



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA DE PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS

TESIS
COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE
DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A., DISTRITO
DE MIRAFLORES, LIMA, PERIODO 2019

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

BACH. AGUIRRE MUÑOZ CARMEN ROSA
BACH. GONZALES OCHOA NERI TEODORA

LIMA – PERU

2022

ASESOR DE TESIS

MG. JUAN CARLOS RAMÍREZ VICENTE

JURADO EXAMINADOR

.....
DR. FERNANDO LUIS TAM WONG
PRESIDENTE

.....
MG. FRANCISCO EDUARDO DIAZ ZARATE
SECRETARIO

.....
MG. MARTIN ARTURO REAÑO MUÑOZ
VOCAL

DEDICATORIA:

A Dios, por acompañarnos todos los días, por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos. A nuestra familia, quienes son el motor que nos impulsan a seguir adelante.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a nuestro Asesor de Tesis el Mg. Ramírez Vicente Juan Carlos por la guía en este proceso de trabajo, por los consejos y por la ayuda incondicional que nos brindó continuamente, debido a su dedicación, paciencia y enseñanzas supo guiarnos en la elaboración de la Tesis.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulada “COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A., DISTRITO DE MIRAFLORES, LIMA, PERIODO 2019, tiene por objetivo determinar la relación que existe entre comprobantes de pago y proceso contable.

La metodología utilizada para el presente estudio tiene un diseño no experimental -trasversal con enfoque cuantitativo de alcance correlacional. La población está conformada por 16 trabajadores de administración y contabilidad y la muestra es el total de la población. Para la recopilación de datos se empleó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario, que tuvo como contenido 40 preguntas validado por juicio de expertos y se utilizó el alfa de Cronbach para hallar la confiabilidad del instrumento, obteniendo un coeficiente de 0.825 de variable 1 y 0,824 para Variable 2, siendo la razón que autoriza para aplicar el cuestionario. El análisis de datos se realizó mediante estadística descriptiva utilizando el SPSS versión 26. Así mismo para comprobar las hipótesis se ha utilizado “Rho” de spearman, los resultados fueron significancia ($p < 0,00$), la cual permite señalar que la relación es significativa y una ($\rho = 0,927$) la cual indica que existe una correlación alta entre las variables, por lo que se concluye que existe una relación fuerte y perfecta entre los comprobantes de pago y el proceso contable.

Palabra clave: Comprobantes de pago, proceso contable, revisión de información documental mercantil, documentación interna, recepción de documentación mercantil, elaboración y presentación de los estados financieros, registro de operaciones contables y calidad de información contable.

ABSTRACT

The present research work entitled "PROOF OF PAYMENT AND THE ACCOUNTING PROCESS OF THE COMPANY AGROINDUSTRIAS AIB S.A, DISTRITO DE MIRAFLORES; LIMA, PERIOD 2019, aims to determine the relationship between payment vouchers and the accounting process.

The methodology used for the present study has a non-experimental-transversal design with a quantitative approach of correlational scope. The population is made up of 16 administration and accounting workers and the sample is the total population. For data collection, the survey technique was used and the questionnaire was used as an instrument, which had as content 40 questions validated by expert judgment and Cronbach's alpha was used to find the reliability of the instrument, obtaining a coefficient of 0.825 of variable 1 and 0.824 for Variable 2, being the reason that authorizes to apply the questionnaire. The data analysis was performed through descriptive statistics using SPSS version 26. Likewise, to verify the hypotheses, spearman's "rho" has been used, the results were significance ($p < 0.00$), which allows us to indicate that the relationship is significant and one ($\rho = 0.927$) which indicates that there is a high correlation between the variables, which is why it is concluded that there is a strong and perfect relationship between commercial document management and the accounting process.

Keyword: Payment vouchers, accounting process, review of commercial documentary information, internal documentation, receipt of commercial documentation, preparation and presentation of financial statements, record of accounting operations and quality of accounting information.

INDICE DE CONTENIDO

CARATULA	i
ASESOR DE TESIS	ii
JURADO EXAMINADOR.....	iii
DEDICATORIA:.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INDICE DE TABLA.....	xi
INDICE DE FIGURA.....	xv
INTRODUCCIÓN	xviii
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	20
1.1 Planteamiento de Problema.....	20
1.2 Formulación del Problema	24
1.2.2. Problemas Específicos:.....	25
1.3 Justificación del Estudio.....	25
1.3.1 Justificación teórica.	25
1.3.2 Justificación práctica.	26
1.3.3 Justificación metodológica.	26
1.4 Objetivos de la Investigación.....	26
1.4.1 Objetivo General.	26
1.4.2 Objetivos Específicos:	26
II. MARCO TEÓRICO	28
2.1. Antecedentes de la Investigación	28
2.1.1. Antecedentes Nacionales.....	28
2.1.2. Antecedentes internacionales	32
2.2. Bases Teóricas de las Variables.....	36
2.2.1 V 1: Comprobantes de pago	36
2.2.2. V 2: Proceso Contable	41
2.3 Definición de Términos Básicos.....	48

III. MARCO METODOLÓGICO	55
3.1 Hipótesis de la Investigación	55
3.1.1 Hipótesis General.....	55
3.1.2 Hipótesis Específicas:	55
3.2 Variables de Estudio	55
3.2.1 Definición Conceptual	55
3.3. Tipo y nivel de la investigación	58
3.4. Diseño de la investigación	59
3.5. Población y muestra de estudio.....	59
3.5.1. Población	59
3.5.2. Muestra	60
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	60
3.6.1. Técnicas de recolección de datos:	60
3.6.1.1 Técnica documental	60
3.6.1.2 Técnica de la encuesta	60
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.....	61
3.6.2.2 Validez del instrumento	62
3.7. Métodos de análisis de datos	63
3.8. Aspectos éticos.....	63
IV. RESULTADOS.....	64
4.1. Resultados de la encuesta.....	64
4.1.1 Presentación, análisis e interpretación de datos en tablas y gráficos. .	64
4.1.2 Análisis Descripción.	64
Dimensión: Revisión de Información Documental Mercantil	64
Dimensión: Documentación interna	70
Variable: Proceso contable	84
V. DISCUSIÓN.....	112
5.1. Análisis de discusión de resultados	112
VI. CONCLUSIONES	116
VII. RECOMENDACIONES.....	118
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	119

ANEXOS	125
ANEXO1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	126
ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	127
ANEXO 3: INSTRUMENTO	128
ANEXO 4: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO	133
ANEXO 5: MATRIZ DE DATOS EN SPSS VERSIÓN 27.	151

INDICE DE TABLA

Tabla 1 T-registro: Mayorización	44
Tabla 2 Matriz de operacionalización	57
Tabla 3 Ficha Técnica de Recolección de Datos	59
Tabla 4 Confiabilidad del instrumento V1 Comprobantes de pago.....	61
Tabla 5 Confiabilidad del instrumento variable 1: Proceso contable	62
Tabla 6 Rangos confiabilidad	62
Tabla 7 Validación de Expertos.....	62
Tabla 8 Tabla de frecuencia pregunta 1: ¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?	64
Tabla 9 Tabla de frecuencia pregunta 2: ¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?	65
Tabla 10 Tabla de frecuencia pregunta 3: ¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	66
Tabla 11 Tabla de frecuencia pregunta 4: ¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?	67
Tabla 12 Tabla de frecuencia pregunta 5: ¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?.....	68
Tabla 13 Tabla de frecuencia pregunta 6: ¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?	69
Tabla 14 Tabla de frecuencia pregunta 7: ¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?	70
Tabla 15 <i>Tabla de frecuencia pregunta 8: ¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?.....</i>	<i>71</i>
Tabla 16 Tabla de frecuencia pregunta 9: ¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?	72

Tabla 17 Tabla de frecuencia pregunta 10: ¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión documental implementados en la empresa?	73
Tabla 18 Tabla de frecuencia pregunta 11: ¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?.....	74
Tabla 19 Tabla de frecuencia pregunta 12: ¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?	75
Tabla 20 <i>Tabla de frecuencia pregunta 13: ¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?.....</i>	76
Tabla 21 Tabla de frecuencia pregunta 14: ¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?.....	77
Tabla 22 Tabla de frecuencia pregunta 15: ¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?	78
Tabla 23 Tabla de frecuencia pregunta 16: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?	79
Tabla 24 Tabla de frecuencia pregunta 17: ¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?	80
Tabla 25 Tabla de frecuencia pregunta 18: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?.....	81
Tabla 26 Tabla de frecuencia pregunta 19: ¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?.....	82
Tabla 27 Tabla de frecuencia pregunta 20: ¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?.....	83
Tabla 28 <i>Tabla de frecuencia pregunta 1: ¿Se cumple oportunamente con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?</i>	84

Tabla 29	Tabla de frecuencia pregunta 2: ¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?	85
Tabla 30	Tabla de frecuencia pregunta 3: ¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?	86
Tabla 31	Tabla de frecuencia pregunta 4: ¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros?	87
Tabla 32	<i>Tabla de frecuencia pregunta 5: ¿Se presenta de manera mensual los reportes de los Estados Financieros para una buena toma de decisiones?</i>	<i>88</i>
Tabla 33	Tabla de frecuencia pregunta 6: ¿Los Estados Financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF´s?	89
Tabla 34	Tabla de frecuencia pregunta 7: ¿Se genera mensual los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?... ..	90
Tabla 35	Tabla de frecuencia pregunta 8: ¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?	91
Tabla 36	Tabla de frecuencia pregunta 9: ¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?	92
Tabla 37	Tabla de frecuencia pregunta 10: ¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?	93
Tabla 38	Tabla de frecuencia pregunta 11: ¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?.....	94
Tabla 39	Tabla de frecuencia pregunta 12: ¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?.....	95
Tabla 40	Tabla de frecuencia pregunta 13: ¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?	96
Tabla 41	Tabla de frecuencia pregunta 14: ¿Se registra las operaciones contables de manera oportuna?	97
Tabla 42	Tabla de frecuencia pregunta 15: ¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?	98

Tabla 43 Tabla de frecuencia pregunta 16: ¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?	99
Tabla 44 Tabla de frecuencia pregunta 17: ¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?	100
Tabla 45 Tabla de frecuencia pregunta 18: ¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?	101
Tabla 46 Tabla de frecuencia pregunta 19: ¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?	102
Tabla 47 Tabla de frecuencia pregunta 20: ¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?	103
Tabla 48: Correlación de hipótesis general	104
Tabla 49: correlación de hipótesis específico 1	106
Tabla 50: correlación de hipótesis específico 2	108
Tabla 51: correlación de hipótesis específico 3	110

INDICE DE FIGURA

Figura 1. Elementos estratégicos de un plan de gestión documental. Fuente: Memorias: Tercer Congreso Internacional: Crimen económico y fraude financiero y contable.....	21
Figura 2: Clasificación de Documentación Mercantil.....	39
Figura 3: Fase del Proceso Contable	42
Figura 4: Estructura de balance de general	53
Figura 5: Estructura de Estado de Resultados	53
Figura 6: Tabulación pregunta 1: ¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?	64
Figura 7: Tabulación pregunta 2: ¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?.....	65
Figura 8: Tabulación pregunta 3: ¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	66
Figura 10: tabulación pregunta 5: ¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?	68
Figura 12: tabulación pregunta 7: ¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?.....	70
Figura 14: Tabulación pregunta 9: ¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?	72
Figura 15: Tabulación pregunta 10: ¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión documental implementados en la empresa?	73
Figura 16: tabulación pregunta 11: ¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?.....	74
Figura 17: tabulación pregunta 12: ¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?	75

