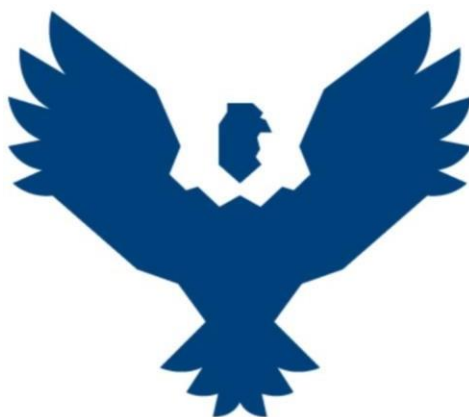




UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

“GESTIÓN DE COMPRAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO QUILLABAMBA- QUILLACOOOP 2020”

Línea de investigación: Finanzas corporativas

Presentada por:

Bachiller: Magaly Vargas Altamirano

ORCID:0009-0009-2578-1249

Para optar al Título profesional de Licenciado
en Administración

Asesora: Lic. Elisa Mora Mormontoy

ORCID: 0000 0002 82892254

Cusco – Perú

2024



METADATOS

Datos del autor	
Nombres y apellidos	Bach. Magaly Vargas Altamirano
Número de documento de identidad	62353664
URL de ORCID	0009-0009-2578-1249
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	Lic. Elisa Mora Mormontoy
Número de documento de identidad	23985910
URL de ORCID	0000 0002 82892254
Datos del jurado	
Presidente del jurado (jurado 1)	
Nombres y apellidos	Mag. Jacki Nerry Callañaupa Pumayali
Número de documento de identidad	23953380
URL de ORCID	0000-0002-4467-9903
Jurado 2	
Nombres y apellidos	Dra. Gregoria Maritza Irrarazabal Garancho
Número de documento de identidad	23823306
URL de ORCID	0000-0002-2996-3869
Jurado 3	
Nombres y apellidos	MBA. Alejandro Vladirmir Delgado Camacho
Número de documento de identidad	40350425
URL de ORCID	0000-0002-6782-9011
Jurado 4	
Nombres y apellidos	Mag. Javier Ricardo Palma Chambilla
Número de documento de identidad	00400569
URL de ORCID	0002-5176-3396
Datos de la investigación	
Línea de investigación de la Escuela Profesional	Finanzas corporativas



Tesis UAC

por Magaly Vargas Altamirano

Fecha de entrega: 22-nov-2023 01:34a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2235800064

Nombre del archivo: TESIS_MAGALY_25_DE_OCTUBRE_DEL2023.pdf (2.25M)

Total de palabras: 15334

Total de caracteres: 88406

Lic. Elisa Mora Mormontoy
Docente



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

"GESTIÓN DE COMPRAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO QUILLABAMBA- QUILLACOOOP 2020"

Línea de investigación: Finanzas corporativas

Presentada por:

Bachiller: Magaly Vargas Altamirano

ORCID:0009-0009-2578-1249

Para optar al Título profesional de Licenciado
en Administración

Asesora: Lic. Elisa Mora Mormontoy

ORCID: 0000 0002 82892254


Lic. Elisa Mora Mormontoy
Docente

Cusco – Perú

2024



Tesis UAC

INFORME DE ORIGINALIDAD

20%

INDICE DE SIMILITUD

11%

FUENTES DE INTERNET

8%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

pdfcoffee.com

Fuente de Internet

2%

2

repositorio.ug.edu.ec

Fuente de Internet

2%

3

Submitted to Universidad Cesar Vallejo

Trabajo del estudiante

2%

4

repositorio.ulasamericas.edu.pe

Fuente de Internet

2%

5

AQUINO ROMERO FREDY LUIS. "Informe de Gestión Ambiental del Proyecto Construcción del Sistema de Riego en los Sectores de San Cristóbal y Calderón Alta, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco-IGA0015069", R.D.G. N° 377-2016-MINAGRI-DVDIAR-DGAAA, 2021

Publicación

2%

6

Submitted to Universidad Señor de Sipan

Trabajo del estudiante

1%

Lic. Elsa Mora Mormontoy
Docente



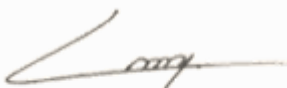
Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por **Turnitin**. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Magaly Vargas Altamirano
Título del ejercicio: TESIS-UAC
Título de la entrega: Tesis UAC
Nombre del archivo: TESIS_MAGALY_25_DE_OCTUBRE_DEL2023.pdf
Tamaño del archivo: 2.25M
Total páginas: 75
Total de palabras: 15,334
Total de caracteres: 88,436
Fecha de entrega: 22-nov.-2023 01:34a. m. (UTC-0500)
Identificador de la entre... 2235800064




Lic. Elisa Mora Mormontoy
Docente



PRESENTACIÓN

Señor decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

Señores miembros del jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, dispongo a vuestra distinguida consideración la tesis intitulada, “Gestión de Compras de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - Quillacoop 2020”, con el objeto de optar al Título Profesional de Licenciado en Administración.

Magaly Vargas Altamirano



AGRADECIMIENTO

Mi eterno agradecimiento a la Universidad Andina del Cusco, a todos mis docentes de la Escuela profesional de Administración por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de mi profesión y a todos los docentes.

En especial a mi madre Luisa que la quiero mucho, que hubiera sido sin su apoyo, a pesar de las dificultades que pasó, sigue conmigo apoyándome en las malas y en las buenas; a mis hermanas Doris, Silvia, Ruth, Sandra, que pusieron ese empeño de que no me quede atrás y siga luchando por mis sueños.

MAGALY VARGAS ALTAMIRANO



DEDICATORIA

La concepción de la presente tesis está dedicada principalmente a Dios, por haberme permitido llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional, que en el transcurso de mi vida pasó.

Dedico con todo corazón mi tesis a mi madre y a mis hijos Lucel y Thiago por ser parte de este logro tan importante, que son mi motor y motivo para seguir saliendo adelante en mi vida Profesional.

MAGALY VARGAS ALTAMIRANO



INDICE

PRESENTACIÓN.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
INDICE	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
1. CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.2. Formulación de Problema	5
1.2.1. Problema General.....	5
1.2.2. Problemas Específicos	5
1.3. Objetivos de investigación.....	6
1.3.1. Objetivo general	6
1.3.2. Objetivos específicos	6
1.4. Justificación de la investigación	6
1.4.1. Conveniencia.....	6
1.4.2. Relevancia social.....	6
1.4.3. Implicancias prácticas	6
1.4.4. Implicancias teóricas.....	7
1.4.5. Utilidad metodológica.....	7
1.5. Delimitaciones de la investigación	7
1.5.1. Delimitación Espacial	7



1.5.2.	Delimitación temporal.....	7
1.5.3.	Delimitación conceptual	7
2.	CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	8
2.1.	Antecedentes del estudio.....	8
2.1.1.	Antecedentes internacionales	8
2.1.1.	Antecedentes nacionales	10
2.1.2.	Antecedentes locales	11
2.2.	Bases legales	13
2.3.	Bases teóricas.....	13
2.3.1.	Gestión de compras.....	13
2.4.	Marco conceptual.....	19
2.4.1.	Abastecimiento.....	19
2.4.2.	Compra.....	19
2.4.3.	Canales de distribución	19
2.4.4.	Documento.....	19
2.4.5.	Factura.....	19
2.4.6.	Logística.....	19
2.4.7.	Manejo del inventario	20
2.4.8.	Proceso	20
2.4.9.	Proveedor	20
2.4.10.	Pedido.....	20
2.4.11.	Recepción	20
2.4.12.	Suministros	20
2.5.	Marco institucional	20
2.5.1.	Descripción de la Cooperativa	20
2.5.2.	Ubicación de la Cooperativa	21
2.5.3.	Misión, Visión y Valores	21



2.5.4.	Estructura organizativa	21
2.6.	Variables e Indicadores.....	22
2.6.1.	Identificación de la variable	22
2.6.2.	Conceptualización de la variable, dimensiones e indicadores	23
2.6.3.	Operacionalización de la variable	24
3.	CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	25
3.1.	Enfoque de la investigación.....	25
3.2.	Diseño de la investigación	25
3.3.	Alcance del estudio	25
3.4.	Población y muestra de la investigación.....	25
3.4.1.	Población.....	25
3.5.	Técnica e instrumento de recolección de datos	26
3.5.1.	Técnica	26
3.5.2.	Instrumento	26
3.6.	Validez y confiabilidad de los instrumentos	27
3.6.1.	Validez del instrumento	27
3.6.2.	Confiabilidad del instrumento.....	27
3.7.	Plan de análisis de datos	27
4.	CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	29
4.1.	Presentación y fiabilidad el instrumento aplicado	29
4.1.1.	Presentación del instrumento	29
4.1.2.	Fiabilidad del instrumento aplicado.....	30
4.2.	Resultado respecto a los objetivos específicos	31
4.2.1.	Evaluación y selección del proveedor.....	31
4.2.2.	Negociación de las condiciones de compra	34
4.2.3.	Seguimiento y recepción del pedido	35
4.2.4.	Liquidación de la compra.....	38



4.3.	Resultados respecto al objetivo general.....	40
5.	CAPÍTULO V: DISCUSIÓN	42
5.1.	Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	42
5.2.	Limitaciones del estudio	42
5.3.	Comparación de resultados con la teoría existente.....	42
5.4.	Implicaciones del estudio.....	44
	CONCLUSIONES.....	44
	RECOMENDACIONES.....	46
6.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	48
	ANEXOS	51
A.	MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	53
B.	MATRIZ DEL INSTRUMENTO.....	54
C.	INSTRUMENTO.....	55
D.	FICHAS DE JUICIOS DE EXPERTOS	56



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Conceptualización de la variable.....	23
Tabla 2 Operacionalización de la variable.....	24
Tabla 3 Distribución de los ítems del cuestionario.....	29
Tabla 4 Categorías de interpretación de los promedios.....	30
Tabla 5 Interpretación del coeficiente Alpha de Cronbach.....	30
Tabla 6 Análisis de la fiabilidad del instrumento	31
Tabla 7 Alfa de Cronbach de las dimensiones.....	31
Tabla 8 Distribución de los indicadores de la dimensión evaluación y selección del proveedor.....	32
Tabla 9 Promedio de la dimensión evaluación y selección del proveedor.....	33
Tabla 10 Distribución de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra	34
Tabla 11 Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión seguimiento y recepción del pedido.....	35
Tabla 12 Promedio de la dimensión Seguimiento y recepción del pedido	37
Tabla 13: Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra.....	38
Tabla 14 Promedio de la dimensión liquidación de la compra.....	39
Tabla 15 Distribución de promedios de las dimensiones de la variable gestión de compras.....	40



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Organigrama</i>	22
Figura 2 <i>Distribución porcentual de los indicadores de la variable evaluación y selección del proveedor</i>	32
Figura 4 <i>Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra</i>	34
Figura 6 <i>Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión Seguimiento y recepción del pedido</i>	36
Figura 8 <i>Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra</i>	38
Figura 10 <i>Distribución porcentual de las dimensiones y la variable gestión de compras</i>	41



RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020” se desarrolló con el objetivo de describir la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop. La investigación es de tipo básica, con enfoque cuantitativo, de diseño no experimental y con alcance descriptivo. La técnica que se utilizó para la presente investigación es la encuesta y el instrumento empleado fue el cuestionario. La muestra que se tomo fue de tipo de no probabilística y fue de 70 trabajadores de la Cooperativa QUILLACOOOP de la Ciudad de Quillabamba. Los resultados de la investigación muestran que la gestión de compras según los trabajadores encuestados siempre la realizan al obtener un promedio de 298. Los resultados de las dimensiones fueron: En referencia a la evaluación y selección del proveedor obtuvo un promedio de 302, en referencia a la negociación de las condiciones de compra obtuvo un promedio de 281, en referencia al seguimiento y recepción del pedido obtuvo un promedio de 298 y por último en referencia a la liquidación de la compra obtuvo 311.

Palabra clave: Gestión de compras, planificación, política, adquisición de bienes y servicios.



ABSTRACT

The present research work entitled "Purchasing management in the Quillacoop Cooperative of the District of Santa Ana, province of La Convención - Cusco - 2020" was developed with the objective of describing the purchasing management in the Quillacoop Cooperative. The research is of a basic type, with a quantitative approach, a non-experimental design and a descriptive scope. The technique used for this research is the survey and the instrument used was the questionnaire. The sample that was taken was of the non-probabilistic type and was made up of 70 workers from the Quillacoop Cooperative of the City of Quillabamba. The results of the investigation show that the management of purchases, according to the workers surveyed, is always carried out by obtaining an average of 298. The results of the dimensions were: In reference to the evaluation and selection of the supplier, it obtained an average of 302, in reference to the negotiation of the purchase conditions obtained an average of 281, in reference to the follow-up and reception of the order it obtained an average of 298 and finally in reference to the settlement of the purchase it obtained 311.

Key word: Purchasing management, planning, policy, acquisition of goods and services.



CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema

En la actualidad, las empresas se enfrentan a grandes retos; entre estos, la apertura e internacionalización a nuevos mercados, aplicación de normativas sostenibles y aumento en la competitividad al ingresar nuevas empresas al sector en el que se desarrollan dichas actividades. Para ello, es de vital importancia, tener dentro de su sistema de control, un manual de gestión de compra, donde se establezcan parámetros que le permita evaluar el rendimiento de las funciones desarrolladas en el área de compras de la empresa en el cual se quiere implementar (Bonilla & Montero, 2020).

