



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN**

**TESIS**

**“PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE  
COMPRAS PARA INCREMENTAR LA  
PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS  
COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**Autor:**

**Bach. Guerrero Pintado Luis Ivan**  
**<https://orcid.org/0000-0002-1406-1862>**

**Asesor:**

**Dr. García Yovera Abraham José**  
**<https://orcid.org/0000-0002-5851-1239>**

**Línea de Investigación:**

**Gestión Empresarial y Emprendimiento**

**Pimentel – Perú**

**2022**

## TESIS

### **“PROPUESTA DE MEJORA EN GESTION DE COMPRAS PARA INCREMETAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018”**

Asesor (a): Dr García Yovera Abraham José  
Nombre Completo Firma

Presidente (a): Dr. García Yovera Abraham José  
Nombre completo Firma

Secretario (a): Mg. Rojas Jiménez Karla Ivonne  
Nombre Completo Firma

Vocal (a): Mg. Silva Gonzales Liset Sugeily  
Nombre Completo Firma

## Dedicatoria

A mi amada esposa, Lucila Chávez Adrianzén por su constante apoyo moral, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome su comprensión cariño y amor en las buenas y en las malas.

A mis tres lindos hijos, Emely, Karen y Luis por ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día y luchar por lograr un futuro mejor.

Luis Iván

## **Agradecimiento**

A Dios nuestro divino creador por permitirme tener y disfrutar a mi familia, pues ella me apoya en cada decisión y proyecto que inicio y culmino con éxito.

A la vida porque cada día me demuestra lo hermosa que es y lo justa que puede llegar a ser.

Gracias a Dios por creer en mí, por permitirme vivir y disfrutar de la vida cada día.

A los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Ignacio por permitirme realizar el presente estudio.

El autor.

## Resumen

La presente tesis se realizó en la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio - Cajamarca, cuyo objetivo general fue: Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores en la Ugel San Ignacio 2018. La investigación es: descriptiva - propositiva. Diseño propositivo. Se trabajó con una población de 68 trabajadores y su muestra 14 trabajadores del área de abastecimiento, a quienes se aplicó las encuestas. Posteriormente se hizo el tratamiento estadístico de los resultados para encontrar el nivel del personal colaborador; luego se realizó el análisis y discusión correspondiente. Finalmente se formuló las conclusiones y recomendaciones: en gestión de compras se obtiene que: el 78,6% planifica sus compras con anticipación, el 21,40% lo hace de manera regular; el 57,10% casi siempre cumple con su trabajo a tiempo, un 21,40% lo hace a tiempo, un 21,40% lo hace de manera regular; y el 57,20% casi siempre acepta que los controlen en el desarrollo de su trabajo, el 21,40% acepta a cabalidad el control y solo el 21,40% lo hace de manera regular. En productividad laboral los resultados fueron: el 78,60% está conforme con las tareas asignadas, el 21,40% casi siempre está conforme con las tareas asignadas por sus superiores; el 64,30% cumple a cabalidad con sus obligaciones encargadas en el desarrollo del trabajo y solo el 35,70% lo hace de manera regular. Dichos resultados muestran el nivel en que se encuentran los trabajadores de la Ugel San Ignacio según las variables estudiadas.

**Palabras Claves:** gestión de compras, productividad laboral, colaboradores

## **Abstract**

This thesis was carried out at the San Ignacio - Cajamarca Local Educational Management Unit, whose general objective was: Propose a Purchase Management Improvement Plan to increase the labor productivity of employees at Ugel San Ignacio 2018. The research is: descriptive - purposeful. Purposeful design. We worked with a population of 68 workers and their sample 14 workers from the supply area, to whom the surveys were applied. Subsequently, the statistical treatment of the results was carried out to find the level of the collaborating personnel; then the corresponding analysis and discussion was carried out. Finally, the conclusions and recommendations were formulated: in purchasing management it is obtained that: 78.6% plan their purchases in advance, 21.40% do so regularly; 57.10% almost always comply with their work on time, 21.40% do it on time, 21.40% do it regularly; and 57.20% almost always accept to be controlled in the development of their work, 21.40% fully accept control and only 21.40% do so on a regular basis. In terms of labor productivity, the results were: 78.60% agree with the tasks assigned, 21.40% almost always agree with the tasks assigned by their superiors; 64.30% fully comply with their duties assigned in the development of work and only 35.70% do so on a regular basis. These results show the level of the workers at Ugel San Ignacio according to the variables studied.

**Keywords:** purchasing management, labor productivity.

## Índice de Contenido

Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento .....	iv
Resumen .....	v
Abstract.....	vi
Índice de Contenido .....	vii
Índice de tablas .....	ix
Índice de figuras.....	x
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1. Realidad Problemática.....</b>	<b>12</b>
1.1.1. Contexto Internacional.....	12
1.1.2. Contexto Nacional. ....	14
1.1.3. Contexto Local.....	15
1.2.1. Internacionales. ....	16
1.2.2. Nacionales.....	20
1.2.3. Regional.....	22
<b>1.3. Teorías relacionadas al tema. ....</b>	<b>23</b>
1.3.1.- Teorías de la variable productividad laboral. ....	23
1.3.2.- Dimensiones.....	25
1.3.3.-Temas que dan consistencia a la variable.....	26
1.3.6. Importancia de las Compras. ....	41
<b>1.4. Formulación del Problema. ....</b>	<b>49</b>
<b>1.5. Justificación e importancia del estudio. ....</b>	<b>49</b>
1.5.1. Desde el punto de vista práctico.....	49
1.5.2. Desde el punto de vista metodológico. ....	49
1.5.3. Desde el punto de vista social. ....	50
<b>1.6. Hipótesis:.....</b>	<b>50</b>
<b>1.7. Objetivos: .....</b>	<b>50</b>
1.7.1. Objetivos General. ....	50
1.7.2. Objetivos Específicos.....	50
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO .....</b>	<b>51</b>
<b>2.1. Tipo y Diseño de Investigación.....</b>	<b>51</b>
2.1.1. Tipo de Investigación. ....	51
2.1.2. Diseño de investigación .....	51
<b>2.2. Población y muestra. ....</b>	<b>52</b>

2.2.1. Población. ....	52
2.2.2. Muestra: .....	52
<b>2.3. Variables, Operacionalización. ....</b>	<b>53</b>
2.3.1. Definición Conceptual:.....	53
2.3.2. Definición Operacional: .....	53
<b>2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....</b>	<b>56</b>
2.4.1. Método de investigación. ....	56
2.4.2.- Técnica de recolección de datos. ....	57
<b>2.5. Procedimientos de análisis de datos. ....</b>	<b>57</b>
2.5.1.- “Primera fase: validación y confiabilidad del instrumento” .....	57
2.5.2.- “Segunda fase: análisis descriptivo simple” .....	58
2.5.3.- “Tercera fase: estadística descriptiva inferencial” .....	58
<b>2.6. Aspectos éticos.....</b>	<b>58</b>
<b>III. RESULTADOS.....</b>	<b>60</b>
3.1. Tablas y Figuras.....	60
3.2. Discusión de resultados .....	66
3.3. Aporte científico (propuesta-si el caso lo amerita) .....	69
3.3.1. propuesta de la Investigación .....	69
<b>IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>80</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>82</b>
<b>ANEXOS: .....</b>	<b>87</b>



## Índice de tablas

Tabla 1 Población de trabajadores de la Ugel San Ignacio por áreas.....	52
Tabla 2 Muestra de trabajadores de la Ugel San Ignacio.....	52
Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente, gestión de compras. .	54
Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente, productividad laboral ...	55
Tabla 5 Tabla de medición del método alfa de crombach .....	58
Tabla 6 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión planificación. .....	60
Tabla 7 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión tiempos. ....	61
Tabla 8 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión control. ....	62
Tabla 9 Comparativo por dimensiones de la variable gestión de compras.....	63
Tabla 10 Resultados de la encuesta productividad de la dimensión psicológica. .....	634
Tabla 11 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión psicosocial. .....	655
Tabla 12 Comparativo por dimensiones de la variable productividad.....	66
Tabla 13 Diseño de propuesta. ....	721
Tabla 14 Cronograma actual de pedidos .....	732
Tabla 15 Cronograma presupuesto de pedidos. ....	743
Tabla 16 Cronograma de distribución de pedidos.....	765
Tabla 17 Cronograma de actividades.....	776
Tabla 18 Presupuesto .....	787

## Índice de figuras

Figura N° 01 Dimensión planificación.....	60
Figura N° 02 Dimensión tiempos.....	61
Figura N° 03 Dimensión control.....	62
Figura N° 04 Comparativo entre dimensiones gestión de compras.....	63
Figura N° 05 Dimensión psicológica.....	64
Figura N° 06 Dimensión psicosocial.....	65
Figura N° 07 Comparativo por dimensiones productividad.....	65
Figura N° 08 Esquema de un almacén de Acopio.....	754

## I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad las instituciones están a la vanguardia de los avances tecnológicos pues dichos materiales permiten estar acorde a las exigencias del mundo moderno por ende se modernizaría la atención a los usuarios, la Ugel San Ignacio no es ajena a estos cambios , mucho más en el área administrativa, donde se pretende elaborar una propuesta de mejora en la gestión de compras para mejorar la productividad laboral de los colaboradores, comprendiendo diversas etapas iniciando en la recopilación de datos, luego verificar la gestión actual de compras, pues dicho resultado va a permitir elaborar una buena propuesta de mejora poniendo énfasis en la reducción de costos, disminución de los tiempos, mejorar la entrega de los productos a los usuarios.

El marco teórico está relacionado a la gestión de compras y teniendo en cuenta la manera de evaluar a los proveedores, políticas para realizar los pedidos, las entradas y salidas de productos, además en este estudio se delinearán desde que se realiza la solicitud de pedidos para cada compra, el análisis de proveedores, determinando el control de entrega de manera puntual en el tiempo y cantidad requerida y finaliza con la entrega los productos a los usuarios.

Para recolectar información estadística se empleará la encuesta como técnica basada en la escala de Likert, y siendo aplicada a todo el personal del área de patrimonio e infraestructura y abastecimiento de la Ugel San Ignacio, para el procesamiento de dichos datos se utilizó los programas SPSS y Excel para tablas y figuras y así darles la interpretación respectiva.

El trabajo consta de los siguientes capítulos:

Capítulo I. abarca la realidad problemática en todos sus contextos, asimismo se presentan las teorías relacionadas al tema, la formulación del problema, justificación e importancia, objetivos e hipótesis.

En el Capítulo II se plantea la metodología de la investigación, tipo, diseño, población, muestra y la Operacionalización de las variables.

En el Capítulo III referido a los resultados presentados a través tablas y figuras con su debida interpretación, además se realiza la discusión y la

propuesta a plantear.

El Capítulo IV conformado por las conclusiones finales de la investigación y sus respectivas recomendaciones, por último, los anexos de la presente investigación.

## **1.1. Realidad Problemática.**

### **1.1.1. Contexto Internacional.**

Pérez, (2015), afirma que cuando un usuario adquiere una cosa, está adquiriendo dos; lo que piensa que está adquiriendo y lo que verdaderamente el personal le está ofreciendo. Lo antes planteado por Pérez se muestra en el libro de sobre la gestión comercial. En el mismo donde se aplican políticas de ventas impulsadas por su progenitor, demostrando así habilidades propias del comercio, para persuadir a los usuarios, con el fin de cerrar ventas exitosas. Demostrando así la importancia que el cliente tiene que saber cómo paso previo a la negociación con su proveedor, es decir antes de ello el cliente debe conocer el precio de los productos, su calidad y sus características técnicas antes de que el proveedor le ofrezca los productos. Finalmente, adquirir un producto es un proceso complejo, ya que muchas veces existen trámites burocráticos, además los plazos, la calidad y el costo se vienen convirtiendo en elementos claves para las operaciones, Así las organizaciones con capacidad de poder mantener y aumentar su cuota de mercado, consideran cada compra como una herramienta estratégica.

Las Compras en una empresa es saber contar con precios de referencia y atender a los clientes, y saber lo que están comprado, calidad, costo del producto y poder incrementar sus ventas, mantener a los clientes fijos dentro de la empresa

La S.E.(2015), destaca que: el programa para la producción y competitividad industrial, posee como propósito principal, ayudar en la contribución de un mejor número de organizaciones en las cadenas de valor, mejorando la productividad y fomentando el crecimiento económico de manera equilibrada por negocios, regiones y sectores (p. 3).

“Desde el año 2013, el presupuesto ha sido direccionado a las empresas que cuentan con alta tecnología, al inicio mediante PRODIAT y en la actualidad a través de PROIAT con la finalidad de ayudar en el aumento de las capacidades necesarias para la adopción de tecnologías nuevas, impulsando la participación de las industrias en acciones de mayor valor agregado, a través de especializaciones en el talento humano y certificaciones de capacidades productivas, logrando generar información especializada, que sea transferida y/o desarrollada tecnológicamente” (p. 3).

Mediante la utilización de los programas PRODIAT y en la actualidad el PROIAT se pretende mejorar la producción en una empresa mediante la adquisición de material informático, es decir, nuevas tecnologías; para el cual la empresa tendrá que realizar una inversión no solo en la adquisición de nuevo material sino también en la capacitación del personal en la utilización de estos materiales que ayudan a mejorar la productividad de la empresa.

Según Johnson, Leenders, Flynn, (2012) manifiestan que: “la decisión fundamental que tiene que tomar cualquier gerente, está relacionado a si compra o fabrica” (p. 105).

Cuando una empresa inicia sus labores, tiene que optar por comprar o fabricar, y a la medida que va creciendo, puede ir agregando o eliminando productos, ello siempre va a estar presente” (p.105).

Ello hace referencia a la compra o fabricación y el abastecimiento ya sea de manera externa o interna, clasificándose de la manera siguiente:

- A. interno (insourcing) aquí la empresa logra optar por la fabricación de manera interna de sus productos antes de adquirirlos de manera externa (p. 105).

- A. externo (outsourcing) Aquí la empresa opta por comprar sus productos de otras empresas o proveedores antes de ellos mismos fabricarlos (p. 105).

El autor manifiesta que toda empresa tiene que tomar decisiones sobre los materiales que necesita para trabajar, es decir, o los compra o los elabora, para esto el autor propone dos formas la primera denominada insourcing donde la empresa opta por elaborar los materiales que va a utilizar y outsourcing donde la empresa en vez de elaborar comprará los materiales a una empresa externa lo cual generará más gasto a la empresa.

Escriva, Savall y Martinez, (2014), manifiestan que: “hoy en día las organizaciones tienen que encontrarse preparadas para el suministro de productos que demandan la población. Considerando que las compras entre un 40% y 60% representan el valor de las ventas, por ende, una administración buena de compras ayuda a predecir el incremento de la rentabilidad. (p. 02).

“La logística forma parte de la cadena de suministros donde planifican, implementan y controlan los flujos u almacenamientos eficientes de los productos y/o servicios, así como los datos que se asocian, desde el punto compra hasta el consumo, con el propósito de lograr satisfacer las necesidades de los consumidores en un tiempo y lugar solicitado, con el menor costo posible” (Escriva, Savall y Martinez, 2014, p. 02).

Los autores manifiestan que las empresas tienen que estar preparadas para brindar productos que la población necesita, todo depende de la buena gestión de compras que realice la empresa pues esto beneficiará en una mayor escala a la empresa al mismo tiempo que realizan beneficios a la sociedad pues ofrecen productos a menor coste y en el menor tiempo posible.

### 1.1.2. Contexto Nacional.

Espino (2016), en su trabajo de tesis manifiesta que: “Se ha podido determinar que el principal problema que la mayoría de las organizaciones afrontan son las falencias en su gestión de compras, tales como: sobre-costearse

de productos, de horas de personal, además perder tiempo en cada proceso, reducción de la productividad y baja demanda de los consumidores” (p. 111).

Con respecto al análisis neurálgico se encontró que el incremento de la productividad es medida a través de la cantidad de almuerzos, costos materiales y recursos humanos (costo de hora x colaboradores total); iniciando en 0,11 almuerzos/soles, después de realizarse la implementación de un sistema de compras se obtuvieron 0,15 almuerzos/soles, lo que represento un aumento de productividad de 38.35” (p. 113).

El autor manifiesta el problema más grande que tienen las empresas es justamente las compras pues el encargado tiende a sobrevalorar los costos de los productos que se compran, de igual manera con las horas extras y no hay productividad, esto genera una perdida en la empresa en vez de generar ganancia o beneficio a la empresa.

### **1.1.3. Contexto Local.**

Muchos consideramos que, al hablar de productividad, nos referimos a obtener un producto tangible, pero en las instituciones públicas, que brindan servicios, también se puede hablar de productividad, y un ejemplo concreto es cuando realizamos un proceso de manera más rápida, eficaz y con menos servidores.

Por lo general la productividad en la UGEL San Ignacio, se ha visto empañada debido al no cumplimiento de los principios que nos caracterizan como son: motivación, satisfacción, participación, identificación, el compromiso, la organización y el trabajo en equipo, debido al inadecuado proceso de compras que realiza el ente encargado, generando demora en la entrega de los materiales a las instituciones de la jurisdicción y a su vez ocasiona problemas en los servicios que éstas prestan a los usuarios.

La agilización de este proceso en beneficio de los usuarios, básicamente no dependen de las motivaciones a los colaboradores, sino dependen de la capacidad de la organización, donde se analiza el trabajo y se prescribe las conductas más eficaces del personal, con el fin de tratar de mejorar la relación de coste/tiempo/valor agregado, a través de protocolos de actuación y entrenamiento

de manera sistemática del personal en poder adaptar las conductas de forma óptima.

Existe la disposición del Equipo Directivo de la UGEL San Ignacio, de optimizar los niveles de eficacia y eficiencia en el servicio brindado a los usuarios, pero los procesos reales aun requieren ser reorientados, delineados y lograr que los servidores trabajemos en función a **procesos**, dejando paulatinamente de lado el cumplimiento de funciones o la ejecución de actividades.

Existe también compromiso y disposición de los servidores de las diversas áreas de brindar un servicio de calidad, pero no se cuenta con las herramientas y las capacidades desarrolladas, por lo que considero que hay necesidad de brindar atención a algunos aspectos para aumentar la productividad del trabajo.

- a) Mejora de la calidad de los servidores a través de un plan de desarrollo de capacidades, para fortalecer competencias técnicas, corporativas, de ocupación y directivas.
- b) Mejorar el equipamiento y logística en cada una de las áreas.
- c) Establecer políticas de estímulos y reconocimientos por resultados.
- d) Mejorar la comunicación y articulación entre áreas.
- e) Promover el trabajo en equipo.

Emitir opinión sobre la productividad de los servidores y de las áreas, es emitir opinión a ciegas porque no se cuenta con información sistematizada al respecto y en base a indicadores de productividad. Se maneja información general sobre el desarrollo de procesos para cumplir con compromisos de Desempeño, pero se desconoce cómo se ejecutaron estos procesos, si fue producto de esfuerzos individuales o de esfuerzos de equipo y colectivos, etc.

## **1.2. Trabajos previos.**

### **1.2.1. Internacionales.**

Según Molina, (2020), en su tesis, planteo como propósito diseñar un plan de intervención de factores de Riesgo Psicosocial para un negocio del sector construcción, alimenticio, textil e industrial agro-veterinario, textil, alimenticio



mediante la aplicación de una encuesta sobre la temática estudiada del ministerio de trabajo; llegó a la siguiente conclusión: a) los riesgos psicosociales se encuentran presentes en cada actividad del personal lo que genera desgaste tanto físico como emocional, lo que afecta de manera directa en el desempeño de los colaboradores, por lo que es necesario que se considere un plan de acción relacionado con la satisfacción y motivación laboral, con el fin de reducir el ausentismo laboral. b) Los factores evaluados arrojaron data importante tales como el mobbing o acoso en el centro laboral, por lo que se debe diseñar un plan para reducir los riesgos, y conjuntamente a ello realizar un seguimiento con ayuda de un trabajador social de la institución. Los riesgos psicosociales tienden a afectar emocionalmente a los trabajadores y con mucha más razón en tiempos de pandemia, pues esto ocasiona un desequilibrio emocional y por ende afecta su rendimiento laboral, entonces los responsables de las empresas tienen que tomar pertinentes para brindar el soporte emocional que los trabajadores necesitan para que no se afecte su desempeño laboral.

Velástegui, (2019), Ecuador, En su tesis, planteó como propósito determinar los efectos del tamaño de productividad laboral, con la finalidad de generar herramientas que ayuden a estudios, llegó a las siguientes conclusiones; se analizó la semejanza entre el tamaño de los negocios y la productividad, diferenciándose por sectores, además con el análisis descriptivo se determinó que los sectores de servicios tales como explotación de canteras y minas e inmobiliarias, se centran más en la productividad, sin embargo los que se centran menos en la productividad son los sectores de enseñanza, comidas y alojamiento; demostrando diversos niveles de productividad.

Según el autor manifiesta que los sectores que tienen mayor productividad laboral son aquellas empresas destinadas al rubro inmobiliario, dedicado a la construcción y venta de departamentos para vivienda y los que tienen menor productividad son las empresas dedicadas a los servicios de hotelerías, restaurantes y algunas escuelas privadas.