Figura 18: tabulación pregunta 13: ¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?.....	76
Figura 19: tabulación pregunta 14: ¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?	77
Figura 20: Tabulación pregunta 15: ¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?	78
Figura 21: tabulación pregunta 16: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?	79
Figura 22: Tabulación pregunta 17: ¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?	80
Figura 23: Tabulación pregunta 18: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?	81
Figura 24: Tabulación pregunta 19: ¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?	82
Figura 25: tabulación pregunta 20: ¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?.....	83
Figura 26: tabulación pregunta 1: ¿Se cumple oportunamente con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?	84
Figura 29: tabulación pregunta 4: ¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros?.....	87
Figura 30: tabulación pregunta 5: ¿Se presenta de manera mensual los reportes de los Estados Financieros para una buena toma de decisiones?	88
Figura 31: tabulación pregunta 6: ¿Los Estados Financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF's?	89
Figura 32: tabulación pregunta 7: ¿Se genera mensual los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?	90
Figura 33: tabulación pregunta 8: ¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?.....	91

Figura 34: tabulación pregunta 9 ¿Se coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?	92
Figura 35: tabulación pregunta 10: ¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?	93
Figura 36: tabulación pregunta 11: ¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?	94
Figura 37: tabulación pregunta 12: ¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?	95
Figura 38: tabulación pregunta 13: ¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?	96
Figura 39: tabulación pregunta 14 ¿Se registra las operaciones contables de manera oportuna?	97
Figura 40: tabulación pregunta 15 ¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?	98
Figura 41: tabulación pregunta 16: ¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa	99
Figura 42: tabulación pregunta 17: ¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?.....	100
Figura 43: tabulación pregunta 18: ¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?	101
Figura 44: tabulación pregunta 19: ¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?	102
Figura 45: tabulación pregunta 20: ¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?	103
Figura 46: dispersión de alineamiento de hipótesis general.....	105
Figura 47: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 1	107
Figura 48: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 2.	109
Figura 49: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 3	111

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se titula “COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A, DISTRITO DE MIRAFLORES; LIMA, PERIODO 2019”. La situación problemática se centra en deficiencias que surgen en el proceso contable, ya que la documentación mercantil en la empresa no funciona de manera correcta y debe ser considerado como una herramienta que va a permitir que las actividades y operaciones sean eficientes, por ello se formuló la siguiente pregunta: ¿Qué relación existe entre los Comprobantes de pago y el Proceso Contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Durante el año 2019?

Comprobantes de pago es la pieza clave en la organización debido que esto posibilita tener un proceso contable adecuado y la muestra de información verídica para la toma de decisiones, tiene como objetivo Determinar la relación entre Comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, como así también detectar las inconsistencias que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización. El presente trabajo de investigación se encuentra dividido de la siguiente manera:

El capítulo I. Contiene el planteamiento del problema, el cual consta de la situación problemática, formulación del problema general y específicos, justificación, el objetivo general y específicos.

El capítulo II. Está referido al marco teórico, el cual contiene los antecedentes de la investigación, las bases teóricas que dan origen a dar sustento a las variables de estudio.

El capítulo III. Comprende el marco metodológico, es decir, las hipótesis, variables, tipo, nivel y diseño de investigación, la población y muestra, los métodos,

técnicas e instrumentos de investigación y métodos de análisis de datos y aspectos éticos.

El capítulo IV. Comprende el análisis descriptivo e interpretación de los datos obtenido por medio de cuadros y gráficos.

El capítulo V. Comprende la discusión de los resultados obtenidos de las investigaciones hechas por los tesisistas: Nacionales e internacionales.

El capítulo VI. Comprende las conclusiones donde determina los resultados obtenidos del trabajo de investigación en relación a los objetivos.

El capítulo VII. Comprende las recomendaciones donde se indica las sugerencias de cómo mejorar según los resultados obtenidos de esta investigación.

Finalmente se incluye la bibliografía usada en la indagación, Los anexos muestran la matriz de consistencia, los instrumentos de investigación utilizados.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento de Problema.

Podemos definir que la Documentación mercantil según Mera, (2012) indica que: “Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los cuales se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, según los generalizados y las disposiciones de la ley.

También es importante ya que queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación, o sea sus derechos y obligaciones. Representa también el elemento fundamental para la contabilización de dichas operaciones. Permiten el control de las operaciones practicadas por la organización y la comprobación de los asientos de contabilidad”.

De la misma forma podemos definir el proceso contable según Vilchez, (2020) El proceso contable o también conocido como ciclo contable, son todas las operaciones que se registran en la contabilidad en un determinado periodo, con el propósito de obtener información contable para la correcta toma de decisiones.

De esa manera podemos indicar que existe una norma donde reconoce internacionalmente la gestión documental se certifica con serie ISO 30300 esta norma se implementó dando un enfoque fundamental en la gestión de una organización como son los documentos que registran sus actividades, políticas, prácticas, procedimientos y responsabilidades. Mercado, (2017).

Para el caso de la administración, surgen las International Organization for Standardization por su sigla en inglés (ISO), con la intención de ofrecer Uniformidad de criterios a las organizaciones y empresas, estandarizando normas de productos y servicios para todas las organizaciones internacionales; específicamente de este grupo de normas, la ISO 15489 genera un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones; centrándose específicamente en la gestión documental y estableciendo los requisitos para que las empresas puedan realizar un ambiente de buenas prácticas, basado en principios y teniendo como

eje unos elementos de evaluación y revisión del sistema como puede observarse en la figura 1.

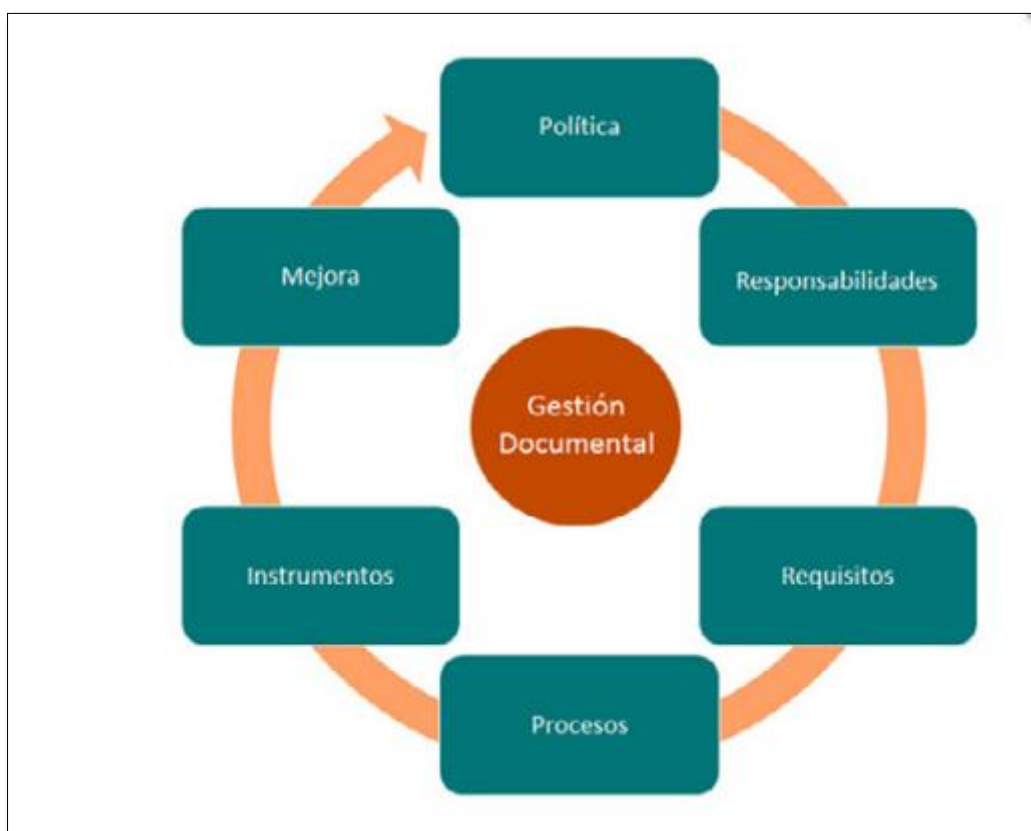


Figura 1. Elementos estratégicos de un plan de gestión documental. Fuente: Memorias: Tercer Congreso Internacional: Crimen económico y fraude financiero y contable.

Por otro lado, según Mena Mujica & Del Castillo Guevara, (2018) El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway ha sido formado en el año 1985 con el fin de detectar los componentes que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta, y producir las sugerencias que garantizaran la máxima transparencia informativa de esa manera.

COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones en general sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el funcionamiento organizacional y la supervisión, así minimizar el peligro de fraude en las empresas.

A nivel internacional, según Mena, (2011) Uno de los casos con mayor escándalo financiero donde presentaron los estados financieros maquillados para ocultar las pérdidas y exagerar los beneficios de Enron, con el fin de atraer el dinero de los inversores todo esto se produjo en la empresa Estadounidense la gigante energética Enron Corporation, como consecuencia de malas prácticas contables, los movimientos de estas fueron ocultados a sus accionistas y a la Securities and Exchange Comisión (SEC), en el año 2001 se declaró en quiebra. A lo largo del proceso judicial que se hizo, la SEC exigió pruebas documentales que mostraban las operaciones contables y los responsables implicados. De igual manera, no ha sido un acto casual que su auditora, Arthur Andersen, ordenara eliminar todos los correos electrónicos que tenían que ver con el caso. A partir de escándalos como el de Enron, Worldcom y otros, la gestión documental o comprobantes de pagos se colocó en una posición estratégica dentro de las empresas, sobre todo por la enorme necesidad de tratar de manera efectiva la documentación, no solo aquella que se encontraba en los archivos de papel, sino la que era generada por los sistemas electrónicos.

Por otro lado, podemos indicar a nivel de países de América Latina actualmente la gran mayoría de los países están implementando proyectos en cuanto al control de documentación mercantil estos juegan un rol clave en la planeación estratégica para una correcta y efectiva implementación de políticas esto fortalece al acceso a la información y documentación. Tlatelpa, (2015)

En los últimos años en el Perú, son pocas las empresas privadas que cuentan con programas de documentación mercantil, esto permite tener un buen control de los documentos de esa manera pueda cumplir con lo indicado en las normas y leyes tributarias por ende según Gestion, (2015) indica que la evasión en los impuestos generales de las ventas (IGV) al emitir facturas falsas por operaciones no reales podría ocasionar una pérdida anual en recaudación de hasta S/5000 millones, La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat) implementará una estrategia para identificar de manera oportuna a los posibles proveedores de facturas falsas través de la revisión de la información electrónica (Ruc). El ente recaudador ha descubierto que esta modalidad compromete la participación de aproximadamente 80,000 contribuyentes.

Para la Sunat, los comprobantes emitidos por operaciones no reales, no tienen ningún efecto tributario tampoco al derecho al crédito fiscal u otro beneficio para el IGV, así mismo no sirven para deducir costo o gasto para el impuesto a la renta.

Siendo así, desde el año 1987 la Empresa Agroindustrias AIB SA, siendo su principal giro de negocio el cultivo, proceso y exportación de productos de alta calidad que son distribuidos a los mercados más exigentes del mundo.

El sector de la agroindustria en los últimos años ha tomado un papel cada vez más relevante dentro de las exportaciones del Perú, por ende las empresas deben innovar tecnológicamente pero aun así las organizaciones empresariales en el mundo no llevan una correcta administración o una documentación mercantil adecuada en sus actividades en las operaciones que realizan, por eso es importante ya que garantiza la confiabilidad y el crecimiento de las empresas a través de una documentación mercantil eficiente, esto garantiza mantener una información que sirve para la toma de decisiones. Es por ello que la documentación mercantil ha sido desarrollada informáticamente, integrados en el esquema de la organización empresarial pública y privada con principios, normas internas y leyes del estado vigentes.