La gestión de compras “es uno de los pilares fundamentales dentro de la gestión de la logística integral inventarios” (Cisneros , 2019). Una empresa debe asegurar un flujo constante y fiable de suministros y además sus objetivos están relacionados con los objetivos de otras áreas fundamentales de la cadena de suministro.

Todas las empresas tienen necesidades de aprovisionamiento de materiales y servicios para la producción y la satisfacción de sus clientes. La gestión de compras es una actividad empresarial que busca el abastecimiento de materias primas para la producción, el manejo de inventarios, distribución de productos, transporte y gestión de la información.

En América Latina, se avanzó mucho en la gestión de compras, ya que casi todos los países cuentan con marcos regulatorios; el 80% de los países tiene una plataforma electrónica para anunciar oportunidades y el 90% ha establecido un ente que regula y monitorea las compras públicas. Sin embargo, varios países de la región todavía están en transición hacia sistemas de adquisiciones con mejores instituciones, procesos más ágiles y una mayor capacidad para luchar contra la corrupción, se requiere fortalecer las instituciones para tener sistemas de compras públicas integrales y eficientes, Banco Interamericano de Desarrollo (BID, 2019).

En el Perú, las grandes empresas como Alicorp, Backus entre otros, son conscientes de la importancia de la gestión de compras en la reducción de costos y optimización de los recursos; por ello se cuenta con profesionales que realizan este trabajo eficientemente; por otro lado, las pequeñas y medianas empresas suelen realizar la gestión de compras por intuición perjudicando su economía generando pérdidas entre 20 y 40% del presupuesto asignado (Correo, 2010).



En el Perú, la gestión de la cadena de suministro de 36 empresas relacionadas a la gestión de compras, reconocieron la importancia de trabajar de manera diferenciada sus categorías, al tener un 72% que indicó contar con una gestión diferenciada entre las compras estratégicas y operativas. De esta cifra, un 96% mencionó que las capacidades de sus compradores se encontraban alineadas a los roles requeridos, y un 85% comentó tener sistemas que soportan un proceso colaborativo para planificación, previsión y reabastecimiento (Mishima, 2021).

La presente investigación se realizó en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - Quillacoop, en dicha investigación se observó que la Cooperativa no poseen colaboradores capacitados en la identificación de los bienes y servicios que se requieren para el desarrollo de las actividades de la entidad, se evidenció falta de conocimientos en las negociaciones sobre los contratos y aprobaciones de compras, también se verificó que no evalúan adecuadamente los costos beneficios de las compras que realizan.

Se observó también que, las solicitudes de compra se analizan inadecuadamente, existe una inapropiada búsqueda de proveedores y no se escoge ni aprueba de manera adecuada las ofertas.

La negociación de las condiciones de compra entre el proveedor y el comprador, se realiza de manera informal y corrupta, muchas veces la aceptación de los pedidos del proveedor resulta fallida.

No se tiene un control eficiente sobre el seguimiento y recepción de los pedidos, se evidenció también que los proveedores con los que trabaja no cumplen el plazo de entrega, así mismo, se lleva un inadecuado registro de la recepción de la mercadería y del almacén.

Finalmente, la liquidación de las compras se realiza de manera deficiente, sobre todo en los requerimientos de útiles de escritorio, papelería, merchandising, gigantografías, y equipos de cómputo; las transacciones de compra se realizan inadecuadamente y la recepción de los documentos no son revisados de manera detallada. En lo que respecta a la liquidación de las compras se presentan problemas en las facilidades y/o autorizaciones de pago de los requerimientos que se hacen en moneda extranjera (dólares),



Los problemas mencionados, genera que se realicen compras inadecuadas que perjudican a la rentabilidad de la cooperativa, genera que se haga negocios con personas estafadoras, no llevar un registro puede afectar a la compra excesiva de materiales generando pérdida de recursos y materiales, así mismo debido a la recepción de monedas extranjeras se crean retrasos en la compra de ciertos productos o servicios que requieren algunas áreas de la Cooperativa por no realizarse las transacciones en tiempos previstos.

Por lo expuesto, el presente trabajo de investigación busca describir la gestión de compras de la Cooperativa Quillacoop, para que la gerencia de la empresa pueda implementar cambios de mejora y criterios adecuados en el proceso de gestión de compras. De no solucionarse esta problemática en la empresa se seguirán presentando nudos críticos y repercusiones en el desarrollo de sus actividades, principalmente en la gestión de compras, que inevitablemente repercuten en los recursos de la empresa, generando costos que afectan en la rentabilidad económica de la Cooperativa.

1.2. Formulación de Problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo es la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?

1.2.2. Problemas Específicos

- ¿Cómo es la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?
- ¿Cómo son las negociaciones de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?
- ¿Cómo es el seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?
- ¿Cómo es la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?



1.3. Objetivos de investigación

1.3.1. Objetivo general

Describir la gestión de compra de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.

1.3.2. Objetivos específicos

- Describir la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.
- Describir la negociación de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.
- Describir seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.
- Describir la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Conveniencia

El presente trabajo sirve para ampliar el conocimiento sobre la gestión de compras y su uso en la Cooperativa Quillacoop, lo que va permitir diagnosticar y determinar la eficiencia de esta actividad dentro de la empresa.

1.4.2. Relevancia social

El presente trabajo de investigación tiene relevancia social, porque no solo busca beneficiar a la Cooperativa Quillacoop sino a todo el sector empresarial que deseen profundizar sus conocimientos sobre la gestión de compras. Así mismo permitirá que cualquier Cooperativa de Ahorro y Crédito optimice la calidad de sus productos y servicios, permitiendo brindar un mejor servicio a sus usuarios, por ende, este estudio les servirá como guía y prevención de inconvenientes respecto a la gestión de compras.

1.4.3. Implicancias prácticas

El presente trabajo de investigación ayuda a mejorar la gestión de compras de la Cooperativa Quillacoop, el cual se pondrá a la disposición de los directivos de dicha entidad para que puedan evaluar y tomar mejores decisiones a favor de la empresa.



1.4.4. Implicancias teóricas

El desarrollo de la presente investigación usó la teoría de gestión de compras, con el cual se buscó ampliar los conocimientos existentes, de la misma forma sirve como antecedente de estudio para estudios posteriores relacionados al tema de investigación.

1.4.5. Utilidad metodológica

La presente investigación tuvo utilidad metodológica, ya que creó, valido y aplico instrumentos que le permitieron llegar a los resultados esperados, con ello pudo identificar los problemas referidos a la gestión de compras de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – Quillacoop, este instrumento servirá a otras investigaciones que deseen estudiar el mismo tema y que tengan el mismo enfoque.

1.5. Delimitaciones de la investigación

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Cooperativa Quillacoop ubicado en Jr. Independencia Nro. 318 del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención- Cusco, Perú.

1.5.1. Delimitación Espacial

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Cooperativa Quillacoop ubicado en Jr. Independencia Nro. 318 del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención- Cusco, Perú.

1.5.2. Delimitación temporal

El presente trabajo de investigación se realizó basado en información del año 2020

1.5.3. Delimitación conceptual

La presente investigación corresponde al área de gestión de compras.



CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. Antecedentes internacionales

Antecedente 1

En la tesis titulado. “Diseño de un manual de gestión de compras y procedimientos para la evaluación y calificación de proveedores caso: Pasamanería S.A.”, realizado en la Universidad de Cuenca cuyo objetivo general es “Diseñar una propuesta de manual de gestión de compras en Pasamanería S.A. junto a procedimientos tanto para la evaluación y calificación del desempeño de sus proveedores”. (Vásquez, 2015, p.56), se llegó a las importantes conclusiones:

Vásquez (2015, pág. 147) conclusiones:

Una vez concluido este trabajo de tesis denominado “diseño de un manual de gestión de compras y procedimientos para la evaluación y calificación de proveedores” caso: Pasamanería S.A., el cual ha sido elaborado en función de los objetivos generales y específicos que se trazaron previamente a la elaboración del mismo, donde, para su elaboración se ha levantado toda la información necesaria determinando de esta manera la situación actual del departamento compras dentro de la empresa, con toda esta información se ha elaborado la propuesta del manual de gestión de compras que se encuentra descrita en este trabajo de tesis, dicha propuesta presenta importantes mejoras con respecto a la forma actual en la que se realiza el proceso de compras, todas estas mejoras presentadas en esta propuesta se encuentran adecuadas a la realidad y posibilidades de gestión que actualmente posee el Departamento de Compras de la empresa.

También se ha elaborado las propuestas de procedimientos tanto para la evaluación como para la calificación al desempeño de proveedores, los cuales igualmente se encuentran adaptados a la realidad actual de empresa y con un enfoque en la mejora del actual del proceso de compras, por tanto, al implementar



estas propuestas se tendrá una base sólida para la selección y control de proveedores, siendo estas las más importantes dentro del proceso productivo de la empresa.

Con el manual propuesto también se ha logrado que todo el know-how que se encuentra actualmente en cada una de las personas que conforman el departamento de compras, pase a ser parte de la empresa, siendo esta una de las grandes ventajas que presentan la formalización y documentación de un proceso.

Antecedente 2

En la tesis denominado. “Diseño de un manual de procedimientos para la gestión de compras en Shoe Store – Guayaquil” realizado por María Gabriela Parrales Yáñez en el año 2017, en la Universidad de Guayaquil para optar el título de ingeniero comercial llegó a las siguientes conclusiones:

Parrales (2017, p.100) conclusiones:

El desempeño de las funciones y el ambiente laboral se ve afectado por la falta de una estructura organizacional y definición de un líder dentro de la organización que permita tener una visión clara a los colaboradores sobre el rumbo a seguir de la empresa.

Los gerentes de cada área carecen de una adecuada formación profesional para el desarrollo de sus funciones y conformación de equipos de alto rendimiento, que en consecuencia no permite que se exista una selección e integración de talento humano con habilidades y conocimientos de acuerdo al perfil que demanda cada puesto de trabajo.

Los procesos que se llevan en la actualidad dentro de la gestión de compras son realizados de manera empírica e informal, ocasionando dentro del departamento de compras sobrecarga de funciones en ciertos puestos de trabajo.



De las opiniones de los entrevistados se puede concluir que, un manual de procedimientos dentro de la gestión de compras debe ser elaborado de tal manera que sea adaptable y dinámico a las circunstancias que se presenten dentro de la empresa.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Antecedente 1

En la tesis de Título. “Gestión de compras de bienes tecnológicos del Banco Ripley San Isidro, 2018”. (Lozano & Ramírez, 2018), realizado por los autores Lozano Gálvez Julio César & Ramírez Venancino Llunior en el año. 2018, realizado en la Universidad César Vallejo, para obtener el título profesional de Licenciado en Administración llegaron a las siguientes conclusiones.

Lozano & Ramírez (2018) llegó a las siguientes conclusiones:

En el presente estudio de investigación se ha determinado que la gestión de compras de bienes tecnológicos de acorde con los indicadores, en su gran mayoría las adquisiciones son poco frecuentes. No obstante, las adquisiciones de estos bienes son muy importante para las operaciones de Banco Ripley.

Se identificó que el indicador software es la compra más recurrente, con un 11.11% en su mayoría según los reportes de compras analizados de Banco Ripley. Se da a conocer que los bienes tecnológicos de esta categoría son muy relevantes para las operaciones del Banco Ripley.

Antecedente 2

Título. “Incidencia de la Planificación en los Requerimientos de los Pedidos de Compra para lograr la Eficiencia en la Gestión de compras de bienes en el Instituto Regional de Oftalmología La Libertad 2016”, presentado por Evelyn Vinesa Salirrosas Vanesa en año. 2016, en la Universidad Nacional de Trujillo, Para optar el grado de maestro en Ciencias Económicas., llegó a las siguientes conclusiones.

Salirrosas, (2016) conclusiones:



Se realizó un análisis de la incidencia en la planificación de los requerimientos de los pedidos de compra de las áreas usuarias, en donde se concluye que no realizan su pedido de compra según lo programado en el cuadro de necesidades, ocasionando un desorden y a la vez perjudicando a otros centros de costo, ya que se establece un presupuesto para cada centro de costo según el clasificador y fuente de financiamiento. Las áreas realizan su pedido de compra en menores cantidades y realizan el mismo pedido cada 3 semanas, lo que ocasiona una pérdida de tiempo cuando se puede adquirir en grandes cantidades para abastecer un buen tiempo, a su vez tienen desconocimiento sobre qué el stock de los bienes y al momento de realizar su pedido de compra, no tiene conocimiento sobre los bienes a solicitar.

No cuentan con un Manual de Procedimientos sobre los pasos a seguir para la elaboración de los requerimientos de los pedidos de compra, por lo que sería necesario, ya que se establecería un procedimiento el cual tendrían que cumplir a fin poder brindar una oportuna atención al paciente, evitar desperdicio de tiempo en la gestión de compra y cumplir los objetivos y metas.

Las áreas usuarias no tienen conocimiento de la Ley y el Reglamento de Contratación del Estado y otras normas que competen en la elaboración de los requerimientos de los pedidos de compra, por lo que esto genera una deficiente planificación en la elaboración de los requerimientos. (pág. 112)

2.1.3. Antecedentes locales

Antecedente 1

La investigación de título. “Control interno en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, periodo 2017” realizado por Alinoskov Delgado Camacho en el año 2019, en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, *para optar.* Al grado académico de Maestro en



Administración, mención en Gestión Pública y Desarrollo Empresarial, llego a las siguientes conclusiones.

