



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION

Plan de gestión de compra para aumentar la productividad
laboral en una empresa ambiental Piura 2023

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE :

Licenciado en Administración

AUTOR:

Cordova Vigil, Victor Vicente (orcid.org/0009-0007-3998-2354)

ASESOR:

Dr. Nauca Torres, Enrique Santos (orcid.org/0000-0002-5052-1723)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

PIURA – PERÚ

2023

Dedicatoria

A mi hija Valentina Córdova Gallo y a mi abuelo Víctor Vigil Herrera que debe estar muy orgulloso donde esté.

Víctor Córdova Vigil

Agradecimiento

Le doy gracias a Dios por permitir tener tan buena experiencia dentro de la Universidad por permitir que crecer profesionalmente aportando conocimientos y enseñanzas.

A mi familia por el apoyo brindado porque es el motor para seguir adelante en este largo caminar.

Víctor Córdova Vigil

Índice de Contenidos

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Declaratoria de Autenticidad del Asesor	iv
Declaratoria de Originalidad del Autor	v
Índice de Contenidos	vi
Índice de Tablas	vii
Resumen	ix
Abstract	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	13
3.1 Tipo y Diseño de Investigación	13
3.2. Variables y Operacionalización	14
3.3. Población, muestra y muestreo	14
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	15
3.6. Métodos de Análisis de datos	17
3.7. Aspectos éticos	17
IV. RESULTADO	18
V. DISCUSIÓN	39
VI. CONCLUSIONES	43
VII. RECOMENDACIONES	44
REFERENCIAS	45
ANEXOS	

Índice de Tablas

Tabla 1 <i>Listado de expertos</i>	16
Tabla 2 <i>Coeficiente de alfa de conbrach de los instrumentos</i>	16
Tabla 3 <i>Respuesta de entrevista sobre los procesos de gestión de compra</i>	18
Tabla 4 <i>Nivel de productividad laboral</i>	20
Tabla 5 <i>Nivel de productividad laboral -eficacia</i>	21
Tabla 6 <i>Nivel de productividad - eficiencia</i>	21
Tabla 7 <i>Estrategia para mejorar el proceso de gestión de compras</i>	27
Tabla 8 <i>Inversión del especialista</i>	31
Tabla 9 <i>Temas de capacitación</i>	32
Tabla 10 <i>Costo del contrato de especialista en tema de productividad y gestión personal</i>	32
Tabla 11 <i>Temas en talleres</i>	33
Tabla 12 <i>Propuesta de plan de acción</i>	34
Tabla 13 <i>Presupuesto de la aplicación de la estrategia de empowerment</i>	36
Tabla 14 <i>Plan de actividades</i>	37

Índice de Figuras

Figura 1 <i>Actual Proceso de Gestión de Compra</i>	24
Figura 2 <i>Nuevo Proceso de Gestión de Compra</i>	25

Resumen

El presente documento tendrá como objeto proponer un plan de compra para aumentar la productividad laboral, enfocándose en la octava meta establecida, trabajo decente y crecimiento económico (ODS, 8), De esta manera, la organización logrará satisfacer la necesidad requerida para un aumento de la productividad.

La investigación fue tipo básica, enfoque metodológico cuantitativo, diseño no experimental y nivel descriptivo transversal. La recolección de datos se utilizó un cuestionario que aplicó a una muestra de 10 colaboradores, los cuales fueron seleccionados mediante un muestreo probabilístico y una entrevista realizada al gerente de operaciones. Resultados obtenidos mediante el análisis del Alfa de Cronbach determinará la confiabilidad de los instrumentos y resultados, regular la gestión de compras con un 25.7%, la productividad laboral de los colaboradores arroja un nivel alto en 70.6%, la dimensión eficiencia es alto en 76.5%, donde el colaborador optimiza tiempos mientras el nivel de eficacia es nivel medio en 58.8%, el colaborador cumple con sus funciones.

Se concluye se debe implementarse una propuesta de mejora en la gestión de compra basándose en utilizar un software que permita llevar un control del servicio y en tiempos acordados incrementando la productividad de empresa.

Palabras clave: Gestión de compras, productividad, personal.

Abstract

The purpose of this document will be to propose a purchasing plan to increase labor productivity, focusing on the eighth established goal, decent work and economic growth (SDG, 8). In this way, the organization will be able to satisfy the need required for an increase in the productivity.

The research was basic type, quantitative methodological approach, non-experimental design and transversal descriptive level. A questionnaire was used to collect data that was applied to a sample of 10 employees, who were selected through probabilistic sampling and an interview with the operations manager. Results obtained through the analysis of Cronbach's Alpha will determine the reliability of the instruments and results, regulate purchasing management with 25.7%, the labor productivity of the collaborators shows a high level at 70.6%, the efficiency dimension is high at 76.5%, where the collaborator optimizes times while the level of effectiveness is medium level at 58.8%, the collaborator fulfills his duties.

It is concluded that a proposal for improvement in purchasing management should be implemented based on using software that allows control of the service and in agreed times, increasing company productivity.

Keywords: Purchasing management, productivity, personnel.

I. INTRODUCCIÓN

A nivel global, las empresas se enfocan en mejorar sus procesos de compras, que incluyen también el procedimiento de compras, con el objetivo de obtener suministro y recursos que aseguren la calidad, tiempo y precio de entrega de las cantidades requeridas por los clientes. En tal sentido, si la gestión de compras se realiza de manera efectiva aumentará el beneficio, con lo que se conseguirá el éxito en la organización, lo que mejorará su nivel en el mercado competitivo.

El presente documento tendrá como interés general proponer un plan de compra para aumentar la productividad laboral, enfocándose en la octava meta establecida, trabajo decente y crecimiento económico objetivos y metas de desarrollo sostenible (ODS 8), De esta manera, la organización logrará satisfacer las necesidades requeridas para un aumento de la productividad.

Esto ha provocado que varias empresas cometan errores, retrasen la entrega de diversos productos y excedan las fechas de entrega, mientras que al mismo tiempo los clientes quedan completamente insatisfechos. Todo el proceso es parte de lo que hicieron colectivamente el comprador y el vendedor. Como se mencionó anteriormente, el problema que plantea este proceso en el desarrollo de buenas prácticas ambientales es que los trabajadores están involucrados en el uso del producto y que no se siguen todos los protocolos durante la fabricación del producto, lo cual no es cierto. (Megaluz, 2021). Según Zelada (2021), gerente comercial de ContaPerú, considera que el proceso de gestión de compra posee una relevancia en las empresas ya sean grandes, medianas, pequeñas o hasta un emprendimiento; debido a que este proceso debe ser planificado y definido por que “determinará el nivel de rentabilidad de una empresa”. (p. 36)

La gestión logística es uno de los instrumentos más importantes para mejorar la productividad de una empresa. El Certificado de Profesionalismo en abastecimiento y Gestión de la Compras tiene como objetivo brindar a los gerentes, supervisores, proveedores, gerentes y operadores que realizan actividades abastecimiento y de apoyo internas y externas la oportunidad de mejorar la productividad y la calidad del trabajo. Proporcionar herramientas que contribuyan

al desempeño de indicadores, generalmente para apoyar una mejor ejecución y planificación en las compras: el correcto funcionamiento de los almacenes, la alta productividad y la salud de una buena organización de abastecimiento también son muy importantes, ya que permiten una entrega perfecta, completa y oportuna a los requerimientos del cliente. (El Salvador, 2017, p. 2)

Según Matovelle et al. (2020). En su artículo “Gestión de compras como estrategia competitiva de las organizacional”. Identificaron como objetivo elaborar una propuesta de gestión de compras como una propuesta competitiva para una empresa cementera ecuatoriana. En conclusión, la gestión de compras es una parte fundamental de cualquier organización y es importante mantenerla actualizada de nuevos productos.

Hoy en día, la productividad no sólo debe medirse, sino también aumentarse con la ayuda de diversas tecnologías disponibles. Cuanto mayor sea la productividad del proceso, mejores serán los resultados al final del proceso. Por ello, las empresas buscan constantemente estrategias que permitan incrementar significativamente la productividad, para reflejar el incremento de dichas utilidades. (Moreno et al. 2018).

La productividad es uno de los pilares de la competitividad de las empresas. Por tanto, es la más importante de todas las acciones que se realizan en las organizaciones. De ahí la tendencia a la mejora continua y la mejora tecnológica basada en el crecimiento de la productividad como actividad diaria de las organizaciones. (Krajewski et al., 2008).

El estudio se centra en un plan de gestión de compra para aumentar la productividad de una empresa ambiental de la ciudad de Piura, organización dedicada a brindar conocimientos y soluciones a una amplia gama de problemas ambientales. Actualmente se ha observado la siguiente situación: procesos insuficientes para la llegada y salida de productos, retrasos en los servicios a los clientes, falta de organización y coordinación con algunos proveedores para la entrega y envío de los productos, problemas de comunicación y/o retroalimentación con el usuario de los productos, demanda limitada e inventario de determinados

productos, celebración de contratos personales; La situación genera serios problemas a los clientes como insatisfacción, malestar y en algunos casos enojo por la demora en que el cliente no regresa por los servicios o productos de la empresa, lo que afecta los ingresos que necesita la organización.

El planteamiento del problema de la investigación se formuló por las siguientes incógnitas: ¿De qué manera un plan de gestión de compra aumentará la productividad laboral de una empresa Ambiental Piura 2023? De forma específica ¿Cuál es el diagnóstico actual del proceso de gestión compra de una empresa Ambiental Piura 2023? ¿Cuál es el nivel de productividad que poseen los colaboradores de una empresa Ambiental Piura 2023? ¿Qué diseño de plan de gestión de compra aumentaría la productividad laboral de una empresa Ambiental Piura 2023?

Conforme a lo establecido, el objetivo general de la investigación fue: Determinar un Plan de gestión de compras para aumentar la productividad laboral en una empresa ambiental Piura 2023. Los objetivos específicos fueron: Diagnosticar el estado actual de la gestión de compras de la empresa ambiental Piura 2023. Determinar el nivel de productividad laboral que posee la empresa Ambiental Piura 2023 y Diseñar un plan en gestión de compra para aumentar la productividad laboral de la empresa Ambiental Piura 2023.

La propuesta para mejorar la gestión de compras fue un aporte útil para la empresa en estudio, porque permitió alcanzar las metas de su plan estratégico y aumentar la productividad para mantener la competitividad en el mercado. Por lo que el propósito de esta investigación fue ampliar y fortalecer el conocimiento en el área problemática (objetivo de la investigación) para proponer: alternativas de solución tales como; Implementación de una propuesta para mejorar la gestión de compras y es vista como una oportunidad de mejora para otros. negocios en la zona de Piura. De esta manera, todas las actividades pueden encaminarse a elevar el nivel de investigación, coordinación y análisis.

En el actual estudio se tuvo como hipótesis expresa, un plan de compra aumentaría la productividad laboral de la empresa Ambiental Piura 2023.

II. MARCO TEÓRICO

Alzate (2018) en la Ciudad de Santiago de Cali – Colombia, El objetivo del estudio es proponer mejoras en el departamento de compras en la empresa C.R.P. S.A.S, para tal efecto la población de estudio fue conformada por 29 colaboradores de la empresa. Su nivel fue descriptivo con enfoque cuantitativo y su población son los colaboradores de la empresa. El estudio demostró que los factores que afectan el proceso de compras están relacionados con el tiempo dedicado a cada actividad, inspeccionando y certificando diferentes áreas de las actividades de la empresa. En resumen, se determinó que, al implementar las sugerencias para mejorar el proceso de compras, la empresa tendrá la oportunidad de reducir el tiempo de entrega de materiales. Con este estudio, los colaboradores sugieren que para que el proceso de compras sea efectivo, es necesario reducir el tiempo de gestión, lo que brindará orientación y modelos para la realización de trabajos de investigación.

Barriga et al., (2020) realizó una investigación en Bogotá – Colombia, el cual su propósito es implementar un sistema de información que permita que el proceso de contratación se lleve a cabo de manera eficiente. Su enfoque es cuantitativo, es decir, se realizan encuestas para determinar el nivel de conocimiento sobre el sistema. Hubo un total de 247 socios, de los cuales 68 estaban en la muestra. Se encontró que el 65% de los socios manifestaron que la gestión de compras se limita temporalmente en la planificación y control de sus procesos. Los autores concluyen que desarrollar un proyecto con un presupuesto puede aumentar el nivel de calidad y así garantizar una entrega adecuada de acuerdo con los deseos del cliente.

Espinoza (2018) Guayaquil – Ecuador, su objetivo principal era medir las métricas de gestión utilizadas en el proceso de compra de una empresa de fabricación de Tulane. El método es cuantitativo y se realizará un cuestionario para determinar el nivel de conocimiento de los integrantes. Cuenta con aproximadamente 720 socios, de los cuales 201 integrantes están incluidos en la muestra. Un resultado importante fue la observación de que el 60% de los socios respondieron “No” seguido del 40% de los que respondieron “Sí” cuando se recibió una orden de compra para mejorar la gestión de producción. Se concluyó que la evaluación del proceso de adquisiciones de la empresa resaltó errores en su

ejecución, tales como un gran número de solicitudes de adquisiciones insatisfechas, manuales y políticas desactualizados, controles limitados del propio departamento de adquisiciones e implementación inadecuada de la gestión.