En el planteamiento de problema nos enfocamos en la deficiencia que tiene el área de contabilidad al momento de hacer su proceso contable debido a la falta de una buena práctica en la documentación mercantil esto hace que no se efectúe adecuadamente el desarrollo de las actividades y funciones del proceso contable, siendo un área con mayor importancia.

Así mismo podemos indicar la complejidad de sus operaciones la falta de conocimiento y experiencia técnica, los usuarios de la empresa Agroindustrias AIB S.A, por ende, se evidenció que no ejecutan de manera correcta el proceso contable, el cual influye directamente en la confiabilidad de los registros y la eficacia. Entre las deficiencias presentadas en el proceso de la información contable tenemos:

- Llevar de forma errada los registros contables, sin la observancia de las normas, principios y leyes que le son aplicables.
- La demora en la presentación de los documentos sustitutorias en los plazos establecidos por parte del encargado de registros de los comprobantes (factura, boleta, Recibo por honorario y etc.)
- La demora en las presentaciones de los Estados Financieros.

Las consecuencias de los problemas identificados conllevan a los siguientes efectos:

- Afecta en la presentación de los impuestos posibles multas, sanciones etc.
- Dificultades al momento de la revisión de la información de los registros contables siendo una preocupación primordial para la presentación de los impuestos esto a la vez afecta al departamento de finanzas al NO tener una información veraz puede afectar en pagos esto provocaría riesgos económicos.
- Dificultar en la toma de decisiones

La presente investigación pretende dar a conocer la importancia de los comprobantes de pago dentro de una organización, permite observar con claridad los errores, irregularidades y fraudes generados en la información contable, esto permitirá aplicar una mejor política contable para evitar posibles errores del mismo modo garantiza una información fidedigna para la toma de decisiones de la empresa.

Así mismo tener un proceso correcto proporcionando la información con los fundamentos necesarios de manera que influye en comprobantes de pago y proceso contable.

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Problema General.

¿Qué relación existe entre los Comprobantes de pago y el Proceso Contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, periodo 2019?

1.2.2. Problemas Específicos:

1.2.2.1 ¿Qué relación existe entre revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?

1.2.2.2 ¿Qué relación existe entre documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?

1.2.2.3 ¿Qué relación existe entre recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?

1.3 Justificación del Estudio

1.3.1 Justificación teórica.

El resultado de este trabajo de investigación tiene como finalidad dar a conocer la importancia de comprobantes de pago en el proceso contable, esto permitirá que se cumplan de manera eficiente las operaciones teniendo en cuenta las normas contables, tributarias y principios.

También permitirá visualizar con claridad los errores, irregularidades y fraudes generados en la información contable con el fin de garantizar una información fidedigna para la toma de decisiones de la empresa.

Todo ello constituye un material valioso que puede ser utilizado como apoyo y consulta para futuras investigaciones relacionada al tema y sea de mucho aporte para los estudiantes de las siguientes generaciones.

1.3.2 Justificación práctica.

Esta investigación se realiza para dar a conocer la importancia de mantener una adecuada documentación mercantil dentro de la organización a su vez esto permitirá mantener un proceso contable eficiente, con fin de garantizar una información fidedigna para la toma de decisiones de la empresa.

1.3.3 Justificación metodológica.

Para lograr los objetivos del estudio se ha realizado investigación cuantitativa, se utilizaron técnica de la encuesta que estuvo dirigida a los 16 trabajadores, la misma que estuvo estructurada con cuarenta (40) preguntas, basadas en el modelo Likert, en la que recoge información para ser tratada estadísticamente, desde una perspectiva cuantitativa para ambas variables.

1.4 Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo General.

Determinar la relación que existe entre comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.

1.4.2 Objetivos Específicos:

1.4.2.1 Determinar la relación que existe entre revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019

1.4.2.2 Determinar la relación que existe entre documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

1.4.2.3 Determinar la relación que existe entre recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes Nacionales.

Luna, (2018), en su tesis titulada: “Comprobantes Electrónicos y su Influencia en los Procesos Contables en el Régimen Mype Tributario del distrito de Huánuco – 2018”, refiere:

“En la presente investigación se planteó como objetivo general, determinar en qué manera la emisión de comprobantes electrónicos influye en los procesos contables del régimen MYPE tributario Huánuco 2018, para alcanzar el objetivo de este trabajo de investigación, se empleó el método descriptivo, la población lo ha constituido 224 Contribuyentes de régimen MYPE tributario incluidos en el 2017 y los acogidos en 2018 que aplican el Sistema de Emisión Electrónica en el Distrito de Huánuco, y la muestra queda de igual forma los 142. Los Contribuyentes del régimen MYPE tributario por ser una gran cantidad, utilizamos la encuesta como técnicas para recolección de datos, luego de esta etapa se procedió a la tabulación y elaboración de cuadros, imágenes e interpretaciones de los mismos para luego analizar e interpretar los resultados obtenidos para cada uno de nuestros objetivos planteados, en tal sentido de los resultados obtenidos nos permitió demostrar la aprobación de la hipótesis de acuerdo a los resultados obtenidos según las pruebas estadísticas mediante la correlación de Pearson, siendo un valor relacional de 0.106, la Emisión de Comprobantes de pagos electrónicos influyen en los Procesos contables contribuyentes del régimen MYPE tributario del Distrito de Huánuco 2018, finalmente se arribó a las conclusiones y recomendaciones.”

Valverde, (2019), en su tesis titulada: Comprobantes electrónicos y evasión de impuestos en Pequeños y Medianos contribuyentes en el distrito de Ate – Lima, 2018, refiere:

La presente investigación titulada “Comprobantes electrónicos y evasión de impuestos en Pequeños y Medianos contribuyentes en el distrito de Ate – Lima, 2018, tuvo como objetivo general determinar cuál es la relación que existe entre los comprobantes electrónicos y la evasión de impuestos. Acorde a las características de las variables y su naturaleza, se consideró como una investigación de tipo descriptivo-correlacional, con un diseño no experimental transversal. La población fue conformada por los clientes pertenecientes a las Pequeñas y Medianas empresas del Estudio Contable Claudio Silva en el distrito de Ate, los cuales están integrados por 46 empresas. Por contar con una población pequeña se tomó al 100% de las unidades de la población, siendo una población de tipo censal. Como método de recolección de datos se empleó la encuesta, cuyo instrumento fue el cuestionario, el cual fue validado por juicio de expertos y la confiabilidad le correspondió al estadístico Alfa de Cronbach. Acorde a los resultados según el coeficiente de correlación Spearman 0.988 una fuerte y alta relación y una significancia $<$ de 0.005 (0.00). Se concluyó que los comprobantes electrónicos se relacionan significativamente con la evasión de impuestos en los Pequeños y Medianos contribuyentes en el distrito de Ate – Lima, 2018, demostrando que muchas pequeñas y medianas empresas no hacen uso continuo, adecuado y efectivo de los comprobantes electrónicos, incidiendo en la evasión. Los limitantes para el uso de este tipo de comprobantes, se debe a diversos factores, como capacitación, uso de tecnología con acceso a internet, altos costos de energía eléctrica, tiempo empleado en la emisión de los comprobantes, etc. Los cuales en forma individual o en su conjunto genera la evasión”.

Meneses, (2019), en su tesis titulada: Gestión documentaria y la productividad en la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019, refiere:

“La presente investigación titulada Gestión Documentaria y la Productividad en la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019”, tiene por objetivo determinar la relación que existe entre la gestión documentaria y la productividad en los trabajadores de la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019. La metodología empleada para el presente estudio tiene un diseño no experimental con enfoque cuantitativo de alcance correlacional con corte transversal. Se

trabajó con una muestra de 102 trabajadores frecuentes y potenciales de la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C., provincia de Lima, región Lima. Para la recopilación de datos se empleó el cuestionario de Gestión Documentaria y el cuestionario de Productividad. La encuesta aplicada de Gestión Documentaria se basa totalmente en la mezcla de los seis factores (Clasificación Documental, Descripción documental, Valoración documental, Gestión electrónica, Control de acceso, Control físico y conservación) y para las Productividad se empleó (Formación y entrenamiento, Tiempo de trabajo y condiciones laborales, Eficacia). Para comprobar las hipótesis se ha utilizado la “rho” de Spearman, para determinar la confiabilidad del instrumento se utilizó el alfa de Cronbach obteniendo un coeficiente de 0.817 de V1 y 0,812 para V2, siendo la razón que autoriza para aplicar el cuestionario. El análisis de datos se realizó mediante estadística descriptiva utilizando el SPSS versión 24. Los resultados obtenidos fueron, significancia ($p < 0,05$), la cual permite señalar que la relación es significativa y una ($Rho = 0,852$) la cual indica que existe una correlación alta entre las variables, por lo que se concluye que existe una relación positiva entre la Gestión Documentaria y la Productividad en los trabajadores de la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019”.

Tello, (2018), En su tesis titulada: Proceso contable y su Incidencia en la declaración del impuesto a la renta mensual de la distribuidora Inversiones Coquito”, refiere:

“Proceso contable y su incidencia en la declaración del impuesto a la renta mensual de la Distribuidora Inversiones Coquito, Distrito de Tarapoto, 2018; tuvo como objetivo general determinar la incidencia del proceso contable en la declaración del impuesto a la renta mensual de la Distribuidora Inversiones Coquito, Distrito de Tarapoto, 2018. La población estuvo conformada por la empresa Distribuidora Inversiones Coquito, Distrito de Tarapoto, asimismo se tomó en cuenta el acervo documentario, en cuanto a la muestra estuvo conformada por el auxiliar contable de la empresa. La investigación corresponde a un tipo de estudio básico, de diseño no experimental y nivel descriptivo de corte transversal, empleando como instrumentos de recojo de información a la entrevista, lista de cotejo y análisis documental. Los resultados evidenciaron las

deficiencias en el proceso contable por parte de la empresa Distribuidora Inversiones Coquito, Distrito de Tarapoto, 2018, viéndose reflejada en el registro de ventas, las cuales no se efectuaron de manera correcta, siendo los meses con mayor problema mayo con un monto de S/ 44,772.00; donde se llegó a rectificar a la suma de S/ 50,520.00; generando un cambio en el impuesto declarado (S/ 488.00) por lo rectificado (S/ 505.00); debido a que encontraron las facturas que faltaron en su momento; de igual manera en diciembre lo declarado fue S/ 64,649.00; (S/ 647.00) y se modificó a S/ 70,650.00 (S/ 660.00); siendo este el mismo motivo descrito en líneas arriba; asimismo este presenta un bajo control con respecto a la declaración del impuesto a la renta mensual, esto fue comprobado por las rectificaciones que se originaron por las ventas que no fueron registradas en su momento. Concluyendo que el proceso contable incide en la determinación del impuesto a la renta mensual de la Distribuidora Inversiones Coquito Distrito de Tarapoto, 2018”.

Sandra, (2017), en su tesis titulada: El Control Interno y su Influencia en la Eficiencia de los Procesos Contables del Estudio Contable Tributario Vidal, del distrito de Lurín, en el Año 2015, refiere:

“La presente investigación se basa en las deficiencias de los procesos contables del Estudio contable tributario Vidal, que impide muchas veces que se genere información contable confiable y oportuna, es por ello que el objetivo de la investigación fue: Determinar la influencia del control interno en la eficiencia de los procesos contables del Estudio contable tributario Vidal, del Distrito de Lurín, en el año 2015. Asimismo, la hipótesis fue: El control interno influye significativamente en la eficiencia de los procesos contables del Estudio contable tributario Vidal, del Distrito de Lurín, en el año 2015. Se utilizó el diseño no experimental transversal correlacional – causal y el tipo de investigación fue descriptivo -correlacional. La población estuvo conformada por 10 trabajadores y la muestra es el total de la población, a dicha muestra se aplicó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario, que tuvo como contenido 18 preguntas validado por juicio de expertos y se utilizó el alfa de Cronbach para hallar la confiabilidad estadística. Entre los principales resultados se ha determinado que efectivamente el control interno influye en la eficiencia de los

procesos contables en el estudio contable tributario Vidal, además se concluye que existe una relación significativa avalada estadísticamente por el coeficiente de correlación de Rho de Spearman con un valor de 0.92 y un grado de significancia de 0,00”.