Delgado (2019) conclusiones:

Se recomienda a los funcionarios y operadores del área de logística en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas, aplicar control interno previo para detectar los posibles errores que pudieran presentarse durante los procedimientos de gestión de compras, para garantizar que dichas adquisiciones se realicen según lo planeado, corregir en el momento oportuno cualquier desviación significativa.

Se recomienda a los directivos y funcionarios de la alta dirección de las municipalidades provinciales, realizar la implementación de los procedimientos del control interno concurrente en la programación de gestión de compras, con el objeto de asegurar que tales actividades se desarrollen conforme a las normas establecidas por Ley y enfocar mejorar los problemas de programación identificando aquellas dificultades que se pudieran presentar en el proceso de la gestión de compras.

Se recomienda al Órgano de Control Institucional de las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas, en coordinación con las unidades orgánicas responsables, realizar los servicios de control interno posterior para una buena gestión y promover la conducta ética apropiada a fin de obtener una gestión administrativa transparente y responsable en el área de logísticas en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco.

Se recomienda a los funcionarios encargados de las municipalidades provinciales, tomen en consideraciones las recomendaciones de la alta dirección, que permita una correcta aplicación de las normas de control interno, con la



finalidad de contribuir al mejoramiento del sistema de proceso de gestión de compras, para lograr los objetivos institucionales preestablecidos.

2.2. Bases legales

Ley N° 30822 Ley Orgánica de la Superintendencia de Banca Seguros y AFP. Que modifica la Ley N 26702 ley general del sistema financiero y del sistema de seguros y orgánica de la superintendencia de banca y seguros, y otras normas concordantes, respecto de la regulación y supervisión de las cooperativas de ahorro y crédito.

Resolución SBS N° 480-2019 Reglamento General de las Cooperativas.

Ley N° 27765 Ley Penal contra el Lavado de activos, Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de inteligencia financiera del Perú, sus normas complementarias y modificatorias. Decreto. Legislativo N.º 1106 de lucha eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.

Resolución SBS N° 831 – 98, sobre la Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles y aumento de Capital de las empresas del Sistema financiero.

Resolución SBS N° 5060-2018 sobre Reglamento para la Prevención de LAFT, aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito no autorizadas a operar con recursos del público.

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Gestión de compras

La gestión de compras consiste en:

Suministrar de manera interrumpida, materiales, bienes y/o servicios, para incluirlos de manera directa o indirecta a la cadena de producción. Estos bienes deberán proporcionarse en las cantidades adecuadas, en el momento solicitado, con el precio acordado y en el lugar requerido por el cliente para no obstaculizar los procesos adecuados de producción. (Heredia, 2013)

“La gestión de compras es la adquisición de bienes y servicios por parte de una empresa con el propósito de asegurar su proceso productivo” (Quiroa, 2022).

Por otro lado, Requena indica que gestión de compras o la logística de aprovisionamiento:



Se ocupa de adquisición y almacenamiento de productos que pueden ser materias primas, materiales, partes, piezas, etc., desde los proveedores hasta el cliente final. El abastecimiento es la función logística que proporciona a las áreas de la empresa, de insumos, materiales, repuestos y servicios necesarios para el cumplimiento de su objetivo productivo. (Requena, 2014)

2.3.1.1. Las funciones de la gestión de compras

La gestión de compras cumple ciertas funciones por ello dicha gestión no se considera como una actividad más si no que:

Se constituye como un elemento estratégico. Su fin es asegurarse de contar con los mejores proveedores para abastecer los mejores productos y servicios, al mejor valor total. La gestión de compras "tiene por objetivo adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio", las funciones que cumple la gestión de compras son fundamentalmente dos: la función adquisición y la función apoyo a las operaciones. (Portal, 2017)

Función adquisición

Esta primera función se refiere a la adquisición por parte de la empresa de los siguientes rubros: materias primas e insumos; materiales indirectos; repuestos; maquinarias, equipos, herramientas, mobiliario, etc.; útiles de oficina; servicios (transporte de mercancías, por ejemplo); y otros necesarios para la operación de la empresa. (Portal, 2017)

Función apoyo a las operaciones

La función de prestar apoyo a las operaciones de la empresa implica actuar en los límites de la organización con su ambiente. Además, procura influir en ese ambiente, a través de la adquisición y control de las fuentes de aprovisionamiento necesarias para el mantenimiento del proceso de operaciones.

Así, una empresa típica obtiene por parte de sus proveedores los materiales, componentes y productos que están destinados a revenderse luego de un proceso de transformación o de agregación de valor.



Los materiales (materias primas e insumos y materiales indirectos) son trasladados físicamente dentro de la instalación industrial. A dichos materiales se agrega valor conforme son transformados en el proceso de producción.

Luego los bienes producidos son transportados a través de una red de distribución física para agregarles valor en tiempo. (Portal, 2017)

2.3.1.2. Importancia de las compras

Sangri (2014) indica que la importancia de la gestión de compras radica en la administración de los bienes adquiridos.

Esta permite y determina el éxito y la efectividad de las empresas. La empresa necesita de insumos, materia prima, componentes, herramientas, instrumentos, servicios y refacciones para su funcionamiento, sin los cuales no podría lograr la producción y distribución de sus productos. (pág. 5)

Las compras bien planeadas deben de redituar a la empresa ahorros en efectivo, en su liquidez, y en la fluidez del capital. Bajo un sistema organizado, las compras le representan a la empresa una buena administración, negociando plazos de pago, descuentos, oportunidad de uso y otros beneficios. Es vital para la adquisición de las materias primas y los recursos necesarios, involucrando los elementos que determinan la coordinación de las áreas de la empresa que requieren de materiales y/o insumos para su eficiente funcionamiento. (Sangri, 2014, pág. 5)

2.3.1.3. Los objetivos de gestión de compras

Según Sangri (2014) las compras tienen un objetivo general y varios objetivos específicos, podríamos detallar que el objetivo general es adquirir los recursos materiales que necesita la organización de la mejor calidad y al mejor precio. Entre los objetivos específicos señala que son:

- Reducción de costos
- Comprar al mínimo precio
- Servicio
- La responsabilidad del área de compras
- Controlar los convenios
- Control de los tratados comerciales con los proveedores
- Capacitar al departamento de compras y a las áreas a las que les da servicio. (pág. 6)



2.3.1.3.1 Dimensiones de la Gestión de compras

Según, Escrivà (2014) la gestión de compra presenta las siguientes dimensiones:

Dimensión 1: La evaluación y selección del proveedor

La evaluación y selección del proveedor está a cargo del departamento de compras:

Ellos analizan la solicitud de compra y buscan al proveedor que se ajuste a los requerimientos. Se solicita información a los posibles proveedores sobre las condiciones económicas: Precio, descuentos, gastos, etc. Así mismo se solicita información sobre las condiciones de crédito: Forma de pago, intereses, etc. Algunas veces se solicitan otras condiciones: Plazo de entrega, calidad, etc. (Escrivà, Savall, & Martínez, 2014, pág. 12)

“Luego de recibidas las ofertas realizadas de los posibles proveedores, se evalúan y se selecciona la que más se ajuste a los requisitos estipulados por la empresa” (Escrivà, Savall, & Martínez, 2014, pág. 12).

Indicadores en la evaluación y selección del proveedor

Indicador 1: Solicitud de compra

“Una solicitud de compra es un pedido interno entre departamentos, para que el responsable de compras provea de algún elemento que el departamento necesita” (Caicedo, 2014, pág. 1).

Indicador 2: Búsqueda de proveedores

“El proceso de la búsqueda y selección de proveedores empieza con la búsqueda de los proveedores que ofrezcan los insumos, productos o servicios que vamos a requerir” (Komiya, 2012).

Indicador 3: Escoger y aprobar la oferta adecuada

“Una vez recibidas las ofertas realizadas de los posibles proveedores, se evalúan y se selecciona la que más se ajuste a los requisitos estipulados por la empresa” (Escrivà, Savall, & Martínez, 2014, pág. 5).

Dimensión 2: Negociación de las condiciones de compra

“Tras escoger la oferta adecuada, se procede a negociar, fase cuya finalidad consiste en concretar y acercar posiciones en aquellos puntos en los cuales el proveedor



y el comprador sostienen posiciones distantes, logrando un acuerdo que beneficie a ambos” (Escrivá et al., 2014, p.12).

Indicadores de Negociación de las condiciones de compra:

Indicador 1: Negociación entre proveedor – comprador

La negociación entre el proveedor y el comprador de acuerdo a Montoya (2010) es cuando:

Es cuando el comprador trata de lograr las mejores condiciones y el vendedor de hacer una venta con una buena *rentabilidad* para su compañía. El llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas partes es el objetivo de una buena negociación y para ello se requiere gran madurez, un profundo conocimiento y un gran sentido de cooperación de los involucrados en la negociación. (pág. 2)

Indicador 2: Aceptación del pedido al proveedor

Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial (Pérez & Gardey, 2014).

Dimensión 3: Seguimiento y recepción del pedido

Una vez enviado el pedido al proveedor, se realiza un seguimiento de los pedidos esto mediante:

Tecnologías de comunicación o en persona, para conocer en todo momento cómo evoluciona la preparación de la mercancía solicitada, o si se cumplirá el plazo de entrega. A la llegada de la mercancía a la zona de recepción de la empresa compradora, se realiza el recuento e inspección de la misma, comprobando que la cantidad y la calidad de los artículos recibidos se ajustan a lo descrito en el pedido realizado (cotejo de la mercancía). Si todo es correcto, se procede a dar entrada al almacén, en el caso contrario, se hará constar en el documento correspondiente denominado albarán. (Escrivà, Savall, & Martínez, 2014, pág. 12)

Indicadores del Seguimiento y recepción del pedido

Indicador 1: Seguimiento de Pedido



El seguimiento o gestión de los pedidos de acuerdo a Abarza (2020) es el manejo adecuado y correcto de:

Todos los procesos que intervienen desde el momento en que el cliente realiza el pedido de un producto hasta que lo recibe, llegando a involucrar incluso el servicio postventa. Para lograr su efectividad es necesario implementar un sistema de gestión de pedidos de alto rendimiento.

Indicador 2: Cumplimiento del plazo de entrega

“Es el plazo de entrega es el tiempo total que transcurre desde que un cliente solicita una factura pro forma hasta que los bienes llegan al destino”, United Nations Population Fund (UNFPA Procurement Services, 2020)

Indicador 3: Recepción de la mercadería

“Es la recepción de mercancías es donde más riesgos existen de pérdidas o accidentes por la manipulación de los productos, sin embargo, también es una actividad rutinaria por lo que las empresas le restan importancia” (Renta espacio, 2018).

Indicador 4: Ingreso del pedido al almacén

El ingreso del pedido al almacén considerado como la preparación de un pedido (o picking):

Es una tarea muy importante dentro del circuito de la mercancía en el almacén ya que el resultado de esta actividad, nos identificará ante nuestros clientes. Comprende todas las operaciones necesarias para recoger el producto de sus localizaciones en almacén y situarlos en la zona de expedición de la forma más eficiente y según criterios internos de calidad. (Herrera, 2020)

Dimensión 4: Liquidación de la compra

La liquidación de la compra se entiende como el fin de la compra realizada, es decir:

El ciclo de la compra finaliza con la transacción de compra y la recepción del documento denominado factura, expedido por el proveedor como prueba que se ha realizado la compraventa correspondiente. En la factura se detalla la mercancía finalmente adquirida, así como los precios (Escrivá , Martínez, & Savall , 2014)



Indicador 1: Transacción de compra

Según García (2018) indica que: “Es la operación de distinto tipo que se lleva a cabo entre dos o más partes y que implica el intercambio de bienes o servicios a cambio del correspondiente capital”.

Indicador 2: Recepción del documento (factura)

Según Cvosoft it Academy (2020) “La recepción de factura proceso relacionado a la Gestión de Materiales, donde se registra en la contabilidad una factura de un proveedor relacionada con una orden de compra”.

2.4. Marco conceptual

2.4.1. Abastecimiento

El abastecimiento es un concepto que hace referencia al proceso por el que los proveedores consiguen medios para determinados grupos económicos o individuos, permitiendo alcanzar un nivel de satisfacción o utilidad en su producción (Méndez, 2019)

2.4.2. Compra

“La compra es la acción mediante la que un agente (el comprador), adquiere un bien o un servicio de otro agente (el vendedor), a cambio de una contraprestación monetaria o en especie” (Coll, 2020).

2.4.3. Canales de distribución

“Son los enfocados a la venta de la organización, pueden incluir ventas al menudeo, ventas del fabricante y subastas por internet” (Giraldo, 2012, pág. 15).

2.4.4. Documento

“Un documento es la constancia escrita, ya sea de forma física o virtual, que plasma las características de un hecho o circunstancia” (Westreicher, Documento, 2020).

2.4.5. Factura

“Una factura es un documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado” (Donoso, 2017).

2.4.6. Logística

Sevilla (2012) “La logística son todas las operaciones llevadas a cabo para hacer posible que un producto llegue al consumidor desde el lugar donde se obtienen las materias primas, pasando por el lugar de su producción”.



2.4.7. Manejo del inventario

“El manejo de inventarios es un proceso clave en la gestión estratégica de la organización en su conjunto, tanto desde el punto de vista de servicio al cliente como en la producción y por ende en los resultados financieros” (Bitsuser, 2016).

2.4.8. Proceso

Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la física, entre otros. (Westreicher, 2020).

2.4.9. Proveedor

“Un proveedor es a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación” (Sánchez, 2018).

2.4.10. Pedido

“Un pedido comunica una pretensión o una necesidad a alguien con la intención de que el otro se encargue de satisfacer esa demanda” (Pérez, 2019).

