



# FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE  
GESTIÓN DE COMPRAS PARA  
INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN EL  
ÁREA DE ADQUISICIONES DE LA EMPRESA  
INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION S.A.C  
EN LIMA, 2024”**

**Tesis para optar al título profesional de:**

**Ingeniero Industrial**

**Autor:**

Milton Celis Flores

**Asesor:**

Mg. Lic. Fernando Gallardo Pastor

<https://orcid.org/0009-0006-6090-3115>

Lima - Perú

2025

### JURADO EVALUADOR

Jurado 1 Presidente(a)	<b>ELUARD ALEXANDER MENDOZA ZENOZAIN</b>
	Nombre y Apellidos

Jurado 2	<b>MARGEO JAVIER CHUMAN LOPEZ</b>
	Nombre y Apellidos

Jurado 3	<b>FERNANDO GALLARDO PASTOR</b>
	Nombre y Apellidos

## Informe de Similitud



### 6% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...




#### Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 8 palabras)

#### Exclusiones


- ▶ N.º de coincidencias excluidas

#### Fuentes principales

- 5%  Fuentes de Internet
- 1%  Publicaciones
- 4%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

#### Marcas de integridad

##### N.º de alerta de integridad para revisión

-  **Caracteres reemplazados**  
33 caracteres sospechosos en N.º de páginas  
Las letras son intercambiadas por caracteres similares de otro alfabeto.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

### **Dedicatoria**

El presente trabajo está dedicado, en primer lugar, a Dios, por ser mi guía constante y no soltarme de su mano y en segundo lugar a mis padres quienes me apoyaron incondicionalmente en los momentos más difíciles de mi vida.

### **Agradecimiento**

Agradezco a la Universidad Privada del Norte por haber sido mi alma máter y haberme brindado los conocimientos y la formación profesional necesaria durante todos estos años. También expreso mi gratitud hacia a los docentes, quienes compartieron su tiempo, experiencia y conocimiento en cada etapa de mi formación y por último quiero agradecer profundamente a S.A.V.R., quien me acompañó durante este trayecto universitario, en los buenos y malos momentos y cuya presencia fue fundamental en todos los aspectos de mi vida.

### **Tabla de contenidos**

JURADO EVALUADOR.....	2
Informe de Similitud.....	3
Dedicatoria.....	4
Agradecimiento.....	5
Índice de tablas .....	7
Índice de Figuras.....	8
Resumen .....	9
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	10
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA .....	34
CAPÍTULO III: RESULTADOS .....	43
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	54
REFERENCIAS .....	59
ANEXOS .....	62

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b>	Materiales empleados en la recolección de datos .....	37
<b>Tabla 2</b>	Productividad semanal previo a la implementación .....	43
<b>Tabla 3</b>	Acciones implementadas en el sistema de gestión de compras .....	44
<b>Tabla 4</b>	Productividad semanal después de la implementación.....	46
<b>Tabla 5</b>	Productividad antes y después de la implementación.....	47
<b>Tabla 6</b>	Indicadores de gestión de compras .....	48
<b>Tabla 7</b>	Resumen de Impacto económico .....	50

## Índice de Figuras

<b>Figura 1</b>	Esquema de Procedimiento General .....	39
<b>Figura 2</b>	Gráfico de Productividad Pre y Post implementación. ....	48
<b>Figura 3</b>	Prueba de Shapiro Wilk – Productividad .....	51
<b>Figura 4</b>	Comparación de medias de productividad de T-Students .....	52
<b>Figura 5</b>	Estadístico de prueba T-Students para la productividad .....	53
<b>Figura 6</b>	Diagrama de Ishikawa .....	66
<b>Figura 7</b>	Tabla de frecuencias de Causas principales .....	67
<b>Figura 8</b>	Grafica de Pareto .....	68
<b>Figura 9</b>	Cronograma de capacitación .....	96

## **Resumen**

La presente investigación tuvo como objetivo principal implementar un sistema de gestión de compras para mejorar la productividad del área de adquisiciones en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C. Se identificaron diversas deficiencias en el proceso de compras, lo cual generaba retrasos en los requerimientos, sobrecostos y baja eficiencia operativa del área de adquisiciones. La metodología empleada fue de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo y diseño preexperimental con medición de doce semanas antes y doce semanas después de la implementación. Los resultados fueron que después de la implementación la productividad del área de adquisiciones paso de un 0.18 a 0.39 requerimientos atendidos por hora trabajada, lo cual tuvo un impacto financiero generando ahorros de S/ 1,097 mensuales, con una inversión de S/ 1,396 con una VAN de s/6,078 y una TIR del 79%, indicando viabilidad y rentabilidad del proyecto. El periodo de recuperación fue en el segundo mes post implementación del proyecto con un beneficio costo de 1.27. Se concluye que la implementación de herramientas prácticas como fichas de seguimiento, formatos estandarizados y control en Excel, puede generar impactos positivos incluso en contextos sin ERP ni automatización, permitiendo decisiones más ágiles y mayor trazabilidad en los procesos de compras.

## **Palabras Claves**

Gestión de Compras, Productividad y Adquisiciones.

## CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

### 1.1 Realidad problemática

A nivel global, la gestión de compras desempeña un papel fundamental al momento de garantizar que las empresas cuenten con los recursos que involucran materiales, equipos y servicios para las diversas operaciones industriales. De acuerdo con PwC (2019), las innovaciones tecnológicas aplicadas en la cadena de suministro aumentaron la productividad de las empresas líderes a nivel mundial hasta en un promedio del 15% anual, además de reducir sus costos operativos en aproximadamente un 10%. Por su parte McKinsey & Company (2019), destaca que la introducción de herramientas digitales en el proceso de adquisiciones posibilita un mayor dominio de los niveles de existencias y refuerza los vínculos con los proveedores, lo que resulta en una capacidad de reacción más rápida y competitiva frente a las exigencias del mercado global. Estas mejoras resultan especialmente relevantes en sectores con alta demanda, como la industria minera.

En el contexto de América latina, las pequeñas y medianas empresas enfrentan desafíos en relación con la escasa digitalización de sus procesos de compras como también la fuerte dependencia de proveedores locales e informales. Un caso representativo es el de la empresa mexicana Lambi, dedicada a la producción de productos higiénicos desechables, que en el 2021 implementó un ERP en su departamento de compras llamado Wherex, el cual le permitió reducir en un 40% el tiempo y esfuerzo dedicados a los procesos de licitación, centralizar la información y mejorar la trazabilidad de sus adquisiciones (Wherex, 2021).

En el Perú, la minería representa aproximadamente el 10% del Producto Interno Bruto y el 60% de las exportaciones nacionales. Según el Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (2019), la adopción de sistemas integrados de gestión de compras a permitido incrementar la productividad de las empresas mineras peruanas en un 20% y reducido sus costos en un 15%, facilitando su acceso a mercados más exigentes. No obstante, del otro lado tenemos las mypes o pequeñas empresas proveedoras de servicios de soporte para la minería que aún utilizan métodos tradicionales y manuales de abastecimiento que limitan su capacidad de respuesta para competir en un sector cada vez más exigente.

Es por ello por lo que ahora nos vamos a enfocar en la empresa Industrial and Mining Solution SAC, dedicada a la fabricación de bombas centrífugas para transporte de pulpa, repuestos y servicios de mantenimiento, durante un diagnóstico inicial realizado en el área adquisiciones, se identificó que atender un requerimiento tomaba en promedio 5.6 horas de trabajo por el personal encargado de compras. Este valor superaba ampliamente el tiempo estimado como eficiente para la jefatura, que se calculaba en 2.5 a 3 horas por requerimiento atendido para lo cual para llegar a este valor meta se debería reestructurar todo el flujo de compras actual.

Esta ineficiencia traía consigo pérdidas económicas mensuales que ascendían a un valor promedio de S/ 1,097, las cuales se originaban por traslados innecesarios del personal, ausentismo laboral y falta de criterios de negociación con los proveedores. El análisis también permitió identificar varias causas que explicaban esta situación entre las más principales como inexistencia de un flujo de compras estandarizado, falta de políticas de compras, falta de evaluación de proveedores, falta de seguimiento a los requerimientos, entre otros.

Ante ello, de no tomarse las medidas correctivas, la empresa corre el riesgo de no poder satisfacer una posible creciente demanda de sus clientes lo que podría desencadenar pérdidas importantes en ventas de repuestos, equipos y posterior a ello de los servicios post venta como también a la disminución de su competitividad frente a sus principales competidores en el sector. Frente a esta problemática, se plantea la implementación de un sistema estandarizado de gestión de compras de manera digital en Excel enfocada y centralizada en proveer y atender a todas las áreas de la empresa según tiempos establecidos y con un procedimiento estándar.

## **Antecedentes**

A continuación, algunas de las tesis nacionales e internacionales que fueron objeto de nuestro estudio:

### ***Nivel Nacional***

Alva Ortiz y Vera Mory (2022), en su tesis titulada Gestión de Compras y su Impacto en la Productividad de Fabricación de Calzados en la Empresa North Beach S.A.C en el Periodo 2021, presentada para obtener el título profesional de Ingeniero Industrial en la Universidad Privada del Norte, plantean como objetivo general mejorar la gestión de compras para incrementar la productividad de fabricación de calzados en la empresa North Beach SAC. La investigación es de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo y diseño pre-experimental. Para la recolección y análisis de datos, se utilizaron técnicas como la observación directa y la revisión documental, empleando instrumentos como fichas de observación, y registros documentales. Para el procesamiento de los datos, se usaron programas como Microsoft Excel y SAP. Los resultados mostraron que la productividad aumentó en un 62.88% tras la implementación de mejoras en la gestión de compras, pasando de 0.97 a 1.58 pares/minuto. Además, el análisis financiero arrojó un VAN de S/14,444.17, una TIR de 32% y un PRI de 3 meses. En conclusión, la implementación de una gestión de compras eficiente tiene un impacto positivo y significativo en la productividad de la empresa.

Villalobos Torrealva (2021), en su tesis titulada Aplicación de la Gestión de Compras para Mejorar la Productividad en la Empresa Multiservicios y Rent SRL, Trujillo - 2020, presentada para obtener el título profesional de Ingeniera Industrial en la Universidad Privada del Norte, plantea como objetivo general determinar cómo la aplicación de la gestión de compras influye en la mejora de la productividad de la empresa Multiservicios y Rent SRL. La investigación es de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo y diseño pre-experimental. Las técnicas empleadas fueron la observación y la encuesta, utilizando como instrumentos la ficha de observación y el cuestionario de evaluación. Los resultados mostraron que, tras la implementación de la gestión de compras, las pérdidas anuales disminuyeron de S/278,677.25 a S/141,957.31, generando un beneficio anual de S/136,719.94. La eficiencia aumentó de 83.95% a 91.83%, la eficacia de 84.80% a 92.75%, y la productividad de 71.19% a 85.17%. El análisis

financiero arrojó un VAN de S/52,849.24, una TIR de 50.08% y un B/C de 1.38. Se determina que la propuesta de mejora es factible y que la implementación de una gestión de compras contribuye significativamente al aumento de la productividad en la empresa.

Peña Hilario y Rodríguez Feria (2022), en su tesis titulada Aplicación de gestión de abastecimiento para mejorar la productividad del área de compras de Vive Ya Travel, Lima, 2022, presentada para optar el título profesional de Ingeniera Industrial en la Universidad César Vallejo, plantean como objetivo general determinar cómo la aplicación de la gestión de abastecimiento mejora la productividad del área de compras de una agencia de viajes en Lima. La investigación es de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo y diseño cuasiexperimental. Para la recolección de datos se utilizaron fichas de registro diario y se implementaron herramientas como evaluación y homologación de proveedores, así como indicadores de pedidos generados y anulados. Los resultados permitieron evidenciar mejoras en la eficiencia y eficacia del área de compras, demostrando un impacto positivo significativo en la productividad tras la aplicación de la gestión de abastecimiento.

Galvez Mendez (2024), en su tesis titulada Gestión de Compras para Mejora de la Productividad de una Empresa Privada Importadora en la Provincia del Callao, 2024. Presentada para obtener el grado académico de Maestro en Gerencia de Operaciones y Logística en la Universidad César Vallejo, plantea como objetivo general determinar el impacto de la gestión de compras en la productividad de una empresa comercializadora en Callao durante el año 2024. La investigación es de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo y diseño pre-experimental. Se utilizaron técnicas de análisis de contenido para la recolección de datos, empleando como instrumentos fichas de registro documental y cuestionarios validados por expertos. Para el procesamiento de datos, se emplearon Microsoft Excel y SPSS 22. Los resultados revelaron un aumento del 46.25% en la productividad de la empresa tras la implementación de la gestión de compras, lo cual demuestra un impacto positivo significativo sobre la productividad de la empresa en estudio.

Ortiz Zamora y Leon Leon (2022), en su tesis titulada Gestión de Compras para Mejorar la Productividad en el Almacén de la Empresa Omay S.A.C., La Libertad, 2022. Presentada para obtener el título profesional de Ingeniera Industrial en la Universidad

Privada del Norte, plantean como objetivo general determinar cómo la gestión de compras mejora la productividad en el área de almacén de la empresa Omay S.A.C. La investigación es de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo y un diseño cuasi-experimental. Para la recolección de datos, se utilizó la técnica de observación, con instrumentos como fichas de observación validadas por juicio de expertos. En el procesamiento de datos, se empleó el programa SPSS v23. Los resultados reflejaron un aumento en la productividad, que pasó de 62.13% a 82.1% tras la implementación de la gestión de compras, con una mejora de 32.1%. En conclusión, se comprobó que la implementación de una gestión de compras efectiva impacta significativamente en la productividad del área de almacén, reduciendo tiempos y mejorando la eficiencia operativa

### *Nivel Internacional*

Herrera Ávila (2024), en su tesis titulada La gestión de aprovisionamiento de materia prima y su impacto en la productividad de las PYMES del rubro de manufactura, en El Progreso, Yoro, durante el I semestre del año 2023, presentada como trabajo académico de la Universidad Tecnológica de Honduras, tuvo como objetivo general establecer el impacto de la gestión de aprovisionamiento de materia prima en la productividad de las pequeñas y medianas empresas del sector manufactura en el municipio de El Progreso, país de Honduras. La investigación se desarrolló con enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, y con diseño no experimental de corte transversal. Como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta dirigida a 25 trabajadores de cinco empresas manufactureras. Los resultados evidenciaron que una inadecuada gestión del aprovisionamiento incide negativamente en la productividad, debido a la ausencia de planificación, selección de proveedores y control de inventarios, lo cual afecta el cumplimiento de metas y la eficiencia operativa.

Romero Cacais (2020), en su trabajo titulado Plan de Mejora en el Área de Compras de SUMIMAS SAS, Colombia, presentado para obtener el título profesional en Negocios Internacionales en la Universidad Santo Tomás de Aquino, plantea como objetivo optimizar los procesos en el área de compras para incrementar la eficiencia y reducir los tiempos de respuesta en la empresa SUMIMAS SAS. La investigación es de tipo aplicada, con un enfoque cualitativo y emplea técnicas como el análisis documental

y la observación directa, utilizando instrumentos como fichas de registro y revisión documental. Los resultados mostraron que la implementación de un manual de procesos en el área de compras mejoró la comunicación entre departamentos y optimizó los tiempos de respuesta en las solicitudes de compra, generando mayor satisfacción interna y reduciendo reprocesos. En conclusión, el plan de mejora en el área de compras contribuyó significativamente a una mayor eficiencia operativa en la empresa.

Bonilla Fuentes y Montero Cervantes (2020), en su trabajo titulado Diseño de un Manual para la Gestión de Compras en la Empresa La Cosecha Tropical SAS, presentado para obtener el título profesional en Comercio Internacional en la Universidad Cooperativa de Colombia, plantean como objetivo optimizar el proceso de compras para mejorar la eficiencia y reducir costos en la empresa. La investigación es de tipo exploratoria, con enfoque cualitativo, y utiliza la observación directa en el lugar de trabajo para recolectar datos clave sobre las funciones del área de compras. Los resultados mostraron que el manual propuesto estructuró de manera eficiente las actividades del área de compras, mejorando el control sobre el inventario y facilitando la planificación de adquisiciones. En conclusión, la implementación del manual permitió reducir tiempos y costos, incrementando la eficiencia operativa de la empresa.

Los resultados reflejaron una disminución significativa en los tiempos de respuesta y mejoras en la selección de proveedores, permitiendo un control más efectivo sobre el inventario. En conclusión, la propuesta de mejora en el proceso de compras contribuyó a incrementar la eficiencia operativa de la empresa, optimizando los recursos y reduciendo costos.

Pietrobon (2022), en su tesis titulada Reingeniería de Procesos de las Compras Públicas en Tierra del Fuego, presentada para obtener el grado de Magíster en Compras Públicas en la Universidad Nacional de San Martín, en Argentina, plantea como objetivo general proponer una reingeniería de procesos que permita modernizar y hacer más eficiente el sistema de compras públicas de la provincia de Tierra del Fuego. La investigación se llevó a cabo bajo el enfoque cualitativo, utilizando el método de estudio de caso y técnicas como encuestas a gestores de compras, entrevistas a expertos, observación directa y análisis documental. Se procedió a identificar aspectos que generaban mayores inconvenientes en los procesos de compras más utilizados, para luego proponer acciones correctivas y elaborar un manual de procesos que contribuya a la celeridad y transparencia en las adquisiciones. El estudio permitió generar un análisis sistemático del funcionamiento del sistema de compras públicas provincial, contribuyendo así al bienestar de sus beneficiarios.

Murillo Ponguta (2020), en su trabajo titulado Plan de Mejora para el Área de Compras de la Empresa Pulpafruit S.A.S, Colombia, presentado para obtener el título profesional en Ingeniería Industrial en la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, plantea como objetivo general analizar el proceso de compras para establecer un manual que optimice la productividad en el área de compras de la empresa. La investigación es de tipo descriptiva, con un enfoque cualitativo, y emplea técnicas como el análisis documental y la observación directa. Los resultados mostraron que la creación del manual de compras permitió una mejor organización y control de los procesos de adquisiciones, lo que impactó positivamente en la eficiencia operativa de la empresa. En conclusión, la implementación de un manual de compras contribuyó a una mayor eficiencia, optimizando tiempos y reduciendo costos operativos en la empresa que el orden solicitado, con información verificada en el archivo adjunto.

## **Bases Teóricas**

### ***Gestión de compras***

La gestión de compras es fundamental en cualquier organización por su impacto estratégico en la cadena de suministro y la eficiencia operativa. A continuación, se exploran varios aspectos de esta función desde una perspectiva teórica y práctica.

Según Mora (2010, p. 39), la función de compras inicia la cadena de suministro al responder a las necesidades de insumos y materiales esenciales para los procesos de producción y mantenimiento. Su intervención es fundamental porque integra la planificación de la demanda de la empresa, considerando no solo la obtención de materias primas, sino también las áreas de innovación y desarrollo mediante un conocimiento exhaustivo de las fuentes de aprovisionamiento y los actores clave que satisfacen las necesidades de adquisición.

Compras desempeña un papel estratégico vital dentro de una organización, al asegurar un flujo constante de recursos y materiales necesarios para mantener la producción sin interrupciones. Esta función es crucial no solo para evitar detenciones en la producción y la pérdida de horas laborales, sino también para optimizar la eficiencia operativa al prevenir retrasos en los pedidos y otros inconvenientes. Además, al asegurar la calidad de los materiales adquiridos, la gestión de compras contribuye significativamente a la reducción de costos asociados con inspecciones y devoluciones, lo que libera recursos valiosos para otras actividades críticas de la empresa (Carreño Solís, 2014, p. 145).

Según Gómez Aparicio (2013), el departamento de compras es responsable de gestionar las solicitudes de materiales, seleccionar proveedores y asegurar la llegada oportuna de los insumos a los inventarios de la empresa. Esta función abarca tanto la recepción como el almacenamiento de los materiales necesarios para el flujo eficiente de operaciones (p. 58)

## **Objetivos del Área de Compras**

Según Carreño (2014, p. 145), los objetivos del área de compras se enfocan en varios aspectos clave:

- a) Optimizar las adquisiciones considerando precio, calidad, disponibilidad y servicio postventa.
- b) Asegurar un flujo constante de materiales para evitar interrupciones en las operaciones.
- c) Seleccionar proveedores que puedan ofrecer soporte a largo plazo y se alineen con los objetivos de la empresa.
- d) Realizar compras en cantidades óptimas, aprovechando descuentos y minimizando los costos de almacenamiento.
- e) Estandarizar materiales para reducir la variedad de inventarios y optimizar el uso del espacio en almacén.

## **Actividades del Área de Compras**

Las actividades del área de compras, como describe Carreño (2014, pp. 146-147), se dividen en tres categorías principales:

### **Relacionadas con los Materiales Comprados**

- a) Identificar correctamente cada material para evitar errores de adquisición.
- b) Obtener información de otras áreas de la empresa para tomar decisiones informadas sobre inventarios.
- c) Explorar nuevos materiales y evaluar su compatibilidad con los procesos internos.
- d) Verificar cada solicitud de compra para asegurar que se ajuste a las necesidades reales de la empresa.

### Relacionadas con los Proveedores

- a) Mantener una relación cercana con proveedores para asegurar entregas precisas.
- b) Inspeccionar los procesos de los proveedores para verificar que cumplan con los estándares de calidad.
- c) Buscar nuevos proveedores para negociar mejores condiciones.
- d) Relacionadas con la Organización
- e) Rediseñar procesos de compra cuando se detecten problemas.
- f) Documentar procedimientos y registros históricos para mantener un control efectivo.
- g) Determinar y controlar los costos de compras para reducir el gasto total.
- h) Colaborar con áreas como producción y finanzas para optimizar la coordinación y el flujo de información en el proceso de compra.

### **Proceso de Compras**

El proceso de compras es fundamental en cualquier organización debido a las considerables sumas de dinero involucradas, la cantidad de materiales que se adquieren y el carácter legal de los contratos con los proveedores. Un proceso de compras estructurado permite asegurar una mayor transparencia, optimizar los costos de adquisición y garantizar un flujo constante de materiales. Asimismo, ayuda a reducir los costos asociados a la gestión de las compras al integrar varios aspectos esenciales (Carreño Solís, 2014, p. 148)

### **Recepción de la Solicitud de Productos**

Carreño (2014, p. 148) plantea que el proceso de compras en una organización comienza con la solicitud de productos, un documento que define una necesidad específica de abastecimiento. Esta solicitud, que puede ser emitida de forma física o digital, generalmente proviene del área de producción cuando es necesario reponer el inventario en almacén. Sin embargo, también puede originarse en situaciones especiales, como nuevos proyectos, expansión de capacidad productiva o pruebas de materiales, cuando el stock disponible no cubre estas necesidades específicas.

Para garantizar el uso eficiente de los recursos, el área de almacenes debe revisar cada solicitud y confirmar la ausencia del producto o la existencia de alternativas viables. Solo el personal autorizado en la empresa puede emitir estas solicitudes, y el área de compras tiene la responsabilidad de evaluar cada una para definir las cantidades y condiciones que mejor se adapten a las necesidades de la organización.

Una solicitud de productos debe incluir los siguientes datos mínimos:

- Fecha de emisión.
- Descripción detallada del artículo, con código y normas, si corresponde.
- Cantidad solicitada y unidades.
- Fecha límite para la llegada del producto.
- Uso previsto del artículo.
- Existencias actuales y consumo histórico.
- Lugar de entrega.
- Área solicitante.
- Firmas y autorizaciones correspondientes.

Además, Carreño (2014) menciona que algunas solicitudes, debido a su naturaleza particular, requieren un tratamiento especial por parte del área de compras, lo cual permite asegurar que estas adquisiciones específicas se ajusten a las necesidades de la empresa de manera óptima.

### Solicitudes Urgentes

En ciertos casos, se generan solicitudes de compra con carácter urgente debido a factores externos, como fluctuaciones del mercado o cambios en la demanda (Carreño, 2014, p. 149). Sin embargo, muchas de estas urgencias también pueden originarse por una planificación deficiente, lo que incrementa los costos por la necesidad de transporte rápido, penalidades de proveedores y horas extra del personal. Para evitar gastos innecesarios, se sugiere imputar estos sobrecostos al área que los genera, incentivando una planificación más efectiva.

### Solicitudes por Cantidades Pequeñas

Las solicitudes de productos en pequeñas cantidades pueden resultar ineficientes, ya que el costo de tramitación a menudo supera el valor de los artículos solicitados (Carreño, 2014, p. 149). Entre las estrategias para optimizar estos pedidos están incrementar el volumen de cada solicitud mediante la coordinación entre departamentos, agrupar requisiciones hasta alcanzar un monto significativo o establecer días específicos para realizar pedidos, consolidando así los requerimientos.

### Selección de Proveedores

Carreño (2014, p. 149) establece que, una vez aprobada la compra, el siguiente paso en el proceso consiste en identificar proveedores que puedan cumplir con los requisitos del material solicitado y el servicio postventa necesario. Para ello, el área de compras debe considerar los siguientes aspectos:

#### Selección de posibles proveedores

No todos los proveedores están capacitados para cubrir las necesidades específicas del pedido y brindar el servicio postventa requerido. Por ello, es esencial revisar los registros históricos y los estudios de proveedores previos para identificar aquellos que puedan ser candidatos adecuados.

#### Solicitud de cotizaciones

Una vez identificados los posibles proveedores, se les solicita una cotización, que es el documento en el cual se detallan las necesidades de la empresa y se solicitan las condiciones específicas de entrega. La solicitud de cotización debe incluir los siguientes datos:

- Fecha de emisión de la solicitud de cotización.
- Descripción del artículo solicitado.
- Cantidad solicitada y unidades.
- Fecha límite para la recepción de cotizaciones.
- Fecha máxima de llegada del producto al punto de entrega.

- Punto de entrega específico.
- Requisitos de inspección que deben cumplir los artículos.
- Otros aspectos, como la calidad requerida y los parámetros de evaluación.

En respuesta a la solicitud de cotización, los proveedores deben especificar lo siguiente:

- Precios ofrecidos.
- Condiciones de pago.
- Plazo de entrega al que se comprometen.
- Cualquier observación adicional que consideren relevante.

Este proceso de selección y solicitud de cotización permite a la empresa evaluar y comparar las ofertas de los proveedores, asegurando que se elija la mejor opción para satisfacer las necesidades de abastecimiento de manera eficiente.

La elección del proveedor adecuado es un paso crucial que va más allá de considerar únicamente el precio. Carreño (2014, pp. 150-151) advierte que centrarse solo en el costo puede ser un error, ya que existen otros factores del servicio que impactan significativamente en el costo total.

Chopra y Meindl (2008) proponen evaluar aspectos como la puntualidad, la flexibilidad y la calidad del suministro para asegurar que el proveedor cumpla con las necesidades de la empresa de manera integral. A continuación, se resumen los factores más relevantes para la selección del proveedor:

- Tiempo de espera: Un mayor tiempo de entrega implica un incremento en los inventarios de seguridad, lo cual eleva los costos de almacenamiento.
- Desempeño en la puntualidad: La puntualidad del proveedor genera confianza y reduce la necesidad de mantener inventarios de seguridad, lo que disminuye los costos de posesión.
- Flexibilidad en el suministro: La capacidad del proveedor para adaptarse a cambios en las cantidades solicitadas sin afectar otros aspectos del servicio.

