servicio en cuento a tiempo y calidad de servicio.</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 servicio.</p> <p>Mantener al personal en constante capacitación poder estar preparados a los cambios.</p> <p>Aprovechar el reconocimiento de la empresa para ganar más clientes y no disminuir la cantidad de despachos.</p>

Debilidades	<b>DO</b>	<b>DA</b>
<p>Falta de capital.</p> <p>Cuenta con un solo local en el Callao.</p> <p>No cuenta con transportes propios para el traslado de las mercaderías.</p> <p>Tiene sólo 3 años en el mercado.</p>	<p>Alquilar una oficina en gamarra para poder brindar una asesoría más personalizada a los clientes en gamarra y generar más confianza a los nuevos clientes.</p> <p>Conocer a las empresas de transporte con los que trabajan los clientes para ampliar nuestros socios estratégicos y aprovechar la confianza que nuestros futuros clientes tienen en ellos.</p>	<p>Aumentar los clientes externos para contar con más ingresos y no verse afectado con la reducción del comercio exterior.</p> <p>Aprovechar la alianza estratégica con el depósito temporal para contar con transporte y poder competir con las agencias grandes.</p> <p>Aprovechar la experiencia de los colaborados y continuar capacitándolos constantemente para que estén preparados ante los cambios de la legislación aduanera.</p>

## Anexo 4: 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.

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

Contáctanos  
 hashemjirehlogistic@jibrokers.com  
 manuelgutierrez@jibrokers.com  
 ngutierrez@jibrokers.com  
 agutierrez@jibrokers.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.

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

Contáctanos  
 hashemjirehlogistic@jibrokers.com  
 manuelgutierrez@jibrokers.com  
 ngutierrez@jibrokers.com  
 agutierrez@jibrokers.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@ejibrokers.com  
manuelgutiérrez@ejibrokers.com  
ngutiérrez@ejibrokers.com  
agutiérrez@ejibrokers.com

Hashem Jireh Logistic SAC

INICIO QUIÉNES SOMOS SERVICIOS PROXIMOS PROYECTOS CONTACTO

## CONTACTO

Nombre

Correo

Asunto

Mensaje

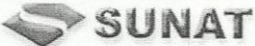
Enviar

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@ejibrokers.com  
manuelgutiérrez@ejibrokers.com  
ngutiérrez@ejibrokers.com  
agutiérrez@ejibrokers.com

## 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 Economica : 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 5TA. 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	GERENTE GENERAL	14/02/1991	04/07/2013	-	
	<b>Dirección</b> URB. LA COLONIAL CAL. VIRREY AMAD 277	<b>Ubigeo</b> PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	<b>Teléfono</b> 07 - -	<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	SOCIO	14/02/1991	15/01/2013	-	99.000000000
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>		
		- - -	- - -		-	
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -09274893	SAENZ CANO MOISES HUMBERTO	SOCIO	12/05/1963	15/01/2013	-	1.000000000
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>		
		- - -	- - -		-	

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>

DEPENDENCIA SUNAT

Anexo 6: Estados Financieros


<p>HASHEM JIREH LOGISTIC SAC</p> <p><b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31/12/2015</b></p>	
<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>
Activo Corriente :	ANEXO - Pasivo :
10 Efectivo y equivalente de efectivo	40 Tributos por pagar
12 Cta por cobrar comerciales - terceros	41 Remuneraciones por pagar
20 Mercadería	42 Cta. por pagar comerciales - Terceros
	44 Cta. por pagar a Acc. Socios Dircc. y Geren.
	45 Obligaciones financieras
<b>Total Activo Corriente :</b>	<b>Total Pasivo :</b>
Activo No corriente :	
33 I.M.E.	
39 Depreciación amort. y agotamiento acumulado	
<b>Total Activo No Corriente :</b>	<b>Patrimonio:</b>
	50 Capital
	59 Utilidades Acumuladas
	89 - Utilidades del ejercicio
	<b>Total Patrimonio :</b>
<b>TOTAL ACTIVO:</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO:</b>
89,425.01	89,425.01

  
 JUREJ ALADINO SUAREZ  
 C.P.C. 05840

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>	<u><u>4,252.86</u></u>
Adiciones	-
Resultados del ejercicio	<u>4,252.86</u>
I a la renta	1,190.80
Pagos a cta	<u>3,583.49</u>
	-2,392.68

  
JORGE MLADINEO RECERRA  
C.P.C. 63830



## 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 el Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis con DNI N° 44370725, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Asistente del área de Administración para el proyecto "CAPACITACION PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."

El Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Capacitación sobre la Modificación del Procedimiento general "Exportación Definitiva" INTA-PG.02 (versión 6)

Atentamente,

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

Nombre y Apellidos: Moises Humberto Saenz 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 Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis con DNI N° 44370725, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Asistente del área de Administración para el proyecto "CAPACITACION PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."

El Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Capacitación y mejora en el proceso de reconocimiento físico de importación de telas.

Atentamente,



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


Nombre y Apellidos: Moises Humberto Saenz 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 el Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis con DNI N° 44370725, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Asistente del área de Administración para el proyecto "CAPACITACION PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."

El Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solis tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Capacitación y mejora en el proceso de retiro de mercadería del depósito temporal de IMUPESA.

Atentamente,



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


Nombre y Apellidos: Moises Humberto Saenz 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 el Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solís con DNI N° 44370725, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Asistente del área de Administración para el proyecto "CAPACITACION PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."

El Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solís tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Capacitación de Modificación de los procedimientos específicos "Solicitud Electronica de Rectificación de la Declaración Única de Aduanas" INTA-PE.01.07 (versión 4) y "Solicitud de Rectificación Electronica de Declaración" INTA-PE.00.11 (versión2).

Atentamente,



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


Nombre y Apellidos: Moises Humberto Saenz 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 11: Certificado de la actividad 5



# HASHEM - JIREH LOGISTIC S.A.C.

Callao, 29 de Noviembre del 2016

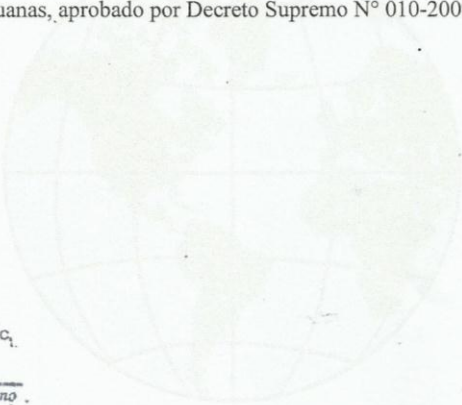

**CERTIFICADO DE ACTIVIDAD**

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 el Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solís con DNI N° 44370725, Bachiller en Administración y Negocios Internacionales desempeño el cargo de Asistente del área de Administración para el proyecto "CAPACITACION PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DESADUANAJE DE LA EMPRESA HASHEM JIREH LOGISTIC S.A.C."

El Sr. Nick Hans Neil Gutiérrez Solís tuvo bajo su responsabilidad la siguiente actividad:

- Capacitación sobre Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF.

Atentamente,

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


Nombre y Apellidos: Moises Humberto Saenz 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° 158 - CARMEN DE LA LEGUA - CALLAO  
 (ALT. CDRA. 3 DE LA AV. FAUCETT)  
 TELS.: 452-1251 TELEFAX. 452-1331 NEXTEL: 145\*3421  
 E-mail: notariavvc@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 Villavicencio 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 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 SUS CLIENTES Y/O TERCEROS CON UNIDADES PROPIAS O ALQUILADAS.-COMPRA, 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 CUNETA 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 ASI COMO DENTRO DE TODO EL TERRITORIO NACIONAL, REALIZANDO TODA CLASE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL TRANSPORTE TALES COMO ALMACENAJE, EMBALAJE, CONTENERIZACION MUDANZAS ASESORIA EN DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONAL, TRAMITES 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

**CERTIFICO:** Que la Presente es  
 Copia Fiel del Documento que  
 se tramita en el presente  
 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° 166 - CARMEN DE LA LEGUA - CALLAO  
(ALT. CDRA. 3 DE LA AV. FAUCETT)  
TELEFONO: 452-1251 TELEFAX: 452-1331 NEXTEL: 145\*3421  
E-mail: notariavfc@terra.com.pe  
fvc@notanavillavencio.com