2.1.2. Antecedentes internacionales

Bajaña, (2018), en su tesis titulada: Emisión de Comprobantes Electrónicos y su Incidencia en la Determinación del Impuesto a la Renta del Sector Automotriz de la Ciudad de Guayaquil, refiere:

“El objetivo general identificado es El impacto que tiene la emisión de comprobantes electrónicos en la determinación del impuesto a la renta del sector automotriz de la ciudad de Guayaquil. El tamaño de la muestra es representativa de 32 empresas del sector automotriz ciudad de Guayaquil. Se utilizó la técnica de encuesta como instrumento el cuestionario. La metodología utilizada para la investigación en estudio es de tipo documental y de campo. Se concluyó que la emisión electrónica de comprobantes de venta contribuye de modo significativo en el control de la evasión tributaria, por ende permite que la información contrastada entre la factura emitida por el vendedor que permite su ingreso por ventas y la factura recibida que conforma la deducción para la determinación de la base imponible para efectos de cálculo del Impuesto y evitar las fallas en el registro por parte del vendedor y de esta manera afectar negativamente su base imponible y por esa vía el impuesto producido”.

Carrion & Fonda, (2015), en su tesis titulada: “Análisis y Diseño de un Modelo de Gestión Documental para las Pymes en el Cantón Durán”, refiere:

“El presente trabajo de investigación fue realizado con la finalidad de diseñar un modelo de Gestión Documental para las PYMES en el Cantón Durán, el cual se tomó como muestra objeto del estudio a la empresa Constructora Luis Baquero debido a la magnitud del trabajo investigativo. Se realizó un análisis de la forma como se llevan los procesos administrativo y tratamiento en la documentación, se evidenció el inadecuado tratamiento documental, la

carencia de normas, procedimientos y estructura de la gestión administrativa que impedía una correcta manipulación de la documentación referida en el ciclo vital de los documentos, el cual inicia desde la producción (ingreso de documentos) hasta la disposición final (permanencia o destrucción), presentándose problemas y retrasos en las actividades administrativas, legales, y tributarias, lo que repercute en la reducción la productividad. La metodología utilizada fue la investigación descriptiva y no exploratoria, la cual da libertad a conveniencia del investigador la determinación en el desarrollo del trabajo y cuya variable cualitativa permite observar las características de los individuos. Por la cual se utilizó las técnicas e instrumentos como la encuesta, la observación y la recopilación de datos. El análisis de los resultados fue óptimo debido a que si era necesario un diseño de gestión documental a pesar de que no conocían a profundidad sobre el tema. Se concluye que es necesario implementar el proceso de gestión documental tanto físico como digital para la información porque la implementación ayudará en la optimización de los procesos administrativos, la herramienta de uso que respaldará el proceso será el programa NUXEO v.7.2 fast track (vía rápida) versión gratuita para la digitalización, además que la propuesta representa la inversión de medio y bajos recursos, lo que permite ser aceptable implementar. Se recomienda que se implemente inmediatamente el diseño de gestión documental como una estrategia administrativa para así poder reducir y/o eliminar los problemas y mejorar la productividad, el ahorro de tiempo en la ejecución de las actividades administrativas y la correcta manipulación de la documentación en la empresa”.

Fernando, (2018), en su tesis titulada: La Gestión Documental para la Prevención del Fraude Contable -2018, refiere:

“La importancia que tiene la gestión documental, frente al gran movimiento de información que generan las organizaciones, especialmente en el área contable, donde reposan los diferentes comprobantes que soportan las transacciones económicas, financieras y flujo de efectivo. Este estudio se basa en la teoría general de los sistemas y de forma conjunta con los procesos administrativos y normas de aseguramiento; el método utilizado es un estudio de caso, teniendo en cuenta los componentes principales como una relación lógica de los datos a

las proposiciones de información Yin (2013); al mismo tiempo se utiliza como método, la triangulación de datos; para emplear de forma eficiente las teorías y las diferentes fuentes Valencia (2013); ahora bien, como resultado se puede evidenciar que la gestión adecuada no solamente de recursos físicos, financieros y de personal en una organización sino además la gestión documental, previene el fraude contable”.

Barriga, (2019), en su tesis titulada: Mejoras al Proceso Contable de la Empresa Puntoprint S.A. del Canton Guayaquil, refiere:

“La Empresa PUNTOPRINT S.A., se especializa en Publicidad exterior e interior, son constructores de estructura publicitaria de todo tipo, para la venta o alquiler con cobertura nacional. Por muchos años la empresa no cuenta con un contador permanente lo cual produjo registro de ingresos y egresos de efectivo inconsistentes, pago de nómina y proveedores sin sus respectivos soportes y el control de las cobranzas no seguía un cronograma, originando un proceso inadecuado en la contabilidad la cual no permitía obtener información real de la empresa. La intención de la exploración estuvo situada a sugerir acciones para mejorar el proceso contable automatizado en la información actual de la compañía, se argumentó el estudio en los aspectos teóricos sobre el proceso contable automatizado para un mejor control interno de la información de la empresa. Los modelos de indagación usados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. La encuesta fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue adaptar un manual de procesos contables”.

Fernandez, (2019), en su tesis titulada: Proceso contable e información financiera en la empresa “agroexportadora Chocospices Corp Cia. Ltda, refiere:

“La empresa Agroexportadora Chocospices Corp. Cía. Ltda. Se encuentra ubicada en la provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, Vía Quevedo Km. 16, tiene como actividad la comercialización de pimienta. Dentro del transcurso del tiempo se ha registrado el crecimiento productivo y administrativo, pero se ha detectado una problemática, es decir que no existe un proceso contable que

permita que la empresa tenga información confiable para tomar decisiones que fortalezcan la estructura de la empresa, para lo cual se realizó un análisis en la aplicación de un proceso contable que solvente esta problemática. Para determinar el proceso contable adecuado para la empresa en donde mediante los textos de distintos autores se determinó bases teóricas para desarrollo de la investigación, con el objetivo de tener un criterio sobre los distintos conceptos que sirvan para la aplicación de nuestra propuesta. Para la presente investigación fue necesario aplicar métodos, técnicas e instrumentos que nos permitieron obtener el detalle los problemas, detectando que no existe un sistema contable, plan de cuentas, inadecuado manejo de documentos fuente, además no se aplica la normativa contable para la elaboración de los distintos estados financieros. Con la información obtenida se procedió desarrollar el proceso contable de todos los registros del mes de diciembre, puesta en práctica el proceso contable se obtuvo los balances financieros, y finalmente se detallan las recomendaciones que son direccionadas al gerente, con el fin que la propuesta se aplique en los siguientes periodos contables y sirva como herramienta concreta para la toma de decisiones”.

Paula & Quitio, (2017), en su tesis titulada: Evaluación al proceso contable del almacén león, para la toma de decisiones en el manejo de los recursos financieros, refiere:

“Almacenes León se ve exigido a mantener un proceso contable eficaz y eficiente, puesto que al cumplir con todas sus fases la información final debe ser expuesta de manera verídica, para ello el personal debe ejecutar, supervisar, registrar y evaluar todas las transacciones o movimientos que la empresa genere en el ciclo contable. Esta información ayudara a la presente investigación a cumplir su objetivo principal; el cual es efectuar una evaluación al proceso contable del Almacén León, para conocer la toma de decisiones en el manejo de los recursos financieros del año 2017. La metodología aplicada fue deductiva porque permitió analizar la correlación existente entre las variables y deducir conclusiones lógicas para posteriormente elaborar una hipótesis para sus respectivas verificaciones, el tipo de investigación fue de campo porque se lo realizo en las instalaciones del Almacén León y documental porque se revisó los documentos fuente, registros contables y todos los balances generados durante

el proceso contable. Además de eso el diseño de la investigación fue no experimental con un nivel descriptivo. Finalmente, como resultado se obtuvo que la evaluación al proceso contable si influye en la toma de decisiones para el manejo de los recursos financieros del almacén”.

2.2. Bases Teóricas de las Variables

2.2.1 V 1: Comprobantes de pago

Existen diferentes definiciones de comprobantes de pago como:

En el Artículo 1° de la Resolución de Superintendencia N° 007-99- SUNAT: Reglamento de comprobantes de pago (1999, p. 7), define al comprobante de pago que: “Es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios”

Según Mera , (2012) nos señala que “Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizados y las disposiciones de la ley. La misión que cumplen los documentos comerciales es de suma importancia, conforme surge de lo siguiente: En ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación, o sea sus derechos y obligaciones. Constituyen también el elemento fundamental para la contabilización de dichas operaciones. Permiten el control de las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad”.

Rúela y Espillico (2012, p. 69) Define que : “Todo acto y operación relevante de la vida económica se debe recepcionar, revisar, custodiar y sustentada por un documento, que es la base de los registros contables, a este documento se le denomina comprobante de pago, que es el sustento de la operación de compra, venta, transferencia, servicio prestado, etc., actos realizados por la entidad; es también la formalización de una transacción mercantil, que con lleva a la emisión del documento correspondiente tributariamente y que se encuentre en el marco de la legalidad vigente”.

Villavicencio, (2018), afirma lo siguiente: “Los documentos mercantiles son títulos, recibos, facturas, notas de crédito y débito, vales de mercaderías, planillas de sueldos, etc. También sirven para legitimar el ejercicio de 26 transacciones y documentar los comprobantes mercantiles de contabilidad las generan operaciones” (p.p. 25-26).

Dimensiones de la variable Comprobantes de pago

2.2.1.1 Dimensión 1: Revisión de información Documental Mercantil

Detectar, obtener y consultar de manera correcta, que permita facilitar un buen servicio de calidad dentro del ente económico, teniendo como finalidad detectar posibles errores en los documentos mercantiles (Calizaya , 2017, p. 15).

Indicadores:

2.2.1.1.1 Custodia de documentación.

La custodia de información busca guardar o/y tenencia de todos los documentos por parte del ente económico, que involucra responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad. (Luna, 2018, p. 43).

2.2.1.1.2 Acceso a la información.

Es de carácter importante enfatizar que aquí el énfasis se pone más en el acceso a la información del sector privado y público que se da para que los trabajadores y ciudadanos comunes accedan a la información requerida. Así mismo, esta agenda empuja hacia la transparencia y el libre acceso a información pública (Sandoval, 2008, p. 46).

2.2.1.1.3 Centro de costos por área.

Siendo la forma fácil para implantar centro de costos para cada área, que va a ser eficaz para la toma de decisiones del ente económico, y producir o recrear una

categorización contable que acepte de carácter eficaz a las necesidades de información financiera y programática. Del mismo modo se busca hacer comprender los intereses de los usuarios respecto a la información y dato solicitado para puntualizar los aspectos clave que ayudaran a una adecuada administración de costos (Negrete, 2019, p.p. 15-16)

Por otro lado, Siendo el área encargada en donde el gerente es responsable por los costos controlables en la unidad, por la utilidad o por la por la inversión que se realice en dicha área. Los centros de responsabilidad más pequeña y nivel inferior tienden a ser centro de costos (Ernesto, 1998, p. 40).

