



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS
TESIS

COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO Y EL
PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA PUNTO ROJO
FUMIGACIONES SAC, SEDE CUSCO, AÑO 2020

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. MAMANI LIMA ROXANA MARIBEL

DNI 42271613

LIMA – PERÚ

2020

ASESOR DE TESIS

DNI 10294038 <https://orcid.org/0000-0002-7076-8352>

Mg. RAMIREZ VICENTE JUAN CARLOS

JURADO EXAMINADOR

DR. FERNANDO LUIS TAM WONG

DNI 7977890 <https://orcid.org/0000-0002-5678-0056>

PRESIDENTE

MG. FRANCISCO EDUARDO DIAZ ZARATE

DNI 9725143 <https://orcid.org/0000-0002-1847-9545>

SECRETARIO

MG. MARTIN ARTURO REAÑO MUÑOZ

DNI 25631744 <https://orcid.org/0000-0002-7824-9493>

VOCAL

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico a Dios y la Virgen Asunta, quien supo guiarme por el buen camino, dándome fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaron, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Contribuido en mi formación profesional.

A mis hijos, esposo, madre por enseñarme a ser una persona de bien.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, a Dios por darme la vida y estar punto de lograr mi objetivo, a mi esposo e hijos por motivarme a seguir adelante.

Además, dejo constancia de mi agradecimiento a todos los docentes de la facultad de ciencias administrativas y contables por sus conocimientos impartidos en mi formación profesional.

A nuestro asesor de tesis, por la orientación y paciencia para seguir paso a paso y culminar con la tesis satisfactoriamente.

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020. El tipo de investigación es Aplicada, con diseño No Experimental de nivel Correlacional. La muestra estuvo constituida por 20 trabajadores que laboran en la empresa Punto Rojo Fumigaciones. Se utilizó la técnica de la encuesta con su instrumento el cuestionario, el cual fue validado por juicio de expertos y se determinó su confiabilidad a través del análisis de fiabilidad Alfa de Cronbach dando como resultado 0,950 de fiabilidad. Los resultados demostraron que existe una correlación significativa entre la variable gestión documentaria mercantil y la rendición de cuentas ya que se obtuvo un nivel de significancia 0,000 y el resultado estadístico de Rho Spearman fue de 0,820. Por lo cual se concluye que la empresa Punto Rojo Fumigaciones cuenta con normas y técnicas que se aplican al momento de realizar la gestión de los documentos es así que se logra una adecuada rendición de cuentas cumpliendo con los objetivos planteados de forma eficaz y eficiente.

Palabras clave: Gestión documental mercantil, rendición de cuentas, logística.

ABSTRACT

The objective of the research was to determine the relationship between commercial document management and the accountability of the Punto Rojo Fumigaciones Company, Cusco headquarters, year 2021. The type of research is Applied, with a Non-Experimental design at a Correlative level. The sample consisted of 20 workers who work at the Punto Rojo Fumigaciones Company. The survey technique was used with its instrument the questionnaire, which was validated by expert judgment and its reliability was determined through Cronbach's Alpha reliability analysis, resulting in 0.950 reliability. The results showed that there is a significant correlation between the variable mercantile documentary management and accountability since a 0.000 level of significance was obtained and the Rho Spearman statistical result was 0.820. Therefore, it is concluded that the Company Punto Rojo Fumigaciones has standards and techniques that are applied at the time of managing the documents, thus, adequate accountability is achieved, complying with the objectives set effectively and efficiently.

Keyword: Commercial document management, accountability, logistics.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
ASESOR DE TESIS.....	ii
JURADO EXAMINADOR.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	xvii
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	19
1.1. Planteamiento del problema.....	19
1.2. Formulación del problema.	23
1.2.1. Problema General.....	23
1.2.2. Problemas Específicos.	23
1.3. Justificación del estudio.	23
1.3.1. Justificación práctica.....	23
1.3.2. Justificación metodológica.....	23
1.3.3. Justificación social.....	23
1.3.4. Justificación teórica.....	24
1.4. Objetivos de la investigación.....	24
1.4.1. Objetivo General.....	24
1.4.2. Objetivos Especificos.	24
II. MARCO TEORICO	25
2.1. Antecedentes de la investigación.....	25
2.1.1. Antecedentes nacionales.....	25
2.1.2. Antecedentes Internacionales.....	27

2.2. Bases teóricas.....	30
2.2.1. Rendición de cuentas.....	29
2.2.2. Dimensiones de rendición de cuentas.....	30
2.2.3. Gestión de documentos.....	31
2.2.4. Dimensiones de la gestión documental.....	33
2.3. Definición de términos básicos.....	35
III. MÉTODOS Y MATERIALES.....	38
3.1. Hipótesis de la investigación.....	38
3.1.1. Hipótesis general.....	38
3.1.2. Hipótesis específicas.....	38
3.2. Variables de estudio.....	38
3.2.1. Definición conceptual	38
3.2.2. Definición operacional.....	39
3.3. Tipo y nivel de la investigación.....	39
3.4. Diseño de la investigación.	40
3.5. Población y muestra de estudio.	40
3.5.1. Población	40
3.5.2. Muestra.....	40
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	41
3.6.1. Técnicas de recolección de datos.....	41
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.	41
3.7. Método de análisis de datos	41
3.8. Aspectos éticos.....	42
IV. RESULTADOS	44
V. DISCUSIÓN.....	91
VI. CONCLUSIONES	93
VII. RECOMENDACIONES.....	95
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	96
ANEXOS	100
ANEXO 1: Matriz de consistencia	101

ANEXO 2: Matriz de operacionalización	102
ANEXO 3: Instrumentos	103
ANEXO 4: Validación de instrumentos.....	107
ANEXO 5: Matriz de datos	122
ANEXO 6: Certificado de análisis - compilatio	124
ANEXO 7: Informe de análisis - compilatio.....	125
ANEXO 8: Constancia de aplicación de instrumentos	128
ANEXO 9: Autorización del depósito de Tesis al Repositorio.....	129

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Definición operacional</i>	39
Tabla 2 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	41
Tabla 3 <i>Valores del coeficiente de correlación de Rho de Spearman</i>	42
Tabla 4 <i>Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?</i>	44
Tabla 5 <i>Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?</i>	45
Tabla 6 <i>Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?</i>	46
Tabla 7 <i>Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?</i>	47
Tabla 8 <i>Tabla de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?</i>	48
Tabla 9 <i>Tabla de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?</i>	49
Tabla 10 <i>Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?</i>	50
Tabla 11 <i>Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?</i>	51
Tabla 12 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondientes al finalizar el mes?</i>	52
Tabla 13 <i>Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?</i>	53
Tabla 14 <i>Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?</i>	54
Tabla 15 <i>Tabla de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?</i>	55
Tabla 16 <i>Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente?</i>	56
Tabla 17 <i>Tabla de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?</i>	57

Tabla 18 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?.....</i>	58
Tabla 19 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?.....</i>	59
Tabla 20 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?</i>	60
Tabla 21 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?</i>	61
Tabla 22 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?</i>	62
Tabla 23 <i>¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?</i>	63
Tabla 24 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?</i>	64
Tabla 25 <i>Tabla de frecuencia: ¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?</i>	65
Tabla 26: <i>Tabla de frecuencia: La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas.</i>	66
Tabla 27 <i>Tabla de frecuencia: ¿Cada desembolso que pertenece a un hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado?</i>	67
Tabla 28 <i>Tabla de frecuencias: ¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?</i>	68
Tabla 29 <i>Tabla de frecuencia: ¿La entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?.....</i>	69
Tabla 30: <i>Tabla de frecuencia: ¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?.....</i>	70
Tabla 31 <i>Tabla de frecuencia: ¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados?</i>	71
Tabla 32 <i>Tabla de frecuencia: ¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?</i>	72
Tabla 33 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transportes?</i>	73

Tabla 34 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	74
Tabla 35 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	75
Tabla 36 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	76
Tabla 37 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	77
Tabla 38 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	78
Tabla 39 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio para el proceso de rendición de cuentas?.....</i>	79
Tabla 40 <i>Tabla de frecuencia: ¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?.....</i>	80
Tabla 41 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?.....</i>	81
Tabla 42 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?.....</i>	82
Tabla 43 <i>Tabla de frecuencia: ¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?.....</i>	83
Tabla 44 <i>Correlación hipótesis general.....</i>	84
Tabla 45 <i>Correlación de hipótesis específica 1.....</i>	86
Tabla 46 <i>Correlación de hipótesis específica 2.....</i>	87
Tabla 47 <i>Correlación de Hipótesis 3.....</i>	89

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Gráfica de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?	44
Figura 2 Gráfica de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?	45
Figura 3 Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?.....	46
Figura 4 Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?	47
Figura 5 Gráfico de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?	48
Figura 6 Gráfico de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?.....	49
Figura 7 Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?	50
Figura 8 Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?.....	51
Figura 9 ¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondientes al finalizar el mes?	52
Figura 10 Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?	53
Figura 11 Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?	54
Figura 12 Gráfico de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?	55
Figura 13 Gráfico de frecuencia: Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente?	56
Figura 14 Gráfico de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?	57
Figura 15 Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?.....	58

Figura 16: Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?.....	59
Figura 17 Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?	60
Figura 18 Gráfico de frecuencia: ¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?	61
Figura 19 Gráfico de frecuencia: ¿Se distribuyen adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?	62
Figura 20 ¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago Sunat?	63
Figura 21 Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?	64
Figura 22 Gráfico de frecuencias: ¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?	65
Figura 23 Gráfico de frecuencia: ¿La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas?	66
Figura 24 Gráfico de frecuencia: ¿Cada desembolso que pertenece a un hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a los programado?	67
Figura 25 Gráfico de frecuencia: ¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?	68
Figura 26 Gráfico de frecuencia: ¿La entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?.....	69
Figura 27 Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?.....	70
Figura 28 Gráfico de frecuencia: ¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados?	71
Figura 29 ¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?.....	72
Figura 30 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?	73

Figura 31 Gráfica de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?	74
Figura 32 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?	75
Figura 33 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	76
Figura 34 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?.....	77
Figura 35 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	78
Figura 36 Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio para el proceso de rendición de cuentas?	79
Figura 37 Gráfico de frecuencia: ¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?	80
Figura 38 Gráfico de frecuencia: ¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?	81
Figura 39 Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?	82
Figura 40 Gráfico de frecuencia: ¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?	83
Figura 41 Dispersión de variables V1 y V2.....	84
Figura 42 Dispersión de variables V1 y D1.	86
Figura 43 Dispersión de variables V1 y D2.	87
Figura 44 Dispersión de variable V1 y D3.	89

INTRODUCCIÓN

La Gestión Documental se basa en la transparencia establecidas por las normas, dando respuesta a las obligaciones solicitadas, permitiendo garantizar una solidez en la información brindada al público con alto nivel de autenticidad, integridad y reutilización. Es por ello que diversas empresas deben afianzar la información de las diferentes áreas presentes, obteniendo estados financieros estables y de confianza, acatando el procedimiento y la política de la empresa con el fin de utilizarlo como herramientas para las decisiones gerenciales de la empresa. Por otra parte, la gestión gubernamental de las municipalidades, se mantiene de manera restringida en la cual dicha información se limita el acceso a la indagación, debido a que en su gran mayoría se requiere de reticencias y limitaciones para obtener dichos informes ya sea semestral o anualmente, permitiendo una baja efectividad en la rendición de cuentas dadas en las audiencias públicas.

Ante lo expuesto, el informe de investigación plantea determinar la relación que existe entre la variable gestión documental mercantil y la variable rendición de cuentas, para ello, el informe ha sido estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Se expone el planteamiento y la formulación del problema, la justificación del estudio y los objetivos de la investigación.

Capítulo II: Se desarrolla el marco teórico, especificando los antecedentes de la investigación, las bases teóricas de las variables y la definición de términos básicos.

Capítulo III: Reúne los métodos y materiales de la investigación, en la cual se detallan las hipótesis de la investigación, las variables de estudio, el tipo, nivel y diseño de investigación, la población y muestra de estudio, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, los métodos de análisis de datos y los aspectos éticos.

Capítulo IV: Contienen los resultados de la investigación, plasmadas a través de tablas y gráficos con su debida interpretación.

Capítulo V: Abarca el análisis de discusión de resultados.

Capítulo VI: Plasma las conclusiones de la investigación en base a los resultados obtenidos por cada objetivo planteado.

Capítulo VII: Reúne las recomendaciones realizadas hacia la empresa para la mejora de la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas.

Por último, se muestran las referencias bibliográficas y los anexos de la investigación.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

Dentro del plano internacional de acuerdo a lo presentado por Compliance Advisor Ombudsman-CAO (2016) en el su informe anual del año 2016, manifiesta sobre la diligencia del proyecto y la verificación independiente del cumplimiento de las políticas y estándares ambientales y sociales, este es un aspecto importante del marco de gobernanza del Grupo del Banco Mundial, en pocas palabras, se tienen que rendir cuentas mediante su cumplimiento. Por otro lado, la Secretaría de la Fundación Pública (2013) indica que el Gobierno de Canadá promueve la responsabilidad de la gestión pública permitiendo generar un aumento y fortalecimiento de la inspección ciudadana en las operaciones gubernamentales, mediante una página web que permite dar seguimiento a las diversas cuestiones que estén en relación con la regulación financiera privada y el impedimento de donativos sorpresas a los partidistas, también a la supervisión de presupuestos por parte del parlamento, mención de personal competente para las ocupaciones gubernamentales, mantener nitidez en los contratos gubernamentales y una consolidación del acceso informático.

Por consiguiente, en el ámbito latinoamericano, se presenta en las organizaciones públicas mexicanas un mal manejo en el seguimiento de expedientes, archivos encontrados en grandes almacenes, sin mantener cuidado alguno de estos, que pueden perderse con mayor facilidad generando riesgos inminentes (Tragedia de la guardería ABC), una falta de control de los archivos administrativos por parte de los poderes legislativo y judicial, archivos dañados en depósitos con infraestructura inadecuada, entre otros. Mientras tanto, de acuerdo a la rendición de cuentas se encuentra en implicancia con los servidores públicos y sus representantes los cuales informan, explican y justifican sus decisiones. Estos no podrán brindar una información mientras no exista un reglamento adecuado, instituciones habilitadas y personal capacitado por lo cual México extravía información, pues en la indiscreción y un mal manejo de control disuelve la memoria. Por otra parte, la Secretaría de la Fundación Pública, informó que la presidenta Bachelet en el año 2006, presentó la Agenda Pro-Participación Ciudadana de su gobierno públicamente, el cual comprendía una asociación de

iniciativas orientada a la fomentación de la participación, el ejercicio de derechos ciudadanos, asociación y respeto de la diversidad, precisando como punto principal e ingreso a la información pública oportuna por parte de los ciudadanos.

A nivel nacional, de acuerdo a la organización CARE Perú (2013) la destreza, se centra en la aplicación de procesos y mecanismos de rendición de cuentas y transparencias. El rendimiento de cuentas y la transparencia va más allá de transmisión corta de información, en este caso está basado en un vivo proceso y permanente diálogo de relaciones y aprendizajes, que en adelante generan una gran legitimidad y credibilidad de las instituciones. En otros aspectos, Tumi (2020) indica que la gestión gubernamental de las municipalidades se mantiene de manera restringida en la cual dicha información en breves palabras se limita el acceso a la indagación, debido a que en su gran mayoría se requiere de reticencias y limitaciones para obtener dichos informes ya sea semestral y anualmente, permitiendo una baja efectividad en la rendición de cuentas dadas en las audiencias públicas.

A nivel regional se presentan problemas tales como en la Oficina Nacional de Procesos Electorales (2006) presentándose restricciones en los procesos laborales de archiveros dadas por la falta de un grupo de personal que se dedique a dicho fin, manteniendo continuidad para finalizar la tarea archivística de documentación de rendición de cuentas en los procesos electorales del año 2006. Así mismo, no contar con disponibilidad de espacio para mantener la documentación en cajas de archivos. Por otra parte, no contar con medios tecnológicos para mantener los archivos debidamente conservados y la falta de charlas comunicativas entre el personal para mantener el acceso y entrega inmediata de la documentación para el personal que maneja dicho sistema.

Cabe resaltar de acuerdo a lo expuesto por el autor Ramirez del Aguila (2018) que la administración o gestión de archivos en las entidades del departamento Limeño presentan deficit e irregularidades, agregando que la alta dirección de entidades públicas no toman en cuenta dicho caso, generándose

pérdidas documentarias culminando en un coma generalizado, las cuales terminan conllevando a nuevos enfoques previamente evaluados.

A lo cual, la mayoría de empresas formadas desde sus inicios se centran en un solo fin, el lucrativo. Es decir, periodo a periodo los ejecutivos buscan aumentar su estabilidad económica. No obstante, hoy en día el problema de la crisis ha hecho que las empresas busquen nuevas maneras de estabilidad económica, tales como la innovación, calidad, diversificación de productos y servicios, entre otros afines. Y es de suma importancia poder tomar en cuenta que las empresas deben mantener una transparencia en su administración, en especial cuando se rinde cuentas con respecto a las transacciones contables que se hacen en el año lectivo, y es por ello, que para que esta se realice se tiene que tomar en cuenta que toda la documentación referida a estas actividades esté conforme a los requerimientos que se solicitan en la empresa.

La empresa Punto Rojo Fumigaciones fue fundada en el año 1996 con el fin de ofrecer los servicios de SANEAMIENTO AMBIENTAL en 25 puntos a nivel nacional, entre ella la desinsectación, desratización, desinfección y desinfección de reservorios de agua, cumpliendo con un monitoreo constante en sus procesos para mantener su máxima eficacia. Así mismo, cuenta con Normas de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente. Cabe indicar que para el caso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, es necesario poder mejorar la gestión documental para que la rendición de cuentas se pueda dar de forma efectiva y eficaz, ya que de esa manera se puede tomar en cuenta la optimización de dicha gestión. Por lo tanto, es de suma importancia analizar si existe relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

Entre las causas presentes con respecto al manejo de la documentación, los autores Caro y Edith (2019) mencionan que los organismos públicos deben mantener identificadas las áreas, procesos, procedimientos, instancias y controles donde se debe actuar e incidir en los riesgos que atenten con la buena gestión y obtención de productos. Así mismo, los encargados de manejar los archivos se

encuentran comprometidos a una serie de riesgos en el progreso de actividades laborales, como la gestión documental por parte del departamento de información -entidades públicas, y estos eventos pueden estar determinados por aspectos ajenos a su control. Para lo cual Álvarez (2015) menciona que no contar con una gestión documental en las organizaciones conllevan a problemas importantes tales como pérdidas de tiempo por conllevar a la búsqueda de documentación, mantener duplicados de documentos o una variación en su versión, elevado consumo de papel, el mal servicio al cliente que conlleva a una respuesta tardía para solucionar problemas, mantener sanciones legales y generar elevados costos en las empresas las cuales conllevan a un 10% de los ingresos administrativos, de producción y distribución de documentación.

En cuanto a la rendición de cuentas, el autor Arredondo et al. (2015) mencionan que en las pequeñas y grandes empresas en la ciudad de México, la transparencia y rendición de cuentas en las organizaciones permiten tanto a corto como largo plazo un sostenimiento formal, ya que se tiene un conocimiento conceptual de las finanzas, a diferencia de ello la falta de transparencia y rendición de cuentas en las organizaciones restringen el fácil funcionamiento de la entidad, impidiendo el logro efectivo de los bienes internos de la organización, a lo cual Jimmy (2010) detalla que la persona que se le confie la rendición de cuentas mantiene una gran responsabilidad, ya que esta obligada a explicar el pedido recibido y el cual puede realizar una descarga que satisfaga o no al cliente, a lo cual en el primer caso se generará un reconocimiento o efectos beneficiosos y en el segundo caso se generará un problema o consecuencia negativa.

La utilidad de la investigación radica en realizar un aporte al conocimiento empresarial respecto a la importancia que mantiene la gestión documental y mercantil en la rendición de cuentas. Es decir, pasar del almacenamiento físico documental a un plano digitalizado la cual incluye varios aspectos de la gestión empresarial optimizándolo sustancialmente. Así mismo, el sistema se encuentra diseñado para buscar y organizar documentos en diferentes formatos, así como datos e información en general relacionados a los aspectos administrativos (Gastos operativos, y Gastos de adquisición para el desarrollo de Saneamiento Ambiental).

1.2. Formulación del problema.

1.2.1. Problema General.

¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?

1.2.2. Problemas Específicos.

- ¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?
- ¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?
- ¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?

1.3. Justificación del estudio.

1.3.1. Justificación práctica

Esta investigación brinda a la empresa información para que pueda realizar una gestión documental mercantil de forma exitosa, y a la vez, la rendición de cuentas sea la más transparente posible, haciendo que la gestión global de la empresa se vea mejorada y optimizada por las acciones que se realizan en esta investigación.

1.3.2. Justificación metodológica

La presente investigación brinda como referencia de uso del método de relación entre estas dos variables, tanto la variable gestión documental mercantil como la de rendición de cuentas, haciendo que dicha investigación pueda ser usada como referencia para otros estudios posteriores, en lo cual una de las dos sea estudiada, siguiendo la misma metodología.

1.3.3. Justificación social

La presente investigación brinda información relevante de la toma de decisiones que los gerentes o administrativos realizan dentro de la empresa, tomando en cuenta que una transparente rendición de cuentas dará una idea más compacta de todos los egresos e ingresos que se tienen por algún concepto para los socios de la empresa. Y, por lo tanto, si estos son publicados de forma resumida, entonces se brinda información fehaciente a los clientes sobre las actividades empresariales que se realizan.

1.3.4. Justificación teórica

El presente trabajo brinda un estudio acerca de cómo se relacionan las variables gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020, teniendo como referencia que por sentido común debe si existe una buena gestión documentaría entonces la rendición de cuentas debe ser óptima, por ende, aporta conocimiento sobre la relación entre las mismas.

1.4. Objetivos de la investigación.

1.4.1. Objetivo General.

Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.
- Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.
- Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

II. MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes nacionales

Zarzo, I. (2020). Modelo de gestión documental en la administración documentaria en el registro nacional de identificación y estado civil, 2018 (tesis para optar el grado académico de: Maestro en Administración). Universidad Nacional Federico Villareal, Lima, Perú.

La investigación presentó como objetivo determinar si existe incidencia entre la Administración Documentaria y el Modelo de Gestión Documental del RENIEC, 2018. La investigación estableció un nivel descriptivo correlacional, teniendo una muestra utilizada en el informe de 30 trabajadores responsables de la gestión de documentos. Mediante los resultados que se lograron obtener se observó la correlación que existe entre la administración documentaria y el modelo de gestión documental, se determinó que presentan una relación de Rho de Spearman: $p=0,000 < 0,01$, lo que conlleva a aceptar la hipótesis de la investigación a un grado de fiabilidad de 99% y por ende se parte a no aceptar la hipótesis nula. Por lo cual con lo mencionado anteriormente se concluye la existencia de una relación entre las variables estudiadas.

Huamantupa, Y. (2020). La entrega a rendir cuenta y su relación con los gastos de viáticos en la empresa de seguridad G4S Perú S.A.C. del distrito de San Isidro del año 2019 (trabajo de suficiencia para obtener el título de contador público). Universidad Autónoma del Perú, Lima, Perú.

La investigación presentó como objetivo consolidar la información de las distintas áreas que existen en la empresa logrando estados financieros sólidos y confiables, respetando los procedimientos y políticas establecidas por la compañía y la corporación, con la finalidad que sea el instrumento para tomar decisiones en la gerencia. Se estableció en la investigación un nivel descriptivo correlacional. Se realizó el informe de los pagos atrasados mensualmente e informe a la gerencia una vez al mes. Para ello, se implementó lineamientos que permitan lograr un control del gasto de viaje y se fortalecieron los protocolos vigentes para los

usuarios. El trabajo realizado proporcionó una gama más amplia de procedimientos para determinar el tratamiento contable de los gastos en la entrega y minimizar el impacto de los ajustes contables que se puedan realizar en la presentación de los estados financieros.

Olórtegui, R. (2018). Gestión del archivo de contabilidad en la Oficina Nacional de Procesos Electorales 2013-2015 (Tesis para optar el grado académico de Maestro en gestión pública). Universidad César Vallejo, Lima. Perú.

La investigación presentó como objetivo explicar la gestión de los archivos contables de la ONPE 2013 -2015. La investigación respecto a su naturaleza presenta una metodología cualitativa con un diseño de análisis documental con estudio de casos. La forma de práctica archivística tiene un impacto negativo en la gestión de los archivos contables porque no impide que los archiveros lleven a cabo la evaluación documental de información e instrucciones legales, por lo que no se le permite preparar o hacer sugerencias para reducir la papelería administrativa y obtener más espacio físico para guardar archivos. La formación profesional de los archiveros incluidos en los archivos contables aún no ha experimentado una sólida formación profesional por lo cual esto afecta la gestión de los archivos contables por la falta de personal o profesionales no idóneos para proponer y dar soluciones a problemas en los archivos contables.