2.4.11. Recepción

La recepción de mercaderías es una de las operativas más importantes del almacén, ya que es la que inicia el flujo de materiales. Mal gestionada, puede ser el punto de partida de muchos errores que luego afloran en el inventario y que limitan la productividad de la instalación. (Mecalux, 2021)

2.4.12. Suministros

“El suministro es la dotación de un bien, el cual debe pasar por todo un proceso para ir desde el productor hasta el consumidor o beneficiario final” (Westreicher, 2020).

2.5. Marco institucional

2.5.1. Descripción de la Cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba Ltda. Nro. 295 se constituyó el 23 de mayo del 1964, reconocida oficialmente por resolución número 70, inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas de Crédito folio 295, de tomo I, folio 219, partida LXXVIII del Registro de Asociaciones de los Registros Públicos del Cusco. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Cooperativas, la Cooperativa modifica



su estatuto el once de agosto del 2001, su actual denominación la adopta en Asamblea General Extraordinaria de socios delegados. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una institución financiera de propiedad conjunta y democráticamente controlada (Quillacoop, 2021).

2.5.2. Ubicación de la Cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – Quillacoop está ubicada en Independencia No 318, Quillabamba 08741 (Quillacoop, 2021)

2.5.3. Misión, Visión y Valores

La misión: Promover el desarrollo económico y social de nuestros socios, brindando soluciones financieras, con solidaridad, sostenibilidad, calidad y responsabilidad.

La Visión: Ser la Cooperativa de ahorro y crédito líder a nivel nacional, que brinda productos innovadores, como un modelo exitoso del cooperativismo peruano.

Los Valores: Liderazgo, Trabajo en equipo, Orientación a los equipos, Orientación a resultados e Integridad (Quillacoop, 2021)

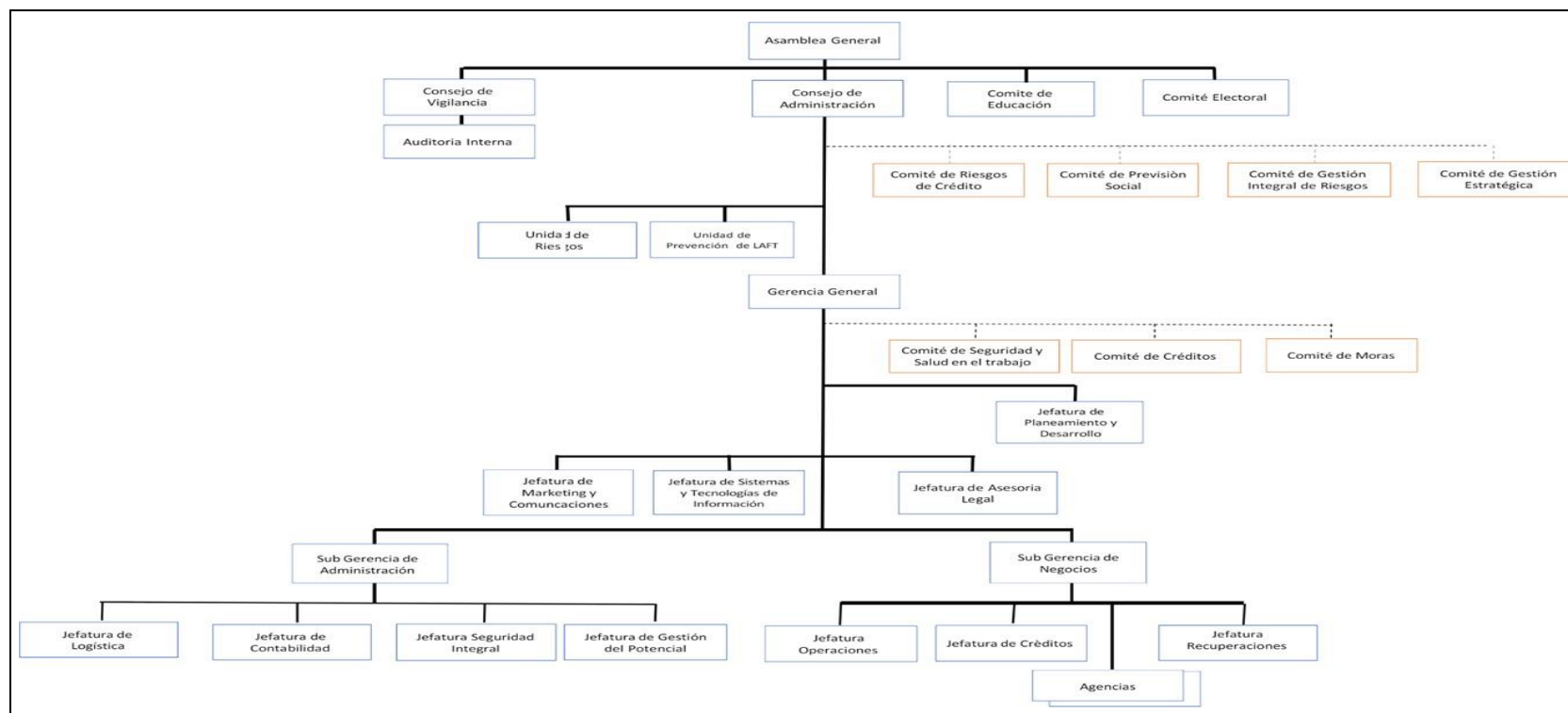
2.5.4. Estructura organizativa

Según documentos internos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – Quillacoop, esta empresa presenta la siguiente estructura organizacional:

Tal como se expone en Figura 1, la empresa cuenta con una estructura organizacional, tal como se muestra a continuación:



Figura 1 Organigrama



Nota. Elaborado Quillacoop – Quillabamba (Quillacoop, 2021)

2.6. Variables e Indicadores

2.6.1. Identificación de la variable

Gestión de compras



2.6.2. Conceptualización de la variable, dimensiones e indicadores

Tabla 1

Conceptualización de la variable

Variable	Dimensiones	Indicadores
Gestión de Compras: “Es el hecho de adquirir las mercancías o materiales necesarios para el desarrollo de la actividad empresarial, implica poner en funcionamiento una serie de fases concatenadas que se inician cuando surge la necesidad de abastecer y concluye cuando el producto y la factura de compra llegan al almacén”. (Escrivá , et al., 2014)	Evaluación y selección del proveedor: Luego de recibidas las ofertas realizadas de los posibles proveedores, se evalúan y se selecciona la que más se ajuste a los requisitos estipulados por la empresa (Escrivá et al., 2014, p. 12)	- Solicitud de compra. es un pedido interno entre departamentos, para que el responsable de compras provea de algún elemento que el departamento necesita (Caicedo, 2014, p. 1). - Búsqueda de proveedores. Es la búsqueda de los proveedores que ofrezcan los insumos, productos o servicios que vamos a requerir (Komiya, 2012). - Escoger y aprobar la oferta adecuada. Es la variación de la disposición de bienes y servicios en un mercado, cuyos cambios se encuentran estrechamente vinculados con el cambio de los precios (Raffino, 2020, pág. 1).
	Negociación de las condiciones de compra: Tras escoger la oferta adecuada, se procede a la negociación, fase cuya finalidad consiste en concretar y acercar posiciones en aquellos puntos en los cuales el proveedor y el comprador sostienen posiciones distantes, logrando un acuerdo que beneficie a ambos. (Escrivá , et al., p. 12).	- Negociación entre proveedor – comprador. Es cuando el comprador trata de lograr las mejores condiciones y el vendedor de hacer una venta con una buena rentabilidad para su compañía (Montoya, 2009, p. 2). - Aceptación del pedido al proveedor. Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías Pérez & Gardey, 2014).
	Seguimiento y recepción del pedido: Una vez enviado el pedido al proveedor, se realiza un seguimiento de los pedidos para conocer en todo momento cómo evoluciona la preparación de la mercancía solicitada, o si se cumplirá el plazo de entrega. A la llegada de la mercancía a la zona de recepción de la empresa compradora, se realiza el recuento e inspección de la misma. Si todo es correcto, se procede a dar entrada al almacén. (Escrivá , et al., 2014, p. 12).	- Seguimiento de los pedidos. Es el manejo correcto de todos los procesos que intervienen desde el momento en que el cliente realiza el pedido de un producto hasta que lo recibe (Abarza, 2020). - Cumplimiento del plazo de entrega. El plazo de entrega es el tiempo total que transcurre desde que un cliente solicita una factura pro forma hasta que los bienes llegan al destino (UNFPA, 2020) - Recepción de la mercadería. Es la recepción de mercancías es donde más riesgos existen de pérdidas o accidentes por la manipulación de los productos, sin embargo (Renta espacio, 2018, p. 1). - Ingreso del pedido al almacén. Comprende todas las operaciones necesarias para recoger el producto de sus localizaciones en almacén y situarlos en la zona de expedición de la forma más eficiente y según criterios internos de calidad (Herrera, 2020).
	Liquidación de la compra: El ciclo de la compra finaliza con la transacción de compra y la recepción del documento denominado factura, expedido por el proveedor como prueba que se ha realizado la compraventa. En la factura se detalla	- Transacción de compra. Es la operación de distinto tipo que se lleva a cabo entre dos o más partes y que implica el intercambio de bienes o servicios a cambio del correspondiente capital (García, 2018, p. 1). - Recepción del documento (factura). Es donde se registra en la contabilidad una factura de un proveedor relacionada con una orden de compra (CVSOFT IT ACADEMY, 2020, pág. 1).



la mercancía finalmente adquirida, así como los precios.
(Escrivá et al., 2014, p. 12).

2.6.3. Operacionalización de la variable

Tabla 2

Operacionalización de la variable

Variable	Dimensiones	Indicadores
Gestión de compras	Evaluación y selección del proveedor	- Solicitud de compra
		- Búsqueda de proveedores
		- Escoger y aprobar la oferta adecuada
	Negociación de las condiciones de compra	- Negociación entre proveedor – comprador
		- Aceptación del pedido al proveedor
Gestión de compras	Seguimiento y recepción del pedido	- Seguimiento de los pedidos
		- Cumplimiento del plazo de entrega
		- Recepción de la mercadería
		- Ingreso del pedido al almacén
Gestión de compras	Liquidación de la compra	- Transacción de compra
		- Recepción del documento (factura)

Nota. Elaboración propia



CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la investigación

La presente investigación tuvo un enfoque cuantitativo, ya que recolectó, analizó y vinculó aquel dato encontrado mediante la estadística. “Este enfoque consigue una apariencia más exacta del fenómeno porque la multiplicidad de observaciones produce datos que son más ricos y variados” (Bernal, 2014).

3.2. Diseño de la investigación

El trabajo de investigación es de un diseño no experimental. “La investigación no experimental es la que se realiza sin manipular deliberadamente las variables; lo que se hace en este tipo de investigación es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

3.3. Alcance del estudio

El nivel de investigación es descriptivo, los estudios descriptivos consisten en, “Describir fenómenos, situaciones, contextos, eventos, esto es, detallar cómo son y se manifiestan, es decir, únicamente pretende medir y recoger información de manera independiente o conjunta sobre conceptos o las variables a las que se refieren” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

3.4. Población y muestra de la investigación

3.4.1. Población

La investigación realizada está compuesta por una población de 86 colaboradores, integradas por colaboradores de la Cooperativa Quillacoop, que integran 5 áreas dentro los establecimientos (Logística, auditoria, consejo de vigilancia, gerencia general, gerencia de administración)

La muestra en la presente investigación calculada estadísticamente es de 70 colaboradores de la Cooperativa Quillacoop de la provincia de La Convención – Cusco, la cual fue calculada aplicando la fórmula de muestra para población finita:

$$n = \frac{N * Z_{1-\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{1-\alpha}^2 * p * q}$$



$$n = \frac{(1.96)^2 * 0.5 * 0.5}{(0.05)^2(85 - 1) + (1.96)^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = 70$$

Donde:

p = Proporción de aciertos = 0.5

q = Proporción de errores = 0.5

E = Nivel de precisión = 0.05

Z = Límite de confianza para generalizar los resultados = 1.96

N = Población = 86

n = Muestra

El muestreo o selección de los elementos de la muestra fue de tipo no probabilística, es decir los elementos de la muestra no se escogieron aleatoriamente de la población. “En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador” (Johnson, 2014, Hernández-Sampieri et al., 2013 y Battaglia, 2008b).

3.5. Técnica e instrumento de recolección de datos

3.5.1. Técnica

Para la presente investigación se utilizó la técnica siguiente:

Encuesta. “Esta técnica permite reunir información y conocer la opinión o valoración de personas seleccionadas sobre temas determinados” (Canahuire, Morante, & Endara, 2015)

3.5.2. Instrumento

Para la presente investigación se empleó el instrumento siguiente:

Cuestionario: Es un instrumento de investigación. “El cuestionario es un medio útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente breve. En su construcción pueden considerarse preguntas cerradas, abiertas o mixtas” (Canahuire, Morante, & Endara, 2015).



3.6. Validez y confiabilidad de los instrumentos

3.6.1. Validez del instrumento

“La validez de un instrumento se refiere al grado en que el instrumento realmente mide la variable que pretende medir” (Hernández, 2010). Para la presente investigación la validación se realizó con una prueba de juicio de expertos, un especialista en metodología y dos expertos especialistas en administración,

3.6.2. Confiabilidad del instrumento

“La confiabilidad se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo produce resultados iguales” (Hernández, 2010). Para la presente investigación se utilizó la prueba de confiabilidad de consistencia interna Coeficiente Alfa de Cronbach, para lo cual se aplicó el instrumento y se realizó la medición de las respuestas de las personas respecto a los ítems del instrumento. Si el coeficiente es superior a 0,8 o cercano a 1, se tuvo una alta confiabilidad del instrumento.