Garcerá, Gutiérrez y Otros, (2017). En su artículo plantea aplicar un instrumento tecnológico para transferir conocimientos al personal de la empresa Plastigar S.A.S sobre los procedimientos y procesos de elaboración de bolsas

plásticas industriales (p. 56). Para dar cumplimiento a objetivo se empleó una investigación con enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo, donde se obtuvo como resultados que existe un incumplimiento de los requisitos de tiempos de entrega y calidad de los pedidos, poniendo en evidencia la falta de un plan que informe la causalidad logística necesaria y el impacto relacionado con los procesos productivos. Además, la investigación logro evaluar la aplicación de diversos instrumentos tecnológicos relacionados con los criterios de información requerida por la empresa, autoformación, necesidad, tipo de aprendizaje y criterios de costos, logrando concluir que el instrumento que se ajusta mejora a las características es LMS (Learning Management System) un aula virtual que muestra diverso contenido, facilitando la memoria y comprensión de los procesos productivos sin tener efecto en la línea productiva (Garcerá, Gutiérrez y Otros, 2017, p. 58)

Nos comenta que la empresa Plastigar S.A.S de ver que el personal que laboraba en la empresa se demoraba en la producción de bolsas plásticas y los pedidos no llegaban a tiempo, la empresa coloca un aula virtual para que el personal sea capacitado y pueda aplicar las herramientas adecuadas al proceso y los pedidos se atiendan a tiempo, y poder cumplir con los procesos de Producción.

Para Figueroa, et al. (2016), en su artículo presento un tipo de investigación descriptiva – exploratoria basándose en analizar la logística hospitalaria de diversas características para la clínica, hospitales y IPS de Barranquilla, este estudio profundiza sobre diversas áreas donde se aplican instrumentos logísticos para manejar de buena manera los recursos (p. 308). La debilidad principal fue el bajo manejo de los inventarios ya que existen diversas dificultades sobre la optimización y abastecimiento de los niveles adecuados para un eficiente funcionamiento. Por lo tanto, se establecieron diversas situaciones que actualmente las instituciones pasan, con la finalidad de brindar recomendaciones que le ayuden al sector salud a tener mejoras en las presentes condiciones. Para recolectar información se aplicó un cuestionario a entidades de salud, donde se logró obtener como resultados que existen limitaciones tecnológicas, físicas y financieras, y que el control y manejo de los inventarios es un instrumento logístico

que se viene implementando, aun cuando las instituciones consideran que deben ser reforzadas.

Que para implementar una herramienta de logística para manejo de recursos la debilidad es la falta de recursos financieros, en este sector se detecta el mal manejo de Inventario debido a las diferentes dificultades no se llevaba un control adecuado con los productos Ingresados, para ello se debe utilizar Cards y/o sistemas adecuados al control de los materiales. Entradas y Salidas de los bienes.

Para Peña,(2016) actualmente se están empleando productos sin usar en las empresas manufactureras de elaboración de papel, tomando un interés mayor en los negocios, siendo un fenómeno ocasionado por la conciencia ambiental que vienen empleando las organizaciones, y también debido a los avances de la cadena de suministros (Peña Orozco & Bolaños Carranza, 2016). Para recolectar de manera adecuada los productos sin usar, se tiene que diseñar una inversa cadena de abastecimiento que pueda ser capaz de gestionar o administrar de manera adecuada la recolección de los productos, a un menor costo logístico. Dentro del diseño tiene que tomarse en cuenta cada componente necesario para recolectar papeles, además de la localización del centro de recuperación para que se pueda contar con datos necesarios de tres plantas manufactureras de reciclaje. El Calentamiento Global, y la Conciencia ambiental muchas empresas han propuesto el reciclaje de Papel, Botellas plásticas y otros productos Inorgánicos para cuidar el medio ambiente utilizando la Tecnología y la investigación y la cadena de suministros y utilizando los recursos adecuados a un costo logístico menor las empresas podrán lograr sus objetivos (cuidar nuestro medio ambiente es lo primero).

Ballesteros, Castro y Barrios, (2015), En su artículo: presento un modelo de capacitación en temas relacionados a la logística integral de almacenamiento para los diversos autoservicios de retail, empleando un tipo de metodología descriptiva-analítica, teniendo como sujetos de estudio a colaboradores relacionados con las diversas actividades logísticas, para conocer temas que impacten con mayor precisión y con buena cobertura, los cuales deben ser considerados en los contenidos temáticos de este instrumento formativo; con esta información se logró

diseñar un modelo, logrando buscar la mejora en la calificación de los colaboradores y en su impacto de la competitividad y productividad de las organizaciones que redundaran en un servicio mejor para los usuarios.

La Capacitación es muy importante en el personal y poder identificar las debilidades y fortalezas del personal con lo que debe de contar la empresa, y poder dar buen servicio a los clientes y se sientan satisfechos con la atención.

### 1.2.2. **Nacionales.**

León, (2018), en su trabajo de investigación denominado se propusieron determinar el nivel de relación entre la productividad laboral y el compromiso organizacional, llegando a las siguientes conclusiones: se logró determinar que si hay relación de manera significativa entre ambas variables estudiadas dentro de la Municipalidad provincial San Martín – Tarapoto, siendo corroborada mediante la Rho de Spearman de 0,793, donde al tener un nivel bajo de compromiso del personal de la organización, la productividad también va a ser baja.

Según el autor corrobora que mientras haya compromiso por parte de los trabajadores habrá mayor productividad y si uno de los dos está fallando pues no habrá productividad y el trabajador no está comprometido con la mejora de la institución, esto perjudica tremendamente a la empresa.

Para Changanquí del Águila, et al. (2018), en su tesis: se plantearon proponer mejoras que le ayuden a reducir tiempo, costo y desperdicio en la gestión de compras de un negocio encargado de distribuir energía eléctrica a través del uso de la metodología 5S, llegando a las siguientes conclusiones: a) se identificó que el material que no se emplea genera mayores costos para la institución ya que al fin del año 2016 se presentó un costo total de S/ 3,786, 730; por ende es muy importante que después de que se implementen estrategias de mejoras se logre realizar un seguimiento a la evaluación de los productos en stock, para luego ser utilizados o darlos de baja. Los materiales inmovilizados siempre van a demandar un mayor costo para la empresa, por lo tanto, dicho material se debe tener un mayor control y seguimiento y para su utilización en beneficio de la empresa, pues de lo contrario estaría generando gastos en contra de la empresa.

Bustos, (2017) En su trabajo se plantearon determinar de qué manera implementar un sistema ergonómico va a mejorar el rendimiento laboral de la empresa Successful Call Center S.R.L”, llegando a la siguiente conclusión: a) El rendimiento laboral tiene relación con las condiciones en que el personal logra realizar sus actividades, debido a que en el instante en que realizan sus actividades no siempre las condiciones son apropiadas, por lo que tiene que haber un mayor esfuerzo de parte de los colaboradores. La presente investigación manifiesta que, para mejorar la Productividad Laboral en la empresa, esta se debe realizar de acuerdo al puesto de trabajo y a la responsabilidad que tiene como trabajador, más productividad más incremento de las ventas.

Castillo, (2017), en su tesis se planteó como propósito determinar la existencia de relación entre la gestión de seguridad de la cadena de abastecimiento y el desempeño logístico de exportación por vía marítima en la Provincia del Callao”. Llega a la siguiente conclusión: a) existe previsiones y tratamientos de incidencias importantes para desempeñarse en las operaciones logísticas de exportación a través de vía marítima. Además, este estudio posee una mejor relevancia; debido a que destaca a diversos autores tales como Gutierrez y Hintsá (2007), quienes logran apoyar la evaluación de diversos modelos de seguridad que están basados en estándares a nivel internacional por diversas organizaciones del sector, pudiendo destacar el impacto positivo en la imagen comercial del operador logístico, debido a que ayuda a tener una respuesta más rápida ante la materialización del riesgo y poder recuperarse luego de cualquier incidente con la carga a exportar.

La maquinaria y equipo para las actividades logísticas estaban desfasadas y los almacenes no contaban con espacios adecuados por lo que dificultaba el buen almacenamiento y la pérdida de mercaderías, el personal no se desempeñaba adecuadamente lo que faltaba era la eficiencia, la motivación, capacitación y mejor productividad para el personal.

Majem, (2017), En su artículo manifiesta que: el incremento de las ventas en línea, la oferta de servicios y productos se dan de manera diaria a nivel mundial, tomando en cuenta a Perú donde los consumidores son más exigentes al momento de recibir sus pedidos, por ende, el uso correcto de la logística es uno

de los factores claves para el éxito de un e-commerce. Las Utilizaciones de las ventas ONLINE en Internet es de mucha importancia utilizando la logística en buena gestión y que nos permite minimizar costos y el producto es llevado en tiempo menor para la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Según infoautonomos.eleconomista.es, (2017), En este artículo se dio a conocer el significado de productividad y cuáles son sus beneficios que reportan los negocios, demostrando diversas vías que pueden ser explotadas. Sin embargo, para que se realicen de manera eficaz y con buena calidad, es necesario tener definidos las metas y objetivos. Para mejorar la productividad en la empresa el personal debe estar en constante capacitación para cumplir con los objetivos organizacionales.

Espino, (2016) En su trabajo se planteó implementar mejoras en la gestión compra orientadas a aumentar la productividad en una empresa pequeña de alimentos”, llegando a la siguiente conclusión: a) Se propuso mejoras de solución, basadas en la administración de compras, siendo un aspecto poco analizado ya que gran parte de los negocios de este rubro, son familiares, por ende, no le dan la importancia que requiere. El presente trabajo de investigación manifiesta que los alimentos los debe adquirir el área de logística, es decir, además debe percatarse que las compras de los productos que realiza no sean vencidas, cuenten con fecha de vencimiento ya que son productos comestibles, para que no se perjudique la salud de los clientes; utilizando un buen almacenamiento de los productos el objetivo de la empresa se logra, y se puede incrementar las ventas de almuerzos.

### **1.2.3. Regional.**

Torres, (2020) en su trabajo, se planteó determinar el empowerment y su relación como el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; llegando a concluir que existe una directa relación positiva entre las dos variables estudiadas, afirmando que a mayor empowerment va a existir un mejor desempeño del personal, de esta forma la institución tendrá resultados favorables para lograr sus metas planteadas. Según el autor manifiesta que mientras al trabajador se le capacite y se le empodere con

todo lo necesario para realizar un trabajo mayor será su productividad laboral esto beneficia directamente a la institución, es decir tal como invierte la empresa en sus trabajadores, estos le retribuyen con mayor producción en su trabajo.

Mendoza, (2019), en su tesis, planteó como propósito elaborar un plan de capacitación con el fin de tener mejoras en el desempeño laboral del personal de transporte Transmar Services Cargo S.R.L. en el distrito de Cajamarca; donde llega a la siguiente conclusión: a) se diagnosticó que existe la necesidad de brindar capacitaciones al personal de la empresa de estudio, debido a que el 100% no recibe una inducción en general, además no se capacita en temas sobre trabajo en equipo y liderazgo, el 10% no toma buenas decisiones y emprende, el 70% no posee habilidades gerenciales, un 20% no se siente comprometido laboralmente, el 100% no siempre gestiona sus talentos humanos, el 17% no realiza una buena gestión de los documentos.

Según los autores se puede deducir que los colaboradores de transportes necesitan urgentemente un plan de capacitación sobre todo en liderazgo y trabajo en equipo pues de esta manera se estará promoviendo el liderazgo en los trabajadores, pues traerá muchos beneficios a la empresa, de la misma manera el trabajo en equipo beneficia a toda empresa.

### **1.3. Teorías relacionadas al tema.**

#### **1.3.1.- Teorías de la variable productividad laboral.**

##### **1.3.1.1.- La teoría de la productividad marginal de John Bates Clark.**

La intervención de los factores productores y de la renta a nivel nacional según esta teoría se encuentran condicionadas por un determinado valor dado por el rendimiento marginal de la producción de los mismos” (abc.com.py, 2006). “Los pilares que se apoya esta teoría son dos principios fundamentales: el de imputación que concede la posibilidad de atribución según la parte que corresponda a cada factor productivo y el de la producción a un nivel marginal que describe el incremento por las unidades de un indicador de producción”

“El Coste marginal es la disminución o aumento que inicia con la variación en el costo general debido al incremento del volumen que ocurre por cada unidad producida” (abc.com.py, 2006).

“Ingresos nacionales o renta nacional es la suma total de las retribuciones por los factores del producto (salario de trabajadores, beneficio de socios, intereses y alquileres) determinada por un periodo de tiempo (comúnmente utilizada el periodo anual).”

“La Imputación es también señalar la inversión o aplicación de cierta cantidad, ya sea al ser entregada, o sea en la toma de razón de ella en cuenta” (abc.com.py, 2006).

#### **1.3.1.2. Teoría de productividad del capital:**

Hace mención a un individuo que toma un préstamo y paga una tasa de interés referida al capital prestado, ya que el tomador de préstamo está en facultad de alquilar bienes o maquinarias, u comprar productos para cubrir la prestada suma y el respectivo interés del mismo (abc.com.py, 2006).

“Determinada teoría hace referencia a los intereses por la unida prestada pero no se centra en el prestamos al consumir” (abc.com.py, 2006).

#### **1.3.1.3. Teoría Económica:**

“Es un estudio a la escasez en la economía, donde las necesidades no satisfechas conllevan hasta el límite del agotamiento en algunos bienes, recursos, de tal forma que las necesidades no llegan ser atendidas” (abc.com.py, 2006).

“Se plantea considerar las ilegalidades de las actividades económicas del usuario, considerado en abstracto de un conjunto hipotético, tal que fuese concurrentemente libre y donde los usuarios fuesen encaminados por su interés propio” (abc.com.py, 2006).



### **1.3.2.- Dimensiones.**

#### **1.3.2.1. Dimensión psicológica**

“Hace referencia al individuo que posee deseos de satisfacer, dando participación a procesos de la psicología, donde involucra sus necesidades, expectativas, el producto de su historia” (Romero-Buj, 2010; Robbins & Judge, 2009; Quijano, 2006).

“Un proceso individual tiene inherencia en el estar bien, en la motivación para las labores, en el vínculo con la organización y con su actuar en el aprender y en los cambios” (Romero-Buj, 2010; Robbins & Judge, 2009; Quijano, 2006).

Entre los temas psicológicos, los que poseen más relevancia en la actuación de las personas son la percepción de la igualdad, los roles claros, problemas del rol, incremento de labores, autoeficacia, instrumentalidad, conocimientos de hallazgos, responsabilidad en los mismos, conocimientos en el significado de trabajo, expectativas de apoyo a nivel social (Quijano, 2006).

El proceso psicológico activa a un usuario la satisfacción, motivación, identificación, participación implica-miento y compromiso, en las personas. Estos factores están presentes e inciden en las competencias y desempeños de individuos.

#### **1.3.2.2. Dimensión psicosocial. -**

Alusiva al actuar de cada persona en el asociamiento con otra para la satisfacción de una necesidad concurrente, involucrando los procesos psicosocialistas dados en las personas al interaccionar con ellos. Estos tienen un vínculo con el desempeño y el comportamiento de un dúo o conjunto de individuos de una organización, como también del clima dentro de una organización, liderazgo y de una corporativa cultura.

Esta dimensión se asocia con la relación intergrupala (en dos o más agrupaciones) y con la intragrupal (dada en tres individuos o más) producidos en un grupo laboral, pero a la vez puede inferir de manera negativa como positiva

dentro de estos grupos. Ambas relaciones infieren en la organización como por lo consiguiente en el rendimiento laboral (Romero-Buj, 2008; Robbins & Judge, 2009; Quijano, 2006). Asimismo, se indica que las incidencias de estos fenómenos están determinadas por el respectivo marco de estrategias.

Quijano (2006) señala que el cambio en la sociedad, el ser líder, el nivel de progreso institucional, cultura organizativa, participación de la misma, facultad de poder, conflictos, toma de decisión, clima organizacional, aspectos de negociación, son señalados como procesos psicosociales.

### **1.3.3.-Temas que dan consistencia a la variable.**

#### **1.3.3.1. Productividad laboral**

Definida también como rendimiento a nivel laboral que mide las horas producidas por el trabajo en cierto tiempo. Puede ser medida en volúmenes físicamente o ya sea en unidades de valor (Precio.Volumen) del bien y servicio producido.

En el ámbito económico se sustenta que las recompensas monetarias reflejan la eficiencia de la productividad laboral; de tal manera que los valores producidos en relación con los colaboradores, los precios salariales compensen sus horas producidas. Si los salarios están por arriba de lo natural, se estaría generando conflictos en la administración de la empresa, pues los costes excesivos provocan pérdidas en la entidad. Asimismo, debido a la irregularidad del salario, las empresas están en las posibilidades de ponerse en el sector no formal con el propósito de minimizar costos para estar en equilibrio (ipe.org.pe, 2007) .

“El rendimiento en el ámbito de trabajo está ligado con la suma o resta de lo producido en el área laboral, como en las variaciones en el centro laboral, métodos o cualquier factor (definicionabc.com, 2017).”

### 1.3.3.2. ¿Qué es productividad laboral?

El fruto del trabajo o de cierta actividad realizada está relacionada con la productividad laboral pues siendo el resultado de lo producido en un periodo de tiempo. (Daniel.es, 2016)

Aun así, se cree necesario, realizar puntualizaciones con respecto a la productividad y entre otros aspectos asociados:

- **La eficacia.** – conocida por hacer uso de los recursos adecuados para lograr el efecto esperado ya sea para beneficio del mismo o para una empresa (Maass Saad, 2013)
- **La eficiencia.** – definida por las metas conseguidas utilizando una cantidad mínima de recursos, vinculada con la capacidad de ahorrar o reducir para lograr un mismo objetivo. (Maass Saad, 2013)
- **La productividad.** – basada por la interferencia de algunos factores: producto - materias (trabajador, tiempo, capital, tierra, etc) durante un lapso de tiempo específico, con su respectiva revisión de la calidad del bien y servicio terminado. (Wikipedia, 2021) indica que la productividad es incrementada cuando:
  1. Se hace la reducción de insumos, pero los productos mismos se conservan
  2. Los productos elevan y los insumos para la elaboración se comprimen.
  3. El producto aumenta con los insumos utilizados desde la primera vez.(Wikipedia, 2021)

### 1.3.3.3. La relevancia de la productividad para autónomos y empresas

En una pyme el pilar fundamental es la productividad, ya que es elemental para el crecimiento o aumento de la rentabilidad en la organización. (Infoautónomos, 2019)

Asimismo, para conseguir los propósitos para con la empresa y poseer un adecuado ambiente organizacional es necesario tener una base de la

productividad, para conseguir los resultados empresariales esperados. (Infoautónomos, 2019)

El resultado de la actividad producida requiere de la gestión adecuada, involucrando a la metodología, recursos para alcanzar que todo el conjunto de labores llevadas a cabo en una compañía sea eficiente, partiendo desde las que son consignadas a la elaboración del servicio o bien hasta los recursos referidos en ser utilizados. (Infoautónomos, 2019)

Posteriormente (Infoautónomos, 2019), Asocia la productividad con la eficiencia caracterizada por el menor tiempo utilizado en el logro del resultado anhelado, además los caracteres producidos para la empresa serán muy favorables.

Iniciar con una gestión adecuada para la empresa en estudio, Es primordial. Las herramientas y técnicas aplicadas para lograr la finalidad de la productividad serán gran acceso para garantizar la mejora, competencia, viabilidad de la misma en un tiempo medio o largo para ser concretadas. (Infoautónomos, 2019)

Ser capaz de la detección de algunos elementos que funcionan incorrectamente, es decir que tales maquinas no son capaces de producir lo calculado por el sistema y por ende será objeciones para el logro de los propósitos. Serán puntos importantes para el incremento de la productividad del negocio (Infoautónomos, 2019)

Una productividad incrementada posee distintos beneficios entre ellos el tamaño, o área de la actividad:

- Posibilita conseguir en mayores grados los objetivos de la organización con una eficacia mayor. (Infoautónomos, 2019)
- Aplica gran ahorro de valores económicos, ya que se conseguido reducir a aquellos materiales no necesarios para la meta. (Infoautónomos, 2019)
- El empleo de un tiempo prudencial supone la realización de grandes tareas en un tiempo récord y a la vez con un esfuerzo menor. Además, al tiempo favorece en el crecimiento del negocio. (Infoautónomos, 2019)

- Otorga flexibilidad, agilidad al proyecto o negocio, siendo necesario a la hora de dar respuesta a cambios dentro de la organización o en ámbito general (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.4. Gestión del tiempo y productividad**

El tiempo es un factor impredecible e importante cuando se habla de la eficiencia en la productividad, pues se trata de un elemento valioso de que se dispone. (Infoautónomos, 2019)

Gestionar en forma adecuada el tiempo utilizado en las tareas, supone el ahorro de salarios, un margen mayor en maniobra; además, la facultad de producción eficiente y con flexibilidad pertinente. (Infoautónomos, 2019)

Existen distintas fuentes de gestionar y optimizar el tiempo, siendo el más utilizado la técnica GTD (Getting Things Done), la cual es basada en el pensamiento de un individuo que se mantiene pensando en las labores pendientes, es por ello que no es eficaz ya que no se logra concentrar en la labor. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.5. La productividad personal**

Es una de las “ciencias” de productividad, de gran interés para el negocio, siendo más interesante si eres un emprendedor, ya que da mención a productividad individual. (Infoautónomos, 2019)

La productividad de un individuo es la facultad para conseguir metas planeada en forma natural, fluida y sin conflictos. (Infoautónomos, 2019)

Dicha productividad posibilita realizar en forma mejorada las acciones y tareas que se debe llevar por culminado, sin dejar de lado el control del tiempo y de los métodos encontrados al alcance para un resultado óptimo. (Infoautónomos, 2019)

Por ende, en la productividad de una persona se centra mayormente en la gestión de labores, proyectos. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.6. La gestión de tareas**

Mayormente existen actividades rutinarias o tareas puntuales, en la cual es una dedicación más enfática, es decir a un grado intenso. Encargarse de las tareas que constituyen nuestra rutina diaria de manera óptima puede marcar una particular diferencia. (Infoautónomos, 2019)

A la hora de las tareas del día a día, se establecen prioridades, primero pasa por jerarquizar, marcar el tiempo para cada una y ejecutarlas finalmente de forma optimizada para conseguir grandes resultados. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.7. La gestión de proyectos**

Va más allá de la optimización de actividades rutinarias, pues se habla de un conjunto de métodos para la planificación y dirección en los procesos dentro de un proyecto.

