

**SECTOR TRANSPORTE Y
ALMACENAMIENTO**



**MÓDULO
SUPERVISIÓN DE OPERACIONES
DE ALMACENAMIENTO
(140 Horas)**



PRESENTACIÓN

Este módulo es el instrumento técnico que describe las capacidades (conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes) identificadas con el sector transporte y almacenamiento (empleadores y trabajadores) y que serán desarrolladas a través de programas de capacitación, preparando a los participantes para desempeñarse en puestos de trabajo relacionados con las tareas de Supervisión de operaciones de almacenamiento.

Características:

El módulo de Supervisión de operaciones de almacenamiento te prepara para trabajar como:

1. Supervisor de almacén.
2. Coordinador en la toma de inventarios
3. Otros afines al puesto.

El módulo de Supervisión de operaciones de almacenamiento tiene una duración de 140 horas cronológicas, como mínimo.

✓ La vigencia del módulo es desde..... hasta.....

El programa de capacitación del módulo de Supervisión de operaciones de almacenamiento sugiere las unidades de aprendizaje o cursos:

1. Supervisión de actividades de almacén.
2. Control y seguimiento de inventarios.



Módulo de Capacitación N° 3

SUPERVISIÓN DE OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO

Asociado a la Unidad de Competencia N° 3

Supervisar las actividades y operaciones de almacenamiento e inventarios de las existencias, de acuerdo con las políticas de la empresa, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidas.

CAPACIDADES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Supervisar las actividades del área de almacén (recepción, almacenamiento, despacho), así como controlar la calidad de las existencias, de acuerdo con los procedimientos, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidos.	1.1 Viste la indumentaria personal y equipos de protección de seguridad, de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad, salud e higiene. 1.2 Da conformidad a las existencias recepcionadas, registradas y controladas por el operario de almacén; ingresa al sistema del almacén las existencias recepcionadas y reporta al supervisor inmediato sobre el estado/condición de las existencias recepcionadas. 1.3 Supervisa el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal y el uso de los equipos de almacenamiento; controla que las existencias estén almacenadas en las ubicaciones correspondientes. 1.4 Verifica el reordenamiento de las existencias y supervisa la limpieza de las mismas, así como el acceso libre de pasillos, corredores, escaleras de las instalaciones del almacén.
2. Controlar y realizar seguimiento a los inventarios en el sistema de almacén, de acuerdo con las políticas de la empresa.	2.1 Viste la indumentaria personal y equipos de protección de seguridad; participa de las reuniones de coordinación para la toma de inventarios. 2.2 Dispone el orden de las existencias y monitorea al personal encargado del inventario en el almacén. 2.3 Controla, analiza y concilia en el sistema las diferencias del inventario de las existencias y verifica la trazabilidad.
3. Asegurar el abastecimiento y reabastecimiento de las existencias en el almacén para mantener los stocks disponibles, de acuerdo con los procedimientos, las normas de seguridad, de higiene y almacenaje establecidas.	3.1. Viste la indumentaria personal y equipos de protección de seguridad; reporta al supervisor encargado de las existencias por consumo estacional o periódicas, para abastecerse y/o reabastecerse. 3.2 Realiza seguimiento a las existencias críticas y elabora el reporte de existencias obsoletas para su remate o baja.

3.3 Realiza el seguimiento de las órdenes de pedido de las existencias, para cumplir con las fechas de entrega, y solicita al área correspondiente los pedidos adicionales de existencias para reponer stock.