2.2.1.2 Dimensión 2: Documentación interna

Para la documentación interna, el criterio de clasificación puede ser su procedencia. En cambio, para la documentación externa, podemos utilizar clasificación temática. Sobre la base de su procedencia, la clasificación puede ser orgánica, se clasifica a partir del organigrama de la empresa (dirección, departamentos, etc.) El inconveniente es que las empresas cambian con frecuencia su organigrama. Russo (2009, p.49).

Indicadores:

2.2.1.2.1 Clasificación de documentos mercantiles.

Implica la búsqueda de como clasificar los comprobantes de pago, registro compras, registro ventas y otros de manera cronología, su objetivo principal de la clasificación es encontrar el mejor ordenamiento viable, es decir, para que, llegado el momento de la búsqueda de determinado elemento que ha sido clasificado, éste resulte más fácil de encontrar ese es el fin de toda clasificación (Villavicencio, 2018, p. 38).

La agrupación de documentos por función permite la identificación y el agrupamiento sistemático, es decir en series derivadas de los diferentes tipos de actividades y operaciones en un entorno de trabajo, que permite identificar los posibles errores para un adecuado registro. La clasificación de documentos se da

de manera: alfabético, numero, alfanumérica, temático, geográfico, cronológico y otros (Angulo & Cano, 2019, p. 56).

La clasificación de documentación mercantil se representa de la siguiente manera:



Figura 2. Clasificación de Documentación Mercantil

Fuente: *Elaboración propia*

2.2.1.2.2 Normas y leyes establecidas.

Reglas Generales Aplicables a los Títulos Valores Ley N° 2728, Artículo. 1° (2000, 19 de junio).

“Los valores materializados que representen derechos patrimoniales, van a tener la calidad y los efectos de Título Valor, una vez que estén destinados a la circulación, siempre que reúnan los requisitos formales fundamentales, por imperio de la ley, les corresponda según su naturaleza. Las cláusulas que restrinjan o limiten su circulación, no afectan su calidad de título valor”.

Ley de Comprobante de Pago aprobado mediante Decreto Ley 25632. (1992, 24 de agosto), en Art. 1° y 2° nos señala lo siguiente:

“Están obligados a emitir comprobantes de pago todas las personas que transfieran bienes, en propiedad o en uso, o presten servicios de cualquier naturaleza. Esta obligación rige aun cuando la transferencia o prestación no se encuentre afectada a tributos”

“Se considera comprobante de pago, todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificado como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT”.

Reglamento Interno: Son documentos hecho por ente económico, mediante el cual se regula las relaciones de los trabajadores con el empleador, está considerado por un conjunto de leyes, normas, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes en la cual determinan las condiciones al que deben sujetarse él y sus trabajadores, y debe ser aprobado, sin tal aprobación, los reglamentos no tienen ninguna validez en todo lo que afecte al trabajador en cuanto a faltas, sanciones se refiere, y el procedimiento para expresar quejas, el empleador debe escuchar a los trabajadores y abrir el escenario propio para hacer efectiva su participación (Cajilima, Mosquera, & Herrera, 2013, p. 31).

2.2.1.3 Dimensión 3: Recepción de Documentos mercantiles

Conjunto de operaciones de verificación y control que realizar para la admisión de los documentos de un ente económico que son remitidos por una persona natural o jurídica, permitiendo llevar un registro confiable de cada uno de los documentos ingresado. (PROCESO DE GESTIÓN, 2003, p. 13).

Es importante resaltar que la recepción de documentos tiene que cumplir con un procedimiento adecuado, tener en cuenta la verificación de la cantidad de hojas que se presentan, así mismo, deberá detallar a que área será derivado, cumplir con las normativas establecedoras de la entidad; a fin de no atrasar los trámites, recarguen las labores del personal administrativo y evitar la devolución de los documentos (Vasquez, 2016, p. 20).

Indicadores:

2.2.1.3.1 Devoluciones

Devolución de los documentos de trámites, en caso se encuentre algún dato erróneo en los comprobantes de pagos, o cuando el flujo que está siguiendo el documento deba ser cambiado en plazo establecido por área usuario (Jurado, 2017, p. 14).

2.2.1.3.2 Responsables

Son personas encargadas de mantener el proceso bajo control adecuado y suministrar los recursos necesarios para lograr el objetivo de la empresa y cumplir según establecido en el reglamento interno de funciones (Padilla , 2015, p. 11).

2.2.1.3.3 Horarios establecidos

Los horarios son un aspecto importante que los empleados consideran necesario para poder realizar sus labores diarias que le permita cumplir con las hora y fecha establecidas para la presentación de los documentos y a la vez poder realizar otras actividades de manera eficaz y eficaz dentro de la empresa (Briceño, 2018, p. 40).

2.2.2. V 2: Proceso Contable

Existen diferentes definiciones de gestión documental mercantil como:

Irala, (2012) afirma lo siguiente: “El proceso contable más que medición involucra la acción de conocimiento socialmente útil”.



Figura 3. Fase del Proceso Contable

Fuente: Elaborado por (Chukin, 2012, p.2)

También Gutierrez, (2017) define que: “El proceso contable pretende captar esa realidad económica, valorarla y medirla, para posteriormente, sintetizarla y presentarla en Cuentas Anuales o Estados Contables”.

Por otro lado, Ramos , (2017) define que: “El proceso contable cumple un papel ejecutivo en el sentido de propiciar las recomendaciones para corregir las diferencias que se vayan produciendo en la gestión económica de la entidad, entre lo que el representante manda o planea y lo que realmente sucede”.

De igual manera Huaypuna, (2019) difine que: “El proceso contable comprende un periodo determinado de tiempo el cual normalmente es un año, inicia con el registro de operaciones en el libro de inventarios y balances el primero de enero de cada año y culmina el 31 de diciembre del mismo año con la formulación de los estados financieros”.

Dimensiones de la variable Proceso Contable

2.2.2.1 Dimensión 1: Elaboración y presentación de los Estados Financieros

En la elaboración de los estados financieros se debe utilizarse políticas contables uniformes. Así mismo, como los datos contenidos en los estados financieros que tengan la misma naturaleza y función podrán agruparse para fines de presentación, a menos que sean materiales o tengan importancia relativa. (Marcotrigiano y Laura, 2013, p. 53).

La presentación de los estados financieros está elaborado a base de normas contables, las cuales son Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (Llanos & Sanchez, 2017, p. 20)

Según el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) tiene por funcionalidad minimizar mediante investigaciones la armonización por medio de regulaciones, normas contables y procedimientos relativos a la preparación y presentación de los estados financieros, asimismo cree que esta armonización más amplia puede perseguirse mejor si los esfuerzos se centran en los estados financieros que se preparan con el objetivo de proporcionar información que es eficaz para la toma de decisiones económicas (Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, 2001.)

Indicadores:

2.2.2.1.1 Mayorización.

Mediante el cual se trasladar sistemáticamente los valores de cada cuenta del libro diario, el documento para su elaboración el libro mayor. Procedimiento para mayorizar es: hacer una "t" o tabla de motorización por cada cuenta contable del libro diario fecha, digo y nombre de la cuenta contable, pasar valores (Figueroa, 2020, p. 6)

Tabla 1.

T-registro: Mayorización

DEBE	HABER
100 50	50
150	50

Fuente: elaboración propia

2.2.2.1.2 Estados financieros.

Los estados financieros de las empresas componen una gran herramienta que permite evaluar el estado monetario y operativo actual del ente económico; así mismo los procesos de análisis de los estados financieros consiste en la aplicación de herramientas y técnicas analíticas, con la finalidad de obtener de ellos medidas y relaciones que sean significativas y útiles para la toma de decisiones en las empresas. Siendo un análisis que cumple la función esencial de convertir los datos, en información útil y confiable Saenz & Saenz, (2019) .

En la elaboración de los estados financieros se debe utilizarse políticas contables uniformes. Así mismo, como los datos contenidos en los estados financieros que tengan la misma naturaleza y función podrán enlazar para fines de presentación. (Marcotrigiano & Laura, p. 53).

2.2.2.1.3 Ajustes y reclasificaciones.

Los ajustes son tipo de asientos que es utilizado para proponer modificar la contabilidad de la empresa ya que presenta errores o fraude según el caso, su afectación está dirigida a las cuentas de activo, pasivo, patrimonio o las cuentas de resultados. En cambio, la reclasificación son de asientos que registran las cuentas de distintos grupos o subgrupos que estén dentro de una misma agrupación ya sea del estado de situación financiera o del estado de resultados integral (Herrera & Dota, 2020, p. 13).

Los ajustes implican, toda la componente operativa y de las modificaciones, en otras palabras, comprometen todos los resultados de las pérdidas y ingresos, mientras que las reclasificaciones, estas se consideran como las operaciones permitidas de reasignación, incluidas en ciertas cuentas del activo, pasivo, patrimonio neto y de resultado (Zhingri , 2016, p. S.N.).

Son asientos de reclasificación que se registran en los estados financieros la cual sirve para presentar la información de contabilidad en una forma correcta, así mismo nos indica que los errores detectados en periodos anteriores se registra el ajuste cuando es detectado como si fuera el periodo corriente (Diaz, 2010, p. 19).

2.2.2.2 Dimensión 2: Registro de operaciones contables

Los registros de operaciones permiten procesar adecuadamente la información económica de las empresas, así mismo es importante conocer las cuentas que forman parte de un sistema contable, de qué manera se afectan y como se clasifican para la presentación de los estados financieros de un ente económico. (Barboza, 2008, p. 5)

Indicadores:

2.2.2.2.1 Coordinación con áreas involucradas.

Las áreas funcionales de la empresa son agrupaciones de actividades, de carácter homogéneo y coordinado, que se realizan para alcanzar los objetivos organizacionales. (Palma , 1999, p. 184).

2.2.2.2.2 Perfil del personal.

El perfil del personal lo compone tanto como conocimientos y habilidades como actitudes todo esto compone la formación de una persona para asumir responsablemente tareas o funciones dentro de una organización Universidad de Sevilla, (2015)

2.2.2.3 Dimensión 3: Calidad de la información contable

Para Cárdenas, Gallego y Tobón, (2018, p. 7), la calidad de la información contable es un aspecto importante ya que puede posibilitar que los usuarios de la información tomen decisiones adecuadas. Sin embargo, se requiere que la información cumpla con tres aspectos importantes:

La información debe ser oportuna, este aspecto se refiere a que la información debe estar disponible en los momentos que se requiera; suficiente, cuando se cumple con las necesidades de los usuarios y pertinente, las características de la información deben facilitar y permitir la toma de decisiones.

De lo anterior, puede establecerse que de existir una diferencia significativa entre la información contable y la realidad financiera de la empresa puede ocasionar la toma de decisiones equivocadas que afectarán de forma significativa el desarrollo de las acciones que contribuirán al logro de los objetivos.

Indicadores:

2.2.2.3.1 Oportunidad de registro.

Los procesos de registro de las operaciones y actividades de la compañía, ya sea por medio de procedimientos manuales, mecánicos o electrónicos. Toda la actividad económica se manifiesta con transacciones comerciales, como compra de inventarios, pagos de nómina, venta de productos, cancelación de obligaciones, etc. Todo esto implica intercambios de orden financiero susceptibles de expresarse en términos monetarios. “Esto quiere decir que para que una transacción sea un hecho económico, se requiere que sea cuantificable en dinero y que tenga efecto en los estados financieros. Cada transacción, para su registro en los libros, debe estar respaldada por un documento fuente, punto de partida del proceso contable. Las facturas, los cheques, recibos de caja, consignaciones y otros comprobantes constituyen ejemplos de documentos fuente que deben ser recopilados, clasificados y registrados en forma descriptiva y cronológica”. (Font & Ruiz, 2012, p. 591).