Periche, D. (2016). Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima (Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

La investigación presentó como objetivo analizar y describir la gestión documental realizada por el Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima. La investigación según su naturaleza es de tipo descriptivo. Se analizaron dos gestores documentales utilizando una tabla comparativa para determinar el más óptimo en la gestión de imágenes digitales y la descripción. Con lo que se concluye mencionando que al comparar los softwares de gestión de documentos mercantil se identificó al software Athento con un 83,87% como la mejor opción y los requisitos de archivo fueron determinantes. Entre ellos, Alfresco

logró un 70,96% de cumplimiento lo que indicó que la diferencia que señalaron fue la descripción y en la búsqueda de archivos estos dos puntos tienen mayores opciones y potencial en el proceso de registro y acceso de archivos.

Ramírez, R. (2018). Influencia de la gestión por procesos sobre la administración de archivos según trabajadores de una entidad pública de Lima Metropolitana – 2018 (Tesis para optar al Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresas). Universidad San Ignacio de Loyola, Lima. Perú.

La investigación presenta como objetivo conocer la forma en que influye la Gestión por Procesos en la Administración de Archivos según los trabajadores de una Entidad Pública. La tesis según su naturaleza es explicativo y no experimental como diseño. Se concluyó la existencia que la gestión por procesos influye en la digitalización documental de la SUTRAN, lo que indica que algunos documentos necesitan de encuadernación digital. El resultado obtenido es positivo con una significancia de 0,594 lo que nos permite comprobar que existe una correlación de las variables, lo que nos permite constatar que la aplicación de una buena gestión en el proceso de digitalización de documentos ayudará a gestionar mejor los documentos en la entidad.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Quiroz, H. (2020). Los espacios olvidados de participación y autonomía escolar frente a los procesos de rendición de cuentas y burocracia en México. *Journal of Supranational Policies of Education (JoSPoE)*, (11).

Este artículo refleja el dilema planteado por el discurso internacional sobre innovación educativa, es decir, comprometido con el empoderamiento de las escuelas como centro neurálgico para desarrollar un espacio de acción docente real en lugar de requerir exámenes, comparación global y resultados exitosos en el sistema de rendición de cuentas. Es en este desafío educativo contradictorio, abrumador e ineficaz que pretendemos centrarnos en este análisis. Tratamos la autonomía progresiva desde una perspectiva positiva y la adaptamos a la particularidad y necesidades del trasfondo social y cultural de la escuela. En México por ejemplo frente a dos importantes desafíos: deshacerse

de la estructura burocrática y a su vez responder a los requerimientos de transparencia y rendición de cuentas, estos requisitos dificultan la participación de las actividades docentes y de los administradores escolares en el proceso de evaluación, por lo que requieren de esfuerzos inagotables.

Caro, M. y Edith, L. (2019). Identificación de riesgos en el proceso de gestión documental, con base en las normas UNE-ISO 31000:2018, UNE-ISO/TR 18128:2014 en la defensa civil colombiana (Trabajo de grado para obtener el título de especialista en Auditoría de Sistemas de Información). Universidad Católica de Colombia, Colombia.

La investigación presenta como objetivo, identificar los riesgos del proceso de gestión documental basado en normas UNE-ISO en la defensa civil colombiana. Presenta una metodología basada en la gestión documental y se empleó como instrumento el cuestionario que fue aplicado para recolectar información. Con lo cual concluyó que la gestión de documentos es de los procesos con mayor importancia en una entidad estatal, es necesario establecer un mecanismo de revisión y herramientas que ayuden a determinar los riesgos que enfrenta el documento en el tiempo de vida tomando como referencia lo que se analizó en la investigación actual, esto permite apreciar los riesgos existentes en la gestión de documentos y utilizar un método que pueda determinar, analizar, evaluar y priorizar riesgos para determinar factores de riesgo externos e internos.

Asencio, H. (2017). Propuesta de un diseño de proceso de gestión documental en la empresa Salica del Ecuador S.A., de la Parroquia Posorja del Cantón Guayaquil en el periodo 2017 (Proyecto de grado para obtener el Título de Tecnólogo en Administración de Empresas). Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, Ecuador.

El objetivo de la investigación es diseñar un proceso de gestión documental que permita mejorar la gestión administrativa en las áreas de la empresa Salica del Ecuador. La investigación presenta una metodología descriptiva y explicativa para lo cual se aplicaron la entrevista y la encuesta como técnicas para la recolección de datos. Se concluyó mediante un diagnóstico las causas y consecuencias que provocan la desorganización documental en la gestión administrativa del

departamento general de archivos que derivó en la situación conflictiva de la problemática planteada en los procedimientos de investigación y difusión, se han establecido pautas de retención, difusión y acceso a los del departamento de archivos. Se generó información que permitió la elaboración del manual de procesos de gestión documental de la empresa.

Coello, S. (2017). Propuesta de mejora de procesos de gestión documental tributaria de Fidunegocios S.A. (Tesis para optar al título de Ingeniera Comercial). Universidad de Guayaquil, Ecuador.

La investigación presenta como objetivo optimizar el proceso administrativo, contable y tributario en la empresa Fidunegocios. La metodología de la investigación es del tipo cuantitativa empleando el método deductivo y se utilizaron como técnicas el análisis documental y la observación. Se concluyó que la capacitación tributaria continua para los empleados involucrados en procesos contables permite asegurar que los empleados estén capacitados en todo momento y estén haciendo el trabajo de manera más eficiente. Al optimizar el proceso de facturación, se pueden evitar contratiempos innecesarios y se pueden cumplir los requisitos solicitados de forma rápida y sencilla.

Trujillo, S. (2016). Transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos en el municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en el periodo 2013-2015 (Tesis para obtener el grado de Maestra en Administración Pública). Instituto Nacional de Administración Pública, México.

Esta investigación tiene como objetivo integrar y fortalecer la eficiencia del gobierno, promover los mecanismos de participación cívica e informarlos en el momento adecuado y de manera oportuna cuando sea necesario. En la investigación se desarrolló una metodología de método comparativo y empírico, basado en la comparación de datos obtenidos producto de la aplicación de las técnicas de encuesta, análisis documental y entrevista. Con lo cual concluyó que del 2013-2015 el gobierno local no proporcionó ningún informe mensual o trimestral que pudiera permitir promover la acción de rendir cuentas y la transparencia, solo cumplió con los requisitos legales cuando se presenta un informe gubernamental cada año. Además, la sugerencia y promoción de valor agregado acompañada de

la elaboración de informes está siendo seguida más de cerca por el gobierno local y acercándola a la ciudadanía.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Rendición de cuentas

Según la Contraloría General de la República (2016) menciona que el rendir cuentas es el proceso mediante el cual los municipios informan al Auditor General de la República sobre la utilización de activos y fondos estatales con los resultados de gestión. Este proceso se entiende como el propósito de la compañía con la finalidad de lograr las metas que se establecieron y si estas metas se logran, a efectos de publicación y evaluación ayuda a transparentar el control social y la gestión pública. De igual manera el Ministerio del Interior (2015) menciona que el rendir cuentas permite el diálogo entre funcionarios y ciudadanos. Su propósito es lograr transparentar, y establecer confianza entre el gobernador y la ciudadanía, de igual manera asegurar el control social sobre el departamento administrativo como insumo para ajustar su plan de gestión y acción.

Según Pérez y Merino (2014) el concepto de rendición de cuentas se refiere a la obligación que tienen las personas o entidades de presentar determinados informes sobre las tendencias económicas o financieras, por lo que al rendir cuentas deben aportar saldos o estados financieros.

Para la Procuraduría General del Estado (2014) al rendir cuentas las instituciones, entidades nacionales y sus autoridades competentes están obligadas a informar al público de manera oportuna y abierta sobre la efectividad de la gestión en el desempeño de funciones públicas para que el público pueda comprender y evaluar.

Proyecto USAID - PERU (2011) manifiesta que el rendir cuentas decreta a autoridades y funcionarios del gobierno central, regional y local de tres niveles para hablar e informar a la gente de los avances de la gestión, las dificultades y los resultados relacionados con el logro de las metas de desarrollo y la mejora de la

calidad; en la ley la transparencia, la gestión de Los recursos nacionales se reportan en el marco de los principios de honestidad y legalidad.

2.2.2. Dimensiones de rendición de cuentas

Dimensión 1: Desembolso

Para Milner (2012) el gasto se denomina como la salida o egreso de fondos que un individuo o compañía paga por un determinado servicio o artículo. Por ejemplo, para los inquilinos al alquilar ellos realizan un egreso, en los estudiantes o los papás la inscripción en el colegio es un egreso. También se considera un gasto un automóvil, muebles, ropa, la compra de alimentos, los honorarios son los costos que generalmente se "pagan" o "remiten" para obtener algo de valor. Las cosas que parecen costar mucho se consideran "caras" y las que parecen costar poco se consideran "baratas".

Dimensión 2: Procedimiento

Segun Milner, (2012) el rendir cuentas es generar la opción de obligar a los ejecutivos públicos a denunciarlo y justificarlo. Por un lado, se trata de sus decisiones, por otro lado, eventualmente pueden ser sancionados por su acción, rendir cuentas es la relación caracterizada por tres características: el rendir cuentas es externa e involucra supervisar y controlar por parte de alguien que no es miembro de una entidad u organización controlada. En segundo lugar, todos los sistemas para rendir cuentas implican interacción o comunicación bidireccional (respuesta, demanda de respuestas y corrección final). El sistema de rendición de cuentas asume que las autoridades superiores tienen derecho a pedir respuestas porque en cierto sentido quienes piden una explicación hacen la solicitud sobre la base del derecho a hacerlo y finalmente imponen sanciones.

Dimensión: Operaciones administrativas-financieras

Milner, (2012) manifiesta que las finanzas cubren casi todos los aspectos de nuestra vida ya sea a nivel personal o empresarial. Por tanto, su propósito es realizar investigaciones sobre finanzas corporativas desde una perspectiva más amplia y clara, su concepción nos servirá de guía para realizar investigaciones. Asimismo, Enciso (2007) precisa que se basa en el hecho de que una empresa es

un grupo de personas con un objetivo común, para ello utilizan recursos naturales, humanos e informáticos, servicios, capital, etc. Si la empresa es rentable el objetivo es obtener ganancias para que pueda mantenerse y continuar operando en el tiempo. En nuestra investigación hay que señalar que tanto los medios de texto como los electrónicos utilizarán diversos recursos pues debemos actualizarlos según los temas a tratar. Este trabajo incluye conceptos relacionados con las finanzas, su función, evolución, riesgo, rentabilidad, etc. Por otro lado, involucrará el manejo de caja, crédito, inventarios, fuentes de financiamiento y la estrategia en la que la empresa debe y puede confiar para permanecer en el mundo productivo.

2.2.3. Gestión de documentos

Según Bustelo (2011) la gestión de documentos comerciales es un sistema definido como un conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan en una organización con el fin de establecer políticas y metas y el proceso para lograr estas metas. Sin embargo, Sánchez (2014) opinó que el sistema de ejecución del programa es necesario ordenarlo sistemáticamente para su gestión y debe estar ordenado claramente para lograr ciertos propósitos como ayudar a administrar los archivos de las dependencias municipales. Para ello, el personal que debe realizar la gestión documental también debe estar capacitado para que sepa realizar y ejecutar la gestión durante la conducción.

Por su parte Cruz (2012) menciona que se deben tomar en cuenta estándares y tecnologías a la hora de realizar la gestión de documentos y los hechos que deben basarse en documentos normativos. Estos indican los pasos que se deben considerar en la realización de la gestión de documentos comerciales de determinadas formas complementadas con determinadas tecnologías para mejorar la eficiencia de la gestión de manera que hacen de una manera más eficaz y eficiente.

Concepto de documentos

Para Meza (2019) los documentos son escritos donde se puede encontrar datos confiables disponibles o se pueden usar como tales para verificar algo. "A este concepto añadiremos el establecido por el Código Penal español que afirma

en un artículo 26 que todo soporte material indica o incluye las fechas, hechos o historias con probada validez", que en una definición puede llevar a una trascendencia jurídica y son incluso de suma importancia para lograr la independencia.

El ciclo en la vida de la documentación

Según Cruz (2006) la gestión documental es un concepto que rápidamente se convirtió en un principio o paradigma de la ciencia de los archivos. Dado que los archivos son elementos extremadamente importantes para este estudio, es importante comprender el ciclo de vida de los documentos, este nuevo paradigma ayudará a que los documentos se manejen con mayor cuidado y que se pueda aplicar una mejor estrategia a su mantenimiento.

Según el punto de vista del autor, la gestión documental tiene un punto de partida, un proceso y un punto final, cada método de gestión tiene un método de procesamiento diferente, es decir el punto de partida. Es el momento en que el documento ingresa al municipio y sus objetivos deben ser considerados. Los objetivos que persigue serán tratados y atendidos en diferentes circunstancias, de manera similar durante el tratamiento usted será seleccionado para estar en una oficina que necesite su atención. La oficina permanecerá en la oficina hasta que se demore el tiempo del tratamiento y luego se trasladará a su destino final. En la etapa final si es posible se considerará la importancia de los documentos y los documentos se clasificarán y archivarán en consecuencia e identificarán según el grupo al que pertenecen para que sean fáciles de identificar.

Si bien especialmente en los últimos años se ha criticado el proceso por ser demasiado estricto y dividido en tres épocas y por los problemas que genera en el entorno digital, su uso ha sido ampliamente utilizado. Se trata de la implantación de un sistema de archivo en Polonia, muchas instituciones, incluidos los archivos de algunas universidades que gestionan archivos. A diferencia del ciclo de vida, los archiveros australianos aclararon el concepto de continuidad documental, según este concepto la vida de un documento no tiene etapas separadas sino continuidad,

por lo tanto, para la gestión de documentos debe considerarse como un proceso continuo.

2.2.4. Las dimensiones en la gestión documental

Dimensión 1: Administración documental

Según Meza (2019) la gestión documental mercantil abarca un intervalo de tiempo para el procedimiento de documentación, por lo tanto, el tratamiento coherente y secuencial que se debe hacer con la documentación desde el momento en que son producidos o recibidos de diferentes unidades tomando como tiempo máximo el momento que se eliminan o conservan dependiendo sobre su testimonio o su valor en base a la historia tomando como base información de la institución en base a su trayectoria.

Basado en los datos del Instituto de acceso a la información Pública del distrito federal (2007) manifestó que la gestión documental mercantil surge como propuesta y metodología para la gestión de archivos de los años cincuenta del siglo pasado como consecuencia y respuesta al difícil problema de la producción cinematográfica documental que ya se había creado en periodos anteriores y quedó impresionado por la eficacia y calidad del servicio de archivo y de la misma empresa, aplicación de técnicas en los archivos y de los recursos de acceso para su eficaz control y gestión.

Para Meza (2019) la gestión de la documentación es la nueva forma de conceptualizar la gestión significa buscando nuevas estrategias y métodos para enfocar la atención de manera más eficiente en la mejora de la efectividad y calidad de los servicios de archivo, de igual forma se toma su empresa. Considerando los indicadores siguientes: almacenaje documental, espacio de almacenamiento asignado al archivo de documentos, extravió documental, clasificados según serie de documentos, búsqueda de documentos. Se utilizan técnicas para el almacenamiento ya que los documentos también se almacenan sin medidas de precaución.

Dimensión 2: Documentación

Cruz (2011) manifiesta que la documentación es un soporte y la información que contiene podría utilizarse como consulta o prueba. Señaló que el elemento que lo caracteriza es: el soporte que brinda la encarnación física, que va desde sonómetros hasta dispositivos electrónicos (como USB). Transmite y contiene información al usar tinta los pulsos electromagnéticos registran información en el medio.

Dimensión 3: Conservación

Según Meza (2019) manifiesta que se refiere a la forma y método de los documentos que son propiedad de la agencia, en este caso el municipio cuenta con una serie de documentos que son importantes para la población, dependiendo de cómo se manejen y mantengan los documentos. En la preservación del archivo, en esta dimensión, el índice se utiliza como formulario o estrategia para su mantenimiento o simplemente se retiene.

2.3. Definición de términos básicos

Administración: Para Alvarado (2013) se basa al controlar, coordinar, mandar, organizar y anticipar, es también el arte de dirigir al humano.

Control administrativo: Según Chiavenato (2007) manifiesta debe realizarse a las áreas en línea de una empresa de proyecto, por lo cual los que se refieren a encargar los procesos de aprendizaje - enseñanza.

Dirección: Alvarado (2013) precisa que la dirección se trata de comandar, motivar e influir en los trabajadores para la realización de las principales acciones. Se considera al proceso de controlar y la influencia de las actividades de los trabajadores de todo organismo en relación con su labor.

Organización: Según Cárdenas (2003) la compañía es el procedimiento de involucrar a varias personas en una colaboración estructurada para llegar a las metas del organismo.

Funciones en la rendición de cuentas: Para Salas (2012) se trata de un conjunto de herramientas y mecanismos para controlar la administración pública que brindan a los ciudadanos tranquilidad institucional ante posibles acciones inescrupulosas o insensibles de los servidores públicos. Aseguran a la ciudadanía que si la confianza que depositan en los líderes se traiciona por los trabajadores involucrados en actos de corrupción o con pocos escrúpulos que se activan el procedimiento para la investigación de los trabajadores a sancionar. La existencia de estrategias para rendir cuentas sólidas y eficaces es fundamental para generalizar el respaldo de la población.

Fondo Concursable (FC): Moral (2013) manifiesta que es un mecanismo de asignación de recursos que generalmente no es reembolsable y se realiza a través de concursos por mérito. Una de las principales características de la CF es que sus proponentes definen los contenidos, estrategias, actividades y metas a alcanzar, ya que son iniciativas que desarrollan bajo unos lineamientos comúnmente denominados "básicos".

Gestión del Conocimiento: Según Ruesta (2012) se encuentra diseñado para transferir el conocimiento y la experiencia que las personas de la organización tienen y/o adquieren para que puedan ser utilizados como un recurso al alcance de todos. La tecnología de la información es una de las principales herramientas utilizadas para la transferencia y adquisición de conocimientos.

Información: Para Cárdenas (2010) la información es el resultado de asociar y analizar información, en base a un acontecer específicos constituido en materia del saber.

Conocimiento: Cárdenas (2010) manifiesta que es una mezcla de experiencia, valor y saber hacer, que se convierte en conocimiento o sabiduría. Se puede decir que basado en la experiencia, el conocimiento es la interpretación y transformación de información en cosas útiles.

Capital intelectual: Según Cárdenas (2010) es el valor que las personas logran generar de forma individual y grupal. Se trata de cualidades de las personas, habilidades, conocimientos, la capacidad de innovación y optimizar, así como de motivación y compromiso.

III. MÉTODOS Y MATERIALES

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1. Hipótesis general

La gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.

3.1.2. Hipótesis específicas

- La gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.
- La relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.
- La relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.

3.2. Variables de estudio.

3.2.1. Definición conceptual

Gestión documental mercantil: Según Bustelo y Amarilla (2008) menciona que la gestión de documentos mercantiles es definida como un sistema que guarda relación con un grupo de elementos correspondientes que interaccionan en una organización con el objetivo de establecer políticas y metas, y el proceso para lograr las metas.

Rendición de cuentas: de acuerdo con La Contraloría General de la República del Perú (2016) menciona que la rendición de cuentas es el proceso mediante el cual las autoridades municipales informan a la auditoría general de la república sobre el uso de los fondos y activos estatales y los resultados de su gestión, entendiéndose como el logro de las metas y objetivos determinados por la entidad. Efectivamente; a efectos de evaluación y publicación, ayuda a incrementar la transparencia de la gestión pública y el control social.

3.2.2. Definición operacional

Arias (2012) indica sobre la definición operacional de la variable el cual hace referencia al proceso por el cual la variable es transformada de conceptos abstractos a términos concretos que pueden ser observados y medidos, es decir dimensiones e indicadores.

Tabla 1

Definición operacional.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems/E. Likert
Gestión documental mercantil		Provisión de la documentación	
		Desaprovechada documental	
	Dimensión 1: Documentación interna	Lugar establecido para el archivo documental	Ordinal
	Dimensión 2: Comprobantes de pago	Clasificación en catálogos	1. Nunca
	Dimensión 3: Contabilidad de los documentos de pago	Indagación de la documentación	2. Raramente 3. Ocasionalmente 4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente
		Se atiza estrategias para conservación	
	Se conserva sin ninguna precaución		
Rendición de cuentas	Dimensión 1: Desembolso	Percepción de calidad de información.	Ordinal
	Dimensión 2: Procedimiento	Grado de sensibilización de los procedimientos para efectuar el control.	1. Nunca 2. Raramente 3. Ocasionalmente
	Dimensión 3: Operaciones administrativas-financieras	Conocimiento y aplicación de mecanismos para efectuar el control.	4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente

Fuente: Elaboración propia, 2021

3.3. Tipo y nivel de la investigación.

Según el enfoque de investigación, es de tipo cuantitativo teniendo en cuenta la medición de los fenómenos, así mismo se aplica la toma de datos para comprobar

la hipótesis y las teorías basadas en mediciones numéricas y análisis estadístico (Hernández et al., 2018).

Con respecto a la finalidad, la investigación es Aplicada, el cual tiene el fin efectivo de solucionar un problema hallado en un área de estudio, a partir del manejo y uso de los conocimientos captados (Vargas, 2009). De acuerdo a su nivel, la investigación es de tipo Correlacional, ya que tiene el fin de comprender el grado de relación existente entre dos o más variables de estudio en una muestra delimitada (Hernández et al., 2018).

3.4. Diseño de la investigación.

El diseño de la investigación es no experimental, porque las variables no se operarán en una escala horizontal y la recolección de datos se completará dentro de un período de tiempo determinado; descriptivo-correlacional, debido a que el propósito es describir el comportamiento de dos variables en su estado natural y determinar la relación entre ellas (Hernández et al., 2018).

3.5. Población y muestra de estudio.

3.5.1. Población

La población se considerada como un conjunto o agrupación de elementos, individuos, objetos y fenómenos con las mismas particularidades (Hernández et al., 2018). La población estudiada está conformada por 20 personas que trabajan en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

3.5.2. Muestra

Conceptualizaron la muestra como un grupo poblacional representativo (Hernández et al., 2018). Para este estudio, la muestra está compuesta por toda la población, es decir, 20 personas que laboran en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

Para la elección del tamaño de muestra, se hizo uso del muestreo censal ya que se seleccionó el 100% de la población pues se considera un número manejable de individuos. López (1988) indica que el tipo de muestreo censal también es

conocido como muestreo poblacional, que es la porción que representa toda la población.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos empleadas en la investigación se detallan a continuación:

La encuesta es una técnica de tipo verbal y/o escrita cuyo fin es obtener la información acerca de una muestra específica o un grupo de personas, relacionados con el tema tratado (Fidias G, 2006).

Dicha técnica será empleada por el investigador para obtener información evaluando las siguientes variables, Gestión documental y la Rendición de cuentas.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.

EL cuestionario es un instrumento en el cual su estructura logra registrar las diferentes respuestas proporcionadas por los encuestados, los cuales se abordan de manera oral y/o escrito (Fidias G, 2006).

El instrumento que se empleará es el cuestionario donde se bosquejaran preguntas dirigidas a los contribuyentes de la municipalidad provincial de Cutervo.

Cabe precisar que el cuestionario será validado por expertos en temas de cultura tributaria, recaudación impuesto predial y de metodología. Asimismo, se aplicará una prueba.

3.7. Método de análisis de datos

El procedimiento y análisis de datos se realizaron con el software estadístico de SPSS versión 23 y Excel, así mismo se analizó la confiabilidad del instrumento con el Alpha de Cronbach, como se observa en la tabla N°1.

Tabla 2

Estadísticas de fiabilidad.

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,950	40

Fuente: Elaboración propia, 2021.

El coeficiente Alpha de Cronbach varía entre 0 y 1, es así que cuando se aproxima a la unidad es confiable, es decir existe consistencia interna de las preguntas de las variables gestión documental mercantil y rendición de cuentas. Por otro lado, el instrumento fue medido con una escala de Likert para ambas variables como es: 1: Nunca 2: Raramente, 3: Ocasionalmente 4: Frecuentemente 5: Muy frecuentemente. Para el procesamiento de datos estadísticos se trabajó con el Rho de Spearman que es una prueba no paramétrica porque para la variable gestión documental mercantil el p_valor es 0.28 menor al nivel de significancia (0.05) y para rendición de cuentas su p.valor es 0.072 mayor al nivel de significancia (0.05).

Tabla 3

Valores del coeficiente de correlación de Rho de Spearman.

Valores del coeficiente de correlación de Rho de Spearman (r)	Interpretación del grado de correlación
0	Ausencia de correlación
0.10 a 0.19	Muy baja correlación
0.20 a 0.39	Baja correlación
0.40 a 0.59	Moderada correlación
0.60 a 0.79	Alta correlación
0.80 a 0.99	Muy alta correlación
1	Perfecta correlación

Fuente: Elaboración propia, 2021.

3.8. Aspectos éticos.

Autonomía: donde el grupo de muestra participara voluntariamente, bajo su consentimiento brindado la información veraz y real.

Justicia: ya que los participantes serán tratados por igual de manera justa y equitativa, entregándole un trato amable y de respeto, por otra parte, se mantendrá la total confidencialidad de la información dada.