Quijia et al. (2021) en su investigación realizada en el Ecuador, El objetivo es identificar los factores que afectan la productividad de las empresas ecuatorianas, incluyendo las no empresas como la economía de interconexión. Usando datos del sector empresarial de las Encuestas de Ciencia, Tecnología e Investigación de 2011 y 2014, el desempeño se estimó usando un enfoque de regresión múltiple y usando mínimos cuadrados. Los resultados muestran que por cada 1% de aumento en la proporción de trabajadores con educación superior, la productividad laboral aumentará en un 1%. Si una empresa abastece o se incorpora a un grupo industrial, su productividad laboral aumentará un 41% y un 27,7%, respectivamente. Se concluyó que, los factores que aumentan la productividad son la presencia de más plantas cuando se cultivan en determinados contenedores. Además de los factores individuales, la productividad de las empresas individuales también puede aumentar por factores externos, como la fortaleza de las empresas y la competencia en las industrias y regiones.

Minchon (2022) en la Provincia de Trujillo, la finalidad general de su investigación fue examinar la relación entre la gestión logística y la productividad de los socios logísticos en una empresa agroindustrial. Su enfoque fue cuantitativo y su investigación se utiliza porque pretende explorar la relación entre variables frente a un problema, brindando estrategias y sugerencias de solución. Por otro lado, tiene un diseño transversal no experimental, ya que no se manipuló el fondo resultante, lo que demuestra la importancia de ambos. Tiene aproximadamente 75 colaboradores, 20 de los cuales fueron seleccionados por conveniencia. El principal resultado es que el 75% de los socios considera que el nivel de productividad de la empresa es medio, seguido del 15% como bajo. Se dedujo que hay una relación directa altamente significativa y moderada entre la planificación estratégica y la productividad de los empleados, esto demuestra que, con una mejor planificación estratégica, los socios comerciales pueden ser más productivos en logística.

Palacios (2018) en su tesis, tuvo como objetivo determinar la aplicación de la gestión de compras para mejorar la productividad en el área de compras de la empresa Mac Point S.A.C. Metodología, Su estudio es un diseño aplicado, explicativo, cuasi experimental que utiliza métodos cuantitativos, su conjunto consta de órdenes de compra durante un lapso de tiempo de 26 días y su muestra es su misma población. El método de recolección de datos fue la observación directa y los instrumentos fueron tablas de recolección de datos y cronómetros. Como resultado, al aplicar la gestión de adquisiciones, la productividad de la región aumentó de 44,84% a 73,61%, logrando una alteración de productividad de 28,77%. Conclusión: Luego de utilizar la herramienta se pueden determinar los resultados de eficiencia y efectividad, los cuales aumentaron en un 24,56% y 32,13%, respectivamente.

Chuquipoma (2021), su estudio tuvo como objetivo general mejorar los procesos productivos para incrementar la productividad en el sector manufacturero en Agroindustrias Zingg. Realicé una auditoría de la situación actual del negocio y encontré que los empleados no estaban capacitados y la sub producción afectaba su productividad utilizando herramientas técnicas como: diagramas de Ishikawa, planificación de procesos, estudio de tiempos, métodos de trabajo, procesos 5S, controles, niveles de productividad de los empleados y planificación. Como resultado, la productividad por unidad de materia prima aumentó en 0,05 litros de 1,04 litros a 1,09 litros, la productividad del trabajo humano aumentó de 7,54 horas a 11 horas y la eficiencia física aumentó de 92,25 % a 99 %. La propuesta se basa en la investigación de tiempos, métodos de trabajo, método 5S, distribución de equipos e implementación mecánica y aumenta la capacidad de producción. El autor concluyó que la aplicación para mejorar el proceso productivo utilizó herramientas como: en la implementación de las 5 S', distribución de plantas, programa de capacitación, la implementación de máquinas y métodos de trabajo para reducir el tiempo de producción, así como aumentar la producción de energía, por lo que se determina que el contenido de la educación en ingeniería ayuda. siendo herramientas e ideas para aumentar la productividad.

Requena y Benites (2021), su estudio tuvo como objetivo principal proponer un plan ergonómico para aumentar la productividad en la empresa New Transport S.A. sede Paita-Piura 2021. Se identificó la situación actual de los trabajadores mediante encuestas y preguntas sociales, además, se utilizaron métodos ergonómicos como el método ROSA y preguntas CORNELL, se realizó auditorías de gestión y HSE, también se asistió a RR. HH. para obtener soporte asistencial por parte del personal, utilizamos ERP Forwarding v3.2 completo de New Transport para rastrear problemas, y todo lo anterior ha sido de gran ayuda para medir los niveles de producción. Teniendo en cuenta que todos los empleados de esta oficina cuentan con el sistema, se pudo identificar el mayor riesgo del 47% y el mayor del 35% de la población, la presencia de infección muscular se suele conocer de 1 a 2 veces. semana en el 77%, provocando molestias moderadas en el 75% y no interfiriendo con el trabajo en el 83%; Finalmente, los resultados del proyecto piloto arrojaron que tendrán una eficiencia de producción de 0.021 conos/año cuando se implemente el proyecto. El aporte teórico-práctico es una estrategia ergonómica, la cual ha demostrado traer buenos resultados a la empresa. Se concluyó que, la ergonomía tiene un efecto positivo en la productividad.

Bazán (2022) realizó un estudio en la Provincia de Chiclayo – Lambayeque, el propósito fue determinar el alcance de la relación que existe entre el control de compras y los costos de insumos del producto en Procesadora Perú S.A.C. Su enfoque fue no experimental, deductivo y no explicativo del diseño de población. Áreas que integran la empresa. Compras, ventas, producción, almacenamiento y administración. La población y muestra estuvo formada por 09 trabajadores de la empresa y se elaboró un cuestionario con el objetivo de recabar antecedentes a través del cuestionario. Como resultado, se afirmó que el 44% de los empleados afirmó que el área de supervisión de compras era adecuada. La principal conclusión es que un análisis del estado actual de la gestión de compras en Procesadora Perú S.A.C. en Chiclayo muestra que se encuentra en un nivel alto. Pero con todo preocupado por la gestión de compras, se deben considerar mejoras en otras áreas en su producto específico. La empresa Procesadora Perú S.A.C. determinó que existe una relación muy importante entre la gestión de compras y los costos de insumos del producto.

Vilchez (2021) realizó un estudio en la ciudad de Lima la finalidad es determinar cómo la gestión de compra puede mejorar la productividad en la empresa Mosan S.A.C. La metodología, el estudio es de tipo aplicado, con enfoque cuantitativo, nivel de interpretación y diseño pre experimental, la población estuvo conformada de servicios de registro diario durante un mes, la muestra es la misma que la población. La técnica utilizada fue la observación y los instrumentos utilizados fueron tablas de recolección de datos y cronómetros. Como resultado, la productividad del área de compras, aplicando la gestión de compras, aumentó de 35.42% a 53.03%, logrando una variación de productividad en 17.61%. Se concluye que aplicando una mejor gestión de compras se pueden determinar resultados de eficiencia, redundando en mejoras positivas en la productividad.

Con respecto a las teorías de la primera variable la gestión de compras tenemos: Teoría de la contingencia, según Johnson (2019) demuestra que esta teoría significa que no existe una única forma de comprar un sistema, todo depende de las condiciones de funcionamiento de la organización. En otras palabras, no existe una única forma de encontrar el precio, sino que debe adaptarse a las condiciones específicas de cada situación. Por su parte, Pagell et al. (2020) menciona la Teoría de la dependencia de recursos, esta teoría establece que la capacidad de una organización para adquirir recursos está determinada por sus relaciones con otras personas en la sociedad. Desde la perspectiva de la cadena de suministro, esto significa que las empresas deben establecer relaciones sólidas con sus proveedores para garantizar que obtengan los productos correctos. Finalmente, Monczka et al. (2019), señala la Teoría de la agencia, Esta teoría establece que la relación entre comprador y vendedor está mediada por cuestiones de conocimiento y conflicto de intereses. Por lo tanto, es necesario desarrollar métodos que permitan al comprador controlar el comportamiento del vendedor y reducir los riesgos a los que se enfrentan.

A continuación, se define la gestión de compras según los siguientes autores: Según Méndez et al. (2020) muestra que la función principal del sistema de compras es satisfacer las necesidades de bienes, materiales y suministros. Sin embargo, Bonilla et al. (2020) dicen que se debe mejorar el sistema de compras con una forma efectiva de tomar decisiones de compra que satisfagan las

necesidades de la organización. Por otro lado, está Aspilcueta (2020), menciona que se debe mejorar el sistema de compras con una forma efectiva de tomar decisiones de compra que satisfagan las necesidades de la organización.

Por otro lado, Bonilla et al. (2020), sostuvieron que el sistema de adquisiciones debería poder confirmar qué tipo de proveedor se utilizará en un momento determinado cuando se necesita un trabajo determinado, cuando se necesitan bienes o servicios, y luego deciden qué opción es importante para competir con los proveedores. Lo que hay que hacer es seguir revisando y evaluando los servicios de las organizaciones organizadas para que se pueda confiar en seleccionar a los proveedores adecuados, definir el sistema y los acuerdos contractuales, quiénes pueden participar y ser seleccionados para el trabajo de construcción, así como siempre y cuando proporcionen los materiales necesarios. Además, la gestión de compras es parte de un proceso de construcción que hace algunas preguntas sobre el costo de los bienes y cómo mejorar el costo de los bienes, estas decisiones importantes las toman quienes lideran la implementación del proyecto y, por lo tanto, pueden satisfacer las necesidades de la comunidad para proteger la salud pública.

Según Bonilla et al. (2020), es importante que el costo de los bienes sea controlado por personal capacitado que tenga pleno conocimiento de cada paso y las actividades involucradas, ya que el costo de los bienes suele ser una cifra que hacen para organizaciones grandes. Por lo tanto, deben planificarse sabiamente para encontrar los precios más económicos que ayuden a reducir los costos asociados a los mismos. De igual forma, al momento de la compra se debe evaluar los vehículos más adecuados para la organización, no solo para reducir costos, sino que se debe aceptar el valor de cada uno de ellos y que recibió el valor más alto. Para que los productos y servicios se proporcionen a los usuarios como parte del proceso del cambio para cumplir con las posibilidades, satisfacer las necesidades y generar una mayor confianza, es importante que la compra se realice correctamente.

Por su parte, Escobar (2019) pensó que el sistema de solución está determinado por la evaluación y el análisis para tomar la decisión final con quién trabajará el proveedor, sin poder elegir un buen producto a largo plazo, este método

será importante en cuanto a la ejecución del presupuesto que se ha establecido, porque todo lo que se haga con medidas y controles de acuerdo a los precios se debe hacer, y que todo esto se cumpla, esto se debe aceptar y confirmar con documentos para probar que los gastos fueron tratados de manera razonable o fueron utilizados de la mejor manera, además, la adopción de esta decisión es una gran responsabilidad de la organización responsable de implementar todo este sistema, donde, acompañada de la junta directiva, conduce a la implementación de la evaluación de acuerdo con las disposiciones previstas, y varios participantes en cada empresa que produce servicios y bienes, los cuales se deben elegir para poder firmar un acuerdo que se incluirá en todo el proceso de trabajo hasta que el producto esté bien.

Continuando con Escobar (2019), se ha constatado que el control diario de precios es un proceso diferente al que se realiza en la junta de dirección, por lo que ya forma parte de la definición o aceptación de bienes y productos de acuerdo a los requerimientos que se deben realizar, por lo tanto, ya es parte de la decisión que el comité seleccionado decida poder ingresar al sistema de administración de costos, donde se deben liberar otras fuentes de este dinero o precios, porque esto puede cubrir aquellas algunas de las necesidades de las personas o aquellas que tenía mucho dinero. buscar. para tener el mejor servicio y comodidad. Además, en el proceso de compra se pueden hacer muchas preguntas y, dado que se trata de una decisión importante, ya sea un producto o un servicio, la posibilidad de elegir entre la calidad del producto y el precio, añade otra capa de información eligiendo temporalmente un producto cuando se compra mucho y, sin posibilidad de invertir mucho dinero, cuando hay que controlar todo para que no perezca o no se compre en vano, porque lo demás no sirve. él. ser tomado. el resto depende de la información de cada nivel actual.

También Mejia et al. (2021), indica cómo la gestión de adquisiciones define un proceso administrativo capaz de dirigir y ejecutar órdenes para lograr objetivos establecidos y luego, con la participación de organizaciones responsables capaces de realizar tales funciones, emprender la gestión de adquisiciones, que puede incluir registros de control, la organización se vuelve diferente, tanto la salida como la importación de productos y servicios en términos de los bienes y servicios

requeridos, ya que es parte de la contabilidad, debe hacerse de tal manera que no se pierda ningún producto, porque cada solicitud recibida contiene información sobre la cantidad de bienes o servicios requeridos, por lo que esta institución se encarga de revisar e inspeccionar cada industria que distribuya dicho material para iniciar la construcción productiva.

De acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado N°30225 (LCE, 2019), las dimensiones de la variable gestión de compras con las siguientes: Como primera dimensión tenemos la Planificación, es un proceso sistemático en el que se identifican los requisitos para encontrar las mejores formas de abordarlos como parte del plan de gestión. Según Méndez et al. (2020), señala que, El desarrollo de actividades de planificación mejora la posibilidad de alcanzar las metas necesarias para el desarrollo en su conjunto, ya que cada actividad se sustenta en un plan organizado, basado en necesidades internas. Segunda dimensión Actuaciones preparatorias, como parte de la solicitud de información sobre bienes y servicios, se llevan a cabo discusiones relevantes dentro de la organización. Para Aspilcueta (2020) tiene todas las funciones de empezar a ver las carreteras que se van a preparar de acuerdo a las necesidades, por eso es importante que cada una de ellas se muestre en el plano. Tercera dimensión Métodos de contratación, se refiere al modelo de contrato en el que se requerirá este servicio, ya sea de trabajo o de negociación según la ley aplicable. Según Escobar (2019), tiene métodos que se pueden utilizar para negociar contratos entre la organización y los contratistas o empresas para proporcionar los bienes o servicios necesarios que ayuden a lograr las metas de la organización. Y como cuarta dimensión Contrato y ejecución, se refiere al informe escrito del contrato, de acuerdo con los requisitos, para garantizar que el trabajo se lleva a cabo de acuerdo con los requisitos del contrato.

En este caso, mencionaremos las teorías de la segunda variable productividad, como primera teoría tenemos: La Teoría del reforzamiento, quien Chen y Chen (2019) sostiene que esta teoría significa que no existe una única forma de mejorar la eficiencia, todo depende de las condiciones en las que trabaja la organización. En otras palabras, no existe una única forma de mejorar el rendimiento, sino que debe adaptarse a cada situación. La segunda teoría es la Teoría del capital humano, para Cepeda et al. (2020) manifiestan que el desempeño

está determinado por el nivel de habilidades y conocimientos de las personas en la organización. Por lo tanto, para aumentar la productividad es necesario invertir en la formación y educación de los trabajadores. Y como tercera teoría se tiene la Teoría de la tecnología, esta teoría establece que la producción está controlada por las habilidades y técnicas utilizadas en la organización. Por ello, para aumentar la productividad, es necesario invertir en tecnología y mejora continua de los procesos (Roper y Love, 2019).

Chapelow (2019) explica que la empresa debe establecer reglas claras para el éxito de la operación, y por ello es importante contar con el dinero suficiente en términos físicos y mecánicos, es decir, este dinero trae desarrollos positivos en materia de trabajo, educación, entre otros, que benefician al trabajador para mejorar su conocimiento como persona. Por su parte, Coll (2020) hace hincapié en que la tasa de producción, es decir, la tasa de éxito de una persona, equipo o máquina en la conversión de materiales en productos útiles. Crea una relación entre el número total de productos producidos por la organización de producción y los métodos y técnicas utilizados para fabricar estos productos.

En cuanto a las dimensiones de la productividad, Medianero (2019) sostiene que son dos dimensiones importantes, las cuales son: La primera dimensión es la eficacia, se define como el logro de metas específicas, con resultados logrados y metas atrasadas. Según Burgi (2022), dice que trabajar de manera eficacia es la forma correcta de lograr los objetivos correctos. Y, en cuanto a la segunda dimensión La eficiencia, en términos de rendimiento, esto se debe a cosas que ya se han utilizado para lograr las metas, lo que puede considerarse ineficaz en términos de costos del producto, ya que las ventas aumentan para lograr las metas establecidas.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y Diseño de Investigación

Tipo de investigación

La actual investigación fue de tipo básica ya que las teorías fueron fundamentales para resolver el problema de la investigación. Para Arias et al. (2022), señaló que la investigación principal es una forma de análisis que busca encontrar propuesta de mejoras a problemas existentes.

Se basó en un enfoque cuantitativo, por lo cual se aplicó un instrumento para la recolección de los datos y estudiar la problemática. La investigación cuantitativa permitió medir variables y fenómenos mediante tratamientos estadísticos numéricos y descriptivos y/o inferenciales. (Arias et al., 2022).

Diseño de investigación

Fue un diseño no experimental ya que no se manipularán las variables en estudio. Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), menciona que se puede definir como una investigación realizada sin la manipulación intencional de variables. También será un estudio transversal - descriptivo, ya que se busca determinar el estado de cada una de las variables. Para Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), un estudio descriptivo mira el estado o condición de una o más cosas en la sociedad; en este caso durante algún tiempo.

El diseño de la investigación es el siguiente:

M▼ O▼ P▼ T

M: muestra de estudio

O: información recolectada

P: Plan de gestión de compra.

T: Teorías.

3.2. Variables y Operacionalización

Variable Independiente: Plan de Gestión de compras.

Definición Conceptual: Es un proceso sistematizado de acciones que permite la adquisición de bienes y servicios para la satisfacción de una necesidades internas y externas de la organización y que le permiten para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos (Gálvez, 2019).

Definición Operacional: La gestión de compra proporcionará estudios de mercado y análisis de proveedores, con la finalidad de encontrar los mejores recursos de abastecimiento, utilizando una encuesta como instrumento de colección de datos con 10 preguntas enfocada a la gestión de compras, considerando la planificación, tiempos y control. (Chiavenato, 2019).

Variable dependiente: Productividad

Definición conceptual: La productividad de los trabajadores es un análisis de los resultados de las actividades para lograr metas, con trabajo barato, con un alto grado de educación moral de toda la organización empresarial (Coll, 2020).

Definición Operacional: La productividad se basa en el resultado utilizado al desarrollar un cuestionario o procesar un bien, por lo tanto, se relaciona con la dimensión eficiencia con 6 preguntas y la dimensión eficacia con 6 preguntas, teniendo un total de 12 preguntas en el cuestionario.

3.3. Población, muestra y muestreo

Población

Para Arias et al. (2022), la población es una parte de la investigación, la cual es medida por el investigador de acuerdo a la definición hecha en este estudio. La población de la presente investigación fue de 17 trabajadores de la empresa.

Criterios de inclusión

Trabajadores que tengas más de 3 años laborando en la empresa.

Trabajadores que deseen participar del estudio.

Criterios de exclusión

Trabajadores que tengan menos de 3 años laborando en la empresa.

Trabajadores que no deseen participar del estudio.

Muestra

Según Arias et al. (2022), la muestra es un grupo pequeño que se considera representativo de la población o sociedad, los datos recolectados se obtendrán de la muestra, y la población se define de acuerdo al problema de investigación. La muestra será una muestra censal, la cual será igual a la población, y serán los 17 trabajadores de la empresa ambiental.

Muestreo

Fue un muestreo probabilístico. Para Arias et al. (2022), menciona que este tipo de muestreo se utiliza cuando es necesario seleccionar poblaciones en función de características comunes o juicio sesgado del investigador.

Unidad de análisis

Los colaboradores de la empresa ambiental.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Técnica

Para la presente investigación se utilizó dos técnicas: la entrevista, la cual permitirá recolectar información acerca de la problemática que existe en la empresa ambiental Piura, la cual será aplicada al gerente de la empresa; y la encuesta, la cual se basa en la recolección de los datos que proporcionará la muestra encuestada. Según Hernández y Mendoza (2018), menciona que una encuesta es un instrumento llamado cuestionario, que está dirigido a individuos y proporciona información sobre sus pensamientos, comportamientos o actitudes.

Instrumentos de recolección de datos

En el presente estudio se utilizará como instrumento una guía de entrevista el cual consta de 10 preguntas y el cuestionario de recolección de datos de la

productividad laboral el cual consta de 12 preguntas con una escala de Likert. Según Arias et al. (2022), señala que el cuestionario es una herramienta de recopilación de datos que se utiliza a menudo en el trabajo de investigación. Consiste en un conjunto de preguntas que se muestran y escriben en una tabla y un conjunto de respuestas que puede responder el encuestado.

Validez

Para la validez de los instrumentos se determinará por criterio de juicio de expertos, serán tres expertos especialistas de la profesión con conocimientos metodológicos los cuales darán como aceptable los instrumentos los cuales darán solución al problema planteado.

Tabla 1

Listado de Expertos

Experto	Especialidad
Dra. Jenny Martha Quispe López	Gestión talento humano
Mg. Angulo Corcuera Carlos Antonio	Administración
Dra. Palacios de Briceño Mercedes Reneé	Marketing

Nota. Mg.: Magister; Dra.: Doctora

Confiabilidad

La confiabilidad se evidenciará con la aplicación de una prueba piloto, esta prueba piloto estará conformada con una muestra de 10 trabajadores de la empresa ambiental Piura, se calculará utilizando la prueba estadística Alfa de Cronbach, la cual determinará la confiabilidad de los instrumentos.

Tabla 2

Coeficiente de Alfa de Cronbach de los instrumentos

Instrumento	Alfa de Cronbach	Nivel de consistencia
Cuestionario de Productividad Laboral	0.752	Aceptable

3.5. Procedimientos

El proceso empezó presentando una carta a la empresa ambiental Piura solicitando autorización para la recolección de los datos. Luego se realizó una prueba piloto y una entrevista donde se entrevistó al gerente de la empresa para recabar información acerca de la problemática encontrada; y también se realizó la encuesta a los colaboradores. Los datos que brindaron los colaboradores de la institución fueron en estricto anonimato. Finalmente, los datos recolectados serán procesados en los softwares Excel y SPSS versión 25.

3.6. Métodos de Análisis de datos

Se realizará la entrevista al gerente de la empresa para recabar información acerca de la problemática encontrada. Posteriormente, se fijará una fecha para la aplicación del cuestionario y la toma de la información, en donde los trabajadores responderán a las preguntas indicadas en el cuestionario. Los datos que brindarán los trabajadores de la institución serán en estricto anonimato. Finalmente, los datos recolectados serán procesados en los softwares Excel y SPSS versión 25.

3.7. Aspectos éticos

La presente investigación se consideró los siguientes principios éticos: el principio de justicia. Este principio garantiza que todas las personas no intimidadas reciban un trato justo porque se respetan las diferentes creencias y orientaciones culturales. Principio de autonomía. Cada persona es libre de elegir sin ser obligada a participar en la investigación o proporcionar información para la recolección de datos. El principio beneficencia permite reducir el proceso de investigación a objetivos de investigación mediante la publicación de resultados relevantes.

IV. RESULTADO

4.1. Objetivo específico 1: Diagnosticar el estado actual de la gestión de compra de la empresa ambiental – Piura 2023.

Tabla 3

Respuesta de entrevista sobre los procesos de gestión de compra

Preguntas	Respuestas	Comentario
¿En la empresa Ambiental, usted hace partícipe de la formulación de su plan anual de contrataciones a sus trabajadores?	Para la formulación de dicho plan anual, busco la participación de ciertos colaboradores, como los jefes o encargados de áreas que puedan aportar en forma clara y resumida las principales necesidades a cubrir.	Todos los encargados de las áreas realizan las proyecciones operativas y administrativas y así poder tomar estimar el plan anual de contrataciones.
¿Considera usted que la empresa Ambiental, realiza dentro del plazo respectivo la formulación de su plan anual de contrataciones?	En el último año, la empresa presentó problemas para concretar dicho en forma oportuna. Fue concluida durante los primeros meses del nuevo ejercicio económico y con ajustes constantes.	Se presentaron contratiempos en la presentación del plan anual por motivos que no teníamos bien definidos las proyecciones operativas y administrativas.
¿El plan anual de contrataciones de la empresa Ambiental, se encuentra debidamente actualizado?	Sí. El plan es actualizado como máximo cada trimestre, salvo excepciones, luego de la revisión con gerencia general y presidencia. Los cambios son debidamente aprobados y sustentados para su actualización en el Plan.	La revisión del plan anual de contrataciones se revisa cada trimestre y si se realiza un requerimiento, el encargado de área lo sustenta y se aprueba en reunión gerencial.

¿La empresa Ambiental, actúa con diligencia respecto a la elaboración del plan de contrataciones?	En la empresa cuidamos que, desde la elaboración, el cumplimiento y actualización del Plan anual se lleven a cabo en forma correcta, cumpliendo los procedimientos internos para cada labor, obteniendo las aprobaciones correspondientes.	En la empresa cuidamos que se cumplen con todos los procedimientos internos para así tengan sustento para la aprobación del requerimiento.
¿Usted considera que la empresa ambiental, toma en cuenta las especificaciones técnicas para las contrataciones?	En el último, la empresa ha mejorado en el detalle técnico mínimo necesario para la elaboración del plan anual de contrataciones, tomando en cuenta la experiencia adquirida en los procesos ejecutados. Por ello, considero que este aspecto es fundamental en la determinación de nuestro plan anual.	La empresa ha mejorado en cuanto al requerimiento de documentación para poder sustentar las compras.
¿La empresa Ambiental, trabaja de una manera ordenada y coordinada con las dependencias respecto a sus requerimientos?	Sí, pues dentro del procedimiento establecido por la empresa para la elaboración de requerimientos, existen filtros y requisitos que buscan llevar a cabo un correcto proceso, que desemboque en una adquisición que aporte valor a los servicios.	La empresa tiene unos filtros y requerimientos en cuanto a la documentación que se solicita a presentar por la gestión de compra
¿Considera usted que la empresa Ambiental, tiene conocimiento de los procedimientos de selección que deben ser usados en cada caso?	Sí. La empresa solicita requisitos mínimos a los distintos proveedores, según el bien o servicio que oferten, y se deberá cumplir con dichos soportes para poder crear un vínculo comercial con dicha empresa.	Tomamos en cuenta el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios.
¿Usted considera la empresa Ambiental, señala en las convocatorias las diversas controversias que se podrían presentar y cuáles son los canales regulares para su resolución?	En los contratos u órdenes de servicios / compras, según sea el caso, buscamos que quede bien mencionado el tipo y plazo de garantía que exigimos a cada proveedor y como se ejecutaría dicho proceso. Sin embargo, hemos tenido casos particulares donde, pese a las cláusulas, no fue sencillo ejecutar la garantía o solucionar el conflicto.	La empresa deja estipulado las condiciones de pagos y/o acuerdos comerciales en un documento llamado solicitud de compra.