- Frecuencia de entrega/tamaño mínimo de lote: Proveedores que pueden realizar entregas frecuentes y en lotes pequeños ayudan a reducir el inventario necesario.
- Calidad del suministro: La falta de calidad en el producto genera sobrecostos como tiempos de parada y devoluciones, aumentando los niveles de stock de seguridad.
- Costo del transporte entrante: El costo de transporte varía según la distancia, el volumen y el tipo de transporte, impactando en el costo total del producto.
- Términos del precio: Incluye descuentos, condiciones de pago y el tiempo permitido para realizar el pago tras la entrega.
- Capacidad de coordinación de la información: La habilidad para coordinar información entre ambas partes permite ajustar la oferta a la demanda, reduciendo sobre stock o rupturas de stock.
- Capacidad de colaboración en el diseño: En la industria manufacturera, es importante la colaboración en el diseño, ya que el 80% del costo se define en esta etapa.
- Tipos de cambio, impuestos y derechos: Para proveedores internacionales, las fluctuaciones de divisas, impuestos y aranceles afectan considerablemente el costo.

Para concluir, Carreño (2014) menciona que existen modelos como el basado en costos totales y la matriz de comparación de criterios, que aplican estos factores para una selección efectiva del proveedor.

### **Emisión de la Orden de Compra al Proveedor**

Emitir una orden de compra establece obligaciones contractuales claras entre el fabricante y el proveedor seleccionado, asegurando que ambos cumplan con sus responsabilidades respectivas en términos de entrega y pago. La orden, que es el núcleo del área de compras, debe ser cuidadosamente preparada para garantizar que todos los detalles necesarios estén claros y sean acordados por ambas partes (Carreño Solís, 2014, p. 153).

- La orden de compra debe incluir:
- Fecha de emisión
- Número de la orden de compra (correlativo de compras)
- Nombre y dirección de la empresa receptora
- Descripción del artículo, código, norma
- Cantidad solicitada y unidades
- Instrucciones sobre entrega (lugar y fecha)
- Cronograma de facturación y condiciones de pago
- Precios
- Clausulas adicionales pertinentes
- Firmas y autorizaciones correspondientes

Las cláusulas comunes incluyen:

- a) Inspección de calidad: Sujeta la aceptación de productos a la inspección.
- b) Penalidades por retraso: Establece penalidades o cancelación si no se cumplen los plazos.
- c) Condiciones de precio: Factura a precios no mayores a los de la última transacción si no se especifica.
- d) Artículos dañados: Dicta medidas correctivas en caso de daños.

Es esencial distribuir una copia de la orden a diferentes departamentos internos, incluyendo al usuario final, finanzas, almacén y contabilidad, para asegurar la coordinación efectiva y el cumplimiento de todas las obligaciones relacionadas con la compra.

### **Seguimiento y Recepción de la Compra**

La tarea de compras se extiende más allá de la emisión de la orden, enfocándose en asegurar que las entregas se realicen según lo pactado, especialmente para los materiales críticos que pueden afectar la producción o las ventas. Este seguimiento puede ser tan simple como una llamada telefónica o tan detallado como un informe de progreso o una visita a las instalaciones del proveedor, concluyendo con la recepción de los artículos en el almacén de la empresa donde se inspecciona la mercadería (Carreño Solís, 2014, p. 153).

En el almacén, se verifica que las cantidades recibidas coincidan con las ordenadas y se examina la conservación de los productos. Discrepancias como faltantes o daños son reportadas a compras para gestionar los envíos faltantes o aplicar descuentos adecuados. Además, el departamento de compras evalúa la satisfacción de los usuarios internos con el proceso, utilizando encuestas que abarcan tanto el desempeño del producto como las posibilidades de mejora.

### **Liquidación de Facturas**

Una vez recibidos los productos, el proceso de compras prosigue con la liquidación de las facturas enviadas por el proveedor. Este paso implica verificar y aprobar las facturas, asegurándose de que coincidan con la orden de compra y el informe de recepción. Cualquier discrepancia detectada debe ser reportada al proveedor para su respectiva corrección o ajuste. Además, es crucial considerar los descuentos por pronto pago que el proveedor pueda ofrecer, ya que estos pueden resultar en ahorros significativos para la empresa (Carreño Solís, 2014, p. 154).

### **Mantenimiento de Registros**

La organización de registros en el área de compras es clave para localizar rápidamente documentos y asegurar la transparencia de las operaciones de compra. Diferentes tipos de registros son mantenidos, cada uno con un propósito específico dentro de la estructura organizativa de la empresa (Carreño Solís, 2014, p. 154).

- Pedidos: Archivar los pedidos de productos es crucial como soporte documental de las compras realizadas.
- Órdenes de Compra: Los detalles de las órdenes de compra y los contratos, incluyendo entregas parciales y calendarios de pagos, son esenciales para responder a consultas de otras áreas.
- Proveedores: Es importante mantener actualizados los detalles de los proveedores, incluidos los registros de visitas e inspecciones, para facilitar su evaluación y selección.
- Cotizaciones: Las cotizaciones respaldan la selección de proveedores y son fundamentales para la formulación de órdenes de compra.
- Materiales: Un registro detallado de los materiales utilizados, con sus especificaciones y fuentes, es vital para la eficiencia de las compras y la integración de nuevos materiales.

### **Variable Independiente**

#### **Dimensiones de la gestión de compras**

Las dimensiones de la gestión del proceso de compras tienden a medir la mejora una vez implementado la gestión de compras a través de sus indicadores, con esto se podrá analizar, reglamentar, dimensionar y revisar los diversos factores del proceso de compras desde el inicio del proceso con una emisión de orden de compra hasta la entrega del pedido. Los indicadores diseñados considerando las etapas más cruciales y determinantes del proceso de gestión de compras en donde nos enfocamos en un indicador clave por cada etapa crucial para medir cada sección.

### **Aprobación de Solicitudes de Compra**

Objetivo General: Evaluar el nivel de aprobación de las solicitudes de compra generadas por el personal, considerando que este proceso busca asegurar que los requerimientos estén alineados con las necesidades reales de operación y la disponibilidad de stock.

Definición: Porcentaje de solicitudes de compra aprobadas en relación con el total de solicitudes presentadas.

Fórmula de Cálculo:

$$\text{Aprobación de Solicitudes de Compra} = \frac{\text{Solicitudes aprobadas}}{\text{Total de Solicitudes}}$$

Impacto: Este indicador refleja qué tan alineadas están las solicitudes con las verdaderas necesidades operativas. Un valor bajo puede indicar pedidos innecesarios, mal llenados o fuera de prioridad.

Periodicidad: Mensual, dado que las solicitudes se generan de forma continua y requieren seguimiento regular para detectar mejoras en el control de requerimientos.

### **Éxito en la Negociación**

Objetivo General: Evaluar la capacidad del área de compras para concretar acuerdos favorables con los proveedores, considerando aspectos como descuentos, crédito y condiciones de entrega, que beneficien directamente a la empresa.

Definición: Porcentaje de negociaciones realizadas que resultaron exitosas, es decir, que cumplieron al menos dos de los tres criterios definidos.

Fórmula de Cálculo:

$$\text{Éxito en la Negociación} = \frac{\text{Negociaciones exitosas}}{\text{Total de negociaciones}}$$

Impacto: Este indicador permite identificar si las negociaciones con los

proveedores están generando beneficios para la empresa. Un porcentaje alto refleja una mayor capacidad para obtener condiciones favorables, mientras que un valor bajo puede indicar falta de negociación o decisiones rápidas sin comparación previa.

Periodicidad: Inicialmente este indicador se revisará de manera mensual durante los 6 primeros meses para acumular datos y poder ajustar criterios en el corto plazo, luego pasará a ser trimestralmente ya que se tendrá datos suficientes para su análisis.

### **Cumplimiento de Órdenes de Compra**

Objetivo General: Evaluar si las órdenes de compra emitidas por el área de compras se cumplen en su totalidad, verificando que los productos solicitados lleguen completos y sin errores, tal como fueron requeridos.

Definición: Porcentaje de órdenes de compra que fueron atendidas en su totalidad, es decir, que no presentaron faltantes ni errores en los productos o cantidades solicitadas.

Fórmula de Cálculo:

$$\text{Cumplimiento de Órdenes de Compra} = \frac{\text{Órdenes completadas}}{\text{Total de Órdenes}}$$

Impacto: Este indicador permite verificar si lo solicitado llega de forma completa y correcta. Un valor bajo indica incumplimientos por parte de los proveedores o errores en el seguimiento de las órdenes, mientras que un valor alto refleja una buena coordinación entre compras y proveedores.

Periodicidad: Mensual, ya que las órdenes se emiten con frecuencia y su cumplimiento debe ser monitoreado regularmente para garantizar continuidad operativa.

## Desempeño de Proveedores Evaluados

Objetivo General: Evaluar la confiabilidad y eficiencia de los proveedores con los que trabaja la empresa, considerando su desempeño integral en la entrega, cumplimiento de condiciones negociadas y precisión en los pedidos.

Definición: Porcentaje de proveedores que fueron evaluados positivamente según criterios básicos de cumplimiento: negociación exitosa, entrega puntual y cumplimiento completo de la orden.

Fórmula de Cálculo:

$$\text{Desempeño de Proveedores Evaluados} = \frac{\text{Proveedores evaluados positivamente}}{\text{Total de proveedores}}$$

Impacto: Este indicador permite identificar si se está trabajando con proveedores confiables. Un resultado bajo alertaría sobre la necesidad de mejorar la selección o buscar nuevas opciones que garanticen mejores condiciones.

Periodicidad: Inicialmente se realizará de forma trimestral para contar con suficientes evaluaciones de calidad y entrega sin sobrecargar al equipo. Una vez consolidado el sistema y con mayor volumen de transacciones, la frecuencia podrá extenderse a semestral o anual, según la capacidad operativa y la cadencia de las evaluaciones.

## **Variable Dependiente**

### **Productividad**

La productividad, en términos generales, se define como la relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados para lograrlos. Según Gutiérrez (2010), "la productividad en un proceso o sistema implica no solo alcanzar mejores resultados, sino hacerlo de forma eficiente en cuanto al uso de los recursos disponibles" (p. 22). Este concepto se basa en una relación proporcional que permite evaluar el rendimiento en función de factores como unidades producidas, piezas vendidas o utilidades generadas, y los recursos empleados, ya sea en términos de cantidad de trabajadores, tiempo invertido o maquinaria utilizada. En este sentido, medir la productividad no solo cuantifica los resultados, sino que también permite valorar adecuadamente los recursos necesarios para alcanzarlos.

Prokopenko (1989) complementa esta definición al afirmar que, independientemente del tipo de sistema de producción, económico o político, "la definición de productividad sigue siendo la misma. Por consiguiente, aunque la productividad puede significar cosas diferentes para diferentes personas, el concepto básico es siempre la relación entre la cantidad y calidad de bienes o servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados para producirlos" (p. 3). Esto subraya que, a pesar de las variaciones en interpretaciones, el núcleo de la productividad radica en esta proporción entre resultados y recursos.

### **Importancia de la productividad en el contexto empresarial**

En el ámbito empresarial, la productividad es un indicador fundamental de eficiencia y desempeño. Una mayor productividad no solo implica una reducción en costos, sino que también contribuye al crecimiento y competitividad de la organización. Para sectores como el área de compras, mejorar la productividad puede ser crucial para optimizar recursos y alcanzar objetivos estratégicos. Al aumentar la productividad, las organizaciones pueden maximizar su aprovechamiento de recursos limitados y así cumplir sus metas de manera más efectiva y sostenible.

### **Factores que influyen en la productividad**

Existen diversos factores que afectan la productividad en una organización. Prokopenko (1989) menciona que los factores internos, como la tecnología, la organización del trabajo y las habilidades del personal, así como los factores externos, como el contexto económico y la infraestructura disponible, inciden significativamente en el desempeño de la productividad (p. 32). Estos factores determinan cómo una empresa puede adaptarse a las demandas del mercado y a los cambios tecnológicos, y su impacto varía en función de la naturaleza del sector o la industria.

### **Métodos de medición de la productividad**

La medición de la productividad se realiza mediante varios métodos, que dependen del tipo de industria o sector y del enfoque de capital o trabajo que predomine en la actividad económica. En sectores con una alta intensidad de capital, el aumento de productividad suele reflejarse en la reducción de horas de trabajo necesarias, ya que el uso de capital fijo reemplaza la demanda de trabajo humano. En estos casos, Prokopenko (1989) sugiere que la productividad puede medirse únicamente en términos de capital utilizado. Por otro lado, en sectores con alta densidad de trabajo, el incremento en productividad no disminuye las necesidades de capital fijo, pero sí representa una mejora en el uso de recursos laborales. En tales casos, suele medirse la productividad del trabajo directo. En la mayoría de las industrias, el producto por persona o por hora de trabajo es una medida comúnmente utilizada para evaluar la productividad, ya que el costo laboral suele representar una proporción significativa de los costos totales en comparación con el capital (p. 32).

### **Productividad parcial del proceso de compras**

Objetivo General: Evaluar la capacidad operativa del área de compras, midiendo cuántos requerimientos son atendidos por hora de trabajo efectiva, con el fin de monitorear la eficiencia del proceso tras la implementación del nuevo sistema.

Definición: Tasa de requerimientos completamente atendidos en función del total de horas trabajadas. Refleja el rendimiento del equipo de compras desde la recepción del requerimiento hasta la entrega del producto al usuario final.

Fórmula de Cálculo: Requerimientos atendidos / Horas trabajadas

$$Productividad = \frac{\text{Requerimientos} \\ \text{atendidos}}{\text{Horas} \\ \text{Trabajadas}}$$

Impacto: Este indicador permite evaluar si el equipo de compras está gestionando los requerimientos con mayor eficiencia tras la implementación. Un aumento progresivo sugiere una mejora en los tiempos de atención, en el uso del recurso humano y en la respuesta al área usuaria.

Periodicidad: Se medirá semanalmente durante los tres primeros meses posteriores a la implementación, para un seguimiento detallado del cambio y asegurar una base de datos robusta. Posteriormente, la medición será mensual al estabilizarse el proceso.

## **1.2 Formulación del problema**

¿En qué medida la implementación del sistema de gestión de compras incrementa la productividad en el área de adquisiciones en la empresa Industrial and Mining Solution SAC en Lima, 2024?

## **1.3 Objetivo general**

Implementar el sistema de gestión de compras con el fin de incrementar la productividad en el área de adquisiciones en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

### **1.3.1 Objetivos específicos**

Evaluar la productividad en el área de adquisiciones antes de la implementación del sistema de gestión de compras en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

Implementar el sistema de gestión de compras en el área de adquisiciones en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

Evaluar la productividad en el área de adquisiciones después de la implementación del sistema de gestión de compras en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

Evaluar el impacto económico de la implementación del sistema de gestión de compras en la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

## **1.4 Hipótesis**

La implementación del sistema de gestión de compras incrementa significativamente la productividad en el área de adquisiciones de la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

## **CAPÍTULO II: METODOLOGÍA**

### **Diseño de investigación**

Por su enfoque, esta investigación es cuantitativa

El método cuantitativo trata de recoger datos de forma meticulosa y ordenada, partiendo de teorías y trabajos que ya se han hecho antes con el fin de validar las hipótesis y encontrar patrones de comportamiento en amplias poblaciones (Hernández & Mendoza, 2018). En este caso, el enfoque es cuantitativo porque usa datos de registros de requerimientos atendidos y horas trabajadas en el área de adquisiciones, lo que permitió calcular la productividad antes y después de la implementación de la gestión de compras.

Según su Nivel, esta investigación es explicativa

Hernández y Mendoza (2018) explican que los estudios explicativos no se limitan solo a describir lo que ocurre o a relacionar variables, sino que buscan comprender por qué suceden ciertos hechos o cómo se producen cambios en fenómenos tanto sociales como físicos. En este estudio, el nivel explicativo se centra en demostrar cómo la aplicación de un sistema de gestión de compras genera un impacto directo y significativo en la productividad del área de adquisiciones.

Por su alcance, esta investigación es longitudinal

Los estudios de tipo longitudinal están orientados hacia investigar las características de un mismo fenómeno o población en diferentes instantes temporales de la vida de ese fenómeno o población objeto de estudio para determinar sus cambios y sus tendencias a través del tiempo (Sánchez Carlessi, Reyes Romero, & Mejía Sáenz, 2018). En el presente estudio el análisis longitudinal permitió evaluar el comportamiento de la productividad a lo largo de 24 semanas, diferenciando claramente el periodo previo y posterior a la implementación del sistema de gestión de compras, lo que permitió observar su evolución en el tiempo.

Según su Manipulación de Variables, esta investigación es cuasi experimental

Sánchez Carlessi, Reyes Romero y Mejía Sáenz (2018) afirman que, al no contar con la asignación aleatoria de los participantes o datos, el diseño cuasi experimental manipula la variable independiente y compara sus efectos midiendo la variable dependiente antes y después de la intervención. En este estudio, la manipulación consistió en aplicar el sistema de gestión de compras en el área de adquisiciones y medir posteriormente su efecto sobre la productividad, comparando ambos periodos. Lo anterior se representa mediante el siguiente esquema metodológico.

$$\mathbf{G} = \mathbf{O}_1 \rightarrow \mathbf{X} \rightarrow \mathbf{O}_2$$

- G = Grupo de análisis (Área de adquisiciones de la empresa)
- O1 = Productividad antes de implementar la propuesta.
- X = Implementación de un sistema de gestión de compras.
- O2 = Productividad después de implementar la propuesta.

Por su finalidad, esta investigación es aplicada

La investigación aplicada es una manera de entender la investigación desde una visión pragmática que hace posibles los resultados de la investigación teórica y los transforma en soluciones inmediatas para los problemas en concreto; en ese sentido, queda también contemplado el papel tecnológico o científico aplicado (Sánchez Carlessi, Reyes Romero y Mejía Sáenz, 2018). En este caso la aplicación de este diseño permitió transformar la gestión de compras en una solución práctica para mejorar la productividad, generando evidencia concreta en la empresa analizada.

## **Población**

La población se entiende como el conjunto total de elementos que comparten características en común y que son relevantes para el estudio, ya sean personas, objetos o eventos identificables en un área de interés (Sánchez Carlessi, Reyes Romero, & Mejía Sáenz, 2018, p. 102).

Para la presente investigación se tomará en cuenta como población al proceso de compras ya que será medido antes y después de la implementación.

## **Muestra**

Según Sánchez Carlessi, Reyes Romero y Mejía Sáenz (2018), una muestra constituye un subconjunto representativo de casos o individuos seleccionados de una población, utilizando un método de muestreo que puede ser probabilístico o no probabilístico. (p.93).

Para este caso, la muestra es el proceso de compras que estuvo compuesta por 24 semanas divididas entre el periodo de pre y post implementación. Esta muestra fue seleccionada bajo un muestreo no probabilístico por conveniencia, en función de la accesibilidad a los datos, la disponibilidad del investigador y la comparabilidad en ambos periodos.

## **Unidad de análisis**

La unidad de análisis se refiere al objeto específico que será examinado, el cual puede ser un producto, servicio u otro elemento que posea características que lo distinguen. Estos elementos se clasifican con criterios definidos, lo que permite su estudio dentro del contexto planteado (Sánchez Carlessi, Reyes Romero, & Mejía Sáenz, 2018, p. 123).

La unidad de análisis en la presente investigación corresponde al proceso de compras de la empresa Industrial and Mining Solution SAC, el cual es evaluado antes y después de la implementación del sistema propuesto.

## Técnicas

La técnica puede entenderse como el conjunto de procedimientos, herramientas y recursos que permiten aplicar un método de investigación, facilitando así la recolección y análisis de datos necesarios para el estudio (Sánchez Carlessi, Reyes Romero, & Mejía Sáenz, 2018, p. 120). Las técnicas para emplearse en la presente investigación son:

**Análisis Documental:** Se revisarán registros físicos y digitales de la empresa, como cotizaciones, requerimientos, órdenes de compra, reportes de entrega entre otros documentos vinculados al proceso de compras. Esta revisión permitió tener información cuantificable para nuestros indicadores de la gestión de compras y productividad.

**Observación Directa:** Se empleo para poder determinar los tiempos dedicados a la atención de requerimientos, validando la cantidad de horas trabajadas semanalmente por el personal del área de adquisiciones. Esta técnica fue aplicada por el propio investigador, quien formo parte del equipo operativo durante el tiempo de análisis del estudio.

### Tabla 1

*Materiales empleados en la recolección de datos*

Recursos Físicos de Escritorio	Software y Tecnología	Equipos de Cómputo
Lapiceros	USB 16 Gb	PC(Laptop)
Agenda	Office 2016	Impresora
Internet	SPSS 26	
Formatos		

*Fuente:* Elaboración Propia

### **Instrumentos de Recolección Datos**

Según Sánchez Carlessi, Reyes Romero y Mejía Sáenz (2018), los instrumentos de recolección de datos son herramientas específicas para registrar, organizar y sistematizar la información recolectada mediante una técnica.

En la presente investigación, se emplearon fichas estructuradas de elaboración propia, diseñadas en hoja de cálculo de Excel, que permitieron de forma ordenada la información necesaria para poder calcular los indicadores de productividad y gestión de compras antes y después de la implementación del sistema propuesto.

Se elaboraron los siguientes instrumentos:

Ficha de productividad: permitió registrar semanalmente la cantidad de requerimientos atendidos y las horas efectivas trabajadas por el área de adquisiciones con el fin de obtener el indicador de productividad del área de adquisiciones.

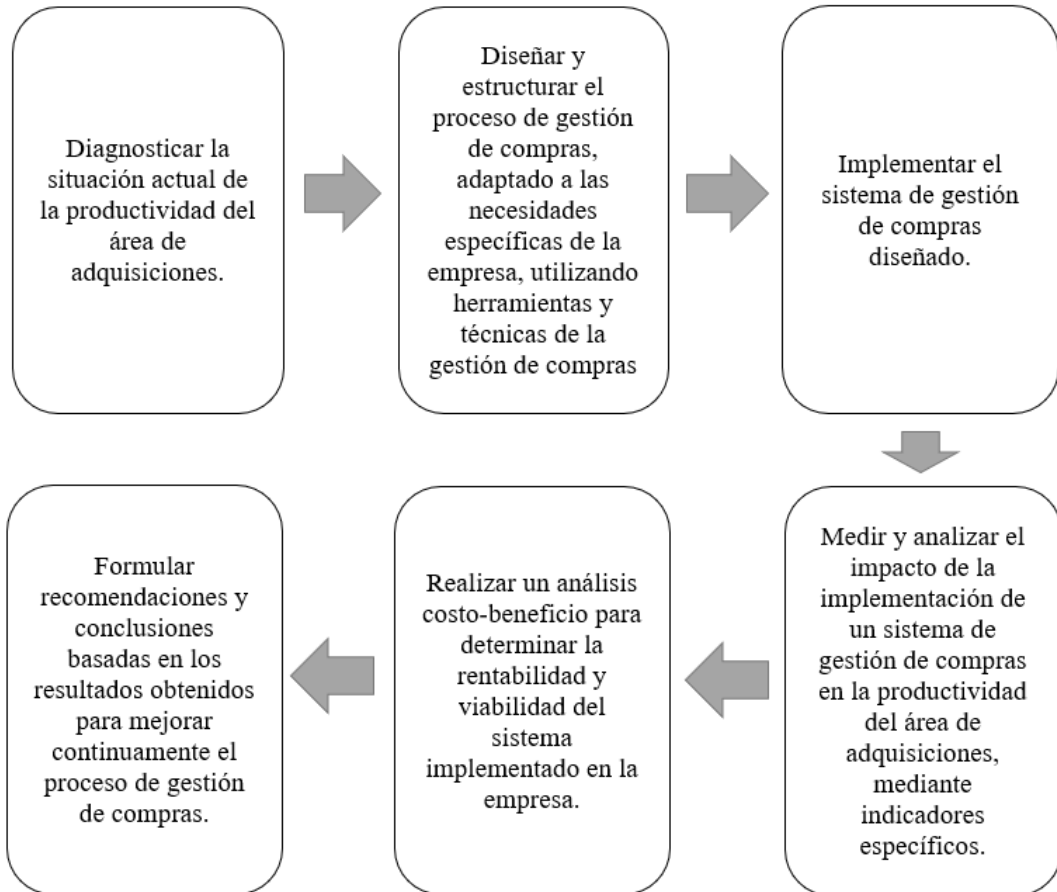
Fichas de gestión de compras: Se diseño fichas especificas por cada uno de los cuatro indicadores de la gestión de compras, estas fichas se organizaron por meses y permitió la consolidación y medición antes y después de la implementación.

Finalmente, ya que los instrumentos registraron datos objetivos, medibles y directamente observables del proceso de compras, no fue necesaria su validación por expertos, en concordancia con la naturaleza cuantitativa aplicada de este estudio.

## Procedimientos y Métodos de Recolección de Datos

**Figura 1**

*Esquema de Procedimiento General*



*Fuente:* Elaboración Propia

- Para diagnosticar la situación actual, el área de adquisiciones tuvo una reunión con gerencia en donde se plantearon los diferentes causas principales y secundarias que se plasmaron en un diagrama de Ishikawa para hallar el problema principal, luego se procedió a realizar un diagrama de Pareto con todas las causas principales mencionadas y estableciendo su frecuencia mediante votación de todo el personal de la empresa (Ver Anexo 3), también se evaluó mediante un diagrama de actividades (Ver anexo 5) y flujograma el proceso actual de compras (Ver anexo 6)

- b) Se diseñará los instrumentos de recolección de datos con los indicadores de antes de implementación (Ver anexo 7) y también se elaboró un sistema adaptado a las necesidades específicas de la empresa, incorporando herramientas como formatos de requerimiento y orden de compra en Excel, políticas de compra, base de datos de proveedores y procedimientos estandarizados. Este diseño consideró la simplificación de actividades, eliminación de pasos innecesarios y definición de responsabilidades
- c) Se pondrán en marcha las herramientas y procedimientos diseñados, capacitando al personal involucrado en su uso. Esta etapa implicó la transición de un manejo manual y disperso a un registro y control centralizado en Excel, siguiendo el flujo establecido.
- d) Tras la implementación, se recolectaron datos durante un periodo de tres meses para los mismos indicadores utilizados en el diagnóstico. Esta medición permitió comparar el desempeño antes y después de la implementación, evaluando la variación en los resultados mediante el cálculo de promedios y porcentajes.
- e) Se calcularon los ahorros derivados de la optimización del tiempo empleado por pedido, así como otros beneficios asociados a la mejora de la eficiencia. El análisis consideró los costos de implementación y la rentabilidad proyectada del nuevo sistema.
- f) Se formulará las conclusiones y recomendaciones para seguir en nuestro plan de mejora continua en cuanto a nuestro proceso.

## Análisis de Datos

Para este trabajo de investigación nos basaremos en los resultados de la estadística inferencial sobre los resultados de la estadística descriptiva.

### Análisis inferencial

“Estadística de segundo nivel, que se emplea para estimar relaciones de semejanzas y diferencias entre las poblaciones, a partir de las muestras de estudio. Puede ser paramétrica o no paramétrica” (Sánchez Carlessi, Reyes Romero, & Mejía Sáenz, 2018, p. 78). En la presente investigación se pretende usar el programa SPSS para probar la hipótesis General y específica de la variable dependiente, a partir de datos de muestreo insertados en el programa, para lo cual se realizará algunos pasos tales como:

Se realizará la prueba de normalidad de la muestra, la cual, si es mayor de 50 datos, se deberá de utilizar la prueba de Kolgomorov Smirnov; caso contrario, si la cantidad de datos ingresados es menor a 50, se utilizará la prueba de Shapiro Wilk.

En segundo lugar, mediante la regla de decisión si  $p_{valor} \leq 0.05$ , los datos de la serie tienen un comportamiento no paramétrico y se utilizara la prueba WILCOXON, Caso contrario, si  $p_{valor} > 0.05$  los datos de la serie tienen un comportamiento paramétrico y se utilizara la prueba T STUDENT.