CONTENIDOS BÁSICOS

- La iluminación en los almacenes.
- La ventilación en los almacenes.
- Características de los equipos para control de emergencias.
- Extintores, tipos y empleo, acceso y uso de los hidrantes.
- Operaciones de los equipos mecánicos y eléctricos.
- Estructura de los documentos válidos autorizados por la SUNAT, para la comercialización y transporte de mercancías.
- Guías de remisión, boleta de venta, facturas, guía del transportista, etc.
- Procedimiento para devolución de productos o mercancías.
- Devolución por vencimiento, devolución por reclamo del cliente.
- Codificación y registro de mercancías, verificación de registro físico de existencias.
- Las fichas técnicas de las existencias.
- Supervisión del empaque, embalaje y despacho de existencias.
- Las normas de calidad.
- Formas de ejecutar archivos documentales en el almacén.
- Características del programa informático de la empresa para el registro de existencias.
- Empleo del equipo de cómputo para ingresar la información del registro de las existencias.
- Verificación diaria/mensual/anual en el sistema de registro de las existencias del almacén.
- Empleo del sistema informático para reportes sobre el estado/condición de las existencias.
- Control de asistencia diaria del personal a cargo.
- Registro del cumplimiento en el uso del equipo de protección personal.
- Programación anual/semestral/mensual de las adquisiciones para el almacén.
- Plan de mantenimiento de los equipos de almacenamiento.
- Demanda estacional.
- Organización del uso de las áreas del almacén, niveles de ubicación.
- Limpieza del almacén, barrido de corredores, encerado de pisos, trapeado de pisos.
- Uso de desinfectante, lavado de pisos, limpieza de racks.
- Limpieza de puertas y paredes, limpieza de focos altos, materiales y útiles de limpieza.
- Normas de conservación ambiental.
- Primeros auxilios en el lugar de trabajo.
- Casos de caídas, atención de lesiones en la cabeza, atención de lesiones en miembros superiores.
- Atención de lesiones en miembros inferiores, traslado de personas para la atención médica.
- Principios de la organización y funcionamiento de almacenes.
- Procedimientos para efectuar inventarios en el almacén.
- Organización y distribución de tareas y responsabilidades para los inventarios.
- Elaboración y revisión de formatos para efectuar el inventario.
- Principios de la organización y funcionamiento de almacenes.
- Procedimientos para efectuar inventarios en el almacén.
- Organización y distribución de tareas y responsabilidades para los inventarios.
- Elaboración y revisión de formatos para efectuar el inventario.
- Desarrollo de la toma de inventarios.
- Procedimiento operativo frente a diferencias del inventario en el almacén.
- Pasos a seguir en el análisis de diferencias.
- Trazabilidad e importancia, orden y funcionalidad de los archivos documentales.
- Disposiciones para efectuar la conciliación de diferencias.
- Primeros auxilios en el lugar de trabajo, casos de shock eléctrico.



- Casos de sofocación o ahogamiento, casos de intoxicación por inhalación de gases.
- Análisis de los reportes mensuales, anuales del consumo estacional de mercancías del almacén y formulación y presentación de pedidos adicionales.
- Análisis de las existencias críticas requeridas por la empresa para los procesos productivos.
- Elaboración de gráficos para visualizar con prioridad, disponibilidad y tiempo de las existencias críticas.
- Características de las mercancías sujetas a obsolescencia o discontinuidad.
- Marco normativo para los procesos de remate o baja.
- Aspectos a considerar en el reporte con el propósito de remate o baja de mercancías del almacén.
- Cuadro de seguimiento de órdenes y solicitudes de pedido para existencias en el almacén.
- Análisis de existencias con alta demanda sobre stock del almacén.
- Elaboración, sustentación y presentación de pedidos adicionales para reponer stock.

ACTITUDES

- Cuidado del medio ambiente y uso adecuado de los materiales.
- Confianza en la propia capacidad personal.
- Interés y respeto por las opiniones, estrategias y soluciones de los otros.
- Responsabilidad en el manejo de las máquinas, herramientas y equipos.
- Normas de seguridad establecidas.
- Cooperación y trabajo en equipo.
- Orden, limpieza y cuidado del lugar de trabajo y el medio ambiente en general.
- Valorar la exactitud en el cumplimiento de las instrucciones y las especificaciones técnicas.

CONTEXTO FORMATIVO (requisitos mínimos)

Equipo personal de trabajo o indumentaria de trabajo:

- Uniforme de trabajo.
- Guantes de cuero.
- Casco de protección.
- Gafas de protección.
- Taponos auditivos.
- Botas con punta reforzada de acero.
- chaleco reflectivo.
- Teléfono celular.