Si nos regimos a trabajar con o por proyectos de manera sincrónica, probablemente el tiempo se maneje de manera desigual y se requiera de diversos esfuerzos para culminar con lo encomendado, aun así, se debe concretar que las tareas tienen que gestionarse con un tiempo adecuado y los recursos pertinentes en un denominado proyecto. (Infoautónomos, 2019)

Otra de las recomendaciones que se tiene a la hora de laborar en proyectos, negocios, entre otro. Es importante enmarcar la segmentación por sus fases o clases, los cuales favorecen completar los hitos de manera natural para que las actividades sean de forma simultáneamente y no desigual. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.8. La productividad en las empresas**

La productividad puesta en la organización, es desarrollada por un conjunto de personas dentro de un negocio.

Aplicar la productividad en una empresa para terminar con éxito los propósitos empresariales no solo es poseer capacidades de ámbito individual si

no que va más allá de eso, es decir se concreta en gestionar la mayoría de los elementos, métodos para con los colaboradores. Por ende, también se involucra el capital, recursos físicos, métodos y herramientas de producción. (Infoautónomos, 2019)

La gestión de una empresa está ligada con la productividad de la misma. Y esta requiere de un estudio y por ende el análisis a todos los materiales utilizables en el negocio, hacer uso de la gestión resulta favorable ya que se puede optimizar el rendimiento y desempeño de los empleados. (Infoautónomos, 2019)

Para identificar el funcionamiento que poseen cada organización, se fundamenta con tres pilares importantes: procesos de la producción, trabajo de unidades, recursos y capital. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.9. Productividad en la gestión de los equipos**

Una persona es pieza clave cuando se habla de productividad.

Y en términos del rendimiento mejorado en la empresa se centra en el planeamiento del análisis para potenciar cada elemento, recursos. De esta manera se llegará obtener resultados eficaces. (Infoautónomos, 2019)

Así también, es importante la organización de las herramientas que se utiliza para el desarrollo eficaz en horas laborales, mientras que para las tareas como las sinergias y relación que establece diversos perfiles de miembros de trabajo se es necesario evaluar sus habilidades para un rendimiento esperado. (Infoautónomos, 2019)

#### **1.3.3.10. Productividad en la gestión de los recursos**

Es un proceso favorable ya que gestiona los materiales para una producción rentable (sean de capital, bien mueble e inmueble, o de consumo, suministro), mencionada gestión requiere de un estudio en forma detallada para la consecución de un nivel elevado de producción, delimitando el (otorgar una asistencia, fabricar un bien, etc.). (Infoautónomos, 2019)

### 1.3.3.11. Productividad en la Ugel San Ignacio

Para estudiar la productividad en la Ugel san Ignacio, e ha tenido en cuenta los siguientes indicadores: satisfacción, participación, identificación, compromiso, clima organizacional, liderazgo y cultura corporativa, los cuales nos permitirá tener una visión panorámica de cómo está la productividad en la institución.

**a. La Motivación:** Si bien es cierto la motivación es parte fundamental en un centro de trabajo, pues esto permite lograr el desarrollo de la institución. Pues, aquí el trabajador asiste totalmente desmotivado, con la idea de solo cumplir con su labor asignada a diario, no tiene expectativas para mejorar su rendimiento laboral en beneficio de la institución y de los usuarios.

**b. La Satisfacción:** El trabajador no está satisfecho con los responsables del órgano encargado de la administración del centro de labores, pues a pesar del esfuerzo que estos le ponen a diarios para realizar sus actividades estos no reciben los incentivos que los trabajadores necesitan para realizar un buen trabajo, esto va de la mano con la motivación.

**c. La Participación:** Con respecto a la Participación, está muy limitada por parte de los trabajadores del área de abastecimiento, pues lo hacen por obligación más no por iniciativa propia.

**d. La Identificación:** en este sentido los trabajadores se identifican con la institución, pero sería bueno fortalecerla.

**e. El Compromiso e Implicación:** El personal que labora en el área de abastecimiento de la Ugel asume sus compromisos de cumplir con las actividades programadas en beneficio de los usuarios, pero la indiferencia de los encargados al no reconocer la labor que estos realizan genera desconcierto en dicho personal.

**f. El Clima Organizacional:** El área de abastecimiento se encuentra organizada y encaminada a cumplir la visión y misión institucional, de la misma manera al



interior del área de abastecimiento cada trabajador tiene sus responsabilidades que tiene que asumir con miras a cumplir con los objetivos propuestos.

**g. El Liderazgo:** El líder es una persona democrática porque consensua con todos los responsables de las diferentes áreas y estos con sus compañeros de trabajo para realizar un trabajo a cabalidad, con miras a cumplir con los objetivos propuestos para el presente año.

**h. La Cultura Corporativa:** En la institución realizamos trabajo cooperativo pues de esta manera se logra los objetivos propuestos y en el menor tiempo posible en beneficio de los usuarios.

#### **1.3.4. Teorías de la variable en estudio: mejora en la gestión de compras**

##### **1.3.4.1. Teoría de la Logística Inversa**

Es un proceso para obtener el valor de cada producto terminado, lo que implica la reducción de elementos innecesarios como son los residuos. En donde se obtiene un producto con valor incorporado, denominado bien terminado (es.alpha-nouvelles.com, 2015).

Entre las estrategias para llevar acabo la logística en forma inversa se hace referencia a las mercancías de vuelta, es decir a los no vendidos, por lo consiguiente se realiza el proceso del re – compra con el fin de reutilización en piezas de mucho tiempo. Asimismo, los costes incluyen los envíos de mercancía de retorno y en términos del tiempo en dedicación y de los elementos utilizados para construir nuevamente los bins que son reiteradamente comprados dentro de la plataforma (es.alpha-nouvelles.com, 2015).

##### **1.3.4.2. la teoría del modelo de las 3c´s en términos de la logística**

Desarrollada por el reconocido japonés “Ohmae”, mencionado modelo se centraliza en factores importantes que buscan el éxito en el mercado, como también de clientes, competencia y de la entidad misma. No obstante, existentes

varios estudios y estrategias vinculadas con las 3c's, en lo pro- siguiente se expone, un enfoque dentro de la Logística. (Ohmae, 2013)

En el ámbito nacional, la logística se centra en el deseo de adquirir un mayor grado de competitividad y eficiencia en términos globales, ya que cada tiempo la complejidad es mayor. Por ello consecutivamente se inserta y adopta sistemas de vanguardia para las buenas experiencias operativas en manera global, por lo mismo también concierne las actualizadas tecnologías, estrategias para el adecuado análisis en la cadena de suministros. (Ohmae, 2013)

Según el modelo en propuesta por el japonés para la construcción de una estrategia con resultados esperados. Es importante tener en consideración los indicadores como son la empresa o entidad, el consumidor y la competencia. Asimismo, establece para la creación de una ventaja alusiva a la competitividad se debe integrar las 3C`S denominado un estratégico triángulo.

### **ESTRUCTURA 3C'S.**

Compuesta por los aspectos transversales y dinámicas, dentro del modelo en la industria de logística. Asimismo, se antepone conocer aspectos impredecibles del modelo praxis en la Logística. (Ohmae, 2013)

Como se plantea anteriormente las (3c's) se centra en las estrategias descritas para el conseguimiento del éxito productivo. Lo que involucra un rendimiento diferenciado a comparación con la competencia. (Ohmae, 2013)

Según lo mencionado por Ohmae, dadas estrategias se encuentran vinculadas a la empresa para maximizar los resultados con respecto a las áreas donde ocurre la producción o las labores, es decir los establecimientos funcionales. Además, pone en inca pie aplicar las siguientes estrategias. (Ohmae, 2013)

“Descritas como selección y de secuencia”, para dotar una posición dominante ante las funciones. Las cuales eventualmente irán mejorando y serán más selectivas, dado el caso que su desempeño será mejorado, y los encargados

lideraran en cada proceso para poseer el ganar en una organización. (Ohmae, 2013)

### 1.3.5. Dimensiones.

1.3.5.1. **Planificación.** - Son esfuerzos estructurados con el fin del cumplimiento de determinados objetivos. Este principio establece una serie de procesos que se determinan desde el comienzo de una acción; por lo cual planificar emplea distintas metodologías como herramientas, estrategias, principios para una organización deseada (Pérez y Gardey, 2012).

Este proceso requiere del trabajo en una dirección desde un comienzo en una actividad, en resumen, se necesita estudiar el accionar anticipadamente dentro de proyectos. Como primer planteamiento es describir el conjunto de pasos a accionar hasta ser concretado. (Pérez y Gardey, 2012).

Es también conocido como método que permite el planeamiento para alcanzar un específico objetivo. Además, tales acciones serán supervisadas según la planeación descrita previamente. (Pérez y Gardey, 2012).

**Stoner y Goodstein** sus opiniones concuerdan con respecto al **proceso de establecimiento de metas** consistido en la planificación. Pues es el método eficaz para alcanzar alguna actividad sin errores. Una vez claro en el planteamiento se procede con las acciones.

**Ortiz** sustenta que se utiliza para conocer de forma concreta que **procesos seguirá la organización** para lograr sus propósitos.

**Ackoff** comenta que es útil para la **anticipación antes de accionar**, ya que es sutil realizarlo para que la empresa consiga resultados en un determinante tiempo.

**Terry** indica que son procedimientos donde primeramente se hace **selección de datos informativos** y posteriormente se planean las acciones futuras, luego se establecen objetivos para con la organización.

**1.3.5.2. Tiempos.** - Pocas organizaciones son realmente conscientes con la pérdida del dinero por los malos manejos, ello suele ser una capsula que lleva la contradictoria al tiempo. (Buenosnegocios, 2015).

La **administración del indicador tiempo** a nivel global puede ser poco controlable, y más aún en términos laborales ya que son en la que menos se controlan. (Buenosnegocios, 2015)

¿En alguna ocasión midió cuánto capital malgasta al día, semestre, año, por día, mes y año, por sus colaboradores, por usted mismo al manejar el tiempo en forma incorrecta?

Consecutivamente un individuo entra en conflictos cuando los miembros de su organización tardan demasiado en los oficios otorgados o que no asignan correctamente sus tiempos. ¿se sabe, si así es realmente? ¿se midió el tiempo por cada tarea a realizar, teniendo en consideración tiempos no contabilizados y las dificultades que pueden aparecer al accionar?

Lo innegable es que al realizar una adecuada administración del **time management**, no es una gestión simple y más aún si nadie evalúa las tareas y los tiempos a realizar en cada una para realizarlo eficientemente. En realidad, muy pocas saben la utilización de sistemas o herramientas. (Buenosnegocios, 2015)

Se considera primordial para la administración del tiempo la lógica de su respectivo funcionamiento dentro de la entidad; por ende, es fundamental realizar a profundidad una evaluación de la estructuración en horarios laborales, como de jornadas de las mismas. Pues la modalidad laboral varía de acuerdo a la empresa, puede llegar a imponerse métodos contradictorios a la lógica de los trabajadores lo que puede impactar en forma negativa en su desempeño. (Buenosnegocios, 2015)

### **Diseñando un cuadro de trabajo**

Ante la problemática de los colaboradores y del gerente por las deficiencias en la administración del time en las tareas asignadas, se forjan conflictos con el desempeño de los mismos. Es por ello que gestionar el tiempo forma un cuadro de productividad favorable dentro del centro de trabajo. (Buenosnegocios, 2015)

Al desarrollar la matriz, se delimita primeramente por **particionar las horas** en que un individuo trabaja. Por ejemplo, un administrativo labora su jornada completa de lunes hasta viernes. Si su jornada es de ocho horas, al multiplicarlo por veinte días, resulta 160 horas en un mes. Considerando siempre 15% y 20% del total del tiempo trabajado y si el empleado realiza otra actividad o se distrae se debe agregar un 5% más. (Buenosnegocios, 2015).

Finalmente, contabilizado las horas de trabajo suponiendo 140 horas, se completa la matriz compuesta por:

- **Oficio:** encargado de la administración
- **Labor:** conciliación en ámbito bancario
- **Acciones:** encargado de ajustar las cuentas financieras e imputación de los egresos e ingresos en el sistema de gestión
- **Momento:** diariamente
- **Tiempo:** dos horas
- **Total, de horas:** cuarenta.

Los procesos consisten en señalan el oficio; luego describir las labores que el individuo va realizar de manera anual, también se incluye las sub tareas si esta es muy compleja. Finalmente, se describe brevemente las acciones dentro de la actividad. (Buenosnegocios, 2015)

En continuación, se debe completar el tiempo en el que se lleva a cabo la actividad. Ya sean de forma diaria, semanal, mensual o dispersa. Asimismo, se

considera pertinente una estimación con respecto al tiempo que implica la realización de dicha tarea. (Buenosnegocios, 2015)

Al cabo de los datos descritos se prosigue a multiplicar el **T (tiempo)** por el momento y se obtiene las horas a utilizar en el periodo mensual. De tal manera se podrá **evaluar y gestionar**, en el caso sea determinado. (Buenosnegocios, 2015)

El objetivo del tiempo es reducir el estrés generado por el pensamiento del exceso de tareas sin terminar o que se debe culminar. Asimismo, también busca el poder de facultad sobre la categorización de los tiempos en las tareas estipuladas. Es por ello que la mejor herramienta para la coordinación dentro del trabajo es la gestión y control del tiempo. (Buenosnegocios, 2015)

En resumen, el tiempo busca la mejora en el desempeño laboral y la eficiencia del mismo. Con ello también optimiza el clima laboral y genera un avance competitivo empresarial. (Buenosnegocios, 2015).

**1.3.5.3. Control.** - Es el proceso que emplea todo administrador para poder asegurar que las actividades que se realizan corresponden a lo planificado, el control también es empelado para la evaluación de la eficacia del resto de las funciones de un administrador, tales como el planear, organizar y dirigir, (ecured.cu, 2018)

El control es considerado como la corrección o detención de las variantes, su importancia asila en el resultado que se obtiene por las diversas actividades que se premian, sin embargo, es posible que existan errores, perdida de esfuerzos y ser la causa de desviaciones que no se justifican por el propósito que se pretende lograr. Es de vital importancia que el personal tenga en cuenta cual es la finalidad del control (ecured.cu, 2018)

### **El proceso de control consiste en**

- Que se establezcan métodos y estándares para que se pueda medir el rendimiento.
- Medición del desempeño.
- Determinar si el desempeño está basado en estándares necesarios y trazados.
- Tomar correctivas medidas. (ecured.cu, 2018)

### **Pasos para el funcionamiento del control**

- Determinar el objetivo del control.
- Precisar los objetivos del control.
- Definir las normas.
- Conocer la realidad.
- Comparación de lo real contra el plan.
- Análisis de desviaciones.
- Adopción de medidas. (ecured.cu, 2018)

### **Precisar los tipos de control**

Controles previos, son caracterizados antes de que se emprenda una actividad, es decir antes de que se haya realizado los presupuestos financieros, materiales y de recursos humanos que se van a necesitar. (ecured.cu, 2018)

Este control es indispensable para evitar problemas y que no se puedan arreglar a tiempo. (ecured.cu, 2018)

**Controles directivos:** también conocidos como avances cibernéticos, los cuales tienen como propósito descubrir desviaciones relacionadas a algunas metas o normas, logrando permitir la realización de diversas acciones antes de que se terminen las actividades. Estos controles solo van a dar resultado si el gerente tiene una oportuna y precisa información de los cambios del entorno o de los avances hacia las metas deseadas. (ecured.cu, 2018)

**Control a corriente:** Es realizado en todo el proceso productivo, lo pueden ejecutar la alta gerencia como el mismo personal (ecured.cu, 2018)

**Controles posteriores a la acción:** Ayuda a medir el resultado de una actividad terminada, para poder establecer causas ante cualquier desviación que se aleje del estándar o plan y el resultado que se tiene que aplicar a actividades similares a futuro. Siendo empleadas como base para alentar o recompensar al personal que presta servicios (ecured.cu, 2018).

### **Técnicas de Control**

- **Control selectivo:** Está basado en el principio donde toda la causa es el factor que ayuda a motivar a un fenómeno, solo números pequeños de ella se determinan y actúan sobre la misma, logrando un significativo efecto sobre el fenómeno complejo. (ecured.cu, 2018)
- **Control por excepción:** Ayuda a centrar la atención en la desviación de forma que no se pierde el tiempo examinando todo, sino que va de manera directa y con una rapidez mayor a lo que demanda la acción rectificadora (ecured.cu, 2018)
- **Control por área de responsabilidad:** Se basa en el principio donde se establece las necesidades que corresponden a la autoridad otorgada, a través de medidas puestas a disposición para la ejecución de responsabilidades y autoridad que se exige. (ecured.cu, 2018)
- **Control interno.** Hace referencia al mecanismo que se introduce en el control para tratar de evitar omisiones u fraudes. (ecured.cu, 2018)

### **Requisitos de un sistema de control**

- responder al propósito
- tiene que ser económico.
- Tener flexibilidad.
- Preventivo. (ecured.cu, 2018)



## El diseño de los sistemas de control

Aparentemente, el diseño de un sistema de control, en un sencillo proceso, sin embargo, tiende a afrontar diversos desafíos en cuando a su diseño, donde se tiene que brindar una retroalimentación sobre que está sucediendo de forma barata y oportuna, además, tiene que resultar aceptable para el personal. Gran parte de las falencias que se presentan tiene como origen las decisiones sobre las cuales debe centrarse y frecuentemente tiene que realizarse. (ecured.cu, 2018)

Por ende, que el diseño de un sistema de control siempre se debe tener en cuenta los departamentos que resultan claves y el punto estratégico de control en la institución.(ecured.cu, 2018)

**Áreas de resultados claves:** Son todas las que funcionan de forma eficaz en una institución para su éxito, ya que son dichas áreas, las empresas no pueden funcionar, caracterizándose por el cumplimiento de la misión, también llamadas departamentos funcionales de la productividad. (ecured.cu, 2018)

**Puntos estratégicos de control:** Se le conoce al punto crítico del sistema donde se tiene que tener de manera necesaria datos para que se compruebe el estado de los procesos, por ende, los puntos tienen que dar un seguimiento. (ecured.cu, 2018).

### 1.3.6. Importancia de las Compras.

“De ellas depende el éxito de la institución, debido a que logra determinar la efectividad de la gestión de los productos adquiridos. Aquí las organizaciones necesitan refacciones, componentes, materias prima e insumos para que funcionen, ya que sin ello no podrán producir y distribuir sus productos” (Sangri, 2014, p. 5).

“Las compras que se planean bien tiene que redituar fluidez de capital, liquidez y ahorros de efectivo a las organizaciones. Mediante un sistema bien organizado, donde las compras puedan representar una buena gestión empresarial que sea negociable con oportunidades de uso, descuentos, plazos de pago y otros beneficios” (Sangri, 2014, p. 5).

“Es importante que, para comprar recursos necesarios y materias primas, se involucren elementos de ayuden a determinar la coordinación de todos los departamentos de la organización, donde se necesita de insumos y/o materias primas para su funcionamiento eficiente” (Sangri, 2014, p. 5).

#### **1.3.6.1. Objetivos:**

Se tiene como objetivo general lograr la adquisición de recursos necesarios para la empresa con buen precio y calidad. (Sangri, 2014, p. 6).

- **Objetivos específicos**

- **Reducir costes.** – obtener utilidades y, asimismo, tener mejoras en los costos-beneficios-utilidades.
- **Adquirir al menor precio.** – teniendo en cuenta la pronta utilidad de lo adquirido, el volumen y la calidad.
- **Servicio.** – optimizar el tiempo y coordinar con las áreas a las que se les brinda los servicios, con el fin de que se pueda cumplir con los requisitos solicitados.
- **La responsabilidad**

Posee diversas actividades:

- la inspección, los pedidos, proveedores, precios de los productos
- Otros departamentos deben mostrar:
  - almacenajes, contratos, convenios, informes, etc.
  - recepción, almacenaje, seguimiento, etc.
- **Controlar los convenios.** – Aquí todos los convenios son y van a ser indispensables para que los proveedores puedan otorgar un financiamiento
  - Tiempo para realzar los pagos.
  - Las adquisidoras de acuerdo a los parámetros y requerimientos.
  - Mantener un inventario de existencias y de contabilidad.
  - hacer un seguimiento a los procesos escritos para órdenes y pedidos de compra.

### ➤ **Control de los tratados comerciales con los proveedores**

En referencia a:

- Relaciones buenas.
- Ética.
- Tener una política de diversos proveedores, para el suministro de materias primas indispensables.
- Actuar de manera íntegra e inteligente en la compra a través de:
  - Volúmenes, precios, fechas de entregas, descuentos, plazos de pago, etc.
  - Mantener de manera confidencia la cotización e información de los diversos proveedores
  - Obligar a que el proveedor de manera forzosa los precios.

➤ Brindar capacitaciones a área de compras y a las que se les brinda los servicios, para que se desempeñen de manera eficiente y de acorde a los procedimientos de la organización (Sangri, 2014, pp. 5-11).