La contrastación de las hipótesis se da mediante la siguiente regla de decisión:  
 $H_0: \mu_{Ra} \geq \mu_{Rd}$   $H_a: \mu_{Ra} < \mu_{Rd}$  43, la cual nos dice que si la media del resultado obtenido de antes es mayor o igual al resultado obtenido después, entonces se acepta la hipótesis nula, caso contrario, se aceptará la hipótesis alterna.

Y por último se muestra la prueba de muestras emparejadas en donde si el valor de la significancia es  $p_{valor} \leq 0.05$ , se rechaza la hipótesis nula, caso contrario si  $p_{valor} > 0.05$  se acepta la hipótesis nula.

## 2.6. Aspectos Éticos

El investigador, asumio con compromiso los datos proporcionados por la empresa “Industrial And Minig Solution S.A.C”, pues tambien fue parte funcional de la empresa, por lo que los datos expuestos en la presente investigación son veridicos extraidos de registros, como la participación de terceros que son objeto de la fuente de estudio, ademas de que cada dato expuesto en este trabajo esta correctamente referenciado, se deja en claro que la informacion recogida es excusivamente para fines academicos.

El presente trabajo no ocasiona daños a terceros, ya sea por cualquiera de sus valores eticos y morales, tambien se obtuvo un trato amable pre y post proceso, la participación fue didactica en el entorno en donde se desarrollo la investigación, las personas parte del muestreo tuvieron todas las facilidades e información adecuada de lo que consistia el proceso, asi como tambien la alta direccion mostro su predisposición para colaborar en el proyecto con el fin de ayudar y conocer propuesta de mejora para la empresa.

El rigor metodológico se obtuvo puesto que la investigación siguio la metodología de diversos libros tales como Gestion y Logistica Integral, Indicadores de la Gestion Logistica, Libro de Logistica de la A a la Z y algunas tesis de carácter nacional e internacional todas citadas al final de la precente investigación, con criterios de carácter explicitos, lo que permitio ser una fuente confiable de extracción de datos y objetividad del investigador es estrictamente academica sin fines de lucro.

### CAPÍTULO III: RESULTADOS

En el presente capítulo se resume los resultados obtenidos de la implementación del sistema de gestión de compras, en función de cada objetivo específico propuesto.

#### **Evaluación de la productividad antes de la implementación del sistema de gestión de compras**

En este apartado inicial se presentan los resultados obtenidos de la productividad del área de adquisiciones previo a la implementación. Para esto se tomaron datos de nuestra matriz de seguimiento de requerimientos en Excel por un periodo de doce semanas en los meses de enero, febrero y marzo de donde se extrajeron los datos numéricos de requerimientos atendidos y horas trabajadas por semana en la siguiente tabla:

**Tabla 2**

*Productividad semanal previo a la implementación*

<b>Semana</b>	<b>Productividad Pre -Test</b>
SEM01	0.16
SEM02	0.18
SEM03	0.17
SEM04	0.18
SEM05	0.17
SEM06	0.17
SEM07	0.19
SEM08	0.18
SEM09	0.18
SEM10	0.19
SEM11	0.17
SEM12	0.16
Promedio	0.18

*Fuente:* Elaboración Propia

Se puede observar que la productividad variaba entre 0.16 y 0.19 requerimientos atendidos/hora, con un promedio de 0.18.

### Implementación del sistema de gestión de compras

A partir del diagnóstico realizado mediante el diagrama de Ishikawa y el análisis de Pareto, se identificaron las causas que limitaban la productividad en el área de adquisiciones, con el objetivo de atender dichas problemáticas, se implementó un sistema de gestión de compras adaptado a la realidad operativa de la empresa. Esta implementación se realizó con herramientas accesibles como Excel y documentos digitalizados, permitiendo estructurar y controlar las etapas del proceso sin generar costos significativos a continuación, se presenta el resumen en la tabla 3:

**Tabla 3**

*Acciones implementadas en el sistema de gestión de compras*

Nº Problema Causal	Descripción del Problema	Solución Implementada
PC1	Inexistencia de un flujo de compras definido	Elaboración de un nuevo flujograma del proceso de compras (Anexo 12) Diseño del diagrama de actividades (DAP) post implementación (Anexo 14)
PC2	Falta de evaluación de proveedores	Formato en Excel para evaluación y selección de proveedores (Anexo 15) Creación de una base de datos de proveedores con información de contacto, insumos y condiciones (Anexo 17)
PC3	Falta de trazabilidad de los requerimientos	Matriz de seguimiento en Excel de requerimientos (Anexo 18) Formatos estandarizados y digitalizados de órdenes de compra y solicitudes (Anexo 7)
PC4	Proveedores sin servicio de entrega	Creación de una base de datos de proveedores con condiciones de entrega (Anexo 19) Evaluación y selección de proveedores considerando el servicio de entrega (Anexo 15)
PC5	Falta de políticas y procedimientos escritos de compras	Procedimiento documentado de políticas y condiciones de compra (Anexo 16) Capacitación al personal sobre todas las mejoras implementadas (Anexo 21)

*Fuente:* Elaboración Propia

Además, tras la puesta en marcha del nuevo sistema de gestión de compras, se logró reducir de manera significativa el tiempo necesario para completar una orden de compra, pasando de aproximadamente 365 minutos a 159 minutos según nuestro nuevo flujograma y diagrama de actividades del proceso de compras. Esta mejora se consiguió al eliminar actividades que no aportaban valor al proceso y optimizar aquellas que sí eran necesarias. Para ello, se implementaron herramientas prácticas como formatos de requerimientos y órdenes de compra en Excel, una matriz de seguimiento que permitió visualizar el estado de cada solicitud, y una base de datos de proveedores que facilitó la cotización de insumos. También se incorporó un formato comparativo que ayudó a elegir proveedores de manera más eficiente según criterios establecidos. A todo esto, se sumó la formalización de políticas y procedimientos de compra, así como la capacitación del personal involucrado, lo que permitió que el nuevo sistema se integrara con mayor facilidad en las operaciones diarias, todas estas implementaciones se realizaron en los meses de abril y mayo del año 2024.

### **Evaluación de la productividad después de la implementación del sistema de gestión de compras**

Una vez que se implementó el sistema de gestión de compras con un tiempo aproximado de dos meses, se procedió a evaluar la productividad del área de adquisiciones. Para ello, se realizó un seguimiento semanal durante un período de doce semanas en los meses de junio, julio y agosto, en el cual se registraron las órdenes procesadas y las horas trabajadas correspondientes a cada semana.

La finalidad de este análisis fue comparar el desempeño posterior a la intervención con los valores obtenidos antes de su aplicación, lo cual permite determinar si existió una mejora en términos de eficiencia operativa.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos luego de la implementación del sistema en la siguiente tabla:

**Tabla 4**

*Productividad semanal después de la implementación*

Semana	Productividad Post Test
SEM1	0.40
SEM2	0.39
SEM3	0.36
SEM4	0.37
SEM5	0.37
SEM6	0.38
SEM7	0.40
SEM8	0.38
SEM9	0.40
SEM10	0.39
SEM11	0.38
SEM12	0.41
Promedio	0.39

*Fuente:* Elaboración Propia

Se puede observar que la productividad variaba entre 0.36 y 0.41 requerimientos atendidos/hora, con un promedio de 0.39.

Para fines comparativos se procedió a comparar los resultados de la productividad antes y después de la implementación de la gestión de compras en el área de adquisiciones para poder medir su impacto real, a continuación, se nos mostrara en la tabla 5:

**Tabla 5**

*Productividad antes y después de la implementación*

Mes	Semana	Productividad Pre-Test	Mes	Semana	Productividad Post -Test	Diferencia
Enero	SEM1	0.16	Junio	SEM21	0.40	0.24
Enero	SEM2	0.18	Junio	SEM22	0.39	0.21
Enero	SEM3	0.17	Junio	SEM23	0.36	0.19
Enero	SEM4	0.18	Junio	SEM24	0.37	0.19
Febrero	SEM5	0.17	Julio	SEM25	0.37	0.20
Febrero	SEM6	0.17	Julio	SEM26	0.38	0.21
Febrero	SEM7	0.19	Julio	SEM27	0.40	0.21
Febrero	SEM8	0.18	Julio	SEM28	0.38	0.20
Marzo	SEM9	0.18	Agosto	SEM29	0.40	0.22
Marzo	SEM10	0.19	Agosto	SEM30	0.39	0.20
Marzo	SEM11	0.17	Agosto	SEM31	0.38	0.20
Marzo	SEM12	0.16	Agosto	SEM32	0.41	0.25
Promedio		0.18			0.39	0.21

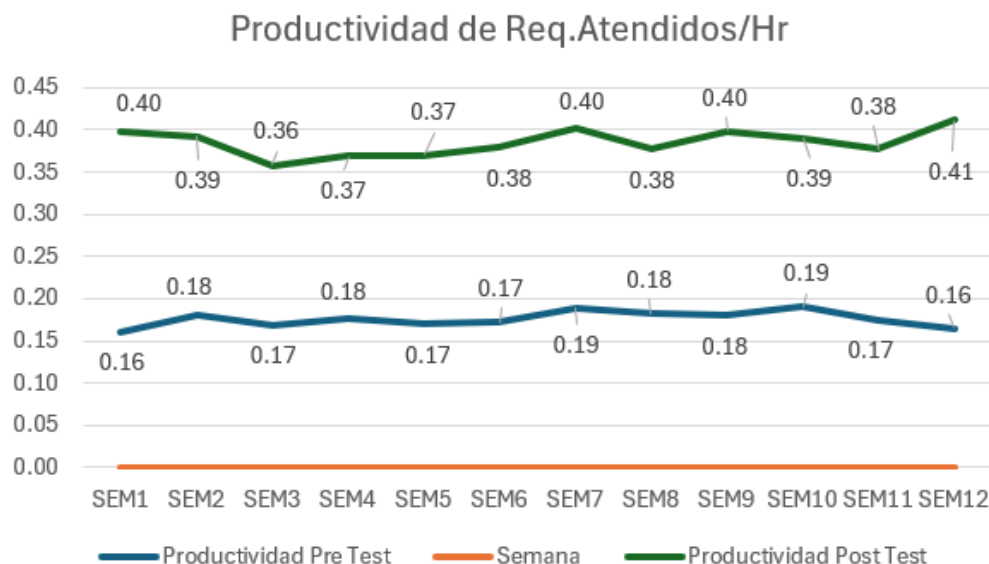
*Fuente:* Elaboración Propia

En la siguiente tabla se puede observar que después de implementar le gestión de compras hubo una mejora significativa promedio de 0.18 a 0.39 requerimientos atendidos por hora trabajada, hablando en términos porcentuales de casi 117%. Este incremento se justifica ya que el procedimiento era muy manual y rudimentario y paso hacer una gestión básica pero bien estructurada.

Nota. Para el desarrollo de este indicador, ver (Anexo 26)

**Figura 2**

*Gráfico de Productividad Pre y Post implementación.*



*Fuente: Elaboración Propia*

Análisis complementario de evaluación de los indicadores de gestión de compras

**Tabla 6**

*Indicadores de gestión de compras*

Indicador	Antes (%)	Después (%)	Anexo
Aprobación de solicitudes de compra	82%	96%	22
Éxito en la negociación	22%	89%	23
Cumplimiento de órdenes de compra	67%	92%	24
Desempeño de proveedores	43%	70%	25

*Fuente: Elaboración Propia*

En la siguiente tabla se puede observar un incremento porcentual en los 4 indicadores lo cual nos refleja un mejor control y formalización de las actividades del proceso de compras.

### **Evaluación económica de la implementación**

La presente evaluación económica se realizó con el fin de determinar si la implementación de gestión de abastecimiento genero beneficios económicos para la empresa, en este caso se consideró un enfoque basado en la reducción de gastos en actividades y etapas claves en el proceso de abastecimiento tales como el gasto por traslado de insumos, el tiempo de mano de obra usado para el traslado de insumos y la negociación de precios de los insumos.

Para ellos se calcularon los beneficios mensuales promedio tomando como referencia los tres meses previos a la implementación y tres meses posteriores a la implementación. Este ahorro mensual promedio se proyectó a un periodo de doce meses, lo cual permitió estructurar el flujo de caja para cálculo de los principales indicadores de la tabla tal. La inversión inicial estuvo compuesta por el costo de desarrollo e implementación del sistema (materiales, herramientas y tiempo de trabajo del tesista), totalizando S/ 1,395.88. Los beneficios mensuales proyectados ascienden a S/ 1,096.94, considerando únicamente los ahorros directos obtenidos por la reducción de gastos.

El resumen de esta evaluación se presenta en la siguiente tabla 7:

**Tabla 7**

*Resumen de Impacto económico*

Resumen Económico	Valor Total	Concepto
Inversión	S/ 1,395.88	
Reducción de Gastos / Ahorros	S/ 1,096.94	Se considero una diferencia promedio de 3 meses pre y 3 meses post implementación de ahorros en Traslado de insumos, mano de obra y negociación de precios.
COK	10%	Tasa de descuento anual
VAN	S/ 6,078.34	Proyecto Rentable
TIR	79%	> a la Tasa de descuento - Rentable el Proyecto
B/C (Beneficio/Costo)	5.35	Por cada Sol Invertido se ganará 5.35 soles
P/R (Periodo de Recuperación)	1.27	Al Segundo Mes

*Fuente:* Elaboración propia

Nota: Para mayor detalle sobre el flujo de caja completo y el cálculo de indicadores financieros, revisar el (anexo 31) del presente documento.

### **Comprobación de la hipótesis: p-valor y decisión estadística**

Para contrastar la hipótesis general se va a negar la hipótesis nula ( $H_0$ ) la cual se define a continuación:

$H_0$ : La implementación del sistema de gestión de compras no incrementa significativamente la productividad en el área de adquisiciones de la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

$H_a$ : La implementación del sistema de gestión de compras incrementa significativamente la productividad en el área de adquisiciones de la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024.

Se determina la normalidad de los datos analizados, en este punto la productividad, por ser una muestra menor a 50 datos se define como una serie pequeña

por lo cual se tiene que analizar con la prueba de Shapiro Wilk. Este estudio se hará posible mediante el uso del programa estadístico SPSS V.27, el resultado obtenido se presenta en la siguiente el siguiente cuadro extraído del SPSS.

**Figura 3**

*Prueba de Shapiro Wilk – Productividad*

	<b>Pruebas de normalidad</b>					
	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
PRODUCTIVIDAD.ANTES	,113	12	,200 <sup>*</sup>	,974	12	,950
PRODUCTIVIDAD.DESPUES	,145	12	,200 <sup>*</sup>	,964	12	,844

\*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

*Nota.* Tomada de (SPSS 27,2025)

Del resultado de la prueba de normalidad, se obtuvo la significancia de cada Productividad, para determinar si el p valor es paramétrico o no paramétrico, esto de acuerdo con la siguiente regla de decisión:

- Si  $p_{valor} \leq 0.05$ , los datos de la serie tienen un comportamiento no paramétrico.
- Si  $p_{valor} > 0.05$ , los datos de la serie tienen un comportamiento paramétrico.

Según las pruebas de normalidad de Shapiro-Wilk, los datos de productividad antes y después de la implementación presentan una distribución normal ( $p > 0.05$ ). Por ello, se optó por utilizar la prueba t de Student para la contrastación de hipótesis.

**Figura 4**

*Comparación de medias de productividad de T-Students*

**Estadísticas de muestras emparejadas**

		Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1	PRODUCTIVIDAD.ANTES	,1754	12	,00932	,00269
	PRODUCTIVIDAD.DESPUES	,3845	12	,01532	,00442

*Nota.* Tomada de (SPSS 27,2025)

De acuerdo con la figura 4, el promedio de la productividad anteriormente (0.1754) fue menor al promedio de la productividad posterior (0.3845), de modo que, se concluye que la productividad del área de adquisiciones en la empresa Industrial and Mining Solution SAC tuvo un crecimiento posterior a la implementación de gestión de compras.

Ahora siguiendo con la secuencia se realizó la prueba de hipótesis a partir de la prueba de T-Student para una muestra asociada a la variable productividad, tomando en consideración:

Regla de decisión

- Si  $\rho \leq 0.05$ , se niega la hipótesis nula
- Si  $\rho > 0.05$ , se aprueba la hipótesis nula

**Figura 5**

*Estadístico de prueba T-Students para la productividad*

		Prueba de muestras emparejadas								
		Diferencias emparejadas								
		Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia		t	gl	Sig. (bilateral)	
					Inferior	Superior				
Par 1	PRODUCTIVIDAD.ANTES - PRODUCTIVIDAD.DESPUES	-,20905	,01718	,00496	-,21997	-,19813	-42,151	11	<.001	

*Nota.* Tomada de (SPSS 27,2025)

Según se aprecia los resultados en la Figura 5 de la prueba T-Students para muestras emparejadas mostraron una diferencia significativa entre la productividad antes y después de la implementación ( $p < 0.001$ ). Esto confirma que se acepta la hipótesis alterna de que la implementación del sistema de gestión de compras incrementa significativamente la productividad en el área de adquisiciones de la empresa Industrial and Mining Solution S.A.C en Lima, 2024 y se rechaza la hipótesis nula.

## CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

### Discusiones

Los resultados de esta investigación evidencian un incremento significativo en la productividad del área de compras tras la implementación de un sistema de gestión simple pero ordenado, basado en formatos de control en Excel. La productividad pasó de 0.18 requerimientos por hora trabajada (equivalente a 5.56 horas por requerimiento) a 0.39 requerimientos por hora (2.56 horas por requerimiento), lo que representa una mejora aproximada del 117%. Este aumento se explica por el cambio de un sistema rústico, sin procedimientos definidos ni proveedores formalizados, a un modelo estructurado, aunque no automatizado. La diferencia obtenida resulta estadísticamente significativa según la prueba T-Student ( $p < 0.001$ ).

Los resultados de esta investigación también encuentran respaldo en la literatura teórica. Carreño (2014) sostiene que la estandarización de los procesos de compras y la implementación de instrumentos de control reducen retrasos y reprocesos. Esto se evidenció en el presente estudio al aplicar formatos de requerimiento, órdenes de compra, registros de seguimiento en excel, aumentar la base de datos de proveedores y estandarizar los procedimientos y políticas de compras, lo que permitió centralizar la información y agilizar la toma de decisiones. De manera complementaria, Gutiérrez (2010) indica que la productividad se incrementa cuando los recursos disponibles se emplean de manera más eficiente, logrando mejores resultados con el mismo esfuerzo. Este principio se reflejó en la reducción del tiempo promedio de atención por requerimiento, que pasó de más de cinco horas a poco más de dos, lo cual evidencia que la reorganización del proceso de adquisiciones optimizó el uso del tiempo del personal.

Respecto a los hallazgos de otros autores de tesis que en sus estudios previos de investigación abordaron nuestras 2 variables tenemos a Villalobos Torrealva (2021) quien, al implementar una gestión de compras en una empresa de servicios, registró mejoras en la eficiencia, eficacia y productividad, además de un impacto financiero positivo. En ambos casos, la formalización de procedimientos y la centralización de información generaron beneficios tangibles. Sin embargo, la magnitud del incremento en esta investigación es mayor, lo que podría explicarse por el estado inicial más precario de la gestión de compras en la empresa estudiada, donde no existían registros digitales ni control estructurado.

También tenemos a Gálvez Méndez (2024) quien realizó una implementación de una gestión de compras con una mejora de la productividad de un 46.25% de una empresa importadora. Al igual que en nuestro estudio, emplearon herramientas administrativas y control documental. Pero con una diferencia en el porcentaje de mejora que se puede asociar a en nuestro caso las oportunidades de optimización eran más amplias debido a la ausencia de procedimientos previos, mientras que en el otro estudio la empresa ya contaba con cierto nivel de organización inicial.

Finalmente, los resultados coinciden con lo señalado por Ortiz Zamora y León (2022), quienes obtuvieron una mejora del 32.1% en la productividad en su área de almacén de una empresa pequeña tras optimizar la gestión de compras. Así como en nuestro caso ambos estudios muestran que incluso con recursos limitados, la sistematización de actividades mediante formatos estandarizados y flujos claros puede generar mejoras sustanciales. La diferencia en la magnitud de la mejora, nuevamente, se vincula con el nivel de desorganización previo a la intervención, siendo más crítico en el presente caso.

En conjunto, estas comparaciones evidencian que la mejora de la gestión de compras tiene un efecto positivo y comprobable en la productividad, y que el impacto puede ser aún mayor cuando el punto de partida presenta deficiencias estructurales significativas.

### **Limitaciones**

1. **Ámbito de aplicación reducido:** El estudio se centró en una sola empresa, lo que restringe la generalización de los resultados a otros sectores o contextos.
2. **Ausencia de ERP:** Debido a restricciones presupuestarias, no se contó con un sistema ERP, limitando la automatización del flujo de compras.
3. **Medición basada en observación:** Los tiempos de cada actividad fueron registrados a través de observación directa y experiencia del analista, sin aplicar cronometraje ni juicios de expertos, lo que puede introducir variabilidad.
4. **Periodo de análisis:** La investigación abarcó un total de ocho meses, lo que impidió medir el impacto sostenido en el largo plazo.

### **Implicancia Práctica**

La implementación del sistema de gestión de compras demostró ser una herramienta clave para incrementar la productividad y optimizar el uso del tiempo en las adquisiciones. Se recomienda aplicar este tipo de procedimientos en otras áreas de la empresa o en organizaciones similares, ya que los resultados muestran que con recursos simples como Excel es posible obtener mejoras significativas en eficiencia sin necesidad de sistemas ERP.

### **Implicancia Teórica**

El estudio refuerza la noción de que la gestión de compras organizada influye directamente en la productividad de las empresas. Los resultados aportan evidencia cuantitativa que confirma que la formalización de procesos administrativos, aun sin tecnologías avanzadas, puede generar un impacto positivo en la eficiencia, lo que amplía el conocimiento teórico sobre la relación entre gestión de compras y desempeño organizacional.

### **Implicancia Metodológica**

La metodología empleada, basada en un diseño pre-experimental con mediciones antes y después de la implementación, resultó efectiva para evidenciar mejoras en la productividad. El uso de indicadores simples como “órdenes procesadas por hora trabajada” permitió una evaluación clara y objetiva, lo que constituye una referencia metodológica aplicable para futuros estudios en empresas con recursos limitados.

## Conclusiones

**Conclusión respecto al Objetivo 1:** La evaluación inicial mostró un bajo nivel de productividad en el área de adquisiciones (0.18 órdenes por hora, equivalente a más de cinco horas por orden), reflejando la ausencia de procedimientos estandarizados y herramientas de control.

**Conclusión respecto al Objetivo 2:** La implementación del sistema de gestión de compras permitió reorganizar el flujo, formalizar políticas y emplear formatos digitales en Excel, lo que redujo tiempos improductivos y centralizó la información.

**Conclusión respecto al Objetivo 3:** Tras la implementación, la productividad alcanzó 0.43 órdenes por hora (2.3 horas por orden), evidenciando una mejora del 138.89% atribuida a la optimización de procesos y mayor trazabilidad en el área.

**Conclusión respecto al Objetivo 4:** El análisis económico confirmó la viabilidad de la propuesta, con un VAN de S/ 6,078.34, una TIR del 79%, un B/C de 5.35 y un periodo de recuperación de 1.27 meses, demostrando rentabilidad y beneficios financieros inmediatos.

**Conclusión General:** La implementación del sistema de gestión de compras mejoró significativamente la productividad y rentabilidad del área de adquisiciones, validando que incluso con herramientas simples y de bajo costo es posible optimizar procesos en empresas con recursos limitados.

## REFERENCIAS

- Alva Ortiz, S. M., & Vera Mory, A. W. (2022). *Gestión de compras y su impacto en la productividad de fabricación de calzados en la empresa North Beach S.A.C en el periodo 2021* [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte]. Repositorio de la Universidad Privada del Norte.  
<https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/31563>
- Villalobos Torrealva, J. R. (2021). *Aplicación de la gestión de compras para mejorar la productividad en la empresa Multiservicios y Rent SRL, Trujillo - 2020* [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte]. Repositorio de la Universidad Privada del Norte. <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/28813>
- Peña Hilario, M. P., & Rodríguez Fera, L. V. E. (2022). Aplicación de gestión de abastecimiento para mejorar la productividad del área de compras de Vive Ya Travel, Lima, 2022 [Tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/143631>
- Galvez Mendez, J. I. (2024). *Gestión de compras para mejora de la productividad de una empresa privada importadora en la provincia del Callao, 2024* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio de la Universidad César Vallejo.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/151577>
- Ortiz Zamora, M. A., & Leon Leon, C. R. (2022). *Gestión de compras para mejorar la productividad en el almacén de la Empresa Omay S.A.C., La Libertad, 2022* [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio de la Universidad César Vallejo.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/137011>
- Herrera Ávila, Ó. O. (2024). La gestión de aprovisionamiento de materia prima y su impacto en la productividad de las PYMES del rubro de manufactura, en El Progreso, Yoro, durante el I semestre del año 2023 [Tesis de licenciatura, Universidad Tecnológica de Honduras]. ResearchGate.  
[https://www.researchgate.net/publication/380319098\\_Gestion\\_de\\_aprovisionamiento\\_de\\_materia\\_prima\\_en\\_la\\_productividad\\_de\\_las\\_pymes\\_del\\_rubro\\_de\\_manufactura](https://www.researchgate.net/publication/380319098_Gestion_de_aprovisionamiento_de_materia_prima_en_la_productividad_de_las_pymes_del_rubro_de_manufactura)
- Romero Cacais, A. P. (2020). *Plan de mejora en el área de compras de la empresa SUMIMAS S.A.S, Colombia* [Trabajo de grado, Universidad Santo Tomás de Aquino]. Repositorio de la Universidad Santo Tomás de Aquino.  
<https://repository.usta.edu.co/handle/11634/30555>

- Bonilla Fuentes, V. V., & Montero Cervantes, M. C. (2020). *Diseño de un manual para la gestión de compras en la empresa La Cosecha Tropical SAS* [Trabajo de grado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio de la Universidad Cooperativa de Colombia. <https://repository.ucc.edu.co/entities/publication/956f15d8-79a6-4f56-abcd-8cfd37be38e3>
- Pietrobon, G. A. (2022). Reingeniería de Procesos de las Compras Públicas en Tierra del Fuego [Tesis de maestría, Universidad Nacional de San Martín]. Repositorio Institucional UNSAM. <https://ri.unsam.edu.ar/handle/123456789/2158>
- Murillo Ponguta, N. Y. (2020). *Plan de mejora para el área de compras de la empresa Pulpafruit S.A.S, Colombia* [Trabajo de grado, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano]. Repositorio de la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. <https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/handle/20.500.12010/16764>
- Carreño Solís, A. (2014). *Logística de la A a la Z*. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Gutiérrez Pulido, H. (2010). *Calidad total y productividad* (3ra ed.). McGraw-Hill/Interamericana Editores.
- Mora García, L. A. (2010). *Gestión logística integral*. Ecoe Ediciones.
- Gómez Aparicio, J. M. (2013). *Gestión logística y comercial*. McGraw-Hill/Interamericana de España, S.L.
- Escrivà Monzó, J., Savall Llidó, V., & Martínez García, A. (2014). *Gestión de compras*. McGraw-Hill Education.
- Prokopenko, J. (1989). *La gestión de la productividad: Manual práctico*. Ginebra: Organización Internacional del Trabajo.
- PwC. (2019). Mine 2019: Resourcing the future. Recuperado de <https://www.pwc.com/gx/en/industries/energy-utilities-resources/publications/mine-2019.html>
- McKinsey & Company. (2019). Transformación digital: Elevando el desempeño de la cadena de suministro. Recuperado de <https://www.mckinsey.com/capabilities/operations/our-insights/digital-transformation-raising-supply-chain-performance-to-new-levels/es-es>
- Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (IIMP). (2019). Estudio de Proveedores Mineros del Perú. Recuperado de <https://iimp.org.pe/archivos/publicaciones/a621-20211124-123006-1fa1.pdf>

Wherex. (s.f.). *Lambi en México realiza compras empresariales a través de Wherex*. Wherex. <https://wherex.com.pe/caso-exito/lambi-en-mexico-realiza-compras-empresariales-a-traves-de-wherex/>

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta (6. ed.). McGraw-Hill. <https://www-ebooks7--24-com.eu1.proxy.openathens.net/?il=6443>

Sánchez Carlessi, H. H., Reyes Romero, C., & Mejía Sáenz, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística* (1. ed.). Universidad Ricardo Palma. <https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>

La producción minera se dispara con el aumento de la demanda de energía limpia. (2020, 11 mayo). *BANCO MUNDIAL*. <https://www.bancomundial.org/es/news/press-release/2020/05/11/mineral-production-to-soar-as-demand-for-clean-energy-increases>

MORA GARCIA, L. A. (2012). *GESTION LOGISTICA INTEGRAL* (658.5 cd 21 ed. ed., Vol. 1). 2 EDICION.