COSO II (2013), señala que “Los sistemas de información procesan y transforman datos en información relevante. La información debe ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones” (p.58), para que la información contable permita la toma de decisiones correcta debe tener las siguientes características:

2.2.2.3.2 Confiabilidad.

La información financiera es confiable cuando está de acuerdo con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos y cuando el usuario la utiliza para la toma de decisiones. Los requisitos para que la información contable sea confiable son:

Veracidad: Reflejar todas las transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos. La veracidad acredita la confianza y credibilidad del usuario en la información financiera.

Representatividad: Tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar.

Objetividad: Estar libre de sesgo o prejuicio. Deberá ser imparcial.

Verificabilidad: Que se pueda validar. Se debe poder comprobar.

Información suficiente: Contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisión.

2.2.2.3.3 Relevancia.

La información financiera es relevante cuando influye en la toma de decisiones de quien la utiliza. Requisitos para ser relevante para ser relevante, la información financiera deberá cubrir los siguientes aspectos:

Posibilidad de predicción y confirmación: Esto se da cuando la información financiera sirve de base para la elaboración de predicciones y su confirmación. La predicción y la confirmación se dan en diferentes momentos, pero forman parte de

un mismo proceso, ya que, sin conocimiento del pasado, no se pueden realizar predicciones y sin un análisis de lo proyectado, no se puede confirmar lo estimado.

Importancia relativa: Esta se da cuando la información financiera muestra los aspectos más significativos de la entidad, reconocidos contablemente. La importancia relativa de una determinada información no sólo va en función de su cuantía, sino de los factores que la rodean, es ahí donde es importante el criterio profesional.

El ritmo acelerado de cambios al que se enfrentan las empresas en la actualidad, requiere no solo cambios en sus procedimientos internos, sino además presiones propias del entorno que requiere la necesidad de mejorar y modernizar sus sistemas contables de tal manera que garantice información contable de calidad que pueda emplearse en la gestión empresarial.

2.3 Definición de Términos Básicos

Gestión

Conjunto de acciones de planificación, organización, dirección y control de acciones y recursos; para un correcto manejo de los recursos de los que dispone un ente económico (Russo, 2009, p. 93)

Gestión documentación mercantil

La gestión documentación mercantil se enfoca en área de contabilidad, así mismo asegura la conservación de documentos y realiza un conjunto de actividades dentro de la empresa que permite controlar y coordinar los aspectos relacionados con creación, recepción, organización, almacenamiento, preservación, acceso y difusión de documentos. Así mismo son títulos, vales de mercaderías, recibos, facturas, notas de débito y crédito, planillas de sueldos y otros.

Documentos Negociables.

Se consideran a todos aquellos comprobantes o documentos que se pueden negociar a través de endoso o de descuento en una empresa financiera antes de su vencimiento. Ejemplo: letra de cambio, los pagarés y los cheques.

Documentos no Negociables.

Se consideran a todos los documentos que sirven de base para los registros en los libros de contabilidad y así mismo pueden formar pruebas desde el punto de vista legal, ejemplo: recibos, facturas, vales, notas de débito y crédito (Yagua , S.A, p. 2).

Conservación Documental

Son medidas preventivas y/o correctivas, adecuadas para garantizar la integridad física y funcional de los documentos de archivo del ente económico, sin alterar su contenido de la documentación (PROCESO DE GESTIÓN, 2003, p. 14)

Comprobante de pago

Son documentos que facilitan los vendedores o prestadores de servicios a una persona que les ha pagado por un bien (producto) o un servicio brindado. Hay diferentes tipos de comprobantes de pago, lo más resaltantes son: las facturas, la boleta de venta, los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, las liquidaciones de compra, los comprobantes de operaciones, los documentos autorizados y los recibos por honorarios (Mozo, 2018, p. 18).

Emisión de Comprobantes de Pago Electrónicos

La emisión de los comprobantes de pago es de carácter importante debido a que posibilita acreditar la ejecución de una operación comercial, los montos y los impuestos pagados; debido a que con ello se puede indicar la propiedad de un producto o servicio; debido a que permite hacer un reclamo, solicitar el cambio o la devolución del dinero cuando los productos adquiridos están defectuosos; y, porque ayudan a evitar la evasión tributaria, asimismo también son aquellos que cumplan

con las respectivas características y requisitos mínimos establecidos en la Resolución de Superintendencia N° 007- 99/ SUNAT, las cuales son las siguientes: Facturas, boletas, recibo por honorarios, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras entre otros (Mozo, 2018, p. 18).

Documentos Comerciales Electrónicos

Son comprobantes electrónicos lo cual deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo a ley. Siendo de carácter importante para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan dentro de un ente económico. Asimismo, permite conservarlas con el paso del tiempo, manejando una información en tiempo real y pudiendo compartirlas con más proporción de cantidad de personas. Es de esta forma que en la actualidad, los documentos electrónicos se han transformado, más que una moda, en una necesidad indispensable para cualquier sector (Rojas & Porta , 2020, p. 36)

Ciclo Contable

Se define como el conjunto de operaciones económico-financieras que deben seguir un proceso establecido por leyes y normas contables que deben realizar en las empresas de manera secuencial y repetitiva durante un ejercicio económico, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta llegar a la elaboración de los estados financieros (Herrero, 2019, p.p. 5-6).

Etapas del ciclo contable

- 1) Balance de situación inicial:
- 2) Asiento de apertura:
- 3) Registro de las operaciones del ejercicio
- 4) Balance de comprobación de sumas y saldos
- 5) Periodificación
- 6) Variación de las existencias
- 7) Regularización o determinación del resultado contable
- 8) Asiento de cierre
- 9) Cuantías anuales

10) Distribución

Los Estados Financieros

Se muestra mediante cuadros que se presentan de manera sistemática y ordena considerando diversos aspectos sobre la realidad financiera, económica de la empresa y la sustentación que se encuentra en las normativas contables. Asimismo, son el medio principal que permite suministrar la información del ente económico y se preparan a partir de los saldos de registro contable en una fecha determinada; teniendo como objetivo principal la información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera y se pretende que tal información permita la toma de decisiones económicas (Costa, 2019, pág. 27).

Cualidades de los Estados Financieros.

Las cualidades de los estados financieros son los siguientes:

a) Compensación:

Muestra una información clara y sostenible.

b) Relevancia:

Muestra la Información útil, oportuna y de fácil acceso en el proceso para la toma de decisiones.

c) Confiabilidad:

La información debe ser: fidedigna, presentada reflejando la sustancia, neutralidad, prudencia y completa.

d) Comparabilidad:

La información que muestra de un ente económico siendo comparable a través del tiempo, lo cual se logra a través de la preparación de los estados financieros sobre bases uniformes. (Costa, 2019, p. 27).

Clasificación de los Estados Financieros

Estado de situación financiera

Es un estado financiero que muestra la situación económica y financiera de un ente económica en una fecha determinada, la gerencia puede solicitarlo de acuerdo a su necesidad para medir las tendencias de las relaciones de los activos y pasivos. Muestra un resumen de la información de los derechos y obligaciones, el balance de general debe ser preparado hasta el 31 de diciembre de cada año. (Gomez , 2001, p. SN).

Estado de situación financiera	
A 31 de diciembre de 20...	
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
DISPONIBLE	
DEUDORES	
INVENTARIOS	
ACTIVO NO CORRIENTE	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
INTANGIBLES	
DIFERIDOS	
VALORIZACIONES	
TOTAL ACTIVO	
PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	
PROVEEDORES	
CUENTAS POR PAGAR	
IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS	
OBLIGACIONES LABORALES	
DIFERIDOS	
PASIVOS NO CORRIENTE	
OTROS PASIVOS DE LARGO PLAZO	
BONOS Y PAPELES COMERCIALES	
TOTAL PASIVO	

PATRIMONIO
CAPITAL SOCIAL
SUPERÁVIT DE CAPITAL
RESERVAS
REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO
UTILIDAD DEL EJERCICIO
TOTAL PATRIMONIO

Figura 4. Estructura de Estado de situación financiera

Fuente: elaboración propia

Estado de Resultados

El estado de Resultados muestra la gestión económica que ha tenido un ente económico durante una fecha determinada, llegando a un resultado del ejercicio que puede ser ingreso o perdida, también conocido con esta de resultado, donde muestra los ingresos y gastos que se han generado durante el ciclo contable. (Franco, p.p. 49-50).

ESTADO DE RESULTADOS
VENTAS
(-) Devoluciones y descuentos
INGRESOS OPERACIONALES
(-) Costo de ventas
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL
(-) Gastos operacionales de ventas
(-) Gastos Operacionales de administración
UTILIDAD OPERACIONAL
(+) Ingresos no operacionales
(-) Gastos no operacionales
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS
(-) Impuesto de renta y complementarios
UTILIDAD LÍQUIDA
(-) Reservas
UTILIDAD DEL EJERCICIO

Figura 5. Estructura de Estado de Resultados

Fuente: elaboración propia

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Detalla los movimientos producidos en las cuentas de un ente económico en una fecha determinada. Son repartos de dividendos, la reinversión de utilidades, generan las variaciones de las cuentas patrimoniales dentro de un mismo periodo (Franco, p.p. 49-50)

Estado de flujo en efectivo.

El objetivo principal del estado de flujo de efectivo es presentar un resumen de movimientos de entrada y salida de efectivo, de un ente económico durante una fecha determinada. No es carácter obligatorio en todas las empresas, solo aquellos que presentan información financiera al SBS y CONASEV. Para el estado de flujo de efectivo se agrupan los movimientos de efectivo en fuentes y usos, de acuerdo a lo que generen o apliquen y la clasificación se da según las siguientes actividades: operación, inversión y financiamiento. (Franco, 2002, p.p. 49-50).

Principios de Contabilidad: Buechele, G. (2015). Son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

Sistema de información contable: Buechele, G. (2015). La combinación de personal, registros y procedimientos que utiliza un negocio para satisfacer sus necesidades de información financiera.

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Hipótesis de la Investigación

3.1.1 Hipótesis General.

Existe una relación significativa entre los Comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.

3.1.2 Hipótesis Específicas:

- 1) Existe una relación significativa entre la revisión de información documental y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.
- 2) Existe una relación significativa entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.
- 3) Existe una relación significativa entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.

3.2 Variables de Estudio

3.2.1 Definición Conceptual

Variable1: Comprobantes de pago

Rúela y Espillico (2012, p. 69) Define que: "Todo acto y operación relevante de la vida económica se debe recepcionar, revisar, custodiar y sustentada por un documento, que es la base de los registros contables, a este documento se le denomina comprobante de pago, que es el sustento de la operación de compra,

venta, transferencia, servicio prestado, etc., actos realizados por la entidad; es también la formalización de una transacción mercantil, que con lleva a la emisión del documento correspondiente tributariamente y que se encuentre en el marco de la legalidad vigente”.

Variable 2: Proceso contable

Según Gutierrez, (2017) define que: “El proceso contable pretende captar esa realidad económica, valorarla y medirla, para posteriormente, sintetizarla y presentarla en Cuentas Anuales o Estados Contables”.

Huaypuna, (2019) difine que: “El proceso contable comprende un periodo determinado de tiempo el cual normalmente es un año, inicia con el registro de operaciones en el libro de inventarios y balances el primero de enero de cada año y culmina el 31 de diciembre del mismo año con la formulación de los estados financieros”.

Tabla 2.