¿La empresa Ambiental, toma en cuenta las garantías para cada uno de los procesos de contratación?	Sí, buscamos que el proveedor especifique su periodo de garantía como vendedor, fabricante o prestador de servicio.	El proveedor especifica muy bien en el producto el tiempo de vida de los productos adquiridos.
¿Usted considera que la empresa Ambiental, plantea la solución de controversia de manera oportuna?	En la empresa buscamos ejecutar acciones administrativas y/o legales en forma oportuna para la solución de controversias.	La empresa, en estos casos, busca de la mejor forma la solución de las controversias.

Interpretación:

Se entrevistó al gerente de operaciones se concluyó que, en el primer trimestre, la empresa ambiental presentó algunos contratiempos con respecto al plan anual de contrataciones, por lo tanto, algunos colaboradores como los jefes o encargados de áreas apoyan en el proceso de formulación del mismo, debido a esto se toma las precauciones del caso y se actualiza cada trimestre si el caso lo amerita con plena autorización de gerencia. Cabe resaltar que la empresa de mejorar su proceso de contratación ya que elaboran los requerimientos y realizan los filtros necesarios para que los proveedores estén alineados a nuestros requerimientos.

4.2. **Objetivo específico 2:** Determinar el nivel de productividad laboral que posee la empresa ambiental Piura 2023

Tabla 4

Nivel de productividad laboral

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	0	0%
Medio	5	29.4%
Alto	12	70.6%
Total	17	100%

Nota. Frecuencia: número de trabajadores

Interpretación:

Del total de los colaboradores encuestados, un 70.6% respondieron que el nivel de productividad laboral es alto mientras tanto el 29.4% indicaron que el nivel es

medio, obteniendo como resultado que el nivel de productividad laboral se encuentre en un nivel parcial alto lo cual permite laborar de una manera organizada.

Tabla 5

Nivel de productividad laboral -Eficacia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	0	0%
Medio	10	58.8%
Alto	7	41.2%
Total	17	100%

Nota. Frecuencia: número de trabajadores

Interpretación:

Del total de los colaboradores encuestados, un 58.8% respondieron que el nivel de la dimensión eficacia es medio mientras tanto el 41.2% indicaron que el nivel es alto, lo cual nos indica en este análisis de la dimensión eficacia, que los colaboradores realizan sus labores que la empresa desea y no hay un valor agregado.

Tabla 6

Nivel de productividad - Eficiencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	0	0%
Medio	4	23.5%
Alto	13	76.5%
Total	17	100%

Nota. Frecuencia: número de trabajadores

Interpretación:

Del total de los colaboradores encuestados, un 76.5% respondieron que el nivel de la dimensión eficiencia es alto mientras tanto el 23.5% indicaron que el nivel es medio, lo cual nos indica en este análisis de la dimensión eficiencia, que los colaboradores realizan sus labores de una manera eficiente.

4.3. Propuesta

Diseñar un plan en gestión de compra para aumentar la productividad laboral de la empresa Ambiental Piura 2023.

1. Presentación

La gestión de compras se considera una parte importante del éxito de una empresa y de ella depende la eficiencia de los procesos dentro de una organización, coordinando el uso de los recursos y reduciendo los costos. Las empresas necesitan definir la gestión eficaz de sus procesos para mejorar su competitividad. Por lo tanto, la falta de supervisión y control por la falta de procesos de gestión de compras se explicó con la ayuda de un análisis de la empresa ambiental. A partir de sus pedidos, Piura está generando malestar en otras regiones por la falta de materiales adecuados para la producción. Por eso, como investigador, creo que es importante proponer mejoras en la gestión de compras que puedan reducir la ineficiencia productiva.

Uno de los mayores problemas de la empresa estudiada es el estiramiento de los procesos por la falta de seguimiento y control. Luego de recibir los resultados de los instrumentos se refleja la baja productividad de los socios en la implementación de las actividades y esta es la razón. debido a la baja rentabilidad.

La intención de esta investigación es mejorar el proceso de gestión de compras con el objetivo de mejorar la gestión del suministro de productos, evitar desabastecimientos y prevenir daños a la empresa. El plan de acción determina que los socios deben implementar seguimiento de la gestión y mejoras en la gestión para que el proceso no se retrase, lo que aumentará la productividad de los socios y, a su vez, la productividad de la empresa.

Para esta propuesta se ha tomado como referencia la realizada por la autora (Vigil, 2018) denominada Propuesta de mejora en la Gestión de compra para aumentar la productividad de la empresa agroindustrial Pomalca S.A.A. – 2018, la cual tiene como objetivo principal proponer un nuevo diagrama de flujo de compras. Las compras con un cronograma de actividades para que los colaboradores

recuerden el tiempo límite mejoran la supervisión de la gestión para evitar retrabajos y aumentan la productividad de los colaboradores y de la empresa.

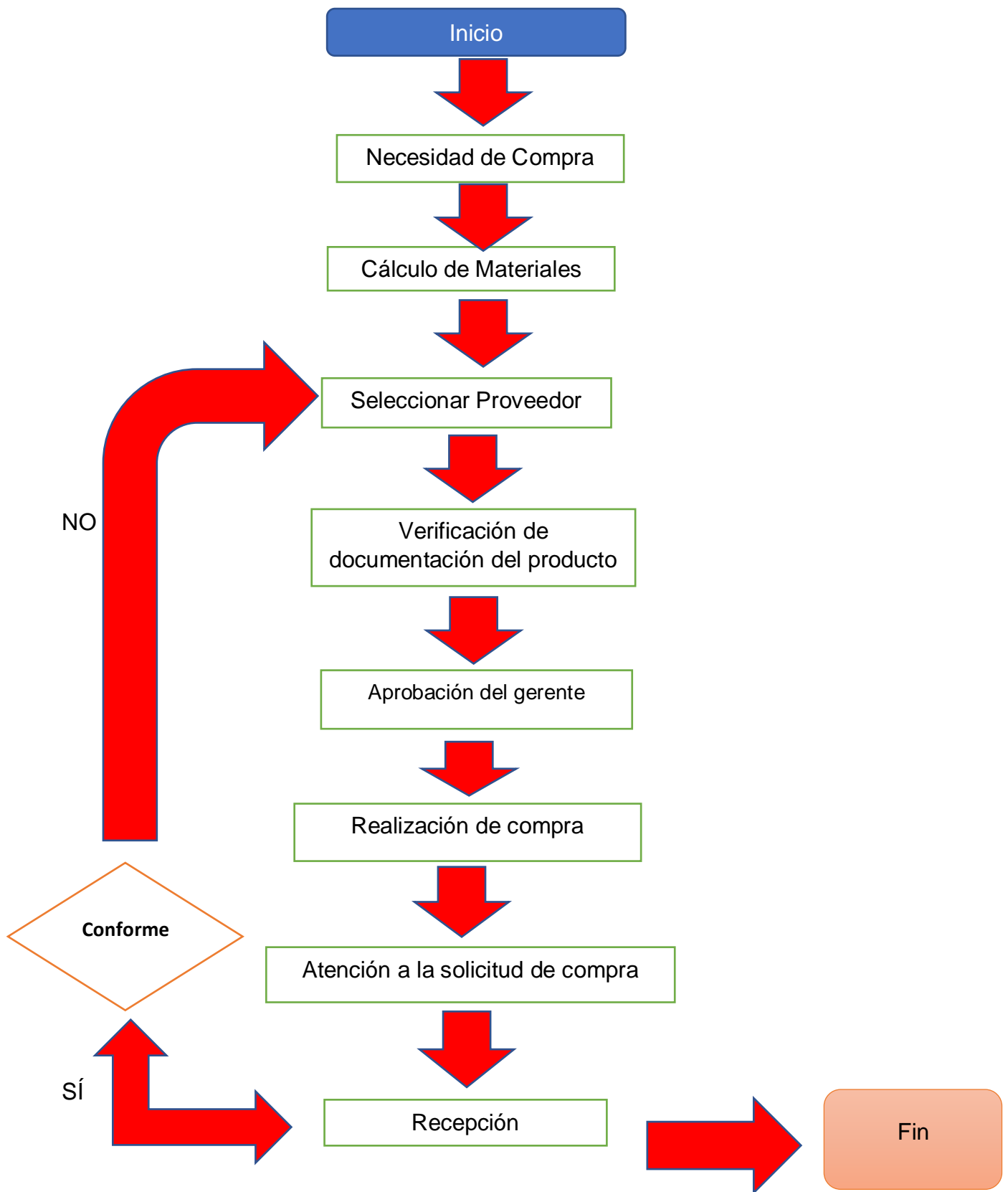
2. Fundamentación

La gestión de compras implica procesos definidos y claros dentro de una organización, y este estudio pudo identificar las razones más importantes de la falta de gestión de compras dentro de las empresas. Como resultado, la falta de control sobre el proceso de adquisiciones no solo impacta la productividad y genera mayores costos, sino también falta de comunicación y coordinación dentro de la región, mala gestión de proveedores y retrasos en las compras. Identificar los retrasos que se producen en cada proceso.

Se presenta el Diagrama de flujo sirviendo de respaldo para precisar los problemas presentes: La necesidad de compra, el área y/o la persona solicitante envía el requerimiento al área de abastecimiento, el cálculo de materiales, el área de abastecimiento realiza el cálculo de los productos y/o materiales a utilizar, la selección de proveedores, se realiza la selección de proveedores teniendo en cuenta precio, calidad y normatividad de productos, la verificación de documentos de productos, el área de abastecimiento verifica la ficha técnica y hojas MDS de los productos solicitados., la aprobación de gerencia, se realiza la aprobación teniendo en cuenta la selección de proveedores y verificación documentaria, la realización de la compra, se da de conocimiento al proveedor mediante un correo con la OS o OC previamente aprobada, la atención de solicitud de compra, el proveedor acepta la OC o OS y en el plazo acordado realiza la entrega y la recepción, el área de abastecimiento realiza la recepción de los productos y da la conformidad de los mismos.

Figura 1

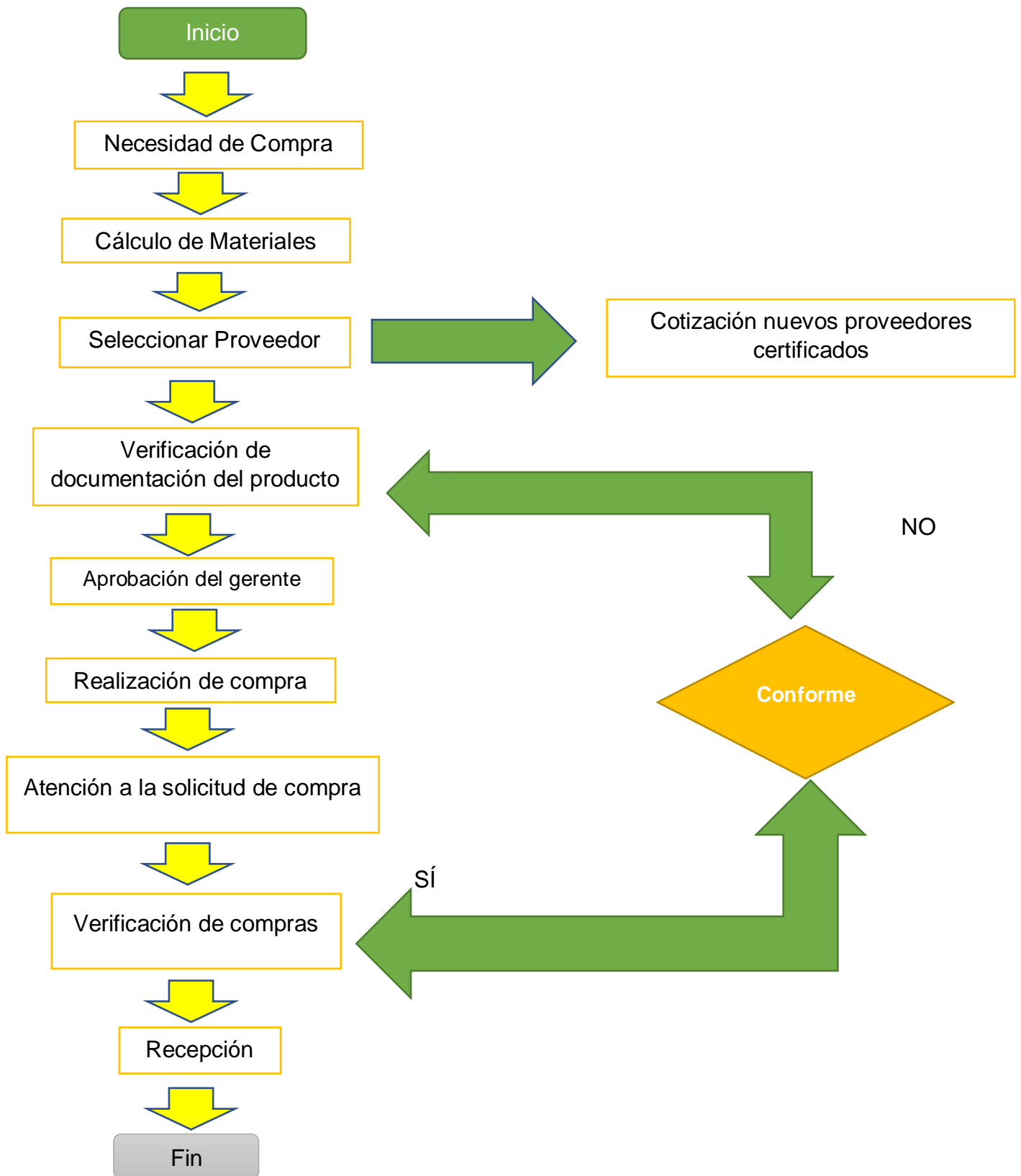
Actual Proceso de Gestión de Compra



Fuente: Propia

Figura 2

Nuevo Proceso de Gestión de Compra



Fuente: Propia

3. Objetivos

Objetivo General

Elaborar un plan de mejora del proceso de gestión de compras, el cual logrará un incremento en la productividad laboral de la empresa Ambiental Piura.