MORA GARCIA, L. A. (2008). *INDICADORES DE GESTION DE LA LOGISTICA* (685.5 cd 21 ed ,Vol. 2). 2 EDICION.

## ANEXOS

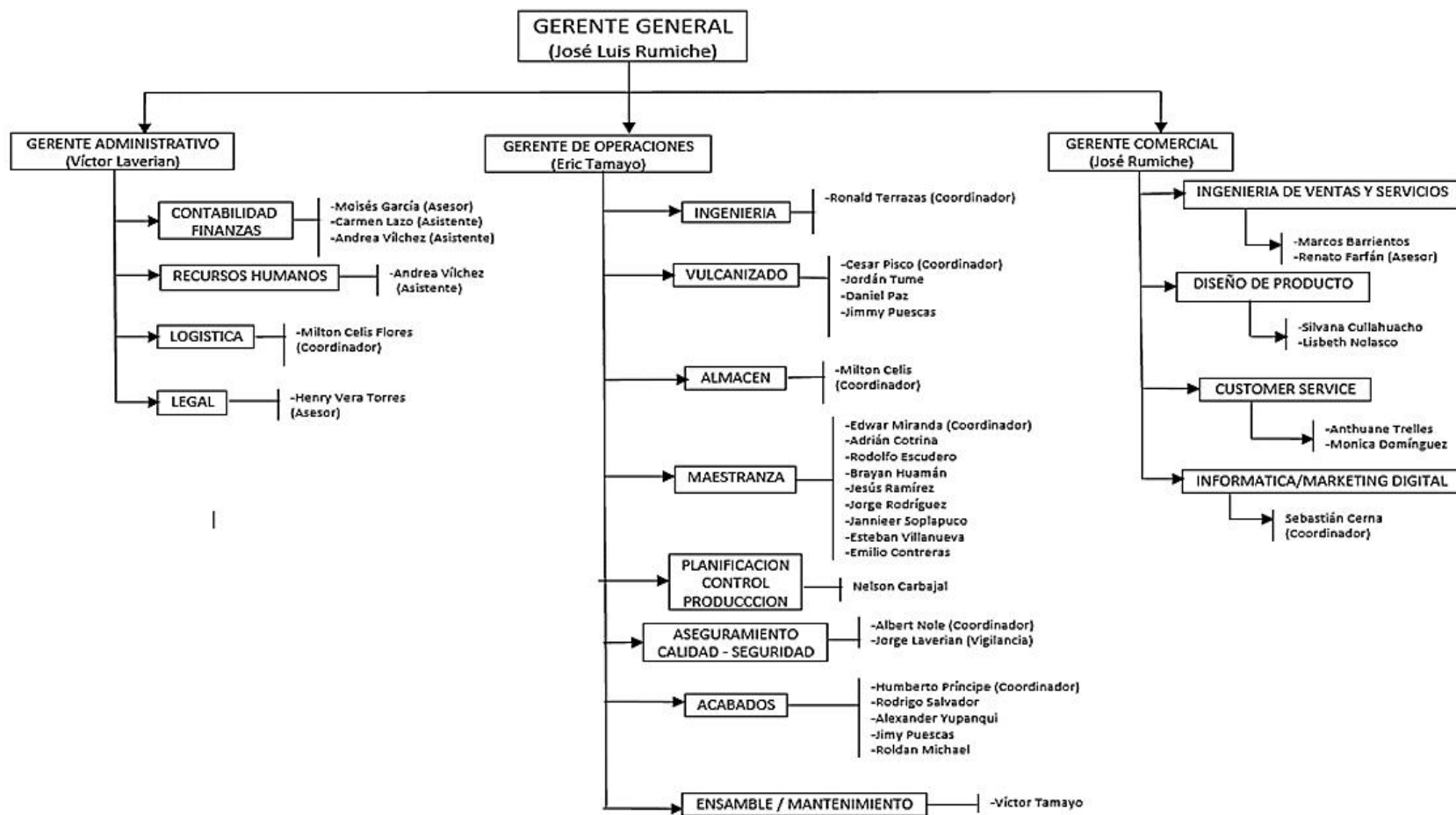
Anexo N° 1. Matriz de Operacionalización de las variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA
<b>Gestión de Compras</b>	La gestión de compras es el conjunto de procesos organizacionales encargados de la obtención de bienes y servicios esenciales para el funcionamiento eficiente de una empresa. Este proceso se centra en asegurar que los recursos adquiridos cumplan con los estándares necesarios en términos de calidad, coste y disponibilidad, con el objetivo de optimizar el rendimiento operativo y contribuir al éxito general de la organización (Carreño Solís, 2014, p. 144).	El proceso de compras consiste en adquirir bienes y servicios a través de seis etapas: identificación de necesidades, selección de proveedores, negociación, generación de órdenes, seguimiento y recepción, y evaluación de proveedores, que se medirán con indicadores para optimizar tiempos y costos.	<b>Aprobación de solicitudes de compra</b>	$\frac{\text{Solicitudes aprobadas}}{\text{Total de Solicitudes}}$	Porcentual
			<b>Éxito en la negociación</b>	$\frac{\text{Negociaciones exitosas}}{\text{Total de negociaciones}}$	Porcentual
			<b>Cumplimiento de órdenes de compra</b>	$\frac{\text{Ordenes completas}}{\text{Total de Ordenes}}$	Porcentual
			<b>Desempeño de proveedores evaluados</b>	$\frac{\text{Proveedores evaluados positivamente}}{\text{Total de proveedores}}$	Porcentual
<b>Productividad</b>	“La productividad se refiere a los resultados obtenidos en un proceso, y su incremento implica lograr mejores resultados en relación con los recursos utilizados. Se mide como el cociente entre los resultados logrados, como unidades producidas o utilidades, y los recursos empleados, como el número de trabajadores o tiempo” (Gutiérrez Pulido, 2010, p. 21).	Se evaluará la productividad del área de compras utilizando el KPI de órdenes procesadas dividido entre las horas trabajadas, para medir cuántas órdenes se gestionan por cada hora laborada en un periodo determinado. Este indicador permitirá analizar la eficiencia del proceso de compras y optimizar la carga de trabajo del personal involucrado.	<b>Productividad</b>	$\frac{\text{Requerimientos atendidos}}{\text{Horas Trabajadas}}$	Req.Atend/Hora T.

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 2. Organigrama de la empresa



Fuente: Elaboración Propia

### Anexo N° 3. Diagnostico actual de la empresa

La empresa Industrial And Mining Solution S.A.C, se dedica a la fabricación, venta de piezas o repuestos y mantenimiento de bombas centrífugas para transporte de pulpa en el sector minero.

Actualmente cuenta con una única sede que es en los olivos en donde se encuentra su planta de producción, en donde podemos encontrar áreas tales como producción, acabados, áreas administrativas y adquisiciones en la cual nos enfocaremos.

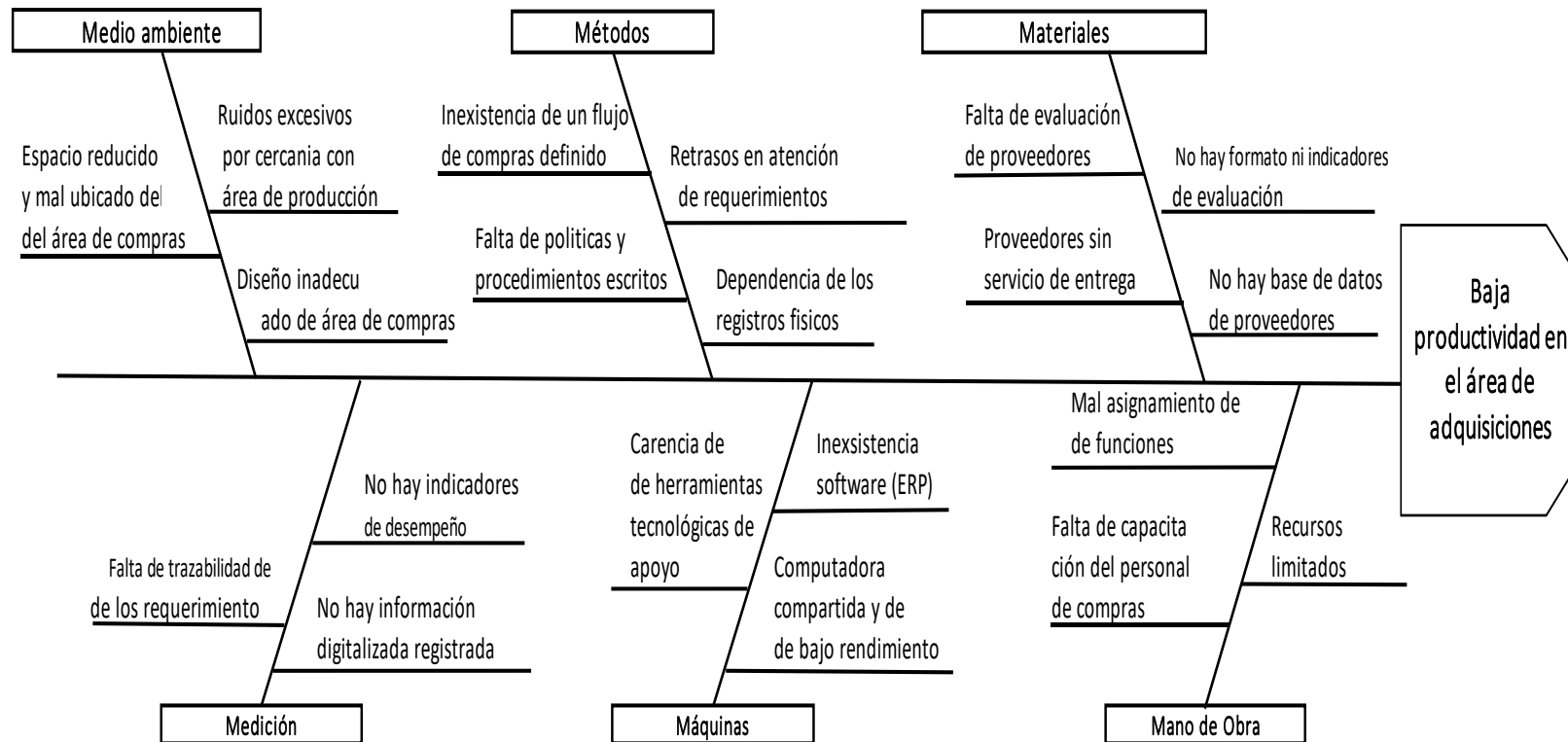
El proceso de producción y planificación es por pedido o proyecto lo cual es muy difícil generar un stock o inventario de seguridad por la versatilidad de piezas de fabricación que realiza la empresa, En IMS la persona que realiza la función de encargado de almacén, también realiza las funciones de compras de la empresa, por lo cual se pudo identificar grandes problemas en el proceso de compras actual de la compañía lo que llevo a una reunión entre el personal de adquisiciones y la gerencia general para poder debatir estas causas mayores las cuales se plasmaron en un diagrama de Ishikawa.

#### **Diagrama de Causa Efecto (Espina de Pescado)**

Realizado la definición, delimitación y localización del problema potencial a resolver, llega el momento de investigar sus causas y sub-causas, una herramienta básica y de mucha utilidad es el diagrama de Ishikawa o causa-efecto: un método didáctico en el cual se plasma y evalúa la relación entre un problema y sus múltiples causas (Gutiérrez, 2010, p. 192).

**Figura 6**

*Diagrama de Ishikawa*



*Fuente:* Elaboración Propia

## Diagrama de Pareto

Una vez hallado la totalidad de causas principales que ocasionan una baja productividad en el área de adquisiciones, se dará prioridad a las causas más frecuentes o de mayor importancia para lo cual usaremos un diagrama de Pareto o también llamado principio de Pareto, conocido como “Ley 80-20”, el cual nos dice que algunos elementos (20%) generan la mayor parte del efecto (80%); el resto genera muy poco del efecto total en la problemática. De la totalidad de problemas de una institución, sólo algunos son realmente significativos (Gutiérrez, 2010, p. 179). A continuación, se plasmará en una tabla las principales causas, que posterior a ello serán representadas en un gráfico de barras para determinar las de mayor importancia.

### Figura 7

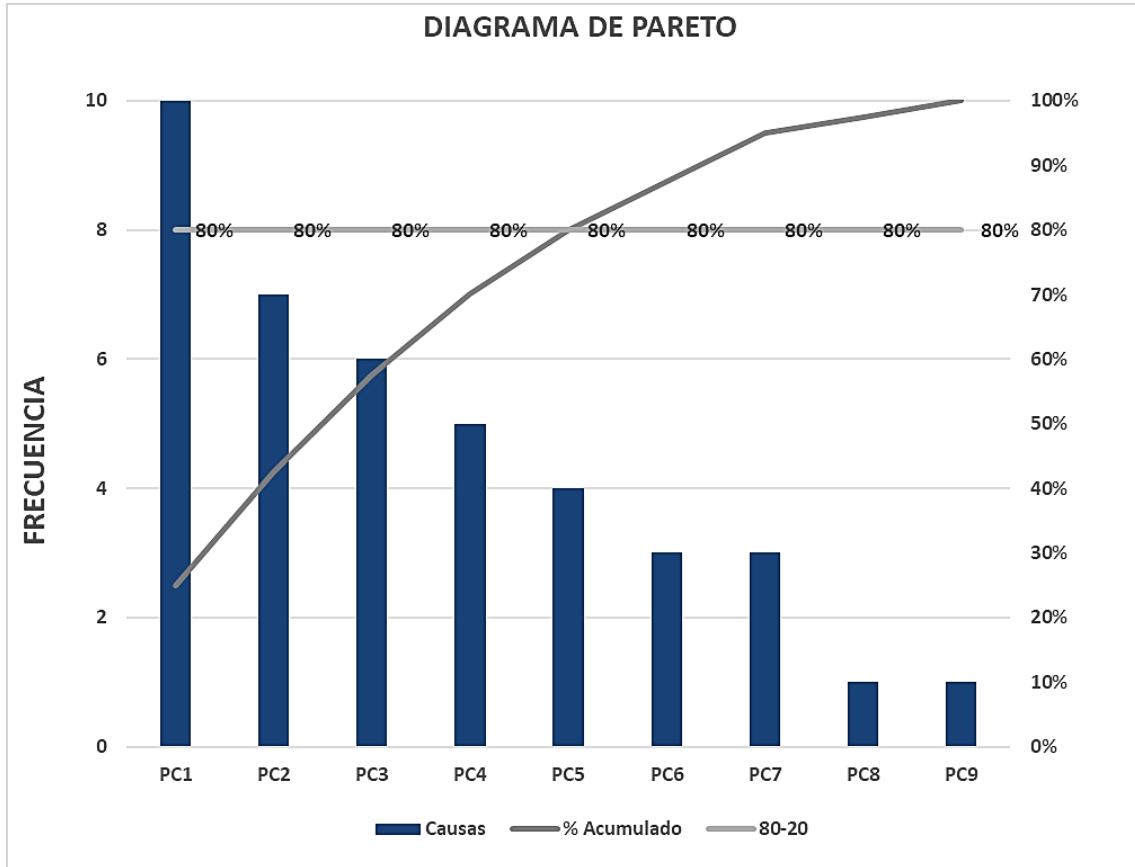
*Tabla de frecuencias de Causas principales*

TABLA DE FRECUENCIAS - DIAGRAMA DE PARETO - BAJA PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES						
NUMERO DE PROBLEMA CAUSAL	DESCRIPCIÓN DE LOS PROBLEMAS CAUSALES	FRECUENCIA	FRECUENCIA ACUMULADA	PORCENTAJE (%)	PORCENTAJE ACUMULADO(%)	80 - 20
PC1	Inexistencia de un flujo de compras definido	10	10	25%	25%	80%
PC2	Falta de evaluación de proveedores	7	17	18%	43%	80%
PC3	Falta de trazabilidad de los requerimientos	6	23	15%	58%	80%
PC4	Proveedores sin servicio de entrega □	5	28	13%	70%	80%
PC5	Falta de políticas y procedimientos escritos de compras	4	32	10%	80%	80%
PC6	Mal asignamiento de funciones	3	35	8%	88%	80%
PC7	Falta de capacitación del personal en gestión de compras	3	38	8%	95%	80%
PC8	Carencia de herramientas tecnológicas de apoyo	1	39	3%	98%	80%
PC9	Espacio reducido y mal ubicado del área de adquisiciones	1	40	3%	100%	80%
Total		40				

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 8**

*Grafica de Pareto*



*Fuente:* Elaboración Propia

En la Figura 3, se puede observar que las cinco primeras causas, representan cerca del 80% de los problemas, lo cual coincide con el principio de Pareto. Esto implica que, solucionando estas 5 causas, se lograría abordar la mayoría de los inconvenientes detectados en el proceso de compras actual, por lo cual se implementarían mejoras para poder mitigar estos problemas.












“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 4. Toma de tiempos de actividades por observación directa antes de la implementación

Número	Actividad	Obs. 1	Obs. 2	Obs. 3	Obs. 4	Obs. 5	Obs. 6	Obs. 7	Obs. 8	Obs. 9	Obs. 10	TP (Promedio)
1	Recibir y registrar solicitud	8	7	7	9	10	8	7	9	9	10	8.40
2	Revisar stock de saldos en almacén	12	10	11	9	10	10	12	9	11	9	10.30
3	Trasladar solicitud a gerencia para su revisión	2	3	1	4	2	1	3	2	1	2	2.10
4	Evaluar aprobación o rechazo (Gerencia)	31	29	31	30	29	30	31	29	30	32	30.20
8	Trasladar personal a puntos de abastecimiento	35	34	38	36	35	37	36	34	35	34	35.40
5	Buscar y solicitar cotización al proveedor	68	70	69	68	69	70	71	69	68	70	69.20
7	Selección de Proveedor	6	5	5	6	5	5	6	4	6	5	5.30
6	Confirmar orden de compra al proveedor	5	4	5	6	4	4	5	6	4	7	5.00
9	Esperar recepción de insumos	29	30	31	28	29	30	30	29	30	29	29.50
10	Inspeccionar insumos según requerimientos	21	20	19	22	19	21	19	21	20	22	20.40
11	Realizar pago y entregar factura	10	11	10	9	10	9	10	11	10	10	10.00
12	Trasladar personal de retorno a planta	60	59	58	60	59	60	59	60	58	60	59.30
13	Descargar insumos en planta	13	14	16	15	17	16	17	14	17	14	15.30
14	Realizar segunda inspección de los insumos	21	19	22	20	17	21	20	18	21	20	19.90
15	Ingresar insumos al almacén	10	12	9	10	9	10	9	9	10	10	9.80
16	Informar a los usuarios sobre stock actual	6	4	7	5	4	5	6	4	4	5	5.00
17	Entregar facturas y rendir gastos a contabilidad	30	29	30	32	30	29	30	30	29	30	29.90
	<b>TOTAL (minutos)</b>	<b>367.00</b>	<b>360.00</b>	<b>369.00</b>	<b>369.00</b>	<b>358.00</b>	<b>366.00</b>	<b>371.00</b>	<b>358.00</b>	<b>363.00</b>	<b>369.00</b>	<b>365.00</b>
	<b>TOTAL (horas)</b>	<b>6.12</b>	<b>6.00</b>	<b>6.15</b>	<b>6.15</b>	<b>5.97</b>	<b>6.10</b>	<b>6.18</b>	<b>5.97</b>	<b>6.05</b>	<b>6.15</b>	<b>6.08</b>

Fuente: Elaboración Propia

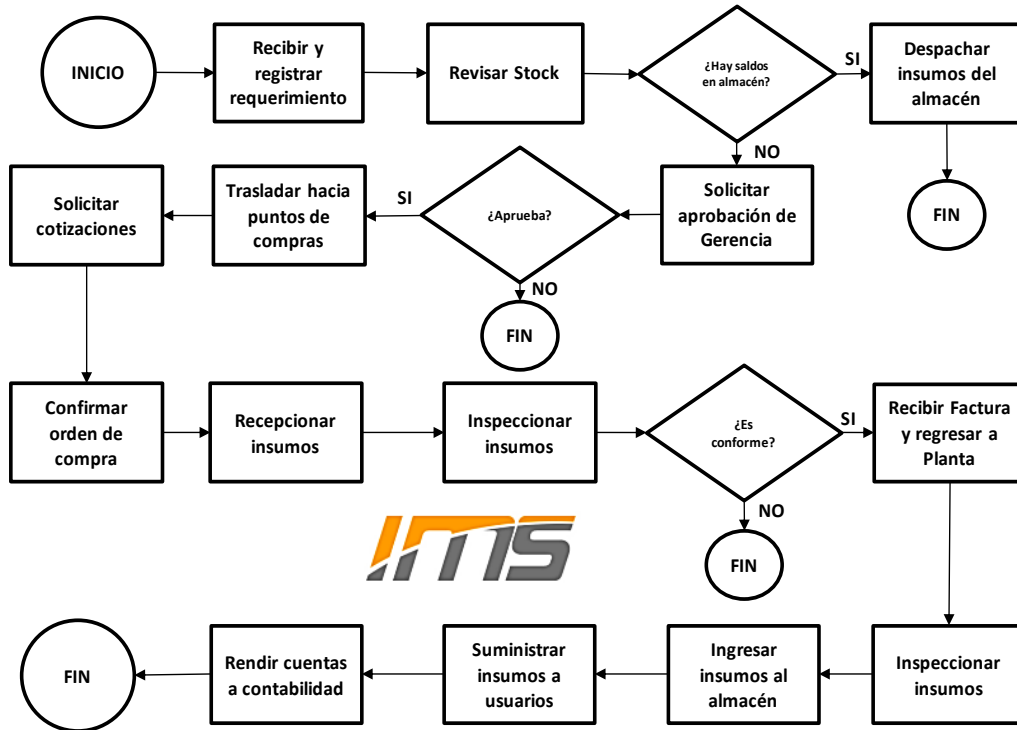
Anexo N° 5. Diagrama de actividades actual del proceso de compras antes de la implementación

		<b>DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS</b>								
Hoja N°01 De:01 Diagrama N°:01		Operar.	Mater.	Equip.	<b>X</b>					
<b>Proceso: Compras</b>		<b>LEYENDA</b>								
<b>Fecha: Abril del 2024</b>		<b>SÍMBOLO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Act.</b>	<b>Pro.</b>					
<b>El estudio Inicia:</b> Recepción del requerimiento o pedido			Operación	9						
<b>Método:</b> Actual: X Propuesto: ____			Transporte	3						
<b>Área:</b> Adquisiciones y Almacén			Inspección	3						
<b>Nombre del operario o equipo:</b> Equipo de compras			Espera	1						
<b>Elaborado por:</b> Milton Celis Flores			Almacenaje	1						
		Total de Actividades realizadas		17						
		Distancia total en metros		11,548						
		Tiempo Hrs/ OC		6.08						
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	Cantidad	Distancia metros	Tiempo Minutos	SÍMBOLOS PROCESOS					
										
1	Recibir y registrar solicitud	1		8.4	●					
2	Revisar stock de saldos en almacén	1		10.3				●		
3	Trasladar solicitud a gerencia para su revisión	1	20.0	2.1		●				
4	Evaluar aprobación o rechazo del requerimiento (Gerencia)	1		30.2	●					
8	Trasladar personal hacia puntos de abastecimiento	1	5000.0	35.4		●				
5	Buscar y solicitar cotizaciones a los proveedores	1	1500.0	69.2	●					
7	Seleccionar al proveedor mas económico	1		5.3	●					
6	Confirmar orden de compra al proveedor seleccionado	1		5.0	●					
9	Esperar recepción de insumos	1		29.5				●		
10	Inspeccionar insumos según requerimientos	1		20.4			●			
11	Realizar pago y entregar factura	1		10.0	●					
12	Trasladar personal de retorno hacia planta	1	5000.0	59.3		●				
13	Descargar insumos en planta	1	3.0	15.3	●					
14	Realizar segunda inspección de los insumos	1		19.9			●			
15	Ingresar insumos al almacén	1	5.0	9.8				●		
16	Informar a los usuarios sobre el stock actual de insumos	1	10.0	5.0	●					
17	Entregar facturas y rendir gastos a contabilidad	1	10.0	29.9	●					
Tiempo Total Hrs: 6.08			11,548.0	365 minutos						

Observaciones: Los tiempos promedios consignados entre el ítem 1 y el ítem 17 fueron obtenidos a partir de una toma de muestra realizada durante 10 días. La medición fue efectuada por el especialista encargado de evaluar el proceso, aplicando el método de observación directa. Los tiempos atípicos identificados fueron excluidos del análisis, de manera que el Diagrama de Análisis del Proceso de Compras post implementación refleje únicamente datos representativos del ciclo real.