Matriz de operacionalización de las variables

	DEFINICIONES VARIABLES	DEFINICIONES OPERACIONALES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
COMPROBANTES DE PAGO	Rúela y Espillico (2012, p. 69). Todo acto y operación relevante de la vida económica se debe receptionar, revisar, custodiar y sustentada por un documento, que es la base de los registros contables, a este documento se le denomina comprobante de pago, que es el sustento de la operación de compra, venta, transferencia, servicio prestado, etc., actos realizados por la entidad; es también la formalización de una transacción mercantil, que con lleva a la emisión del documento correspondiente tributariamente y que se encuentre en el marco de la legalidad vigente.	Las variables de estudio: comprobantes de pago y proceso contable serán cuantificadas mediante datos obtenidos a través del instrumento aplicado en la técnica de la encuesta, cuyos resultados se analizarán estadísticamente con el programa SPSS, versión 26	Revisión de información documental mercantil Documentación interna Recepción de documentos mercantiles	Custodia de documentación Acceso a la información Centro de costos por área Clasificación de documentos mercantiles Normas y leyes establecidas Devoluciones Responsables Horarios establecidos	Ordinal
PROCESO CONTABLE	(Alarcon Leudo, 2014, p. 93) El Proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención y, luego, la elaboración de los Estados Financieros. [...] con el propósito de crear una estructura que sostenga y mantenga la información contable al día, y siga el ritmo informativo de los datos generados por dichas actividades, produciéndose desde el momento en que empieza el registro de los hechos económicos y después de clasificar los datos en la medida de una traslación realizada.		Elaboración y presentación de los Estados Financieros Registro de operaciones contables Calidad de información contable	Mayorización Estados financieros Ajustes y reclasificaciones Coordinación con áreas involucradas Perfil del personal Oportunidad de registro Confiabilidad Relevancia	ordinal

Fuente: Elaboración propia

3.3. Tipo y nivel de la investigación

El presente estudio es una investigación de tipo aplicada y nivel correccional.

Vargas, (2009) Menciona que: “La investigación aplicada, entendida como la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos en provecho de los grupos que participan en esos procesos y en la sociedad en general”. (p. 159).

Hernandez, Fernández y Baptista, (2014) El grado de estructuración de la investigación explicativa es el motivo por el cual se eligió el tipo de investigación y está sustentada por la siguiente definición: “Las investigaciones explicativas son más estructuradas que los estudios con los demás alcances y, de hecho, implican los propósitos de éstos (exploración, descripción y correlación o asociación); además de que proporcionan un sentido de entendimiento del fenómeno a que hacen referencia” (p. 96).

Hernandez & Baptista, (2010) Señala que: “La investigación correlacional es un tipo de estudio que tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio relaciones entre tres, cuatro o más variables. Los estudios correlacionales, al evaluar el grado de asociación entre dos o más variables, miden cada una de ellas (presuntamente relacionadas) y, después, cuantifican y analizan la vinculación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba”. (p. 81).

El método de investigación de la tesis es cuantitativo, ¿por qué? en la investigación utiliza la recolección de datos para demostrar la validez de la hipótesis y validará la relación que existe de una variable independiente a la otra.

Según Hernández et al. (2014). "El enfoque cuantitativo usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías" (p. 4).

3.4. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es considerado "No Experimental - Transversal". Debido a que no se manipula ninguna de las variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos.

Según Hernandez et al. (2014). Señala que la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, hablamos de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su impacto sobre otras variables (p. 152).

3.5. Población y muestra de estudio

3.5.1. Población

Hernandez et al. (2014), explica la importancia de elegir la población: "Toda investigación debe ser transparente, así como estar sujeta a crítica y réplica, y este ejercicio solamente es posible si el investigador delimita con claridad la población estudiada y hace explícito el proceso de selección de su muestra" (p. 170).

La población está constituida por los trabajadores del área Contabilidad y Administrativa, según los gastos operativos y administrativos de la empresa Agroindustrias AIB SA, los mismos que son 16 trabajadores, está conformado por analistas, asistentes, auxiliares y jefes de área.

Tabla 3.

Ficha Técnica de Recolección de Datos

GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD
Administración	8
Contabilidad	8
TOTAL	16

Fuente: Elaboración propia

3.5.2. Muestra

La población del presente estudio se constituye por 16 trabajadores, tomó como muestra al 100% de lo detallado en la Población. De igual modo, es pertinente resaltar que dicha población es finita, en virtud a que se puede contabilizar los elementos participantes en el estudio.

Según Hurtado de Barrera, (1998) mencionó que “en las poblaciones pequeñas o finitas no se selecciona muestra alguna para no afectar la validez de los resultados” (p. 77)

“La muestra es censal es aquella porción que representa toda la población” (López,J, 1999, p. 123)

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos:

3.6.1.1 Técnica documental

Según Carrasco (2006) los datos contenidos en documentos son parte de la pesquisa que se realiza mediante la técnica de recolección de información, las mismas que están vinculadas con el problema y con el objeto de estudio de la investigación. (p. 274).

3.6.1.2 Técnica de la encuesta

Según Hernández et al. (2014) mencionan que el uso de encuestas como instrumento de recolección de datos brinda información valiosa para una investigación. Esta técnica se basa en preguntas que corresponden a las dimensiones de una variable de investigación, por lo que permiten valorar de forma numérica una variable para su posterior análisis. (p. 184)

Por la naturaleza del mismo, la presente investigación hizo uso de 2 encuestas para medir las variables en estudio, las encuestas 40 preguntas que tuvieron como alternativa de respuesta una escala de Likert de 3 alternativas (1.

Ocasionalmente, 2. Frecuentemente, 3. Muy frecuentemente), de esta forma la recolección de los datos hizo posible el procesamiento de datos.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

El instrumento considerado en la investigación fue el cuestionario en una escala de Likert conformado por un conjunto de preguntas para responder sobre los comprobantes de pago y el proceso contable.

Cuestionario

"Es el conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir" (Hernandez et al., 2014, p. 217)

3.6.2.1 Confiabilidad del Instrumento

Según Hernández et al., (2014), la confiabilidad de un instrumento de medición "es el nivel en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes", según lo mencionado quiere decir que la información es fiable, eficaz y eficiente y tiene un porcentaje elevado de confiabilidad en la información recolectada (p. 200).

Tabla 4.

Confiabilidad del instrumento V1 Comprobantes de pago

Estadística de Fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizado	Nº de elementos
,825	,827	20

Fuente: *Elaboración propia en SPSS*

Según el alfa de Cronbach, el instrumento para medir Comprobantes de pago presenta un coeficiente de 0,825 lo que demuestra que el dicho instrumento es confiable (nivel muy alto), por lo que los resultados son también fiables. El número de elementos (20) hace mención a la cantidad de ítems que conforma el cuestionario.

Tabla 5.

Confiabilidad del instrumento variable 2: Proceso contable

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach basada		
Alfa de Cronbach	en elementos estandarizados	N de elementos
,824	,827	20

Fuente: *Elaboración propia en SPSS*

Según el alfa de Cronbach, el instrumento para medir el Proceso contable presenta un coeficiente de 0,824 lo que demuestra que el dicho instrumento es confiable (nivel muy alto), por lo que los resultados son también fiables. El número de elementos (20) hace mención a la cantidad de ítems que conforma el cuestionario.

Tabla 6.

Rangos confiabilidad

RANGO	Confiabilidad (Dimensión)
0.81-1	Muy alta
0.61-0.80	Alta
0.41-0.60	Media
0.21-0.40	Baja
0-0.20	Muy baja

Fuente: *Elaboración propia*

3.6.2.2 Validez del instrumento

Tabla 7.

Validación de Expertos

Mg. Juan Carlos Ramírez Vicente	Temático
Dr. Kerwin José Chávez Vera	Metodológico
Mg. Renato Josephe Bautista Rojas	Metodológico

Fuente: *Elaboración Propia del autor*

3.7. Métodos de análisis de datos

Hernández et al., (2014) Menciona que el análisis de datos se realiza en primera instancia a través del análisis de confiabilidad en el caso del uso de cuestionarios, ya que de esa forma se puede medir todo lo que se ha planificado en la investigación. El cuestionario que se usó, fue sometido también al juicio de expertos para tener mayor grado de confiabilidad temática por parte de especialistas en la materia de estudio. Por otro lado, los datos fueron llevados al sistema estadístico SPSS, Para cuantificar la información sobre lo realizado se ejecutó un vaciado de las alternativas seleccionadas, varias interrogantes y se utilizó la tabla de frecuencia obtenido como resultados porcentajes de cada interrogante planteada cuyo porcentajes tabulados y representados en una gráfica de frecuencia con un gráfico de barras para identificar el nivel porcentual de cada pregunta y se obtenga la respuesta posterior a ellos una interpretación sobre el resultado estadísticamente y análisis de los mismos con las conclusiones con los datos obtenidos también se utilizó las tablas de frecuencias para responder las interrogantes de cada indicador de la variable 1: Comprobantes de pago, hacia la variable 2: Proceso contable , el análisis inferencias se utilizó el método estadístico para hallar la correlación entre variables el coeficiente de Rho Spearman con la información brindada en cada instrumento.

3.8. Aspectos éticos

Los trabajadores a quienes se les aplicó la encuesta fueron informados de manera oportuna sobre el procedimiento a realizar, teniendo como responsabilidad reservar la confidencialidad de la información que se reúna sobre a la investigación realizada honrando la propiedad intelectual de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A.

Las encuestas han sido corroboradas por el departamento de Recursos Humanos, sin nombres, ni firmas, realizándose en forma anónima por los trabajadores.

Se agradeció asimismo la ayuda brindada para la optimización de la empresa.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados de la encuesta

Se ha aplicado la encuesta a una muestra de 16 encuestados, entre personal de contabilidad y administración de la empresa Agroindustrias AIB SA.

4.1.1 Presentación, análisis e interpretación de datos en tablas y gráficos.

4.1.2 Análisis Descripción.

Variable 1: **Comprobantes de pago**

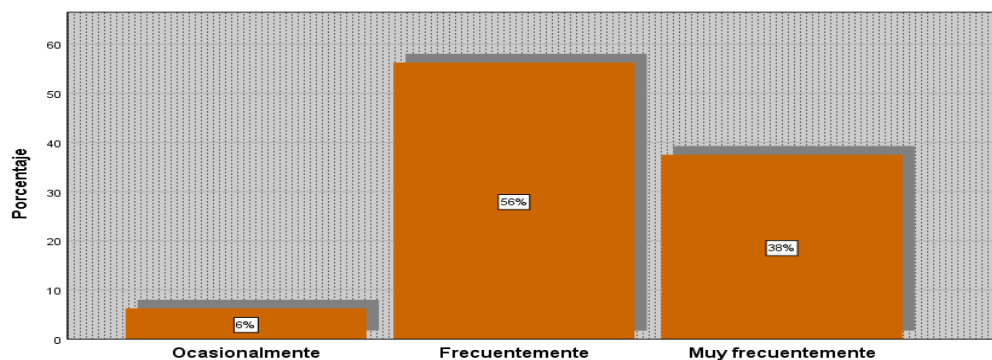
Dimensión: **Revisión de Información Documental Mercantil**

Indicadores: custodia de documentos

Tabla 8.

Tabla de frecuencia pregunta 1: ¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
Total	16	100%	100%	



Fuente: Elaboración propia del autor

Figura 6: Tabulación pregunta 1: ¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?.

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56 % de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil, por otro lado, el 38% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 9.

Tabla de frecuencia pregunta 2: ¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%
	Frecuentemente	6	38%	50%
	Muy frecuentemente	8	50%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor.