Equipamiento:

- PC.
- Impresora.
- Fotocopiadora/Escáner (opcional).
- Teléfono fijo.
- Escritorio.
- Silla.
- Cámara de fotos digital (opcional).
- Calculadora.
- Estantes para archivo.

Instrumentos / Herramientas:

- Wincha.
- Linterna.



Útiles / Materiales:

- Papel bond.
- Cuaderno.
- Sello y tampón.
- Engrapador.
- Lapiceros.
- Corrector líquido.
- Lápiz.
- Plumones.
- Regla.
- Tijera.
- Cuchilla.
- Pizarra acrílica.
- Cinta de embalaje.
- Tablero de madera.
- Archivadores de palanca.
- Sacagrapas.
- Etiquetas adhesivas.
- Pos it.
- Tintas.

Información / Formatos:

- Normas de seguridad, higiene y almacenaje.
- Manual de procedimientos de la empresa.
- Reglamento interno de la empresa.
- Manual de control de calidad.
- Check list montacargas.
- Formato de control de inventario.
- Fichas técnicas de seguridad de existencias.
- Órdenes de compra.
- Guías de ingreso/salida de las existencias.
- Formatos de devolución de mercadería.

Productos y Resultados:

- Personal uniformado y utilizando los equipos de protección personal.
- Guías de remisión y de transporte firmadas y selladas.
- Existencias registradas en el sistema de forma correcta.
- Reporte de las existencias recepcionadas, según estado/condición.
- Existencias distribuidas y ubicadas, según características (color, tamaño, peso, perecibilidad, etc.).
- Equipos de almacenamiento utilizados correctamente.
- Existencias reordenadas según ingresos y salidas.
- Existencias, pasillos, corredores, escaleras, etc., limpios y accesos libres.
- Proceso de inventario ejecutado de forma correcta.
- Resultado final de inventario verificado en el sistema.
- Reporte del movimiento de las existencias estacionales o periódicas.
- Reporte de las existencias obsoletas o discontinuadas verificadas.
- Órdenes de pedidos de existencia verificadas.
- Órdenes generadas de compra de existencias adicionales.

Espacios e Instalaciones:

- Ventilación e iluminación adecuadas.
- Áreas de trabajo de 12 m². aproximadamente.



Perfil del formador o capacitador

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la supervisión de las operaciones de carga y descarga, según las buenas prácticas y las normas de salud y seguridad, acreditado mediante una de las formas siguientes:
 - Título profesional o certificación de competencias laborales.
 - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo de capacitación.
2. Competencias pedagógicas o metodológicas acreditadas, de acuerdo con lo que establezcan las administraciones competentes.



CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES
1.1 Viste la indumentaria personal adecuada y equipos de protección de seguridad, y valida las guías de remisión y de transporte de las existencias recepcionadas, de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad.	<p>1.1.1 Viste la indumentaria personal adecuada y equipos de protección de seguridad; valida las guías de remisión y de transporte de las existencias recepcionadas.</p> <p>1.1.2 Valida las guías de remisión y de transporte de las existencias recepcionadas.</p>
1.2 Da conformidad a las existencias recepcionadas, registradas y controladas por el operario de almacén; ingresa al sistema del almacén las existencias recepcionadas y reporta al supervisor inmediato sobre el estado/condición de las existencias recepcionadas.	<p>1.2.1 Da conformidad a las existencias recepcionadas, registradas y controladas por el operario de almacén o almacenero.</p> <p>1.2.2 Ingresa al sistema del almacén las existencias recepcionadas.</p> <p>1.2.3 Reporta al supervisor inmediato sobre el estado/condición de las existencias recepcionadas.</p>
1.3 Supervisa el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal y el uso de los equipos de almacenamiento; controla que las existencias estén almacenadas en las ubicaciones correspondientes.	<p>1.3.1 Supervisa el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal, del equipo que tenga a cargo.</p> <p>1.3.2 Controla que las existencias estén almacenadas en las ubicaciones correspondientes, según características del mismo.</p> <p>1.3.3 Supervisa el uso de los equipos de almacenamiento (montacarga, carretilla hidráulica, coche plano).</p>
1.4 Verifica el reordenamiento de las existencias y supervisa la limpieza de las mismas, así como el acceso libre de pasillos, corredores, escaleras de las instalaciones del almacén.	<p>1.4.1 Verifica el reordenamiento de las existencias, de acuerdo con la rotación (ingreso/salida).</p> <p>1.4.2 Supervisa la limpieza de las existencias, así como el acceso libre de pasillos, corredores, escaleras, puertas, de las instalaciones del almacén.</p>
2.1 Viste la indumentaria personal y equipos de protección de seguridad; participa de las reuniones de coordinación para la toma de inventarios.	<p>2.2.1 Viste la indumentaria personal adecuada y equipos de protección de seguridad, de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad, salud e higiene.</p> <p>2.2.2 Participa de las reuniones de coordinación para la toma de inventarios.</p> <p>2.2.3 Dispone el orden de las existencias por inventariar en el almacén.</p>