Objetivos Específicos

- a) Mejorar el procedimiento de gestión de compra definiendo duraciones para cada actividad.
- b) Implementar un sistema de seguimiento y control.
- c) Organizar capacitaciones y talleres para los colaboradores en temas de logística integral y productividad laboral

4. Estrategia para mejorar el proceso de gestión de compras

Tabla 7

Estrategia para mejorar el Proceso de Gestión de Compras

Objetivos	Dimensiones	Estrategia	Metas	Acciones
Mejorar el proceso de gestión de compra especificando tiempos de duración de cada actividad del proceso de compras.	Estrategia de Planificación	Estrategia de calidad y tiempo	Ofrecer sus servicios sin ningún problema de retraso.	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre se debe indagar en proveedores nuevos. • Comprar el material requerido. • Cumplir con nuestros servicios a tiempo. • Tener en claro los tiempos de cada proceso.
Implementar un sistema de seguimiento y control.	Estrategia de Supervisión	Estrategia de seguimiento y control	Llevar un seguimiento y control del proceso de gestión de compra a través de un sistema que se va a implementar.	<ul style="list-style-type: none"> • La entrega de nuestro servicio tiene que ser entregado a tiempo según el formato implementado dentro del proceso de gestión de compra. • Verificar los estándares de calidad de los productos requeridos por la empresa. • Siempre se debe verificar el servicio realizado con la orden de servicio.

				<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento y control del proceso a través de un sistema (software).
<p>Ejecutar capacitaciones y talleres en temas de logística integral y productividad a los colaboradores del área de abastecimiento de la empresa Ambiental Piura.</p>	<p>Estrategia de confiabilidad</p>	<p>Estrategia de colaboración en equipo</p>	<p>Cumplir con el servicio ofrecido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con todo lo que se le ha ofrecido al cliente para generar un buen nivel de confianza. • Ofrecer promociones a sus clientes para lograr su fidelización.

Fuente: Elaboración Propia

Objetivo 1: Mejorar el proceso de gestión de compra especificando tiempos de duración de cada actividad del proceso de compras

Estrategia de Calidad y Tiempo

Certificación de Proveedores

Se ha establecido que una de las necesidades de una empresa es la obtención de un producto, y se puede garantizar su disponibilidad, calidad y cantidad requerida creando una lista de distribución. El proceso comienza con las pruebas del producto; esto significa que la compra requiere de una evaluación integral de los materiales proporcionados por los proveedores que utilizan el producto en cada proceso para asegurar la calidad del producto. Luego se ejecuta Kardex y las empresas comienzan a evaluar la importancia del valor, la calidad, la coherencia en la entrega, las garantías, las asociaciones, la oferta de mercado, la comprensión, la confianza y la geografía. A partir de aquí, evalúe a sus proveedores existentes para determinar cuál es la mejor opción para su empresa.

Calidad de Compra

El aseguramiento de la calidad del producto se realiza mediante el seguimiento y monitoreo de las compras relacionadas en función del seguimiento del producto, los detalles del pedido y la verificación del cumplimiento. Si ocurre un error, se tomarán medidas correctivas. Los pedidos se pueden realizar por correo electrónico, sitio web, teléfono o servicio personal. Estos deben aprobarse antes de que el producto pueda enviarse para su aceptación. En este caso, el departamento de calidad se encarga de la certificación e inspección de la descarga de mercancías. ¿El pedido corresponde a los datos técnicos requeridos por la empresa? Una vez finalizada la auditoría, el proveedor recibe el pago inmediatamente.

El objetivo final es mejorar los procedimientos de entrega. Por lo tanto, es necesario comenzar por revisar y aclarar los pasos desde la solicitud de

materiales hasta su transporte al centro de distribución, su registro en Kardex y las mejoras pertinentes. Mejorar el flujo de operaciones programadas como se muestra en la sección de Compras. Además, se explica un diagrama de flujo del proceso con sugerencias de mejora. Con la ayuda de diagramas de actividad de procesos, puede mejorar la gestión de compras y lograr la estandarización de este proceso; esto se debe a que la información se genera durante el proceso, tanto durante la operación como durante la implementación, y debe ser actualizada constantemente.

Formato de requerimiento de pedidos

Es importante que dentro de la empresa se implemente el registro de pedidos que maneja el área de compras, cuya finalidad es llevar el control de los productos requeridos, lo que permite reparar la cantidad correcta y requerida de material, evitando altos costos de producción.

Objetivo 2: Implementar un sistema de seguimiento y control.

Estrategia de seguimiento y control

La tecnología se ha convertido en una necesidad de eficiencia en las empresas, porque facilita el trabajo y ahorra tiempo en los procesos. La empresa encuestada no cuenta con un sistema de gestión completo, por lo que se considera la posibilidad de introducir herramientas o un sistema que contenga nuevas capacidades que reduzcan las deficiencias de los procesos existentes.

Actividad	Recursos	Costo
Contrato de un Ing. de Sistemas	Contrato	S/.3000.00
Total		S/. 3000.00

Fuente: Elaboración Propia

Los pagos de compras de la empresa en cuestión se programan en una hoja de cálculo Excel (flujo de caja), la cual es revisada por el gerente de operaciones y el coordinador financiero, cuya tarea es realizar los pagos y enviar los aportes al área de tesorería para hacerlo efectivo, lo que genera una exigencia de tiempo y la información carece de la autenticidad necesaria, debido a que se realiza de forma

manual, pueden existir depósitos mal ejecutados, duplicidad de depósitos, por lo que se consideró conveniente implementar un software de gestión para poder realizarlo. esta actividad, que permite optimizar el tiempo y garantiza una contabilidad segura y confiable para el sector de fondos.

Al conectar este software al proceso de gestión de compras, al cronograma de pagos, se debe agregar un nuevo formulario de confirmación, lo que significa que, si el pedido no se registra en el sistema, no se programará el pago. Todo esto beneficia la gestión de adquisiciones al brindar una base de datos segura y veraz que reduce tiempos y errores en el proceso antes mencionado. Este sistema implementa un control de compras y seguimiento de artículos informando sobre pedidos totalmente procesados, parcialmente procesados y no procesados, lo que garantiza un seguimiento efectivo y permite un mejor control de la gestión.

Objetivo 3: Ejecutar capacitaciones y talleres en temas de logística integral y productividad a los colaboradores del área de abastecimiento de la empresa Ambiental Piura.

Estrategia de colaboración en equipo

Los recursos humanos se consideran el factor principal, porque de ellos depende la alta productividad de la empresa. Se considera necesario capacitarlos para que puedan cumplir eficazmente sus funciones y ampliar sus habilidades, por ello los socios se encuentran en constante aprendizaje.

Capacitaciones

Tabla 8

Inversión del Especialista

Actividad	Recursos	Costo
Contratación de especialista en temas de logísticos	Contrato	S/. 3000.00
	Coffe break (bebida, galletas, piqueos)	S/.80.00
Total		S/. 3080.00

Fuente: Elaboración Propia

El contrato de competencia se considera como S/. 3000.00, Además se ofrece un pequeño snack a S/. 80,00; sumando un total de S/. 3080.00, el horario se da los días lunes entre las 16:00 y las 17:00 horas, cada 4 meses.

Tabla 9

Temas de Capacitación

Temas de capacitación
a. Manejo eficiente en uso de nueva herramienta de control y seguimiento.
b. Planificación de compras.
c. Seguimiento y control de procesos.
d. Logística de abastecimiento.
e. Gestión de calidad.

Fuente: Elaboración Propia

Talleres

La empresa considera necesario organizar sesiones de formación cuyo objetivo es conseguir que los empleados sean eficientes y puedan alcanzar sus objetivos. La temática del taller es la productividad y la gestión personal, para que los socios adquieran habilidades efectivas tanto en la vida personal como profesional. El objetivo del taller es proporcionar a los socios herramientas de trabajo que Ayúdales a mejorar su desempeño laboral y alcanzar objetivos comunes.

Tabla 10

Costo del Contrato de especialista en tema de productividad y gestión personal

Actividad	Recursos	Costo	Período
Contrato de Contrato		S/. 900.00	Cada 6 meses
especialista	Refrigerio (frugos, galletas)	S/. 80.00	
en tema de	Materiales de trabajo (papel		
productividad	bond, cartulina, lapiceros)	S/. 40.00	
y gestión			
personal			
	Total	S/. 1020.00	

Fuente: Vigil (2018)

El objetivo de la empresa es participar en actividades divertidas y muy educativas, estos talleres se realizan cada seis meses los sábados de 15:00 a 16:00.

Tabla 11

Temas en Talleres

Temas en talleres
a. Generar conductas positivas de los colaboradores, clima de trabajo y elevar la productividad y la calidad.
b. Gestionar eficazmente las tareas claves.
c. Saber actuar ante las urgencias e imprevistos.
d. Taller de habilidades blandas de comunicación asertiva para solucionar conflictos, Taller de integración de equipo de trabajo, Taller de resolución de conflictos, Mejorar el ambiente laboral.
e. Reducir interrupciones.

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 12

Propuesta de Plan de Acción

Estrategias	Resultados	Responsable	Período	Descripción	Monto
Estrategia de calidad y tiempo	Ofrecer un servicio de calidad y tiempo en el servicio estipulado. Ofrecer supervisión constante con el servicio realizado.	• Área de operaciones	Enero Febrero Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo eficiente en uso de nueva herramienta de control y seguimiento. • Planificación de compras. • Seguimiento y control de procesos. • Logística de almacenamiento. • Gestión de calidad. 	S/.2000.00
Estrategia de control	Dar seguimiento a los procesos de compra y a los servicios que se ofrece.	<ul style="list-style-type: none"> • Área de abastecimiento. • Área de operaciones 	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un sistema de proceso de compras. 	S/.3000.00
Estrategia de un buen servicio	Fidelizar Clientes	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos • Área de atención al cliente • Área administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones 3 al año (cada 4 meses) Febrero Junio Octubre 	<ul style="list-style-type: none"> • Primar tareas. • Coordinar eficazmente las tareas claves. • Saber actuar ante las urgencias e imprevistos. • Solución de problemas. • Reducir interrupciones. 	S/.11280.00
Estrategia de servicio profesional	Generar una satisfacción en el cliente	• Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres 2 al año Marzo Setiembre 		

	por el servicio que se le ofrece.	<ul style="list-style-type: none"> • Área de atención al cliente • Área administrativa. 				
Estrategia de ambiente y personal seguro	Ofrecer seguridad en el ambiente y el personal debidamente capacitado para que el cliente se sienta seguro.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos • Área de atención al cliente • Área administrativa. 	Abril	Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dar mantenimiento a los equipos. 	S/.3000.00
Total, de Inversión						S/.19280.00

Tabla 13

Presupuesto de la aplicación de la estrategia de empowerment

Indicador	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total S/.
Ofrecer un servicio de calidad en el tiempo estipulado.			S/. 2000.00	S/. 2000.00
Dar seguimiento a los procesos de compra y a los servicios que se ofrece.	Implementar un sistema de seguimiento y control	1	S/. 3000.00	S/. 3000.00
Fidelizar Clientes	Mejorar el asesoramiento personalizado	2	S/. 1020.00	S/. 2040.00
Generar una satisfacción en el cliente por el servicio que se le ofrece.	Capacitaciones sobre seguimiento y control	3	S/. 3080.00	S/. 9240.00
Ofrecer seguridad en el ambiente y el personal debidamente capacitado para que el cliente se sienta seguro.	Dar mantenimiento a los equipos	2	S/. 1500.00	S/. 3000.00
Total				S/. 19280.00

Tabla 14

Plan de Actividades

Dimensiones	Estrategia	Período											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Estrategia de Planificación	Estrategia de calidad y tiempo	X	X	X									
Estrategia de Supervisión	Estrategia de seguimiento y control		X										
Estrategia de confiabilidad	Estrategia de colaboración en equipo		X				X				X		
Estrategia de servicio profesional	Estrategia de servicio profesional			X						X			
Estrategia de ambiente y	Estrategia de				X							X	

personal	ambiente
seguro	y personal
	seguro

V. DISCUSIÓN

Los indicadores muestran resultados obtenidos, correspondientes en el instrumento de investigación, se ha podido reunificar en la nominación de cada una de las dimensiones de la variable. Estos aspectos que se explicarán corresponden también a los objetivos del trabajo sobre el proceso de diagnosticar el estado actual de la gestión de compra de la empresa Ambiental – Piura 2023.