No maleficencia: se respetará la integridad física y psicológica de los encuestados, así mismo, el estudio será desarrollado mediante las herramientas metodológicas físicas.

Consentimiento informado: en dicho punto se informa a todos los encuestados sobre el fin del informe de investigación y de aquellos procedimientos metodológicos que fueron empleados sin afectar la integridad de los participantes.

Confidencialidad: la información que es brindada a cada participante durante el desarrollo del informe de investigación se mantendrá en anonimato.

IV. RESULTADOS

4.1. Gestión documental mercantil

Tabla 4

Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	0	0,0
	Frecuentemente	14	70,0
	Muy frecuentemente	6	30,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

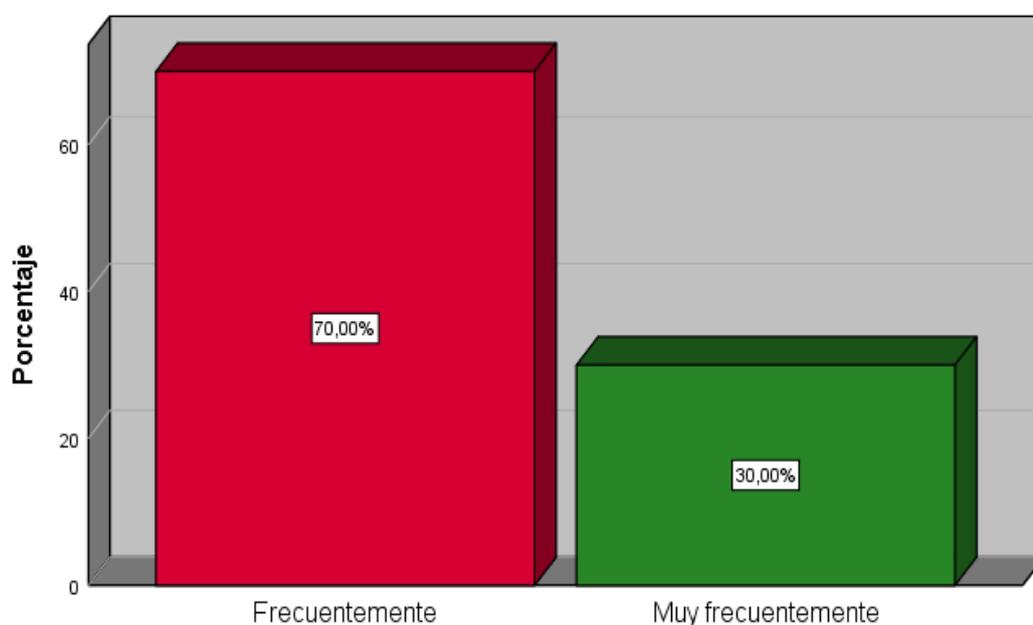


Figura 1

Gráfica de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 70% de los encuestados respondieron frecuentemente y el 30% respondieron muy frecuentemente al considerar con qué frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente.

Tabla 5

Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	6	30,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% de los encuestados respondieron frecuentemente, el 30% respondieron ocasionalmente, el 15% respondieron muy frecuentemente y el 5% respondieron raramente al considerar con qué frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente.

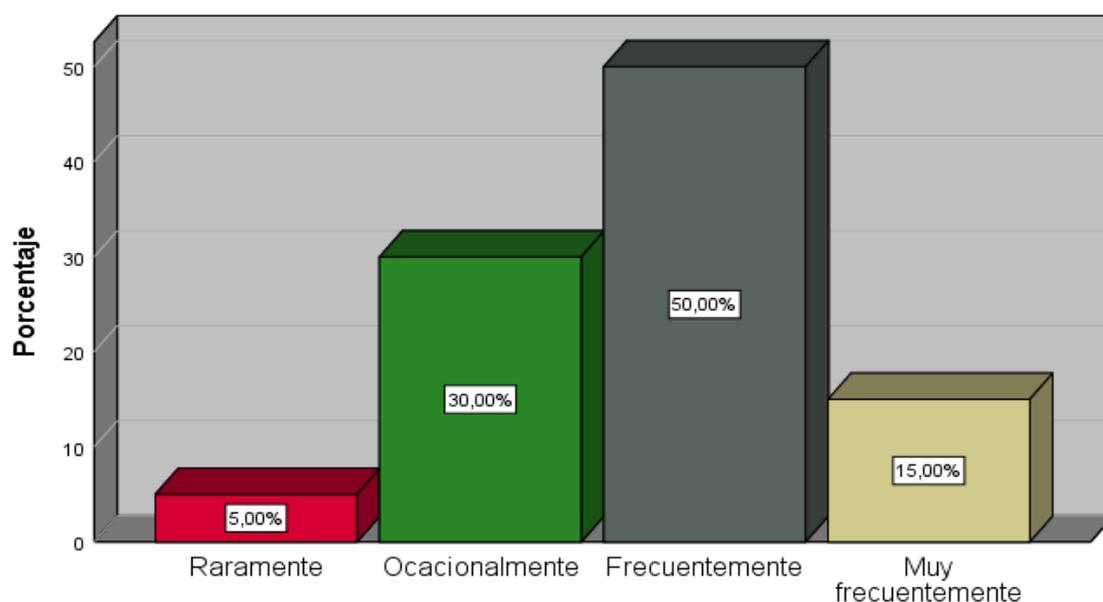


Figura 2

Gráfica de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?

Fuente: Elaboración propia, 2021

Tabla 6

Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	3	15,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	8	40,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

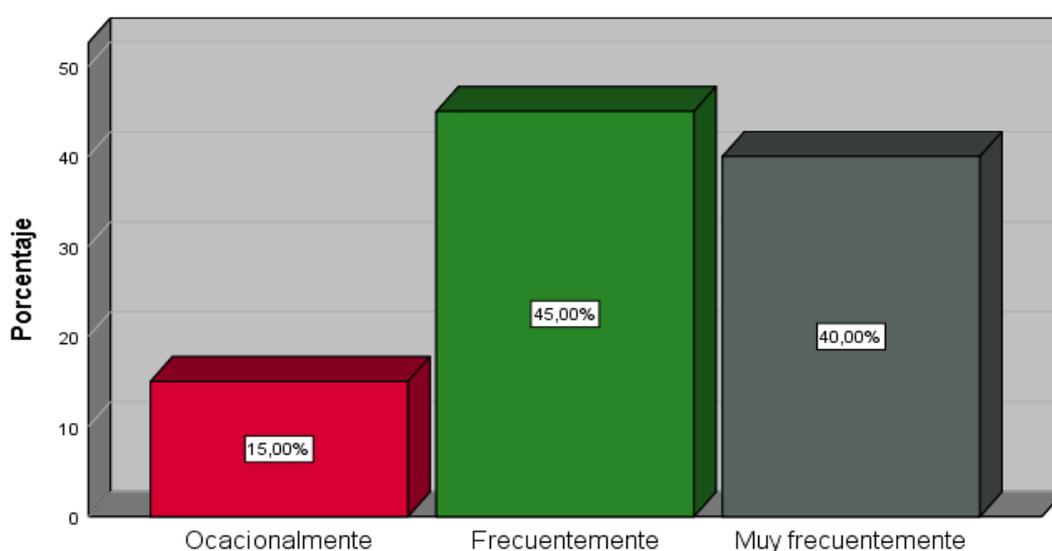


Figura 3

Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron frecuentemente, el 40% respondieron muy frecuentemente, y el 15% respondieron ocasionalmente al considerar con qué frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente.

Tabla 7

Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	12	60,0
	Muy frecuentemente	2	10,0
	Total		20

Fuente: Elaboración propia, 2021.

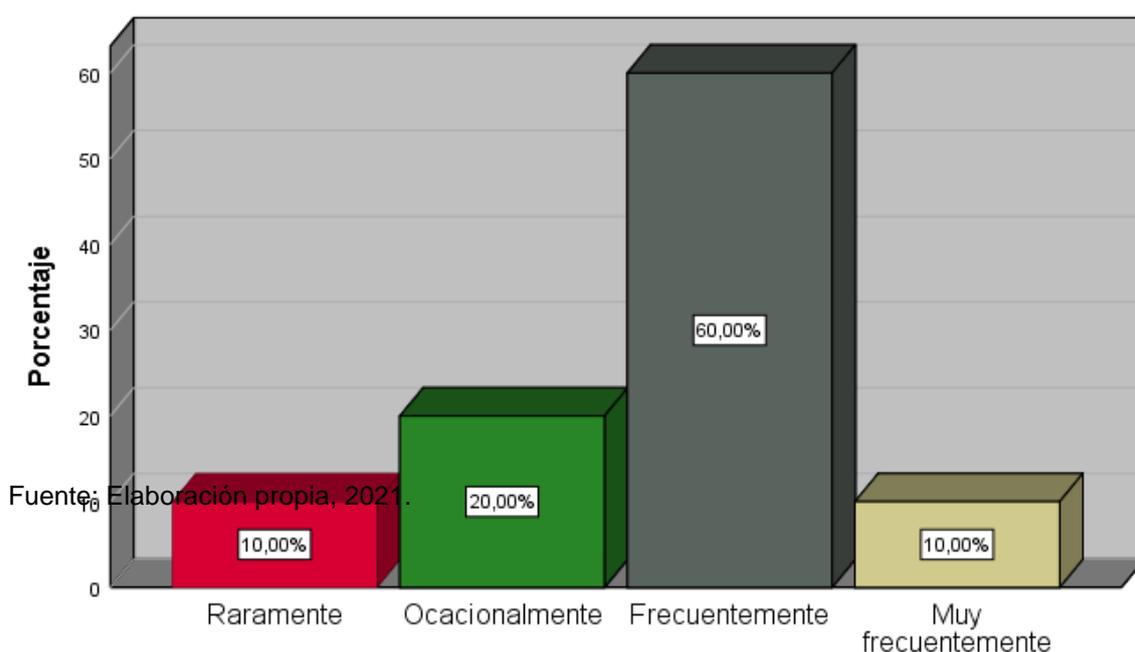


Figura 4

Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?

Interpretación:

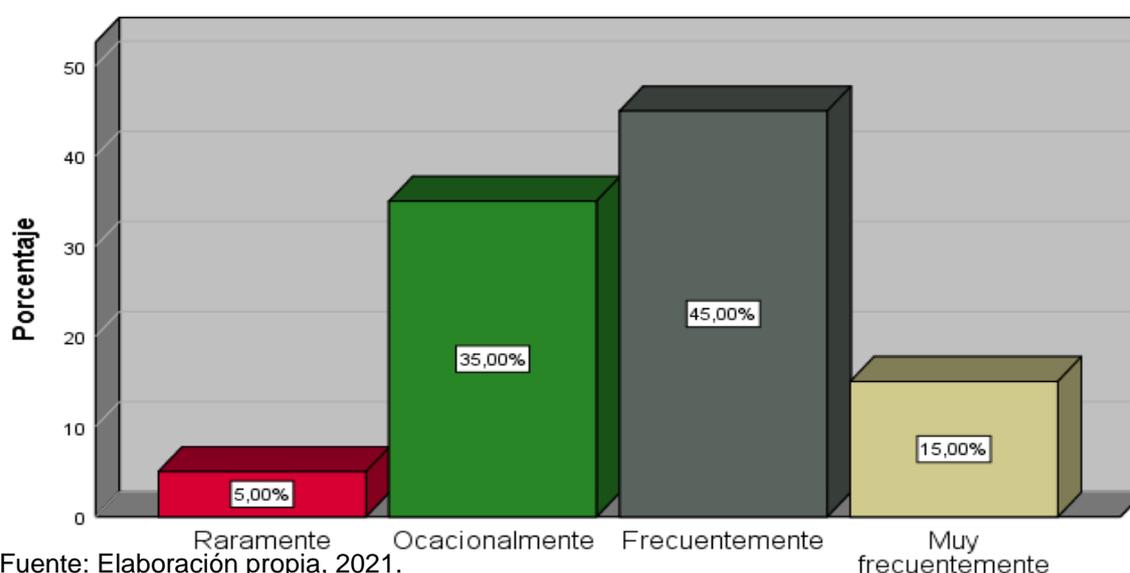
En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 60% respondieron frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente, el 10% respondieron raramente y otro 10% respondieron muy frecuentemente al considerar con qué frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio.

Tabla 8

Tabla de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	7	35,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.



Fuente: Elaboración propia, 2021.

Figura 5

Gráfico de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron ocasionalmente, el 15% responden muy frecuentemente y el 5% respondieron raramente al considerar qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago.

Tabla 9

Tabla de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	12	60,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

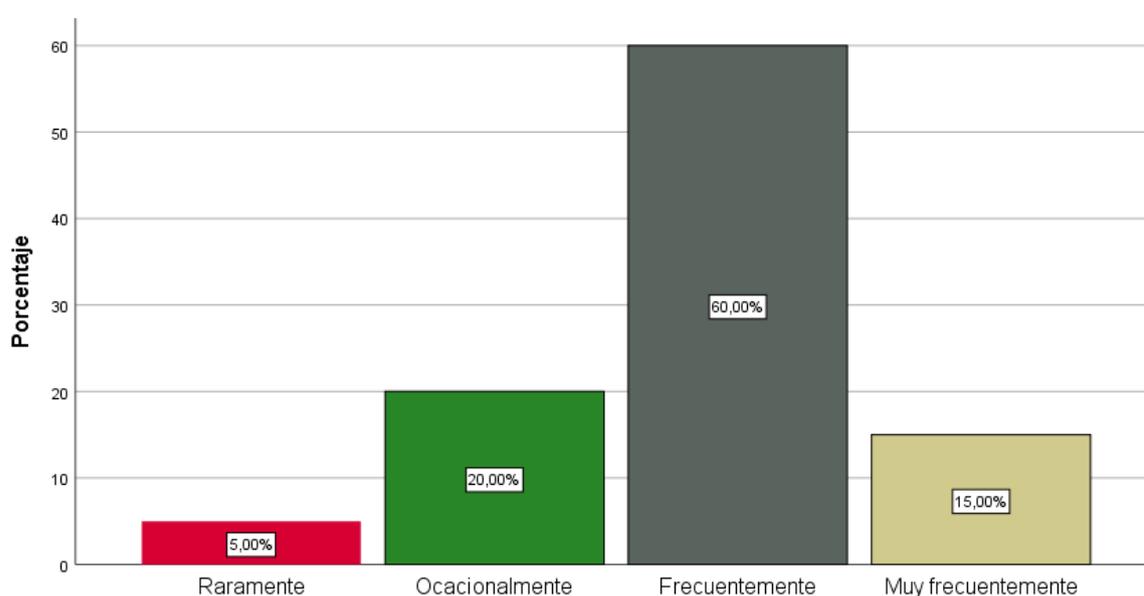


Figura 6

Gráfico de frecuencia: ¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 60.0% respondieron frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente, el 15.0% respondieron muy frecuentemente y el 5% respondieron raramente al considerar qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa.

Tabla 10

Tabla de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	5	25,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	1	5,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

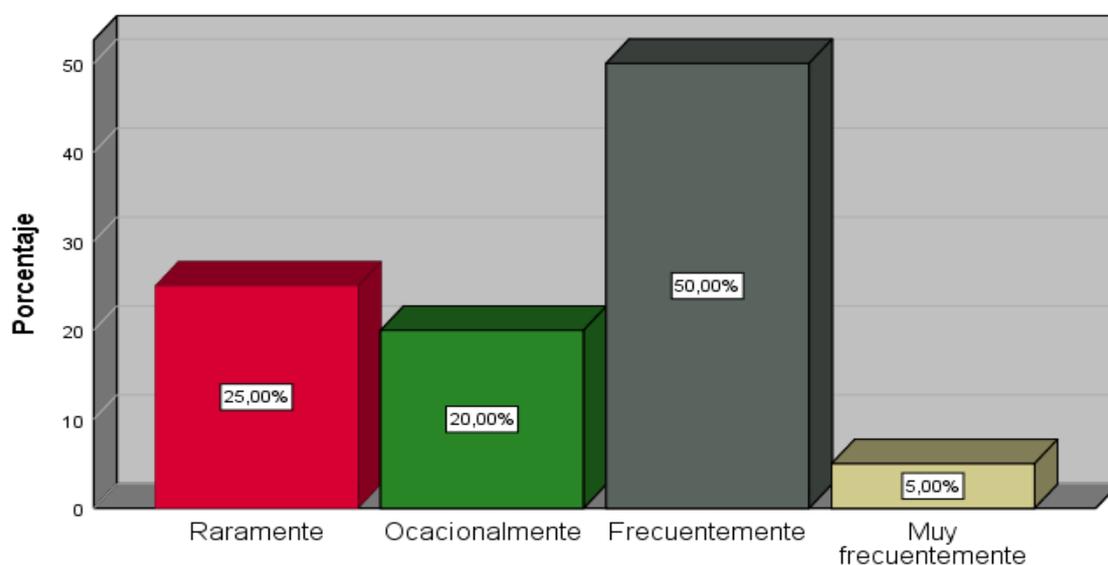


Figura 7

Gráfico de frecuencia: ¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron raramente, el 20% responden ocasionalmente y el 5% respondieron muy frecuentemente al considerar con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos.

Tabla 11

Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	16	80,0
	Muy frecuentemente	1	5,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

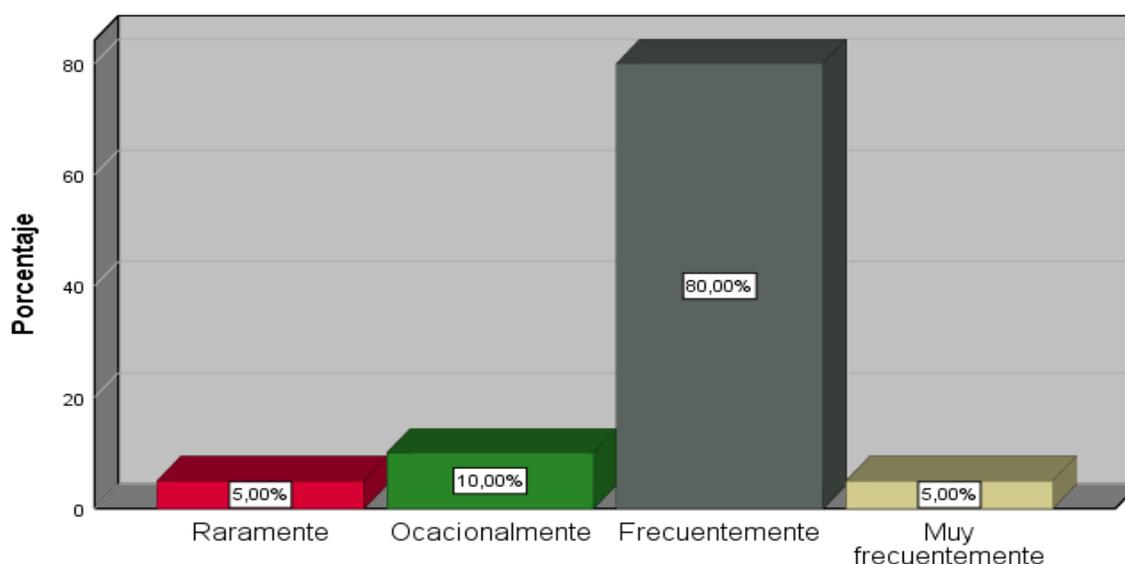


Figura 8

Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 80.0% respondieron frecuentemente, el 10% respondieron ocasionalmente, el 5.0% responden raramente y otro 5% respondieron muy frecuentemente al considerar que en los comprobantes de pago que recepciona el área de contabilidad tiene con estado de entregado al finalizar el mes.

Tabla 12

Tabla de frecuencia: ¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondientes al finalizar el mes?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	15	75,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

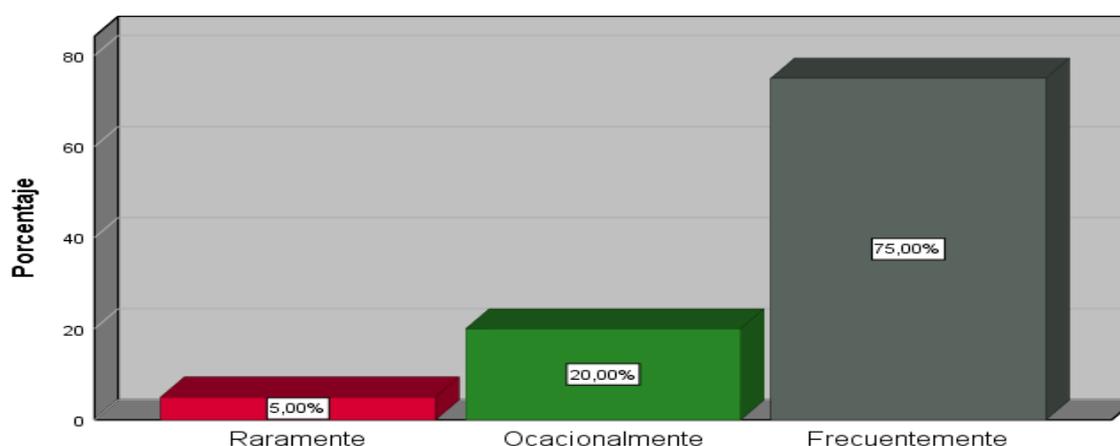


Figura 9

¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondientes al finalizar el mes?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 75% respondieron frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron raramente al considerar que se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago al área de contabilidad al finalizar el mes.

Tabla 13

Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	2	10,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

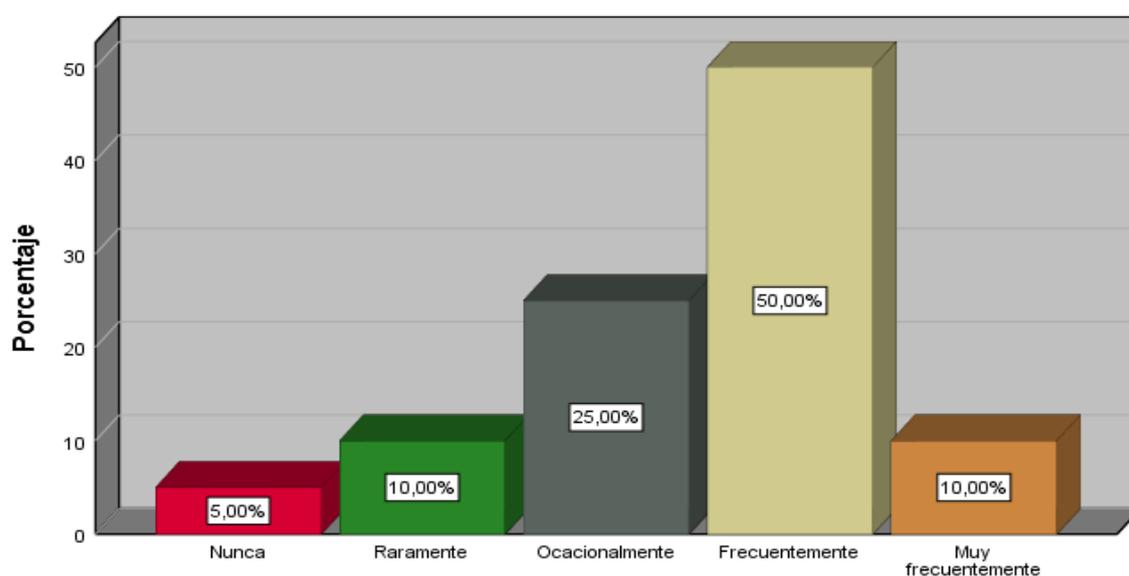


Figura 10

Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50.0% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron ocasionalmente, el 5% respondieron nunca, el 10% respondieron raramente y otro 10% respondieron muy frecuentemente al considerar que los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente.

Tabla 14

Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	8	40,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

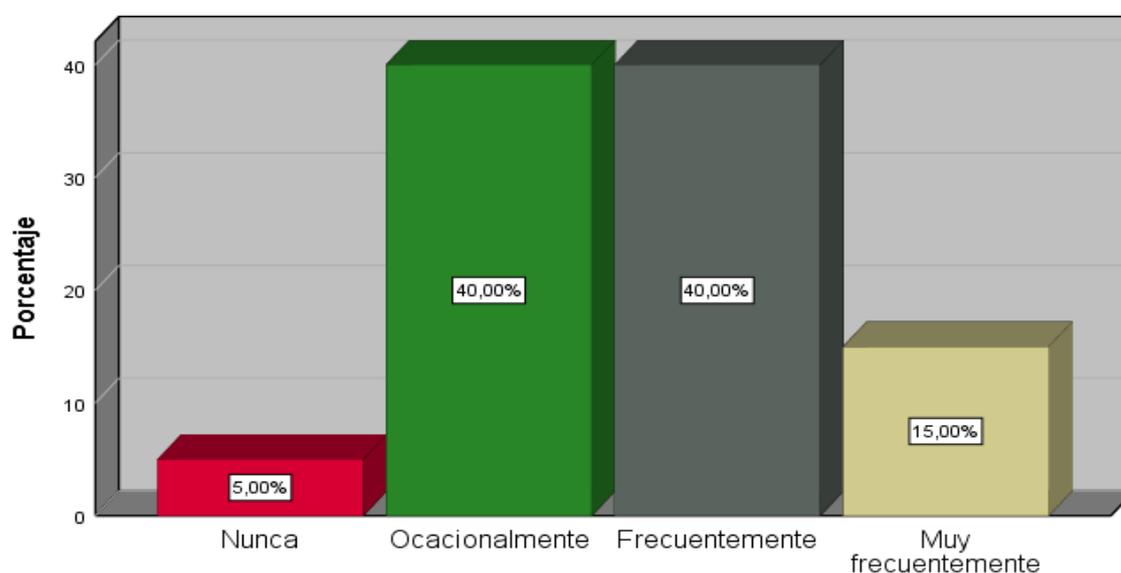


Figura 11

Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40% respondieron frecuentemente, otro 40% respondieron ocasionalmente, el 15% respondieron muy frecuentemente y el 5% respondieron nunca al considerar que los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones al área de contabilidad en el proceso mensualmente.