#### **1.3.6.2. Utilidad**

“Se determina en una gran medida, para que sea efectiva en que gestión de compras, esto está basada en que se tiene que negociar la entrega, el tiempo de pago, y los precios mejores. Además, el tipo de compra con respecto al pago, calidad y entrega” (Sangri, 2014, p. 6).

#### **1.3.6.3. Conceptualización de abastecimiento**

“Hace referencia al almacenaje de productos, componentes y/o materias primas que la organización emplea, para fabricar sus productos y poder comercializarlos” (Sangri, 2014, p. 7).

“En el abastecimiento se desarrollan diversas actividades organizadas, las que son subordinadas por el departamento administrativo y tiene como subordinados a diversas áreas, entre las cuales esta; servicios generales, mantenimiento, producción y almacén” (Sangri, 2014, p. 7).

#### 1.3.6.4 Comité de compras

Son todos los colaboradores de las diversas áreas de la organización, específicamente de negocios manufactureros:

- La alta gerencia es quien toma las decisiones
- El área de contabilidad.
- Gerencia de producción.
- Gerencia de ingeniería.
- Gerencia de compras.
- Gerencia de mercadotecnia.
- Gerencia de ventas (Sangri, 2014, p. 7).

#### 1.3.6.5. Ética en las compras

Viene a ser una parte fundamental ya que, si quebrantan tanto la ética en las compras como los buenos hábitos, se podría generar diversos inconvenientes en las organizaciones, aquí tenemos:

➤ **Sobornos.** - Es la acción más usada por los comerciantes que carecen de ética; aquí se basa en solicitarle al provisor ofrecer plata para establecer las órdenes de compra. (Sangri, 2014, p. 8).

➤ **Favoritismos.** - En ciertas situaciones los comerciantes que carecen de ética; no toman en cuenta los cuadros comparativos (esto viene hacer el sustento de las decisiones de compra), y muchas veces les conceden las ordenes de compras a familiares o amigos, los cuales agradecen la elección con presentes. (Sangri, 2014, p. 8).

➤ **Aceptar invitaciones.** - Explicación usada por los compradores corrompidos y que carecen de ética, que, con tal de conseguir los pedidos, invitan a comer con tal de ser los elegidos. (Sangri, 2014, p. 8).

➤ **Recibir obsequios.** – De la misma forma que lo expuesto anteriormente, explicación usada por los compradores corrompidos y que carecen de ética, que, con tal de conseguir los pedidos, reciben regalos en relación a la dimensión de los

pedidos y también en cuestión a los precios, con el fin de ser elegidos. (Sangri, 2014, p. 8).

➤ **Solicitar al vendedor que mejore sus precios.** - Este es el comportamiento poco ético de los compradores. Suelen buscar aumentar el costo requerido y decirle a cada proveedor el precio de otro proveedor para lograr un bajo costo; una acción muy sucia llamada "No afilaste el lápiz" (Sangri, 2014, p. 8).

#### **1.3.6.6. Principios básicos de las compras**

Como cualquier tarea que se efectúa en las organizaciones siempre se tendrá que iniciar con la razón de ser, por lo mismo esta fase de 3 principios básicos darán una condición táctica, lo cual se modula en base a normas. (Sangri, 2014, p. 9).

- **Calidad.** - Los productos producidos o revendidos por las organizaciones son la base de productos que gustan a los consumidores en las circunstancias esperadas por ellos; es aquí también cuando toma una decisión basada en los tres usos del producto (ubicación, tiempo y precio) y cree que el producto es lo que quiere. (Sangri, 2014, p. 9)

- **Cantidad**

Elemento fundamental, por lo siguiente:

- ✓ El espacio de almacenaje.
- ✓ La cantidad necesaria de acorde a las fechas de vencimiento.
- ✓ Mientras mayor volumen los precios tiene que disminuir.

- **Precio.** - Esto se basa en la calidad, la cantidad y las fechas de entrega y recogida.

**a) Calidad.** - Se menciona que se deberían de respetar todas las particularidades y la excelente unión de los productos primarios y elementos. (Sangri, 2014, p. 9).

Se presentan cinco variables:

**1. Conveniencia.** - Se dice que la calidad mínima de las cosas va en relación con los bajos costos y el despacho rápido que el cliente espera.

**2. Disponibilidad.** - Muy aparte de las características técnicas, el ser rápidos se vuelve muy esencial, en otras palabras, la entrega y el uso debería ser de inmediato.

**3. Costo y/o precio.** - Esta particularidad es esencial, ya sea para el cliente que suele exigir costos más bajos, como para el negociante que tiene que ofrecer en ciertas situaciones costos bajos con el fin de complacer al cliente y pueda decidir en su compra.

**4. Sistematización o conjugación.** - La calidad, el precio, la garantía, y la accesibilidad son necesarios, pues el cliente tomará una decisión de compra en base a ello, basada al menos en todo el conjunto de equipos.

**5. Control de calidad.** - Dicha variable establece que toda compra debería de atravesar una inspección drástica de las características que fueron requeridas y aprobadas por ambos (Sangri, 2014, p. 9-10).

**1.3.6.7 Cantidad.** - En la mayoría de los casos una buena forma de poder obtener mercancía para las organizaciones, es a través de la cantidad, pues es necesario para que se pueda establecer el precio de lo que se va a adquirir. (Sangri, 2014, p. 10).

**1.3.6.8 Precio.** La presente variable es fundamental en ciertas situaciones, el precio, pues se dice que por unidad o por mayor volumen, debe ser “**el precio exacto**” con el propósito de efectuar futuras compras, aquí tenemos: (Sangri, 2014, p. 10).

- ❖ **Que se pueda negociar.** - El propósito primordial del departamento es poder tratar los costos en coherencia al tiempo de entrega y pago.
- ❖ **Que se conozcan los precios de la competencia.** - El departamento debería de saber cuáles son los costos que presentan las otras empresas, para que en base a ello puedan tomar decisiones y poder brindarle al

provisor la orden de compra, es necesario poder contar con 3 presupuestos de los provisosres.

- ❖ **Que sean los normales o el de las ofertas.** - Es importante saber que los costos deban ser aceptados sin modificaciones, ya que el provisor debe de entregar los pedidos basándose al costo que se negoció en su inicio.
- ❖ **Que sea el del proveedor adecuado.** - Los precios no serán cambiados si es que no se cambian de proveedores, no se puede pedir un monto y al otro algo distinto, se debe de tener en cuenta que podría haber desigualdades en cuanto a la eficacia y costo, lo cual afectaría al trabajo del departamento de compras. (Sangri, 2014, p. 10).

### **Acuerdo y convenios con relación al precio**

**A.** Se llegó a un acuerdo entre el que adquiere y el que vende, que estipulaba las condiciones de venta, entre las que destacaban los siguientes puntos:

- Fechas de pagos y entregas
- Garantías.
- Precios.
- Cantidad y especificaciones.

**B.** Este acuerdo es establecido por escrito, que se puede decir que es un acuerdo entre el vendedor y comprador, y el acuerdo es el siguiente:

- Las compraventas y los precios.
- La condición de pago.
- La condición de entrega y en qué lugar.
- Las garantías
- Las cantidades de compras.

**C.** Para que este convenio sea válido es necesario que:

- Esté firmado por el gerente de la empresa, y el vendedor o proveedor.
- Se realice de acuerdo a los reglamentos.
- Se estipule responsabilidad por ambas partes que firman.
- Se establezca penalidad, si hay falencias en lo que se solicita.
- Otros acuerdos.

**D.** Tipos de convenios de acuerdo a los:

- Precios.

- Costos adicionales.
- Abiertos.

Para los artículos o por cada partida.

- Adicionales.

Con entrega parcial y pago por cada entrega. (Sangri, 2014, p. 11).

**1.3.6.9.- Proveedor adecuado.** – Es a quien el comprador contacta, pero gran parte de los casos, los proveedores son los responsables de buscar a los compradores, por ende, el proveedor tiene que capacitarse para que pueda ser el adecuado y para tal efecto se debe tener en cuenta lo siguiente: (Sangri, 2014, p. 11).

#### **A.- Averiguar todos los posibles lugares de suministro**

El concepto está basado en que el departamento de compras deba saber en qué zonas se encuentran los proveedores para que puedan surtir de productos primarios, elementos y sobre todo de productos esenciales, en otras palabras, no solo se requiere de un proveedor, es muy importante poder contar con varios proveedores para anticiparse a los posibles inconvenientes que puedan surgir. (Sangri, 2014, p. 11).

#### **B.- Adquirir los datos necesarios para aprobar a los posibles proveedores**

Es obligación del departamento de compras, saber todo lo relacionado con sus proveedores, especialmente con los que le proveen de materia prima, saber sus condiciones, y su capacidad económica para entregar los pedidos a tiempo. (Sangri, 2014, p. 11).

#### **C.- Elegir quiénes serán los proveedores que surtirán los pedidos**

A través del estudio y análisis de la comparación, se va a tomar las decisiones de realizar órdenes de compra o pedidos, con respecto a las políticas de la organización. (Sangri, 2014, p. 11).

#### **D.- Examinar y tener tratos directos con el proveedor elegido**

El departamento de compras, de ninguna manera puede tener intermediarios para sus compras, siempre tiene que realizar la negociación con sus proveedores y siendo dirigido por la alta gerencia o el jefe de ventas. (Sangri, 2014, p. 11).



## **E.- Desarrollar a los proveedores con la finalidad de que cumplan con las especificaciones que requiere la organización**

Para este rubro es indispensable que los proveedores puedan cumplir con cada especificación y principalmente con las políticas empresariales. (Sangri, 2014, p. 11).

### **1.4. Formulación del Problema.**

“¿En qué medida un plan de mejora en la gestión de compras incrementará la productividad laboral de los colaboradores en Ugel San Ignacio 2018?”

### **1.5. Justificación e importancia del estudio.**

#### **1.5.1. Desde el punto de vista práctico.**

En las empresas públicas la adquisición de bienes, así como la prestación de servicios a los usuarios es muy lenta y por lo tanto los materiales que se necesitan no llegan en el tiempo previsto generando un malestar en el usuario, pues debido a este impase los trámites que necesita se ven retrasados no pudiendo cumplir con las metas que se ha trazado la empresa. Por ello, propongo el presente trabajo de gestión de compras con la finalidad de brindar un servicio óptimo a los usuarios haciendo llegar en los tiempos previstos los materiales a las instituciones de la jurisdicción de la Ugel san Ignacio y estas brindar un buen servicio a los usuarios.

#### **1.5.2. Desde el punto de vista metodológico.**

Con la implantación de este sistema logístico la institución mejorará en el aspecto de la adquisición y reparto de los materiales a las áreas respectivas, pero para lograrlo se ha tenido que realizar constante capacitación al personal responsable de abastecimiento y almacén con la finalidad de mejorar el servicio al usuario y atenderlos en tiempo record con los materiales solicitados.

### **1.5.3. Desde el punto de vista social.**

Ante la sociedad las empresas tienen que presentar sus mejores logros, es decir, en el mejoramiento de los servicios a los usuarios pues de ello depende el prestigio que logre la empresa, dando pues a conocer de esta manera se está superando los problemas internos que tiene y que no le han permitido brindar un buen servicio al usuario.

### **1.6. Hipótesis:**

La propuesta de mejora en la gestión de compras incrementará la productividad laboral de los colaboradores en Ugel San Ignacio 2018.

### **1.7. Objetivos:**

#### **1.7.1. Objetivos General.**

Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.

#### **1.7.2. Objetivos Específicos.**

OE1: Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018.

OE2: Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.

OE3: Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.

OE4: Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo y Diseño de Investigación.

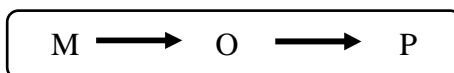
#### 2.1.1. Tipo de Investigación.

El estudio presente se desarrolla mediante una investigación de tipo exploratoria – descriptiva, dando lugar a una propuesta para mejorar la gestión de compras con el fin de aumentar la productividad, analizada de manera propositiva y crítica, con el fin de que se busque la manera de brindar aportes concretos a la problemática hallada.

#### 2.1.2. Diseño de investigación

El estudio presente se desarrolló mediante un carácter mixto debido a que se empleó estudio de campo y bibliografía, siendo de diseño no experimental con corte transversal, ya que mediante la descripción del problema se denota una solución, sin ser sometida a experimentación.

Además, fue trabajada a través de una modalidad bibliográfica-documental, debido a que mediante la investigación se empleó una revisión bibliográfica y documentaria con relación a las variables de estudio, permitiendo disponibilidad de la organización, además modelos y teorías relacionadas a la gestión del talento humano.



Donde:

M: Muestra.

O: Observación al problema.

P: Propuesta.

## 2.2. Población y muestra.

### 2.2.1. Población.

La población está compuesta por todos los trabajadores de la Ugel San Ignacio en sus distintas áreas, haciendo un total de 65 trabajadores.

*Tabla 1 Población de trabajadores de la Ugel San Ignacio por áreas*

N°	AREA	TOTAL / PERSONAL
01	Dirección	09
02	Órgano de control interno	03
03	Asesoría Legal	03
04	Administración	03
05	Personal	10
06	Contabilidad	02
07	Tesorería	03
08	Patrimonio e infraestructura	02
09	Abastecimientos	12
10	Área de gestión pedagógica	18
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>

Fuente: CAP 2018

### 2.2.2. Muestra:

Está conformada por los trabajadores de las áreas de abastecimiento y almacén haciendo un total de 14 trabajadores.

*Tabla 2 Muestra de trabajadores de la Ugel San Ignacio*

N°	ÁREA	TOTAL / PERSONAL
08	Patrimonio e infraestructura	02
09	Abastecimientos	12
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>

Fuente: CAP 2018

## **2.3. Variables, Operacionalización.**

### **2.3.1. Definición Conceptual:**

#### **2.3.1.1. Gestión de compras:**

“La gestión compras se refiere a la manera de suministrar de forma ininterrumpida todos los materiales, para ser incluidos de forma indirecta o directa a la cadena de producción o comercialización, pudiendo proporcionar adecuadas cantidades, cuando se solicite, en el lugar y precio definido (Vega de Ching B., 2011)”.

#### **2.3.1.2. Productividad laboral:**

Definida también como rendimiento a nivel laboral que mide las horas producidas por el trabajo en cierto tiempo. Puede ser medida en volúmenes físicamente o ya sea en unidades de valor (Precio.Volumen) del bien y servicio producido.

En el ámbito económico se sustenta que las recompensas monetarias reflejan la eficiencia de la productividad laboral; de tal manera que los valores producidos en relación con los colaboradores, los precios salariales compensen sus horas producidas. Si los salarios están por arriba de lo natural, se estaría generando conflictos en la administración de la empresa, pues los costes excesivos provocan pérdidas en la entidad. Asimismo, debido a la irregularidad del salario, las empresas están en las posibilidades de ponerse en el sector no formal con el propósito de minimizar costos para estar en equilibrio (ipe.org.pe, 2007)

### **2.3.2. Definición Operacional:**

#### **2.3.2.1. Gestión de compras:**

Conjunto de actividades que pondrán en práctica los trabajadores de la institución con el fin de brindar mejoras en la productividad de la empresa al cual pertenece.

#### **2.3.2.2. Productividad laboral:**

Conjunto de procedimientos que el personal de las áreas de abastecimiento y almacén pondrán en práctica para mejorar la productividad en sus distintas dimensiones y se medirán a través de una encuesta aplicada al personal responsable de las áreas mencionadas.

Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente, gestión de compras.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnica e instrumento	Esacala
<b>Gestión de compras</b>	<b>Planificación</b>		1	<b>Encuesta</b>	
		Plan de compras	2		
			3		
		Formatos para requerimientos de pedidos	4		
			5		
		Formatos para ordenes de compras y ordenes de servicios	6		
		Reducción de tiempos de los proceso	7		
		Reducción horas extras	8		
		Reducción horas excesivas del personal	9		
			10		
		11			
	<b>Control</b>	Formato de control de existencias	12		
			13		
		Mejora en la satisfacción del cliente	14		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente, productividad laboral

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnica e instru.	Escala
<b>Productividad laboral</b>	<b>Psicológica</b>	La motivación	1	<b>Encuesta</b>	Nunca (1) A veces (2) Casi siempre(3) Siempre(4)
		La satisfacción	2; 3		
		La participación	4; 5; 6		
		La identificación	7; 8; 9; 10; 11		
		El compromiso e implicación	12; 13; 14; 15		
	<b>Psicosocial</b>	El clima organizacional	16; 17; 18; 19		
		El liderazgo	20; 21		
	La cultura corporativa.	22; 23; 24; 25; 26			

Fuente: **Elaboración propia**

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.**

### **2.4.1. Método de investigación.**

Para realizar el estudio relacionado con un sistema logístico y productividad laboral, se aplicó los métodos siguientes:

**2.4.1.1. Método Inductivo:** permite hacer una descripción y poder explicar la realidad de la investigación mediante teorías y diversos datos de estadística con el fin de determinar la población y muestra, llegando a generalizar diversos resultados, y tomando en cuenta a criterios de análisis de los sujetos de estudio de lo particular a lo general.

**2.4.1.2. Método Deductivo:** A través de este método de conocieron la realidad a nivel mundial de la problemática, lo que sucede en a nivel global, para luego poder relacionarse con el sujeto estudiado, mediante el planteamiento del problema y los trabajos previos, asimismo, se pudo determinar el grado de productividad y la necesidad de que se aprenda a emplear de manera correcta el sistema logístico.

**2.4.1.3. Método Analítico:** Este método ayudo a facilitar los resultados que se obtuvieron mediante el instrumento de obtención de información y la teoría, con el fin de que se identifique el problema relacionado con la falencia presentada en la productividad, además se logró identificar debilidades en la utilización de un sistema logístico y los aspectos a mejorar en los colaboradores de la UGEL San Ignacio con rendimiento laboral insatisfecho (niveles inicio y proceso) para la elaboración del plan de mejora.

**2.4.1.4. Método Sistémico:** Ayudo a encaminar cada proceso, con coherencia lógica del estudio al relacionar las dimensiones, componentes y elementos investigados.



## **2.4.2.- Técnica de recolección de datos.**

Grupo de sistemas, medios y mecanismos para la dirección, recolección, conservación, reelaboración y transmisión de información relacionada a conceptos, es decir hablar de técnicas se refiere a la forma en cómo se va a obtener la información y que instrumentos son los adecuados, mediante los cuales se va a hacer posible obtener y archivar información necesaria para la investigación, (Gómez Marcelo, 2006).

La recolección de información hace referencia a la utilización de una gran diversidad de técnicas e instrumentos que pueden ser utilizadas por el investigador para desarrollar los sistemas de información, siendo entrevistas, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos. Todos estos instrumentos se aplicarán en un momento en particular, con la finalidad de buscar información que será útil a una investigación en común (sabermetodologia.wordpress.com, 2016).

**2.4.2.1. La encuesta.** Conformada por un grupo de interrogante normalizadas que se dirigen a una muestra que representa a la población, con la finalidad de saber los hechos o la opinión en específico. Teniendo como propósito no solo describir a los sujetos de estudios, quienes se seleccionan al azar, sino lograr obtener un perfil adecuado de toda la población. (sabermetodologia.wordpress.com, 2016).

## **2.5. Procedimientos de análisis de datos.**

### **2.5.1.- “Primera fase: validación y confiabilidad del instrumento”.**

“El instrumento fue validado a través de dos expertos, de quienes se tomaron en cuenta su profesionalismo, su ética y moral de acuerdo al estudio; siendo un valor relacionado con el contenido de indicadores, ítems, dimensiones y variables de evaluación”.

“Confiabilidad por constructo realizado mediante el Alfa de Cronbach”.

Ruiz, (1998). Señala que: “el alfa de Cronbach es la variante que ayuda a estimar la fiabilidad de un instrumento, mediante escalas para conocer si son correctas o incorrectas” teniendo en cuenta lo siguiente:

Tabla 5 Tabla de medición del método alfa de crombach

RANGOS	MAGNITUDES
0.81-1.00	Muy alta.
0.61-0.80	Alta.
0.41-0.60	Moderada.
0.21-0.40	Baja
0.01- 0.20	Muy baja.

Fuente: Ruiz, (1998).

### 2.5.2.- “Segunda fase: análisis descriptivo simple”

“La información recolectada en el pre y post test, se procesaron y analizaron empleando una estadística descriptiva simple, siendo representadas en gráficos y cuadros por dimensiones

### 2.5.3.- “Tercera fase: estadística descriptiva inferencial”

“Se recolecto información estadística descriptiva simple, siendo sometidas al programa SPSS, logrando comprobar que se rechaza o acepta la hipótesis nula o alterna, de la misma manera fueron sometidas a una prueba de normalidad, U de Man Withney”, teniendo un margen de error del 5%”.

## 2.6. Aspectos éticos.

Para el desarrollo de la presente investigación se tendrán que tener en cuenta lo siguiente:

- El investigador se compromete a asumir de manera íntegra los gastos que genere el presente trabajo de investigación, así como el cambio de actitudes en los trabajadores.
- La propuesta elaborada por el investigador será presentada por el investigador a los responsables de la institución para su aplicación.

- Del mismo modo se tuvo en cuenta los **derechos de autor**, referidos a los textos que se han tomado de los estudiosos sobre el tema de investigación serán citados mediante las normas APA respetado la producción intelectual.
- En lo que respecta a **Originalidad**, doy fe que mi investigación es auténtica enriquecida con las ideas de los grandes investigadores los cuales permiten dar consistencia al presente estudio.
- En la presente investigación se tuvo en cuenta el aspecto de **Identidad** donde se respetó las distintas condiciones sociales como: condición económica, género, raza, etc. Evitando la discriminación.