Se planteó como primer objetivo específico el Diagnosticar el estado actual de la gestión de compra de la empresa ambiental, esto en base Aspilcueta (2020), menciona que se debe mejorar el sistema de compras con una forma efectiva de tomar decisiones de compra que satisfagan las necesidades de la organización. De esta forma la organización puede alcanzar una mejora en el proceso de gestión de compras para lograr posicionarse en el mercado. Se recogió información a través de una entrevista, encontrando que el proceso de gestión de compras no es el adecuado debido que el plan anual de la empresa no se llegó a concretar según lo establecido, produciendo un retraso en los servicios por la demora en los mismos. Estos resultados no son coincidentes con lo obtenido por Anselmo (2021) quien sostiene que predecir y eliminar la escasez de suministro en el mediano plazo ayudará a generar eficiencia, ya que el cliente final está más satisfecho si el producto adquirido directa o indirectamente se produce y entrega a tiempo, para garantizar la eficiencia y eficacia de todo el proceso. Así también, los resultados difieren con lo obtenido por Bonilla et al. (2020), sostuvieron que el sistema de adquisiciones debería poder confirmar qué tipo de proveedor se utilizará en un momento determinado cuando se necesita un trabajo determinado, cuando se necesitan bienes o servicios, y luego deciden qué opción es importante para competir con los proveedores. Lo que hay que hacer es seguir revisando y evaluando los servicios de las organizaciones para que se pueda confiar en seleccionar a los proveedores adecuados, definir el sistema y los acuerdos contractuales, quiénes pueden participar y ser seleccionados para el trabajo de construcción. Con esto se evidencia que la situación actual de la empresa cuenta con deficiencias en su proceso de compras esto se debe que al momento de

adquirir sus productos al proveedor en algunas ocasiones han tenido retrasos con sus pedidos generando así incumplimiento con sus servicios ofrecidos a los clientes; produciendo la insatisfacción del servicio. Por eso se debe mejorar el sistema de compra con una forma efectiva de tomar decisiones que satisfagan las necesidades de la organización teniendo en cuenta la selección de otros proveedores verificando la calidad del producto y así poder lograr cumplir con sus tiempos pactados por lo cual la empresa debe verificar el tiempo de su proceso de gestión de compra para evitar retrasos en sus servicios y poder lograr fidelizar a sus clientes.

Como segundo objetivo determinar el nivel de productividad que posee la empresa Ambiental esto en base a los aportes en la Teoría del capital humano, para Cepeda et al. (2020) manifiestan que el desempeño está determinado por el nivel de habilidades y conocimientos de las personas en la organización. Por lo tanto, para aumentar la productividad es necesario invertir en la formación y educación de los trabajadores. Por otro lado, Chapelow (2019), apoya esta definición, él explica que se deben crear parámetros claros de productividad laboral en la empresa, y para eso es importante que haya suficiente inversión en recursos físicos y tecnológicos, es decir, que esta inversión conduzca a una mejora positiva de las condiciones de trabajo, entrenamiento y otros factores que ayudan al compañero a mejorar sus habilidades. Los resultados obtenidos revelaron que existe un nivel intermedio El 40% de los empleados de la empresa en la productividad actual, esto se debe a que la empresa tiene una productividad parcial, es decir, opiniones diferentes sobre otros niveles que pueden causar dificultades. compañía En este nivel, el nivel promedio de la dimensión efectiva es del 60%, lo que indica la optimización de los recursos y el logro de las tareas y objetivos del empleado; La dimensión de eficiencia resultó en un 36% de niveles tanto bajo como medio, lo que significa que estos enfoques tienen pocos medios para lograr excelentes resultados, al igual que la eficiencia, que es media. El 60% está de acuerdo con los empleados encuestados, lo que demuestra que existe un nivel parcial entre el logro de metas y la productividad. Con esto se evidencia que los colaboradores cumplen sus funciones porque son sus obligaciones más no porque se encuentren motivados; esto se da por la falta de motivación ya que desde que ingresan solo se les da la inducción de entrada y ya no se les capacita cada cierto tiempo para que tengan

claras sus funciones y el tiempo que tienen para realizar el servicio; es decir que la empresa no se preocupa porque sus colaboradores trabajen de una manera eficiente y eficaz en cumplimiento de sus funciones generando retraso en sus servicios y molestias por parte de los clientes. Por eso se propone realizar una propuesta de mejora en su proceso de gestión de compra involucrando a los colaboradores para que ellos sean capacitados y pueden brindar un buen servicio y así fidelizar a los clientes.

Como tercer objetivo diseñar una propuesta de mejora en gestión de compra para aumentar la productividad de la empresa Ambiental, esto en base a los aportes de Monczka et al. (2019), señala la Teoría de la agencia la cual establece que la relación entre comprador y vendedor está mediada por cuestiones de conocimiento y conflicto de intereses. Se propuso a las organizaciones que deben desarrollar métodos que permitan al comprador controlar el comportamiento del vendedor y reducir los riesgos a los que se enfrentan. Considerando esto, en la presente investigación se analizó la información recolectada, encontrando que no existe relación significativa entre la gestión de compra y la productividad laboral en la empresa ambiental, debido a que la administración no cumplió con su plan anual programado por las falencias existentes en el proceso de gestión de compras en la empresa teniendo como principal problema el retraso en sus servicios, la carencia de capacitaciones a su personal para que pueden cumplir con su trabajo en un tiempo estipulado, por lo que los cambios en la forma de planificar sería importante para las aspiraciones de la empresa ambiental y que esta propuesta se vea reflejada en la productividad de los colaboradores de la empresa. Con esto se evidencia que el proceso de gestión de compras y la productividad laboral se vinculan de forma significativa pero que en nuestros resultados no, debido a que la empresa debe establecer reglas claras para el éxito de la operación, y por ello es importante contar con el dinero suficiente en términos físicos y mecánicos, es decir, este dinero trae desarrollos positivos en materia de trabajo, educación, entre otros, que benefician al trabajador para mejorar su conocimiento como persona, tal como propone Chapelow (2019).

Se ha creído conveniente que para mejorar la gestión de compras se elabore una propuesta para mejorar dicho proceso ya que después de analizar los resultados

se encontraron aun errores. Esta propuesta tendrá un costo de S/. 19280.00 la cual inicia con el diseño de un flujograma de actividades para el proceso de gestión de compra, creando un nuevo formato de requerimiento de compras para que sean atendidos de una manera eficiente durante el proceso. Dicha implementación del software como herramienta de seguimiento y control tendrá como única finalidad la reducción del proceso, abasteciéndose de pedidos en tiempos establecidos y coordinados en cantidad y calidad del producto para evitar reclamos generando pérdida de tiempo.

Los colaboradores recibirán capacitaciones en temas referente al seguimiento y control del proceso de gestión de compra para que mejoren su desempeño en el trabajo enfocándose en un mismo objetivo en el aprendizaje constante y en generar utilidades. Por otro lado, los talleres referentes al tema de productividad tendrán como finalidad aumentar la eficiencia al cumplir con sus funciones dentro de la organización, gestionar sus recursos y poder solucionar problemas de la mejor manera.

VI. CONCLUSIONES

1. Se diagnosticó la situación actual del proceso de gestión de compra en la empresa; donde se evidenció las carencias que conlleva el retraso de los productos por parte de los proveedores y la insatisfacción de los clientes, debido a que no se cumple con los tiempos establecidos para el servicio adquirido por lo cual se cree conveniente determinar un plan de gestión de compra para lograr aumentar la productividad laboral de la empresa.
2. Se determinó el grado de productividad de la empresa ambiental, donde se encontró los siguientes resultados, un nivel alto de productividad laboral lo cual genera que la eficiencia del trabajador también sea de un nivel alto donde el colaborador optimiza tiempos mientras el nivel de eficacia es un nivel medio es decir el colaborador cumple con sus funciones porque es su deber.
3. Se concluye con la creación de un plan de gestión de adquisiciones para aumentar la productividad a través de estrategias. La estrategia de calidad y tiempos ofrece un servicio de alta calidad dentro de los plazos acordados y un seguimiento continuo del servicio; en estrategia de control; La implementación del software permite la gestión de compras y el seguimiento de mercancías, así como el reporte de pedidos totalmente procesados, parcialmente procesados y no procesados, lo que ayuda a optimizar su tiempo y obtener información confiable; Un buen servicio y una estrategia de servicio profesional van de la mano, porque tiene como objetivo fidelizar al cliente y lograr una alta satisfacción, cuyos protagonistas son los socios a los que se les ofrece formación logística y talleres profesionales. productividad y control personal.

VII. RECOMENDACIONES

Se recomienda cambiar el diagrama de flujo ya elaborado, donde se considera el cronograma de actividades, para establecer una nueva solicitud de compra para reducir las deficiencias encontradas en el área por una inadecuada supervisión y control, implementando un software que tome en cuenta lo siguiente: planificación de pagos, forma de confirmaciones y rechazos de compras, control de pagos a proveedores para asegurar un mejor seguimiento de los pagos a proveedores, seguimiento de proveedores, implementación de controles efectivos de revisión de pedidos. Los datos se procesan en Excel.

Los colaboradores deberán recibir capacitaciones y talleres para incrementar la productividad de la empresa. En las capacitaciones se abordan lecciones de logística integral, incluyendo los siguientes temas: Gestión efectiva utilizando novedosas herramientas de control y seguimiento, gestión de compras, seguimiento de procesos, logística de almacenamiento de la calidad; mediante estas bases los colaboradores asimilarán conocimientos para desempeñar eficientemente sus labores. La totalidad de los talleres se enfocan en productividad y gestión de personal la cual da solución a las contrariedades y a entender cómo hacerlo y cómo reducir las interrupciones. Su finalidad es aumentar la productividad y eficiencia de los colaboradores mediante el logro de los objetivos marcados por la empresa.

Implementar el plan de gestión de compras para incrementar la productividad laboral, se considera apropiado agregar al sistema nuevas herramientas de seguimiento y control de gestión para reducir los procesos. Además, los pedidos se entregan en el tiempo acordado y según los términos acordados. El propósito es acortar la gestión de compra, lograr un control y seguimiento efectivo de este proceso, aumentar la eficiencia del proceso, aumentar la productividad de los colaboradores.

REFERENCIAS

- Álvarez, A. (2020). *Justificación de la investigación*. Obtenido de [https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10821?show=full#:~:text=Álvarez Risco%2C A.,\(2020\).&text=](https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10821?show=full#:~:text=Álvarez Risco%2C A.,(2020).&text=)
- Álvarez, V., Nevarez, J., Sisalema, A., y Ramors, Y. (2020). Selection of suppliers, success factor in the management of Purchases of the restoration product. *Uleam*. Obtenido de <https://revistas.uleam.edu.ec/documentosbahia/Articulo4.pdf>
- Anchelia, V., Inga, M., Olivares, P., y Escalante, J. (2021). La gestión administrativa y compromiso organizacional en instituciones educativas. *Revista Propósitos y Representaciones*, 9(1). Obtenido de <https://revistas.usil.edu.pe/index.php/pyr/article/view/899>
- Arias, J., Holgado, J., Tafur, T., y Vásquez, M. (2022). *Metodología de la investigación: El método ARIAS para realizar un proyecto de tesis*. doi: <https://doi.org/10.35622/inudi.b.016>
- Arispe, C., Yangali, J., Guerrero, M., Rivera, O., Acuña, L., y Arellano, C. (2020). *La investigación científica: Una aproximación para los estudios de posgrado*. Universidad Internacional del Ecuador.
- Armas, S. (2021). *Compromiso organizacional y productividad laboral en la empresa Fluids Systems Technologys S.A.C., Lima*. Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/70814>
- Arteaga, L. (2019). The minimum technical requirements and purchase management in the Peru civil aviation school. *Polo del conocimiento*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8016933>
- Ashutosh, K., Yashpal, N., y Veer, P. (2020). Effect of Performance Appraisal System on Organizational Commitment and Employee Productivity and its linkage to periodical performance review: A Study of Tehri Hydro Power Project. *PalArch's Journal of Archaeology of Egypt*, 17(7), 14262-14279.