<p>2.2 Dispone el orden de las existencias y monitorea al personal encargado del inventario en el almacén</p>	<p>2.2.4 Monitorea al personal encargado de la toma del inventario en el almacén.</p>
<p>2.3 Controla, analiza y concilia en el sistema las diferencias del inventario de las existencias y verifica la trazabilidad.</p>	<p>2.2.1 De ser el caso, controla y analiza en el sistema, las diferencias de las existencias resultado del inventario físico.</p> <p>2.2.2 Verifica la trazabilidad y concilia las diferencias del inventario de las existencias</p>
<p>3.1 Viste la indumentaria personal y equipos de protección de seguridad; reporta al supervisor encargado de las existencias por consumo estacional o periódicas, para abastecerse y/o reabastecerse.</p>	<p>3.1.1 Viste la indumentaria personal adecuada y los equipos de protección de seguridad (guantes, lentes de protección y respirador contra vapores), de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad, salud e higiene.</p> <p>3.1.2 Reporta al supervisor encargado de las existencias por consumo estacional o periódicas, para abastecerse y/o reabastecerse.</p>
<p>3.2 Realiza seguimiento a las existencias críticas y elabora el reporte de existencias obsoletas para su remate o baja.</p>	<p>3.2.1 Realiza seguimiento a las existencias críticas (materia prima, insumos, etc.).</p> <p>3.2.2 Elabora el reporte de existencias obsoletas o discontinuadas, para su remate o baja.</p>
<p>3.3 Realiza el seguimiento de las órdenes de pedido de las existencias, para cumplir con las fechas de entrega, y solicita al área correspondiente los pedidos adicionales de existencias para reponer stock.</p>	<p>3.3.1 Realiza el seguimiento de las órdenes de pedido de las existencias, para cumplir con las fechas de entrega programadas.</p> <p>3.3.2 Solicita al área correspondiente los pedidos adicionales de existencias para reponer stock.</p>



FICHA TÉCNICA DE PERFIL OCUPACIONAL Y MÓDULOS RELACIONADOS

Sector	Transporte y Almacenamiento
Familia productiva	Transporte y Almacenamiento
División	Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte
Código de perfil	H2452001
Perfil Ocupacional	Operaciones de almacén
Competencia general	Aprovisionar y almacenar todo tipo de existencias, de acuerdo con las políticas de la empresa, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidas.

Nivel de competencia	Unidad de competencia	Código de la unidad de competencia	Módulos de capacitación	Código del módulo	Horas mínimas
1	Realizar las actividades y operaciones de almacenamiento de todo tipo de existencias, de acuerdo con las políticas de la empresa, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidas.	H2452001 - 1	Operaciones de almacenamiento	H2452001 - 1 - M1 - V1	60
2	Operar equipo mecánico/eléctrico de carga y descarga de existencias, de acuerdo con las políticas de la empresa, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidas.	H2452001 - 2	Operaciones de carga y descarga	H2452001 - 2 - M2 -V1	140
3	Supervisar las actividades y operaciones de almacenamiento e inventarios de las existencias, de acuerdo con las políticas de la empresa, las normas de seguridad, higiene y almacenaje establecidas.	H2452001 - 3	Supervisión de operaciones de almacenamiento	H2452001 - 3 - M3 - V1	140