3.7. Plan de análisis de datos

Para realizar el procesamiento de la información, fue necesario dar un tipo de tratamiento para el instrumento de recolección de los datos, se analizó con la estadística simple, pues permitió describir, resumir y analizar las respuestas.

El procesamiento de los datos obtenidos con el cuestionario se realizó siguiendo la siguiente secuencia de pasos:

- Numeración de los cuestionarios.
- Se verificaron las respuestas.
- Se codificaron las respuestas.
- Se realizó el vaciado de las respuestas
- Se elaboraron los cuadros simples porcentuales para los resultados
- Se organizaron los datos
- Se analizaron e interpretarán los datos

El análisis de los datos obtenidos se realizó a partir de la presentación de tablas en orden correlativo, que reflejan los indicadores y las dimensiones de la variable. La interpretación fue de la siguiente manera:

- Fase descriptiva: Donde se describen los indicadores y dimensiones de la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención – Cusco.
- Fase inferencial: Que implica la extrapolación de los resultados a la población.



CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Presentación y fiabilidad el instrumento aplicado

4.1.1. Presentación del instrumento

Para conocer la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención – Cusco, se aplicó el cuestionario que considera 12 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3

Distribución de los ítems del cuestionario

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Gestión de compras	Evaluación y selección del proveedor	Solicitud de compra	1
		Búsqueda de proveedores	2
		Escoger y aprobar la oferta adecuada	3
	Negociación de las condiciones de compra	Negociación entre proveedor – comprador	4, 5
		Aceptación del pedido al proveedor	6
	Seguimiento y recepción del pedido	Seguimiento de los pedidos	7
		Cumplimiento del plazo de entrega	8
		Recepción de la mercadería	9
		Ingreso del pedido al almacén	10
	Liquidación de la compra	Transacción de compra-	11
		Recepción del documento (factura)	12

Nota. Elaboración propia

Para describir la gestión de compras y sus dimensiones utilizaremos el promedio obtenido en la escala de medición, que consista esencialmente en la reducción numérica, este tipo de reducción tiene sentido en el caso en el cual es sostenible pensar que las diferentes dimensiones se relacionan todas con una misma característica subyacente. El resultado de este procedimiento generará una nueva variable que cuenta con una determinada cantidad de posiciones o valores



Tabla 4

Categorías de interpretación de los promedios

Escala de medición	Intervalos basados en promedio	Categoría
Nunca	70 -126	Muy bajo
Casi nunca	127 -182	Bajo
A veces	183 -238	Regular
Casi siempre	239 -294	Bueno
Siempre	295 -350	Muy bueno

Nota. Elaboración propia

4.1.2. Fiabilidad del instrumento aplicado

Para determinar la fiabilidad del cuestionario utilizado en medición de la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención – Cusco, se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se tuvo las siguientes consideraciones:

El coeficiente Alfa de Cronbach expresa la consistencia interna a partir de la covariación entre los ítems del cuestionario, a mayor puntuación es fiable el instrumento y a menor puntuación no es fiable.

La interpretación del coeficiente de Alfa de Cronbach de las mediciones obtenidas se utilizará la tabla 5.

Tabla 5

Interpretación del coeficiente Alpha de Cronbach

Rango	Magnitud
0.01 - 0.20	Muy baja
0.2 -0.40	Baja
0.41 - 0.60	Moderada
0.61 - 0.80	Alta
0.8 – 1.00	Muy alta

Nota. Elaboración propia



En la Tabla 6 se presenta el alfa de Cronbach calculada a partir de las correlaciones de los ítems, donde se tomaron en cuenta las correlaciones lineales de las preguntas.

Tabla 6 *Análisis de la fiabilidad del instrumento*

Alfa de Cronbach	N° de elementos
0.867	12

Nota. Elaboración propia

El resultado que se muestra en la Tabla 6 se puede interpretar que los 12 ítems están muy relacionados o tiene una relación muy alta según la Tabla 5, y por lo tanto el instrumento es fiable para el procesamiento de los datos.

Tabla 7

Alfa de Cronbach de las dimensiones

Dimensiones	Alfa de Cronbach	Valores validos
Evaluación y selección del proveedor	0.898	3
Negociación de las condiciones de compra	0.903	3
Seguimiento y recepción del pedido	0.869	4
Liquidación de la compra	0.796	2

Nota. Elaboración propia

El resultado de la Tabla 7 nos muestra que las preguntas por cada dimensión tienen una relación muy alta y los ítems van a medir los indicadores.

4.2. Resultado respecto a los objetivos específicos

Para describir la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, se consideraron los objetivos específicos formulados en base a las dimensiones: Evaluación, selección del proveedor, negociación de las condiciones de compra, seguimiento, recepción del pedido y liquidación de la compra.

4.2.1. Evaluación y selección del proveedor

Describir la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.



4.2.1.1. Resultados de los indicadores de la dimensión evaluación y selección del proveedor

Tabla 8

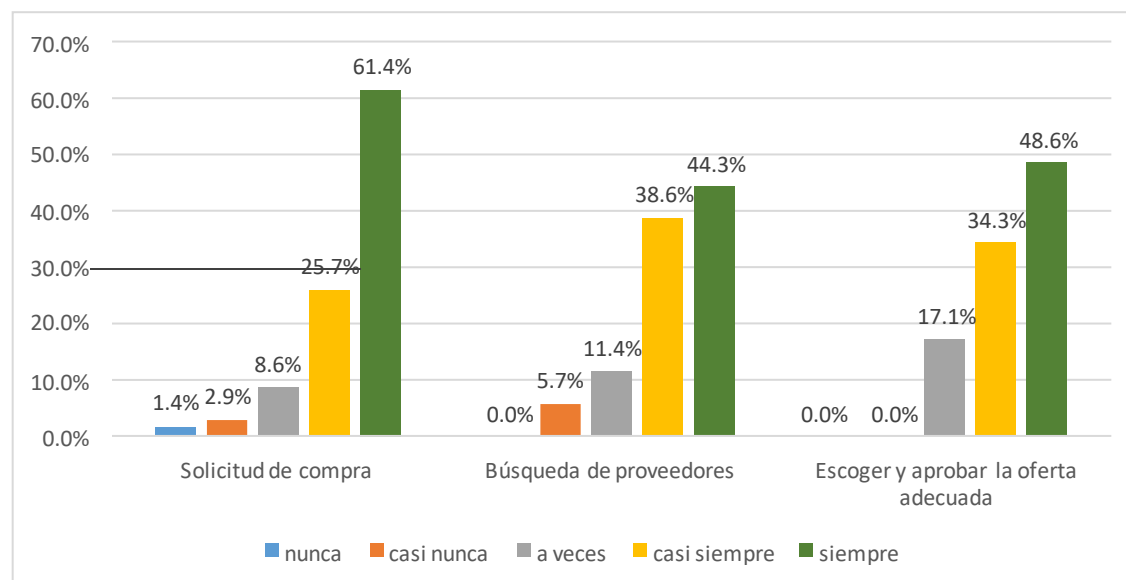
Distribución de los indicadores de la dimensión evaluación y selección del proveedor

	Solicitud de compra		Búsqueda de proveedores		Escoger y aprobar la oferta adecuada	
	F	%	F	%	F	%
Nunca	1	1.4%	0	0.0%	0	0.0%
casi nunca	2	2.9%	4	5.7%	0	0.0%
a veces	6	8.6%	8	11.4%	12	17.1%
casi siempre	18	25.7%	27	38.6%	24	34.3%
Siempre	43	61.4%	31	44.3%	34	48.6%
Total	70	100.0%	70	100.0%	70	100.0%

Nota. Elaboración propia

Figura 2

Distribución porcentual de los indicadores de la variable evaluación y selección del proveedor



Nota. Elaboración propia



Interpretación y análisis

En la figura 2 se muestran los resultados obtenidos de los indicadores de la dimensión evaluación y selección del proveedor, donde se pudo evidenciar que:

En cuanto a la solicitud de compra, el 61.4% de los trabajadores encuestados mencionan que siempre se realiza la solicitud de compra, el 25.7% refiere que casi siempre, el 8.6% refiere que a veces se realiza la solicitud de compra, el 2.9% indican que casi nunca y el 1.4% que nunca se realiza la solicitud de compra. Por lo tanto, se concluye que, más de la mitad de los encuestados indican que realizan su solicitud de compra, el cual viene a ser el documento que inicia el proceso de adquisición de suministros que se realiza en la Cooperativa por el responsable de compras para facilitar el control y el registro.

En cuanto a la búsqueda de proveedores, el 44.3% de los trabajadores encuestados refieren que siempre se realiza la búsqueda de proveedores, el 38.6% refiere que casi siempre, el 11.4% refiere que a veces se realiza la búsqueda de compradores y el 5.7% indican que casi nunca realizan la búsqueda de compradores. Donde se llega a concluir que siempre realizan la búsqueda de proveedores lo este se considera como la etapa de evaluación de las competencias y experiencia del proveedor que se adapten a las necesidades de la empresa.

En cuanto a escoger y aprobar la oferta adecuada indica que el 48.6% de los trabajadores refieren que siempre se realiza, el 34.3% refiere que casi siempre y el 17.1% refiere que a veces se escoge y aprueba la oferta adecuada, con dichos resultados se concluye que, siempre escoge y aprueba la oferta adecuada, ya que se compara los proveedores, se toma la decisión por uno de ellos que cubra las necesidades presupuestales y los estándares de calidad.

4.2.1.2. Resultados de la dimensión evaluación y selección del proveedor

Tabla 9

Promedio de la dimensión evaluación y selección del proveedor

Promedio dimensión	302
Porcentaje	86,4%
Categoría	Muy bueno

Dentro de la tabla 9 se observa el promedio obtenido de los indicadores de la dimensión evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito



de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido es de 302, dicho resultado está establecido dentro del rango del intervalo basado en promedios de 295-350 (tabla 4) y se encuentra categorizado porcentualmente en un 86.4% (Tabla 9) ubicándolo en la categoría muy bueno. El presente hallazgo demuestra que los trabajadores de la empresa formalizan las compras mediante solicitudes, también mantienen una base de datos de proveedores, preseleccionan las ofertas y rechazan las que no se ajustan a los requisitos de la empresa.

4.2.2. Negociación de las condiciones de compra

Describir la negociación de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.

4.2.2.1. Resultados de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra.

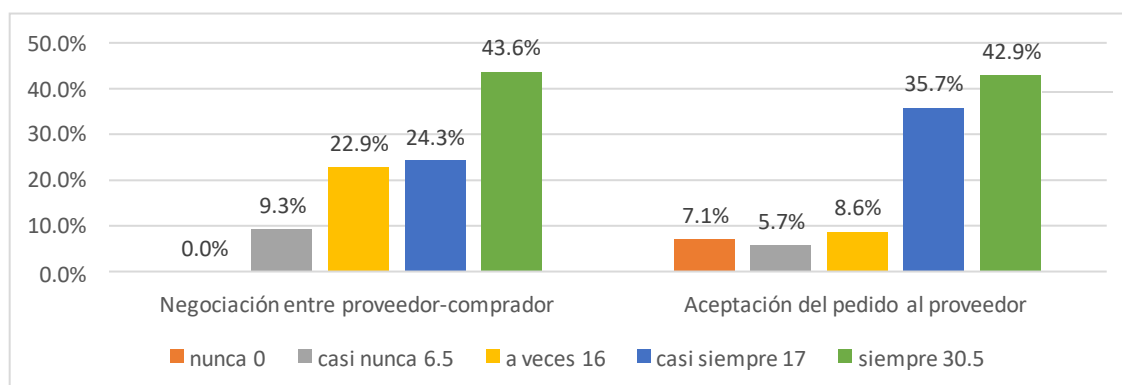
Tabla 10

Distribución de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra

	Negociación entre proveedor- comprador		Aceptación del pedido al proveedor	
	F	%	f	%
Nunca	0	0.0%	5	20.8%
casi nunca	9	37.5%	4	16.7%
a veces	20	83.3%	6	25.0%
casi siempre	17	70.8%	25	104.2%
Siempre	24	100.0%	30	125.0%
Total	70	291.7%	70	291.7%

Nota. Elaboración propia

Figura 4 Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra



Nota. Elaboración propia

Interpretación y análisis

La tabla 10 y figura 4 muestran los resultados obtenidos de los indicadores de la dimensión negociación de las condiciones de compra, donde se pudo evidenciar que:

En cuanto a la negociación entre proveedor-comprador el 43.6% de los trabajadores refieren que siempre se realiza dicha negociación, el 24.3% refiere que casi siempre, el 22.9% refiere que a veces y el 9.3% indican que casi nunca. Se llega a concluir que siempre realizan la negociación entre proveedor y comprador por ello se da a conocer que es conveniente hacerlo, ya que es un acuerdo satisfactorio para el proveedor y la empresa.

En cuanto a la aceptación del pedido al proveedor, el 42.9% de los trabajadores refieren que siempre se realiza, el 35.7% refiere que casi siempre, el 8.6% refiere que a veces, el 7.1% indican que nunca y el 5.7% indican casi nunca aceptan el pedido del proveedor, se llega a concluir que la mayor parte indica que siempre aceptan el pedido al proveedor, ya que es la etapa donde se detallan las especificaciones del producto, las cantidades y condiciones de pago.

4.2.3. Seguimiento y recepción del pedido

Describir el seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.