Tabla 15

Tabla de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	3	15,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

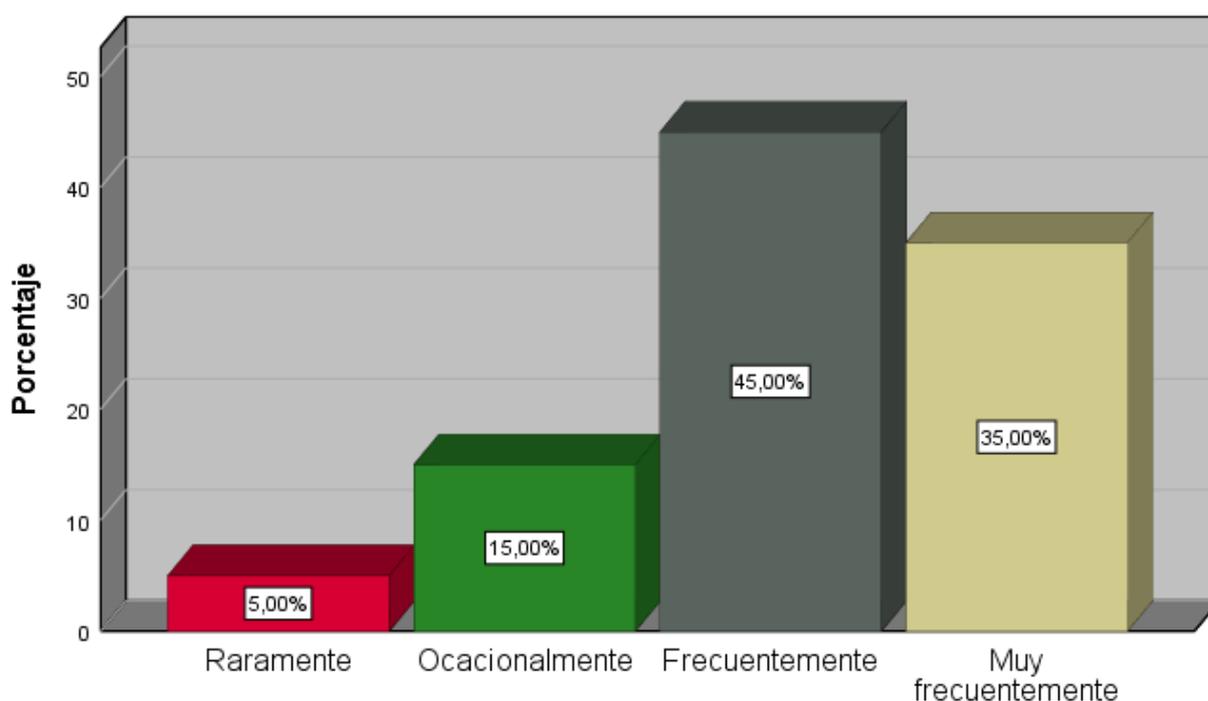


Figura 12

Gráfico de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente, el 15% respondieron ocasionalmente, y el 5% respondieron raramente al considerar que en los comprobantes de pago al revisar el área de contabilidad si figura el estado de cancelado.

Tabla 16

Tabla de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	11	55,0
	Muy frecuentemente	6	30,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

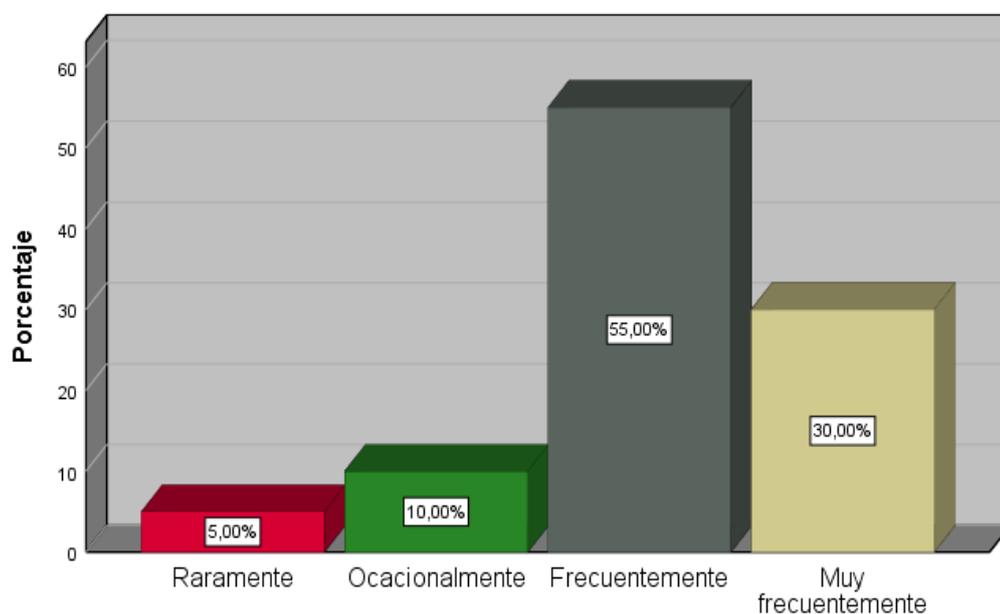


Figura 13

Gráfico de frecuencia: ¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 55% respondieron frecuentemente, el 30% respondieron muy frecuentemente, el 10% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron raramente al considerar que los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente.

Tabla 17

Tabla de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	3	15,0
	Frecuentemente	12	60,0
	Muy frecuentemente	4	20,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

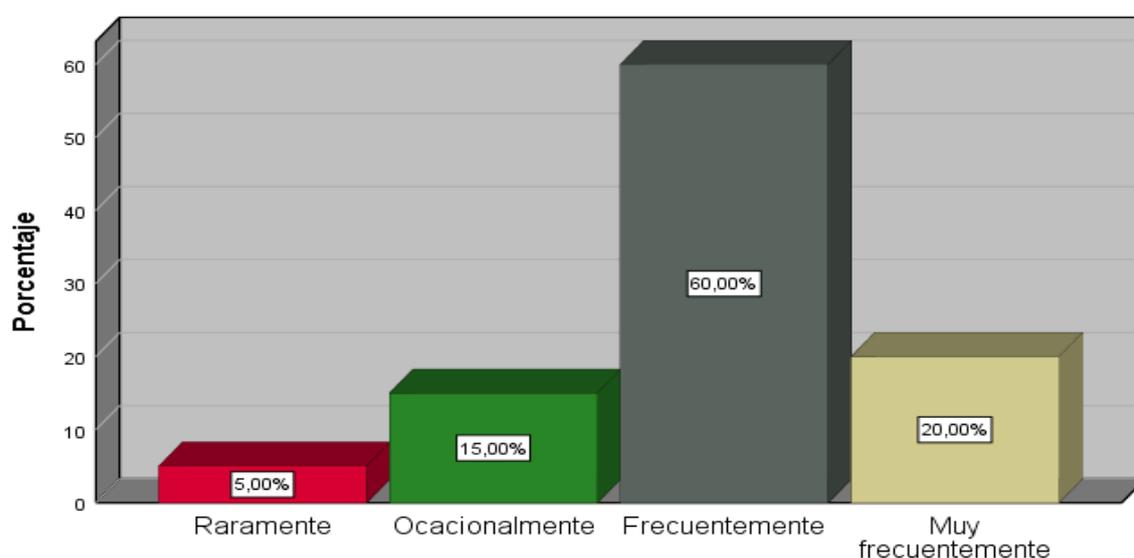


Figura 14

Gráfico de frecuencia: ¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 60.0% respondieron frecuentemente, el 20% respondieron muy frecuentemente, el 15.0% respondieron ocasionalmente y el 5.0% respondieron raramente al considerar que en los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente.

Tabla 18

Tabla de frecuencia: ¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	7	35,0
	Muy frecuentemente	8	40,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

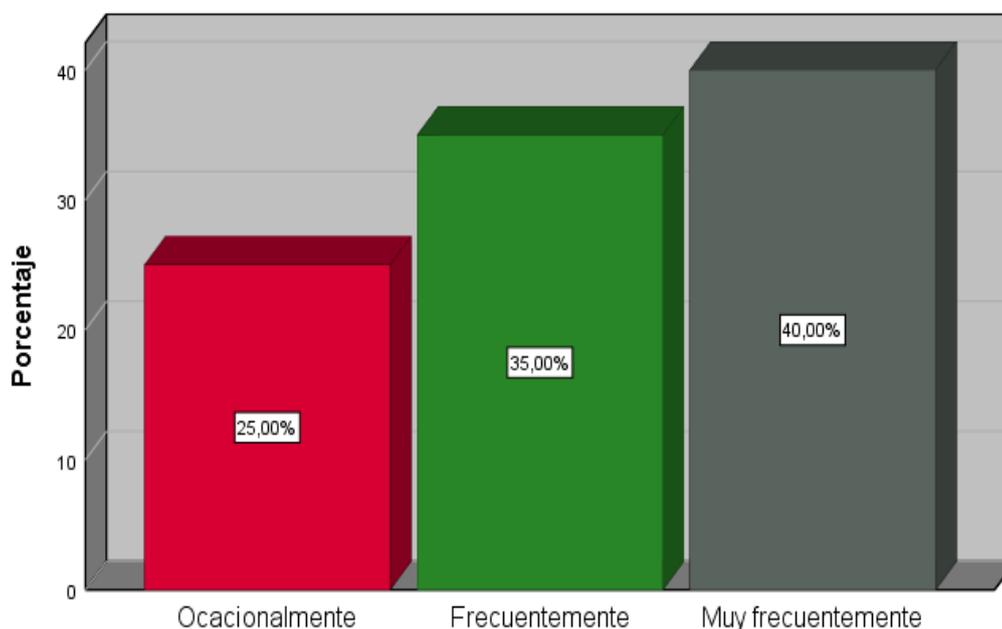


Figura 15

Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40% respondieron muy frecuentemente, el 35% respondieron frecuentemente y el 25% respondieron ocasionalmente al considerar que se verifica el origen de los gastos en cada recepción.

Tabla 19

Tabla de frecuencia: ¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	13	65,0
	Muy frecuentemente	4	20,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

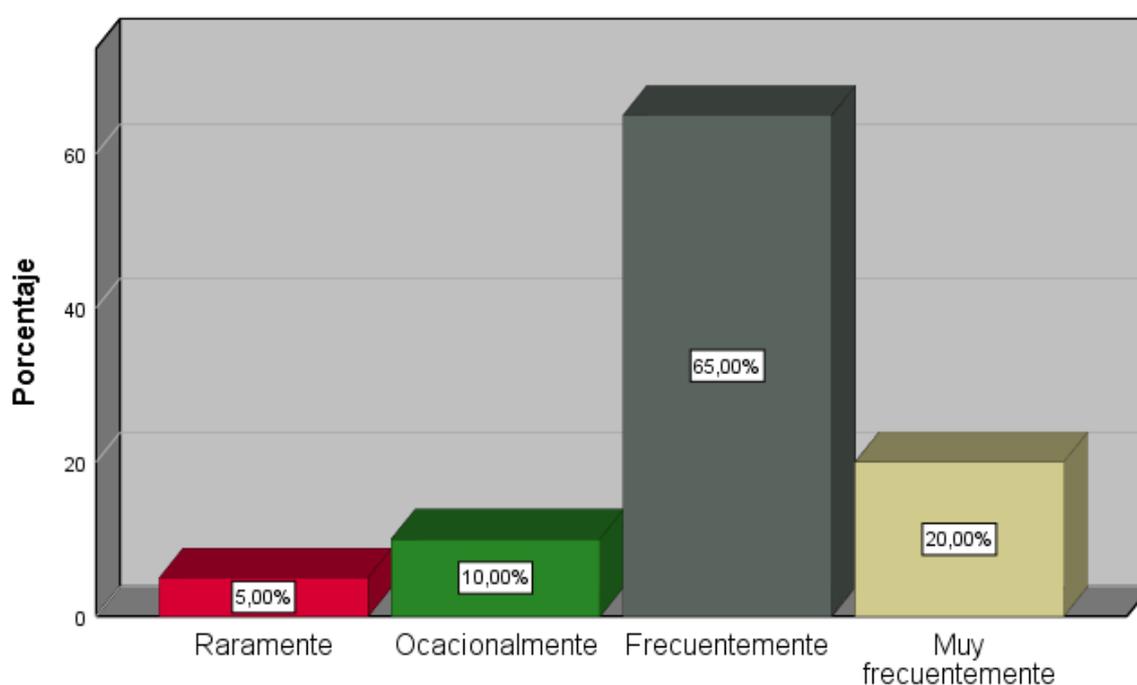


Figura 16:

Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 65.0% respondieron frecuentemente, el 20% respondieron muy frecuentemente, el 10.0% respondieron ocasionalmente y el 5.0% respondieron raramente al considerar que se verifica por el área de contabilidad las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro.

Tabla 20

Tabla de frecuencia: ¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	5	25,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

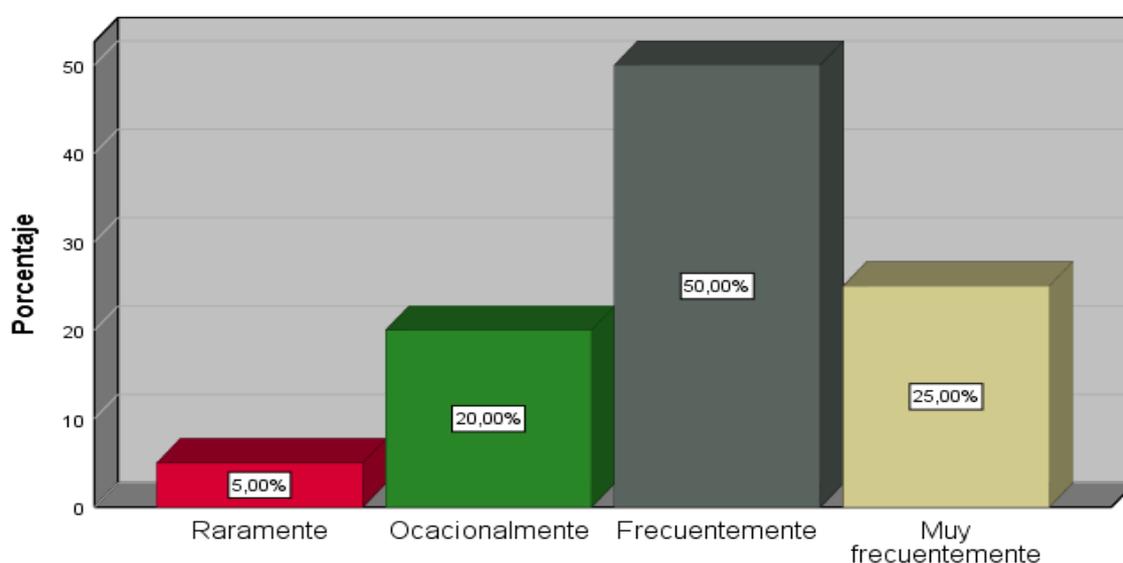


Figura 17

Gráfico de frecuencia: ¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron muy frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron raramente al considerar que se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil.

Tabla 21

Tabla de frecuencia: ¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	6	30,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

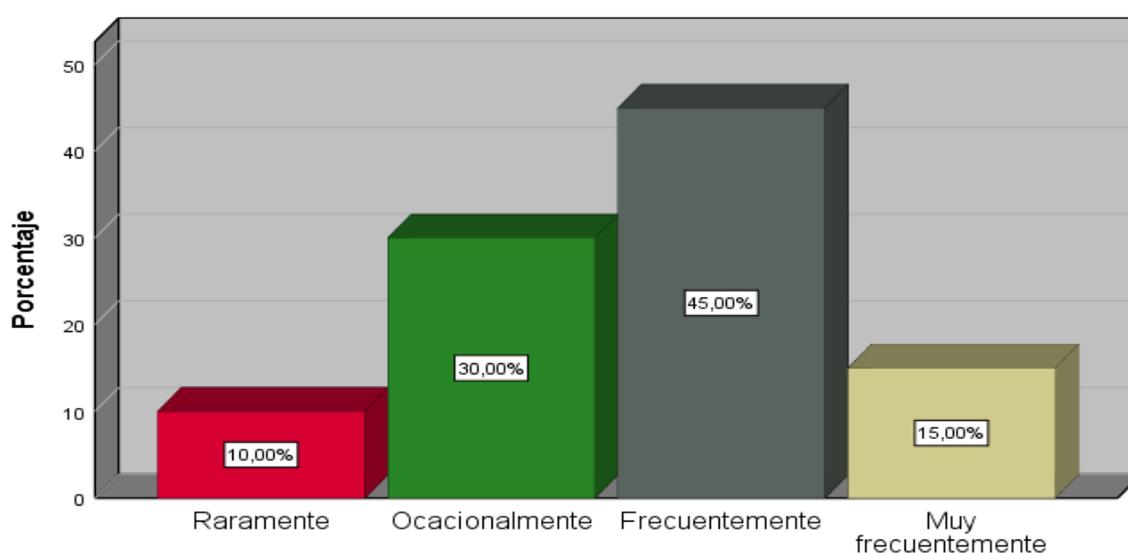


Figura 18

Gráfico de frecuencia: ¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45.0% respondieron frecuentemente, el 30% respondieron ocasionalmente, el 15.0% respondieron muy frecuentemente y el 10.0% respondieron raramente al considerar que se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro.

Tabla 22

Tabla de frecuencia: ¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

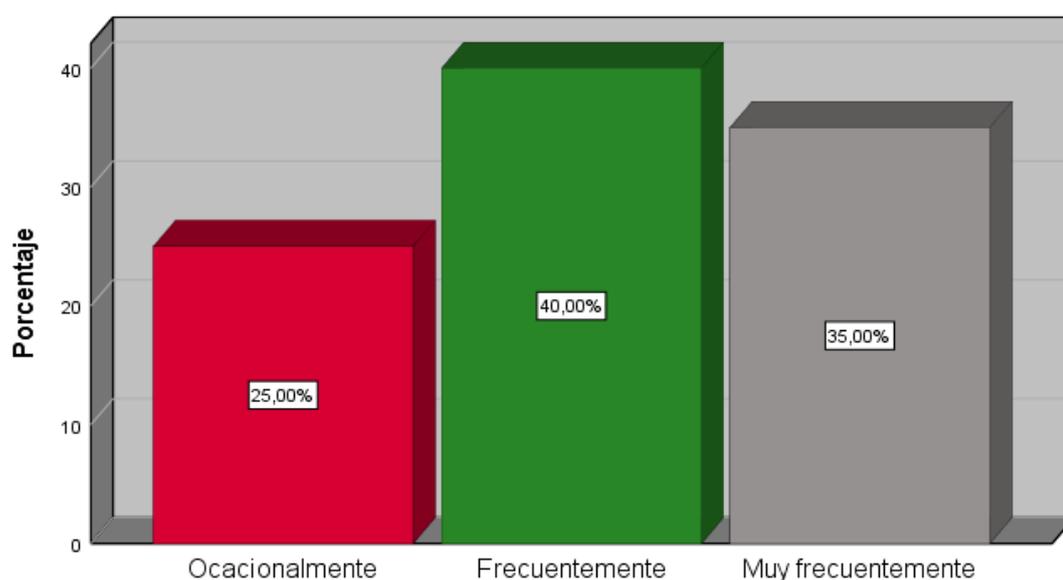


Figura 19

Gráfico de frecuencia: ¿Se distribuyen adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40.0% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente y el 25.0% respondieron ocasionalmente al considerar que se distribuye al área de contabilidad adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada.

Tabla 23

¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

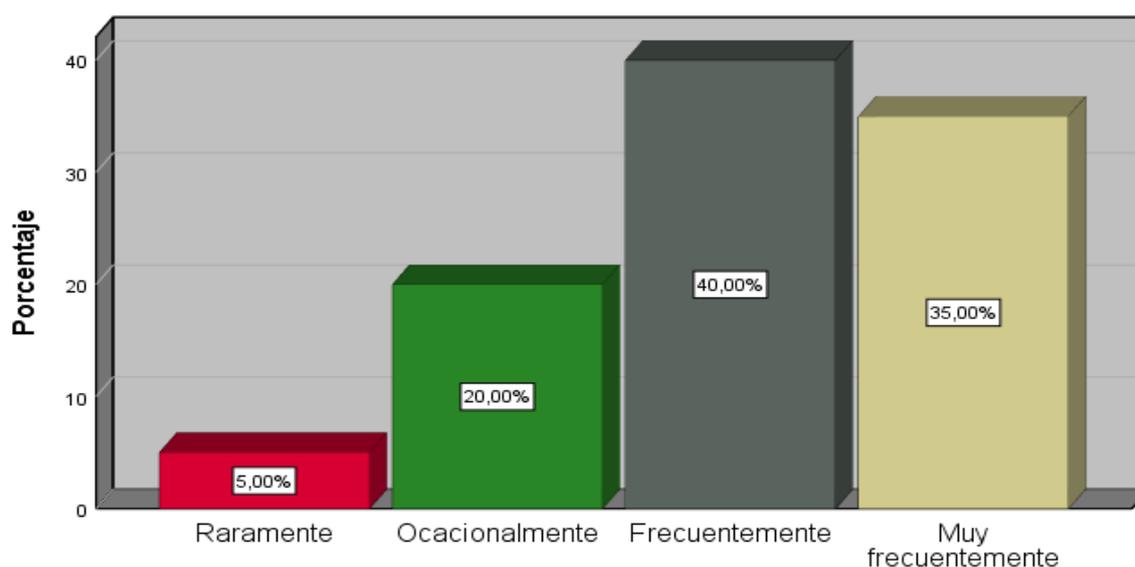


Figura 20

¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron raramente al considerar que se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT.

4.2. Rendición de cuentas

Tabla 24

Tabla de frecuencia: ¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	3	15,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

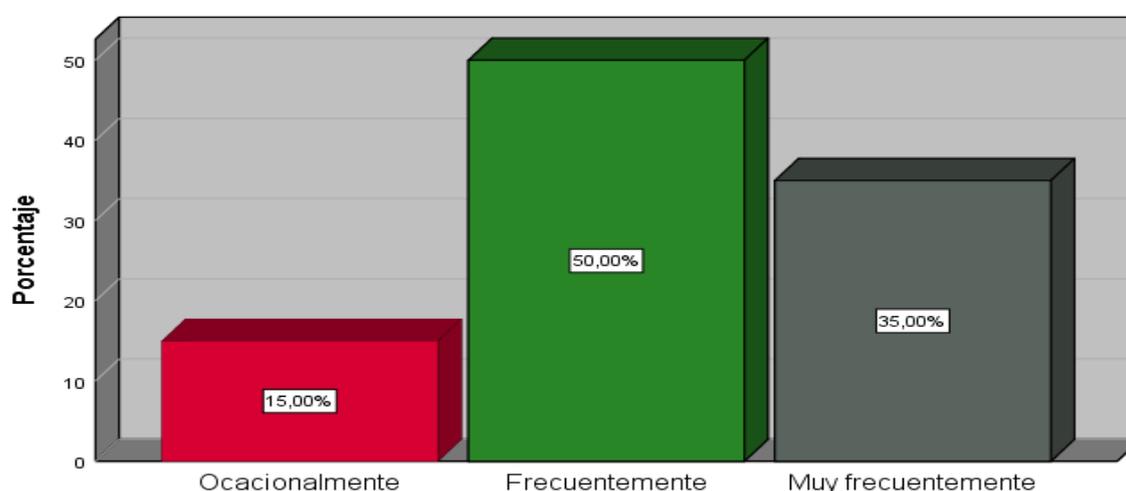


Figura 21

Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50.0% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente y el 15.0% respondieron ocasionalmente al considerar que se tiene un control permanente por la encargada de caja chica de los desembolsos otorgados al personal operativo.