### III. RESULTADOS

Resultados de la técnica aplicada a los colaboradores del área de abastecimiento de la Ugel san Ignacio.

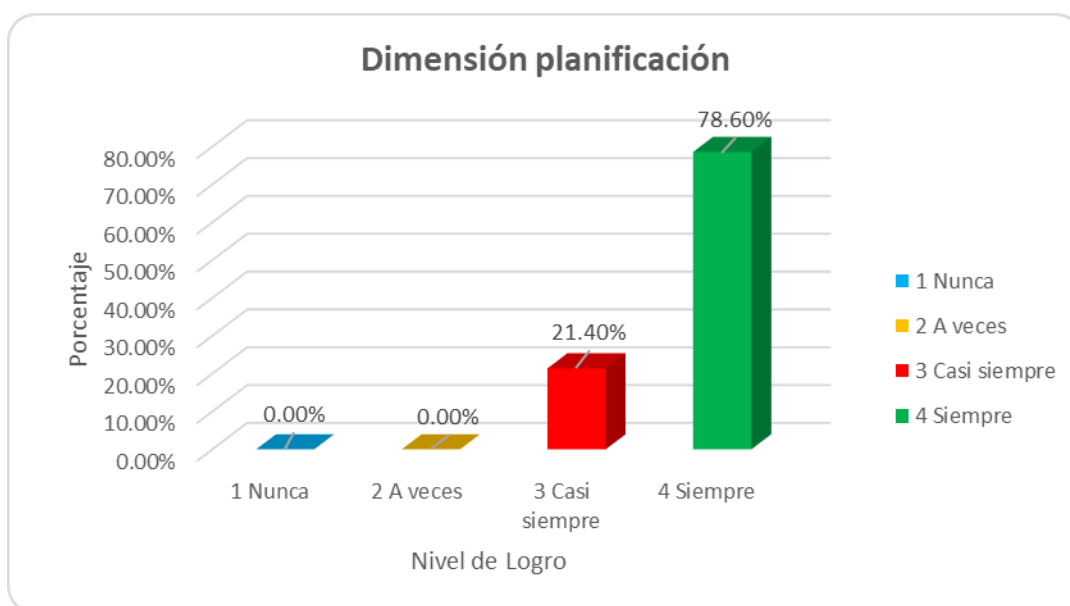
#### 3.1. Tablas y Figuras.

Tabla 6 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión planificación.

Nivel	Frecuencias	Porcentaje
1 Nunca	0	0,0%
2 A veces	0	0,0%
3 Casi siempre	3	21,4%
4 Siempre	11	78,6%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Encuesta de gestión de compras de los trabajadores de la Ugel San Ignacio

Figura N° 01



Fuente: Tabla N° 06

Interpretación:

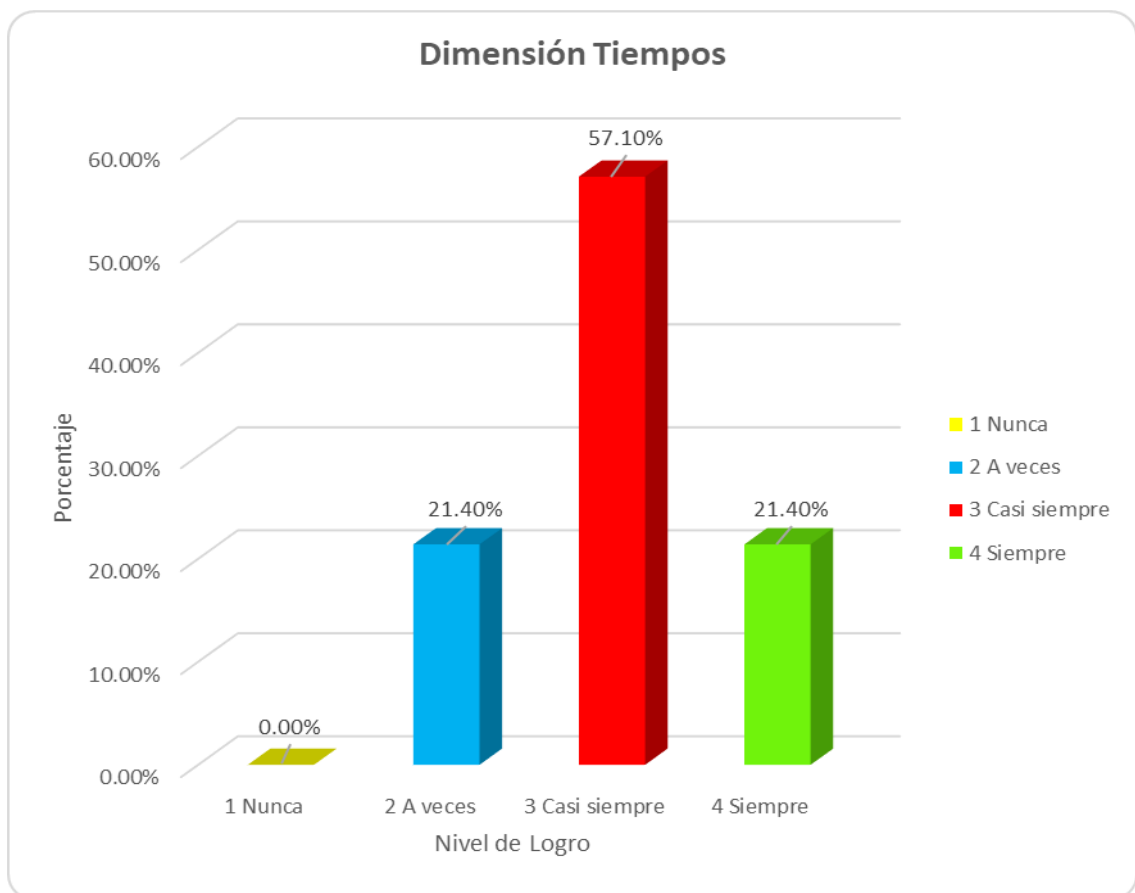
Según tabla 06 y figura N° 01 podemos observar que el 78,6% de los encuestados planifica sus compras con anticipación, mientras que el 21,40% lo hace de manera regular.

Tabla 7 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión tiempos.

Nivel	Frecuencias	Porcentaje
<b>1 Nunca</b>	0	0,0%
<b>2 A veces</b>	3	21,4%
<b>3 Casi siempre</b>	8	57,1%
<b>4 Siempre</b>	3	21,4%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Encuesta de gestión de compras de los trabajadores de la Ugel San Ignacio.

Figura N° 02



Fuente: Tabla N° 07

Interpretación:

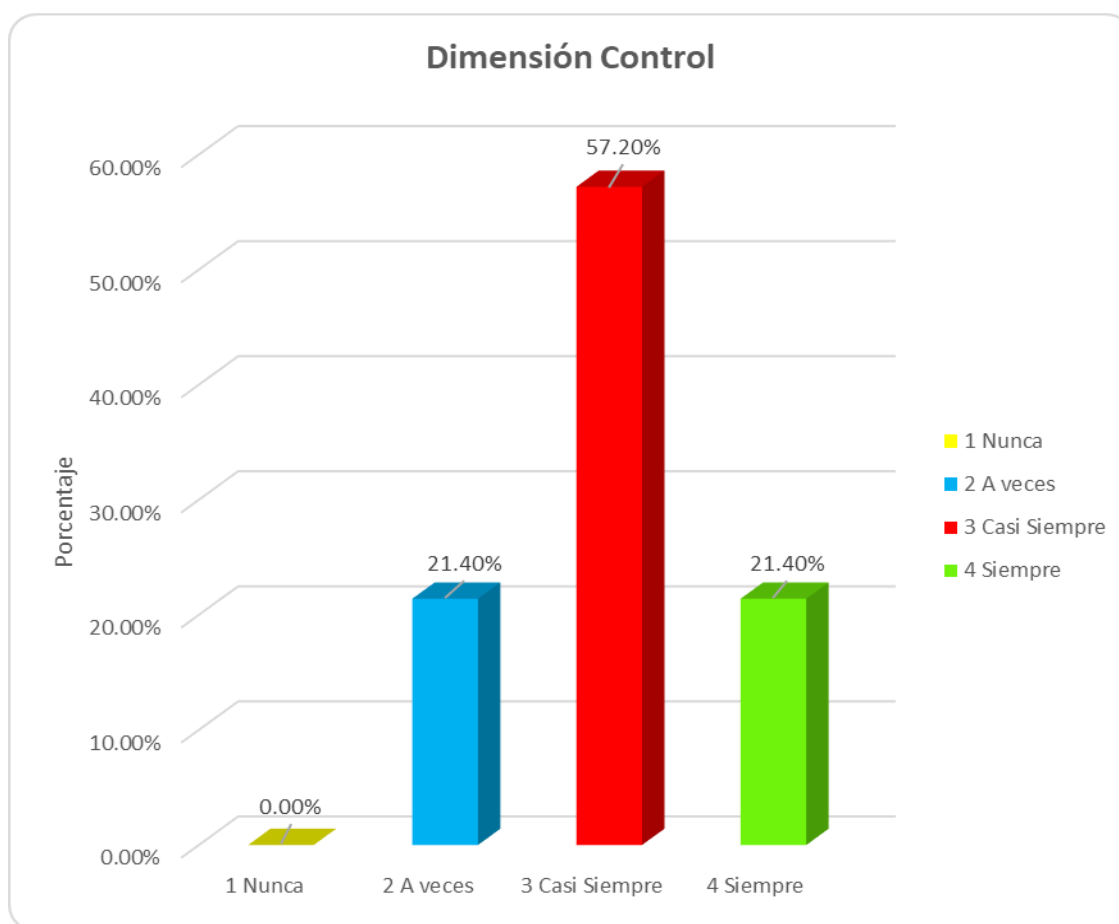
Según tabla 07 y figura N° 02 se observa que 57,10% casi siempre cumple con su trabajo a tiempo, mientras que un 21,40% lo hace a tiempo y solo un 21,40% lo hace de manera regular.

Tabla 8 Resultados de la encuesta gestión de compras dimensión control.

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
<b>1 Nunca</b>	0	0,0%
<b>2 A veces</b>	3	21,4%
<b>3 Casi Siempre</b>	8	57,2%
<b>4 Siempre</b>	3	21,4%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Encuesta de gestión de compras de los trabajadores de la Ugel San Ignacio

Figura N° 03



Fuente: Tabla N°08

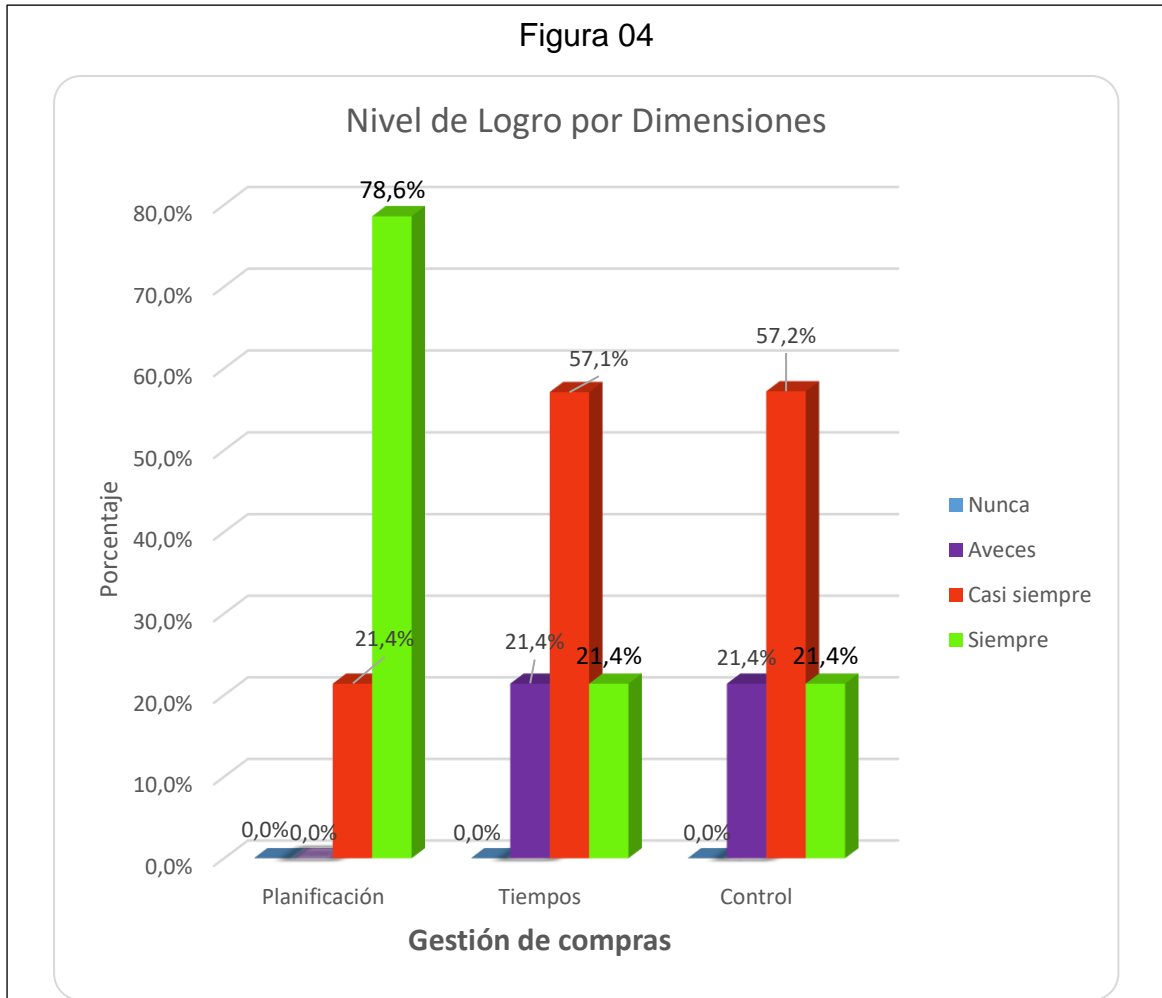
Interpretación:

Según tabla 08 y figura N°03 se observa que el 57,20% casi siempre acepta que los controlen en el desarrollo de su trabajo, el 21,40% acepta a cabalidad el control y solo el 21,40% lo hace de manera regular.

Tabla 09 Comparativo entre dimensiones de la variable gestión de compras.

Nivel	Planificación	Tiempos	Control
<b>1 Nunca</b>	0,0%	0,0%	0,0%
<b>2 A veces</b>	0,0%	21,4%	21,4%
<b>3 Casi Siempre</b>	21,4%	57,1%	57,2%
<b>4 Siempre</b>	78,6%	21,4%	21,4%
<b>Total</b>	100,0%	100,0%	100,0%

Fuente: Encuesta de gestión de compras de los trabajadores de la Ugel San Ignacio



Fuente: Tabla N° 09

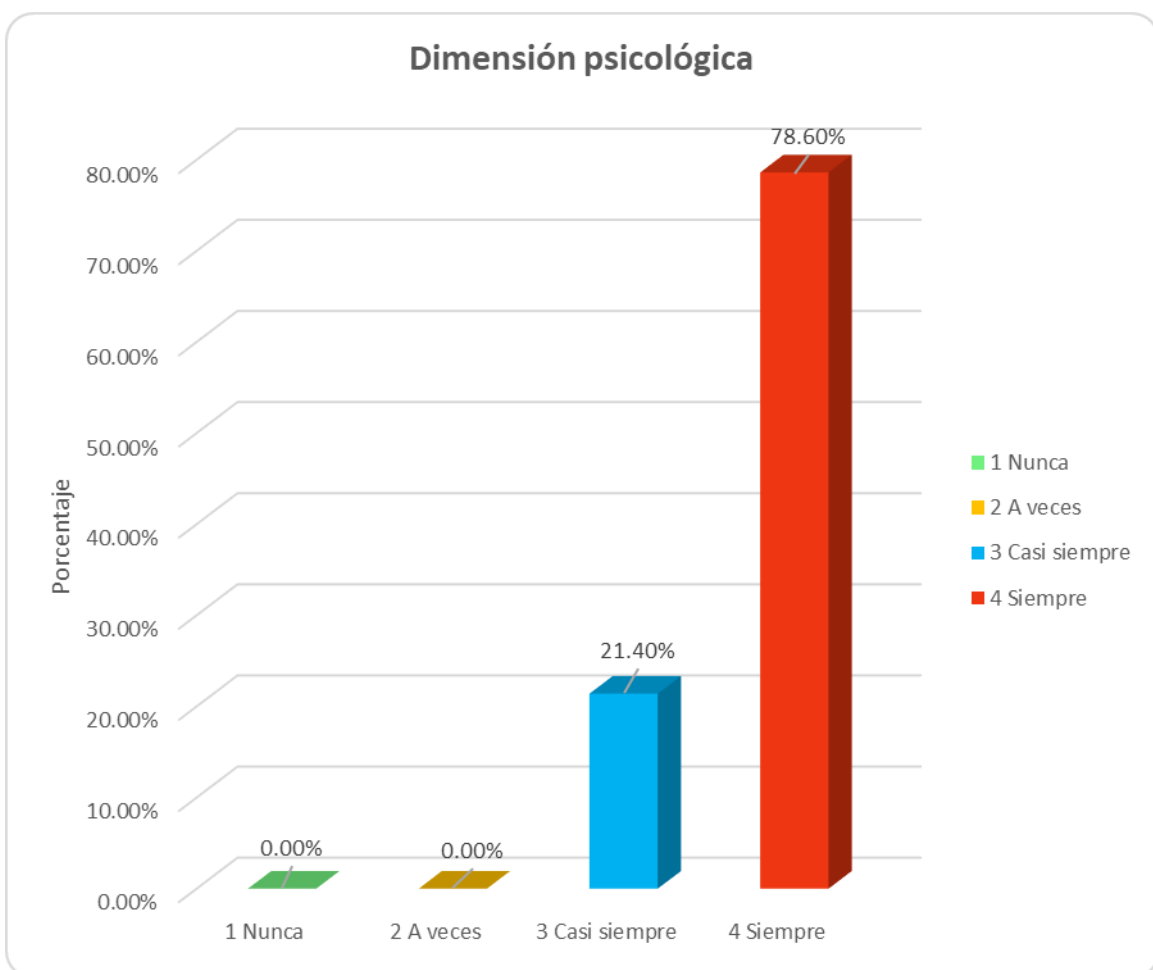
Según la tabla 09 y figura 04 podemos apreciar que en la dimensión planificación un 78,6% planifica sus compras y un 21,4% lo hace de manera regular; En la dimensión tiempos el 57,1% casi siempre cumple con su trabajo, el 21,4% a veces cumple y el 21,4% lo hace de manera regular; en la dimensión control, se observa que: el 57,2% acepta que lo controlen, el 21,4% acepta que lo controlen y el 21,4% no permite que lo controlen.

Tabla 10 Resultados de la encuesta productividad de la dimensión psicológica.

Nivel	Frecuencias	Porcentaje
<b>1 Nunca</b>	0	0,0%
<b>2 A veces</b>	0	0,0%
<b>3 Casi siempre</b>	3	21,4%
<b>4 Siempre</b>	11	78,6%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Encuesta de productividad de los trabajadores de la Ugel San Ignacio

Figura N°05



Fuente: Tabla N° 10

Interpretación:

Según tabla 10 y figura N° 05 se puede observar que el 78,60% está conforme con las tareas asignadas, mientras que el 21,40% casi siempre está conforme con las tareas asignadas por sus superiores.

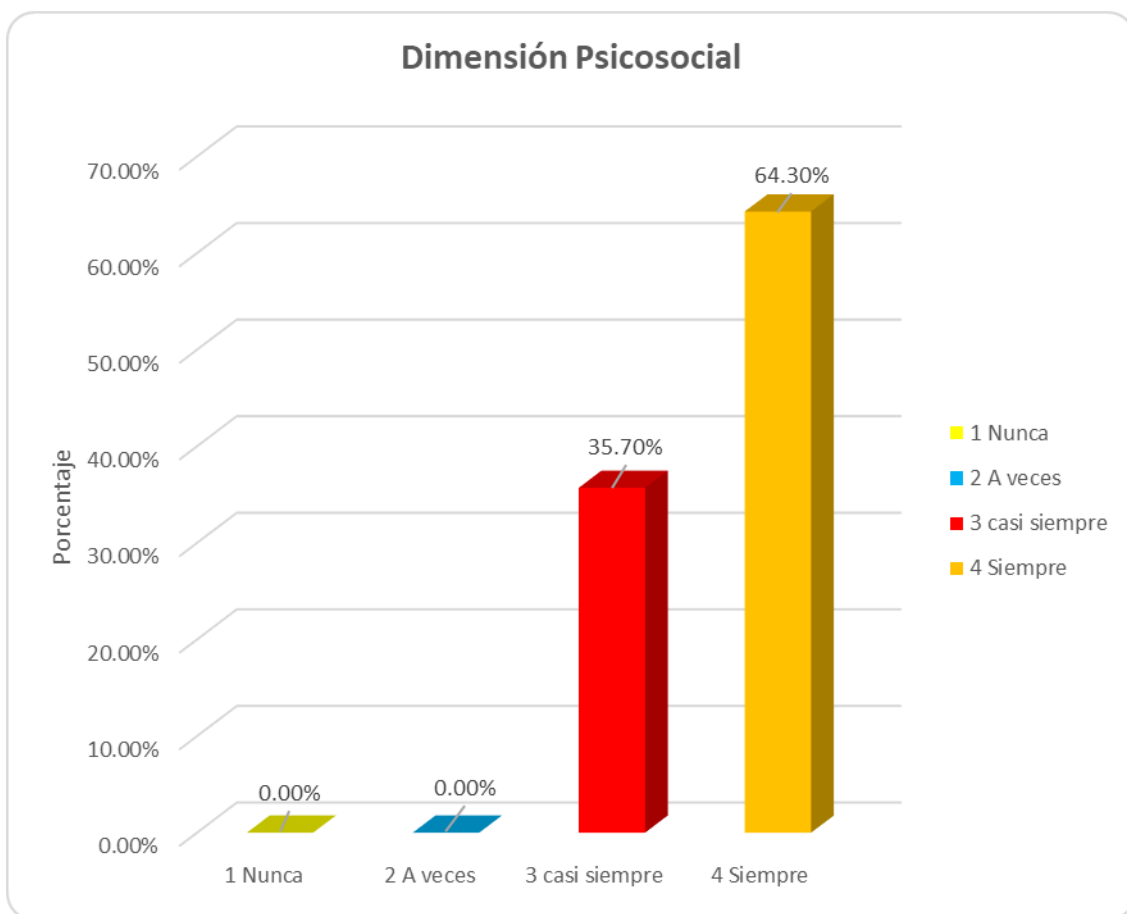


Tabla 11 Resultados de la encuesta productividad dimensión psicosocial.