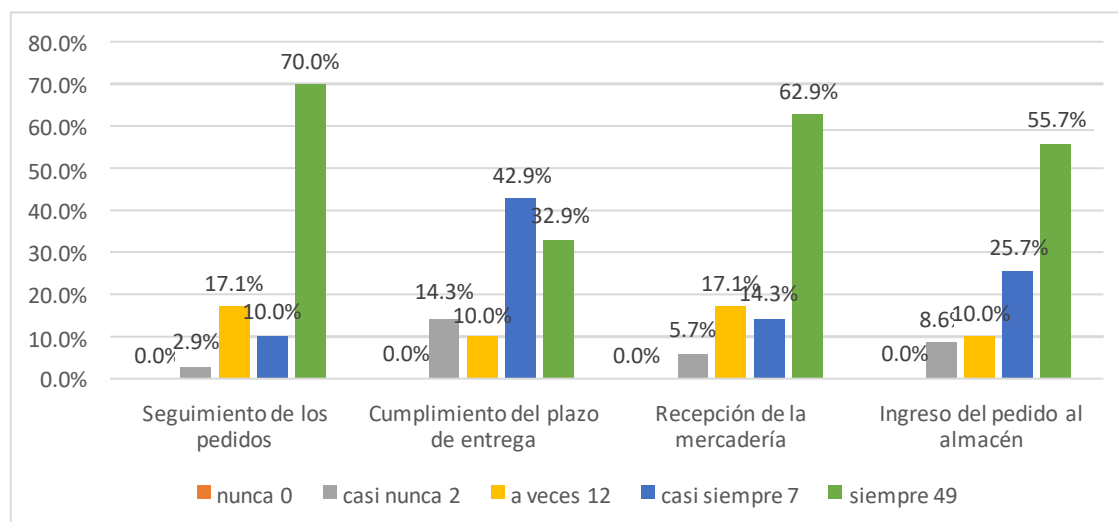
4.2.3.1. Resultados de los indicadores de la dimensión Seguimiento y recepción del pedido

Tabla 11 Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión seguimiento y recepción del pedido

	Seguimiento de los pedidos		Cumplimiento del plazo de entrega		Recepción de la mercadería		Ingreso del pedido al almacén	
	f	%	f	%	F	%	f	%
Nunca	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Casi nunca	2	2.9%	10	14.3%	4	5.7%	6	8.6%
A veces	12	17.1%	7	10.0%	12	17.1%	7	10.0%
Casi siempre	7	10.0%	30	42.9%	10	14.3%	18	25.7%
Siempre	49	70.0%	23	32.9%	44	62.9%	39	55.7%
Total	70	100%	70	100%	70	100%	70	100%

Nota. Elaboración propia

Figura 6 Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión Seguimiento y recepción del pedido



Interpretación y análisis

La tabla 12 y figura 6 nos muestran los resultados obtenidos de los indicadores de la dimensión seguimiento y recepción del pedido, donde se pudo evidenciar que:

Nota. Elaboración propia

En cuanto **al seguimiento de los pedidos**, el 70% de los trabajadores refieren que siempre se realiza seguimiento al pedido, el 17.1% refiere que a veces, el 10% refiere que casi siempre y el 2.9% indican que casi nunca lo realizan el seguimiento de pedidos, con lo que se puede concluir que siempre realizan el seguimiento del pedido, ya



que es fundamental realizar un adecuado seguimiento a los pedidos que realiza la entidad para evitar problemas.

En **cuanto al cumplimiento del plazo de entrega**, el 42.9% de los trabajadores refieren que casi siempre se cumplen los plazos, el 32.9% refiere que siempre, el 14.3% refiere que casi nunca y el 10% indican que a veces. Se llega a concluir que casi siempre cumplen con el plazo de entrega, es importante el cumplimiento de los plazos de entrega, ya que esto ayuda a la entidad a tener un mejor control de sus actividades para cumplir con sus metas establecidas.

En **cuanto a la recepción de la mercadería**, el 62.9% de los trabajadores refieren que siempre realizan la recepción de la mercadería, el 17.1% refiere que a veces, el 14.3% refiere que casi siempre y el 5.7% indican que casi nunca. Se llega a concluir que siempre reciben la mercadería, los resultados nos indican que es importante la recepción de la mercadería ya que nos ayuda a tener un control correcto de los productos solicitados.

En **cuanto al ingreso del pedido al almacén**, el 55.7% de los trabajadores refieren que siempre se realiza el ingreso del pedido al almacén, el 25.75% refiere que casi siempre, el 10% refiere que a veces y el 8.6% indican que casi nunca. Dichos resultados señalan que siempre realizan el ingreso del pedido al almacén, ya que es fundamental que el pedido sea ingresado al almacén para hacer un correcto control de inventarios.

4.2.3.2. Resultados de la dimensión seguimiento y recepción del pedido

Tabla 12 Promedio de la dimensión Seguimiento y recepción del pedido

Promedio	298
Porcentaje	85.1%
Categoría	Muy bueno

Nota. Elaboración propia

Interpretación y análisis

Dentro de la tabla 12 se muestra el promedio obtenido de los indicadores de la dimensión seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, este promedio está categorizado según la tabla 4, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido es de 298.3 correspondiente a un 85.1% ubicándolo en la categoría muy bueno. Los resultados demuestran que el personal de la empresa realiza un seguimiento para asegurarse de que el pedido solicitado y de que se han cumplido los plazos de entrega



establecidos por el proveedor, también demuestran que, antes de recibir el material solicitado, verifican el pedido y realizan un control de calidad para que sea aceptado, por último, una vez aprobada la recepción, los materiales se introducen en el sistema de gestión de almacenes, donde se clasifican y gestionan

4.2.4. Liquidación de la compra

Describir la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.

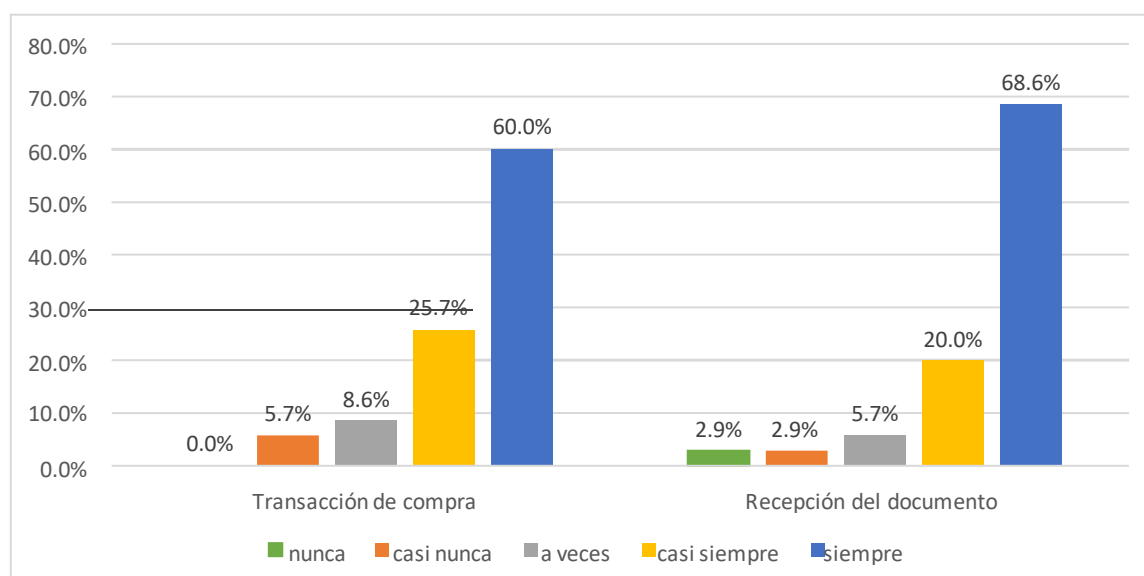
4.2.4.1. Resultados de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra

Tabla 13: Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra

	Transacción de compra		Recepción del documento	
	f	%	f	%
Nunca	0	0.0%	2	2.9%
Casi nunca	4	5.7%	2	2.9%
A veces	6	8.6%	4	5.7%
Casi siempre	18	25.7%	14	20.0%
Siempre	42	60.0%	48	68.6%
Total	70	100.0%	70	100.0%

Nota. Elaboración propia

Figura 8 Distribución porcentual de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra



Nota. Elaboración propia



Interpretación y análisis

La tabla 13 y figura 8 nos muestra los resultados obtenidos de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra, donde se pudo evidenciar que:

En cuanto a las transacciones de compra, el 60% de los trabajadores refieren que siempre se realiza, el 25.7% refiere que casi siempre, el 8.6% refiere que a veces y el 5.7% indican que casi nunca. Se llega a concluir que siempre se realiza la transacción de compra, los resultados nos indica que es importante realizar la transacción de compra porque nos ayuda a tener un adecuado control de los estados financieros.

En cuanto a la recepción del documento, el 68.6% de los trabajadores refieren que siempre reciben la factura del proveedor, el 20% refiere que casi siempre, el 5.7% refiere que a veces y el 2.9% indican que casi nunca y nunca. De los resultados se llega a concluir que siempre reciben la factura del proveedor, ya que es importante realizar la recepción de documentos, ya que es un control que la entidad debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos.

4.2.4.2. Resultados de la dimensión Liquidación de la compra

Tabla 14 Promedio de la dimensión liquidación de la compra

Promedio	311
Porcentaje	88.9%
Categoría	Muy bueno

Nota. Elaboración propia

Interpretación y análisis

La tabla 14 nos muestran el promedio obtenido de los indicadores de la dimensión liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, este promedio está categorizado según la tabla 4, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido es de 311 correspondiente a un 88.9% ubicándolo en la categoría muy bueno. El resultado hallado indica que, además de recibir las facturas del departamento de contabilidad, los empleados de la empresa también formalizan sus transacciones de compra con un documento escrito.



4.3. Resultados respecto al objetivo general

A continuación, se presentan los resultados respecto al objetivo general: Describir la gestión de compra de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.

Tabla 15 *Distribución de promedios de las dimensiones de la variable gestión de compras*

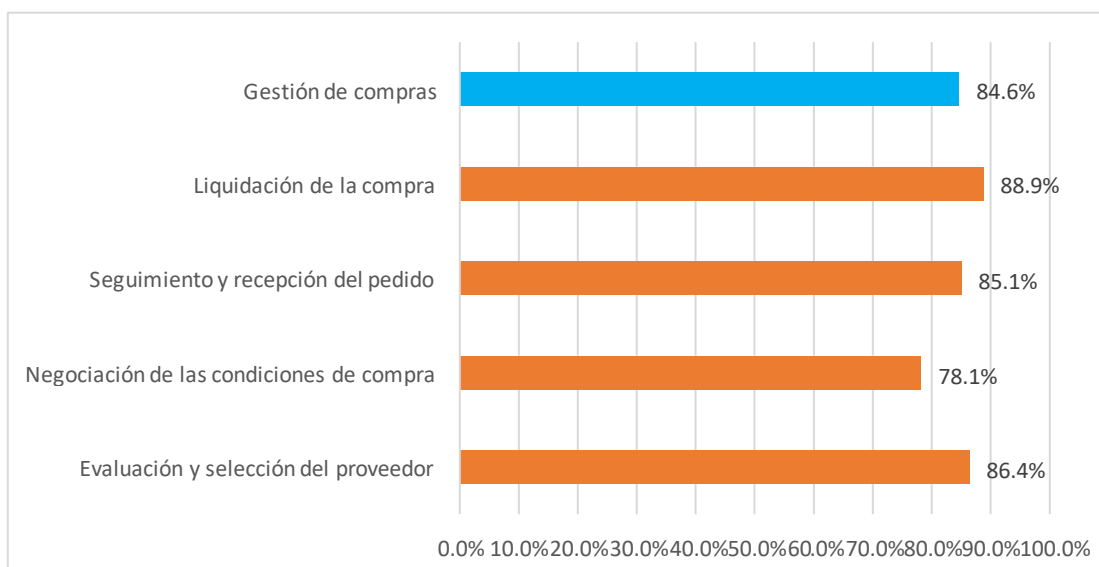
		Promedio	%	Categoría
Dimensiones	Evaluación y selección del proveedor	302	86.4%	Muy bueno
	Negociación de las condiciones de compra	281	78.1%	Bueno
	Seguimiento y recepción del pedido	298	85.1%	Muy bueno
	Liquidación de la compra	311	88.9%	Muy bueno
Variable	Gestión de compras	298	84.6%	Muy bueno

Nota. Elaboración propia

Interpretación y análisis

La tabla 15 se muestra el promedio obtenido de las dimensiones de la variable gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del distrito de Santa Ana provincia de La Convención, este promedio está categorizado según la tabla 4, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido es de 298 ubicándolo en la categoría muy bueno. Este dato muestra que los trabajadores perciben la gestión de compras como actividad estratégica para garantizar el abastecimiento en términos de tiempo, calidad y precio si se realiza en la Cooperativa Quillacoop

Figura 10 Distribución porcentual de las dimensiones y la variable gestión de compras



Nota. Elaboración propia

Interpretación y análisis

La figura 10 muestra el porcentaje comparativo entre las 4 dimensiones y la variable gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido en la variable gestión de compras que es de 84.6% lo que nos indica que los trabajadores perciben que la Gestión de compras una actividad estratégica para garantizar el abastecimiento en términos de tiempo, calidad y precio esto apunta primeramente a una buena liquidación de compras a un seguimiento y recepción de pedidos a una buena negociación de las condiciones de compra y sus posterior evaluación y selección de proveedores .