- Obtenido de <https://www.archives.palarch.nl/index.php/jae/article/view/5390/5315>
- Aspilcueta, A. (2020). Supply Management adapted to Increase Operational Profits of MSE that Sell Massive Consumption Products in Lima, Peru. *Neumann Business Review*. Obtenido de <https://journals.epneumann.edu.pe/index.php/NBR/article/view/188>
- Bollet, D., Amacifuén, I., Heredia, L., y Chenet, D. (2020). Compromiso Organizacional y Productividad de los trabajadores en Protege Oriente S.A., Pucallpa. *Revistas de La Universidad Privada de Pucallpa*, 4(3), 7. doi: <https://doi.org/10.37292/riccva.v4i3.159>
- Bonilla, V., Chávez, A., y Calderón, J. (2020). The added value of strategic planning in the supply chain. *Journal of business and entrepereneurial studies*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7887979>
- Capuñay, J., y Collantes, E. (2021). *Gestión de la cadena de suministro para la reducción de costos en la Empresa Despensa Peruana S.A Chiclayo*. Tesis de Pregrado, Universidad Señor de Sipán. Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle>
- Caro, L. (2019). *Técnicas de instrumentos de recolección de datos*. . Obtenido de <https://www.lifeder.com/tecnicas-instrumentos-recoleccion-datos/>
- Cepeda-Carrión, G., Cegarra-Navarro, J., & García-Pérez, A. (2020). The role of human capital in productivity: A systematic review and future research agenda. *Journal of Business Research*.(107), 1-12.
- Chappelow, J. (s.f.). Labor Productivity. 10(2). Obtenido de <https://www.investopedia.com/terms/l/labor-productivity.asp>
- Chen, J., y Chen , Y. (2019). The contingency theory of productivity: Evidence from the Chinese manufacturing industry. *Journal of Business Research*.(96), 183-193.
- Chuquipoma, E. (2021). *Diseño de mejora en los procesos de producción para incrementar la productividad en la empresa Agroindustria Zingg E.I.R.L.*

Tesis de Pregrado, Universidad Privada del Norte, Cajamarca - Perú.
Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/27600>

Cruzado, L. (2021). *La ergonomía y satisfacción laboral en los colaboradores del área administrativa de la empresa E & A Services S.A.C.* Universidad César Vallejo. Obtenido de <http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/3000/SilvaAcosta.pdf?sequence=1&isAllowed=y%0A>

Donizeti, D., y Regattieri, C. (2020). Gestão de compras. *Revista Interface Tecnológica*, 17(2), 980-992. doi:doi:10.31510/infa.v17i2.952

Escobar, J. (2019). *Método para la gestión compras y contratación de bienes y servicios de multiplaza centro comercial.* Universidad Militar Nueva Granada, Colombia. Obtenido de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/31744/EscobarMoyanoJulioAlberto%202019.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Espinoza, J., Ruiz, L., Roche, M., García, J., Castillo, A., y Mora, B. (2022). El proceso de gestión de compra de artículos Ópticos y Optométricos. *Revista Cubana de Tecnología de la Salud*, 12(4), 57-63. Obtenido de <https://revtecnologia.sld.cu/index.php/tec/article/view/3089>

Ezenduka, C. (2022). Examining healthcare purchasing arrangements for strategic purchasing in Nigeria: a case study of the Imo state healthcare system. *Health Research Policy and Systems*, 20(1). Obtenido de doi:10.1186/s12961-022-00844-z

Firsova, A., Chernyshova, G., y Tugusheva, R. (2022). Approaches to efficiency assessing of regional knowledge-intensive services sector development using data envelopment analysis. *Mathematics*, 10(2). Obtenido de doi:10.3390/math10020173

Hernández, S., y Duana, D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico de Las Ciencias Económico Administrativas.*, 9(17), 51-53. Obtenido de <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/icea/article/view/6019>

- Hernández, S., y Duana, D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico de Las Ciencias Económico Administrativas Del ICEA.*, 9(17), 51-53. Obtenido de <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/icea/article/view/6019>
- Hidalgo, S. (2020). *Gestión municipal y proceso de abastecimiento en obras de administración directa en la Municipalidad Provincial de San Martín, 2019*. Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/44597/Hidalgo_RSD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Huamán, M., Villalobos, W., y Armas, J. (2020). Logistics management to improve productivity in the company. *Rev. Ingeniería: Ciencia, Tecnología e Innovación.*, 7(2), 113-120.
- Johnson, J. (2019). Contingency theory in purchasing and supply management research: A review and synthesis. *Journal of Purchasing and Supply Management.*, 25(1).
- Juárez, N. (2021). *Percepción de gestión de compras y efecto en la mejora de calidad de los servicios del Miraflores Colón Hotel, 2021*. Tesis de Pregrado, Universidad César Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/73918/Ju%C3%A1rez_CNL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Larios, E. (2020). Comportamiento de compra ante el Covid-19: un estudio transversal latinoamericano desde un enfoque del marketing sanitario. *Horizonte Sanitario*, 20(1). doi:doi:10.19136/hs.a20n1.3967
- Marañón, P. (17 de Agosto de 2021). *¿Qué es la gestión de compras? Funciones y procesos*. Obtenido de Blog de la Escuela de Postgrado UPN: <https://blogs.upn.edu.pe/posgrado/2021/08/17/que-es-la-gestion-de-compras-funciones-y-procesos/>
- Méndez, A., Quevedo, M., Carangui, P., y Jácome, M. (2020). Purchasing management as a competitive strategy for organizations. *Revista Arbitrada*

- Interdisciplinaria* *KOINONIA*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7608913>
- Méndez, A., Quevedo, M., Carangui, P., y Jácome, M. (2020). Purchasing management as a competitive strategy for organizations. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7608913>
- Monczka, R., Handfield, R., Giunipero, L., y Patterson, J. (s.f.). Purchasing and supply chain management. *Cengage Learning*.
- Navas, A., y Castillo, J. (2021). Interfaz de marketing, operaciones y cadena de suministros: estrategias para servicios. *Revista Podium*(40), 1-20. doi:<https://doi.org/10.31095/podium.2021.40.1>
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J., y Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación Cuantitativa - Cualitativa y Redacción de la Tesis*. (5ta. ed.).
- Ojeda, V., y Alfonso, Y. (2021). Selection of suppliers, success factor in the management of purchases of the restoration product. *Revista Científica Arbitrada de Investigación en Comunicación, Marketing y Empresa*. Obtenido de <http://reicomunicar.org/index.php/reicomunicar/article/view/25/64>
- Oliveira, J. (2020). Agregando valor por meio da gestão de compras. *Revista de Micro e Pequenas Empresas e Empreendedorismo da Fatec Osasco.*, 6(2), 252-273. doi:10.21574/remipe.v6i2.246
- Pagell, M., Wu, Z., y Yi, J. (2020). Theoretical foundations of purchasing and supply management research: A systematic literature review. *Journal of Purchasing and Supply Management.*, 26(1).
- Palacios, D., y Rodriguez, M. (2021). Herramientas de logística esbelta aplicadas a un sistema de abastecimiento de materiales. *Revista Iberoamericana de Ciencias*. Obtenido de <http://www.reibci.org/publicados/2021/ago/4200111.pdf>

- Posso, R., y Bertheau, E. (2020). Validez y confiabilidad del instrumento determinante humano en la implementación del currículo de educación física. *Revista*, 24(3). doi:<https://doi.org/https://doi.org/10.46498/reduipb.v24i3.1410>
- Quijia, J., Guevara, C., y Ramírez, J. (2021). Determinantes de la Productividad Laboral para las Empresas Ecuatorianas en el Periodo 2009-2014. *Revista Politécnica*, 47(1), 17-26. Obtenido de http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1390-01292021000100017&lang=es
- Requena, A., y Benites, A. (2021). *Propuesta de un plan ergonómico para aumentar la productividad en la empresa New Transport S.A. sede Paitapiura 2021*. Tesis de Pregrado, Universidad Privada Antenor Orrego, Piura. Obtenido de <https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/8435>
- Roper, S., y Love, J. (2019). Innovation and productivity: An updated review. *European Journal of Innovation Management*, 22(2), 183-212.
- Sánchez, Y., y Reyes, C. (2021). Retos actuales de la logística y la cadena de suministro. *Ingeniería Industrial*. 42(1), 169-184. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362021000100169&lng=es&tlng=es
- Stundziene, A., y Baliute, A. (2022). Personnel costs and labour productivity: the case of european manufacturing industry. *Economies*, 10(2). doi:10.3390/economies10020031
- Tapasco, O., Giraldo, J., y Osorio, D. (2020). Work productivity management in knowledge-intensive service companies: considerations and challenges. *Cuadernos de Administración*, 36(66), 64-77. doi:10.25100/cdea.v36i66.8465
- Valderrama, M. (2020). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica: Cuantitativa, cualitativa y mixta* (2 ed.). Lima-Perú: Aníbal Paredes Editor, S.A.C.

Villalobos, J. (2021). *Aplicación de la gestión de compras para mejorar la productividad en la empresa Multiservicios y Rent SRL, Trujillo*. Universidad Privada del Norte. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/28813>

Vizcarra, W. (2020). The influence of drug supply programming on the logistical management of level iii hospitals. *Universidad nacional del altiplano*. Obtenido de <http://revistas.unap.edu.pe/epg/index.php/investigaciones/article/view/2140/311>

ANEXOS

Anexo 1. Tablas de operacionalización

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Gestión de Compra	Es un proceso sistematizado de acciones que permite la adquisición de bienes y servicios para la satisfacción de unas necesidades internas y externas de la organización y que le permiten para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos. (Gálvez, 2019)	La gestión de compra aportará al estudio y análisis del mercado proveedor, con la finalidad de buscar y conseguir los mejores recursos de abastecimiento considerando la planificación, tiempos y control (Chiavenato, 2019)	Planificación Actuaciones Preparatorias Métodos de contratación Contrato y ejecución	Formulación del plan anual de contratación. Especificaciones técnicas Términos de referencia. Procedimiento de ordinal selección. Tipos de procedimientos. Ofertas nulidades. Garantías. Solución de controversias. Modificadorias.	Likert
Productividad laboral	La productividad de los trabajadores es un análisis de los resultados de las actividades para lograr metas, con trabajo barato, con un alto grado de educación moral de toda la organización empresarial (Coll, 2020).	La productividad se basa en el resultado utilizado al desarrollar o procesar un bien, por lo tanto, se relaciona con eficiencia y eficacia.	Eficacia Eficiencia	Responsabilidad del personal. Habilidades de trabajo en equipo. Adaptabilidad del trabajador. Nivel de calidad de trabajo. Cumplimiento de tareas asignadas. Conocimiento del puesto de trabajo.	Likert - ordinal

Anexo 2. Instrumentos de recolección de datos

GUÍA DE ENTREVISTA

Estimado participante:

Esta es una investigación llevada a cabo dentro de la escuela de Administración del programa SUBE de la Universidad César Vallejo, los datos recopilados son anónimos, serán tratados de forma confidencial y tienen finalidad netamente académica. Por tanto, en forma voluntaria; SI () NO () Autorizo con mi consentimiento participar en la investigación que tiene como título “Plan de gestión de compra para aumentar la productividad de la empresa ambiental, Piura 2023”. Asimismo, autorizo para que los resultados de la presente investigación se publiquen a través del repositorio institucional de la Universidad César Vallejo manteniendo mi anonimato.

La presente guía de entrevista tiene como objetivo recabar información acerca de los procesos de gestión de compras. Se solicita honestidad y sinceridad de acuerdo a su percepción. Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad.

1. ¿En la empresa ambiental S.A.C. usted hace partícipe de la formulación de su plan anual de contrataciones a sus trabajadores?
2. ¿Considera usted que la empresa ambiental S.A.C. realiza dentro del plazo respectivo la formulación de su plan anual de contrataciones?
3. ¿El plan anual de contrataciones de la empresa ambiental S.A.C. se encuentra debidamente actualizado?
4. ¿La empresa ambiental S.A.C. actúa con diligencia respecto a la elaboración del plan de contrataciones?
5. ¿Usted considera que la empresa ambiental S.A.C. toma en cuenta las especificaciones técnicas para las contrataciones?
6. ¿La empresa ambiental S.A.C. trabaja de una manera ordenada y coordinada con las dependencias respecto a sus requerimientos?
7. ¿Considera usted que la empresa ambiental S.A.C. tiene conocimiento de los procedimientos de selección que deben ser usados en cada caso?
8. ¿Usted considera la empresa ambiental S.A.C. señala en las convocatorias las diversas controversias que se podrían presentar y cuáles son los canales regulares para su resolución?
9. ¿La empresa ambiental S.A.C. toma en cuenta las garantías para cada uno de los procesos de contratación?
10. ¿Usted considera que la empresa ambiental S.A.C. plantea la solución de controversia de manera oportuna?

Anexo 3. Instrumentos de recolección de datos

CUESTIONARIO DE PRODUCTIVIDAD LABORAL.

Estimado participante:

Esta es una investigación llevada a cabo dentro de la escuela de Administración del programa SUBE de la Universidad César Vallejo, los datos recopilados son anónimos, serán tratados de forma confidencial y tienen finalidad netamente académica. Por tanto, en forma voluntaria; SI () NO () Autorizo con mi consentimiento participar en la investigación que tiene como título “Plan de gestión de compra para aumentar la productividad de la empresa ambiental, Piura 2023”. Asimismo, autorizo para que los resultados de la presente investigación se publiquen a través del repositorio institucional de la Universidad César Vallejo manteniendo mi anonimato

Marque con una X, solo una de las opciones:

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Productividad Laboral	1	2	3	4	5
Dimensión Eficacia					
1.- Considera que cumple con la entrega de trabajos a tiempo.					
2.- Realiza las actividades en el tiempo acordado en el área.					
3.- Considera que es una persona proactiva al trabajar conjuntamente con sus compañeros.					
4.- Siente que sus compañeros son personas que manejan una comunicación asertiva.					
5.- Tuvo dificultades en el cambio de método de trabajo de manera remota a presencial.					

6.- Considera que su adaptación al uso de tecnología de manera continua para realizar su labor fue difícil.					
Dimensión Eficiencia					
7.- Siente que su desempeño cumple con los estándares de calidad en la empresa.					
8.- Maneja las emociones de manera profesional en todo momento, al realizar su trabajo.					
9.- Considera que cumple con responsabilidad las tareas que tiene asignadas.					
10.- La mayoría de veces realiza las actividades en menos tiempo que el resto.					
11.- Siente que posee los conocimientos necesarios para manejar de manera correcta las herramientas tecnológicas que le otorga la institución.					
12.- Hace uso de la tecnología para disminuir los plazos de entrega.					

Anexo 4. Formatos del comité de ética.

CONSENTIMIENTO INFORMADO *

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°062-2023-VI-UCV

Título de la investigación: **Plan de gestión de compra para aumentar la productividad laboral de una empresa ambiental, Piura 2023**

Investigador (a) (es): Córdova Vigil, Víctor Vicente

Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada “**Plan de gestión de compra para aumentar la productividad laboral de una empresa ambiental, Piura 2023**”, cuyo objetivo es determinar **un plan de gestión de compra para aumentar la productividad de una empresa ambiental, Piura 2023**. Esta investigación es desarrollada por estudiantes de pregrado de la carrera profesional de Administración, de la Universidad César Vallejo del campus Piura, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la empresa ambiental, Piura 2023.