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
<b>1 Nunca</b>	0	0,0%
<b>2 A veces</b>	0	0,0%
<b>3 casi siempre</b>	5	35,7%
<b>4 Siempre</b>	9	64,3%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Encuesta de productividad de los trabajadores de la Ugel San Ignacio

Figura N° 06



Fuente: Tabla N° 11

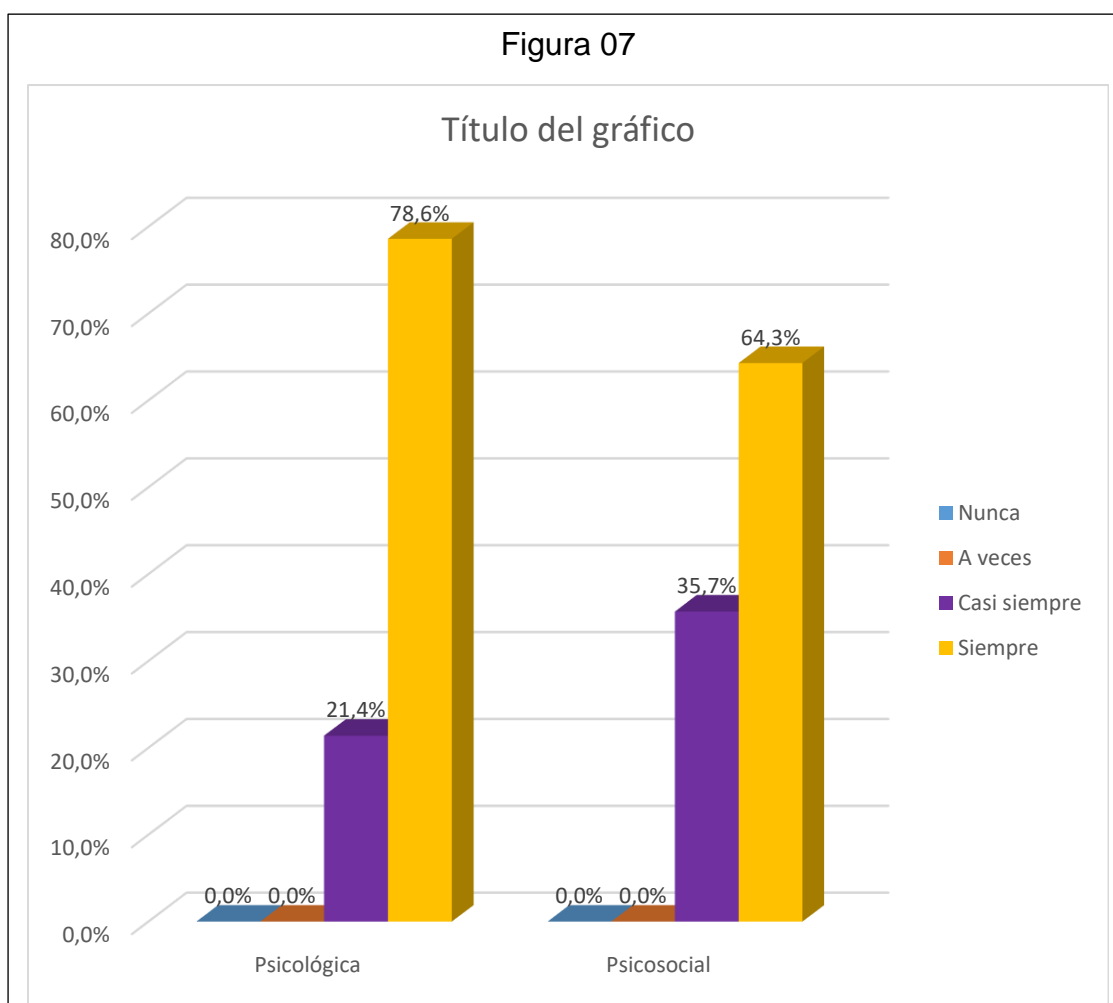
Interpretación:

Según tabla 11 y figura N° 06 se puede observar que el 64,30% cumple a cabalidad con sus obligaciones encargadas en el desarrollo del trabajo y solo el 35,70% lo hace de manera regular.

Tabla 12 Comparativo por dimensiones de la variable productividad

Nivel	Psicológica	Psicosocial
<b>1 Nunca</b>	0,0%	0,0%
<b>2 A veces</b>	0,0%	0,0%
<b>3 casi siempre</b>	21,4%	35,7%
<b>4 Siempre</b>	78,6%	64,3%
<b>Total</b>	100,0%	100,0%

Fuente: Encuesta de productividad de los trabajadores de la Ugel San Ignacio



Fuente: Tabla N° 12

Según tabla 12y figura 07, se puede apreciar que en la dimensión psicológica el 78,6% está conforme con sus tareas asignadas, mientras que: el 21,4% casi siempre está conforme con sus tareas; En la dimensión Psicosocial el 64,3% cumple a cabalidad con sus obligaciones mientras que el 35,7% lo hace de manera regular.

### 3.2. Discusión de resultados

El presente capítulo muestra el análisis de los resultados del estudio respecto a las variables de estudio, para ello se ha tomado en cuenta la técnica aplicada al personal del área de abastecimiento de la Ugel San Ignacio.

**Objetivo general:** *Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.*

El modelo de las 3c's de la teoría de la logística de Kenichi Ohmae, está centrado en tres factores para la búsqueda del éxito comercial tales como la organización, los competidores y los usuarios, pues la logística no descansa en el afán de lograr la eficacia y la competitividad en el mercado global, pues para este modelo es imprescindible la integración de este triángulo estratégico, con esto se logra ventajas sostenibles a la organización; pues con este modelo se pretende lograr la eficiencia en los servicios que brinda el área de abastecimiento de la Ugel San Ignacio.

A. Estrategias basadas en la corporación. - se trata de lograr tener una posición expectante en funciones dominantes, teniendo mejoras en aquella función donde el desempeño es malo y que necesita mejorar hasta lograr la satisfacción plena del cliente.

Para tener mejoras la rentabilidad se usan tres básicas estrategias: La disminución de los costos esenciales con una eficacia mayor que sus competencias, implementando una selectividad más alta y compartiendo ciertos procesos centrales con otras empresas; pues se trata de cuidar los intereses de la institución pues de ello depende el desarrollo institucional.

B. Estrategias basadas en el cliente. - donde el cliente es la base para cualquier corporación y esta debe velar por los intereses de sus consumidores. En las instituciones públicas tenemos que tener en cuenta el bienestar del usuario, cumpliendo con la satisfacción plena de este, entregando en tiempo record lo solicitado.

C. Estrategias basadas en la competencia. - estas se pueden construir observando diferentes posibilidades de compras, diseño, ingeniería, mantenimiento, es decir, Hoy en día las empresas están en constante competencia en lo que respecta la atención del usuario, la empresa que se preocupa por la capacitación de su personal pues se mantendrá a flote ante cualquier adversidad que se presente; y si se descuida esta propensa al fracaso.

**Primer objetivo específico.** *Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018.*

Según los resultados del procesamiento estadístico podemos observar que el 78,6% de los encuestados planifica sus compras con anticipación, mientras que el 21,40% lo hace de manera regular; también se observa que 57,10% casi siempre cumple con su trabajo a tiempo, mientras que un 21,40% lo hace a tiempo y solo un 21,40% lo hace de manera regular; también se observa que el 57,20% casi siempre acepta que los controlen en el desarrollo de su trabajo, el 21,40% acepta a cabalidad el control y solo el 21,40% lo hace de manera regular; esto quiere decir que hay ciertas dimensiones que se tienen que potenciar en la variable gestión de compras con la finalidad de la eficacia y el desarrollo de la institución.

**Segundo Objetivo** *Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.*

Según el análisis de los resultados de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Ugel San Ignacio obtenemos los siguientes resultados: en la dimensión psicológica el 78,60% está conforme con las tareas asignadas, mientras que el 21,40% casi siempre está conforme con las tareas asignadas por sus superiores; de la misma manera en la dimensión psicosocial se obtuvo que el 64,30% cumple a cabalidad con sus obligaciones encargadas en el desarrollo del trabajo y solo el 35,70% lo hace de manera regular. Por lo que es necesario potenciar estas dos dimensiones con el fin de lograr la satisfacción plena del personal que labora en esta institución.

**Tercer Objetivo** *Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores 2018.*

Con respecto a la conceptualización de las dos variables en estudio se han consultados textos de grandes estudiosos en la materia con la finalidad de darle la credibilidad y el sustento científico que necesita el presente trabajo de investigación, de la misma manera se han consultado algunos trabajos de investigación los mismo que nos han servido de pilares para darles la consistencia que necesita una investigación.

**Cuarto Objetivo** *Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores 2018.*

El equipo responsable de la investigación elaboró la propuesta de mejorar en la gestión de compras el mismo que cuentas con datos generales, fundamentación, objetivos generales y específicos, de la misma manera el cronograma de actividades a desarrollar con el personal que labora en la Ugel San Ignacio con la finalidad de lograr a cabalidad la productividad en la institución.

### **3.3. Aporte científico (propuesta-si el caso lo amerita)**

#### 3.3.1. propuesta de la Investigación

PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE COMPRAS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN LA UGEL SAN IGNACIO 2018.

Autor:

Luis Iván Guerrero Pintado

Asesora:

Chiclayo- Perú

2018

## **Introducción**

Practicar una gestión buena de compras va a asegurar que la empresa pueda tener proveedores mejores para el abastecimiento de buenos productos, debido a que la gestión de compras ayuda a proporcionar una oportunidad buena para la reducción de costo y el incremento de los márgenes de beneficios.

La gestión de compras y las acciones que tiene ella, juegan uno de los papeles importantes en gran parte de las instituciones. Ello se debe a que los materiales que se adquieren generalmente son representantes entre los 40% y 60% del valor del producto final. Lo que significa que, la reducción de costos de manera relativa son pequeñas, para tener un mejor impacto sobre el beneficio de otros departamentos de la organización. (Ballou Ronald,H., 1991).

Una adecuada gestión de compras trata de aprovisionar todos los servicios y materiales, que son indispensables para vuestra institución en la cantidad que se cree necesario, al instante adecuada, desde los proveedores idóneos, con una mayor calidad posible y al precio mejor. En síntesis, se intenta cumplir con todos los estándares que la institución establece para el funcionamiento adecuado con relación a los costos, cantidades, calidades y tiempos. Por ello con una adecuada gestión de compras se puede mantener un flujo continuo y estable de materiales que estén de acorde a las necesidades de la institución, logrando establecer relaciones correctas entre los proveedores y pudiendo establecer diversos canales que ayuden a garantizar un flujo adecuada de los datos bidireccional. (Cisneros, 2019).

En la Ugel San Ignacio se encontró que existen falencias en cuanto a la entrega de los productos, abastecimiento, proveedores, lo que genera deficiencias en la productividad, por ende, se propuso mejoras para la corrección de las falencias.

En la Ugel San Ignacio se detectó las deficiencias principales, siendo que no se entregan los pedidos a tiempo por parte de los proveedores lo que genera que no exista un buen abastecimiento en nuestro almacén y al momento que los

responsables de las distintas áreas lo requieren estos no encuentran lo que están buscando generando retraso en lo planificado para el día y por ende malestar a los responsables. Por otra parte, retraso en la entrega de materiales de limpieza, de escritorio y material bibliográfico a las instituciones educativas del ámbito antes del inicio de clases.

Lo que se busca con esta investigación es dar a conocer un nuevo enfoque con respecto a la gestión de compras desde los proveedores que cumplan con la entrega de los productos en los plazos estipulados a los almacenes hasta la repartición de los materiales a las instituciones en tiempo record.

### **3.3.2.- OBJETIVOS.**

#### **3.3.2.1.- Objetivo general.**

Elaborar una propuesta de mejora en la gestión de compras para mejorar productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio- 2018.

#### **3.3.2.2.- Específicos:**

- OE1.-** Diseñar un cronograma de tiempos para la gestión de compras desde que se hace los pedidos a los proveedores, hasta la entrega de los materiales a las instituciones de la Ugel San Ignacio- 2018.
  
- OE2.** Organizar los materiales adquiridos en un ambiente adecuado para evitar su deterioro registrarlos y hacerlos llegar en el tiempo programado a las áreas correspondientes para optimizar el desenvolvimiento laboral de los trabajadores de la Ugel San Ignacio.
  
- OE3.** Diseñar un cronograma de distribución de materiales para las instituciones usuarias del ámbito de la Ugel San Ignacio y que estos lleguen en los tiempos programados.

### 3.3.3.- Diseño de la propuesta de la Ugel San Ignacio

Tabla 9 Diseño de propuesta.

Propuesta de mejora en la Gestión de Compras.		
<b>Cronograma de tiempos</b>	<b>Acopio de productos</b>	<b>Distribución de los productos</b>
<b>Mejorar la productividad en la Ugel San Ignacio</b>		

Fuente: Elaboración propia.

### 3.3.4.- Desarrollo de la propuesta.

**A. Diseñar un cronograma de tiempos para la gestión de compras desde que se hace los pedidos a los proveedores, hasta la entrega de los materiales a las instituciones de la Ugel San Ignacio- 2018.**

La Ugel San Ignacio no tiene una gestión de compras definida por ello se ha visto conveniente diseñarlas, para poder hacer un mejor seguimiento a los productos solicitados desde el pedido hasta la distribución de los mismos.

La nueva gestión de compras estará compuesta por 11 fases donde se respetarán cada una de ellas, el tiempo del proceso, también se detallan las funciones de cada fase y el tiempo de demora de cada uno de ellos, hasta la entrega de dichos materiales.



Tabla 10 Cronograma actual de pedidos

ACTIVIDAD	Ugel San Ignacio	Proveedor
	Tiempo de entrega pactado (días)	Tiempo de entrega real (Días)
Solicitud del Pedido	2	2
Recepción del Pedido		
Verificación de Inventarios		
Solicitud de Cotización de Proveedor		
Aprobación del Gasto		
Orden de Compra		
Envió de Orden de Compra	3	3
Entrega de Productos Solicitados	3	5
Recepción y Verificación del Producto	2	4
Ingreso al Sistema		
Distribución de los Productos.		
Total de días	10	14

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla N° 12 podemos apreciar que los días de pedidos y entregas de los productos solicitados son totalmente desproporcionado no permitiendo de esta manera cumplir con los requerimientos de las diferentes áreas y usuarios de la Ugel San Ignacio.

Tabla 11 Cronograma presupuesto de pedidos.

ACTIVIDAD	Ugel San Ignacio	Proveedor
	Tiempo de entrega pactado (días)	Tiempo de entrega real (Días)
Solicitud del Pedido	1	1
Recepción del Pedido		
Verificación de Inventarios		
Solicitud de Cotización de Proveedor		
Aprobación del Gasto		
Orden de Compra		
Envío de Orden de Compra	1	2
Entrega de Productos Solicitados	1	2
Recepción y Verificación del Producto	1	1
Ingreso al Sistema		
Distribución de los Productos.		
Total de días	4	6

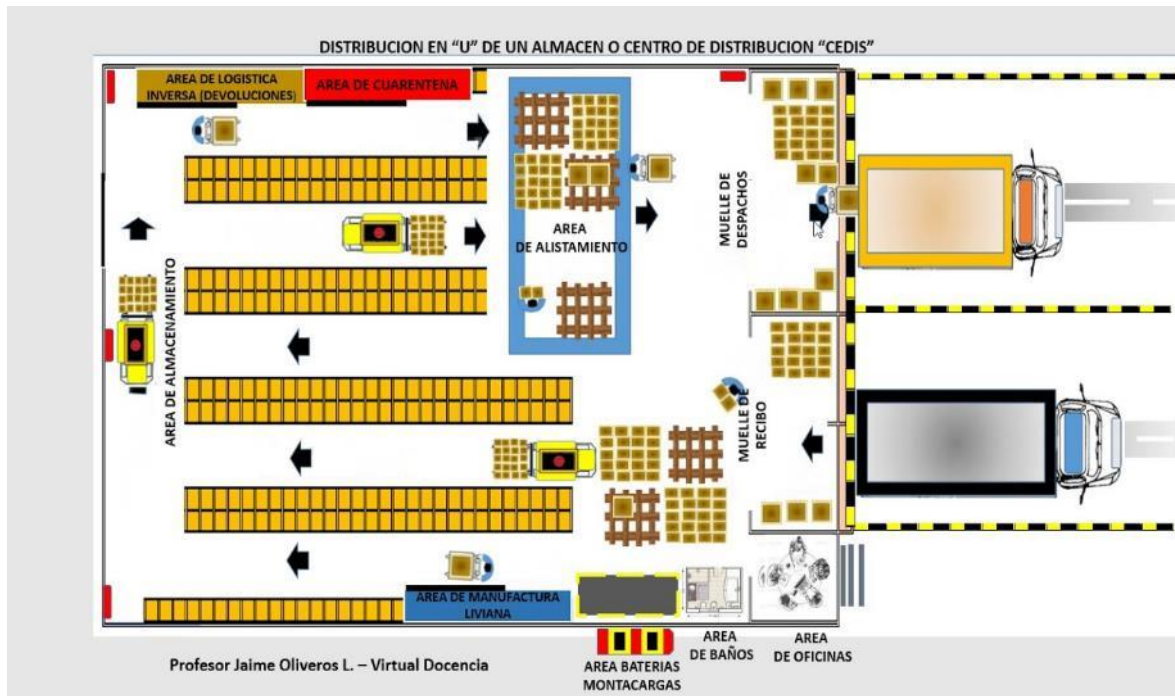
Fuente: Elaboración propia.

En la tabla N° 13 es la propuesta de los nuevos tiempos de entrega de los productos solicitados para el almacén de la Ugel San Ignacio.

**B.** Organizar los materiales adquiridos en un ambiente adecuado para evitar su deterioro registrarlos y hacerlos llegar en el tiempo programado a las áreas correspondientes para optimizar el desenvolvimiento laboral de los trabajadores de la Ugel San Ignacio.

Figura N° 06

Esquema de un almacén de Acopio



Fuente: Internet.

- **Muelle de recibo.** Dónde se recibe los productos y entra a almacenarse en las estanterías que son de manera recta.
- **Área de alistamiento.** Lugar donde se alistan los productos a entregar.
- **Muelle de despacho.** Lugar donde se entrega los productos solicitados por las diferentes áreas.
- **Área de Almacenamiento.** lugar donde el producto se deposita hasta cuando se expida, el almacenamiento de esta zona tiende a ser desde instalaciones complejas, estándares o suelo
- **Área de manufactura liviana.** Referido a las maquinarias y herramientas que se necesitan para el proceso industrial de otro tipo, sea o no del sector.
- **Área Baterías Montacargas.** Lugar donde acopian baterías para los montacargas.
- **Área de baños.** Lugar donde están instalados los servicios higiénicos.
- **Área de oficinas.** Es de vital importancia y se encuentra de relacionada de manera estrecha con la eficiencia y la productividad laboral que se logre

desempeñar en ella. Aunque al inicio se puede imperar los criterios estéticos frente a la función.

- **Área de logística inversa.** Es la responsable de recuperar y reciclar residuos, embalajes y envases peligrosos; Así como el proceso de retorno de los inventarios en exceso, productos obsoletos, devolución del cliente e inventario estancado
- **Área de cuarentena.** Es aquel que debe de cumplirse con un periodo de almacenaje antes de que se dispongan de los mismos, siendo aplicados en bienes para consumir, principalmente comestibles u otros.

**C.** Diseñar un cronograma de distribución de materiales para las instituciones usuarias del ámbito de la Ugel San Ignacio y que estos lleguen en los tiempos programados.

*Tabla 12 Cronograma de distribución de pedidos.*

<b>Distrito</b>	<b>Nivel</b>	<b>IE del distrito</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
San Ignacio.	Inicial	30	1y2 feb.	
	Primaria	87	2,3,4,5 feb.	
	Secundaria	16	8 feb	
Chirinos.	Inicial	15	8 feb	
	Primaria	45	9,10,11 feb	
	Secundaria	08	11 feb	
Huarango.	Inicial	25	12 feb.	
	Primaria	65	15,16 y 17 feb.	
	Secundaria	15	18 feb	
La coipa.	Inicial	30	18 feb.	
	Primaria	58	19, 22 y 23 feb.	
	Secundaria	14	23 feb.	
Namballe.	Inicial	21	24 feb.	
	Primaria	36	25 y 26 feb.	