Interpretación y análisis

La figura 11 nos muestra el promedio obtenido de las dimensiones de la variable gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del distrito de Santa Ana provincia de La Convención, este promedio está categorizado según la tabla 4, donde se puede evidenciar que el resultado obtenido es de 298, ubicándolo en la categoría muy bueno. De los resultados obtenidos se puede concluir que, los trabajadores de la empresa manejan de forma correcta su evaluación y selección del proveedor, además de negociar las condiciones de compra, realizar seguimiento y recepción del pedido y por último generar la liquidación de la compra.



CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

Según el objetivo planteado en la presente investigación se puede describir la gestión de compra de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, institución dedicada al rubro financiero; los resultados obtenidos del análisis de los datos fueron:

En la tabla 15 se presenta el resultado obtenido de la variable gestión de compras al promediar las valoraciones de las dimensiones, que fue 298; este valor referencia que el 84.6% de los trabajadores siempre evalúan y seleccionan el proveedor dentro de la institución y esta es percibida como muy buena, puesto que se formalizan las compras mediante solicitudes, mantienen una base de datos de proveedores, preseleccionan las ofertas y rechazan las que no se ajustan a los requisitos de la empresa. Al analizar las dimensiones de la variable se obtuvieron valores promedio; para la evaluación y selección del proveedor obtuvo 302, posicionándola dentro de la categoría que siempre se realiza; para la negociación de las condiciones de compra obtuvo 281, posicionándola dentro de la categoría casi siempre; para el seguimiento y recepción del pedido obtuvo 298, posicionándola dentro de la categoría siempre y para la liquidación de la compra obtuvo 311, posicionándola dentro de la categoría siempre.

5.2. Limitaciones del estudio

Para el desarrollo de la investigación y el logro de sus objetivos planteados, se presentó la limitación de la pandemia y la declaración del estado de emergencia, muchas encuestas tuvieron que ser recopiladas después de la fecha programada y algunas de manera virtual

5.3. Comparación de resultados con la teoría existente

Las teorías de la investigación fueron obtenidas por medio de la revisión de la literatura existente y sirvió como guía al investigador para el análisis de la variable.

Parrales (2017) en su trabajo de investigación “Diseño de un manual de procedimientos para la gestión de compras en Shoe Store – Guayaquil.”, concluyó que los procesos de la gestión de compras son realizados de manera empírica e informal, ocasionando sobrecarga de funciones en algunos puestos de trabajo en el departamento de compras. Estos resultados difieren de los encontrados en nuestra investigación realizada en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La



Convención - Cusco – 2020, se tiene implementado un departamento de gestión de compras con personal capacitado.

Lozano & Ramírez (2018) en su estudio “Gestión de compras de bienes tecnológicos del Banco Ripley San Isidro, 2018”. Llego a concluir que, la gestión de compras de bienes tecnológicos de acorde con los indicadores, en su gran mayoría las adquisiciones son poco frecuentes. No obstante, las adquisiciones de estos bienes son muy importante para las operaciones de Banco Ripley. Estos resultados difieren de los encontrados en nuestra investigación realizada en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020 se realiza una gestión de compras eficiente tal como se muestra en los cálculos realizados en la figura 10 donde como resultado el 86.6% que está establecido dentro del intervalo de 295-350 del cuadro 4.

Salirrosas (2016) en su trabajo de investigación “Incidencia de la Planificación en los Requerimientos de los Pedidos de Compra para lograr la Eficiencia en la Gestión de compras de bienes en el Instituto Regional de Oftalmología La Libertad 2016”, concluye que existe pérdida de tiempo por desconocimiento del stock y porque no se realizan los pedidos de compra según lo programado, además las áreas realizan pedidos de compra menores y reiteran el mismo pedido. Estos resultados difieren de los encontrados en nuestra investigación realizada en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, se han establecido programaciones de compra y se cumplen en los plazos establecidos.

Delgado (2019) en su trabajo de investigación “Control interno en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, periodo 2017”, concluye que las actividades de gestión de compras no se desarrollan de acuerdo a las normas establecidas generando problemas de programación. Estos resultados difieren de los encontrados en nuestra investigación realizada en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. Estos resultados difieren de nuestra investigación por que como resultados obtenido en la figura 10 muestra que estamos en un rango de muy bueno (cuadro 4) con un porcentaje de 86.6% (Figura 10).



5.4. Implicaciones del estudio

Las implicaciones del presente trabajo de investigación pueden agruparse en:

Implicaciones académicas: Desde el punto de vista académico, la presente investigación va permitir analizar la variable desde una perspectiva amplia basada en el marco referencial y contribuir con el vacío teórico sobre la gestión de compras y su influencia relativa en la eficiencia de la empresa.

Implicaciones prácticas: Desde el punto de vista práctico, las conclusiones a las que llego la presente investigación permitirán a la subgerencia de administración de la institución la evaluación y toma de decisiones de las deficiencias encontradas en la variable gestión de compras para mejorarlas.



CONCLUSIONES

En el presente trabajo de investigación realizado para medir la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, se llegaron a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: De acuerdo al objetivo general, describir la gestión de compra de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. La gestión de compras obtuvo un promedio de 298 considerado como muy bueno. El 84.6% de los encuestados indican como muy buena la gestión de compras, puesto que, se considera a la gestión de compras como actividad estratégica para garantizar el abastecimiento en términos de tiempo, calidad y precio.

SEGUNDA: De acuerdo al objetivo específico 1, describir la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. La evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop obtuvo un promedio de 302, el cual se califica como muy bueno. El 86.4% de los encuestados indican que siempre se evalúa y selecciona el proveedor dentro de la institución y esta dimensión es percibida como muy buena, puesto que se formalizan las compras mediante solicitudes, también mantienen una base de datos de proveedores, preseleccionan las ofertas y rechazan las que no se ajustan a los requisitos de la empresa.

TERCERA: De acuerdo al objetivo específico 2, describir la negociación de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. Las negociaciones de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop obtuvieron un promedio de 281 donde es calificado como bueno. De los resultados alcanzados el 78.1% de los encuestados precisan que siempre se negocian los ajustes de precios y los descuentos de los proveedores, así como las condiciones de pago y otros servicios, formalizando los pedidos mediante un contrato entre las dos partes.

CUARTA: De acuerdo al objetivo específico 3, describir seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. El seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop obtuvo un promedio de 298 el cual está considerado en la categoría muy bueno. Donde el 85.1% de los encuestados indican que siempre se realiza un seguimiento para asegurarse de que se ha recibido el material solicitado y de que se han cumplido los plazos de entrega establecidos por el proveedor, también demuestran que, antes de recibir



aceptado, por último, una vez aprobada la recepción, los materiales se introducen en el sistema de gestión de almacenes, donde se clasifican y gestionan.

QUINTA: De acuerdo al objetivo específico 4, describir la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. La liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop obtuvo un promedio de 311, el cual es considerado en la categoría muy bueno, el 88.9% de los encuestados indican que además de recibir las facturas del departamento de contabilidad, los empleados de la empresa también formalizan sus transacciones de compra con un documento escrito.



RECOMENDACIONES

PRIMERA: Se recomienda a la Sub Gerencia de Administración de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020, realizar y verificar minuciosamente la contratación de un proveedor adecuado, con el fin de conocer a detalle todos los servicios que ofrece.

SEGUNDA: Se recomienda mantener un control sobre las adquisiciones y deben estar al tanto sobre los productos y el registro que ingresa al inventario de la Cooperativa Quillacoop, además, se recomienda mejorar la capacitación al equipo perteneciente del área de Logística, el cual deben conocer los objetivos y normas trazados por la empresa.

TERCERA: Se recomienda al área de Logística de la Cooperativa Quillacoop, tener criterios de evaluación y selección de los proveedores tomando en cuenta una base de datos que garanticen precio, calidad, y plazos de entregas, con la finalidad de optar por un proveedor que ofrezca un buen producto y sea confiable.

CUARTA: Con respecto a la negociación de las condiciones de compra, se recomienda al área de Logística de la Cooperativa Quillacoop tener una lista de todos los proveedores posibles, sondear el mercado, buscar opiniones sobre cada uno de ellos y ver el tipo de negociación que maneja cada uno, ver si están dispuestos a ajustar precios y descuentos, las condiciones de pago, ver medios de pago, etc.

QUINTA: Asimismo, se recomienda al área de Gestión del Potencial de la Cooperativa Quillacoop tener un equipo técnico conformado por trabajadores idóneos, que tengan alta capacidad para negociar, sepan tomar decisiones, sepan fijar límites mínimos de negociación, generen confianza, etc.

SEXTA: Con respecto al seguimiento y recepción del pedido, se recomienda al área de Logística de la Cooperativa Quillacoop, planificar las entradas de pedidos con el fin de ahorrar tiempo a los empleados y reducir el nivel de incidencias, proyectar la recepción de mercancías que anticipara cualquier inconveniente que se pueda presentar, asimismo implementar un Software para llevar un mejor control en el inventario, todo ello con el fin de conocer a detalle las características y saber que productos tenemos en stock, ubicación de cada producto en almacén.

SEPTIMA: Con respecto a la liquidación de la compra, se recomienda al área de Contabilidad de la Cooperativa Quillacoop, pueda implementar un formato formal de adquisición cuando se genere alguna compra, asimismo, se sugiere implementar los comprobantes electrónicos de recepción de documentos con la finalidad de ahorrar



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Abarza, F. (2020). Gestión de pedidos: sistemas y funciones de Microsoft, Oracle e IBM. *beetrack*, 1.

Bernal, C. A. (2014). *Metodología y diseños de investigación*. México: Editorial Pearson Education.

BID. (2019). ¿Cómo avanzar en la reforma de las compras y contrataciones públicas en América Latina y el Caribe? *Banco Interamericano de Desarrollo (BID)*.

Bitsuser. (2016). ¿En qué consiste el manejo de inventarios? *BITS*.

Bonilla, V., & Montero, M. (2020). *Diseño de un manual para la gestión de compras en la empresa la cosecha tropical Sas*. Colombia: Universidad Cooperativa de Colombia.

Caicedo, Y. (2014). Solicitud de compra. *SlideShare*, 1.

Canahuire, A. E., Morante, E. A., & Endara, F. (2015). *¿Como hacer la tesis universitaria?* Cusco: Colorfrac S.R.L.

Cisneros, J. (2019). La gestión de compras en el área logística. *DATADEC*. Obtenido de <https://www.datadec.es/blog/la-gestion-de-compras-en-el-area-logistica>

Coll, F. (2020). Compra. *Economipedia*.

Correo. (12 de Agosto de 2010). Una eficiente gestión de compras puede generar hasta un 60% de ahorro en las empresas. *Correo*. Obtenido de <https://diariocorreo.pe/mundo/una-eficiente-gestion-de-compras-puede-generar-hasta-un-60-de-ahorro-en-las-empresas-351982/>

Cvosoft It Academy. (2020). Definición de Recepción de Factura. *CVOSOFT IT ACADEMY*, 1.

Delgado, A. (2019). *Control interno en la gestión de compras en las municipalidades provinciales de Acomayo y Chumbivilcas – Cusco, periodo 2017*. Cusco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

Donoso, A. (2017). Factura. *Economipedia*.

Escrivá, J., Martínez, A., & Savall, V. (2014). *Gestión de Compras: Ciclo formativo de grado medio*. Madrid: Madrid: McGraw-Hill Interamericana de España S.L.

Escrivá, J., Savall, V., & Martínez, A. (2014). *Gestión de compras*. MC Graw Hill



- García, I. (2018). Definición de Transacción. *economía simple.net*, 1.
- Giraldo, T. (2012). *Tendencias y perspectivas logísticas de las Pymes*. Medellín.
- Heredia, N. (2013). *Gerencia de compras*. Colombia: Ecoe Paraninfo.
- Hernandez, Fernandez, & Baptista. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: MC GRAW HILL.
- Herrera, J. (2020). Operaciones del Almacén. Preparación de pedidos. *Meetlogistics*, 1.
- Komiya, A. (2012). Búsqueda y selección de proveedores. *CreceNegocios*, 1.
- Lozano, J., & Ramírez, L. (2018). *Gestión de compras de bienes tecnológicos del Banco Ripley San Isidro, 2018*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Mecalux. (2021). La recepción de mercaderías en el almacén: fases y estrategias de mejora. *Mecalux*.
- Méndez, D. (2019). Definición de Abastecimiento. *Economía Simple*.
- Mishima, M. (2021). El 66% de empresas en el país tiene un nivel de gestión incipiente en su cadena de suministros. *EY Building a better working world*.
- Montoya, A. (2010). *Administración de compras*. ECOE Ediciones.
- Parrales, M. (2017). *Diseño de un manual de procedimientos para la gestión de compras en Shoe Store – Guayaquil*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Pérez, J. (2019). Pedido. *Definición.de*, 1.
- Peréz, J., & Gardey, A. (2014). Orden de compra. *Definición.de*, 1.
- Portal, C. (2017). Las funciones de la gestión de compras. *Conexión ESAN*.
- Quillacoop. (2021). Quienes Somos. *Quillacoop*.
- Quiroa, M. (2022). Gestión de compras. *Economipedia*.
- Raffino, M. (2020). Oferta. *Concepto.de*.
- Renta espacio. (2018). Cómo es la recepción de mercancías en un business storage. *Renta espacio*, 1.
- Requena, C. (2014). *Gestión de compras y abastecimiento en metrocolor S.A*. Lima: Universidad de San Martín de Porres.
- Salirrosas, E. (2016). *Incidencia de la planificación de los requerimientos de los pedidos*
- ... lograr la eficiencia en la gestión de compras de bienes en el



Instituto Regional de Oftalmología La Libertad 2016. Universidad Nacional de Trujillo.