Tabla 25

Tabla de frecuencia: ¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	3	15,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	1	5,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

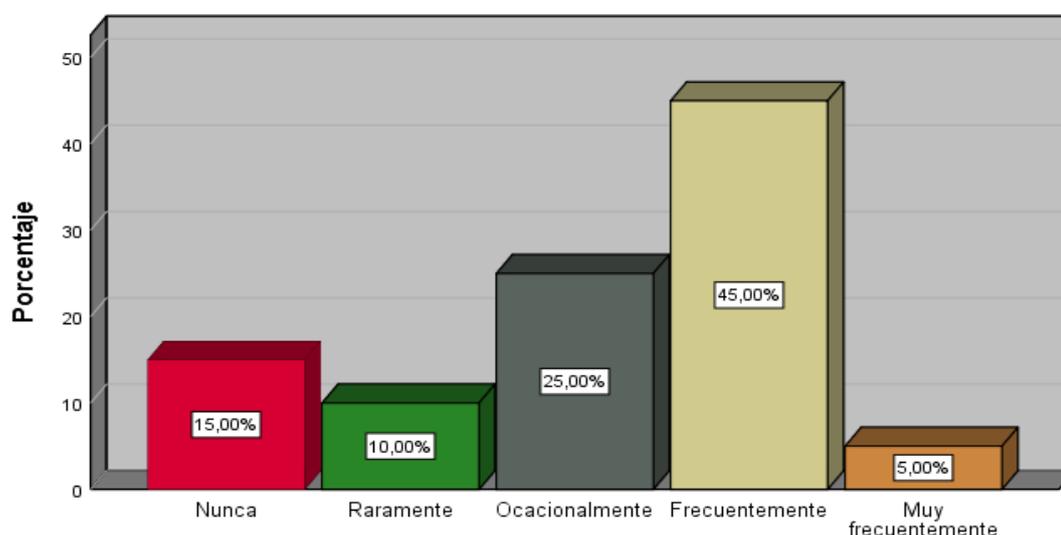


Figura 22

Gráfico de frecuencias: ¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron ocasionalmente, el 15% respondieron nunca, el 10% respondieron raramente y el 5% respondieron muy frecuentemente al considerar que se le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso.

Tabla 26:

Tabla de frecuencia: La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas.

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	3	15,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	7	35,0
	Muy frecuentemente	5	25,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

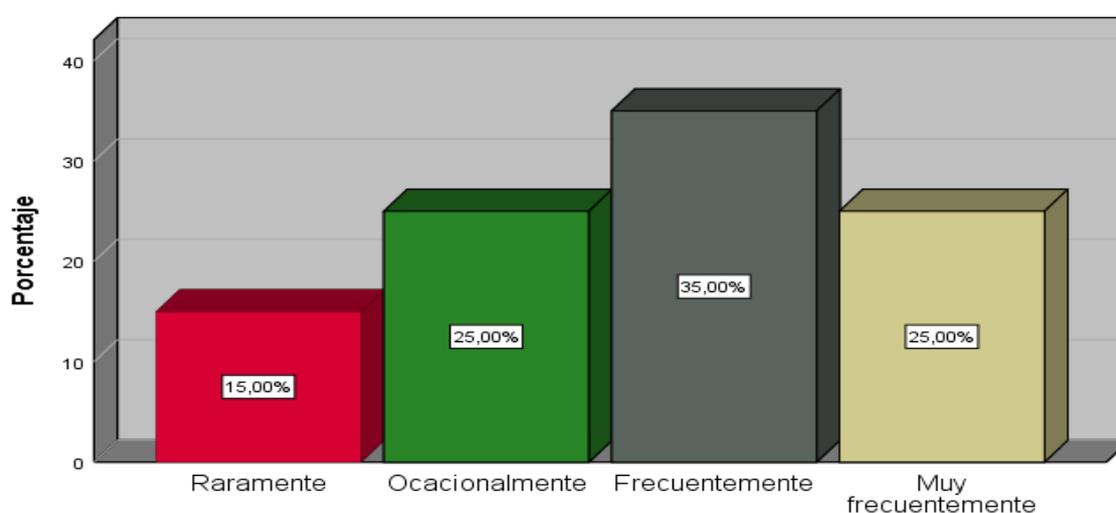


Figura 23

Gráfico de frecuencia: ¿La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 35% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron ocasionalmente y otro 25% respondieron muy frecuentemente, así también el 15% respondieron raramente al considerar que la empresa (contabilidad) informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas.

Tabla 27

Tabla de frecuencia: ¿Cada desembolso que pertenece a un hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	3	15,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

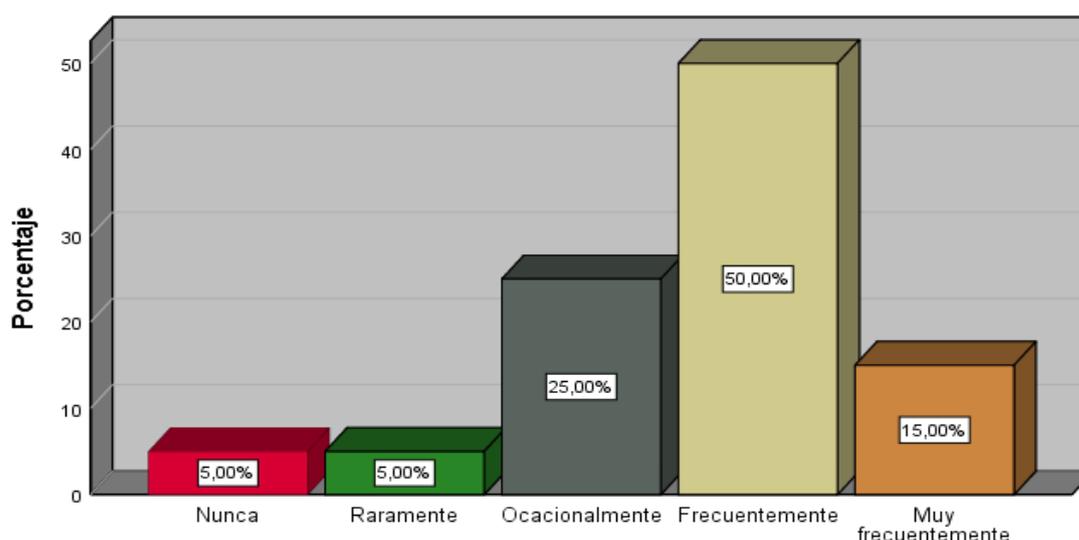


Figura 24

Gráfico de frecuencia: ¿Cada desembolso que pertenece a un hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a los programado?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron ocasionalmente, el 15% respondieron muy frecuentemente, el 5% respondieron nunca y otro 5% respondieron raramente al considerar que cada desembolso que pertenece a un Hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado.

Tabla 28

Tabla de frecuencias: ¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	4	20,0
	Muy frecuentemente	14	70,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

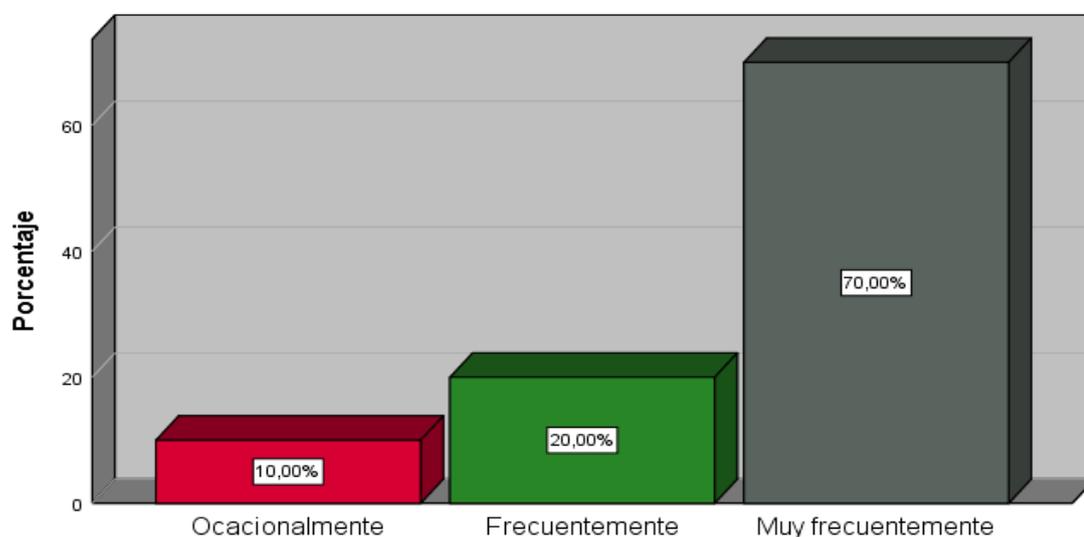


Figura 25

Gráfico de frecuencia: ¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 70% respondieron muy frecuentemente, el 20% respondieron frecuentemente, y el 10% respondieron ocasionalmente al considerar que se utiliza los formatos internos enviados por el área de contabilidad que se establecen en la rendición de cuentas.

Tabla 29

Tabla de frecuencia: ¿La entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	5	25,0
	Muy frecuentemente	12	60,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

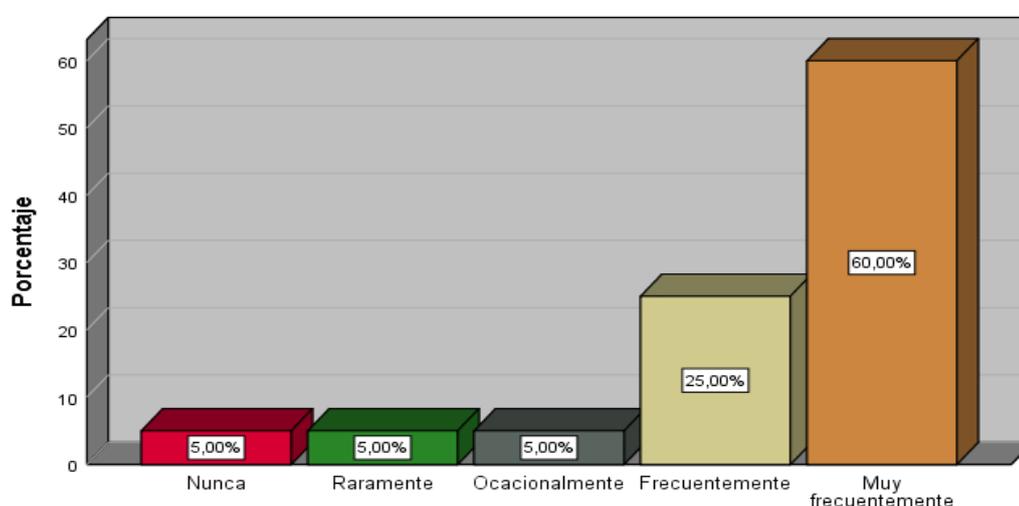


Figura 26

Gráfico de frecuencia: ¿La entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 60% respondieron muy frecuentemente, el 25% respondieron frecuentemente, un 5% respondieron ocasionalmente, otro 5% respondieron raramente y finalmente un 5% respondieron nunca al considerar que la entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas.

Tabla 30:

Tabla de frecuencia: ¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	6	30,0
	Frecuentemente	7	35,0
	Muy frecuentemente	5	25,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

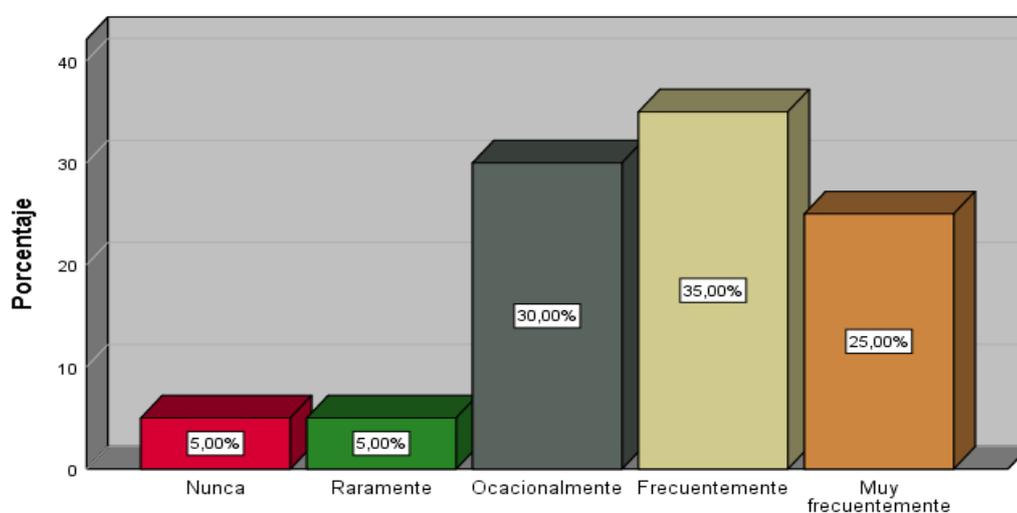


Figura 27

Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 35% respondieron frecuentemente, el 30% respondieron ocasionalmente, el 25% respondieron muy frecuentemente, el 5% indicaron raramente y otro 5% respondieron nunca al considerar que se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas.

Tabla 31

Tabla de frecuencia: ¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	7	35,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	5	25,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

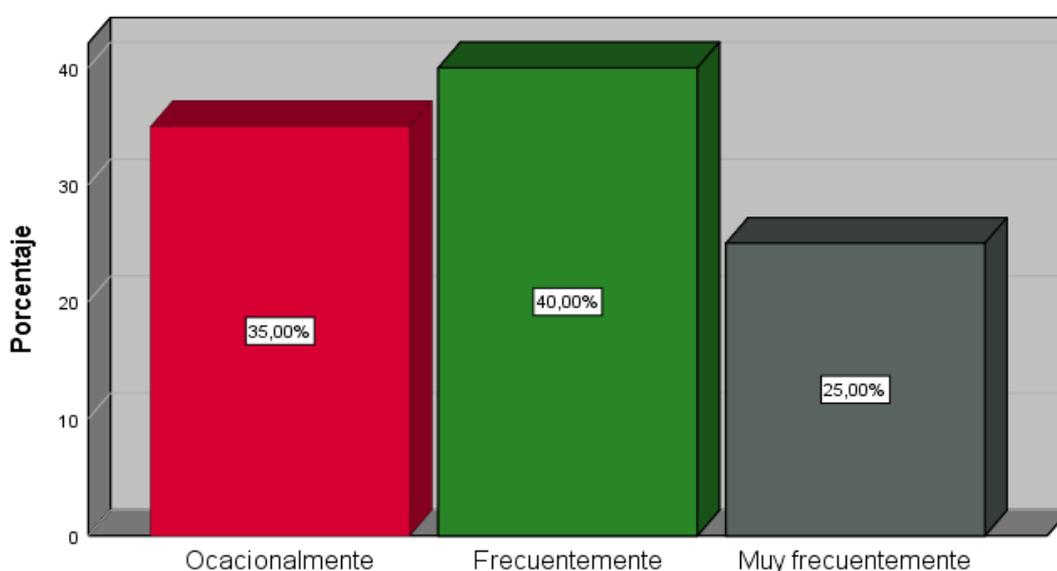


Figura 28

Gráfico de frecuencia: ¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron ocasionalmente y el 25% respondieron muy frecuentemente al considerar que se tiene la documentación mercantil recepcionada por el área de contabilidad sustenta los desembolsos entregados.

Tabla 32

Tabla de frecuencia: ¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	11	55,0
	Muy frecuentemente	6	30,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

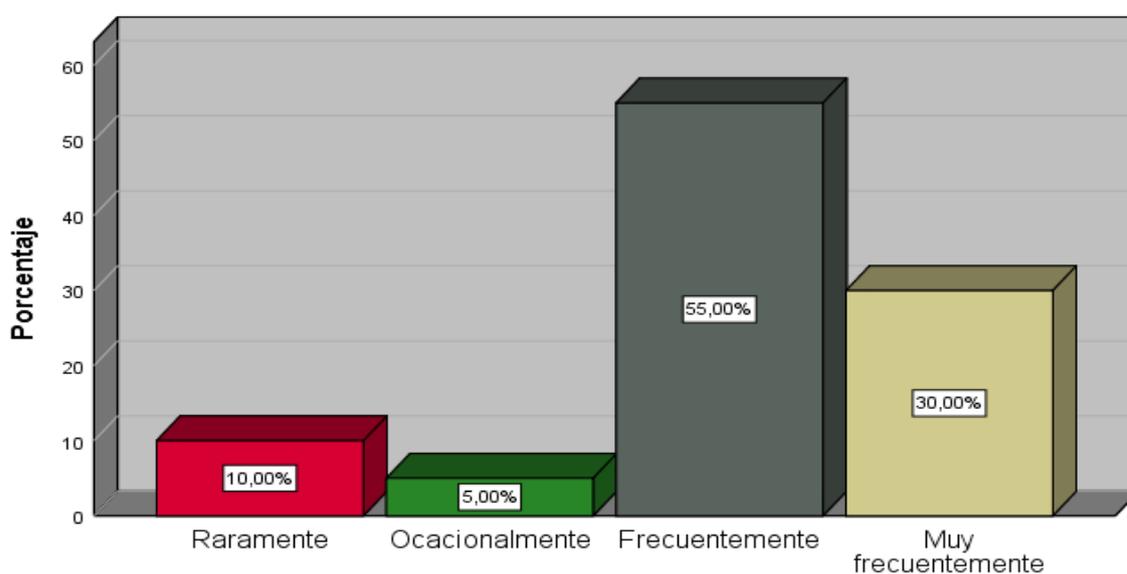


Figura 29

¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 55% respondieron frecuentemente, el 30% respondieron muy frecuentemente, el 10% respondieron raramente y el 5% respondieron ocasionalmente al considerar que los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero.

Tabla 33

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transportes?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	3	15,0
	Frecuentemente	7	35,0
	Muy frecuentemente	9	45,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

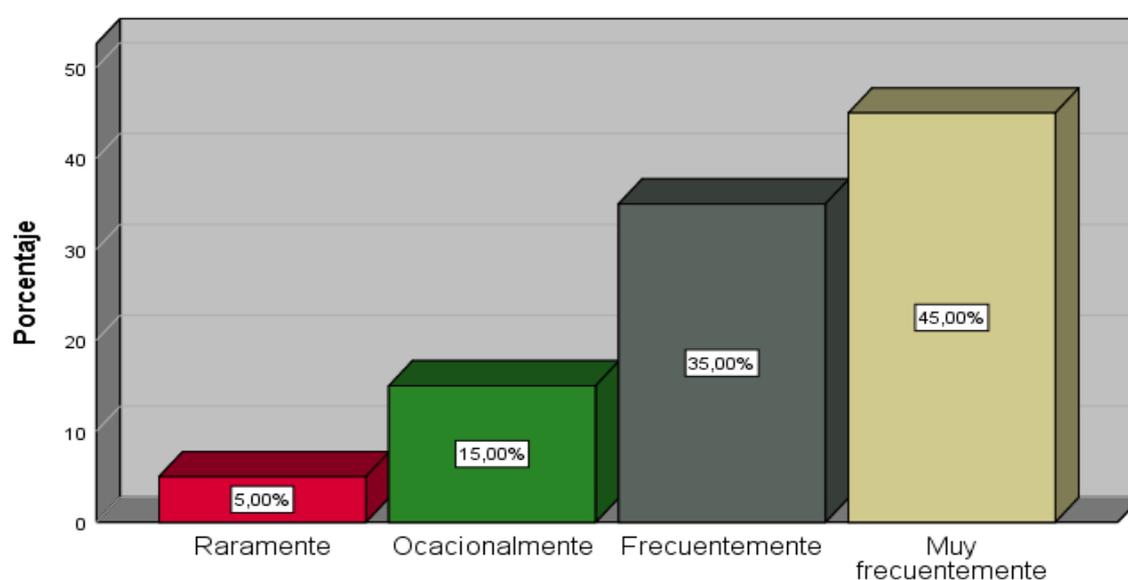


Figura 30

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron muy frecuentemente, el 35% respondieron frecuentemente, el 15% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron raramente al considerar que se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte según lo indicado por el área de contabilidad.

Tabla 34

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	12	60,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

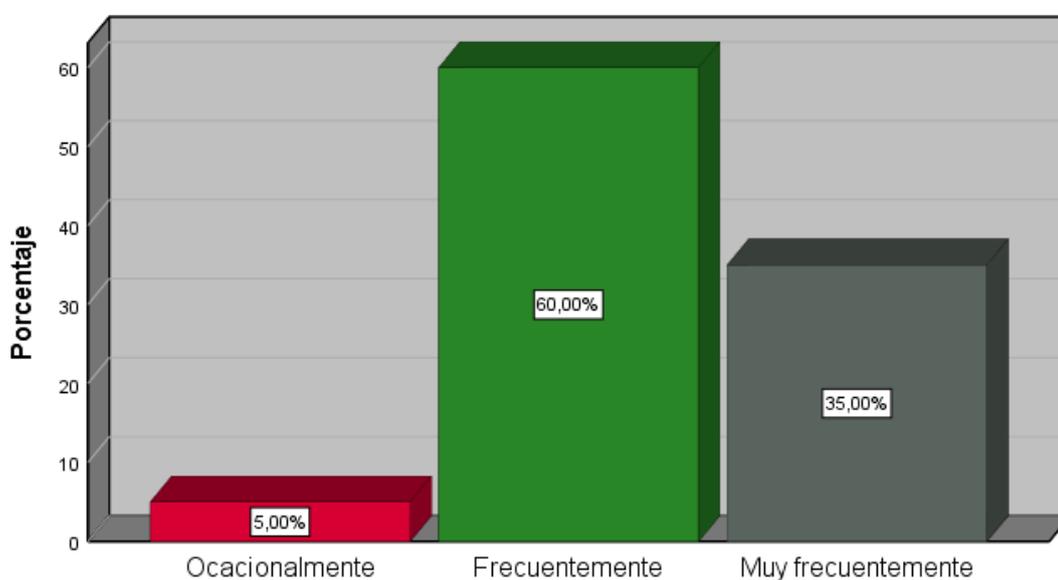


Figura 31

Gráfica de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 60% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente, y el 5% respondieron ocasionalmente al considerar que se da a conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas según las indicaciones del área de contabilidad.

Tabla 35

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	9	45,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

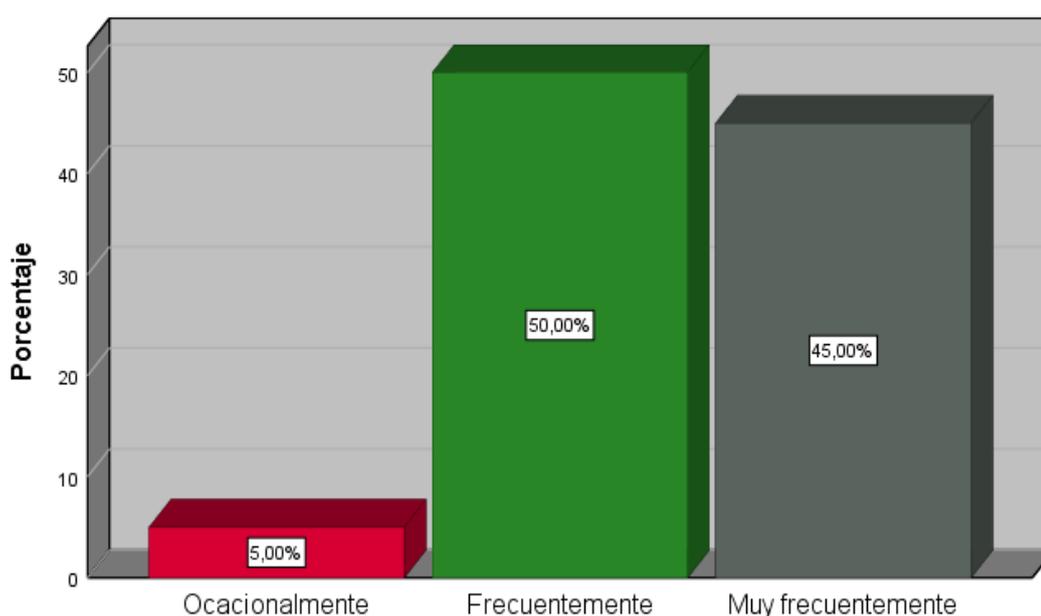


Figura 32

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% respondieron frecuentemente, el 45% respondieron muy frecuentemente y el 5% respondieron ocasionalmente, al considerar que se da a Conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas según lo indicado por el área de contabilidad.