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 6. Flujoograma Actual del proceso de compras antes de la implementación




Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 7. Ficha de porcentaje de Aprobación de Solicitudes de Compra – Antes de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Enero - Febrero - Marzo)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Aprobación de solicitudes de compra - Pre Implementación</b>			
Fecha	Solicitudes Aprobadas	Total de solicitudes	Aprobación de solicitudes de compra (%)
Enero	23	30	77%
Febrero	21	26	81%
Marzo	20	22	91%
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>78</b>	<b>82%</b>


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 8. Ficha de porcentaje de Éxito en la Negociación – Antes de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Enero - Febrero - Marzo)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Éxito en la Negociación - Pre Implementación</b>			
Fecha	Negociaciones Exitosas	Total de Negociaciones	Éxito en la Negociación (%)
Enero	5	23	22%
Febrero	3	21	14%
Marzo	6	20	30%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>64</b>	<b>22%</b>


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 9. Ficha de porcentaje de Cumplimiento de Órdenes de Compra – Antes de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Enero - Febrero - Marzo)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Cumplimiento de Órdenes de Compra - Pre Implementación</b>			
Fecha	Órdenes Completas	Total de Ordenes	Cumplimiento de Órdenes de Compra (%)
Enero	16	23	70%
Febrero	13	21	62%
Marzo	14	20	70%
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>64</b>	<b>67%</b>


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 10. Ficha de porcentaje de Desempeño de proveedores evaluados – Antes de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Enero - Febrero - Marzo)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Desempeño de Proveedores Evaluados - Pre Implementación</b>			
Fecha	Proveedores Evaluados Positivamente	Proveedores Evaluados	Desempeño de Proveedores (%)
Enero	6	14	43%
Febrero			
Marzo			
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>43%</b>

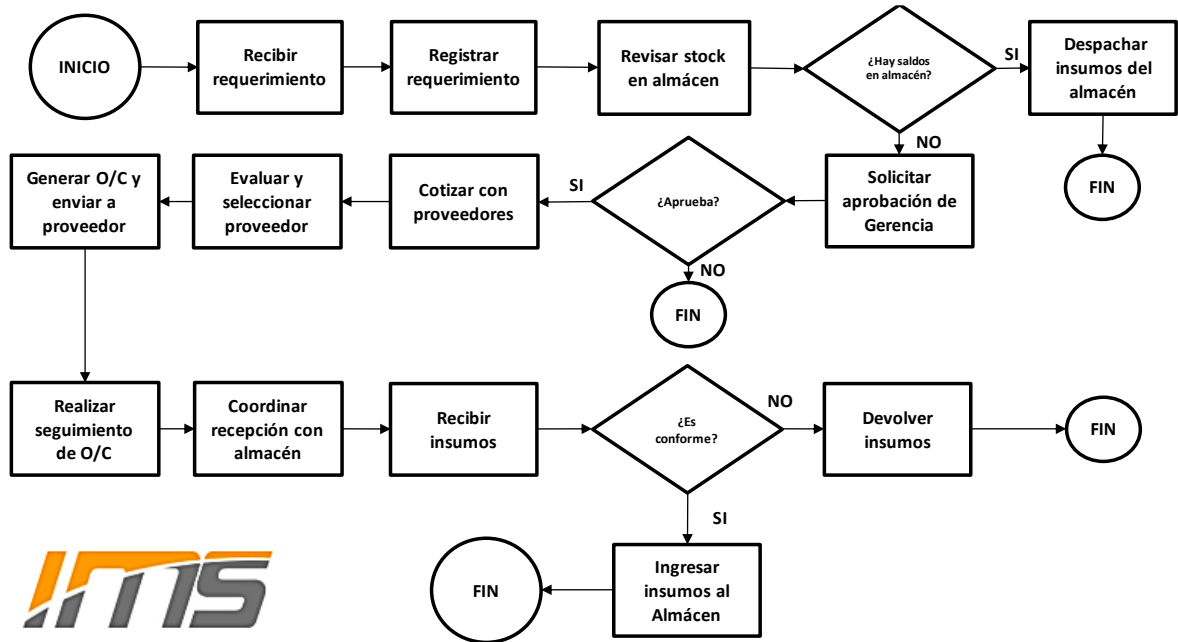
Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 11. Ficha de porcentaje de Productividad – Antes de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>				
Número de Muestras	12 Semanas			
Puesto	Auxiliar de Compras			
Variable	Productividad del área de Adquisiciones			
Responsable	Milton Celis Flores			
Año	2024			
<b>Registro de Productividad - Pre Implementación</b>				
Fecha	Requerimientos atendidos	Horas Trabajadas	Productividad (Req.Atend./hora)	
Enero	SEM1	5	31.40	0.16
	SEM2	6	33.24	0.18
	SEM3	5	29.74	0.17
	SEM4	7	39.90	0.18
Febrero	SEM1	5	29.32	0.17
	SEM2	6	34.82	0.17
	SEM3	6	31.74	0.19
	SEM4	4	21.96	0.18
Marzo	SEM1	5	27.74	0.18
	SEM2	5	26.36	0.19
	SEM3	5	28.82	0.17
	SEM4	5	30.40	0.16
<b>TOTAL</b>		<b>64.00</b>	<b>365.44</b>	<b>0.18</b>

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 12. Nuevo Flujoograma del proceso de compras post implementación



Fuente: Elaboración Propia


“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 13. Toma de tiempos de actividades por observación directa después de la implementación

Número	Actividad	Obs. 1	Obs. 2	Obs. 3	Obs. 4	Obs. 5	Obs. 6	Obs. 7	Obs. 8	Obs. 9	Obs. 10	TP (Promedio)
1	Recibir y registrar el requerimiento	5	6	5	3	5	4	4	5	6	7	5.00
2	Revisar el stock de saldos en almacén	10	9	11	10	10	11	9	10	9	11	10.00
3	Coordinar con Gerencia para aprobar o rechazar solicitud	8	9	8	8	9	7	8	8	7	8	8.00
4	Solicitar cotización a proveedores de la base de datos	19	17	21	20	23	20	22	18	19	21	20.00
5	Evaluar cotizaciones y elegir proveedor	30	30	31	30	30	29	30	30	29	31	30.00
6	Elaborar la orden de compra y enviarla al proveedor	19	20	21	20	19	21	20	19	20	21	20.00
7	Realizar seguimiento a la orden de compra	11	9	10	9	11	10	9	10	11	10	10.00
8	Coordinar con proveedores el despacho de insumos	3	2	3	4	3	2	3	3	4	3	3.00
9	Recibir físicamente los materiales	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5.00
10	Inspeccionar los insumos (cantidad, calidad, etc.)	29	30	31	30	31	29	30	30	29	31	30.00
11	Ingresar los productos al almacén	9	10	9	11	11	9	11	10	9	11	10.00
12	Informar a los usuarios sobre el stock actual de insumos	5	7	4	6	5	4	5	3	5	6	5.00
13	Recibir la factura y enviarla a contabilidad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
	<b>TOTAL (minutos)</b>	<b>156.00</b>	<b>157.00</b>	<b>162.00</b>	<b>159.00</b>	<b>165.00</b>	<b>154.00</b>	<b>159.00</b>	<b>154.00</b>	<b>156.00</b>	<b>168.00</b>	<b>159.00</b>
	<b>TOTAL (horas)</b>	<b>2.60</b>	<b>2.62</b>	<b>2.70</b>	<b>2.65</b>	<b>2.75</b>	<b>2.57</b>	<b>2.65</b>	<b>2.57</b>	<b>2.60</b>	<b>2.80</b>	<b>2.65</b>

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 14. Nuevo Diagrama de Actividades del proceso de compras

		DIAGRAMA DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS																																							
Hoja N°02 De:02 Diagrama N°:02		Operar.	Mater.	Equip.	X																																				
<b>Proceso:</b> Flujo de Compras <b>Fecha:</b> Mayo del 2024 <b>El estudio Inicia:</b> Recepción del requerimiento o pedido <b>Método:</b> Actual: ___ Propuesto: X <b>Área:</b> Adquisiciones y Almacén <b>Nombre del operario o equipo:</b> Equipo de compras <b>Elaborado por:</b> Milton Celis Flores		<b>LEYENDA</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>SÍMBOLO</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>Act.</th> <th>Pro.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">●</td> <td>Operación</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">→</td> <td>Transporte</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">■</td> <td>Inspección</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td>Espera</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td> <td>Almacenaje</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total de Actividades realizadas</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Distancia total en metros</td> <td style="text-align: center;">6,547</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tiempo Hrs/ OC</td> <td style="text-align: center;">2.75</td> <td style="text-align: center;">2.65</td> </tr> </tbody> </table>				SÍMBOLO	ACTIVIDAD	Act.	Pro.	●	Operación	9	10	→	Transporte	3	0	■	Inspección	3	2	D	Espera	1	0	▼	Almacenaje	1	1	Total de Actividades realizadas		15	13	Distancia total en metros		6,547	20	Tiempo Hrs/ OC		2.75	2.65
SÍMBOLO	ACTIVIDAD	Act.	Pro.																																						
●	Operación	9	10																																						
→	Transporte	3	0																																						
■	Inspección	3	2																																						
D	Espera	1	0																																						
▼	Almacenaje	1	1																																						
Total de Actividades realizadas		15	13																																						
Distancia total en metros		6,547	20																																						
Tiempo Hrs/ OC		2.75	2.65																																						
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	Cantidad	Distancia metros	Tiempo Minutos	SÍMBOLOS PROCESOS																																				
					●	→	■	D	▼																																
1	Recibir y registrar el requerimiento	1		5.0	●																																				
2	Revisar el stock de saldos en almacén	1		10.0																																					
3	Coordinar con Gerencia para aprobar o rechazar solicitud	1		8.0	●																																				
4	Solicitar cotización a proveedores de la base de datos	3		20.0	●																																				
5	Evaluar cotizaciones y elegir proveedor	1		30.0	●																																				
6	Elaborar la orden de compra y enviarla al proveedor	1		20.0	●																																				
7	Realizar seguimiento a la orden de compra	1		10.0	●																																				
8	Coordinar con proveedores el despacho de insumos	10		3.0	●																																				
9	Recibir físicamente los materiales	1	5.0	5.0	●																																				
10	Inspeccionar los insumos (cantidad, calidad, etc.)	1		30.0			●																																		
11	Ingresar los productos al almacén	1	5.0	10.0					●																																
12	Informar a los usuarios sobre el stock actual de insumos	1	10.0	5.0	●																																				
13	Recibir la factura y enviarla a contabilidad	1		3.0	●																																				
Tiempo Total Hrs: 2.65				20.0						159 minutos																															

Observaciones: Los tiempos promedios consignados entre el ítem 1 y el ítem 13 fueron obtenidos a partir de una toma de muestra realizada durante 10 días. La medición fue efectuada por el especialista encargado de evaluar el proceso, aplicando el método de observación directa. Los tiempos atípicos identificados fueron excluidos del análisis, de manera que el Diagrama de Análisis del Proceso de Compras post implementación refleje únicamente datos representativos del ciclo real.

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 15. Formato de Evaluación y Selección de Proveedores

SELECCIÓN DEL PROVEEDOR								
N°Evaluación			EVA-001					
Evaluador			Milton Celis Flores					
N°Requerimiento			REQ-0130					
Fecha			4/06/2024					
Familia de Insumos / Equipo			Consumibles de taller					
Criterios			Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3	
			BENDEZU		BLM IMPORT		JUFRARVP	
N°	Criterio 01	35%	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.
1	Precio	70	50	17.5	50	17.5	50	17.5
2	Calidad	30	30	10.5	30	10.5	25	8.75
Sub total		35		28		28		26.25
Codigo de Proveedor			Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3	
			BENDEZU		BLM IMPORT		JUFRARVP	
N°	Criterio 02	35%	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.
1	Delivery	70	70	24.5	60	21	10	3.5
2	Puntualidad	30	25	8.75	30	10.5	10	3.5
Sub total		35		33.25		31.5		7
Codigo de Proveedor			Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3	
			BENDEZU		BLM IMPORT		JUFRARVP	
N°	Criterio 03	30%	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.	Calif.	Punt.
1	Credito	70	70	21	60	18	40	12
2	Disponibilidad	30	25	7.5	20	6	30	9
Sub total		30		28.5		24		21
Puntaje Total		100		89.75		83.5		54.25
<p><b>Observaciones:</b> Actualmente en la empresa se evalúa por familia de productos ya que son insumos que se compran en cantidad según el proyecto que se realice, los criterios mas importantes y con mayor puntuación de calificación son el precio, delivery y crédito.</p>								

Fuente: Elaboración Propia

## Anexo N° 16. Procedimiento y políticas de compra



Código: PA – 2024 - 013  
Revisión: 1  
Página: 1 de 3

### INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION S.A.C.

Procedimiento Administrativo Logístico

#### Título: Procedimiento y Políticas de Compras

---

#### INDICE

1. Objetivo
2. Alcance
3. Responsabilidad
4. Políticas de compra
5. Procedimiento de compra

#### 1. OBJETIVO

Establecer las políticas y el procedimiento para realizar compras de bienes, insumos y servicios, garantizando que se cumpla con las especificaciones solicitadas, en el tiempo requerido y al menor costo posible, asegurando la transparencia y control en el proceso.

#### 2. ALCANCE

Aplica a todas las compras menores realizadas por la empresa, desde la identificación de la necesidad hasta la recepción y verificación de los bienes o servicios, incluye las compras locales y urgentes.

#### 3. RESPONSABILIDADES

**3.1 Solicitante.** - Identificar la necesidad y llena la solicitud del requerimiento agrupando por familia de productos según la necesidad del trabajo.

**3.2 Aprobadores.** – Solo pueden aprobar las compras cualquiera de las tres gerencias (logística, general y producción).

**3.3 Área de Adquisiciones.** – Gestionar los requerimientos, seleccionar y negociar con proveedores, emitir la OC y realizar el seguimiento hasta la recepción de los insumos.

**3.4 Área de Almacén.** – Verificar la recepción y conformidad de los insumos recibidos.

#### 4. POLITICAS DE COMPRAS

**4.1 Solicitud formal:** Toda compra debe iniciarse con una Solicitud de Compra formal autorizada por las gerencias de turno y después de verificar el stock de saldos en almacén, el solicitante solo podrá ser una o dos personas encargadas o autorizadas por su área para hacer los requerimientos.

---

Preparó: M. Celis F.  
Revisó: A. Nole G.  
Aprobó: V. Laberian M.

Fecha de creación: 2024/05/06  
Fecha de revisión: 2024/05/08  
Fecha de efectivo: 2024/05/10

Fuente: Elaboración Propia

PA – 2024 - 013  
Procedimiento y Políticas de Compras

Página: 2/3  
Fecha rev: 2024/05/08

- 4.2 Mínimo de cotizaciones:** Se debe solicitar mínimo 3 cotizaciones para montos mayores a S/ 500. Para montos menores o compras urgentes se podrá trabajar con un solo proveedor, debidamente justificado y aprobado por las gerencias.
- 4.3 Selección de proveedores:** Se evaluará considerando condiciones de negociación críticas como el precio, delivery, crédito de pago también se tomarán en cuenta otras condiciones de negociación, pero en un nivel de importancia menor.
- 4.4 Compras urgentes:** Se podrán realizar con un único proveedor, previa aprobación de la gerencia solicitante y aprobando los costos extras que podría generar la compra.
- 4.5 Registro:** Todas las compras deben registrarse en la matriz de seguimiento de compras para control y trazabilidad del proceso.
- 4.6 Tiempo máximo de atención:** El área de compras debe atender las solicitudes en un plazo máximo de 2 días hábiles siendo en el segundo día que ya se debería tener los insumos de compras menores.
- 4.7 Proveedores nuevos:** El área de adquisiciones debe estar en la búsqueda constante de poder ampliar la base de datos de proveedores que cumplan con los nuevos requisitos y brinden condiciones de negociación favorables que se solicita la compañía.

## 5. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

- 5.1 Identificación de la necesidad:** El área solicitante o usuario encargado detecta la necesidad de un bien o servicio y completa la Solicitud de Compra (incluyendo descripción, cantidad, características técnicas y urgencia).
- 5.2 Revisión y autorización:** La gerencia responsable aprueba la solicitud y la envía al encargado del área de adquisiciones para la compra.
- 5.3 Búsqueda y selección de proveedores:** El encargado de compras solicita cotizaciones, Evalúa opciones considerando precio, delivery, crédito entre otras condiciones de negociación favorables.
- 5.4 Negociación y emisión de orden de compra:** Se selecciona el proveedor y se formaliza mediante una Orden de Compra (OC) en formato físico o digital.
- 5.5 Recepción y verificación:** El área solicitante o el encargado de almacén recibe el pedido y verifica que cumpla las especificaciones, Si hay observaciones o no conformidades, se informa al proveedor para su devolución.
- 5.6 Registro y cierre:** El encargado de compras actualiza el registro en Excel y archiva las cotizaciones, la solicitud y la OC como evidencia.

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 17. Base de datos de Proveedores

CODIGO	RUC	RAZON SOCIAL	DIRECCIÓN FISCAL	HORARIO DE ATENCIÓN	PRODUCTOS Ó SERVICIOS	TELEFONO Ó CELULAR	CORREO	CONTACTO	TERMINOS DE PAGO
PROV001	10418249647	LUBRICENTRO "UNIÓN"	AV.Oscar Benavides N°213-LIMA	09:00am - 06:00pm	ACEITES Y REPUESTOS AUTOMOTRIZ	946302359	--	Oscar Huerta	Contado
PROV002	20605872230	CORPORACIÓN ROMELEX V&S SRL	AV.Argentina N°327(PSJE.1 Puesto X-4, C.C. Bellota) -Lima	09:00am - 06:00pm	EMBALAJE EN GENERAL	946302359	<a href="mailto:corporacionromeltex@gmail.com">corporacionromeltex@gmail.com</a>	Romel Vasquez	Contado
PROV003	20554416005	IMPORTACIONES VALENCIA EIRL	AV.Garcilazo de la Vega 1251 Stand: 130 - Lima	09:00am - 05:00pm	EQUIPOS DE COMPUTO EN GENERAL	981395539	<a href="mailto:compact262011@gmail.com">compact262011@gmail.com</a>	Cristina Valencia	Contado
PROV004	20605747958	CIA IMPEX R&K SAC	AV.Argentina N°477 INT. 143 - 135 Lima - Perú	09:00am - 06:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	982636608	<a href="mailto:impexventas@hotmail.com">impexventas@hotmail.com</a>	Miguel Cordova	Contado
PROV005	20492891083	FERRETERIA INDUSTRIAL WALTER	AV.Argentina N°725 TIENDA. 118 - 131 C.C.ASPECO - FEMEIN - Lima	09:00am - 06:00pm	FERRETERIA INDUSTRIAL GENERAL	980332390	--	Walter Calderon	Contado
PROV006	10105328716	MULTI-PERNOS CAPEVA	AV.Guillermo Dansey N°828 C.C. Udampe Calle 11 Stand E-99/E-100 - Lima	09:00am - 06:00pm	PERNERIA EN GENERAL	947271818	<a href="mailto:pernoscapeva@hotmail.com">pernoscapeva@hotmail.com</a>	Jairo Carrillo	Factura 30 dias
PROV007	20602430325	COLOR Y MATIZ LOPEZ SAC	AV.Argentina N°639 C.C. Udampe Calle 4 Stand A-014/A-036/A-064 - Lima	09:00am - 06:00pm	PINTURAS Y EPP'S EN GENERAL	955089601	<a href="mailto:pattylopez_0402@hotmail.com">pattylopez_0402@hotmail.com</a>	Teresa Lopez	Contado
PROV008	10480457086	COMERCIAL JAS	AV.Argentina N°639 C.C. Udampe Calle 10 Stand E-074 - Lima	09:00am - 06:00pm	RODAJES,SELLOS Y ADITIVOS MECANICOS	967728325	<a href="mailto:sofiavasquezq@outlook.com">sofiavasquezq@outlook.com</a>	Manuel Vasquez	Contado
PROV009	20523183274	GROMAR	AV.Argentina N°725 TIENDA. 158 C.C.ASPECO - FEMEIN - Lima	09:00am - 06:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	998389383	<a href="mailto:ventas@gromar.pe">ventas@gromar.pe</a>	Renzo Aguirre	Contado
PROV010	20348687191	WURTH PERU SAC	Av.Los ingenieros 142 - Urb Santa Raquel II ETAPA - ATE - LIMA	09:00am - 06:00pm	FERRETERIA INDUSTRIAL GENERAL	970872636	<a href="mailto:claudio.justo@wurth.pe">claudio.justo@wurth.pe</a>	Claudio Justo	Factura 15 dias
PROV011	20492331083	FERRETERIA INDUSTRIAL JHULINO SAC	AV.Argentina N°477 INT. 107 - 108 Lima - Perú	09:00am - 06:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	998265589	<a href="mailto:fer_ind_jhulinosac@hotmail.com">fer_ind_jhulinosac@hotmail.com</a>	Ana Chupan	Contado
PROV012	20492456884	TRANSPORTES PADILLA	Jr.Libertad 3806-SMP	07:00am - 10:00pm	SERVICIO DE CARGA Y MUDANZA	998339645	--	Ricardo Padilla	Contado
PROV013	20605747958	IMPORT TOOLS E.RICHARD SAC	AV.Guillermo Dansey N°770 - Lima 1- PERU	08:00am - 06:00pm	HERRAMIENTAS DE CORTE Y SUJECCIÓN	947148878	<a href="mailto:ventas02@import-tools.com">ventas02@import-tools.com</a>	Juan Rodriguez	Contado
PROV014	10067470783	COMERCIAL FEKASA	AV.Argentina N°639 C.C. Udampe Calle 3 Stand A-023/A-024	09:00am - 06:00pm	EPP'S EN GENERAL	958789987	--	Richard Padilla	Contado
PROV015	20555331721	COMERCIAL CAPILLO SCRL	AV.Nicolas Dueñas N°1047 - Lima	09:00am - 06:00pm	ACEROS EN GENERAL	947215791	<a href="mailto:mortuno@ccapillo.com">mortuno@ccapillo.com</a>	Marlys Ortuño	Factura 30 dias
PROV016	20492929884	NEGOCIOS E INVERSIONES SANTA ROSA SAC	AV.Republica de argentina N°725 INT 183 URB.LIMA(CC.ASPECO)	09:00am - 06:00pm	INOXIDABLES EN GENERAL	980597545	<a href="mailto:export.santarosa@hotmail.com">export.santarosa@hotmail.com</a>	Marita Robles	Factura 7 dias
PROV017	20101579272	Iresa Cia Importadora De Repuestos S.A.C.	Avenida Ramón Carcamo, Industrial 514, Cercado de Lima 15082	09:00am - 06:00pm	RODAJES,SELLOS Y ADITIVOS MECANICOS	998172004	--	Esteban Ruiz	Factura 45 dias

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

PROV018	20101305733	COMERCIAL CORDOVA SRLTDA	AV.Circunvalación N°1277 URB.SAN PABLO, SANTIAGO DE SURCO - LIMA	09:00am - 06:00pm	ACEROS EN GENERAL	998188329	--	Maria Cordova	Contado
PROV019	10255678791	COMERCIAL SHADAI	AV.Guillermo Dansey N°828 Asociación campo ferial 14 de abril - Lima	09:00am - 06:00pm	FUNDICIÓN DE ALUMINIO	998385202	--	Luis Laura	Contado
PROV020	20144456093	JUFRARVP SR.LTDA	Av San Eugenio 1026, Cercado de Lima 15034	09:00am - 06:00pm	HERRAMIENTAS DE CORTE Y SUJECCIÓN	913384083	--	Guillermo Yufra	Contado
PROV021	20478107448	MADERERA REYNA EIRL	MZ.M lote.33 urb.Los portales del aeropuerto 3 casas Grupo plebeyo	09:00am - 06:00pm	PARIHUELAS EN GENERAL	981574276	--	Angel Reyna	Contado
PROV022	20600386108	IMPORT BENDEZU	AV.Argentina N°639 C.C. Udampe Calle 5 LIMA	09:00am - 06:00pm	HERRAMIENTAS DE CORTE Y SUJECCIÓN	988938538	--	Fausto Bendezu	Factura 45 días
PROV023	20606836942	RIVER	AV.Tomas Valle Mz. S Lt 13A SMP - LIMA	09:00am - 06:00pm	INSUMOS DE LIMPIEZA	941381298	--	Briguite Rivera	Factura 7 días
PROV024	20606836946	BLM IMPORT EIRL	Call.Jose Galvez N°778 URB.UDIMA - LIMA - MAGDALENA DEL MAR	09:00am - 06:00pm	FERRETERIA INDUSTRIAL GENERAL	975082525	<a href="mailto:ventasblmimport@gmail.com">ventasblmimport@gmail.com</a>	Paola Guillen	Factura 15 días
PROV025	20509587958	SYNTHEC SOLUTIONS S.A.C	Av. Mcal. La Mar 538 Ofic. 506- Miraflores - Lima - Perú	09:00am - 06:00pm	Filtros Especiales	980098379	--	NATHALI BENDEZU	Contado
PROV026	20545198429	WEG PERU S.A.	Av. Iquitos N° 1159 – La Victoria - Lima - Perú	09:00am - 06:00pm	Motores electricos en general	938666658	--	Antony Mendivil	Contado
PROV027	20602189431	SOLUTIONS HDPE S.A.C	AV. GUILLERMO DANSEY N° 699 DPTO. 2 LIMA - LIMA - LIMA	09:00am - 06:00pm	Teflon Grafitado	978515285	<a href="mailto:solutionhdpe@hotmail.com">solutionhdpe@hotmail.com</a>	Cesar Castillo	Contado
PROV028	20555331721	JHAD INGENIEROS S.A.C	Av. Los Próceres 7694, Urb Los Olivos – Lima, Peru	09:00am - 06:00pm	Tableros Electricos	952333777	<a href="mailto:dcayetano@jhadingenieros.com">dcayetano@jhadingenieros.com</a>	Julio cayetano	Contraentrega
PROV029	10107360846	Magallanes del Peru	Ramón Cárcamo 552 int 143-147 lima	09:00am - 06:00pm	Correas y aditivos	981325247	--	Juan Carlos	Contado
PROV030	20603426780	Corporación Sudamericana de Aceros Especiales SAC.	MZA. E LOTE. 4 URB. BACILIO LOPEZ SILVA(CALLAO-CALLAO)	09:00am - 06:00pm	Aceros en General	960386067	<a href="mailto:gmory@corpsae.com">gmory@corpsae.com</a>	Gisella Mory	Contado
PROV031	20101560504	CIPESA aceros especiales	Av. Oscar R. Benavides 2066 - Urb. La Trinidad - Lima - Perú	09:00am - 06:00pm	Aceros en General	936510943	<a href="mailto:miguel.samaniego@cipeesa.pe">miguel.samaniego@cipeesa.pe</a>	Miguel Samaniego	Factura 45 días
PROV032	20600590244	FIMSAC	Quebrada Canto Grande (Sector las Lomas Alt Grifo S Jicamarca)	07:00am - 05:00pm	Fundicion de Hierro y de Acero	982166799	--	Erika F.	Factura 45 días
PROV033	20557783297	FUMESAC	Jr. Intermedio Mza. S-4 Lote. 15,Urb. Mariscal Caceres, San Juan de Lurigancho-Lima, Perú	07:00am - 05:00pm	Mecanizado de Productos de Hierro y Acero.	944561247	--	Leslie F.	Factura 45 días
PROV034	20603580231	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Av. Guillermo Dansey Nro. 828 Int. E119	07:00am - 05:00pm	EPPS Y HERRAMIENTAS	981224798	<a href="mailto:ventas@disyosac.com">ventas@disyosac.com</a>	Yola S.	Factura 15 días
PROV035	20603417462	El idolo lubricentro SAC	Jr. Presbitero Garcia Villon Nro. 498	09:00am - 09:00pm	Aceites e Insumos	982 282 092	--	Javier V.	Factura 15 días
PROV036	20536808958	Accesorios & Herramientas Roxma S.a.C.	Av. Argentina Nro. 477 Int. 143 (Alt Cdra 4 Av Argentina)	09:00am - 09:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	923527892	--	Suleica B.	Factura 15 días
PROV037	20536805428	ER INDUSTRIAL TOOLS SAC	Av. Republica de Argentina Nro. 523 Int. F7	07:00am - 05:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	938734567	--	Jorge F.	Factura 15 días
PROV038	20506520844	J & P Ferretera S.a.C.	Av. Argentina Nro. 477 Int. 105 (Asoc. Com. Consorcio de Ferreteros 2000)	07:00am - 05:00pm	FERRETERIA INDUSTRIAL GENERAL	938734567	--	Lizandro M.	Factura 15 días
PROV039	20392852230	Ferreteria Industrial Frank S.a.C.   Frank Tools S.a.C.	Av. Guillermo Dansey Nro. 902 Int. 101 Co. Niño Jesus	09:00am - 06:00pm	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE METAL MECÁNICA	938734567	--	Frank S.	Factura 07 días

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 18. Formato de control de seguimiento de compras

CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024												
ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	CANT. DE TIPOS DE PROD.	COSTO TOTAL	SOLICITANTE	APROBADOR #1	APROBADOR #2	APROBADOR #3	FECHA APROBADA 1	ESTADO DE SOLICITUD
130	4/06/2024	REQ-0130	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	02	PEN 328.00	E.Miranda	E.TAMAYO			4/06/2024	Aprobada
131	4/06/2024	REQ-0131	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	02	PEN 300.00	E.Miranda	E.TAMAYO			4/06/2024	Aprobada
132	4/06/2024	REQ-0132	Otros	Equipos de Protección Personal	15	PEN 1,250.00	A.Nole			V.LABERIAM	4/06/2024	Aprobada
133	6/06/2024	REQ-0133	Otros	Consumibles de Taller	06	PEN 470.00	Humberto P.	E.TAMAYO			6/06/2024	Aprobada
134	6/06/2024	REQ-0134	Otros	Suministros Generales	03	PEN 117.00	Humberto P.			V.LABERIAM	6/06/2024	Aprobada
135	6/06/2024	REQ-0135	Otros	Consumibles de Taller	02	PEN 277.00	Humberto P.	E.TAMAYO			6/06/2024	Aprobada
136	7/06/2024	REQ-0136	Otros	Suministros Generales	07	PEN 444.95	Humberto P.			V.LABERIAM	7/06/2024	Aprobada
137	7/06/2024	REQ-0137	Voluta	Herramientas y Equipos	02	PEN 635.00	E.Miranda		J.RUMICHE		7/06/2024	Aprobada
138	10/06/2024	REQ-0138	Voluta	Pintura Gloss - Naranja 1 gal	01	PEN 70.00	Humberto P.	E.TAMAYO			10/06/2024	Aprobada
139	10/06/2024	REQ-0139	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	05	PEN 120.00	Humberto P.	E.TAMAYO			10/06/2024	Aprobada
140	12/06/2024	REQ-0140	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	02	PEN 143.10	Humberto P.	E.TAMAYO			12/06/2024	Aprobada
141	12/06/2024	REQ-0141	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 200.00	Humberto P.	E.TAMAYO			12/06/2024	Aprobada
142	12/06/2024	REQ-0142	Otros	Equipos de Protección Personal	03	PEN 102.40	A.Nole			V.LABERIAM	12/06/2024	Aprobada
143	14/06/2024	REQ-0143	Otros	Caja de Spray - Rojo	01		Humberto P.					Rechazada
144	14/06/2024	REQ-0144	Disco de Prensa	Suministros Generales	12	PEN 735.00	Humberto P.			V.LABERIAM	14/06/2024	Aprobada
145	17/06/2024	REQ-0145	vestimiento Succión H	Consumibles de Taller	03	PEN 236.00	Humberto P.	E.TAMAYO			17/06/2024	Aprobada
146	17/06/2024	REQ-0146	Camisa de Eje	Consumibles de Taller	03	PEN 140.00	E.Miranda	E.TAMAYO			17/06/2024	Aprobada
147	19/06/2024	REQ-0147	Camisa de Eje	Suministros Generales	05	PEN 283.20	Humberto P.			V.LABERIAM	19/06/2024	Aprobada
148	19/06/2024	REQ-0148	Otros	Pegamento LOCTITE	01	PEN 60.00	Humberto P.	E.TAMAYO			19/06/2024	Aprobada
149	20/06/2024	REQ-0149	Otros	Soldadura INOX 1/2"	01	PEN 75.00	Humberto P.	E.TAMAYO			20/06/2024	Aprobada
150	21/06/2024	REQ-0150	Otros	Equipos de Protección Personal	08	PEN 129.80	A.Nole			V.LABERIAM	21/06/2024	Aprobada
151	21/06/2024	REQ-0151	Otros	Consumibles de Taller	15	PEN 810.00	Humberto P.	E.TAMAYO			21/06/2024	Aprobada
152	24/06/2024	REQ-0152	Expeller Ring	Pernos Hexagonales de Sujeción - Ciento	01	PEN 90.00	M. Celis	E.TAMAYO			24/06/2024	Aprobada
153	24/06/2024	REQ-0153	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 422.00	M. Celis	E.TAMAYO			24/06/2024	Aprobada
154	24/06/2024	REQ-0154	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 232.00	M. Celis	E.TAMAYO			24/06/2024	Aprobada
155	26/06/2024	REQ-0155	Otros	Thiner - Galon	01		M. Celis					Rechazada
156	26/06/2024	REQ-0156	Otros	Juego de Brocas Cobaltadas en PULG.	01	PEN 80.00	M. Celis	E.TAMAYO			26/06/2024	Aprobada
157	26/06/2024	REQ-0157	Otros	Suministros Generales	02	PEN 93.10	M. Celis			V.LABERIAM	26/06/2024	Aprobada
158	26/06/2024	REQ-0158	Bomba C. 5x6	Herramientas y Equipos	03	PEN 345.00	E.Miranda		J.RUMICHE		26/06/2024	Aprobada
159	28/06/2024	REQ-0159	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 180.00	E.Miranda	E.TAMAYO			28/06/2024	Aprobada
160	28/06/2024	REQ-0160	Otros	Consumibles de Taller	05	PEN 253.70	Humberto P.	E.TAMAYO			28/06/2024	Aprobada

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024												
ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	MOTIVO RECHAZO	NUMERO DE OC	PROVEEDORES EVALUADOS	PROVEEDOR SELECCIONADO	DESCUENTO (%)	CREDITO (Días)	DELIVERY INCLUIDO	NEG. EXITOSA
130	4/06/2024	REQ-0130	Carcaza de succión	Consumibles de Taller		OC-0106	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
131	4/06/2024	REQ-0131	Carcaza de succión	Consumibles de Taller		OC-0107	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
132	4/06/2024	REQ-0132	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0108	3	RIVER	5%	SI	SI	SI
133	6/06/2024	REQ-0133	Otros	Consumibles de Taller		OC-0109	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
134	6/06/2024	REQ-0134	Otros	Suministros Generales		OC-0110	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
135	6/06/2024	REQ-0135	Otros	Consumibles de Taller		OC-0111	3	NEGOCIOS E INVERSIONES SANTA ROSA SAC	5%	SI	SI	SI
136	7/06/2024	REQ-0136	Otros	Suministros Generales		OC-0112	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
137	7/06/2024	REQ-0137	Voluta	Herramientas y Equipos		OC-0113	3	IMPORT BENDEZU	5%	SI	SI	SI
138	10/06/2024	REQ-0138	Voluta	Pintura Gloss - Naranja 1 gal		OC-0114	1	FERRETERIA INDUSTRIAL WALTER	2%	NO	NO	NO
139	10/06/2024	REQ-0139	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller		OC-0115	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
140	12/06/2024	REQ-0140	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller		OC-0116	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
141	12/06/2024	REQ-0141	Otros	Consumibles de Taller		OC-0117	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
142	12/06/2024	REQ-0142	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0118	3	RIVER	5%	SI	SI	SI
143	14/06/2024	REQ-0143	Otros	Caja de Spray - Rojo	MALA PLANIFICACIÓN							
144	14/06/2024	REQ-0144	Disco de Prensa	Suministros Generales		OC-0119	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
145	17/06/2024	REQ-0145	vestimiento Succión H	Consumibles de Taller		OC-0120	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
146	17/06/2024	REQ-0146	Camisa de Eje	Consumibles de Taller		OC-0121	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
147	19/06/2024	REQ-0147	Camisa de Eje	Suministros Generales		OC-0122	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
148	19/06/2024	REQ-0148	Otros	Pegamento LOCTITE		OC-0123	1	RIVER	2%	NO	SI	SI
149	20/06/2024	REQ-0149	Otros	Soldadura INOX 1/2"		OC-0124	1	COMERCIAL FEKASA	2%	NO	NO	NO
150	21/06/2024	REQ-0150	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0125	3	RIVER	5%	SI	SI	SI
151	21/06/2024	REQ-0151	Otros	Consumibles de Taller		OC-0126	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
152	24/06/2024	REQ-0152	Expeller Ring	Pernos Hexagonales de Sujeción - Ciento		OC-0127	2	COMERCIAL CAPILLO SCRL	2%	NO	SI	SI
153	24/06/2024	REQ-0153	Otros	Consumibles de Taller		OC-0128	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
154	24/06/2024	REQ-0154	Otros	Consumibles de Taller		OC-0129	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
155	26/06/2024	REQ-0155	Otros	Thiner - Galon	MALA PLANIFICACIÓN							
156	26/06/2024	REQ-0156	Otros	Juego de Brocas Cobaltadas en PULG.		OC-0130	2	COMERCIAL CAPILLO SCRL	2%	NO	SI	SI
157	26/06/2024	REQ-0157	Otros	Suministros Generales		OC-0131	2	RIVER	2%	NO	SI	SI
158	26/06/2024	REQ-0158	Bomba C. 5x6	Herramientas y Equipos		OC-0132	3	IMPORT BENDEZU	5%	SI	SI	SI
159	28/06/2024	REQ-0159	Otros	Consumibles de Taller		OC-0133	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
160	28/06/2024	REQ-0160	Otros	Consumibles de Taller		OC-0134	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA ESPERADA	FECHA DE ENTREGA REAL	DIAS FALTANTES	ENTREGA PUNTUAL	CUMPLIMIENTO DE OC	COMENTARIOS #1 - ENTREGA PUNTUAL	COMENTARIOS #2 - CUMPLIMIENTO DE OC	PROVEEDOR	EVALUACIÓN
130	4/06/2024	REQ-0130	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	5/06/2024	5/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
131	4/06/2024	REQ-0131	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	5/06/2024	5/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
132	4/06/2024	REQ-0132	Otros	Equipos de Protección Personal	5/06/2024	5/06/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
133	6/06/2024	REQ-0133	Otros	Consumibles de Taller	7/06/2024	7/06/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
134	6/06/2024	REQ-0134	Otros	Suministros Generales	7/06/2024	7/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
135	6/06/2024	REQ-0135	Otros	Consumibles de Taller	7/06/2024	7/06/2024	0	SI	SI			NEGOCIOS E INVERSIONES SANTA ROSA SAC	Bueno
136	7/06/2024	REQ-0136	Otros	Suministros Generales	10/06/2024	10/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
137	7/06/2024	REQ-0137	Voluta	Herramientas y Equipos	10/06/2024	10/06/2024	0	SI	SI			IMPORT BENDEZU	Bueno
138	10/06/2024	REQ-0138	Voluta	Pintura Gloss - Naranja 1 gal	11/06/2024	11/06/2024	0	SI	SI	EMERGENCIA:Se coordino Motorizado		FERRETERIA INDUSTRIAL WALTER	Malo
139	10/06/2024	REQ-0139	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	11/06/2024	11/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
140	12/06/2024	REQ-0140	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	13/06/2024	13/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
141	12/06/2024	REQ-0141	Otros	Consumibles de Taller	13/06/2024	13/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
142	12/06/2024	REQ-0142	Otros	Equipos de Protección Personal	13/06/2024	13/06/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
143	14/06/2024	REQ-0143	Otros	Caja de Spray - Rojo									
144	14/06/2024	REQ-0144	Disco de Prensa	Suministros Generales	17/06/2024	17/06/2024	0	SI	NO		No tenia en stock inserto ZCC. CT	BLM IMPORT EIRL	Malo
145	17/06/2024	REQ-0145	vestimiento Succión H	Consumibles de Taller	18/06/2024	18/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
146	17/06/2024	REQ-0146	Camisa de Eje	Consumibles de Taller	18/06/2024	18/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
147	19/06/2024	REQ-0147	Camisa de Eje	Suministros Generales	20/06/2024	20/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
148	19/06/2024	REQ-0148	Otros	Pegamento LOCTITE	20/06/2024	20/06/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
149	20/06/2024	REQ-0149	Otros	Soldadura INOX 1/2"	20/06/2024	21/06/2024	-1	NO	NO	Emergencia: Se necesita cartuchos	Emergencia: Se necesita cartuchos	COMERCIAL FEKASA	Malo
150	21/06/2024	REQ-0150	Otros	Equipos de Protección Personal	24/06/2024	24/06/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
151	21/06/2024	REQ-0151	Otros	Consumibles de Taller	24/06/2024	24/06/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
152	24/06/2024	REQ-0152	Expeller Ring	Pernos Hexagonales de Sujeción - Ciento	25/06/2024	25/06/2024	0	SI	SI			COMERCIAL CAPILLO SCRL	Bueno
153	24/06/2024	REQ-0153	Otros	Consumibles de Taller	25/06/2024	25/06/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
154	24/06/2024	REQ-0154	Otros	Consumibles de Taller	25/06/2024	25/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
155	26/06/2024	REQ-0155	Otros	Thiner - Galon									
156	26/06/2024	REQ-0156	Otros	Juego de Brocas Cobaltadas en PULG.	27/06/2024	27/06/2024	0	SI	SI			COMERCIAL CAPILLO SCRL	Bueno
157	26/06/2024	REQ-0157	Otros	Suministros Generales	27/06/2024	27/06/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
158	26/06/2024	REQ-0158	Bomba C. 5x6	Herramientas y Equipos	27/06/2024	27/06/2024	0	SI	SI			IMPORT BENDEZU	Bueno
159	28/06/2024	REQ-0159	Otros	Consumibles de Taller	28/06/2024	28/06/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
160	28/06/2024	REQ-0160	Otros	Consumibles de Taller	28/06/2024	28/06/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

### CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	CANT. DE TIPOS DE PROD.	COSTO TOTAL	SOLICITANTE	APROBADOR #1	APROBADOR #2	APROBADOR #3	FECHA APROBADA 1	ESTADO DE SOLICITUD
161	1/07/2024	REQ-0161	Carcasa Prensa	Mota P40 - P80 x Caja	01	PEN 85.00	E.Miranda	E.TAMAYO			1/07/2024	Aprobada
162	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 150.00	A.Nole	E.TAMAYO			1/07/2024	Aprobada
163	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Extintor PQS - 6 kg	01	PEN 120.00	A.Nole	E.TAMAYO			1/07/2024	Aprobada
164	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	05	PEN 180.00	M. Celis	E.TAMAYO			1/07/2024	Aprobada
165	1/07/2024	REQ-0165	Carcasa Prensa	Herramientas y Equipos	01	PEN 234.00	E.Miranda		J.RUMICHE		1/07/2024	Aprobada
166	1/07/2024	REQ-0166	Varios	Lijas de Hierro variadas - Caja	01		Humberto P.					Rechazada
167	3/07/2024	REQ-0167	Otros	Consumibles de Taller	02	PEN 143.10	Humberto P.	E.TAMAYO			3/07/2024	Aprobada
168	3/07/2024	REQ-0168	Otros	Herramientas y Equipos	03	PEN 730.00	E.Miranda		J.RUMICHE		3/07/2024	Aprobada
169	3/07/2024	REQ-0169	Otros	Piedra Rosada 1/2" - 10 kg	01	PEN 88.00	M. Celis	E.TAMAYO			3/07/2024	Aprobada
170	3/07/2024	REQ-0170	Revestimiento Prensa 8	Inserto triangular TNUx160404r - caja	01	PEN 800.00	E.Miranda	E.TAMAYO			3/07/2024	Aprobada
171	5/07/2024	REQ-0171	Otros	Consumibles de Taller	02	PEN 172.58	E.Miranda	E.TAMAYO			5/07/2024	Aprobada
172	8/07/2024	REQ-0172	Hidrociclones	Consumibles de Taller	13	PEN 930.00	Humberto P.	E.TAMAYO			8/07/2024	Aprobada
173	8/07/2024	REQ-0173	Otros	Suministros Generales	02	PEN 290.00	M. Celis			V.LABERIAM	8/07/2024	Aprobada
174	10/07/2024	REQ-0174	Otros	Consumibles de Taller	01	PEN 90.00	Humberto P.	E.TAMAYO			10/07/2024	Aprobada
175	10/07/2024	REQ-0175	Otros	Fresa esferica D. 3mm, Carburada	01	PEN 75.00	Humberto P.	E.TAMAYO			10/07/2024	Aprobada
176	12/07/2024	REQ-0176	Otros	Consumibles de Taller	06	PEN 230.00	Humberto P.	E.TAMAYO			12/07/2024	Aprobada
177	12/07/2024	REQ-0177	Otros	Consumibles de Taller	05	PEN 320.00	E.Miranda	E.TAMAYO			12/07/2024	Aprobada
178	12/07/2024	REQ-0178	Otros	Suministros Generales	03	PEN 440.00	M. Celis			V.LABERIAM	12/07/2024	Aprobada
179	15/07/2024	REQ-0179	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 280.00	Humberto P.	E.TAMAYO			15/07/2024	Aprobada
180	15/07/2024	REQ-0180	Otros	Lentes de Seguridad MSA - Caja	01	PEN 80.00	M. Celis	E.TAMAYO			15/07/2024	Aprobada
181	15/07/2024	REQ-0181	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 200.00	Humberto P.	E.TAMAYO			15/07/2024	Aprobada
182	17/07/2024	REQ-0182	Otros	Suministros Generales	03	PEN 262.60	M. Celis			V.LABERIAM	17/07/2024	Aprobada
183	17/07/2024	REQ-0183	Otros	Suministros Generales	03	PEN 121.80	M. Celis			V.LABERIAM	17/07/2024	Aprobada
184	17/07/2024	REQ-0184	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	06	PEN 599.50	Humberto P.	E.TAMAYO			17/07/2024	Aprobada
185	19/07/2024	REQ-0185	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	02	PEN 100.00	Humberto P.	E.TAMAYO			19/07/2024	Aprobada
186	22/07/2024	REQ-0186	Otros	Consumibles de Taller	05	PEN 338.00	E.Miranda	E.TAMAYO			22/07/2024	Aprobada
187	22/07/2024	REQ-0187	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 136.00	E.Miranda	E.TAMAYO			22/07/2024	Aprobada
188	24/07/2024	REQ-0188	Otros	Equipos de Protección Personal	04	PEN 120.00	A.Nole			V.LABERIAM	24/07/2024	Aprobada
189	24/07/2024	REQ-0189	Bomba Vertical 3x4"	Perneria - Multiples medidas	01	PEN 75.00	Humberto P.	E.TAMAYO			24/07/2024	Aprobada
190	26/07/2024	REQ-0190	Otros	Suministros Generales	03	PEN 105.10	M. Celis			V.LABERIAM	26/07/2024	Aprobada

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024												
ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	MOTIVO RECHAZO	NUMERO DE OC	PROVEEDORES EVALUADOS	PROVEEDOR SELECCIONADO	DESCUENTO (%)	CREDITO (Días)	DELIVERY INCLUIDO	NEG. EXITOSA
161	1/07/2024	REQ-0161	Carcasa Prensa	Mota P40 - P80 x Caja		OC-0135	1	COMERCIAL JAS	2%	NO	NO	NO
162	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller		OC-0136	1	RIVER	2%	SI	NO	NO
163	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Extintor PQS - 6 kg		OC-0137	1	FIMSAC	5%	SI	NO	NO
164	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller		OC-0138	1	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
165	1/07/2024	REQ-0165	Carcasa Prensa	Herramientas y Equipos		OC-0139	3	IMPORT BENDEZU	5%	SI	SI	SI
166	1/07/2024	REQ-0166	Varios	Lijas de Fierro variadas - Caja	MALA PLANIFICACIÓN							
167	3/07/2024	REQ-0167	Otros	Consumibles de Taller		OC-0140	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
168	3/07/2024	REQ-0168	Otros	Herramientas y Equipos		OC-0141	3	IMPORT BENDEZU	5%	SI	SI	SI
169	3/07/2024	REQ-0169	Otros	Piedra Rosada 1/2" - 10 kg		OC-0142	2	RIVER	2%	NO	SI	SI
170	3/07/2024	REQ-0170	Revestimiento Prensa 8	Inserto triangular TNUx160404r - caja		OC-0143	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
171	5/07/2024	REQ-0171	Otros	Consumibles de Taller		OC-0144	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
172	8/07/2024	REQ-0172	Hidrociclones	Consumibles de Taller		OC-0145	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
173	8/07/2024	REQ-0173	Otros	Suministros Generales		OC-0146	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
174	10/07/2024	REQ-0174	Otros	Consumibles de Taller		OC-0147	2	COMERCIAL CAPILLO SCRL	2%	NO	SI	SI
175	10/07/2024	REQ-0175	Otros	Fresa esferica D. 3mm, Carburada		OC-0148	1	SOLUTIONS HDPE S.A.C	2%	NO	NO	NO
176	12/07/2024	REQ-0176	Otros	Consumibles de Taller		OC-0149	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
177	12/07/2024	REQ-0177	Otros	Consumibles de Taller		OC-0150	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
178	12/07/2024	REQ-0178	Otros	Suministros Generales		OC-0151	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
179	15/07/2024	REQ-0179	Otros	Consumibles de Taller		OC-0152	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
180	15/07/2024	REQ-0180	Otros	Lentes de Seguridad MSA - Caja		OC-0153	2	RIVER	2%	NO	SI	SI
181	15/07/2024	REQ-0181	Otros	Consumibles de Taller		OC-0154	3	FIMSAC	5%	SI	SI	SI
182	17/07/2024	REQ-0182	Otros	Suministros Generales		OC-0155	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
183	17/07/2024	REQ-0183	Otros	Suministros Generales		OC-0156	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
184	17/07/2024	REQ-0184	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller		OC-0157	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
185	19/07/2024	REQ-0185	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller		OC-0158	3	BLM IMPORT EIRL	2%	NO	SI	SI
186	22/07/2024	REQ-0186	Otros	Consumibles de Taller		OC-0159	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
187	22/07/2024	REQ-0187	Otros	Consumibles de Taller		OC-0160	3	IMPORT BENDEZU	5%	SI	SI	SI
188	24/07/2024	REQ-0188	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0161	3	RIVER	5%	SI	SI	SI
189	24/07/2024	REQ-0189	Bomba Vertical 3x4"	Perneria - Multiples medidas		OC-0162	1	MULTI-PERNOS CAPEVA	2%	SI	NO	SI
190	26/07/2024	REQ-0190	Otros	Suministros Generales		OC-0163	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024													
ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA ESPERADA	FECHA DE ENTREGA REAL	DIAS FALTANTES	ENTREGA PUNTUAL	CUMPLIMIENTO DE OC	COMENTARIOS #1 - ENTREGA PUNTUAL	COMENTARIOS #2 - CUMPLIMIENTO DE OC	PROVEEDOR	EVALUACIÓN
161	1/07/2024	REQ-0161	Carcasa Prensa	Mota P40 - P80 x Caja	1/07/2024	2/07/2024	-1	NO	NO	Emergencia: se pide motorizado	Se compro en otra marca de rodar	COMERCIAL JAS	Malo
162	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	1/07/2024	1/07/2024	0	SI	SI	URGENTE: Levantamiento de inde	URGENTE: Levantamiento de inde	RIVER	Bueno
163	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Extintor PQS - 6 kg	1/07/2024	1/07/2024	0	SI	SI	URGENTE: Levantamiento de inde	URGENTE: Levantamiento de inde	FIMSAC	Bueno
164	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	1/07/2024	1/07/2024	0	SI	SI	URGENTE: Levantamiento de inde	URGENTE: Levantamiento de inde	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
165	1/07/2024	REQ-0165	Carcasa Prensa	Herramientas y Equipos	1/07/2024	1/07/2024	0	SI	SI	URGENTE: Levantamiento de inde	URGENTE: Levantamiento de inde	IMPORT BENDEZU	Bueno
166	1/07/2024	REQ-0166	Varios	Lijas de Fierro variadas - Caja									
167	3/07/2024	REQ-0167	Otros	Consumibles de Taller	4/07/2024	4/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
168	3/07/2024	REQ-0168	Otros	Herramientas y Equipos	4/07/2024	4/07/2024	0	SI	SI			IMPORT BENDEZU	Bueno
169	3/07/2024	REQ-0169	Otros	Piedra Rosada 1/2" - 10 kg	4/07/2024	4/07/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
170	3/07/2024	REQ-0170	Revestimiento Prensa 8	Inserto triangular TNUx160404r - caja	4/07/2024	4/07/2024	0	SI	NO		No falto 2 unidades de Afloja todo	WURTH PERU SAC	Bueno
171	5/07/2024	REQ-0171	Otros	Consumibles de Taller	8/07/2024	8/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
172	8/07/2024	REQ-0172	Hidrociclones	Consumibles de Taller	9/07/2024	9/07/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
173	8/07/2024	REQ-0173	Otros	Suministros Generales	9/07/2024	9/07/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
174	10/07/2024	REQ-0174	Otros	Consumibles de Taller	11/07/2024	11/07/2024	0	SI	SI			COMERCIAL CAPILLO SCRL	Bueno
175	10/07/2024	REQ-0175	Otros	Fresa esferica D. 3mm, Carburada	11/07/2024	12/07/2024	-1	NO	NO	Emergencia: se pide motorizado	Se compro en otra medida el disco	SOLUTIONS HDPE S.A.C	Malo
176	12/07/2024	REQ-0176	Otros	Consumibles de Taller	15/07/2024	15/07/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
177	12/07/2024	REQ-0177	Otros	Consumibles de Taller	15/07/2024	15/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
178	12/07/2024	REQ-0178	Otros	Suministros Generales	15/07/2024	15/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
179	15/07/2024	REQ-0179	Otros	Consumibles de Taller	16/07/2024	16/07/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
180	15/07/2024	REQ-0180	Otros	Lentes de Seguridad MSA - Caja	16/07/2024	16/07/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
181	15/07/2024	REQ-0181	Otros	Consumibles de Taller	16/07/2024	16/07/2024	0	SI	SI			FIMSAC	Bueno
182	17/07/2024	REQ-0182	Otros	Suministros Generales	18/07/2024	18/07/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
183	17/07/2024	REQ-0183	Otros	Suministros Generales	18/07/2024	18/07/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
184	17/07/2024	REQ-0184	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	18/07/2024	18/07/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
185	19/07/2024	REQ-0185	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	22/07/2024	22/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
186	22/07/2024	REQ-0186	Otros	Consumibles de Taller	23/07/2024	23/07/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
187	22/07/2024	REQ-0187	Otros	Consumibles de Taller	23/07/2024	23/07/2024	0	SI	SI			IMPORT BENDEZU	Bueno
188	24/07/2024	REQ-0188	Otros	Equipos de Protección Personal	25/07/2024	25/07/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
189	24/07/2024	REQ-0189	Bomba Vertical 3x4"	Perneria - Multiples medidas	24/07/2024	24/07/2024	0	SI	SI	EMERGENCIA: Se coordino Delivery		MULTI-PERNOS CAPEVA	Bueno
190	26/07/2024	REQ-0190	Otros	Suministros Generales	30/08/2024	30/08/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	CANT. DE TIPOS DE PROD.	COSTO TOTAL	SOLICITANTE	APROBADOR #1	APROBADOR #2	APROBADOR #3	FECHA APROBADA 1	ESTADO DE SOLICITUD
191	5/08/2024	REQ-0191	Impulsor	Consumibles de Taller	05	PEN 440.00	Humberto P.	E.TAMAYO			5/08/2024	Aprobada
192	5/08/2024	REQ-0192	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 184.00	Humberto P.	E.TAMAYO			5/08/2024	Aprobada
193	5/08/2024	REQ-0193	Otros	Consumibles de Taller	04	PEN 200.00	Humberto P.	E.TAMAYO			5/08/2024	Aprobada
194	7/08/2024	REQ-0194	Bomba 16x14"	Herramientas y Equipos	04	PEN 450.00	E.Miranda		J.RUMICHE		7/08/2024	Aprobada
195	7/08/2024	REQ-0195	Otros	Consumibles de Taller	02	PEN 135.00	Humberto P.	E.TAMAYO			7/08/2024	Aprobada
196	7/08/2024	REQ-0196	Ciclones	Consumibles de Taller	03	PEN 306.50	Humberto P.	E.TAMAYO			7/08/2024	Aprobada
197	9/08/2024	REQ-0197	Ciclones	Consumibles de Taller	04	PEN 105.00	Humberto P.	E.TAMAYO			9/08/2024	Aprobada
198	9/08/2024	REQ-0198	Ciclones	Consumibles de Taller	01	PEN 75.00	M. Celis	E.TAMAYO			9/08/2024	Aprobada
199	12/08/2024	REQ-0199	Otros	Suministros Generales	03	PEN 377.60	M. Celis			V.LABERIAM	12/08/2024	Aprobada
200	12/08/2024	REQ-0200	Bomba 6x4	Consumibles de Taller	02	PEN 120.00	Humberto P.	E.TAMAYO			12/08/2024	Aprobada
201	12/08/2024	REQ-0201	Otros	Suministros Generales	06	PEN 545.00	M. Celis			V.LABERIAM	12/08/2024	Aprobada
202	14/08/2024	REQ-0202	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 280.00	Humberto P.	E.TAMAYO			14/08/2024	Aprobada
203	14/08/2024	REQ-0203	Otros	Suministros Generales	02	PEN 140.00	M. Celis			V.LABERIAM	14/08/2024	Aprobada
204	14/08/2024	REQ-0204	Otros	Equipos de Protección Personal	03	PEN 120.00	A.Nole			V.LABERIAM	14/08/2024	Aprobada
205	15/08/2024	REQ-0205	Otros	Consumibles de Taller	03	PEN 255.00	M. Celis	E.TAMAYO			15/08/2024	Aprobada
206	15/08/2024	REQ-0206	Otros	Caja de Spray - Gris	01	PEN 70.00	M. Celis	E.TAMAYO			15/08/2024	Aprobada
207	19/08/2024	REQ-0207	Agitador molino	Herramientas y Equipos	02	PEN 80.00	E.Miranda		J.RUMICHE		19/08/2024	Aprobada
208	19/08/2024	REQ-0208	Agitador molino	Consumibles de Taller	03	PEN 236.00	M. Celis	E.TAMAYO			19/08/2024	Aprobada
209	19/08/2024	REQ-0209	Agitador molino	Suministros Generales	02	PEN 77.40	M. Celis			V.LABERIAM	19/08/2024	Aprobada
210	21/08/2024	REQ-0210	Agitador molino	Consumibles de Taller	02	PEN 93.70	E.Miranda	E.TAMAYO			21/08/2024	Aprobada
211	21/08/2024	REQ-0211	Revestimiento	Pegamento LOCTITE	01		E.Miranda					Rechazada
212	21/08/2024	REQ-0212	Otros	Consumibles de Taller	02	PEN 100.00	M. Celis	E.TAMAYO			21/08/2024	Aprobada
213	23/08/2024	REQ-0213	Revestimiento	Consumibles de Taller	03	PEN 140.00	M. Celis	E.TAMAYO			23/08/2024	Aprobada
214	26/08/2024	REQ-0214	Repuestos	Suministros Generales	08	PEN 741.56	E.Miranda			V.LABERIAM	26/08/2024	Aprobada
215	26/08/2024	REQ-0215	Repuestos	Suministros Generales	07	PEN 333.90	M. Celis			V.LABERIAM	26/08/2024	Aprobada
216	26/08/2024	REQ-0216	Otros	Equipos de Protección Personal	02	PEN 150.00	A.Nole			V.LABERIAM	26/08/2024	Aprobada
217	28/08/2024	REQ-0217	Repuestos	Casco de Protección personal Completo	01	PEN 90.00	A.Nole	E.TAMAYO			28/08/2024	Aprobada
218	28/08/2024	REQ-0218	Otros	Equipos de Protección Personal	10	PEN 837.00	A.Nole			V.LABERIAM	28/08/2024	Aprobada
219	29/08/2024	REQ-0219	Otros	Equipos de Protección Personal	05	PEN 233.50	A.Nole			V.LABERIAM	29/08/2024	Aprobada
220	29/08/2024	REQ-0220	Repuestos	Caja de Disco de corte y desbaste	01	PEN 60.00	M. Celis	E.TAMAYO			29/08/2024	Aprobada
221	30/08/2024	REQ-0221	Repuestos	Consumibles de Taller	04	PEN 285.00	M. Celis	E.TAMAYO			30/08/2024	Aprobada
222	30/08/2024	REQ-0222	Repuestos	Consumibles de Taller	07	PEN 642.00	M. Celis	E.TAMAYO			30/08/2024	Aprobada
223	30/08/2024	REQ-0223	Repuestos	Consumibles de Taller	02	PEN 72.90	Humberto P.	E.TAMAYO			30/08/2024	Aprobada

