

Aplicación de Lean Office para mejorar la productividad del proceso administrativo de la Empresa AIRAELECTRIC S.A.C, Lima, 2022

Application of Lean Office to improve the productivity of the administrative process of the Company AIRAELECTRIC S.A.C, Lima, 2022

Jackeline Silenne Machado Huamán¹, Yersño Tonino Chavez Tuya¹
¹Universidad César Vallejo

Resumen

Fundamentalmente, la implementación de la metodología Lean es de gran importancia para las empresas, porque reduce el tiempo del resultado, siendo pronta la respuesta solicitada por los clientes, esto se efectúa a causa de que esta metodología apoya en respetar y hacer que se ejecuten las reglas y normas dentro de la empresa por los trabajadores que a su vez, también se benefician por la rapidez del proceso, dejando claro que no solo se enfoca en suprimir todo desperdicio, sino de esforzarse en la conducta de las partes comprometidas al cambio originando una apropiada cultura organizacional dentro de la compañía, teniendo como resultado la efectividad del proceso (Freitas et al., 2018). En efecto, Lean office es una metodología que se encarga principalmente de gestionar la documentación, estructurando organizadamente la información de forma constante y fluida (Milanez et al., 2020), que para erradicar la desorganización y normalizar el trabajo dentro de un proceso de gestión se utilizan algunos principios Lean para ordenar la cantidad de documentos y archivos estableciendo algunas herramientas como las 5'S, estandarización, Kanban, etc. cuyas dimensiones permiten organizar el trabajo, reducir el tiempo del proceso y que las tareas u actividades se vuelvan más fluidas respectivamente (Magalhães et al., 2019). Así mismo, la productividad es el resultado alcanzado en bienes o servicios por recurso empleado, que para lograr la eficiencia se agota el mínimo de recursos, utilizando estrategias para lograr la eficacia del proceso (Fontalvo et al., 2018). La metodología fue de análisis aplicada, enfoque cuantitativo, grado de profundidad del estudio explicativo y diseño cuasi-experimental; la población fueron las cotizaciones que como muestra se tomaron los informes presupuestales solicitados, en el mes de junio y julio como pretest y como postest los meses septiembre y octubre, de la empresa AIRAELECTRIC S.A.C en el 2022 con un muestreo no probabilístico por conveniencia. la guía empleada para la aplicación de las herramientas fue el ciclo Deming. Se muestra como resultado que la productividad en el pre-test fue del 42.92% mientras que en el pos-test fue del 75.00%, logrando un incremento del 74.76%. El nivel de significancia fue de $0.011 < 0.05$; $H_0: NSa = NSd$ no se cumple; por lo que se acepta la hipótesis alterna, rechazando la nula. En conclusión, la investigación demuestra que la aplicación Lean Office si mejora la productividad, eficacia y eficiencia en el proceso administrativo de la empresa AIRAELECTRIC S.A.C utilizando las herramientas adecuadas para su gestión.

Palabras clave: Lean Office, 5S, estandarización, kanban, productividad.

Abstract

Fundamentally, the implementation of the Lean methodology is of great importance for companies, because it reduces the time of the result, being prompt the response requested by the clients, this is done because this methodology supports in respecting and making the execution of the rules and regulations within the company by the workers who, in turn, also benefit from the speed of the process, making it clear that it is not only focused on eliminating all waste, but also on making an effort in the conduct of the parties committed to change, originating a appropriate organizational culture within the company, resulting in the effectiveness of the process (Freitas et al., 2018). Indeed, Lean office is a methodology that is mainly responsible for managing documentation, structuring the information in an organized and constant and fluid way (Milanez et al., 2020), which in order to eradicate disorganization and normalize work within a management process Some Lean principles are used to order the number of documents and files, establishing some tools such as 5'S, standardization, Kanban, etc. whose dimensions allow to organize the work,

LIBRO DE RESÚMENES

reduce the time of the process and that the tasks or activities become more fluid respectively (Magalhães, et al. 2019). Likewise, productivity is the result achieved in goods or services per resource used, that in order to achieve efficiency the minimum number of resources is exhausted, using strategies to achieve the effectiveness of the process (Fontalvo et al., 2018). The methodology was applied analysis, quantitative approach, degree of depth of the explanatory study and quasi-experimental design; The population were the prices that the requested budget reports were taken as a sample, in the months of June and July as a pretest and as a posttest in the months of September and October, of the company AIRAELECTRIC S.A.C in 2022 with a non-probabilistic sampling for convenience. the guide used for the application of the tools was the Deming cycle. It is shown as a result that the productivity in the pre-test was 42.92% while in the post-test it was 75.00%, achieving an increase of 74.76%. The significance level was $0.011 < 0.05$; H_0 : $NSa = NSd$ is not met; so the alternate hypothesis is accepted, rejecting the null. In conclusion, the research shows that the Lean Office application does improve productivity, effectiveness and efficiency in the administrative process of the company AIRAELECTRIC S.A.C using the appropriate tools for its management.

Keywords: Lean Office, 5S, standardization, kanban, productivity.

Referencias Bibliográficas:

- [1] Fontalvo, T., De la Hoz, E. & Morelos, J. (2018). La productividad y sus factores: Incidencia en el mejoramiento organizacional. *Revista Dimensión Empresarial*, vol. 16 (1), 47-60.
http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1692-85632018000100047
- [2] Freitas, R. & Duarte, M. (2018). Aportes de Lean Office para el aprendizaje organizacional. *Revista de Gestión del Cambio organizacional* vol. 31(5), 1027-1039. <https://doi.org/10.1108/JOCM-06-2017-0221>
- [3] Magalhães, J., Alves, A., Costa, N. & Rodriguez, A. (2019). Improving Processes in A Postgraduate Office of a University Through. *Revista Interacional para la investigación de calidad* 13(4), 797-810.
<https://doi.org/10.24874/IJQR13.04-03>
- [4] Milanez, R. & Chiari, E. (2020). Mejora de procesos en una unidad DETRAN SP: un análisis según los principios de Lean Office. *Revista Produção Online* 20(2), 368-397.
<https://www.proquest.com/docview/2419135595/abstract/64357B9E3BAF43B1PQ/1?accountid=37408>

Email:

¹ jmachadoh@ucvirtual.edu.pe

² ychaveztu@ucvirtual.edu.pe