Tabla 36

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	7	35,0
	Muy frecuentemente	11	55,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

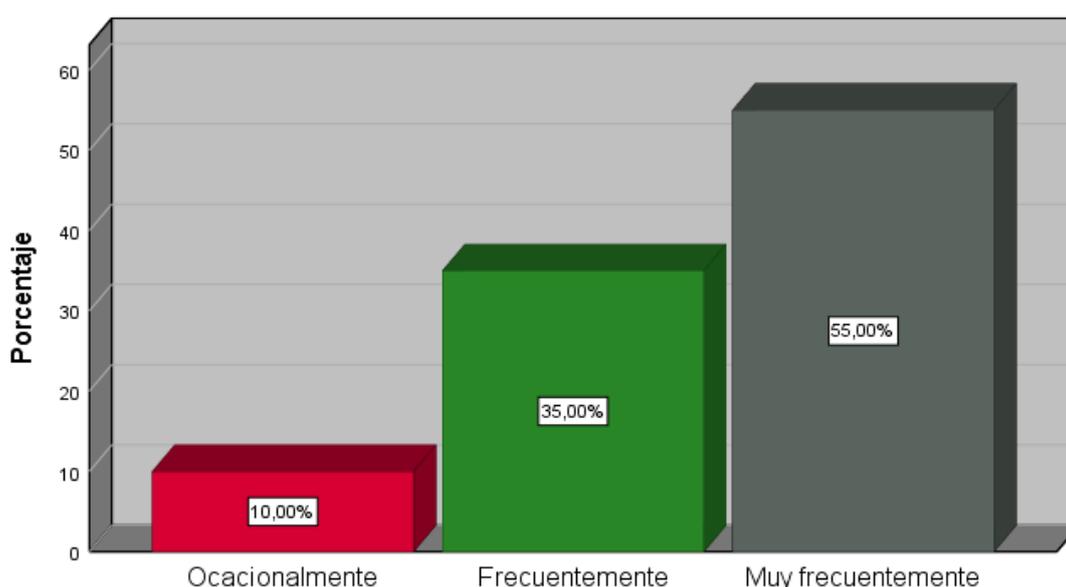


Figura 33

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 55% respondieron muy frecuentemente, el 35% respondieron frecuentemente y el 10% respondieron ocasionalmente al considerar que se da a conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas.

Tabla 37

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	4	20,0
	Frecuentemente	3	15,0
	Muy frecuentemente	13	65,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

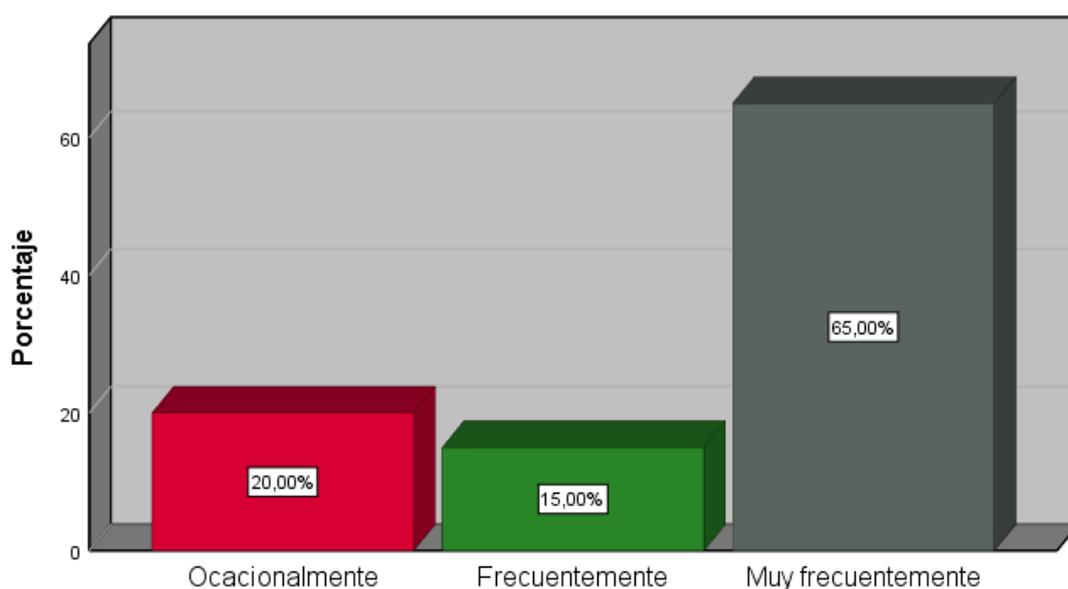


Figura 34

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 65% respondieron muy frecuentemente, el 20% respondieron ocasionalmente y el 15% respondieron frecuentemente al considerar que se da a conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas según lo indicado por el área de contabilidad.

Tabla 38

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	10	50,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

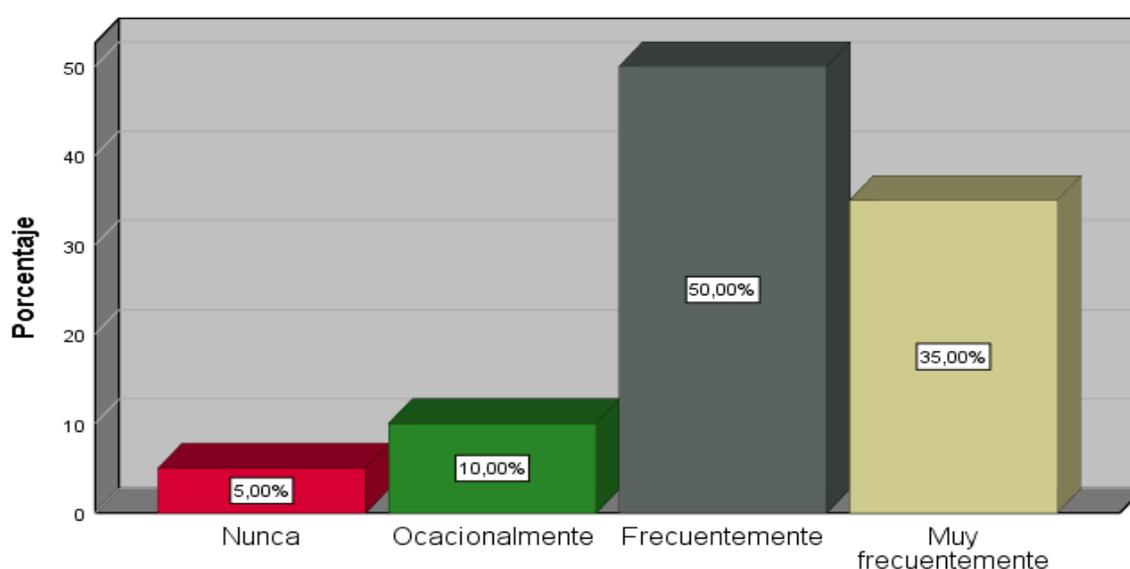


Figura 35

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 50% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente, el 10% respondieron ocasionalmente y el 5% respondieron nunca al considerar que se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas.

Tabla 39

Tabla de frecuencia: ¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio para el proceso de rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

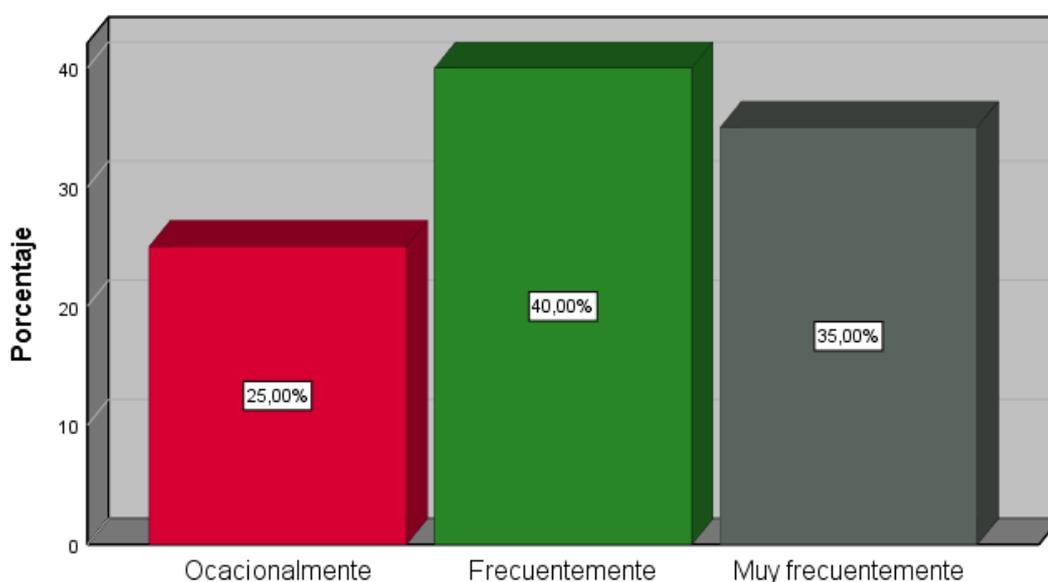


Figura 36

Gráfico de frecuencia: ¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio para el proceso de rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y grafico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 40% respondieron frecuentemente, el 35% respondieron muy frecuentemente, y el 25% respondieron ocasionalmente al considerar que se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio, para el proceso de rendición de cuentas.

Tabla 40

Tabla de frecuencia: ¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	2	10,0
	Frecuentemente	11	55,0
	Muy frecuentemente	7	35,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

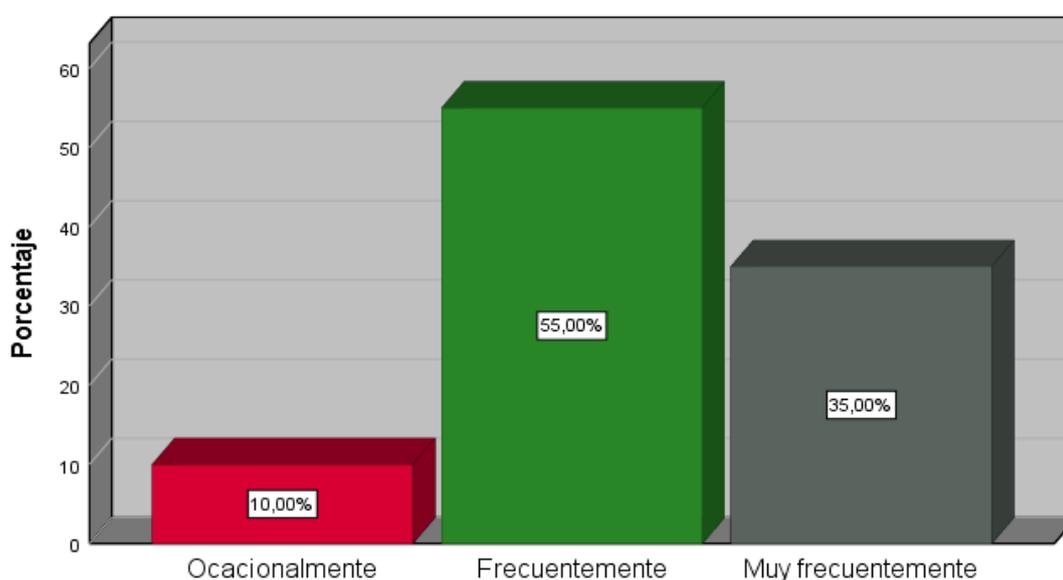


Figura 37

Gráfico de frecuencia: ¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 55% respondieron frecuentemente, 35% respondieron muy frecuentemente y el 10% respondieron ocasionalmente al considerar que, en relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas.

Tabla 41

Tabla de frecuencia: ¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	0	0,0
	Ocasionalmente	5	25,0
	Frecuentemente	9	45,0
	Muy frecuentemente	5	25,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

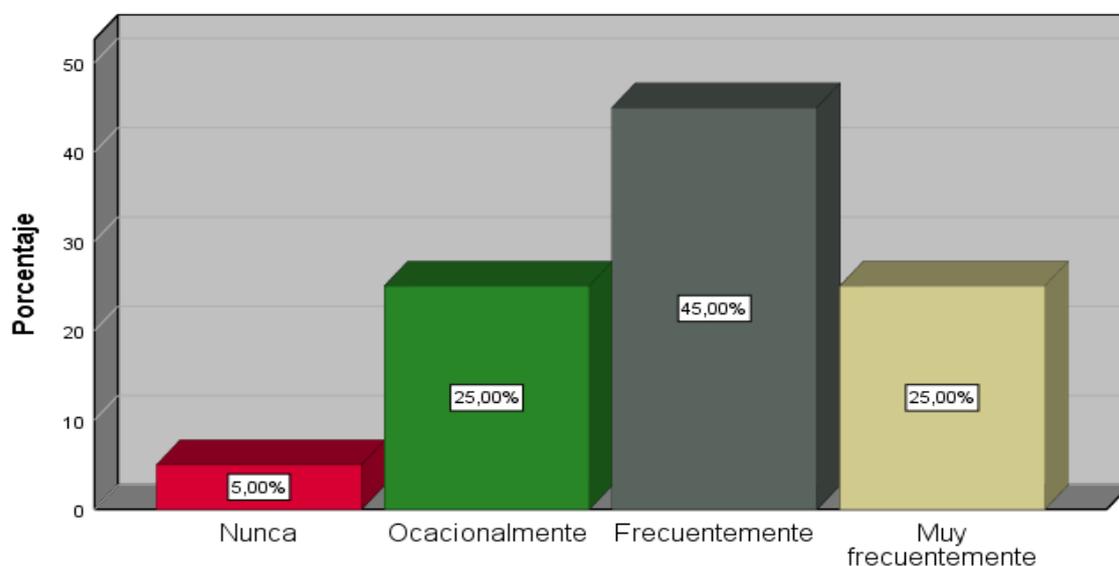


Figura 38

Gráfico de frecuencia: ¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron frecuentemente, el 25% respondieron muy frecuentemente y otro 25% respondieron ocasionalmente, mientras que el 5% respondieron nunca al considerar que, se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva.

Tabla 42

Tabla de frecuencia: ¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	0	0,0
	Raramente	2	10,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	9	45,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

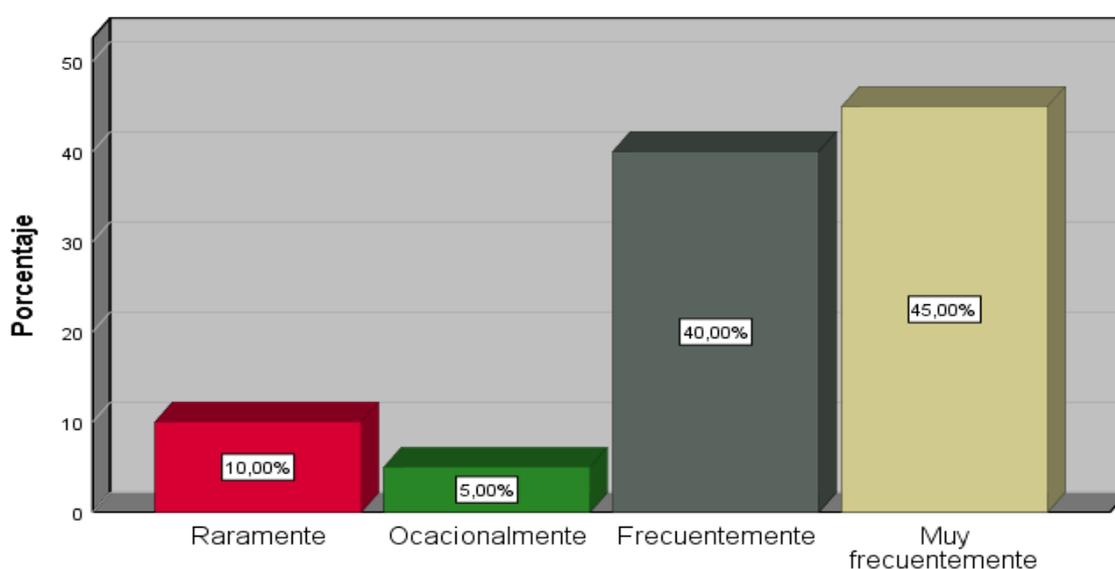


Figura 39

Gráfico de frecuencia: ¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron muy frecuentemente, el 40%, respondieron frecuentemente, el 10% respondieron raramente y el 5% respondieron ocasionalmente al considerar que, se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos.

Tabla 43

Tabla de frecuencia: ¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Nunca	1	5,0
	Raramente	1	5,0
	Ocasionalmente	1	5,0
	Frecuentemente	8	40,0
	Muy frecuentemente	9	45,0
	Total	20	100,0

Fuente: Elaboración propia, 2021.

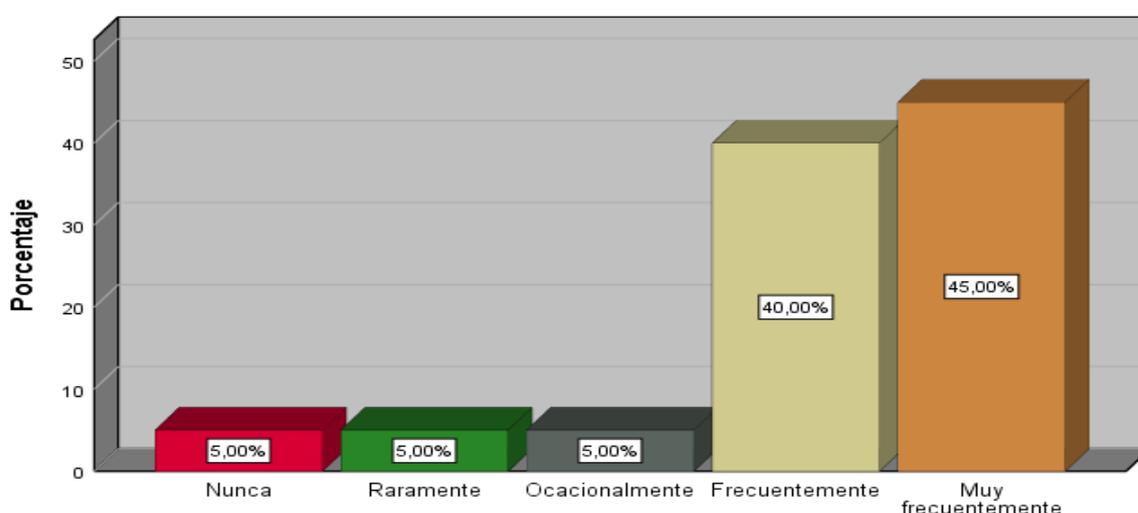


Figura 40

Gráfico de frecuencia: ¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?

Fuente: Elaboración propia, 2021.

Interpretación:

En la tabla y gráfico que favorece el modelo de investigación desarrollada; por cuanto que el 45% respondieron muy frecuentemente, el 40%, respondieron frecuentemente, el 5% respondieron ocasionalmente, otro 5% respondieron raramente y finalmente un 5% respondieron nunca al considerar que, se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos.

4.3. Contrastación de hipótesis

4.3.1. Hipótesis general

a) Formulación de hipótesis

H₀: No existe relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

H₁: Existe relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

b) Elección de nivel de significancia

$$\alpha = 0.05 = 5\%$$

c) Regla de decisión

Si $p_valor < 0.05$, se rechaza la hipótesis nula.

d) Estadístico de prueba

Tabla 44

Correlación hipótesis general.

			Rendición de cuentas
Rho de Spearman	Gestión documental mercantil	Coefficiente de correlación	0,820**
		P_valor	0,000
		N	20

Fuente: Elaboración propia, 2021.

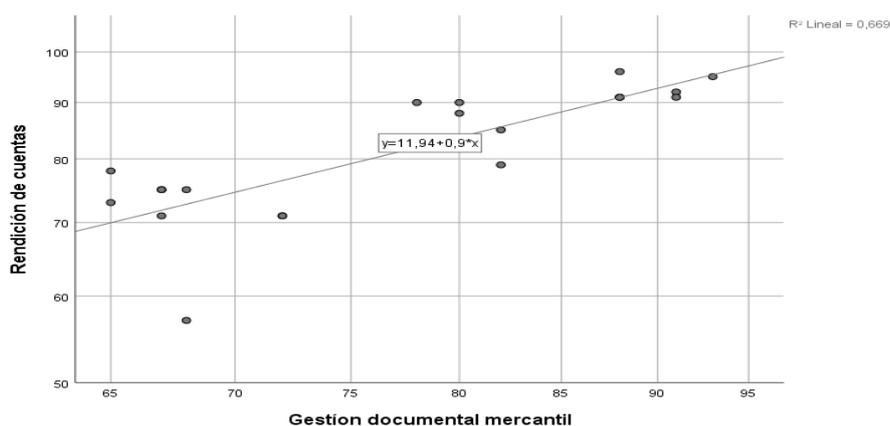


Figura 41

Dispersión de variables V1 y V2

Fuente: Elaboración propia, 2021.

e) Interpretación

Según la correlación de Rho Spearman (r) se observa y valida que la correlación entre variable 1: Gestión documental mercantil y la variable 2: Rendición de cuentas es 0.820, se tipifica como alta correlación.

En ambas variables el p_valor es 0.000 que es menor al nivel de significancia (0.05), esto implica que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por tanto, existe relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

4.3.2. Hipótesis específicas

A. Hipótesis específica 1

a) Formulación de hipótesis

H₀: No existe relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

H₁: Existe relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

b) Elección de nivel de significancia

$$\alpha = 0.05 = 5\%$$

c) Regla de decisión

Si $p_valor < 0.05$, se rechaza la hipótesis nula.

d) Estadística de prueba

Tabla 45

Correlación de hipótesis específica 1.

			Desembolso
Rho de Spearman	Gestión documental mercantil	Coefficiente de correlación	0,729**
		P_valor	0,000
		N	20

Fuente: Elaboración propia, 2021.

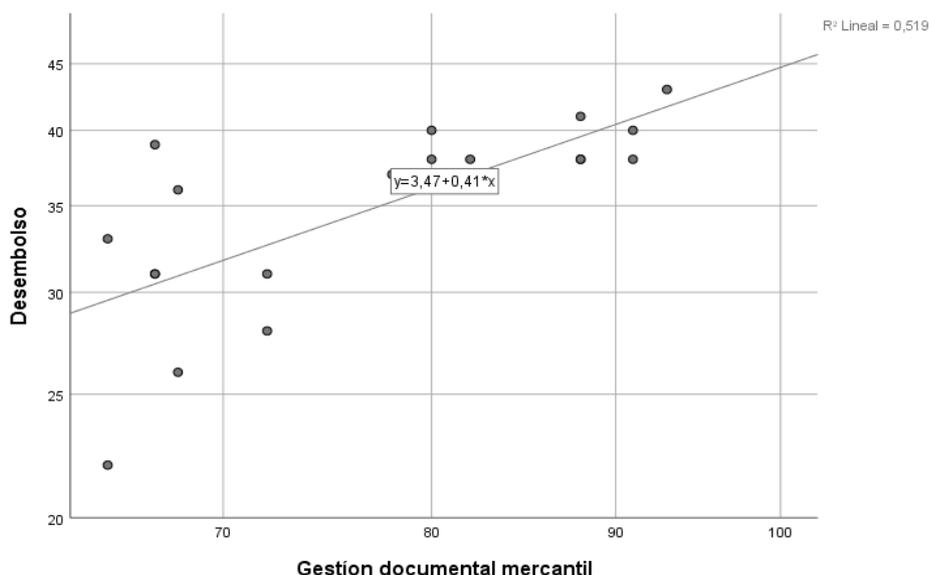


Figura 41

Dispersión de variables V1 y D1.

Fuente: Elaboración propia, 2021.

e) Interpretación

Según la correlación de Rho Spearman (r) se observa y valida que la correlación entre variable 1: Gestión documental mercantil y Dimensión 1: Desembolso es 0.729, se tipifica como alta correlación.

En la variable y la dimensión 1 de la variable rendición de cuentas su p_valor es 0.000 que es menor al nivel de significancia (0.05), esto implica se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por tanto, Existe relación entre la gestión documental mercantil y desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

B. Hipótesis específica 2

a) Formulación de hipótesis

H₀: No existe relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

H₁: Existe relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

b) Elección del nivel de significancia

$$\alpha = 0.05 = 5\%$$

c) Regla de decisión

Si $p_valor < 0.05$, se rechaza la hipótesis nula.

d) Estadística de prueba

Tabla 46

Correlación de hipótesis específica 2.

			Procedimiento
Rho de Spearman	Gestión documental mercantil	Coefficiente de correlación	0,627**
		P_valor	0,003
		N	20

Fuente: Elaboración propia, 2021.

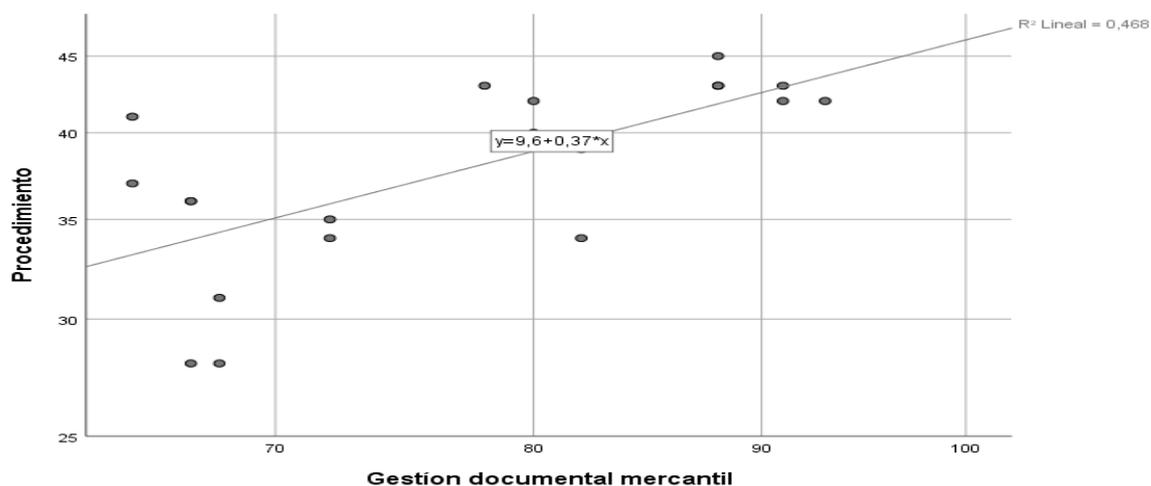


Figura 42

Dispersión de variables V1 y D2.