Describir el impacto del problema de la investigación.

Se generará información novedosa **sobre cómo un Plan de gestión de compra aumenta la productividad de una empresa ambiental, Piura 2023**”

Procedimiento

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente:

1. Se realizará una encuesta o entrevista donde se recogerán datos personales y algunas preguntas sobre la investigación titulada: “Plan de gestión de compra para aumentar la productividad de la empresa ambiental, Piura 2023”.
2. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 10 minutos y se realizará en los ambientes de administración de la institución. Las respuestas al cuestionario o guía de entrevista serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

Participación voluntaria (principio de autonomía):

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir si desea participar o no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

Riesgo (principio de no maleficencia):

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

Beneficios (principio de beneficencia):

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico ni de ninguna otra índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona, sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

Confidencialidad (principio de justicia):

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente Confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

Problemas o preguntas:

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el Investigador (a) (es) Córdova Vigil, Víctor Vicente, email vcordovav@ucvvirtual.edu.pe y Docente Enrique Santos Nauca Torres, email enaucat@ucvvirtual.edu.pe

Consentimiento

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo mi participación en la investigación.

Nombre y apellidos:

Fecha y hora:

[Para garantizar la veracidad del origen de la información: en el caso que el consentimiento sea presencial, el encuestado y el investigador debe proporcionar: Nombre y firma. En el caso que sea cuestionario virtual, se debe solicitar el correo desde

el cual se envía las respuestas a través de un formulario Google]. Obligatorio a partir de los 18 años*

Anexo 5.

AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°066-2023-VI-UCV

Datos Generales

Nombre de la Organización:	RUC:
Nombre del Titular o Representante legal:	
Nombres y Apellidos:	DNI:

Consentimiento:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8º, literal “c” del Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo (RCU Nro. 0470-2022/UCV) (*), autorizo [], no autorizo [] publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación:	
Nombre del Programa Académico: Administración	
Autor: Nombres y Apellidos	DNI:

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el Repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lugar y Fecha:

Firma y sello: _____

(Titular o Representante legal de la Institución)

(*) Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo-Artículo 8º, literal “c” Para difundir o publicar los resultados de un trabajo de investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso en que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la institución. Por ello, tanto

en los proyectos de investigación como en las tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización, ni en el cuerpo de la tesis ni en los anexos, pero sí será necesario describir sus características.

Anexo 6. Matriz de evaluación de juicios de expertos

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Productividad laboral". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	CARLOS ANTONIO	ANGULO CORCUERA
Grado profesional:	Maestría (x)	Doctor ()
Área de formación académica:	Clínica ()	Social ()
	Educativa ()	Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:		
Institución donde labora:	Universidad César Vallejo	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (x) Más de 5 años ()	
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario de productividad laboral.
Autor(a):	Víctor Vicente Córdova Vigil
Procedencia:	Piura
Administración:	Propia

Tiempo de aplicación:	5 a 10 minutos
Ámbito de aplicación:	Piura
Significación:	1.- Nunca 2.- Casi nunca 3.- A veces 4.- Casi siempre 5.- Siempre

4. Soporte teórico

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
Productividad laboral	Eficacia	Según Tapasco (2021), la productividad laboral muestra buenos y malos comportamientos relacionados con el desempeño humano, y examina la motivación, el desempeño, la cooperación y los sentimientos de las actividades laborales.
	Eficiencia	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de productividad laboral elaborado por Córdova Víctor basado en los Aportes de Robbins y Judge /adaptado por el investigador en el año 2013. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.

COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

Dimensiones del instrumento: Productividad Laboral

- Primera dimensión: Eficacia
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficacia.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Responsabilidad del personal	Considera que cumple con la entrega de trabajos a tiempo.	4	4	4	
	Realiza las actividades	4	4	4	

	en el tiempo acordado en el área.				
Habilidades de trabajo en equipo	Considera que es una persona proactiva al trabajar conjuntamente con sus compañeros	4	4	4	
	Siente que sus compañeros son personas que manejan una comunicación asertiva.	4	4	4	
Adaptabilidad del trabajador.	Tuvo dificultades en el cambio de método de trabajo de manera remota a presencial.	4	4	4	
	Considera que su adaptación al uso de tecnología de manera continua para realizar su labor fue difícil.	4	4	4	

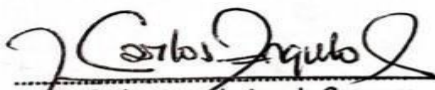
- Segunda dimensión: Eficiencia.
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficiencia.

INDICADORES	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Nivel de calidad de Trabajo.	Siente que su desempeño cumple con los estándares de calidad en la empresa.	4	4	4	
	Maneja las emociones de manera profesional en todo momento, al realizar su trabajo.	4	4	4	

Cumplimiento de tareas asignadas.	Considera que cumple con responsabilidad las tareas que tiene asignadas.	4	4	4	
	La mayoría de veces realiza las actividades en menos tiempo que el resto.	4	4	4	
Conocimiento del puesto de trabajo.	Siente que posee los conocimientos necesarios para manejar de manera correcta las herramientas tecnológicas que le otorga la institución.	4	4	4	
	Hace uso de la tecnología para disminuir los plazos de entrega.	4	4	4	

DNI: 06437510

Teléfono: 947055845



MBA. Carlos Antonio Angulo Corcuera
Magister en Administración de Negocios
Licenciado en Administración
CLAD. N° 18480

Mba Carlos Angulo Corcuera Firma del Evaluador

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hyrkás et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkás et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Productividad laboral". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Mercedes Palacios de Briceño		
Grado profesional:	Maestría ()	Doctor	(X)
Área de formación académica:	Clinica ()	Social	()
	Educativa ()	Organizacional	(X)
Áreas de experiencia profesional:	GESTIÓN DE ORGANIZACIONES		
Institución donde labora:	Universidad César Vallejo		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (x)	Más de 5 años (X)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.		

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario de productividad laboral.
Autor(a):	Víctor Vicente Córdova Vigil
Procedencia:	Piura

Administración:	Propia
Tiempo de aplicación:	5 a 10 minutos
Ámbito de aplicación:	Piura
Significación:	1.- Nunca 2.- Casi nunca 3.- A veces 4.- Casi siempre 5.- Siempre

4. Soporte teórico

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
Productividad laboral	Eficacia	Según Tapasco (2021), la productividad laboral muestra buenos y malos comportamientos relacionados con el desempeño humano, y examina la motivación, el desempeño, la cooperación y los sentimientos de las actividades laborales.
	Eficiencia	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de productividad laboral elaborado por Córdova Víctor basado en los Aportes de Robbins y Judge /adaptado por el investigador en el año 2013. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.

COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

Dimensiones del instrumento: Productividad Laboral

- Primera dimensión: Eficacia
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficacia.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Responsabilidad del personal	Considera que cumple con la entrega de trabajos a tiempo.	4	4	4	
	Realiza las actividades	4	4	4	

	en el tiempo acordado en el área.				
Habilidades de trabajo en equipo	Considera que es una persona proactiva al trabajar conjuntamente con sus compañeros	3	4	4	
	Siente que sus compañeros son personas que manejan una comunicación asertiva.	4	4	4	
Adaptabilidad del trabajador.	Tuvo dificultades en el cambio de método de trabajo de manera remota a presencial.	4	4	4	
	Considera que su adaptación al uso de tecnología de manera continua para realizar su labor fue difícil.	4	4	4	

- Segunda dimensión: Eficiencia.
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficiencia.

INDICADORES	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Nivel de calidad de Trabajo.	Siente que su desempeño cumple con los estándares de calidad en la empresa.	4	4	4	
	Maneja las emociones de manera profesional	4	4	4	

	en todo momento, al realizar su trabajo.				
Cumplimiento de tareas asignadas.	Considera que cumple con responsabilidad las tareas que tiene asignadas.	4	4	4	
	La mayoría de veces realiza las actividades en menos tiempo que el resto.	4	4	4	
Conocimiento del puesto de trabajo.	Siente que posee los conocimientos necesarios para manejar de manera correcta las herramientas tecnológicas que le otorga la institución.	4	4	4	
	Hace uso de la tecnología para disminuir los plazos de entrega.	4	4	4	

Firma del evaluador



Lic. Adm. Eng. MERCEDES RENEE PALADIOS DE BRICEÑO
REG. UNIC. DE COLEG. N° 5103

DNI 02845588

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de **2** hasta **20 expertos**, Hyrkäs et al. (2003) manifiestan que **10 expertos** brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkäs et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

	Propia
Tiempo de aplicación:	5 a 10 minutos
Ámbito de aplicación:	Piura
Significación:	1.- Nunca 2.- Casi nunca 3.- A veces 4.- Casi siempre 5.- Siempre

4. Soporte teórico

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
Productividad laboral	Eficacia	Según Tapasco (2021), la productividad laboral muestra buenos y malos comportamientos relacionados con el desempeño humano, y examina la motivación, el desempeño, la cooperación y los sentimientos de las actividades laborales.
	Eficiencia	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de productividad laboral elaborado por Córdova Víctor basado en los Aportes de Robbins y Judge /adaptado por el investigador en el año 2013. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.

COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

Dimensiones del instrumento: Productividad Laboral

- Primera dimensión: Eficacia
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficacia.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Responsabilidad del personal	Considera que cumple con la entrega de trabajos a tiempo.	4	4	4	
	Realiza las actividades	4	4	4	

	en el tiempo acordado en el área.				
Habilidades de trabajo en equipo	Considera que es una persona proactiva al trabajar conjuntamente con sus compañeros	4	4	4	
	Siente que sus compañeros son personas que manejan una comunicación asertiva.	4	4	4	
Adaptabilidad del trabajador.	Tuvo dificultades en el cambio de método de trabajo de manera remota a presencial.	4	4	4	
	Considera que su adaptación al uso de tecnología de manera continua para realizar su labor fue difícil.	4	4	4	

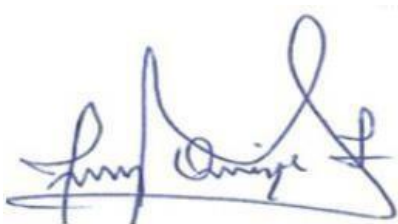
- Segunda dimensión: Eficiencia.
- Objetivo: Medir los indicadores de la dimensión eficiencia.

INDICADORES	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Nivel de calidad de Trabajo.	Siente que su desempeño cumple con los estándares de calidad en la empresa.	4	4	4	
	Maneja las emociones de manera profesional en	4	4	4	

	todo momento, al realizar su trabajo.				
Cumplimiento de tareas asignadas.	Considera que cumple con responsabilidad las tareas que tiene asignadas.	4	4	4	
	La mayoría de veces realiza las actividades en menos tiempo que el resto.	4	4	4	
Conocimiento del puesto de trabajo.	Siente que posee los conocimientos necesarios para manejar de manera correcta las herramientas tecnológicas que le otorga la institución.	4	4	4	
	Hace uso de la tecnología para disminuir los plazos de entrega.	4	4	4	

DNI: 32924318

Teléfono: 937 519 216



Firma del evaluador

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de **2** hasta **20 expertos**, Hyrkäs et al. (2003) manifiestan que **10 expertos** brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkäs et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

Anexo 8. Confiabilidad

Alfa de Cronbach

N° Encuestas Piloto	Preguntas/items												Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	Sum fila (t)
1	4	4	4	4	2	3	4	3	3	3	2	2	38
2	4	4	5	4	1	1	5	5	5	5	5	5	49
3	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	54
4	4	4	5	5	1	1	5	5	5	4	5	5	49
5	4	4	5	4	3	3	4	4	4	3	3	3	44
6	4	4	4	5	3	2	4	4	4	3	4	4	45
7	4	4	5	5	4	2	5	4	5	3	5	4	50
8	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	3	4	47
9	4	3	4	4	3	2	4	4	4	3	4	4	43
10	3	3	3	5	1	2	5	4	4	2	3	4	39
PROMEDIO	3.90	3.80	4.40	4.50	2.60	2.40	4.40	4.10	4.30	3.50	3.90	4.00	Varianza Total
DESV EST S_i	0.32	0.42	0.70	0.53	1.26	1.17	0.52	0.57	0.67	0.97	1.10	0.94	Columnas
VARIANZA por ítem	0.10	0.18	0.49	0.28	1.60	1.38	0.27	0.32	0.46	0.94	1.21	0.89	Varianzas total de ítems S_i^2
SUMA DE VARIANZAS de los ítems S_i^2	8.11												25.07

N° ítems: K= 10
Reemplazando:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

$\alpha = 0.752$

Muy Baja	Baja	Regular	Aceptable	Elevada
0				1
0% de confiabilidad en la medición (la medición está contaminada de error).			100% de confiabilidad en la medición (no hay error).	



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, NAUCA TORRES ENRIQUE SANTOS, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - PIURA, asesor de Tesis titulada: "Plan de gestión de compra para aumentar la productividad laboral en una empresa ambiental Piura 2023", cuyo autor es CORDOVA VIGIL VICTOR VICENTE, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 19.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

PIURA, 07 de Diciembre del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
NAUCA TORRES ENRIQUE SANTOS DNI: 41657065 ORCID: 0000-0002-5052-1723	Firmado electrónicamente por: ENAUCAT el 26-12- 2023 19:46:37

Código documento Trilce: TRI - 0687159