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	MOTIVO RECHAZO	NUMERO DE OC	PROVEEDORES EVALUADOS	PROVEEDOR SELECCIONADO	DESCUENTO (%)	CREDITO (Días)	DELIVERY INCLUIDO	NEG. EXITOSA
191	5/08/2024	REQ-0191	Impulsor	Consumibles de Taller		OC-0164	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
192	5/08/2024	REQ-0192	Otros	Consumibles de Taller		OC-0165	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
193	5/08/2024	REQ-0193	Otros	Consumibles de Taller		OC-0166	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
194	7/08/2024	REQ-0194	Bomba 16x14"	Herramientas y Equipos		OC-0167	3	ER INDUSTRIAL TOOLS SAC	5%	SI	SI	SI
195	7/08/2024	REQ-0195	Otros	Consumibles de Taller		OC-0168	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
196	7/08/2024	REQ-0196	Ciclones	Consumibles de Taller		OC-0169	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
197	9/08/2024	REQ-0197	Ciclones	Consumibles de Taller		OC-0170	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
198	9/08/2024	REQ-0198	Ciclones	Consumibles de Taller		OC-0171	1	MULTI-PERNOS CAPEVA	2%	NO	SI	SI
199	12/08/2024	REQ-0199	Otros	Suministros Generales		OC-0172	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
200	12/08/2024	REQ-0200	Bomba 6x4	Consumibles de Taller		OC-0173	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
201	12/08/2024	REQ-0201	Otros	Suministros Generales		OC-0174	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
202	14/08/2024	REQ-0202	Otros	Consumibles de Taller		OC-0175	3	El idolo lubricentro SAC	5%	SI	SI	SI
203	14/08/2024	REQ-0203	Otros	Suministros Generales		OC-0176	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
204	14/08/2024	REQ-0204	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0177	3	J & P Ferretera S.a.C.	5%	SI	SI	SI
205	15/08/2024	REQ-0205	Otros	Consumibles de Taller		OC-0178	3	Corporacion Industrial YOLI'S SAC	5%	SI	SI	SI
206	15/08/2024	REQ-0206	Otros	Caja de Spray - Gris		OC-0179	1	COLOR Y MATIZ LOPEZ SAC	2%	NO	NO	NO
207	19/08/2024	REQ-0207	Agitador molino	Herramientas y Equipos		OC-0180	2	ER INDUSTRIAL TOOLS SAC	2%	NO	SI	SI
208	19/08/2024	REQ-0208	Agitador molino	Consumibles de Taller		OC-0181	3	CIPESA aceros especiales	5%	SI	SI	SI
209	19/08/2024	REQ-0209	Agitador molino	Suministros Generales		OC-0182	1	COMERCIAL FEKASA	2%	NO	NO	NO
210	21/08/2024	REQ-0210	Agitador molino	Consumibles de Taller		OC-0183	2	MULTI-PERNOS CAPEVA	2%	NO	SI	SI
211	21/08/2024	REQ-0211	Revestimiento	Pegamento LOCTITE	<b>MALA PLANIFICACIÓN</b>							
212	21/08/2024	REQ-0212	Otros	Consumibles de Taller		OC-0184	3	BLM IMPORT EIRL	2%	NO	SI	SI
213	23/08/2024	REQ-0213	Revestimiento	Consumibles de Taller		OC-0185	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
214	26/08/2024	REQ-0214	Repuestos	Suministros Generales		OC-0186	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
215	26/08/2024	REQ-0215	Repuestos	Suministros Generales		OC-0187	3	BLM IMPORT EIRL	5%	SI	SI	SI
216	26/08/2024	REQ-0216	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0188	3	J & P Ferretera S.a.C.	5%	SI	SI	SI
217	28/08/2024	REQ-0217	Repuestos	Casco de Protección personal Completo		OC-0189	2	J & P Ferretera S.a.C.	2%	NO	SI	SI
218	28/08/2024	REQ-0218	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0190	3	J & P Ferretera S.a.C.	5%	SI	SI	SI
219	29/08/2024	REQ-0219	Otros	Equipos de Protección Personal		OC-0191	3	RIVER	5%	SI	SI	SI
220	29/08/2024	REQ-0220	Repuestos	Caja de Disco de corte y desbaste		OC-0192	1	Magallanes del Peru	1%	NO	NO	NO
221	30/08/2024	REQ-0221	Repuestos	Consumibles de Taller		OC-0193	3	Iresa Cia Importadora De Repuestos S.A.C.	5%	SI	SI	SI
222	30/08/2024	REQ-0222	Repuestos	Consumibles de Taller		OC-0194	3	WURTH PERU SAC	5%	SI	SI	SI
223	30/08/2024	REQ-0223	Repuestos	Consumibles de Taller		OC-0195	1	COMERCIAL JAS	2%	NO	NO	NO

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA ESPERADA	FECHA DE ENTREGA REAL	DIAS FALTANTES	ENTREGA PUNTUAL	CUMPLIMIENTO DE OC	COMENTARIOS #1 - ENTREGA PUNTUAL	COMENTARIOS #2 - CUMPLIMIENTO DE OC	PROVEEDOR	EVALUACIÓN
191	5/08/2024	REQ-0191	Impulsor	Consumibles de Taller	7/08/2024	7/08/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
192	5/08/2024	REQ-0192	Otros	Consumibles de Taller	7/08/2024	7/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
193	5/08/2024	REQ-0193	Otros	Consumibles de Taller	7/08/2024	7/08/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
194	7/08/2024	REQ-0194	Bomba 16x14"	Herramientas y Equipos	8/08/2024	8/08/2024	0	SI	SI			ER INDUSTRIAL TOOLS SAC	Bueno
195	7/08/2024	REQ-0195	Otros	Consumibles de Taller	8/08/2024	8/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
196	7/08/2024	REQ-0196	Ciclones	Consumibles de Taller	8/08/2024	8/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
197	9/08/2024	REQ-0197	Ciclones	Consumibles de Taller	12/08/2024	12/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
198	9/08/2024	REQ-0198	Ciclones	Consumibles de Taller	12/08/2024	12/08/2024	0	SI	SI			MULTI-PERNOS CAPEVA	Bueno
199	12/08/2024	REQ-0199	Otros	Suministros Generales	13/08/2024	13/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
200	12/08/2024	REQ-0200	Bomba 6x4	Consumibles de Taller	13/08/2024	13/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
201	12/08/2024	REQ-0201	Otros	Suministros Generales	13/08/2024	13/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
202	14/08/2024	REQ-0202	Otros	Consumibles de Taller	15/08/2024	15/08/2024	0	SI	SI			El idolo lubricentro SAC	Bueno
203	14/08/2024	REQ-0203	Otros	Suministros Generales	15/08/2024	15/08/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
204	14/08/2024	REQ-0204	Otros	Equipos de Protección Personal	15/08/2024	15/08/2024	0	SI	NO		Nose encontro pack de liquidos pe	J & P Ferreteria S.a.C.	Bueno
205	15/08/2024	REQ-0205	Otros	Consumibles de Taller	15/08/2024	15/08/2024	0	SI	SI			Corporacion Industrial YOLI'S SAC	Bueno
206	15/08/2024	REQ-0206	Otros	Caja de Spray - Gris	15/08/2024	16/08/2024	-1	NO	NO	Emergencia :Se coordino con Moto	Se compro esmalte en marca Anyp	COLOR Y MATIZ LOPEZ SAC	Malo
207	19/08/2024	REQ-0207	Agitador molino	Herramientas y Equipos	20/08/2024	20/08/2024	0	SI	SI			ER INDUSTRIAL TOOLS SAC	Bueno
208	19/08/2024	REQ-0208	Agitador molino	Consumibles de Taller	20/08/2024	20/08/2024	0	SI	SI			CIPESA aceros especiales	Bueno
209	19/08/2024	REQ-0209	Agitador molino	Suministros Generales	19/08/2024	19/08/2024	0	SI	SI	Se coordino con Motorizado extern	Se coordino con Motoizado extern	COMERCIAL FEKASA	Malo
210	21/08/2024	REQ-0210	Agitador molino	Consumibles de Taller	22/08/2024	22/08/2024	0	SI	SI			MULTI-PERNOS CAPEVA	Bueno
211	21/08/2024	REQ-0211	Revestimiento	Pegamento LOCTITE									
212	21/08/2024	REQ-0212	Otros	Consumibles de Taller	22/08/2024	22/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
213	23/08/2024	REQ-0213	Revestimiento	Consumibles de Taller	26/08/2024	26/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
214	26/08/2024	REQ-0214	Repuestos	Suministros Generales	27/08/2024	27/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
215	26/08/2024	REQ-0215	Repuestos	Suministros Generales	27/08/2024	27/08/2024	0	SI	SI			BLM IMPORT EIRL	Bueno
216	26/08/2024	REQ-0216	Otros	Equipos de Protección Personal	27/08/2024	27/08/2024	0	SI	SI			J & P Ferreteria S.a.C.	Bueno
217	28/08/2024	REQ-0217	Repuestos	Casco de Protección personal Completo	29/08/2024	29/08/2024	0	SI	SI			J & P Ferreteria S.a.C.	Bueno
218	28/08/2024	REQ-0218	Otros	Equipos de Protección Personal	29/08/2024	29/08/2024	0	SI	SI			J & P Ferreteria S.a.C.	Bueno
219	29/08/2024	REQ-0219	Otros	Equipos de Protección Personal	29/08/2024	29/08/2024	0	SI	SI			RIVER	Bueno
220	29/08/2024	REQ-0220	Repuestos	Caja de Disco de corte y desbaste	29/08/2024	29/08/2024	0	SI	SI	Emergencia :Se coordino con Motorizado		Magallanes del Peru	Malo
221	30/08/2024	REQ-0221	Repuestos	Consumibles de Taller	2/09/2024	2/09/2024	0	SI	SI			Iresa Cia Importadora De Repuestos S.A.C.	Bueno
222	30/08/2024	REQ-0222	Repuestos	Consumibles de Taller	2/09/2024	2/09/2024	0	SI	SI			WURTH PERU SAC	Bueno
223	30/08/2024	REQ-0223	Repuestos	Consumibles de Taller	30/08/2024	31/08/2024	-1	SI	SI	Emergencia :Se coordino con Motorizado		COMERCIAL JAS	Malo

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 19. Formato de requerimiento de insumos


 <b>INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION SAC</b>	<b>REQUERIMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b> <hr/> <b>PROCESO: COMPRAS</b>	<b>CODIGO:</b> <b>FECHA:</b> <b>REVISIÓN :</b>		
<b>AREAS:</b> LOGÍSTICA <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN <input type="checkbox"/> ACABADOS <input type="checkbox"/> ALMACEN CENTRAL <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>				
<b>FECHA:</b> _____ <b>SOLICITANTE:</b> _____				
<b>OBSERVACION:</b>				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE
1				
2				
3				
4				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

SOLICITANTE <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	ALMACEN <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	AUTORIZA <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
--	--	---

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 20. Formato de orden de compra

		<b>ORDEN DE COMPRA N°2024-0106</b>	
<b>INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION SAC</b>			
<b>RUC : 20555331721</b>			
Calle Jorge Anson N° 1966 URB.EL TREBOL ET.CUATRO LOS OLIVOS - LIMA - LIMA			
<a href="http://www.imssac.com">http://www.imssac.com</a>			
<b>SEÑORES:</b>			
<b>DIRECCION:</b>			
<b>RUC:</b>			
<b>ATENCIÓN:</b>			
<b>FORMA DE PAGO:</b>			
<b>FECHA DE ENTREGA:</b>			
<b>FECHA:</b>			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO PEN	VALOR VENTA PEN
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>USD 0.00</b>
		<b>IGV 18%</b>	<b>USD 0.00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>USD 0.00</b>
<b>Son :</b>			
APROBADO ELECTRONICAMENTE POR :			
VICTOR ADRIAN LAVERIAN MELENDEZ		JOSE LUIS RUMICHE PAZOS	
GERENTE DE FINANZAS		GERENTE GENERAL	

Fuente: Elaboración Propia

### Anexo N° 21. Capacitación al personal

Se realizó una capacitación a todo el personal en general sobre las nuevas herramientas en el proceso de compras, ya que cada área debe estar informada sobre los nuevos procedimientos y decisiones que se tomaran previo a la implementación, con el propósito que todo el personal conozca las nuevas políticas de compras y se identifique con el proceso y comprenda la importancia de este proceso logístico como también para que tomen las previsiones del caso.

En esta capacitación participaran todas las áreas que realizan con mayor frecuencia los requerimientos como los son el área de producción, acabados e ingeniería entre otras áreas funcionales, en las capacitaciones se tocaron puntos básicos de la gestión de compras tales como:


**Figura 9**

*Cronograma de capacitación*

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO (Min)	PARTICIPANTES	FECHAS DE LA CAPACITACIÓN 2024			
				25/05/2024 14:30 PM	25/05/2024 15:30 PM	25/05/2024 15:30 PM	25/05/2024 16:00 PM
1	¿Qué es la gestión de compras?	30	Todas las áreas				
2	Nuevo diagrama de flujo del proceso de compras	30	Todas las áreas				
3	Nuevos formatos de requerimiento y O/C	30	Todas las áreas				
4	Nuevo procedimiento y políticas de Compra	60	Todas las áreas				


*Fuente:* Elaboración Propia

Anexo N° 22. Ficha de porcentaje de Aprobación de Solicitudes de Compra – Después de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Junio - Julio - Agosto)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Aprobación de solicitudes de compra - Post Implementación</b>			
Fecha	Solicitudes Aprobadas	Total de solicitudes	Aprobación de solicitudes de compra (%)
Junio	29	31	94%
Julio	29	30	97%
Agosto	32	33	97%
TOTAL	90	94	96%


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 23. Ficha de porcentaje de Éxito en la Negociación – Después de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Junio - Julio - Agosto)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Relación	2024		
<b>Indicador de Éxito en la Negociación - Post Implementación</b>			
Fecha	Negociaciones Exitosas	Total de Negociaciones	Éxito en la Negociación (%)
Junio	27	29	93%
Julio	25	29	86%
Agosto	28	32	88%
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>90</b>	<b>89%</b>


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 24. Ficha de porcentaje de Cumplimiento de Órdenes de Compra – Después de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Junio - Julio - Agosto)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Cumplimiento de Órdenes de Compra - Post Implementación</b>			
Fecha	Órdenes Completas	Total de Ordenes	Cumplimiento de Órdenes de Compra (%)
Junio	27	29	93%
Julio	26	29	90%
Agosto	30	32	94%
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>90</b>	<b>92%</b>


Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 25. Ficha de porcentaje de Desempeño de proveedores evaluados – Después de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>			
Muestra	3 Meses (Junio - Julio - Agosto)		
Puesto	Auxiliar de Compras		
Variable	Gestión de Compras		
Responsable	Milton Celis Flores		
Año	2024		
<b>Indicador de Desempeño de Proveedores Evaluados - Post Implementación</b>			
Fecha	Proveedores Evaluados Positivamente	Proveedores Evaluados	Desempeño de Proveedores (%)
Junio	14	20	70%
Julio			
Agosto			
<b>TOTAL</b>	14	20	70%

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 26. Ficha de porcentaje de Productividad – Después de la implementación

<b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>				
Número de Muestras	12 Semanas			
Puesto	Auxiliar de Compras			
Variable	Productividad del área de Adquisiciones			
Responsable	Milton Celis Flores			
Año	2024			
<b>Registro de Productividad - Post Implementación</b>				
Fecha	Requerimientos atendidos	Horas Trabajadas	Productividad (Req.Atend./hora)	
Junio	SEM1	8	20.10	0.40
	SEM2	6	15.30	0.39
	SEM3	7	19.55	0.36
	SEM4	8	21.70	0.37
Julio	SEM1	10	27.00	0.37
	SEM2	7	18.45	0.38
	SEM3	7	17.45	0.40
	SEM4	5	13.25	0.38
Agosto	SEM1	8	20.10	0.40
	SEM2	8	20.50	0.39
	SEM3	6	15.90	0.38
	SEM4	10	24.30	0.41
TOTAL	90.00	233.60	0.39	

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 27. Cronograma del Proyecto de Implementación

<b>Cronograma de Actividades 2024</b>															
N°	Implementación de la Gestión de Compras	MESES		Abril				Mayo				Septiembre			
		SEMANAS		Semanas				Semanas				Semanas			
		INICIO	FIN	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<b>Diagnóstico inicial y planificación</b>														
1.1	Diagnóstico actual de la problemática del área de adquisiciones	1/04/2024	5/06/2024	■											
1.2	Recolección y análisis de datos Pre test	8/04/2024	12/04/2024		■	■									
1.3	Presentación de la idea de mejora a gerencia	15/04/2024	19/04/2024			■	■								
1.4	Planificación del proyecto de implementación	22/04/2024	3/05/2024				■								
2	<b>Diseño del sistema</b>														
2.1	Elaboración de un nuevo flujograma del proceso de compras	6/05/2024	7/05/2024					■	■						
2.2	Elaboración de un nuevo diagrama de actividades de compras	8/05/2024	9/05/2024						■	■					
2.3	Elaboración de un formato de evaluación y selección de proveedores	13/05/2024	14/05/2024							■	■				
2.4	Elaboración de un procedimiento y políticas de compras	15/05/2024	16/05/2024								■	■			
2.5	Elaboración de un excel de seguimiento de solicitudes de compra	20/05/2024	21/05/2024									■	■		
2.8	Elaboración de formatos de ordenes de compra y requerimientos	22/05/2024	23/05/2024										■	■	
2.9	Elaboración de una base de datos en excel de proveedores	24/05/2024	27/05/2024											■	
3	<b>Capacitación</b>														
3.1	¿Qué es la gestión de compras?	28/05/2024	28/05/2024											■	
3.2	Nuevo diagrama de flujo del proceso de compras	28/05/2024	28/05/2024											■	
3.3	Nuevos formatos de requerimiento y O/C	28/05/2024	28/05/2024											■	
3.3	Nuevo procedimiento y políticas de Compra	28/05/2024	28/05/2024											■	
4	<b>Implementación</b>														
4.1	Puesta en marcha del nuevo sistema	29/05/2024	29/05/2024											■	
4.2	Aplicación de criterios de evaluación de proveedores	30/05/2024	30/05/2024											■	
4.3	Seguimiento inicial de pedidos y registros	31/05/2024	31/05/2024											■	
5	<b>Seguimiento y evaluación</b>														
5.1	Medición post implementación de indicadores	2/09/2024	6/09/2024											■	
5.2	Análisis de resultados (comparación pre y post)	9/09/2024	13/09/2024											■	
5.3	Impacto Económico	16/09/2024	20/09/2024											■	
5.4	Contrastación de hipótesis	23/09/2024	27/09/2024											■	
6	<b>Formulación de conclusiones y recomendaciones</b>														

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 28. Tiempos no programados observados por el analista

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALES)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALES)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
01	2/01/2024	REQ-0001	Pieza GLAND	Herramientas y Equipos	OC-0001	1				5	6.08		6.08	0	31.40	0.16
02	2/01/2024	REQ-0002	Otros	Consumibles de Taller	OC-0003	1		1	1 hr de retraso por cam		6.08		6.08	1		
03	2/01/2024	REQ-0003	Torno	Consumibles de Taller	OC-0003	1					6.08		6.08	0		
04	3/01/2024	REQ-0004	Otros	Silicona - Sikasil 300ml										0		
05	4/01/2024	REQ-0005	Otros	Consumibles de Taller	OC-0004	1					6.08		6.08	0		
06	5/01/2024	REQ-0006	Otros	Equipos de Protección Personal										0		
07	5/01/2024	REQ-0007	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0005	1					6.08		6.08	0		
08	8/01/2024	REQ-0008	Otros	Consumibles de Taller	OC-0006	1	0.5		30 min de retraso por a	6	6.08	1.58	4.5	0.5	33.24	0.18
09	8/01/2024	REQ-0009	Torno	Suministros Generales										0		
10	9/01/2024	REQ-0010	Carcasas	Herramientas y Equipos	OC-0007	1					6.08		6.08	0		
11	10/01/2024	REQ-0011	Impulsor	Herramientas y Equipos	OC-0008	1	0.5		30 min de retraso por a		6.08	1.58	4.5	0.5		
12	11/01/2024	REQ-0012	Chumacera	Fresa esférica D. 6mm, bastago largo	OC-0009	1					6.08		6.08	0		
13	12/01/2024	REQ-0013	Chumacera	Herramientas y Equipos										0		
14	12/01/2024	REQ-0014	Otros	Consumibles de Taller	OC-0010	1		0.5	30 min de retraso por c		6.08	1.58	4.5	0.5		
15	12/01/2024	REQ-0015	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0011	1				6.08		6.08	0			
16	15/01/2024	REQ-0016	CNC	RELOJ PALPADOR PATA LARGA 1.0X0.01MM MITUTOYO 513-415-10A	OC-0012	1		1.5	1 hr con 30 minutos po	5	6.08	1.58	4.5	1.5	29.74	0.17
17	16/01/2024	REQ-0017	Disco de Prensa	Porta inserto SNR0013M16	OC-0013	1		1	1 hr buscando productc		6.08		6.08	1		
18	17/01/2024	REQ-0018	Mordazas	Perno M20 X 40 MM										0		
19	18/01/2024	REQ-0019	Otros	Consumibles de Taller	OC-0014	1					6.08		6.08	0		
20	19/01/2024	REQ-0020	Carcasa Succión	Consumibles de Taller	OC-0015	1					6.08	1.58	4.5	0		
21	19/01/2024	REQ-0021	Otros	Consumibles de Taller	OC-0016	1				6.08		6.08	0			
22	22/01/2024	REQ-0022	Expulsores	Herramientas y Equipos	OC-0017	1				7	6.08		6.08	0	39.90	0.18
23	22/01/2024	REQ-0023	Disco de Prensa	Herramientas y Equipos										0		
24	23/01/2024	REQ-0024	Otros	Consumibles de Taller	OC-0018	1					6.08		6.08	0		
25	24/01/2024	REQ-0025	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0019	1		0.5	30 min de retraso por c		6.08	1.58	4.5	0.5		
26	24/01/2024	REQ-0026	Otros	Consumibles de Taller	OC-0020	1					6.08		6.08	0		
27	25/01/2024	REQ-0027	Torno	Macho 170.01240 DIN 371 Para Acero, Marca: URANGA	OC-0021	1					6.08	1.58	4.5	0		
28	25/01/2024	REQ-0028	Bomba	Herramientas y Equipos	OC-0022	1					6.08		6.08	0		
29	26/01/2024	REQ-0029	Otros	Consumibles de Taller									0			
30	26/01/2024	REQ-0030	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0023	1				6.08		6.08	0			