Fuente: Elaboración propia, 2021.

e) Interpretación

Según la correlación de Rho Spearman (r) se observa y valida que la correlación entre variable 1: Gestión documental mercantil y Dimensión 2: Procedimiento es 0.627, se tipifica como alta correlación.

En la variable y la dimensión 2 de la variable rendición de cuentas su p _valor es 0.003 que es menor al nivel de significancia (0.05), esto implica se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por tanto, Existe relación entre la gestión documental mercantil y Procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

C. Hipótesis específica 3

a) Formulación de hipótesis

H₀: No existe relación entre la gestión documental mercantil y Operaciones administrativas y financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

H₁: Existe relación entre la gestión documental mercantil y Operaciones administrativas y financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

b) Elección de nivel de significancia

$$\alpha = 0.05 = 5\%$$

c) Regla de decisión

Si p _valor < 0.05, se rechaza la hipótesis nula.

d) Estadística de prueba

Tabla 47

Correlación de Hipótesis 3.

Rho de Spearman	Gestión documental mercantil	Coefficiente de correlación	Operaciones administrativas y financieras
		P_valor	0,584**
		N	20

Fuente: Elaboración propia, 2021.

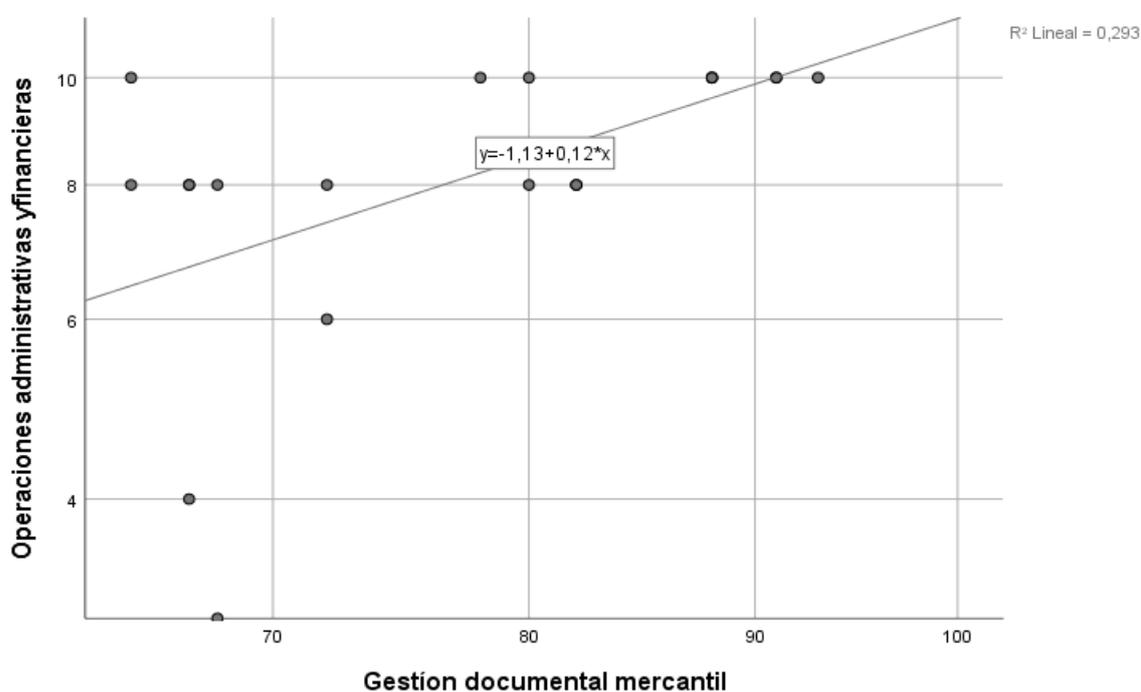


Figura 43

Dispersión de variable V1 y D3.

Fuente: Elaboración propia, 2021.

e) Interpretación

Según la correlación de Rho Spearman (r) se observa y valida que la correlación entre variable 1: Gestión documental mercantil y Dimensión 3: Operaciones administrativas y financieras es 0.584, se tipifica como moderada correlación.

En la variable y la dimensión 3 de la variable rendición de cuentas su p_valor es 0.007 que es menor al nivel de significancia (0.05), esto implica se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por tanto, Existe relación entre la gestión documental mercantil y Operaciones administrativas y financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.

V. DISCUSIÓN

En la contrastación de la hipótesis general se pudo evidenciar que existe una correlación significativamente alta entre la variable gestión documental mercantil y la rendición de cuentas, pues se obtuvo un nivel de significancia $0,000 < 0,05$ y el resultado estadístico de Rho Spearman fue de 0,820, esto se evidencia ya que la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, cuenta con normas y técnicas que se aplican al momento de realizar la gestión de los documentos es así que se logra una adecuada rendición de cuentas cumpliendo con los objetivos planteados. Esto es corroborado por Zarzo (2020) cuando indica que existe una relación entre el modelo de gestión documental y la administración documentaria del RENIEC, pues se obtuvo una relación de Rho de Spearman de $p = 0,000 < 0,01$, conllevándole a aceptar la hipótesis alterna a un grado de fiabilidad de 99%. Frente a ello, es muy importante cumplir con las normas de rendición de cuentas tipo cabildo abierto en cualquier organización y/o empresa ya que implica llevar a cabo la identificación, la organización y el desarrollo de espacios para garantizar una comunicación abierta, transparente y oportuna entre las autoridades y la población dirigida.

En la contrastación de la hipótesis específica 1 se pudo evidenciar que existe una correlación significativamente alta entre la variable gestión documental mercantil y la dimensión desembolso, pues se obtuvo un nivel de significancia $0,000 < 0,05$ y el resultado estadístico de Rho Spearman fue de 0.729, esto se evidencia ya que la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, cuenta con la implementación de controles con respecto a desembolsos que se realicen al personal del área operativa, esto con la finalidad de asegurar la transparencia de las gestiones. Por tanto, se afirma lo dicho por Periche (2016) donde afirma que la gestión por procesos influye sobre la administración de archivos, en el cual se obtuvo un nivel de significancia de 0,594 y concluyendo que existe una correlación significativa entre ambas variables. Ante lo expuesto, es fundamental recalcar que la gestión documental es un factor clave en todas las empresas de índole particular o pública, siendo el responsable de gestionar los procesos para la administración del flujo de los documentos que ingresan y salen de las empresas.

En la contrastación de la segunda hipótesis se pudo evidenciar que existe una correlación entre la variable gestión documental mercantil y la dimensión procedimientos, ya que se obtuvo como resultado de correlación Rho Spearman un valor de 0.627 y un nivel de significancia de $0.003 < 0.05$, esto se evidencia ya que la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, cuenta o implementa actividades que le permitan identificar los estados actuales de rendición de cuentas a través de técnicas de comunicación interna. Así mismo, Coello (2017) manifiesta como método de mejora para la empresa Fidunegocios S.A., la capacitación tributaria de manera continua para sus trabajadores dedicados al área de contabilidad. Es importante que, en la actualidad, se determine necesario el análisis de autenticidad y validación de los documentos de índole informativo y probatorios y que, además, la empresa cuente con un diseño o un modelo que especifique cada elemento de análisis de los documentos contemplados.

En la tercera hipótesis, se pudo determinar que existe una correlación significativamente alta entre la variable gestión documental mercantil y la dimensión operaciones administrativas y financieras, ya que se obtuvo un nivel de significancia de $0.007 < 0.05$ y el resultado estadístico de Rho Spearman fue de 0.584, esto se evidencia ya que la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, cuenta con técnicas y normas que se ejecutan a la hora de realizar la gestión de documentos, por lo cual al poseer la capacidad para aplicar mecanismos le permite efectuar un control eficaz de sus procesos y finanzas corporativas. Si no se lleva a cabo un adecuado procedimiento en la gestión documental mercantil ocurrirá lo mencionado por Asencio (2017) cuando explica que en la empresa Salica del Ecuador, se evidenció una desorganización documental en la gestión administrativa del departamento general de archivos, lo que generó una situación conflictiva. Toda empresa debe tener claro que, al optimizar el proceso de facturación, se pueden evitar contratiempos innecesarios y se pueden cumplir los requisitos solicitados.

VI. CONCLUSIONES

PRIMERO: La gestión documental mercantil se encuentra relacionada significativamente con la rendición de cuentas y el grado de relación es directa y alta en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020, puesto que el p_valor es menor al nivel de significancia, así mismo la organización cuenta con normas y técnicas que se aplican al momento de realizar la gestión de los documentos, las cuales se guían por documentos normativos, también cuenta con ciertas técnicas que ayudan a hacer más efectiva la gestión, volviéndolos más eficaces y eficientes, es así que se logra una adecuada rendición de cuentas cumpliendo con los objetivos planteados y así mejorar la calidad de vida de las personas que conforman la jurisdicción.

SEGUNDO: La gestión documental mercantil se encuentra relacionada significativamente con el desembolso y el grado de relación es directa y alta en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020, puesto que el p_valor es menor al nivel de significancia, así mismo el personal encargado del área conoce la documentación para registros de control interno establecidos, lo cual conlleva a realizar una percepción de calidad de información, así también la empresa tiene un control permanente por la encargada de caja chica de los desembolsos otorgados al personal operativo, además informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas.

TERCERO: La gestión documental mercantil se encuentra relacionada significativamente con el procedimiento y el grado de relación es directa y alta en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020, puesto que el p_valor es menor al nivel de significancia, ya que se sigue pasos para cumplir con un propósito; es así que la empresa está conformada por actividades de identificación del estado actual de rendición ya que incluye el diseño de la estrategia

de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas, así mismo la empresa dispone para su aplicación inmediata los recursos, documentos, compromisos, entre otros, es por ello que refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

CUARTO: La gestión documental mercantil se encuentra relacionada significativamente con las operaciones administrativas y financieras, el grado de relación es moderada a su vez es directa en la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020, puesto que el valor es menor al nivel de significancia, la empresa cuenta con normas y técnicas que se aplican al momento de realizar la gestión de los documentos es así que la empresa tiene conocimiento y aplicación de mecanismos para efectuar el control, debido a que la empresa tiene una a visión más amplia y clara de las finanzas corporativas.

VII. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la empresa realizar controles en el sistema de gestión documental tomando en cuenta las capacidades de los trabajadores, debido a que sus habilidades pueden permitir la utilización de software que son una herramienta para mejorar la productividad de los trabajadores y por lo tanto la empresa.

Se recomienda mejorar el sistema de gestión documental que existe en la empresa con la finalidad mantener un registro detallado de cada ingreso y egreso sustentado con comprobantes de pago.

Se recomienda ordenar la documentación que realiza la empresa por la adquisición de productos que coincidan con las rendiciones y establecer una planificación de montos mensuales que son destinados para el concepto de viáticos al personal y que se mantenga un sustento mediante boletas.

Se recomienda hacer un buen uso de los metadatos como un recurso que permita estructurar la información documental de la empresa para agilizar la ubicación y orden de los documentos, lo que permite generar mayores controles y brindar acceso documental a los trabajadores.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alvarado O. (2015). Administración general. Lima Perú: Mantaro

Álvarez Sierra, C. (24 de Julio de 2015). Processonline Transformación Empresarial. Obtenido de <https://www.pol.com.co/cuales-son-las-consecuencias-de-no-tener-en-cuenta-la-gestion-documental/>

Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación*. Editorial EPISTEME, C.A.

Arredondo Trapero, F. G., De la Garza García, J., & Vázquez Parra, J. C. (2015). Transparencia y rendición de cuentas en las organizaciones, basado en un modelo estructural. México D.F. Obtenido de <http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xx/docs/12.07.pdf>

Asencio, H. (2017). Propuesta de un diseño de proceso de gestión documental en la empresa Salica del Ecuador S.A., de la Parroquia Posorja del Cantón Guayaquil en el periodo 2017 (Proyecto de grado para obtener el Título de Tecnólogo en Administración de Empresas). Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, Ecuador.

Bustelo, C., & Amarilla, R. (2008). Gestión del conocimiento y Gestión de la información. Boleta del Instituto Andaluz de Patrimonio histórico, 226-230.

CAO-Compliance Advisor Ombudsman. (2016). CAO-Compliance Advisor Ombudsman. Obtenido de <http://www.cao-ombudsman.org/publications/>

Cárdenas, O. (2010). Inversión Pública y Gestión Regional. Nudos Críticos. Bogotá. Limusa.

Caro, M., & Edith, L. (2019). Identificación de riesgos en el proceso de gestión documental, con base en las normas UNE-ISO 31000:2018, UNE-ISO/TR 18128:2014 en la defensa civil colombiana. Bogotá D.C. Obtenido de

<https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/23375/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20IDENTIFICACI%C3%93N%20DE%20RIESGOS%20EN%20EL%20PROCESO%20DE%20GESTI%C3%93N%20DOCUMENTAL.pdf>

Coello, S. (2017). Propuesta de mejora de procesos de gestión documental tributaria de fidunegocios S.A. (Tesis para optar al título de Ingeniera Comercial). Universidad de Guayaquil, Ecuador.

Fidias G, A. (2006). EL proyecto de investigación. Episteme. Obtenido de https://issuu.com/fidiasgerardoarias/docs/fidias_g._arias._el_proyecto_de_inv

Cruz, J.R. (2006) "Manual de Archivística". (2da, edición) Madrid. España Editorial: Fundación Sánchez Rupérez, DIRECTIVO N° 001-2018-AGN/DNDAAI norma para la eliminación de documentos de archivo en las entidades del sector público Palma" (tesis pregrado) Universidad Ricardo Palma

Hernández, R., Fernández, C., Lucio, B., y Pilar. (2018). Metodología de la investigación. Mc Graw Hill Education.

Huamantupa, Y. (2020). La entrega a rendir cuenta y su relación con los gastos de viáticos en la empresa de seguridad G4S Perú S.A.C. del distrito de San Isidro del año 2019 (trabajo de suficiencia para obtener el título de contador público). Universidad Autónoma del Perú, Lima, Perú.

Jimmy, B. G. (2010). Bases conceptuales de la rendición de cuentas y el rol de las entidades de fiscalización superior. Revista nacional de administración, 109-138.

La Contraloría General de la República del Peru. (2016). Obtenido de Rendición de cuentas titulares: <http://www.rendiciondecuentas.gob.pe/>

López, R. (1998). *La metodología de la encuesta*. Consejo Nacional de Cultura

Meza, E. (2019). Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de Huari, 2018 (Tesis para optar al Título de licenciado en Administración). Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho, Perú.

Milner, K. (2012). Estudio teórico sobre las experiencias de descentralización educativa, Revista Iberoamericana de Educación

Olórtegui, R. (2018). Gestión del archivo de contabilidad en la Oficina Nacional de Procesos Electorales 2013-2015 (Tesis para optar el grado académico de Maestro en gestión pública). Universidad César Vallejo, Lima. Perú.

Periche, D. (2016). Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima (Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

Quiroz, H. (2020). Los espacios olvidados de participación y autonomía escolar frente a los procesos de rendición de cuentas y burocracia en México. Journal of Supranational Policies of Education (JoSPoE), (11).

Ramírez, R. (2018). Influencia de la gestión por procesos sobre la administración de archivos según trabajadores de una entidad pública de Lima Metropolitana – 2018 (Tesis para optar al Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresas). Universidad San Ignacio de Loyola, Lima. Perú. Obtenido de http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/8728/1/2018_Ramirez-Del-Aguila.pdf

Ríos, A. (septiembre de 2015). Rendición de cuentas. Obtenido de <https://rendiciondecuentas.org.mx/gestion-documental-y-rendicion-de-cuentas/>

Secretaría Función Pública. (agosto de 2013). Obtenido de Secretaría de la función pública informe de gestión: agosto 2013 – agosto 2015:

<https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/12768-secretara-de-la-funcin-pblica-informe-de-gestin-agosto-2013-agosto-2015.html>

Trujillo, S. (2016). Transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos en el municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en el periodo 2013-2015 (Tesis para obtener el grado de Maestra en Administración Pública). Instituto Nacional de Administración Pública, México.

Tumi Quispe, J. E. (2020). Accountability in the management of the municipal government of Puno- Perú (2011-2018). Investigación en comunicación y desarrollo, 11(1), 63-76. Obtenido de http://www.scielo.org.pe/pdf/comunica/v11n1/en_2226-1478-comunica-11-01-63.pdf

Vargas Cordero, Z. R. (2009). LA INVESTIGACIÓN APLICADA: UNA FORMA DE CONOCER LAS REALIDADES CON EVIDENCIA CIENTÍFICA. Educación, 155-165. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/440/44015082010.pdf>

Zarzo, I. (2020). Modelo de gestión documental en la administración documentaria en el registro nacional de identificación y estado civil, 2018 (tesis para optar el grado académico de: Maestro en Administración). Universidad Nacional Federico Villareal, Lima, Perú.

ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de consistencia

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Metodología
<p>Problema general ¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?</p> <p>Problemas específicos ¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?</p> <p>¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?</p> <p>¿Existe una relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020?</p>	<p>Objetivo general Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.</p> <p>Objetivos específicos Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.</p> <p>Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.</p> <p>Determinar la relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020.</p>	<p>Hipótesis general La gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.</p> <p>Hipótesis específicas La gestión documental mercantil y el desembolso de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.</p> <p>La relación entre la gestión documental mercantil y el procedimiento de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.</p> <p>La relación entre la gestión documental mercantil y las operaciones administrativas financieras de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2020 se relacionan de forma significativa.</p>	<p>Variable 1: Gestión documental mercantil</p> <p>Dimensión 1: Documentación interna</p> <p>Dimensión 2: Comprobantes de pago</p> <p>Dimensión 3: Contabilidad de los documentos de pago</p> <p>Variable 2: Rendición de cuentas</p> <p>Dimensión 1: Desembolso</p> <p>Dimensión 2: Procedimiento</p> <p>Dimensión 3: Operaciones</p>	<p>Tipo de investigación: Básica</p> <p>Nivel: Correlacional</p> <p>Diseño: No experimental transversal</p> <p>Muestra: 20 trabajadores de la empresa Punto Rojo Fumigaciones</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>Instrumento: cuestionario</p>

Fuente: elaboración propia, 2020.

ANEXO 2: Matriz de operacionalización

Variable	Definición de variable	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión documental mercantil	Bustelo (2011) entendió que la gestión documental mercantil es: "Un sistema definido como el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan en una organización con el fin de establecer políticas y objetivos, y los procesos para alcanzarlos" (p.68) De acuerdo al autor es un sistema interrelacionado como tal debe cumplir las diferentes relaciones entre las instituciones, y de esa manera cumplir la diferentes políticas que se pretenden cumplir en las municipalidades, cumpliendo de esa manera los objetivos trazados para una determinada época.	Es el resultado de la administración documental, el proceso de documentación y la conservación de documentos	Dimensión 1: Documentación interna Dimensión 2: Comprobantes de pago Dimensión 3: Contabilidad de los documentos de pago	Provisión de la documentación Desaprovechada documental Lugar establecido para el archivo documental Clasificación en catálogos Indagación de la documentación Se atiza estrategias para conservación Se conserva sin ninguna precaución	Ordinal 1. Nunca 2. Raramente 3. Ocasionalmente 4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente
Rendición de cuentas	La Rendición de Cuentas es el proceso mediante el cual, una Municipalidad, informa a la Contraloría General de la República, sobre el uso de los fondos y bienes del Estado y el resultado de su gestión, entendido como el logro de los objetivos y metas establecidas por la entidad y si estos fueron cumplidos con eficacia; para fines de su evaluación y publicación, coadyuvando a la transparencia de la gestión pública y el control social (Contraloría General de la República, 2016).	Es la suma de los procesos de desembolso, procedimientos y operaciones administrativas financieras de las cuentas de la empresa.	Dimensión 1: Desembolso Dimensión 2: Procedimiento Dimensión 3: Operaciones administrativas-financieras	Percepción de calidad de información. Grado de sensibilización de los procedimientos para efectuar el control. Conocimiento y aplicación de mecanismos para efectuar el control.	Ordinal 1. Nunca 2. Raramente 3. Ocasionalmente 4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente

Fuente: elaboración propia, 2020.

ANEXO 3: Instrumentos

INSTRUCCIONES:

Estimado participante, a continuación, te presento un cuestionario relacionado a tu aprendizaje, para nuestra investigación, tu respuesta es sumamente importante; por ello debes leerlo en forma completa y, luego, marcar una de las cinco alternativas con aspa (x).

INSTRUMENTO PARA MEDIR: Gestión documental mercantil. Estimado amigo, la presente encuesta tiene como objetivo recoger información sobre, gestión documental. Agradeceré contestar todas las preguntas, marcando con x la opción que creas necesario de acuerdo a los siguientes valores. Valoración: escala Likert:

1. Nunca 2. Raramente 3. Ocasionalmente 4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente

N.º	PREGUNTAS					
		1	2	3	4	5
DIMENSIÓN: Documentación interna						
1	¿Con que frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?					
2	¿Con que frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?					
3	¿Con que frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?					
4	¿Con que frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?					
5	¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?					
6	¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?					
7	¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?					
DIMENSIÓN: Comprobantes de pago						
8	¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?					
9	¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondiente al finalizar el mes?					

10	¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?					
11	¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?					
12	¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?					
13	¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente??					
14	¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?					
DIMENSIÓN: Contabilidad de los documentos de pago						
15	¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?					
16	¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?					
17	¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?					
18	¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?					
19	¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil decepcionada?					
20	¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?					

Fuente: elaboración propia (2020).

INSTRUMENTO PARA MEDIR: Rendición de cuentas. Estimado amigo, la presente encuesta tiene como objetivo recoger información sobre, rendición de cuentas. Agradeceré contestar todas las preguntas, marcando con x la opción que creas necesario de acuerdo a los siguientes valores. Valoración: escala Likert:

1. Nunca 2. Raramente 3. Ocasionalmente 4. Frecuentemente. 5. Muy frecuentemente

	Dimensión: Desembolso	1	2	3	4	5
1	¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?					
2	¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?					
3	¿La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas?					
4	¿Cada desembolso que pertenece a un Hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado?					
5	¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?					
6	¿La Entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?					
7	¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?					
8	¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados?					
9	¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?					
	Dimensión: Procedimientos					
10	¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?					
11	¿Se da a Conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?					
12	¿Se da a Conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?					
13	¿Se da a Conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?					
14	¿Se da a Conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?					
15	¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?					
16	¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio, para el proceso de rendición de cuentas?					
17	¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para					

	presentar la rendición de cuentas?					
18	¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?					
	Dimensión: Operaciones administrativas y financieras					
19	¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?					
20	¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?					

Fuente: elaboración propia, 2020.

ANEXO 4: Validación de instrumentos

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS
INSTRUMENTOS VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DOCUMENTAL
MERCANTIL**

N°	Dimensiones / Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Documentación interna								
1	¿Con que frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?							
2	¿Con que frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?							
3	¿Con que frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?							
4	¿Con que frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?							
5	¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?							
6	¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?							
7	¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?							
II. Comprobantes de pago		Si	No	Si	No	Si	No	
8	¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?							
9	¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondiente al finalizar el mes?							

10	¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?							
11	¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?							
12	¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?							
13	¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente??							
14	¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?							
III. Contabilidad de los documentos de pago		SI	No	SI	No	SI	No	
15	¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?							
16	¿ Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?							
17	¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?							
18	¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?							
19	¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?							
20	¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?							

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE DEPENDIENTE: RENDICION DE CUENTAS

N°	Dimensiones / Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Desembolso								
1	¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?	✓						
2	¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?	✓						
3	¿La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas?	✓						
4	¿ cada desembolso que pertenece a un Hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado?	✓						
5	¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?	✓						
6	¿La Entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?	✓						
7	¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?	✓						
8	¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados ?	✓						
9	¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?	✓						
II. Procedimientos		Si	No	Si	No	Si	No	
10	¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?	✓						

11	¿Se da a Conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
12	¿Se da a Conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
13	¿Se da a Conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
14	¿Se da a Conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
15	¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
16	¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio, para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
17	¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?	✓						
18	¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?	✓						
III. Operaciones administrativas y financieras		Si	No	Si	No	Si	No	
19	¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?	✓						
20	¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?	✓						

**Observaciones (precisar si hay
suficiencia):**

Si existe suficiencia

**Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable
después de corregir [] No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador.

Dr./ Mg:

Juan C. Ramírez Vicente

DNI:

Especialidad del validador: Contador público colegiado

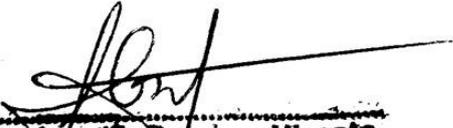
13 de Enero del 2021

Pertinencia: El ítem correspondiente al concepto teórico formulado.

Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

Claridad: se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Mag. Juan C. Ramirez Vicente
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
CPCC N° 3714

Firma del Validador

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS
INSTRUMENTOS VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DOCUMENTAL
MERCANTIL**

N°	Dimensiones / Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Documentación interna								
1	¿Con que frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?	✓						
2	¿Con que frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?	✓						
3	¿Con que frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?	✓						
4	¿Con que frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?	✓						
5	¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?	✓						
6	¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?	✓						
7	¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?	✓						
II. Comprobantes de pago		Si	No	Si	No	Si	No	
8	¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes ?	✓						
9	¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondiente al finalizar el mes?	✓						
10	¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes	✓						

	mensualmente?							
11	¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?	✓						
12	¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?	✓						
13	¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente??	✓						
14	¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?	✓						
III. Contabilidad de los documentos de pago		Si	No	Si	No	Si	No	
15	¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?	✓						
16	¿Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?	✓						
17	¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?	✓						
18	¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?	✓						
19	¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?	✓						
20	¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?	✓						

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE DEPENDIENTE: RENDICION DE CUENTAS

N°	Dimensiones / Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Desembolso								
1	¿Se tiene un control permanente de los desembolsos otorgados al personal operativo?	✓						
2	¿Le comunican la necesidad de la presentación de la carta fianza con vigencia mínima hasta el siguiente desembolso?	✓						
3	¿La empresa informa sobre la cantidad de desembolsos otorgados para la rendición de cuentas?	✓						
4	¿ cada desembolso que pertenece a un Hito del proyecto se rinde mediante un informe financiero de acuerdo a lo programado?	✓						
5	¿Se utiliza los formatos internos que se establecen en la rendición de cuentas?	✓						
6	¿La Entidad comunica sobre los documentos que tiene que presentar en la rendición de cuentas?	✓						
7	¿Se tiene en cuenta el estudio de mercado institucional para la rendición de cuentas?	✓						
8	¿La documentación mercantil recepcionada sustenta los desembolsos entregados ?	✓						
9	¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?	✓						
II. Procedimientos		Si	No	Si	No	Si	No	
10	¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?	✓						

11	¿Se da a Conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
12	¿Se da a Conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
13	¿Se da a Conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
14	¿Se da a Conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
15	¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
16	¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio, para el proceso de rendición de cuentas?	✓						
17	¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?	✓						
18	¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?	✓						
III. Operaciones administrativas y financieras		Si	No	Si	No	Si	No	
19	¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?	✓						
20	¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?	✓						

Observaciones (precisar si hay suficiencia):
SI EXISTE SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [x] Aplicable después de corregir [] No
aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. Mg:

MG. CPC ARTETA SANDOVAL, PAMELA

DNI:40726238

Especialidad del validador: CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

22 de ENERO del 2021

***Pertinencia:** El ítem correspondiente al concepto teórico formulado
TEMÁTICO

***Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o
dimensión específica del constructo.

***Claridad:** se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es
conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son
suficientes para medir la dimensión.

Firma del Validador

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS
INSTRUMENTOS**

La validación del instrumento de Tesis denominada: **GESTIÓN DOCUMENTAL MERCANTIL Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA EMPRESA PUNTO ROJO FUMIGACIONES, SEDE CUSCO, AÑO 2020**, cuyo autor es: **Bach. Roxana Maribel Mamani**.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DOCUMENTAL MERCANTIL

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		Si	No	Si	No	Si	No	
I. Documentación interna								
1	¿Con que frecuencia la empresa pide toda la información necesaria del cliente?	✓		✓		✓		
2	¿Con que frecuencia la empresa siempre especifica los aspectos generales del servicio a su cliente?	✓		✓		✓		
3	¿Con que frecuencia la empresa siempre señala los aspectos específicos del servicio a su cliente?	✓		✓		✓		
4	¿Con que frecuencia la empresa describe los aspectos del pago del servicio?	✓		✓		✓		
5	¿Qué tan frecuente la empresa brinda las diferentes modalidades de pago?	✓		✓		✓		
6	¿Qué tan frecuente la empresa brinda toda la información necesaria de la empresa?	✓		✓		✓		
7	¿Con qué frecuencia la empresa da un tiempo prudente para la realización de los pagos?	✓		✓		✓		
II. Comprobantes de pago								
8	¿Los comprobantes de pago se tiene con estado de entregado al finalizar el mes?	✓		✓		✓		
9	¿Se cumple a tiempo el traslado de los comprobantes de pago a las áreas correspondiente al finalizar el mes?	✓		✓		✓		

10	¿Los comprobantes de pago se tienen temporalmente en los almacenes mensualmente?	✓		✓		✓		
11	¿Los comprobantes de pago se entregan sin alteraciones en el proceso mensualmente?	✓		✓		✓		
12	¿En los comprobantes de pago figura el estado de cancelado?	✓		✓		✓		
13	¿Los comprobantes de pago se entregan dentro del horario de atención mensualmente??	✓		✓		✓		
14	¿En los comprobantes de pago figura su centro de costos correspondiente?	✓		✓		✓		
III. Contabilidad de los documentos de pago		Si	No	Si	No	Si	No	
15	¿Se verifica el origen de los gastos en cada recepción?	✓		✓		✓		
16	¿ Se verifica las fechas de emisión de los documentos mercantiles para su registro?	✓		✓		✓		
17	¿Se verifica el centro de costos correspondiente en cada documento mercantil?	✓		✓		✓		
18	¿Se clasifica la documentación mercantil según tipo de operación antes de su registro?	✓		✓		✓		
19	¿Se distribuye adecuadamente las copias y/o archivos de la documentación mercantil recepcionada?	✓		✓		✓		
20	¿Se verifica si los comprobantes de pago están de acuerdo a las características mencionadas en el reglamento de comprobantes de pago SUNAT?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [

] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

Yolanda Tacza Chucos

DNI: 19899638

Especialidad del validador: Contabilidad y Finanzas

25 de enero del 2021

***Pertinencia:** El ítem correspondiente al concepto teórico formulado. ***Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

***Claridad:** se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Firma del Validador

9	¿Los desembolsos realizados son debidamente autorizados por el gerente financiero?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Procedimientos		Si	No	Si	No	Si	No
10	¿Se da a conocer los procedimientos para la adquisición de pasajes de transporte?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	¿Se da a Conocer los procedimientos para la adquisición de alimentación para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	¿Se da a Conocer los procedimientos de pago de combustible para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	¿Se da a Conocer los procedimientos de registro de viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿Se da a Conocer los procedimientos para gastos de viajes a provincias para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Se da a conocer las normas de control de los viáticos para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿Se da a conocer los montos entregados por día de viaje de comisión por servicio, para el proceso de rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	¿En relación a los encargos, se tiene clara las fechas para presentar la rendición de cuentas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿Se capacita al personal para realizar la función de rendición de cuentas de manera eficiente y efectiva?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Operaciones administrativas y financieras		Si	No	Si	No	Si	No

19	¿Se tiene definido los procesos para el sustento de la rendición de viáticos?	✓		✓		✓	
20	¿Se vienen aplicando mecanismos financieros para el control interno de los viáticos?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir

[] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

Mg. Yolanda Tacza Chucos

DNI: 19899638

Especialidad del validador: Contabilidad y Finanzas

25 de enero del 2021

***Pertinencia:** El ítem correspondiente al concepto teórico formulado. ***Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

***Claridad:** se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Firma del Validador

ANEXO 5: Matriz de datos

Roxana Maribel Mamani Lima_1.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	id	N Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
2	item1	N Numérico	8	0	¿La documenta...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
3	item2	N Numérico	8	0	¿Se cumple a t...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
4	item3	N Numérico	8	0	¿Los document...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
5	item4	N Numérico	8	0	¿Los document...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
6	item5	N Numérico	8	0	¿En los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
7	item6	N Numérico	8	0	¿Los document...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
8	item7	N Numérico	8	0	¿En los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
9	item8	N Numérico	8	0	¿Los comproba...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
10	item9	N Numérico	8	0	¿Se cumple a t...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
11	item10	N Numérico	8	0	¿Los comproba...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
12	item11	N Numérico	8	0	¿Los comproba...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
13	item12	N Numérico	8	0	¿En los compr...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
14	item13	N Numérico	8	0	¿Los comproba...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
15	item14	N Numérico	8	0	¿En los compr...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
16	item15	N Numérico	8	0	¿Se verifica el ...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
17	item16	N Numérico	8	0	¿ Se verifica la...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
18	item17	N Numérico	8	0	¿Se verifica el ...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
19	item18	N Numérico	8	0	¿Se clasifica la...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
20	item19	N Numérico	8	0	¿Se distribuye ...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
21	item20	N Numérico	8	0	¿Se verifica si l...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
22	item_1	N Numérico	8	0	¿Se tiene un c ...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
23	item_2	N Numérico	8	0	¿Le comunican...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
24	item_3	N Numérico	8	0	¿La empresa in...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada
25	item_4	N Numérico	8	0	¿ cada decarb...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Nominal	Entrada

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

09:26 p.m. 31/03/2021

Roxana Maribel Mamani Lima_1.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

22 : item_15 Visible: 49 de 49 variables

	id	item1	item2	item3	item4	item5	item6	item7	item8	item9	item10	item11	item12	item13	item14	
1	1	4	3	5	3	4	4	2	4	3	2	3	2	2	2	
2	2	4	3	4	3	3	4	2	4	3	4	3	3	4	4	
3	3	4	3	4	4	4	3	2	4	4	3	3	5	5	3	
4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	
5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	3	5	5	5	5	4	
6	6	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	5	4	4	
7	7	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	
8	8	5	4	5	5	4	4	5	3	4	4	5	4	5	5	
9	9	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	
10	10	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	3	4	4	4	
11	11	4	3	3	2	3	5	3	4	4	2	3	3	4	4	
12	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
13	13	5	4	3	4	3	2	3	4	4	1	5	5	4	3	
14	14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	
15	15	4	4	4	3	3	3	3	2	2	3	1	4	4	4	
16	16	4	2	4	2	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	
17	17	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	
18	18	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	
19	19	4	3	4	3	3	4	2	4	3	4	3	3	4	4	
20	20	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	
21																
22																
23																

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

ES 09:27 p.m.
31/03/2021

ANEXO 6: Certificado de análisis - Compilatio



CERTIFICADO DE ANÁLISIS
magister

TESIS MAMANI LIMA-CE para imprimir empastado

4%
Similitudes

< 1%
Texto entre comillas
0% similitudes entre comillas

< 1%
Idioma no reconocido

Nombre del documento: TESIS MAMANI LIMA-CE para imprimir empastado.pdf
ID del documento: 5c5b9c56355c37d788be1ab99b9e0845e7591d
Tamaño del documento original: 3,44 MB

Depositante: Investigación Trabajo de
Fecha de depósito: 17/6/2023
Tipo de carga: Interfase
Fecha de fin de análisis: 17/6/2023

Número de palabras: 19.579
Número de caracteres: 144.944

Ubicación de las similitudes en el documento:



Fuentes

Fuentes principales detectadas

N°	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	CONTROL INTERNO DE LA RENDICION DE CUENTAS DE VIATICOS final.docx #02909 El documento proviene de mi grupo 12 fuentes similares	< 1%		Palabras idénticas < 1% (148 palabras)
2	TESIS_COMPROBANTE DE PAGO Y PROCESO CONTABLE 2021.docx COM... #90441 El documento proviene de mi biblioteca de referencias 18 fuentes similares	< 1%		Palabras idénticas < 1% (104 palabras)
3	hdl.handle.net Modelo de gestión documental en la administración documentari... https://hdl.handle.net/20.500.13038/10488 1 fuente similar	< 1%		Palabras idénticas < 1% (80 palabras)
4	repositorio.uasamericas.edu.pe https://repositorio.uasamericas.edu.pe/bitstream/handle/tqar16854/OPIC_SATVAL_VICOM.pdf?seq... 3 fuentes similares	< 1%		Palabras idénticas < 1% (56 palabras)
5	17 TESIS FINAL.docx 17 TESIS FINAL #02910 El documento proviene de mi grupo 8 fuentes similares	< 1%		Palabras idénticas < 1% (55 palabras)

Fuentes con similitudes fortuitas

N°	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	hdl.handle.net Gestión documental del Departamento de Administración Docum... https://hdl.handle.net/20.500.12872/5734	< 1%		Palabras idénticas < 1% (29 palabras)
2	hdl.handle.net El cumplimiento de rendición de viáticos y los componentes de co... https://hdl.handle.net/20.500.13893/125226	< 1%		Palabras idénticas < 1% (31 palabras)
3	repositorio.univ.edu.pe Gestión administrativa y rendición de cuentas, RDSCDM ... http://repositorio.univ.edu.pe/handle/20.500.14096/12844	< 1%		Palabras idénticas < 1% (27 palabras)
4	repositorio.uaii.edu.pe Influencia de la gestión por procesos sobre la administra... https://repositorio.uaii.edu.pe/handle/ua11/8728	< 1%		Palabras idénticas < 1% (19 palabras)
5	REVISION 7.12.2019.docx REVISION 7.12.2019.docx #02911 El documento proviene de mi grupo	< 1%		Palabras idénticas < 1% (20 palabras)

Fuentes mencionadas (sin similitudes detectadas)

Estas fuentes han sido citadas en el documento sin encontrar similitudes.

- <https://www.pol.com.co/caales-son-las-consecuencias>
- <http://congreso.investigafca.unam.mx/docs/oidocs/12.07.pdf>
- <http://www.cao-ombudsman.org/publicaciones/>
- <https://www.pol.com.co/caales-son-las-consecuencias-de-no-tener-en-cuenta-la-gestion-documental/>
- https://repositorio.cebsa.org/bitstream/handle/doc/15148_g_artes_el_proyecto_de_inv

ANEXO 7: Informe de análisis - Compilatio

Puntos de interés

 repositorio.utelesup.edu.pe | PLAN DE MONITOREO DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CAJA CHICA DE LA UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO
<https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELEUP/214>

UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y

FINANZAS

TESIS

COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO Y EL
PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA PUNTO ROJO
RUMIGACIONES SAC, SEDE CUSCO, AÑO 2020

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. MAMANI LIMA ROXANA MARISOL

DNI 42271612

LIMA - PERÚ

2020

ASesor DE TESIS

DNI 10294028 <https://orcid.org/0000-0002-7036-8252>

Mg. RAMIREZ VICENTE JUAN CARLOS

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

AUTOR:

Roxana Maribel Mamani Lima

LIMA - PERÚ

2020

ASESOR DE TESIS

Mg. Juan Carlos Ramírez Vicente

JURADO EXAMINADOR

DR. ALFREDO GUILLERMO RIVERO GUILLÉN

PRESIDENTE

DR. JORGE LUIS MUÑOZ CHACABANA

SECRETARIO

DR. NELSON MARCOS RICHARDSON PORLLES

VOCAL

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios por ser la luz de mi vida, con todo mi amor y cariño a mi esposo e hijos a mi madre, quienes forjaron mi futuro quienes han contribuido en mi formación profesional.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, a Dios por darme la vida y estar punto de lograr mi objetivo, a mi esposo e hijos por motivarme a seguir adelante.

Además, dejo constancia de mi agradecimiento a todos los docentes de la facultad de ciencias administrativas y contables por sus conocimientos impartidos en mi formación profesional.

A nuestro asesor de tesis, por la orientación y paciencia para seguir paso a paso y culminar con la tesis satisfactoriamente.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre la gestión documental mercantil y la rendición de cuentas de la empresa Punto Rojo Fumigaciones, sede Cusco, año 2021. El tipo de investigación es Aplicada, con diseño No Experimental de nivel Correlacional. La muestra estuvo constituida por 20 trabajadores que laboran en la empresa Punto Rojo Fumigaciones. Se utilizó la técnica de la encuesta con su instrumento el cuestionario, el cual fue validado por juicio de expertos y se determinó su confiabilidad a través del análisis de fiabilidad Alfa de Cronbach dando como resultado 0,950 de fiabilidad. Los resultados demostraron que existe una correlación significativa entre la variable gestión documentaria mercantil y la rendición de cuentas ya que se obtuvo un nivel de significancia 0,000 y el resultado estadístico de Rho Spearman fue de 0,820. Por lo cual se concluye que la empresa Punto Rojo Fumigaciones cuenta con normas y técnicas que se aplican al momento de realizar la gestión de los documentos es así que se logra una adecuada rendición de cuentas cumpliendo con los objetivos planteados de forma eficaz y eficiente.

Palabras clave: Gestión documental mercantil, rendición de cuentas, logística.

ABSTRACT

The objective of the research was to determine the relationship between commercial document management and the accountability of the Punto Rojo Fumigaciones company, Cusco headquarters, year 2021. The type of research is Applied, with a Non-Experimental design at a Correlative level. The sample consisted of 20 workers who work at the Punto Rojo Fumigaciones company. The survey technique was used with its instrument the questionnaire, which was validated by expert judgment and its reliability was determined through Cronbach's Alpha reliability analysis, resulting in 0.950 reliability. The results showed that there is a significant correlation between the variable mercantile documentary management and accountability since a 0.000 level of significance was obtained and the Rho Spearman statistical result was 0.820. Therefore, it is concluded that the company Punto Rojo Fumigaciones has standards and techniques that are applied at the time of managing the documents, thus, adequate accountability is achieved, complying with the objectives set effectively and efficiently.

Keyword: Commercial document management, accountability, logistics.

Índice de contenidos

TOC \o 1-3 \h \z \u ASESOR DE TESIS PAGEREF Toc68119946 \h 2
JURADO EXAMINOR PAGEREF Toc68119947 \h 3
DEDICATORIA PAGEREF Toc68119948 \h 4
AGRADECIMIENTO PAGEREF Toc68119949 \h 5
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD PAGEREF Toc68119950 \h 6
RESUMEN PAGEREF Toc68119951 \h 7
ABSTRACT PAGEREF Toc68119952 \h 8
INTRODUCCIÓN PAGEREF Toc68119953 \h 17
I.PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN. PAGEREF Toc68119954 \h 19
1.1.Planteamiento del problema. PAGEREF Toc68119955 \h 19
1.2.Formulación del problema. PAGEREF Toc68119956 \h 23
1.2.1.Problema General. PAGEREF Toc68119957 \h 23
1.2.2.Problemas Específicos. PAGEREF Toc68119958 \h 23
1.3.Justificación del estudio. PAGEREF Toc68119959 \h 24
1.4.Objetivos de la investigación. PAGEREF Toc68119960 \h 25
1.4.1.Objetivo General. PAGEREF Toc68119961 \h 25
1.4.2.Objetivos Específicos. PAGEREF Toc68119962 \h 25
II. MARCO TEORICO PAGEREF Toc68119963 \h 26
2.1. Antecedentes de la investigación PAGEREF Toc68119964 \h 26
2.1.1. Antecedentes nacionales PAGEREF Toc68119965 \h 26
2.1.2. Antecedentes Internacionales PAGEREF Toc68119966 \h 29
2.2. Bases teóricas PAGEREF Toc68119967 \h 32
2.3. Definición de términos básicos PAGEREF Toc68119968 \h 38
III.MÉTODOS Y MATERIALES PAGEREF Toc68119969 \h 41
3.1.Hipótesis de la investigación PAGEREF Toc68119970 \h 41
3.1.1.Hipótesis general PAGEREF Toc68119971 \h 41
3.1.2.Hipótesis específicas PAGEREF Toc68119972 \h 41
3.2.VARIABLES DE ESTUDIO. PAGEREF Toc68119973 \h 41
3.2.1.Definición conceptual PAGEREF Toc68119974 \h 41
3.2.2.Definición operacional PAGEREF Toc68119975 \h 42
3.3.Tipo y nivel de la investigación. PAGEREF Toc68119976 \h 42
3.4.Diseño de la investigación. PAGEREF Toc68119977 \h 43
3.5.Población y muestra de estudio. PAGEREF Toc68119978 \h 43
3.5.1.Población PAGEREF Toc68119979 \h 43
3.5.2.Muestra PAGEREF Toc68119980 \h 43
3.6.Técnicas e instrumentos de recolección de datos. PAGEREF Toc68119981 \h 44

ANEXO 8: Constancia de aplicación de instrumentos

PUNTO ROJO

CONSTANCIA DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTO A LA MUESTRA DE ESTUDIO

La Administración de la Sede Cusco:

Expide la presente:

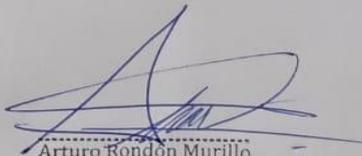
CONSTANCIA

A ROXANA MARIBEL MAMANI LIMA

Por haber aplicado dos encuestas con sus respectivas variables para su tesis, dirigido a los trabajadores del área de operaciones de la empresa Punto Rojo fumigaciones s.a.c. Sede Cusco

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para fines que estime pertinente.

Atentamente
17 de Marzo del 2021


.....
Arturo Rondon Murillo
Administrador Sede Cusco
PUNTO ROJO FUMIGACIONES S.A.C.
.....

ANEXO 9: Autorización del depósito de Tesis al Repositorio



Formulario de autorización de depósito de tesis en el Repositorio Digital de Tesis UPTelesup

Datos del Autor			
Nombre y Apellidos:	Roxana Maribel Mamani Lima		
DNI:	42271613	Teléfono:	958740664
E-Mail:	roxmamali@gmail.com		
Datos de la Investigación			
<input type="checkbox"/>	Artículo de Investigación		
<input type="checkbox"/>	Trabajo de Investigación		
<input checked="" type="checkbox"/>	Tesis		
Título:	Comprobante de Pago Electrónico y el proceso contable de la empresa Punto Rojo S.		
Asesor:	Hg. Juan Carlos Ramirez Urente.		
Año:	2020	Carrera Profesional:	Contabilidad.
Licencias			
<p>A. Licencia estándar:</p> <p>Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi Artículo / Trabajo de Investigación / Tesis en el Repositorio Digital de la Universidad Privada Telesup. Con esta autorización de depósito de mi Artículo / Trabajo de Investigación / Tesis, otorgo a la Universidad Privada Telesup una licencia no exclusiva para reproducir (en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación), distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi Trabajo de Artículo / Trabajo de Investigación / Tesis (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de Tesis UPT, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.</p> <p>Declaro que el presente Artículo / Trabajo de Investigación / Tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha tesis no infringe derechos de autor de terceras personas.</p> <p>La Universidad Privada Telesup consignará el nombre del/los autor/es de la tesis, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la presente licencia.</p> <p>Autorizo su publicación (marque con una X):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (dd/mm/aa):</p> <p><input type="checkbox"/> No autorizo.</p>			
 Firma		Fecha 27-01-2023	
(Personal)			

* Lo siguiente es OPCIONAL, pero es importante porque el licenciamiento Creative Commons fija las condiciones de uso de su tesis en la Web. Si desea obviar esta parte, vaya a la última hoja del formulario, coloque su firma y fecha para completar su autorización.

B. Licencia Creative Commons: Otorgamiento de una licencia Creative Commons
 Si usted concede una licencia Creative Commons sobre su tesis, mantiene la titularidad de los derechos de autor de ésta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de ésta, siempre y cuando reconozcan la autoría correspondiente, bajo las condiciones siguientes:

MARQUE	TIPO LICENCIA	DESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento CC BY	Esta licencia permite a otros distribuir, mezclar, ajustar y construir a partir de su obra, incluso con fines comerciales, siempre que le sea reconocida la autoría de la creación original. Esta es la licencia más servicial de las ofrecidas. Recomendada para una máxima difusión y utilización de los materiales sujetos a la licencia.
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento- CompartirIgual CC BY-SA	Esta licencia permite a otros re-mezclar, modificar y desarrollar sobre tu obra incluso para propósitos comerciales, siempre que te atribuyan el crédito y licencien sus nuevas obras bajo idénticos términos. Cualquier obra nueva basada en la tuya, lo será bajo la misma licencia, de modo que cualquier obra derivada permitirá también su uso comercial.
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento- SinObraDerivada CC BY-ND	Esta licencia permite la redistribución, comercial y no comercial, siempre y cuando la obra no se modifique y se transmita en su totalidad, reconociendo su autoría.
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento- NoComercial CC BY-NC	Esta licencia permite a otros entremezclar, ajustar y construir a partir de su obra con fines no comerciales, y aunque en sus nuevas creaciones deban reconocerle su autoría y no puedan ser utilizadas de manera comercial, no tienen que estar bajo una licencia con los mismos términos.
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento- NoComercial- CompartirIgual CC BY-NC-SA	Esta licencia permite a otros entremezclar, ajustar y construir a partir de su obra con fines no comerciales, siempre y cuando le reconozcan la autoría y sus nuevas creaciones estén bajo una licencia con los mismos términos.
<input type="checkbox"/>	 Reconocimiento- NoComercial- SinObraDerivada CC BY-NC-ND	Esta licencia es la más restrictiva de las seis licencias principales, sólo permite que otros puedan descargar las obras y compartirlas con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se pueden cambiar de ninguna manera ni se pueden utilizar comercialmente.


Firma

27-01-2023
Fecha