Sánchez, J. (2018). Proveedor. *Economipedia*.

Sangri, A. (2014). *Administración de compras*. México: Grupo Editorial Patria.

Sevilla, A. (2012). Logística. *Economipedia*.

UNFPA Procurement Services. (2020). Plazos de entrega. *UNFPA Procurement Services*, 1.

Vásquez, P. (2015). *Diseño de un manual de gestión de compras y procedimientos para la evaluación y calificación de proveedores caso: Pasamanería S.A.* Cuenca: Universidad de Cuenca.

Westreicher, G. (2020). Documento. *Economipedia*.

Westreicher, G. (2020). Proceso. *Economipedia*.

Westreicher, G. (2020). Suministro. *Economipedia*.



ANEXOS



A. MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLE DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Problema General ¿Cómo es la gestión de compras en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?	Objetivo General Describir la gestión de compra de la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.	Variable Gestión de compras	Tipo de Investigación: Básica Enfoque de Investigación: Cuantitativo Diseño de Investigación: No Experimental Alcance de Investigación: Descriptivo Población: 86 Muestra: 70 colaboradores Técnicas e Instrumentos Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Procesamiento para el análisis de los datos: Estadística descriptiva para hallar la frecuencia, porcentaje e interpretación.
Problemas Específicos P.E.1 ¿Cómo es la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020? P.E.2 ¿Cómo son las negociaciones de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020? P.E.3 ¿Cómo es el seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020? P.E.4 ¿Cómo es la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020?	Objetivos Específicos O.E.1 Describir la evaluación y selección del proveedor en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. O.E.2 Describir la negociación de las condiciones de compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. O.E.3 Describir el seguimiento y recepción del pedido en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020. O.E.4 Describir la liquidación de la compra en la Cooperativa Quillacoop del Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención - Cusco – 2020.	Dimensiones D1: Evaluación y selección del proveedor D2: Negociación de las condiciones de compra D3: Seguimiento y recepción del pedido D4: Liquidación de la compra	



B. MATRIZ DEL INSTRUMENTO

Variable	Dimensiones	Indicadores	Peso	N° Ítems	Ítems
Gestión de compras	Evaluación y selección del proveedor	- Solicitud de compra	25%	03	- En el área de compras se formalizan las compras mediante una solicitud
		- Búsqueda de proveedores			- Se cuenta con una base de datos de datos de proveedores
		- Escoger y aprobar la oferta adecuada			- Se realiza una preselección de ofertas y se descartan aquellas que no cumplan las condiciones de la empresa
	Negociación de las condiciones de compra	- Negociación entre proveedor – comprador	25%	03	- En la negociación se establecen ajustes de precios y acuerdos sobre descuentos que concede el proveedor
		- Aceptación del pedido al proveedor			- En las negociaciones se establecen las condiciones de pago y otros servicios no especificados
	Seguimiento y recepción del pedido	- Seguimiento de los pedidos	33.33%	04	- Se formalizan los pedidos con un contrato entre ambas partes
		- Cumplimiento del plazo de entrega			- Se realizan el seguimiento para verificar si se ha recibido el material solicitado
		- Recepción de la mercadería			- Se cumplen los plazos de entrega establecidos por el proveedor
		- Ingreso del pedido al almacén			- La recepción el material solicitado verificando el pedido y el control de calidad antes de ser aceptados
	Liquidación de la compra	- Transacción de compra	16.67%	02	- Una vez aprobada la recepción los materiales son ingresados en el sistema de Gestión de Almacén, donde son clasificados y controlados
- Recepción del documento (factura)		- Se finaliza la transacción de la compra con un documento formal			
TOTAL			100	12	



C. INSTRUMENTO

Instrumentos de la gestión de compras

Participantes: Colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – Quillacoop.

Objetivo: Medir la gestión de compras de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba – Quillacoop.

Instrucciones: La encuesta consta de ítems y posibles respuestas, por lo cual se sugiere responder con total honestidad y marcar con una X las respuestas con las que considere estar de acuerdo.

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

N°	Ítems	1	2	3	4	5
1	En el área de compras se formalizan las adquisiciones mediante una solicitud					
2	Se cuenta con una base de datos de proveedores					
3	Se realiza una preselección de las ofertas y se descartan aquellas que no cumplan las condiciones de la empresa					
4	En la negociación se establecen ajustes de precios y acuerdos sobre descuentos que concede el proveedor					
5	En las negociaciones se establecen las condiciones de pago y otros servicios no especificados					
6	Se formalizan los pedidos con un contrato entre ambas partes					
7	Se realizan el seguimiento para verificar si se ha recibido el material solicitado					
8	Se cumplen los plazos de entrega establecidos por el proveedor					
9	La recepción el material solicitado verificando el pedido y el control de calidad antes de ser aceptados					
10	Una vez aprobada la recepción los materiales son ingresados en el sistema de Gestión de Almacén, donde son clasificados y controlados					
11	Se finaliza la transacción de la compra con un documento formal					
12	Se da recepción de la factura por el departamento de contabilidad					



D. FICHAS DE JUICIOS DE EXPERTOS

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Quillabamba 10 de julio del 2020

SOLICITUD DE VALIDACIÓN

Señor (a):

C.P.C. CHRISTIAN MARTIN LOAIZA VELARDE

De mi consideración:

Presente.-

Asunto: Solicito Validación de Instrumento de Investigación.

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que vengo desarrollando la investigación titulada "Gestión de compras de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba-QUILLACOOP 2020"; para lo cual ha sido necesario el diseño de una encuesta estructurada, la misma que solicito sea evaluada por Usted, para mejorarle y lograr de este modo los objetivos del estudio.

Agradeciendo por anticipado su colaboración, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y deferente estima.

Atentamente.

Magaly Vargas Altamirano
DNI: 62353664



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Quillabamba 10 de julio del 2020

SOLICITUD DE VALIDACIÓN

Señor (a):

LIC. CARLOS SANTIAGO DE LA FUENTE BARREDA

De mi consideración:

Presente.-

Asunto: Solicito Validación de Instrumento de Investigación.

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que vengo desarrollando la investigación titulada "Gestión de compras de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba-QUILLACOOP 2020"; para lo cual ha sido necesario el diseño de una encuesta estructurada, la misma que solicito sea evaluada por Usted, para mejorarle y lograr de este modo los objetivos del estudio.

Agradeciendo por anticipado su colaboración, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y deferente estima.

Atentamente.

Magaly Vargas Altamirano
DNI: 62353664



Matriz del instrumento

Variable	Dimensiones	Indicadores	Peso	Nº ítems	Ítems
Gestión de compras	Evaluación y selección del proveedor	- Solicitud de compra	27.28%	03	- En el área de compras se formalizan las compras mediante una solicitud
		- Búsqueda de proveedores			- Se cuenta con una base de datos de datos de proveedores
		- Escoger y aprobar la oferta adecuada			- Se realiza una preselección de ofertas y se descartan aquellas que no cumplan las condiciones de la empresa
	Negociación de las condiciones de compra	- Negociación entre comprador y proveedor	18.18%	02	- En la negociación se establecen ajustes de precios y acuerdos sobre descuentos que concede el proveedor - En las negociaciones se establecen las condiciones de pago y otros servicios no especificados



	- Aceptación del pedido al proveedor		-	- Se formalizan los pedidos con un contrato entre ambas partes
	- Seguimiento de los pedidos			- Se realizan el seguimiento para verificar si se ha recibido el material solicitado
Seguimiento y recepción del pedido	- Cumplimiento del plazo de entrega			- Se cumplen los plazos de entrega establecidos por el proveedor
	- Recepción de la mercadería	36.36%	04	- La recepción el material solicitado verificando el pedido y el control de calidad antes de ser aceptados
	- Ingreso del pedido al almacén			- Una vez aprobada la recepción los materiales son ingresados en el sistema de Gestión de Almacén, donde son clasificados y controlados
	- Transacción de compra			- Se finaliza la transacción de la compra con un documento formal
Liquidación de la compra	- Recepción del documento (factura)	18.18%	02	- La recepción la factura por el departamento de contabilidad
		100	11	
TOTAL				





INSTRUMENTO

GUIA DE ENTREVISTA

Items
1. En el área de compras se formalizan las adquisiciones mediante una solicitud
2. Se cuenta con una base de datos de proveedores
3. Se realiza una preselección de las ofertas y se descartan aquellas que no cumplan las condiciones de la empresa
4. En la negociación se establecen ajustes de precios y acuerdos sobre descuentos que concede el proveedor
5. En las negociaciones se establecen las condiciones de pago y otros servicios no especificados
6. Se formalizan los pedidos con un contrato entre ambas partes
7. Se realizan el seguimiento para verificar si se ha recibido el material solicitado
8. Se cumplen los plazos de entrega establecidos por el proveedor
9. La recepción el material solicitado verificando el pedido y el control de calidad antes de ser aceptados
10. Una vez aprobada la recepción los materiales son ingresados en el sistema de Gestión de Almacén, donde son clasificados y controlados
11. Se finaliza la transacción de la compra con un documento formal
12. Se recepciona la factura en el departamento de contabilidad



Escaneado con CamScanner



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Validación del Instrumento		El instrumento es válido						Si	No			
Variables	Categorías	Subcategorías	Nº de Pregunta	Ítems	Pertinencia			Tipo de Pregunta		Redacción		
					Objetivo	Variable	Indicador					
Gestión de compras	Evaluación y selección del proveedor		1	Solicitud de compra	Adecuado	Adecuado	Adecuado		Adecuado	Adecuado		
			2	Búsqueda de proveedores								
			3	Escoger y aprobar la oferta adecuad								
	Negociación de las condiciones de compra		4	Negociación entre proveedor – comprador								
			5	En las negociaciones se establecen las condiciones de pago y otros servicios no especificados								
	Seguimiento y recepción del pedido		6	Seguimiento de los pedidos								
			7	Cumplimiento del plazo de entrega								
			8	Recepción de la mercadería								
	Liquidación de la compra		9	Ingreso del pedido al almacén								
			10	Transacción de compra								
				11	Recepción del documento (factura)							



**ASPECTOS DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA TESIS
TITULADA**

**"GESTIÓN DE COMPRAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO QUILLABAMBA-
QUILLACOOP 2020"**

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto: Luis Velazco Christian Horta
Institución donde Labora: Cooperativa de Ahorro y Crédito Quillabamba - Quillacoop.
Especialidad: Auditor Interno
Instrumento de evaluación:
Autor del Instrumento:

II. ASPECTO DE VALIDACION

DEFICIENTE (1)
MUY BUENO (4)

REGULAR (2)
EXCELENTE (5)

BUENO (3)

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUANTITATIVO / CUALITATIVO	1	2	3	4	5
1. Claridad.	Está formulado con un lenguaje apropiado.			X		
2. Objetividad.	Está expresado en conductas observables.			X		
3. Actualidad.	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología.		X			
4. Organización.	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.			X		
5. Suficiencia.	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.			X		
6. Intencionalidad.	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.			X		
7. Consistencia.	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.			X		
8. Coherencia.	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables.			X		
9. Metodología.	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				X	
10. Conveniencia.	Adecuado para resolver el problema.				X	
11. Plausibilidad.	Genera nuevas pautas para construir una teoría.				X	
Promedio de Valoración Cuantitativa						



- a) Valoración Cuantitativa: _____
b) Valoración Cuantitativa: _____
c) Valoración Cuantitativa: _____

Lugar y fecha: Quillabamba 10 de Julio del 2020

Firma:



Christian M. Lanza Velarde
Contador Público Colegiado
MAT. 03-5068

Nombre: Christian Matin Lanza Velarde

D.N.I. N°: 72315617

Deficiente: menor o igual al 60%
Regular: 60% al 69%
Buena: 70% al 79%
Muy Buena: 80% al 89%
Excelente: 90% al 100%



ASPECTOS DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA TESIS
TITULADA

“GESTIÓN DE COMPRAS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO QUILLABAMBA-
QUILLACOOP 2020”

I. DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres del experto: Carlos Santiago de la Fuente Barreda

Institución donde Labora: Universidad Andina del Cusco Filial Quillabamba

Especialidad: Administración de Empresas

Instrumento de evaluación:

Autor del Instrumento:

II. ASPECTO DE VALIDACION

DEFICIENTE (1)

REGULAR (2)

BUENO (3)

MUY BUENO (4)

EXCELENTE (5)

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUANTITATIVO / CUALITATIVO	1	2	3	4	5
1. Claridad.	Está formulado con un lenguaje apropiado.			x		
2. Objetividad.	Está expresado en conductas observables.			x		
3. Actualidad.	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología.			x		
4. Organización.	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.		x			
5. Suficiencia.	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.			x		
6. Intencionalidad.	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				x	
7. Consistencia.	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.			x		
8. Coherencia.	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables.			x		
9. Metodología.	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				x	
10. Conveniencia.	Adecuado para resolver el problema.				x	
11. Plausibilidad.	Genera nuevas pautas para construir una teoría.			x		
Promedio de Valoración Cuantitativa						



- a) Valoración Cuantitativa: _____
b) Valoración Cuantitativa: _____
c) Valoración Cuantitativa: _____

Lugar y fecha: Quillabamba, 10 de julio del 2020.

Firma:

Nombre:

Carlos Santiago de la Fuente Barreda

D.N.I. N°: 00490155

Deficiente: menor o igual al 60%
Regular: 60% al 69%
Buena: 70% al 79%
Muy Buena: 80% al 89%
Excelente: 90% al 100%