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALE)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALE)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
31	5/02/2024	REQ-0031	VENTAS	Suministros Generales	OC-0024	1				5	6.08		6.08	0	29.32	0.17
32	6/02/2024	REQ-0032	CNC	Herramientas y Equipos	OC-0025	1					6.08		6.08	0		
33	7/02/2024	REQ-0033	BOM WRT 8083	Herramientas y Equipos	OC-0026	1		0.5	Se tuvo un retraso de 3		6.08		6.08	0.5		
34	8/02/2024	REQ-0034	VARIOS	Consumibles de Taller										0		
35	8/02/2024	REQ-0035	CNC	Herramientas y Equipos	OC-0027	1					6.08	1.58	4.5	0		
36	9/02/2024	REQ-0036	VARIOS	Herramientas y Equipos	OC-0028	1					6.08		6.08	0		
37	12/02/2024	REQ-0037	VARIOS	Consumibles de Taller	OC-0029	1		1	Se tuvo que ir a otro ce	6	6.08	1.58	4.5	1	34.82	0.17
38	12/02/2024	REQ-0038	CNC	Herramientas y Equipos	OC-0030	1					6.08		6.08	0		
39	13/02/2024	REQ-0039	VOLUTA	Herramientas y Equipos	OC-0031	1					6.08		6.08	0		
40	14/02/2024	REQ-0040	BOCINA	Herramientas y Equipos	OC-0032	1					6.08		6.08	0		
41	15/02/2024	REQ-0041	VARIOS	Consumibles de Taller										0		
42	16/02/2024	REQ-0042	VARIOS	Equipos de Protección Personal	OC-0033	1		0.5	Se tuvo que esperar 30		6.08	1.58	4.5	0.5		
43	16/02/2024	REQ-0043	VARIOS	Consumibles de Taller	OC-0034	1				6.08		6.08	0	6	31.74	0.19
44	19/02/2024	REQ-0044	Otros	Inserto Triagonal WNGA432 - Caja	OC-0035	1				6.08	1.58	4.5	0			
45	19/02/2024	REQ-0045	VARIOS	Consumibles de Taller	OC-0036	1				6.08	1.58	4.5	0			
46	21/02/2024	REQ-0046	VARIOS	Consumibles de Taller	OC-0037	1				6.08		6.08	0			
47	21/02/2024	REQ-0047	CNC	Herramientas y Equipos	OC-0038	1				6.08		6.08	0			
48	22/02/2024	REQ-0048	CREMALLERA	Consumibles de Taller	OC-0039	1				6.08	1.58	4.5	0			
49	23/02/2024	REQ-0049	VARIOS	Herramientas y Equipos	OC-0040	1				6.08		6.08	0	4	21.86	0.18
50	23/02/2024	REQ-0050	VARIOS	Suministros Generales									0			
51	26/02/2024	REQ-0051	VARIOS	Consumibles de Taller	OC-0041	1		0.5	Se tuvo que esperar 30	6.08		6.08	0.5			
52	27/02/2024	REQ-0052	B. WARMAN	Alicate Segger exterior									0			
53	27/02/2024	REQ-0053	VARIOS	Fresa Ranuradora 4mm Carburo Tungsteno Vastago 1/4	OC-0042	1	0.2		Se tuvo que esperar 18	6.08	1.58	4.5	0.2			
54	28/02/2024	REQ-0054	VULCANIZADO	CUENTA HILOS TIPO PEINE MAS GALGA 184-3045									0			
55	28/02/2024	REQ-0055	INGENIERIA	Suministros Generales	OC-0043	1				6.08	1.58	4.5	0	4	21.86	0.18
56	29/02/2024	REQ-0056	VARIOS	Suministros Generales	OC-0044	1				6.08		6.08	0			

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

### CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALE)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALE)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
57	4/03/2024	REQ-0057	VARIOS	Suministros Generales	OC-0045	1				5	6.08		6.08	0	27.74	0.18
58	5/03/2024	REQ-0058	VARIOS	Herramientas y Equipos	OC-0046	1			6.08		1.58	4.5	0			
59	6/03/2024	REQ-0059	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0047	1			6.08			6.08	0			
60	7/03/2024	REQ-0060	INGENIERIA	Rugosimetro	OC-0048	1	0.5		Se espero 30 minutos p		6.08	1.58	4.5	0.5		
61	8/03/2024	REQ-0061	Otros	Consumibles de Taller	OC-0049	1					6.08		6.08	0		
62	11/03/2024	REQ-0062	CREMALLERA	Herramientas y Equipos	OC-0050	1	0.2		12 min de retraso por a	5	6.08	1.58	4.5	0.2	26.36	0.19
63	11/03/2024	REQ-0063	Otros	Consumibles de Taller	OC-0051	1					6.08		6.08	0		
64	11/03/2024	REQ-0064	Otros	Consumibles de Taller									0			
65	12/03/2024	REQ-0065	Otros	Rollo de Cable Indeco # 14	OC-0052	1	0.5		Se espero 30 min para		6.08	1.58	4.5	0.5		
66	13/03/2024	REQ-0066	Otros	Consumibles de Taller									0			
67	14/03/2024	REQ-0067	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0053	1				6.08	1.58	4.5	0			
68	15/03/2024	REQ-0068	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0054	1				6.08		6.08	0			
69	18/03/2024	REQ-0069	Otros	Consumibles de Taller	OC-0055	1				5	6.08		6.08	0	28.82	0.17
70	19/03/2024	REQ-0070	Otros	Consumibles de Taller	OC-0056	1					6.08		6.08	0		
71	20/03/2024	REQ-0071	Otros	Suministros Generales	OC-0057	1					6.08		6.08	0		
72	21/03/2024	REQ-0072	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0058	1					6.08	1.58	4.5	0		
73	22/03/2024	REQ-0073	BOMBA 4X6	EXTRACTOR TMMR 80F - 250F	OC-0059	1					6.08		6.08	0		
74	25/03/2024	REQ-0074	CNC	Herramientas y Equipos	OC-0060	1				5	6.08		6.08	0	30.40	0.16
75	26/03/2024	REQ-0075	Otros	Consumibles de Taller	OC-0061	1					6.08		6.08	0		
76	27/03/2024	REQ-0076	Otros	Consumibles de Taller	OC-0062	1					6.08		6.08	0		
77	28/03/2024	REQ-0077	Otros	Consumibles de Taller	OC-0063	1					6.08		6.08	0		
78	29/03/2024	REQ-0078	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0064	1					6.08		6.08	0		

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

### CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALE)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALE)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
130	4/06/2024	REQ-0130	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	OC-0106	1				8	2.65	1.1	1.55	0	20.10	0.40
131	4/06/2024	REQ-0131	Carcaza de succión	Consumibles de Taller	OC-0107	1					2.65		2.65	0		
132	4/06/2024	REQ-0132	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0108	1					2.65		2.65	0		
133	6/06/2024	REQ-0133	Otros	Consumibles de Taller	OC-0109	1					2.65		2.65	0		
134	6/06/2024	REQ-0134	Otros	Suministros Generales	OC-0110	1					2.65		2.65	0		
135	6/06/2024	REQ-0135	Otros	Consumibles de Taller	OC-0111	1					2.65		2.65	0		
136	7/06/2024	REQ-0136	Otros	Suministros Generales	OC-0112	1					2.65		2.65	0		
137	7/06/2024	REQ-0137	Voluta	Herramientas y Equipos	OC-0113	1					2.65		2.65	0		
138	10/06/2024	REQ-0138	Voluta	Pintura Gloss - Naranja 1 gal	OC-0114	1		0.1		6	2.65		2.65	0.1	15.40	0.39
139	10/06/2024	REQ-0139	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	OC-0115	1					2.65	1.1	1.55	0		
140	12/06/2024	REQ-0140	Porta Rodamiento	Consumibles de Taller	OC-0116	1					2.65		2.65	0		
141	12/06/2024	REQ-0141	Otros	Consumibles de Taller	OC-0117	1					2.65		2.65	0		
142	12/06/2024	REQ-0142	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0118	1					2.65		2.65	0		
143	14/06/2024	REQ-0143	Otros	Caja de Spray - Rojo										0		
144	14/06/2024	REQ-0144	Disco de Prensa	Suministros Generales	OC-0119	1		0.5	Hubo demora de 30 mi	2.65		2.65	0.5	7	19.55	0.36
145	17/06/2024	REQ-0145	Revestimiento Succión H	Consumibles de Taller	OC-0120	1				2.65		2.65	0			
146	17/06/2024	REQ-0146	Camisa de Eje	Consumibles de Taller	OC-0121	1				2.65		2.65	0			
147	19/06/2024	REQ-0147	Camisa de Eje	Suministros Generales	OC-0122	1				2.65		2.65	0			
148	19/06/2024	REQ-0148	Otros	Pegamento LOCTITE	OC-0123	1				2.65		2.65	0			
149	20/06/2024	REQ-0149	Otros	Soldadura INOX 1/2"	OC-0124	1	1		Motorizado llego 1 hr t	2.65		2.65	1			
150	21/06/2024	REQ-0150	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0125	1				2.65		2.65	0			
151	21/06/2024	REQ-0151	Otros	Consumibles de Taller	OC-0126	1				2.65		2.65	0			
152	24/06/2024	REQ-0152	Expeller Ring	Pernos Hexagonales de Sujeción - Ciento	OC-0127	1				8	2.65		2.65	0	21.70	0.37
153	24/06/2024	REQ-0153	Otros	Consumibles de Taller	OC-0128	1					2.65		2.65	0		
154	24/06/2024	REQ-0154	Otros	Consumibles de Taller	OC-0129	1					2.65		2.65	0		
155	26/06/2024	REQ-0155	Otros	Thiner - Galon										0		
156	26/06/2024	REQ-0156	Otros	Juego de Brocas Cobaltadas en PULG.	OC-0130	1					2.65		2.65	0		
157	26/06/2024	REQ-0157	Otros	Suministros Generales	OC-0131	1					2.65		2.65	0		
158	26/06/2024	REQ-0158	Bomba C. 5x6	Herramientas y Equipos	OC-0132	1					2.65		2.65	0		
159	28/06/2024	REQ-0159	Otros	Consumibles de Taller	OC-0133	1					2.65		2.65	0		
160	28/06/2024	REQ-0160	Otros	Consumibles de Taller	OC-0134	1		0.5	Emergencia: Se envia M	2.65		2.65	0.5			

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALE)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALE)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
161	1/07/2024	REQ-0161	Carcasa Prensa	Mota P40 - P80 x Caja	OC-0135	1	0.5		Motorizado llega 30 mi	10	2.65		2.65	0.5	27.00	0.37
162	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	OC-0136	1					2.65		2.65	0		
163	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Extintor PQS - 6 kg	OC-0137	1					2.65		2.65	0		
164	1/07/2024	REQ-0161	Otros	Consumibles de Taller	OC-0138	1					2.65		2.65	0		
165	1/07/2024	REQ-0165	Carcasa Prensa	Herramientas y Equipos	OC-0139	1					2.65		2.65	0		
166	1/07/2024	REQ-0166	Varios	Lijas de Fierro variadas - Caja										0		
167	3/07/2024	REQ-0167	Otros	Consumibles de Taller	OC-0140	1					2.65		2.65	0		
168	3/07/2024	REQ-0168	Otros	Herramientas y Equipos	OC-0141	1					2.65		2.65	0		
169	3/07/2024	REQ-0169	Otros	Piedra Rosada 1/2" - 10 kg	OC-0142	1					2.65		2.65	0		
170	3/07/2024	REQ-0170	Revestimiento Prensa 8	Inserto triangular TNux160404r - caja	OC-0143	1					2.65		2.65	0		
171	5/07/2024	REQ-0171	Otros	Consumibles de Taller	OC-0144	1				2.65		2.65	0			
172	8/07/2024	REQ-0172	Hidrociclones	Consumibles de Taller	OC-0145	1				7	2.65		2.65	0	18.45	0.38
173	8/07/2024	REQ-0173	Otros	Suministros Generales	OC-0146	1					2.65		2.65	0		
174	10/07/2024	REQ-0174	Otros	Consumibles de Taller	OC-0147	1					2.65		2.65	0		
175	10/07/2024	REQ-0175	Otros	Fresa esferica D. 3mm, Carburada	OC-0148	1		1	Se espero 1 hora por ca		2.65		2.65	1		
176	12/07/2024	REQ-0176	Otros	Consumibles de Taller	OC-0149	1					2.65		2.65	0		
177	12/07/2024	REQ-0177	Otros	Consumibles de Taller	OC-0150	1					2.65	1.1	1.55	0		
178	12/07/2024	REQ-0178	Otros	Suministros Generales	OC-0151	1					2.65		2.65	0		
179	15/07/2024	REQ-0179	Otros	Consumibles de Taller	OC-0152	1				7	2.65		2.65	0	17.45	0.40
180	15/07/2024	REQ-0180	Otros	Lentes de Seguridad MSA - Caja	OC-0153	1					2.65		2.65	0		
181	15/07/2024	REQ-0181	Otros	Consumibles de Taller	OC-0154	1					2.65		2.65	0		
182	17/07/2024	REQ-0182	Otros	Suministros Generales	OC-0155	1					2.65	1.1	1.55	0		
183	17/07/2024	REQ-0183	Otros	Suministros Generales	OC-0156	1					2.65		2.65	0		
184	17/07/2024	REQ-0184	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	OC-0157	1					2.65		2.65	0		
185	19/07/2024	REQ-0185	Bomba Vertical 3x4"	Consumibles de Taller	OC-0158	1					2.65		2.65	0		
186	22/07/2024	REQ-0186	Otros	Consumibles de Taller	OC-0159	1				5	2.65		2.65	0	13.35	0.37
187	22/07/2024	REQ-0187	Otros	Consumibles de Taller	OC-0160	1					2.65		2.65	0		
188	24/07/2024	REQ-0188	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0161	1					2.65		2.65	0		
189	24/07/2024	REQ-0189	Bomba Vertical 3x4"	Perneria - Multiples medidas	OC-0162	1		0.1			2.65		2.65	0.1		
190	26/07/2024	REQ-0190	Otros	Suministros Generales	OC-0163	1					2.65		2.65	0		

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

**CONTROL DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS - INDUSTRIAL AND MINING SOLUTION 2024**

ITEM	FECHA	NUMERO REQUISICION	PROYECTO	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OC	CANTIDAD DE OC/DÍA	RETRASOS DESPACHOS (HRS - DECIMALE)	RETRASOS INTERNOS (HRS - DECIMALE)	COMENTARIOS #2	CANTIDAD DE OC/SEM	HRS. PROMEDIO POR O/C	HRS. Por traslado no realizado O/C	Hrs. Totales reales por OC	SUMA DE OBSERVACIONES	HRS. POR SEMANA	PRODUCTIVIDAD POR SEMANA
191	5/08/2024	REQ-0191	Impulsor	Consumibles de Taller	OC-0164	1				8	2.65		2.65	0	20.10	0.40
192	5/08/2024	REQ-0192	Otros	Consumibles de Taller	OC-0165	1					2.65		2.65	0		
193	5/08/2024	REQ-0193	Otros	Consumibles de Taller	OC-0166	1					2.65		2.65	0		
194	7/08/2024	REQ-0194	Bomba 16x14"	Herramientas y Equipos	OC-0167	1					2.65		2.65	0		
195	7/08/2024	REQ-0195	Otros	Consumibles de Taller	OC-0168	1					2.65	1.1	1.55	0		
196	7/08/2024	REQ-0196	Ciclones	Consumibles de Taller	OC-0169	1					2.65		2.65	0		
197	9/08/2024	REQ-0197	Ciclones	Consumibles de Taller	OC-0170	1					2.65		2.65	0		
198	9/08/2024	REQ-0198	Ciclones	Consumibles de Taller	OC-0171	1					2.65		2.65	0		
199	12/08/2024	REQ-0199	Otros	Suministros Generales	OC-0172	1				8	2.65	1.1	1.55	0	20.50	0.39
200	12/08/2024	REQ-0200	Bomba 6x4	Consumibles de Taller	OC-0173	1					2.65	1.1	1.55	0		
201	12/08/2024	REQ-0201	Otros	Suministros Generales	OC-0174	1					2.65		2.65	0		
202	14/08/2024	REQ-0202	Otros	Consumibles de Taller	OC-0175	1					2.65		2.65	0		
203	14/08/2024	REQ-0203	Otros	Suministros Generales	OC-0176	1					2.65		2.65	0		
204	14/08/2024	REQ-0204	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0177	1					2.65		2.65	0		
205	15/08/2024	REQ-0205	Otros	Consumibles de Taller	OC-0178	1		0.5	Emergencia: Se envia M		2.65		2.65	0.5		
206	15/08/2024	REQ-0206	Otros	Caja de Spray - Gris	OC-0179	1	1		Motorizado llegeo 1 hr t		2.65		2.65	1		
207	19/08/2024	REQ-0207	Agitador molino	Herramientas y Equipos	OC-0180	1				6	2.65		2.65	0	15.90	0.38
208	19/08/2024	REQ-0208	Agitador molino	Consumibles de Taller	OC-0181	1					2.65		2.65	0		
209	19/08/2024	REQ-0209	Agitador molino	Suministros Generales	OC-0182	1					2.65		2.65	0		
210	21/08/2024	REQ-0210	Agitador molino	Consumibles de Taller	OC-0183	1					2.65		2.65	0		
211	21/08/2024	REQ-0211	Revestimiento	Pegamento LOCTITE												
212	21/08/2024	REQ-0212	Otros	Consumibles de Taller	OC-0184	1					2.65		2.65	0		
213	23/08/2024	REQ-0213	Revestimiento	Consumibles de Taller	OC-0185	1					2.65		2.65	0		
214	26/08/2024	REQ-0214	Repuestos	Suministros Generales	OC-0186	1					2.65	1.1	1.55	0		
215	26/08/2024	REQ-0215	Repuestos	Suministros Generales	OC-0187	1				10	2.65		2.65	0	24.60	0.41
216	26/08/2024	REQ-0216	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0188	1					2.65		2.65	0		
217	28/08/2024	REQ-0217	Repuestos	Casco de Protección personal Completo	OC-0189	1					2.65	1.1	1.55	0		
218	28/08/2024	REQ-0218	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0190	1					2.65		2.65	0		
219	29/08/2024	REQ-0219	Otros	Equipos de Protección Personal	OC-0191	1					2.65		2.65	0		
220	29/08/2024	REQ-0220	Repuestos	Caja de Disco de corte y desbaste	OC-0192	1		0.1			2.65		2.65	0.1		
221	30/08/2024	REQ-0221	Repuestos	Consumibles de Taller	OC-0193	1					2.65		2.65	0		
222	30/08/2024	REQ-0222	Repuestos	Consumibles de Taller	OC-0194	1					2.65		2.65	0		
223	30/08/2024	REQ-0223	Repuestos	Consumibles de Taller	OC-0195	1	0.1	0.1		2.65		2.65	0.2			

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 29. Inversión del Proyecto de Implementación

MANO DE OBRA :							
CARGO	Sueldo	Gratificación (16,66%)	CTS (8,33%)	Vacaciones (8,33%)	Essalud (9%)	Total Mes	Costo por hora
Auxiliar de Compras y Almacén	S/ 1,200.00	S/ 199.92	S/ 99.96	S/ 99.96	S/ 108.00	S/ 1,707.84	S/ 8.22

Concepto	Costo unitario (S/ por hora)	Horas estimadas	Subtotal (S/)	Comentario
Tiempo dedicado a la implementación	8.21	100	S/ 821.00	Diagnostico,Desarrollo de herramientas, entrevistas e implementación
Tiempo dedicado al seguimiento	8.21	24	S/ 197.04	Ajustes y control posterior a la implementación
<b>Total mano de obra</b>	—	<b>124</b>	S/ 1,018.04	

**MATERIALES DIRECTOS:**

Concepto	Costo unitario (S/)	Cantidad	Subtotal (S/)	Comentario
USB 32 GB	25	1	S/ 25.00	Almacenamiento de archivos y respaldo
Calculadora	30	1	S/ 30.00	Apoyo para cálculos operativos durante la tesis
Impresiones, lapiceros, agendas	50	1 lote	S/ 50.00	Material de oficina
<b>Total materiales</b>	—	—	S/ 105.00	

**OTROS GASTOS:**

Concepto	Costo unitario (S/)	Cantidad total	Subtotal (S/)	Comentario
Capacitación al personal	8.21	4	S/ 32.84	Medio día del tesista/capacitador (4 h x 8.21)
Línea corporativa (3 meses)	40	6	S/ 240.00	Comunicación con proveedores y soporte del sistema
<b>Total otros gastos</b>	—	—	S/ 272.84	

**TOTAL DE GASTOS DE INVERSIÓN:**

Tipo de gasto	Monto (S/)
Mano de obra directa	S/ 1,018.04
Materiales directos	S/ 105.00
Otros gastos	S/ 272.84
<b>Total inversión</b>	S/ 1,395.88

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 30. Costos mensuales antes y después de la implementación

Costos Mensuales de Mano de Obra fuera de planta para atender requerimientos:					
Concepto	Semanas	Horas	Costo Hora / Hombre	Costo total semanal	Costo total Mensual
ENERO	SEM 01	S/ 19.51	S/ 8.22	S/ 160.30	S/ 512.97
	SEM 02	S/ 11.71	S/ 8.22	S/ 96.18	
	SEM 03	S/ 11.71	S/ 8.22	S/ 96.18	
	SEM 04	S/ 19.51	S/ 8.22	S/ 160.30	
FEBRERO	SEM 01	S/ 15.61	S/ 8.22	S/ 128.24	S/ 416.78
	SEM 02	S/ 15.61	S/ 8.22	S/ 128.24	
	SEM 03	S/ 11.71	S/ 8.22	S/ 96.18	
	SEM 04	S/ 7.80	S/ 8.22	S/ 64.12	
MARZO	SEM 01	S/ 11.71	S/ 8.22	S/ 96.18	S/ 480.91
	SEM 02	S/ 11.71	S/ 8.22	S/ 96.18	
	SEM 03	S/ 15.61	S/ 8.22	S/ 128.24	
	SEM 04	S/ 19.51	S/ 8.22	S/ 160.30	

Costos Mensuales por descuentos en negociación de precios							
Concepto	Semanas por mes	Costo Semanal	Costo Mensual	Concepto	Semanas por mes	Costo Semanal	Costo Mensual
ENERO	SEM 01	S/ 24.72	S/ 237.83	JUNIO	SEM 01	S/ 191.10	S/ 417.07
	SEM 02	S/ 107.42			SEM 02	S/ 66.43	
	SEM 03	S/ 76.01			SEM 03	S/ 82.65	
	SEM 04	S/ 29.68			SEM 04	S/ 76.90	
FEBRERO	SEM 01	S/ 3.10	S/ 202.19	JULIO	SEM 01	S/ 125.44	S/ 352.49
	SEM 02	S/ 59.95			SEM 02	S/ 113.80	
	SEM 03	S/ 116.82			SEM 03	S/ 76.80	
	SEM 04	S/ 22.32			SEM 04	S/ 36.46	
MARZO	SEM 01	S/ 94.28	S/ 286.01	AGOSTO	SEM 01	S/ 92.53	S/ 376.63
	SEM 02	S/ 90.31			SEM 02	S/ 93.28	
	SEM 03	S/ 92.92			SEM 03	S/ 25.82	
	SEM 04	S/ 8.50			SEM 04	S/ 165.01	

Costos Mensuales de movilidad para atender requerimientos:											
Concepto	Semanas por mes	Frecuencia de salidas con Taxi semanal	Costo por ida y vuelta	Costo semanal	Costo Mensual	Concepto	Semanas por mes	Frecuencia de entrega de motorizado	Costo por ida y vuelta	Costo semanal	Costo Mensual
ENERO	SEM 01	S/ 5.00	S/ 40.00	S/ 200.00	S/ 640.00	JUNIO	SEM 01	S/ -	S/ 30.00	S/ -	S/ 60.00
	SEM 02	S/ 3.00	S/ 40.00	S/ 120.00			SEM 02	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
	SEM 03	S/ 3.00	S/ 40.00	S/ 120.00			SEM 03	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
	SEM 04	S/ 5.00	S/ 40.00	S/ 200.00			SEM 04	S/ -	S/ 30.00	S/ -	
FEBRERO	SEM 01	S/ 4.00	S/ 40.00	S/ 160.00	S/ 520.00	JULIO	SEM 01	S/ 2.00	S/ 30.00	S/ 60.00	S/ 120.00
	SEM 02	S/ 4.00	S/ 40.00	S/ 160.00			SEM 02	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
	SEM 03	S/ 3.00	S/ 40.00	S/ 120.00			SEM 03	S/ -	S/ 30.00	S/ -	
	SEM 04	S/ 2.00	S/ 40.00	S/ 80.00			SEM 04	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
MARZO	SEM 01	S/ 3.00	S/ 40.00	S/ 120.00	S/ 600.00	AGOSTO	SEM 01	S/ -	S/ 30.00	S/ -	S/ 120.00
	SEM 02	S/ 3.00	S/ 40.00	S/ 120.00			SEM 02	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
	SEM 03	S/ 4.00	S/ 40.00	S/ 160.00			SEM 03	S/ 1.00	S/ 30.00	S/ 30.00	
	SEM 04	S/ 5.00	S/ 40.00	S/ 200.00			SEM 04	S/ 2.00	S/ 30.00	S/ 60.00	

Fuente: Elaboración Propia

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE COMPRAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD EN EL ÁREA DE  
ADQUISICIONES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL  
AND MINING SOLUTION S.A.C EN LIMA, 2024”

Anexo N° 31. Flujo de caja del Proyecto de Implementación proyectado a doce meses.

MES	Beneficio por Movilidad	Beneficio por descuento en insumos	Beneficio por ahorro en mano de obra por traslado	Total Beneficios
1	S/ 580.00	S/ 179.24	S/ 512.97	S/ 1,272.21
2	S/ 400.00	S/ 150.30	S/ 416.78	S/ 967.09
3	S/ 480.00	S/ 90.62	S/ 480.91	S/ 1,051.53
PROMEDIO	S/ 486.67	S/ 140.06	S/ 470.22	S/ 1,096.94

FLUJO DE CAJA	Mes 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
<b>INGRESOS</b>													
Movilidad Pre - Implementación		S/ 640.00	S/ 520.00	S/ 600.00									
Descuentos de insumos Post - Implementación		S/ 417.07	S/ 352.49	S/ 376.63									
Ahorros en Mano de Obra por Traslado - Pre implementación		S/ 512.97	S/ 416.78	S/ 480.91									
<b>EGRESOS</b>													
Inversión	-S/ 1,395.88												
Movilidad Post - Implementación		-S/ 60.00	-S/ 120.00	-S/ 120.00									
Descuentos de insumos Pre - Implementación		-S/ 237.83	-S/ 202.19	-S/ 286.01									
<b>Beneficio Mensual</b>	-S/ 1,395.88	1,272.21	967.09	1,051.53	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Promedio de Benecio Mensual proyectado a 12 meses</b>	-S/ 1,395.88	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94	S/ 1,096.94

<b>COK=</b>	<b>10%</b>
<b>VAN</b>	<b>S/ 6,078.34</b>
<b>TIR=</b>	<b>79%</b>
<b>B/C</b>	<b>5.35</b>
<b>P/R</b>	<b>1.27</b>

Tasa del Accionista  
**EL PROYECTO ES RENTABLE**  
 Como el TIR es mayor que el COK quiere decir que el proyecto sí es rentable.  
 Por cada sol invertido se va a ganar 5.35 soles  
 En 2 Meses se recupera lo invertido y se empieza a ganar

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 32. Imagen del personal de ingeniería, comercial y logística en el área de acabados y pintado.



Fuente: Elaboración Propia