ZONA REGISTRAL N° IX 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, LEGISLACION, QUORUM Y ADOPCION DE ACUERDOS SE RIGE SEGUN LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES (LGS). EL ACCIONISTA PODRA HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CONYUGE, O ASCENDIENTE O DESCENDIENTE 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 CONSECUTIVOS 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

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, MODIFICAR, 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,

PRESTAMOS O 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, MODIFICAR, 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,

PRESTAMOS O 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, MODIFICAR, 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  
he suscrito  
de  
Manuel Galvez Succar  
Notario Publico

## Anexo 13: Cotización N° 2016-1205-05 MM.

**HASHEM – JIREH LOGISTIC SAC**

RUC : 20551254659  
 Atn. : Srta. Angie Kimberly Gutiérrez Solís – Gerente General  
 Tel. : 594-3517  
 Celular : 981007022 997944345  
 Email : [agutierrez@jejibrokers.com](mailto:agutierrez@jejibrokers.com)  
 Fecha : 05/12/16

**Referencia: COTIZACION DE SERVICIOS / SERVICIO LOGISTICO INTEGRAL**

Estimados señores;

Queremos agradecerles el interés en nuestra compañía y nuestros servicios. De acuerdo a solicitud, le hacemos llegar nuestra propuesta de Servicio Logístico Integral según:

**IMPORTACION SERVICIO INTEGRAL VIA APM – DPW – TARIFA POR CONTENEDOR**

SERVICIO LOGISTICO IMPORTACION	EVERGREEN		KAWASAKI		NO ASOCIADAS	
	20'	40'	20'	40'	20'	40'
1 cntr. x BL	\$ 943.00	\$ 1,008.00	\$ 987.00	\$ 1,052.00	\$ 700.00	\$ 764.00
2 cntrs. x BL	\$ 909.00	\$ 974.00	\$ 938.00	\$ 1,003.00	\$ 700.00	\$ 764.00

SERVICIO LOGISTICO IMPORTACION	WAN HAI		HYUNDAI	
	20'	40'	20'	40'
1 cntr. x BL	\$ 627.00	\$ 692.00	\$ 682.00	\$ 747.00
2 cntrs. x BL	\$ 627.00	\$ 692.00	\$ 682.00	\$ 747.00

**INCREMENTOS NO CONTEMPLADOS EN LA TARIFA INTEGRAL**

Servicio	Unidad	Cntr 20'	Cntr 40'	Observaciones
Alto Cubicaje	CNTR		\$ 19.00	Incluye: transferencia HC 40 vía DPW
Alto Cubicaje	CNTR		\$ 17.00	Incluye: transferencia HC 40 vía APM
Verificación de Datos	CNTR	\$ 25.00	\$ 25.00	Vía dpw

**SERVICIO ADICIONALES dentro del tal si lo solicitan**

Servicio	Unidad	Cntr 20'	Cntr 40'	Observaciones
Movilización normal y/o extemporaneo	CNTR	\$ 45.00	\$ 45.00	Manipuleo con maquina Stacker
Cuadrilla	CNTR	\$ 30.00	\$ 40.00	Personal de estiba bultos menores a 50 Kg
Montacargas de 2.5 Ton.	Hora	\$ 30.00	\$ 30.00	Por hora o fracción.
Inspección SINI	CNTR	\$ 70.00	\$ 70.00	Scanner costado de puerto
Precinto	CNTR	\$ 7.50	\$ 7.50	



Anexo 14: Declaración de Autenticidad y Responsabilidad.

### **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Yo, Gutiérrez Solis Nick Hans Neil identificado con DNI Nro. 44370725, domiciliado en Calle Federico Monasterio 235 Urb. Orbea Distrito Magdalena del Mar egresado de la carrera profesional de Administración y Negocios Internacionales he realizado el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Capacitación para la mejora en los procesos de desaduanaje de la empresa Hashem Jireh Logistic S.A.C.” para optar el título profesional de Licenciado 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 Nick Hans Neil  
DNI 44370725