	Secundaria	08	26 feb.	
San José de Lourdes.	Inicial	32	1 y 2 marzo.	
	Primaria	71	2, 3, 4 y 5 marzo	
	Secundaria	16	5 marzo	
Tabaconas.	Inicial	33	8 y 9 marzo	
	Primaria	71	9, 10, 11 y 12 marzo.	
	Secundaria	08	12 de marzo	

Los responsables de cada institución serán los responsables de coger los materiales en los días y horarios estipulados en el siguiente cronograma.

### 3.3.5. Cronograma de las actividades.

*Tabla 13 Cronograma de actividades.*

Semana actividad	Mes											
	noviembre				diciembre				enero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diseñar un cronograma de tiempos para la gestión de compras.	x	X	x	x								
Organizar los materiales adquiridos en un ambiente adecuado					x	x	x	x				
Diseñar un cronograma de distribución de materiales									x	x	x	x

### 3.3.6. Presupuesto

Tabla 14 Presupuesto

Acciones	Cantidad	Valor (S/.)	Total (S/.)	Fuentes de financiamiento
Diseñar un cronograma de tiempos para la gestión de compras.	1 vez	S/. 150.00	S/. 150.00	Ugel
Organizar los materiales adquiridos en un ambiente adecuado	704 paquetes.	S/. 80.00	S/. 56.00	Ugel
Diseñar un cronograma de distribución de materiales	21 crong.	S/. 2.00	S/. 42.00	Ugel
Capacitar al personal	2 veces al año	S/. 1,500.00	S/. 3,000.00	Ugel
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			<b>S/. 3,248.00</b>	Ugel

Fuente: Elaboración propia

### 3.3.7. Conclusiones de la propuesta.

De la investigación se pudo obtener que la propuesta de gestión de compras incrementará considerablemente la productividad de los colaboradores de la Ugel San Ignacio, donde se podrá llevar un control adecuado desde que se hace el pedido de los productos a los proveedores hasta la llegada de los mismos al almacén para su acopio y posterior distribución.

El cronograma que se propone nos permitirá hacer el seguimiento de los pedidos con los proveedores y solucionar cualquier impase que se suscite, por ende, evitar los retrasos en la llegada de los productos y cumplir con la entrega en los plazos establecidos.

Una buena organización de los estantes en el almacén nos permitirá ubicar de manera ordenada cada uno de los productos, conservarlos en buen estado evitando de una u otra manera al deterioro al que estaban expuestos con anterioridad.

---

Bach. Luis Iván Guerrero Pintado

#### IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Según los resultados del procesamiento de los datos podemos observar que el 78,6% de los trabajadores planifica sus compras con anticipación, mientras que el 21,40% lo hace de manera regular; En el factor tiempo el 57,10% no realiza su trabajo a tiempo, solo un 21,40% lo hace a tiempo y solo un 21,40% lo hace de manera regular; en el factor control el 57,20% no acepta que los controlen el desarrollo de su trabajo, solo el 21,40% acepta a cabalidad el control y solo el 21,40% lo hace de manera regular.
- El nivel de productividad laboral de los colaboradores según la dimensión psicológica el 78,60% está conforme con las tareas asignadas, mientras que el 21,40% casi siempre está conforme con las tareas asignadas por sus superiores; mientras en la dimensión psicosocial el 64,30% cumple a cabalidad con sus obligaciones encargadas en el desarrollo del trabajo y solo el 35,70% lo hace de manera regular, podemos deducir que es necesario potenciar estas dimensiones.
- Se conceptualizó los aspectos más importantes de la variable gestión de compras, los mismos que se han tenido en cuenta para la implementación de la propuesta que se implantará en la Ugel San Ignacio con la finalidad de lograr una mejora en la gestión de compras, de la misma manera se tuvo en cuenta aspectos importantes de la variable productividad de los colaboradores, pues al mejorar la gestión de compras mejor productividad laboral.
- La propuesta se ha diseñado teniendo en cuenta la problemática en estudio, con la finalidad de mejorar y lograr superar las deficiencias que el área de abastecimiento tiene y que con la aplicación de la propuesta se logren superar.



## **Recomendaciones.**

- A Los responsables de la Ugel San Ignacio adoptar y aplicar la presente propuesta, pues estaría contribuyendo a la mejora en la gestión de compras pues ayudaría a la planificación de las mismas, así como el tiempo que estos deben utilizar con la finalidad que se haga en tiempo record y así evitar contratiempos con respecto al reparto de los materiales que las instituciones educativas de la jurisdicción necesitan.
- A las autoridades de la Ugel San Ignacio asumir con responsabilidad esta propuesta pues contribuye a la mejora de la productividad laboral si se tiene en cuenta la dimensión psicológica pues juega un papel importante para que el rendimiento laboral sea optimo el trabajador debe estar emocionalmente bien, en lo psicosocial concientiza al trabajador a asumir con responsabilidad sus funciones pues de ello depende el bienestar de su familia.
- A los responsables de la ejecución de la presente propuesta asumir la capacitación continua y permanente a todo el personal que labora en la Ugel San Ignacio con la finalidad que estos sean conscientes de la labor que realizan en beneficio de la población usuaria, de la misma manera deben tener en cuenta que, de ellos depende el prestigio de la institución en la cual laboran.
- Promover la aplicación de esta propuesta en la Ugel San Ignacio, pues se elaboró pensando en la mejora de las deficiencias por la que está atravesando la institución, además esta investigación servirá como punto de partida para posteriores investigaciones las mismas que contribuyan a lograr cambios que nuestra sociedad necesitan.

## REFERENCIAS

- ABC (20 de octubre de 2006). *Teoría de la producción y de la productividad*.  
Obtenido de <http://www.abc.com.py/articulos/teoria-de-la-produccion-y-de-la-productividad->
- Ballesteros, P.; Castro, M.; y Barrios, H. (2015). La logística integral de almacenamiento. *Scientia et Technica*, 32-41.
- Ballou, R. (1991). *Logística Empresarial: Control y planificación*. México.: Diaz de Santos.
- Barrantes, F.; Castillo, I. (2017). *Efectos De La Gestión De La Seguridad De La Cadena De Suministro En El Desempeño De Las Operaciones Logísticas De Exportación En La Provincia Constitucional Del Callao*. Lima - Perú.
- Bohorquez, E.; Puello, R. (2013). *Diseño de un modelo de gestión logística para mejorar la eficiencia organizacional de la Empresa Coralina & Pisos S.A. Corpisos S.A. en el Municipio de Tubarco, Bolívar*. Cartagena de Indias.
- Buenosnegocios. (21 de agosto de 2015). *Cómo administrar los tiempos en tu empresa*. Obtenido de <http://www.buenosnegocios.com>
- Bustos, E. (2017). *Diseño e implementación de sistema ergonómico para mejorar la productividad laboral de la empresa Successful Call Center S.R.L. – 2017*. Lima.
- Cervera, J. E. (enero- junio de 2014). *Dimensión Empresarial*. Obtenido de Sistema de gestión dual estratégico-logístico para las PYMES del sector metalmeccánico de la ciudad de Barranquilla.: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/detail/detail?vid=3&sid=1a8917fe>
- Changanaquí del Águila, J.; Meza, C.; Paucarcaja López, E. y Paredes Pflucker, F. (2018). *Propuesta de mejora en la Gestión de compras de un grupo de empresas del rubro de distribución de energía eléctrica*. Lima - Perú.
- Cisneros, J. (setiembre de 2019). *La gestión de compras en el área de logística*. Obtenido de Blog | ERP Cloud, SGA y Software de Gestión: <https://www.datadec.es/blog/author/juan-cisneros>

- Cueva, E. y Reyna, A. (2016). *Propuesta de un modelo de gestión logística articulado a un sistema integrado de gestión, aplicado a PYMES manufactureras de productos primarios de madera en el Perú*. Perú.
- Daniel, G. (24 de junio de 2016). *Que es la productividad laboral*. Obtenido de <https://danielgrifol.es/que-es-productividad-laboral/>
- ABC. (2017). *Productividad laboral*. Obtenido de via Definicion ABC <https://www.definicionabc.com/economia/productividad.php>
- ECURED. (10 de marzo de 2018). *Control en la administración*. Obtenido de [www.ecured.cu](http://www.ecured.cu)
- Cabeza, D. (2014). *Logística Inversa en la gestión de la cadena de suministros*. Editorial Alfaomega Marge
- Escrivá, J.; Savall, V. y Martínez, A. (2014). *Gestión de compras*. España: McGraw-Hill/Interamericana de España, S.L.
- Espino, E. (2016). *Implementación de mejora en la gestión compras para incrementar la productividad en un concesionario de alimentos*. Lima - Perú.
- Figuerola, L.; Aguirre, S.; Winches Arango, M. y Romero Rodríguez, D. (2016). Metodología exploratoria y descriptiva. *Scientia et Technica*, 307-317.
- Gangotena, J. Y. (2019). *Productividad Laboral en Ecuador: un análisis por tamaño de empresa y sector*. Quito - Ecuador.
- Gómez, V.; Gutiérrez, R.; Rincón, S.; Gonzales, S.; Peña, G.; Robles, D. y Otros. (2017). Propuesta de una herramienta tecnológicadirigida a los trabajadores de la empresa Plastigar S.A.S. para mejorar el proceso de capacitación sobre producción de bolsas plásticas. *Scientia et Technica*, 55-59.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la investigación científica*. Córdoba- Argentina: Brujas.
- Infoautónomos. (15 de Mayo de 2019). *La importancia de la productividad para autónomos y pymes*. Obtenido de <https://www.infoautonomos.com/habilidades-directivas/productividad-pymes-autonomos/>

- infoautonomos.eleconomista.es. (10 de noviembre de 2017). *La productividad para pymes y autónomos*. Obtenido de <https://infoautonomos.eleconomista.es>
- IPAE (04 de setiembre de 2007). *Productividad Laboral*. Obtenido de <http://www.ipe.org.pe/content/productividad-laboral>
- IPE. (2013). *Productividad laboral*. Obtenido de <http://www.ipe.org.pe/content/productividad-laboral>
- Johnson, F.; Leenders, M. y Flynn, E. (2012). *Administración de compras y abastecimientos*. España: McGraw-Hill.
- León, L. (2018). *Compromiso organizacional y su relación con la productividad laboral en la Municipalidad Provincial de San Martín, Tarapoto*. Tarapoto - Perú.
- Maass, A. (19 de Julio de 2013). *Eficiencia, eficacia y productividad en una empresa*. Obtenido de <https://mipropiojefe.com/eficiencia-eficacia-y-productividad-en-una-empresa/>
- Manzilla, B. (2016). *Propuesta de una mejora en la gestión de la cadena logística de una empresa manufacturera*. Lima.
- Mendoza, M. (2019). *Plan de capacitación para mejorar el desempeño laboral de los colaboradores de la empresa de transportes tranmar services cargo SRL en el distrito de cajamarca 2020*. Cajamarca - Perú.
- Molina, D.Y. (2020). *Identificación de los factores de riesgo psicosocial para mejorar el desempeño laboral de los trabajadores durante el periodo 2020-2021*. Quito - Ecuador.
- Ohmae. (28 de octubre de 2013). *El modelo de las 3C'S: de la teoría a la logística*. Obtenido de <https://www.revistalogistec.com/index.php/scm/estrategia-logistica/item/2250-el-modelo-de-las-3c-s-de-la-teoria-a-la-logistica>
- Peña, D., & Bolaños, D. Y. (2016). Utilización de productos Fuera de Uso. *Scientífa et Technica*, 328-335.
- Pèrez, D. (2012). Evaluación a la Gestión Comercial de la empresa DIPOAL CIA LTDA. en el mercado local y su incidencia en la comercialización en el periodo 2010-2011 en la ciudad de Riobamba. Riobamba.

- S.E. (diciembre de 2015). Obtenido de Diagnóstico ampliado 2015 del programa para la productividad industrial: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154958/diagnostico\\_ppci.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154958/diagnostico_ppci.pdf)
- Aguiar, M. (2016). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos*. Obtenido de <https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/02/15/tecnicas>
- Torres, C. A. (2020). "*Relación entre el empowerment y el desempeño laboral en la municipalidad provincial de cajamarca -2019*". Cajamarca - Perú.
- Valdivia, G., & Pineda, N. (2014). Tecnologías de información aplicadas en la gestión. *Consensus*, 65-72.
- Valenzo, M.; Galeana, E. y Martínez, J. (2013). Logistics Competitiveness México vs Brics. *Mercados y Negocios*, 207- 226.
- Wikipedia. (08 de Mayo de 2021). *Productividad*. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Productividad>

*ANEXOS: Matriz de consistencia*

Título	Problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Dimensiones	Tipo y diseño de investigación	Población y muestra
“Propuesta de mejora en gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores en Ugel San Ignacio 2018”	¿En qué medida un plan de mejora en la gestión de compras incrementará la productividad laboral de los colaboradores en Ugel San Ignacio 2018?	<p><b>General.</b> Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.</p> <p><b>Específicos.</b> OE1: Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018. OE2: Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018. OE3: Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018. OE4: Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.</p>	La propuesta de mejora en la gestión de compras incrementará la productividad laboral de los colaboradores en Ugel San Ignacio 2018.	Independiente Gestión de compras	<p><b>Planificación</b></p> <p><b>Tiempos</b></p> <p><b>Control</b></p> <p><b>Psicológica</b></p> <p><b>Psicosocial</b></p>	investigación de tipo descriptiva propositiva con el fin de buscar la forma de aportar soluciones concretas a dicha problemática.  El diseño de investigación es no experimental debido a que a partir de la descripción de la problemática se dota de una solución, sin someter dicha solución a ninguna prueba de experimentación.  M → O → P	Población 65 trabajadores.  Muestra 14 trabajadores

Fuente: Elaboración propia.

## ANEXOS:

### ENCUESTA: VARIABLE GESTIÓN DE COMPRAS

La presente tiene por finalidad recolectar información relacionada con el tema Gestión de compras; se les recuerda que tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa (X). Se agradece su participación, que será de gran interés para la presente investigación.

Escala - Valor

Nunca ( 1 ); A veces ( 2 ); Casi siempre ( 3 ); Siempre ( 4 )

N°	ITEMS	Nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
<b>Dimensión planificación</b>					
01	¿La compra de productos de calidad ayudan a la rentabilidad de la empresa?				
02	¿Debería existir dentro de los planes operativos de la empresa una programación de las compras con la finalidad de mejorar la rentabilidad de la empresa?				
03	¿El proceso de compras debe establecer prioridades basándose en el plan de compras?				
04	¿Las políticas de compras ayudan a minimizar los costos?				
05	¿La salida de los productos llega a la meta planificada cada mes?				
06	Se debería implementar un presupuesto de compras.				
<b>Dimensión tiempos</b>					

07	Con una mejor eficiencia y efectividad en la gestión de compras la rentabilidad de la empresa mejoraría.				
08	¿Existen bonificaciones por el tiempo extra?				
09	Un análisis estratégico de los costos ayudaría a mejorar la rentabilidad en la empresa.				
<b>Dimensión control</b>					
10	Los actuales procedimientos de compras son los adecuados.				
11	Existen criterios para evaluar a los proveedores				
12	¿Estima que realizar una eficiente gestión de compras tendría una impresión favorable en la rentabilidad de la empresa?				
13	En su opinión debe existir verificación de los pedidos en cantidad y tiempo.				
14	¿Los productos cumplen con los estándares de calidad?				



## ENCUESTA: VARIABLE PRODUCTIVIDAD

La presente tiene por finalidad recolectar información relacionada con el tema Productividad laboral; se les recuerda que tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa (X). Se agradece su participación, que será de gran interés para la presente investigación.

Escala - Valor

Nunca ( 1 ); A veces ( 2 ); Casi siempre ( 3 ); Siempre ( 4 )

N°	ITEMS	Nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
<b>Dimensión Psicológica</b>					
01	¿Considera que las capacitaciones le ayudan a desempeñarse mejor?				
02	¿Las evaluaciones de desempeño en su organización son realizadas con personal de experiencia?				
03	Posee los conocimientos adecuados para desempeñarse en el puesto que actualmente ocupa.				
04	¿Improvisa soluciones sin necesidad de pedir ayuda a los demás?				
05	Le gusta participar en actividades en grupo.				
06	Posee la capacidad de atender asuntos laborales bajo presión				
07	Comparte sus conocimientos laborales en beneficio de sus compañeros				
08	Mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros.				
09	Aunque no se le solicite, brinda más tiempo del requerido.				

10	Aplica sus conocimientos en beneficio de otros compañeros de trabajo en la realización de sus tareas.				
11	Participa con entusiasmo y atención a las reuniones de trabajo.				
12	¿Actualiza sus conocimientos llevando estudios adicionales referentes a su área en su organización?				
13	Cumple con los procedimientos administrativos establecidos en la unidad.				
14	Se preocupa por superarse académicamente asistiendo a cursos de capacitación.				
15	Aplica nuevos conocimientos en su lugar de trabajo.				
<b>Dimensión Psicosocial</b>					
16	Aplica los valores institucionales en su puesto de trabajo.				
17	Es leal con sus superiores.				
18	Evita hacer murmuraciones de sus compañeros y superiores				
19	Mantiene una actitud positiva ante los cambios que se generan en la organización.				
20	Es puntual con la entrega de trabajos que se le asignan.				
21	En ausencia de su inmediato superior asume la responsabilidad				
22	Mantiene el control físico y administrativo sobre el material,				

	equipo y enseres bajo su responsabilidad.				
23	Evita ser sancionado por realizar trabajos personales dentro del horario de trabajo.				
24	Acepta la ayuda de otros para superar las metas establecidas.				
25	Efectúa aportes de carácter académico o técnico que sea de beneficio a su unidad.				
26	Falta a sus labores, cuando es una verdadera emergencia.				

Validación de los instrumentos.

**INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS**

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		Jorge Robinson Villanueva Villacorta
	<b>PROFESIÓN</b>	Lic. Administración
	<b>ESPECIALIDAD</b>	Logística
	<b>GRADO ACADEMICO</b>	MBA – Administración de Negocios
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	16 años
	<b>CARGO</b>	Analista
<b>“PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018”</b>		
<b>DATOS DEL TESISISTA</b>		
<b>NOMBRES</b>	GUERRERO PINTADO LUIS IVÁN	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<u><b>GENERAL</b></u> Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
	<u><b>ESPECÍFICOS</b></u> Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018.  Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN “TA” SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O “TD” SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 40 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	

<b>GESTIÓN DE COMPRAS</b>	
<b>Dimensión planificación</b>	
1. ¿La compra de productos de calidad ayudan a la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. ¿Debería existir dentro de los planes operativos de la empresa una programación de las compras con la finalidad de mejorar la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. ¿El proceso de compras debe establecer prioridades basándose en el plan de compras?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. ¿Las políticas de compras ayudan a minimizar los costos?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. ¿La salida de los productos llega a la meta planificada cada mes?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. Se debería implementar un presupuesto de compras.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión tiempos</b>	
7. Con una mejor eficiencia y efectividad en la gestión de compras la rentabilidad de la empresa mejoraría.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. ¿Existen bonificaciones por el tiempo extra?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. Un análisis estratégico de los costos ayudaría a mejorar la rentabilidad en la empresa.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión control</b>	
10. Los actuales procedimientos de compras son los adecuados.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

11. Existen criterios para evaluar a los proveedores	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
12. ¿Estima que realizar una eficiente gestión de compras tendría una impresión favorable en la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
13. En su opinión debe existir verificación de los pedidos en cantidad y tiempo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
14. ¿Los productos cumplen con los estándares de calidad?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	
<b>Dimensión Psicológica</b>	
15. ¿Considera que las capacitaciones le ayudan a desempeñarse mejor?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
16. ¿Las evaluaciones de desempeño en su organización son realizadas con personal de experiencia?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
17. Posee los conocimientos adecuados para desempeñarse en el puesto que actualmente ocupa.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
18. ¿Improvisa soluciones sin necesidad de pedir ayuda a los demás?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
19. Le gusta participar en actividades en grupo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

20. Posee la capacidad de atender asuntos laborales bajo presión	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
21. Comparte sus conocimientos laborales en beneficio de sus compañeros	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
22. Mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
23. Aunque no se le solicite, brinda más tiempo del requerido.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
24. Aplica sus conocimientos en beneficio de otros compañeros de trabajo en la realización de sus tareas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
25. Participa con entusiasmo y atención a las reuniones de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
26. ¿Actualiza sus conocimientos llevando estudios adicionales referentes a su área en su organización?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
27. Cumple con los procedimientos administrativos establecidos en la unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
28. Se preocupa por superarse académicamente asistiendo a cursos de capacitación.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

29. Aplica nuevos conocimientos en su lugar de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión Psicosocial</b>	
30. Aplica los valores institucionales en su puesto de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
31. Es leal con sus superiores.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
32. Evita hacer murmuraciones de sus compañeros y superiores	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
33. Mantiene una actitud positiva ante los cambios que se generan en la organización.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
34. Es puntual con la entrega de trabajos que se le asignan.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
35. En ausencia de su inmediato superior asume la responsabilidad	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
36. Mantiene el control físico y administrativo sobre el material, equipo y enseres bajo su responsabilidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
37. Evita ser sancionado por realizar trabajos personales dentro del horario de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____



38. Acepta la ayuda de otros para superar las metas establecidas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
39. Efectúa aportes de carácter académico o técnico que sea de beneficio a su unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
40. Falta a sus labores, cuando es una verdadera emergencia.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 40 N° TD ____0__
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DE ESPECIALISTA

### INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		Abraham José García Yovera
	<b>PROFESIÓN</b>	Lic. Administración
	<b>ESPECIALIDAD</b>	Talento Humano
	<b>GRADO ACADEMICO</b>	Dr. Gestión Pública y Mg. Gestión del Talento Humano
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	15 años
	<b>CARGO</b>	Docente
<b>“PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018”</b>		
<b>DATOS DEL TESISISTA</b>		
<b>NOMBRES</b>	GUERRERO PINTADO LUIS IVÁN	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b> Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018.  Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN “TA” SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O “TD” SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 40 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	

<b>GESTIÓN DE COMPRAS</b>	
<b>Dimensión planificación</b>	
1. ¿La compra de productos de calidad ayudan a la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. ¿Debería existir dentro de los planes operativos de la empresa una programación de las compras con la finalidad de mejorar la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. ¿El proceso de compras debe establecer prioridades basándose en el plan de compras?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. ¿Las políticas de compras ayudan a minimizar los costos?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. ¿La salida de los productos llega a la meta planificada cada mes?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. Se debería implementar un presupuesto de compras.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión tiempos</b>	
7. Con una mejor eficiencia y efectividad en la gestión de compras la rentabilidad de la empresa mejoraría.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. ¿Existen bonificaciones por el tiempo extra?	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. Un análisis estratégico de los costos ayudaría a mejorar la rentabilidad en la empresa.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión control</b>	
10. Los actuales procedimientos de compras son los adecuados.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____

11. Existen criterios para evaluar a los proveedores	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
12. ¿Estima que realizar una eficiente gestión de compras tendría una impresión favorable en la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
13. En su opinión debe existir verificación de los pedidos en cantidad y tiempo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
14. ¿Los productos cumplen con los estándares de calidad?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	
<b>Dimensión Psicológica</b>	
15. ¿Considera que las capacitaciones le ayudan a desempeñarse mejor?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
16. ¿Las evaluaciones de desempeño en su organización son realizadas con personal de experiencia?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
17. Posee los conocimientos adecuados para desempeñarse en el puesto que actualmente ocupa.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
18. ¿Improvisa soluciones sin necesidad de pedir ayuda a los demás?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
19. Le gusta participar en actividades en grupo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

20. Posee la capacidad de atender asuntos laborales bajo presión	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
21. Comparte sus conocimientos laborales en beneficio de sus compañeros	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
22. Mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
23. Aunque no se le solicite, brinda más tiempo del requerido.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
24. Aplica sus conocimientos en beneficio de otros compañeros de trabajo en la realización de sus tareas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
25. Participa con entusiasmo y atención a las reuniones de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
26. ¿Actualiza sus conocimientos llevando estudios adicionales referentes a su área en su organización?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
27. Cumple con los procedimientos administrativos establecidos en la unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
28. Se preocupa por superarse académicamente asistiendo a cursos de capacitación.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

29. Aplica nuevos conocimientos en su lugar de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión Psicosocial</b>	
30. Aplica los valores institucionales en su puesto de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
31. Es leal con sus superiores.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
32. Evita hacer murmuraciones de sus compañeros y superiores	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
33. Mantiene una actitud positiva ante los cambios que se generan en la organización.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
34. Es puntual con la entrega de trabajos que se le asignan.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
35. En ausencia de su inmediato superior asume la responsabilidad	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
36. Mantiene el control físico y administrativo sobre el material, equipo y enseres bajo su responsabilidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
37. Evita ser sancionado por realizar trabajos personales dentro del horario de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

38. Acepta la ayuda de otros para superar las metas establecidas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
39. Efectúa aportes de carácter académico o técnico que sea de beneficio a su unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
40. Falta a sus labores, cuando es una verdadera emergencia.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 40 N° TD ____0__
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA DE ESPECIALISTA

**INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS**

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		Flor Delicia Heredia Llatas
	<b>PROFESIÓN</b>	Lic. Administración
	<b>ESPECIALIDAD</b>	Investigación
	<b>GRADO ACADEMICO</b>	Dra. En Gestión Publica
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	16 años
	<b>CARGO</b>	Docente
<b>“PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018”</b>		
<b>DATOS DEL TESISISTA</b>		
<b>NOMBRES</b>	GUERRERO PINTADO LUIS IVÁN	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Proponer un Plan de mejora de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b> Identificar el proceso actual de la gestión de compras de la Ugel San Ignacio 2018.  Determinar el nivel de productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Conceptualizar algunos aspectos sobre la propuesta de gestión de compras para incrementar la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.  Diseñar la propuesta de mejora en la gestión de compras para el incremento de la productividad laboral de los colaboradores de la Ugel San Ignacio 2018.	
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN “TA” SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O “TD” SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 40 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	
<b>GESTIÓN DE COMPRAS</b>		



<b>Dimensión planificación</b>	
1. ¿La compra de productos de calidad ayudan a la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. ¿Debería existir dentro de los planes operativos de la empresa una programación de las compras con la finalidad de mejorar la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. ¿El proceso de compras debe establecer prioridades basándose en el plan de compras?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. ¿Las políticas de compras ayudan a minimizar los costos?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. ¿La salida de los productos llega a la meta planificada cada mes?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. Se debería implementar un presupuesto de compras.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión tiempos</b>	
7. Con una mejor eficiencia y efectividad en la gestión de compras la rentabilidad de la empresa mejoraría.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. ¿Existen bonificaciones por el tiempo extra?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. Un análisis estratégico de los costos ayudaría a mejorar la rentabilidad en la empresa.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión control</b>	
10. Los actuales procedimientos de compras son los adecuados.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

11. Existen criterios para evaluar a los proveedores	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
12. ¿Estima que realizar una eficiente gestión de compras tendría una impresión favorable en la rentabilidad de la empresa?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
13. En su opinión debe existir verificación de los pedidos en cantidad y tiempo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
14. ¿Los productos cumplen con los estándares de calidad?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	
<b>Dimensión Psicológica</b>	
15. ¿Considera que las capacitaciones le ayudan a desempeñarse mejor?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
16. ¿Las evaluaciones de desempeño en su organización son realizadas con personal de experiencia?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
17. Posee los conocimientos adecuados para desempeñarse en el puesto que actualmente ocupa.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
18. ¿Improvisa soluciones sin necesidad de pedir ayuda a los demás?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
19. Le gusta participar en actividades en grupo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

20. Posee la capacidad de atender asuntos laborales bajo presión	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
21. Comparte sus conocimientos laborales en beneficio de sus compañeros	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
22. Mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
23. Aunque no se le solicite, brinda más tiempo del requerido.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
24. Aplica sus conocimientos en beneficio de otros compañeros de trabajo en la realización de sus tareas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
25. Participa con entusiasmo y atención a las reuniones de trabajo.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
26. ¿Actualiza sus conocimientos llevando estudios adicionales referentes a su área en su organización?	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
27. Cumple con los procedimientos administrativos establecidos en la unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
28. Se preocupa por superarse académicamente asistiendo a cursos de capacitación.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

29. Aplica nuevos conocimientos en su lugar de trabajo.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Dimensión Psicosocial</b>	
30. Aplica los valores institucionales en su puesto de trabajo.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
31. Es leal con sus superiores.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
32. Evita hacer murmuraciones de sus compañeros y superiores	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
33. Mantiene una actitud positiva ante los cambios que se generan en la organización.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
34. Es puntual con la entrega de trabajos que se le asignan.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
35. En ausencia de su inmediato superior asume la responsabilidad	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ -
36. Mantiene el control físico y administrativo sobre el material, equipo y enseres bajo su responsabilidad.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
37. Evita ser sancionado por realizar trabajos personales dentro del horario de trabajo.	TA ( X )                      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

38. Acepta la ayuda de otros para superar las metas establecidas.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
39. Efectúa aportes de carácter académico o técnico que sea de beneficio a su unidad.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
40. Falta a sus labores, cuando es una verdadera emergencia.	TA ( X )                      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 40 N° TD ___0___
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
 HEREDIA LLATAS FLOR DELICIA  
 FIRMA DE ESPECIALISTA

## Carta de la empresa donde autoriza realizar la investigación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



### “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

San Ignacio, 30 de Julio de 2019.

Quien suscribe:

**Mg. Oscar GONZALES CRUZ**

Director Del Programa Sectorial III

Ugel San Ignacio

**Asunto:** Solicito autorización para Aplicación de Tesis

Es grato dirigirme a Usted para expresarle el saludo institucional a nombre de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Señor de Sipán y desearles éxitos en su gestión institucional.

Así mismo me permito a presentar al alumno del IX ciclo: **Luis Ivan GUERRERO PINTADO**, de la Escuela Profesional de Administración, con Código Universitario N°21511812973, identificado con DNI 02873828, para quien solicito se le brinde las facilidades y autorice recabar información relacionado a su Trabajo de Investigación, denominado: **“PROPUESTA DE MEJORA DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLOBORADORES 2018”**

Dicha información está dirigida a los expedientes de Gestión de Compras, hojas de memoria, cálculos y otros.

Seguro de contar con su gentil atención, aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



UGEL SAN IGNACIO

**M. OSCAR GONZALES CRUZ**  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III

## Resolución de Proyecto



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

### FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES RESOLUCIÓN N° 0413- FACEM-USS-2018

Chiclayo, 17 de abril del 2018.

#### VISTO:

El oficio N° 0313-2018/FACEM-DA-USS, de fecha 17 de abril del 2018, en donde la Coordinadora de la EAP de Administración, Mg. Carla A. Reyes Reyes, solicita la aprobación de los proyectos de tesis de los estudiantes del IX ciclo del semestre académico 2017-II, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la Facultad de Ciencias Empresariales de la USS; ya que a través de la producción del conocimiento se desarrollan propuestas de solución a las necesidades de la sociedad; con especial énfasis en la realidad nacional.

Que, el trabajo de investigación: tesis, es un estudio que debe denotar rigurosidad metodológica, originalidad, relevancia social, utilidad teórica y/o práctica en el ámbito empresarial.

Que, según el artículo 29° del Reglamento de Grados y Títulos Específico de la FACEM, una vez aprobado el título del trabajo de investigación: Tesis, por parte del comité de Investigación de la escuela profesional; éste será registrado en el catálogo virtual de trabajos de investigación de la Facultad, a cargo del coordinadora de investigación de la escuela profesional de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Estado a lo expuesto y en el uso de las atribuciones conferidas,

#### SE RESUELVE

**ARTICULO ÚNICO: APROBAR** los Proyecto de Tesis de los estudiantes del IX ciclo del semestre académico 2017-II, de la EAP de Administración, modalidad convalidación a cargo del docente Mg. Emma Verónica Ramos Farroñan de acuerdo al cuadro adjunto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

USS UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC  
  
Dra. Carmen Elvira Rusos Prado  
Decana  
Facultad de Ciencias Empresariales

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
  
Mg. Sandra Mory Guarnizo  
SECRETARÍA ACADÉMICA

Cc. Escuela, Archivo

#### ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

#### CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N° 0413- FACEM-USS-2018**

N°	AUTORES	TÍTULO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN
1	ABARCA MUÑOZ ROLY	PROPUESTA DE MEJORA DEL SISTEMA LOGISTICO DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMBALE.
2	ALARCON ALARCON MARIA DENI	ESTRATEGIAS DE MARKETING DE SERVICIOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CLIENTE EN LA EMPRESA INFOCENTRO S.R.L.
3	ALDAZ SORIA LORENZO	PROPUESTA DE UN PROGRAMA UTILIZANDO LA METODOLOGIA 5S PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN IGNACIO
4	BARDALES AVELLANEDA YITTEL PAMELA	ESTRATEGIA DE ENDOMARKETING PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA ARTESCO S.A.
5	CASTILLO CRUZ MANUEL ANTONY	ESTRATEGIAS DE MARKETING EN REDES SOCIALES PARA LA CAPTACION DE CLIENTES EN CTV TELEVISION CANAL 6 SAN IGNACIO - 2018
6	CASTILLO GUEVARA YANETH LILIANA	ESTRATEGIA DE MARKETING DE REDES SOCIALES PARA INCREMENTAR LAS VENTAS EN PANITA EIRL, JAEN 2018
7	CHANTA ROSILLO AMELIA	ESTRATEGIAS DE MARKETING RELACIONAL Y LA FIDELIZACION DE CLIENTES DEL ESTUDIO JURIDICO DEL DR. ERASMO DE LA CRUZ PEÑA VELÁSQUEZ – SAN IGNACIO 2018.
8	CHUQUIHUANGA RIMAYCUNA SANTOS	ESTRATEGIAS DE MARKETING RELACIONAL PARA MEJORAR LA FIDELIZACION DEL CLIENTE EN LA I.E.P. SANTA LEONOR SAN IGNACIO, 2018
9	CORDOVA SAAVEDRA EDIN LORENZO	PROCESO LOGISTICO PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN LA COOPERATIVA AGRARIA CAFETALERA LA PROSPERIDAD DE CHIRINOS, 2018
10	COTRINA PEREZ NIXON DAYLE	PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE SUPERMERCADO MAKRO TRUJILLO TIENDA 08.
11	CRUZ HERRERA JUDITH MILENA	MARKETING RELACIONAL PARA LA FIDELIZACION DE CLIENTES - 2018
12	CUBAS MUNDACA WILSON JOHNNY	PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTION DE INVENTARIOS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA SAN IGNACIO – CAJAMARCA 2018.
13	DELGADO DIAZ GREICE SAMIRA	HABILIDADES GERENCIALES Y LA SATISFACCION LABORAL DE LOS COLABORADORES DEL BANCO DE LA NACION – AGENCIA BAGUA, 2018
14	DELGADO SANCHEZ DEISY NOEMI	ESTRATEGIA DE MARKETING DE SERVICIO PARA LA SATISFACCION DEL CLIENTE DE LA COOPERATIVA CENFROCAFE – JAEN 2018
15	FLORES PUELLES ERIKA JUDITH	ESTRATEGIAS DE MOTIVACION PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA COOPERATIVA APESI – 2018
16	GARCIA QUINDE GUISELA MARGARITA	ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL PARA EL INCREMENTO DE LAS VENTAS DEL RESTAURANT SABOR Y SAZON MI TIERRA – SAN IGNACIO 2018
17	GUERRERO GARCIA JORGE LUIS	PROYECTO DE INVESTIGACION ESTRATEGIAS DE MARKETING RELACIONAL PARA INCREMENTAR LAS VENTAS EN LA TIENDA MOTO REPUESTOS REY - SAN IGNACIO – CAJAMARCA- 2018

**ADMISIÓN E INFORMES**

074 481610 – 074 481632

**CAMPUS USS**

Km. 5, carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N° 0413- FACEM-USS-2018**

N°	AUTORES	TÍTULO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN
18	GUERRERO PINTADO LUIS IVAN	PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTION DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES 2018.
19	GUERRERO ZURITA SHEYLA MAGRED	ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION PARA INCREMENTAR LAS VENTAS EN LA EMPRESA PRODUCTOS NATURALES "REINA DEL BOSQUE" SRL
20	HUAMAN ROSILLO LEIDY NOHEMI	MARKETING INTERNO PARA LOGRAR EL COMPROMISO ORGANIZACIONAL EN LOS EMPLEADOS DE AGRO BANCO SAN IGNACIO - 2018.
21	JARAMILLO ABARCA DILCIA	PROGRAMA DE INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA REDUCIR EL ESTRÉS LABORAL DE LOS TRABAJADORES EN LA COOPERATIVA APROCASSI DE SAN IGNACIO. DEPARTAMENTO CAJAMARCA 2018
22	JARAMILLO RAMIREZ OLINDA ABIGAIL	PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU CONTRIBUCIÓN AL COMPROMISO LABORAL EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN TECNICO-PRODUCTIVA ARZOBISPO OSCAR ARNULFO ROMERO SAN IGNACIO- CAJAMARCA - 2018
23	LLACSAHUANGA ACHA ELCY	PLAN DE INCENTIVOS PARA MEJORAR LA FIDELIZACIÓN DE LOS SOCIOS EN LA COOPERATIVA AGRARIA SAN IGNACIO COOPAFSI LTDA. SAN IGNACIO - 2018.
24	MACAS PEÑA LILETY DEL CARMEN	ESTRATEGIAS DE MARKETING SENSORIAL PARA INCREMENTAR LAS VENTAS EN EL RECREO TURISTICO LA GRANJA - NAMBALLE - 2018
25	ORELLANA PARTIDA NORMA	LA MOTIVACION LABORAL Y SU INFLUENCIA EN EL CLIMA LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO-2018
26	PAICO CHOCHAN WILLIAN	"PROPUESTA DE MEJORA DE LA GESTION DE INVENTARIOS, PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE LOS COLABORADORES 2018."
27	PINTADO PUELLES JOSE ANIBAL	PLAN DE MARKETING MIX PARA INCREMENTAR EL VOLUMEN DE VENTAS EN LA EMPRESA NOEMI E.I.R.L - CHICLAYO 2018
28	QUEVEDO DELGADO HITLER HERALDO	PROPUESTA DE UN PROGRAMA UTILIZANDO LA METODOLOGIA DE LAS 5S PARA CONTRIBUIR A LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA DE ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN IGNACIO- 2018
29	QUISPE ESTELA PERLA EDELI	PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN LA EPS MARAÑÓN S.R.L. JAEN - 2018
30	RAMIREZ CARRANZA MARLENI	ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO PARA INCREMENTAR LAS VENTAS EN LA EMPRESA MANUEL OLANO, JAEN 2018
31	RAMOS CAMISAN JAKERINE YARET	PLAN DE MARKETING DIGITAL, PARA EL AUMENTO DE VENTAS DE CAFÉ EN LA EMPRESA EJADE SRL EN EL DISTRITO DE LA COIPA SAN IGNACIO - 2018
32	SALAZAR ADRIANZEN KATHERINE NAOMI	MARKETING RELACIONAL Y FIDELIZACION DE CLIENTES DE LA EMPRESA ELIGRAF IMPRESIONES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO - 2018
33	TEJADA SILVA LEIDY MAILY	ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL PARA INCREMENTAR EL POSICIONAMIENTO DE LA EMPRESA PROMART JAEN - 2018
34	VASQUEZ GUEVARA NOE	CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU RELACION CON LA SATISFACION LABORAL EN LOS COLABORADORES DE LA CAJA RAIZ, AGENCIA JAEN - 2018

**ADMISIÓN E INFORMES**

074 481610 - 074 481632

**CAMPUS USS**

Km. 5, carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

**FORMATO N° T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES)**  
(LICENCIA DE USO)

Pimentel, diciembre de 2021


Señores  
Vicerrectorado de Investigación  
Universidad Señor de Sipán  
Presente. -

El suscrito:

Guerrero Pintado Luis Iván, identificado con DNI 02873828. En mi calidad de autor exclusivo de la investigación titulada: "PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES EN UGEL SAN IGNACIO 2018", presentado y aprobado en el año 2021, como requisito para optar el título de Licenciado en Administración, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Programa Académico de ADMINISTRACIÓN, por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) al Vicerrectorado de investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi (nuestro) trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.
- Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo N° 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
Guerrero Pintado Luis Iván	02873828	

# Informe turniting

-10/1/22 11:49

PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORAD - Luis Iván Guerrero Pintado

luis guerrero pintado tesis terminada.docx  
10 ene 2022  
16020 palabras/86021 caracteres

Luis Iván Guerrero Pintado

## PROPUESTA DE MEJORA EN GESTIÓN DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVI...

### Resumen de fuentes

12%

ORIGINAL GENERAL

1	repositorio.usa.edu.pe INTERNET	5%
2	repositorio.ucv.edu.pe INTERNET	2%
3	www.ecured.cu INTERNET	<1%
4	1library.co INTERNET	<1%
5	Universidad Alas Peruanas on 2019-10-21 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
6	Universidad San Ignacio de Loyola on 2016-10-31 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
7	Universidad Ricardo Palma on 2018-03-08 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
8	Universidad Católica San Pablo on 2018-11-06 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
9	es.slideshare.net INTERNET	<1%
10	www.coursehero.com INTERNET	<1%
11	mhuic.bc.uc.edu.ve INTERNET	<1%
12	pt.scribd.com INTERNET	<1%
13	Universidad Cesar Vallejo on 2016-08-11 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
14	Universidad Cesar Vallejo on 2017-11-10 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
15	Universidad Cesar Vallejo on 2017-01-27 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
16	Universidad Cesar Vallejo on 2019-06-30 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
17	repositorio.unaek.edu.ec INTERNET	<1%
18	Universidad Abierta para Adultos on 2021-12-17 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
19	Universidad Cesar Vallejo on 2017-08-22 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
20	worldwidescience.org INTERNET	<1%
21	Universidad Señor de Sipán on 2022-01-09 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
22	core.ac.uk INTERNET	<1%
23	repositorio.uladtech.edu.pe INTERNET	<1%
24	Universidad Cesar Vallejo on 2016-08-11 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
25	www.doccity.com INTERNET	<1%
26	Universidad Cesar Vallejo on 2018-06-14 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%
27	Universidad Peruana Los Andes on 2021-03-12 TRABAJOS ENTREGADOS	<1%

### **ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

Yo, Abraham José García Yovera, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de Administración y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° **0413-FACEM-USS-2018**, presentado por el/la Bachiller, **LUIS IVAN GUERRERO PINTADO**, con su tesis Titulada **PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTION DE COMPRAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS COLABORADORES 2018**

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del **12%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud TURNITIN.

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 15 de enero de 2022



Dr. Abraham José García Yovera  
DNI N° 80270538  
Escuela Académico Profesional de Administración.