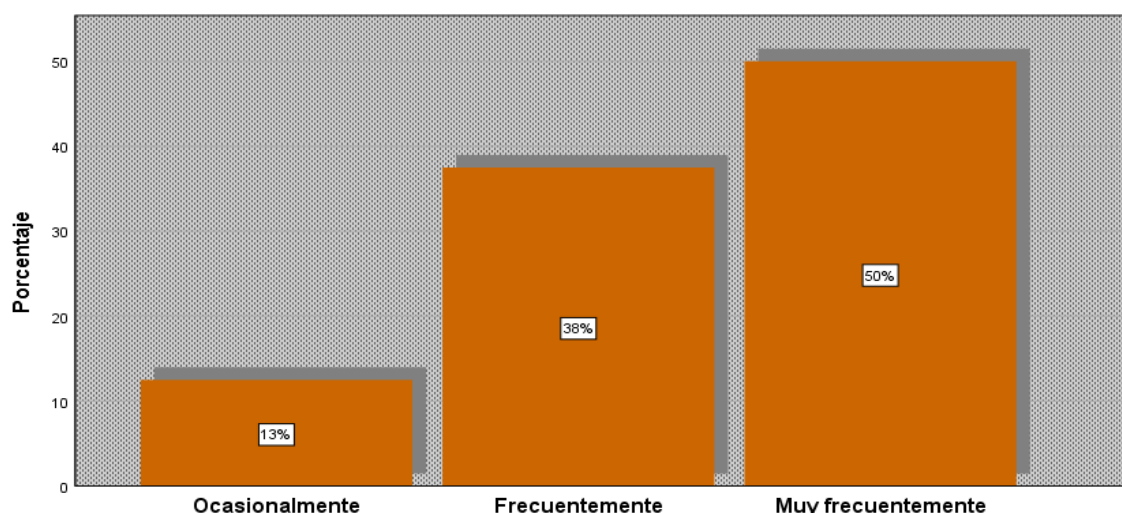


Figura 7: Tabulación pregunta 2: ¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente cumple con la custodia de documentos mercantiles con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información, por otro lado, el 38% señalan que se cumple frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Indicador: Acceso de información

Tabla 10.

Tabla de frecuencia pregunta 3: ¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%
	Frecuentemente	9	56%	69%
	Muy frecuentemente	5	31%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

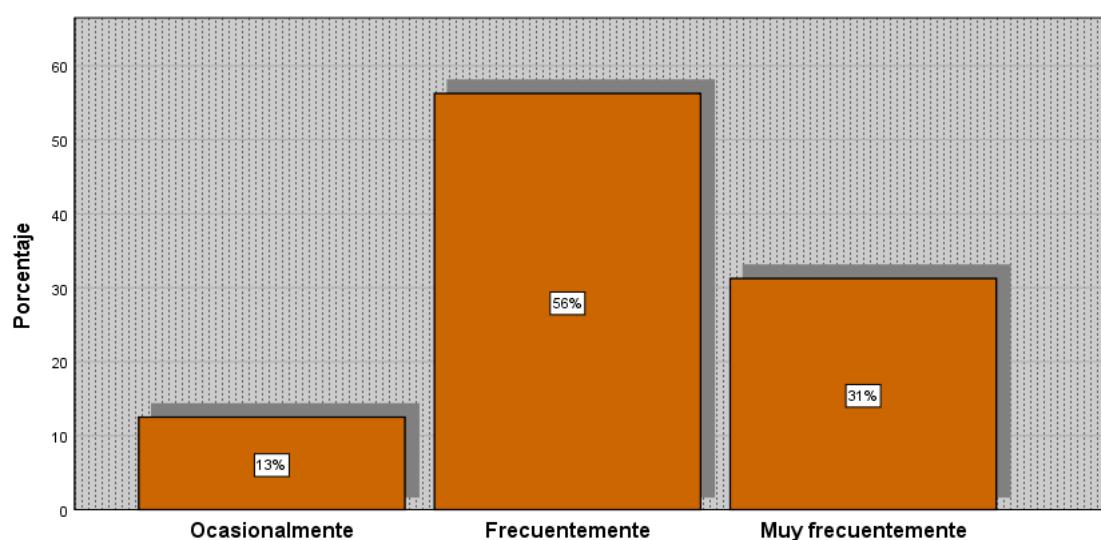


Figura 8: Tabulación pregunta 3: ¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente, por otro lado, el 31% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 11.

Tabla de frecuencia pregunta 4: ¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%	13%
	Frecuentemente	10	63%	63%	75%
	Muy frecuentemente	4	25%	25%	100%
	Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

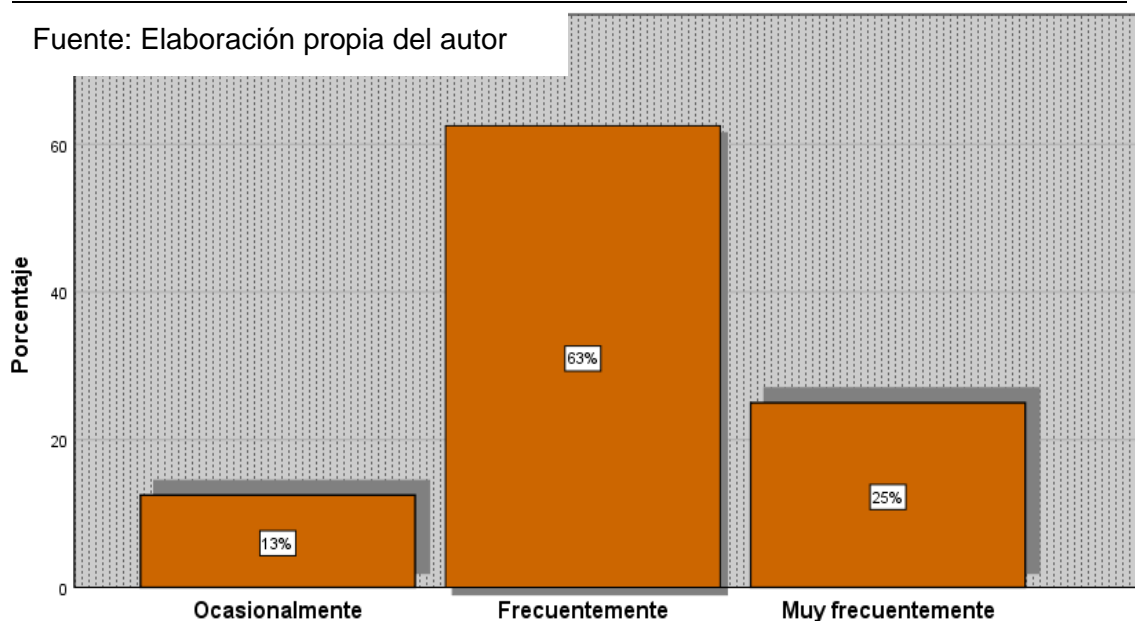


Figura 9: Tabulación pregunta 4: ¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?. **Fuente:** *Elaboración propia del autor.*

Interpretación:

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos, por otro lado, el 25% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Indicador: Centro de costo por área.

Tabla 12.

Tabla de frecuencia pregunta 5: ¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	4	25%	25%	25%
Frecuentemente	4	25%	25%	50%
Válido Muy frecuentemente	8	50%	50%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

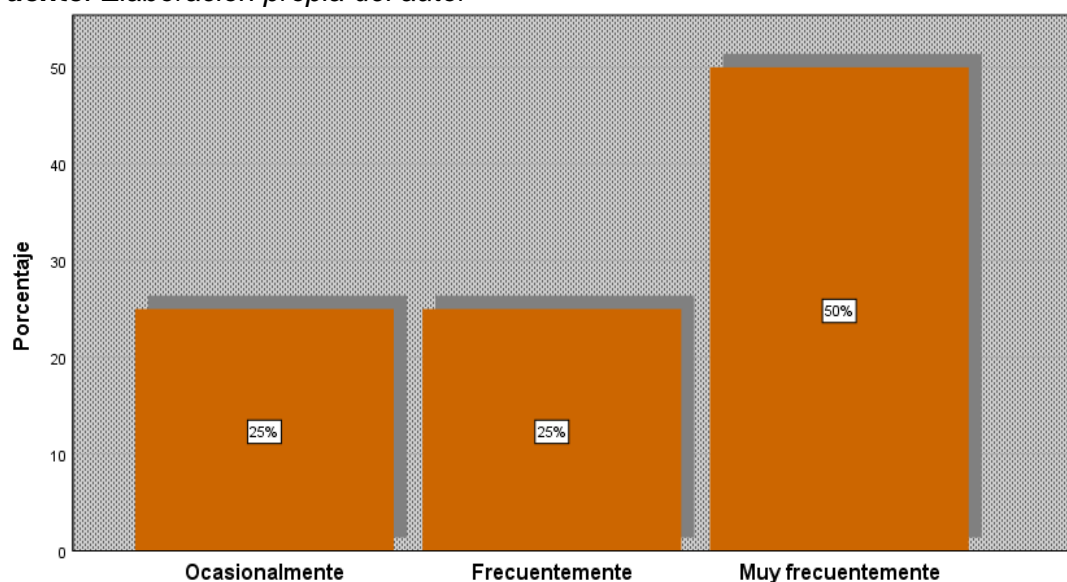


Figura 10: tabulación pregunta 5: ¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?. Fuente: Elaboración propia del autor

Interpretación:

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente cumple con identificar el centro de costos por documentos para una adecuada revisión, el 25% señalan que se cumple frecuentemente y al igual que ocasionalmente.

Tabla 13.

Tabla de frecuencia pregunta 6: ¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	3	19%	19%
	Frecuentemente	10	63%	81%
	Muy frecuentemente	3	19%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

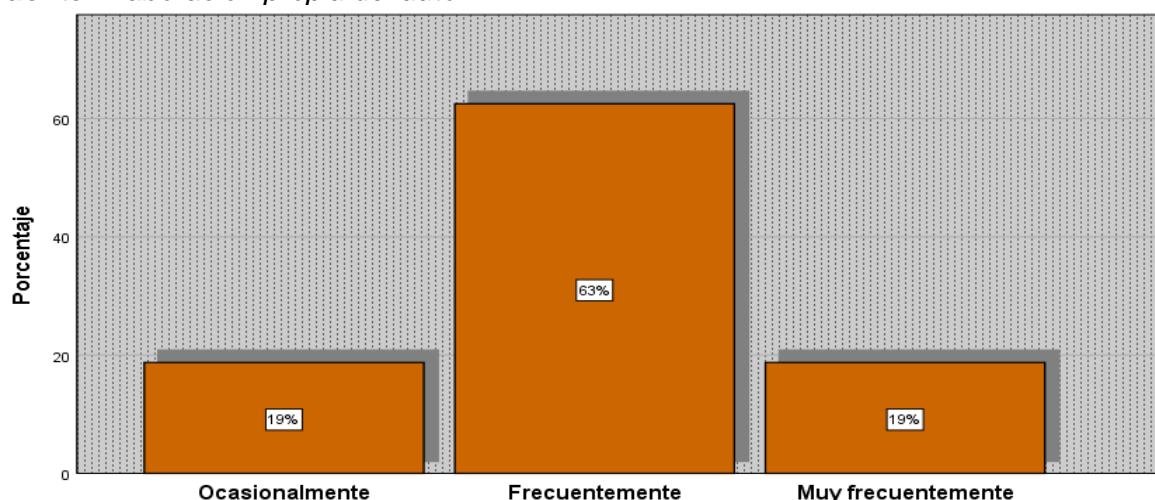


Figura 11: tabulación pregunta 6: ¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?. **Fuente:** Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento, el 19% señalan que se cumple muy frecuentemente y al igual que ocasionalmente.

Dimensión: **Documentación interna**

Indicador: Clasificación de documentos mercantiles

Tabla 14.

Tabla de frecuencia pregunta 7: ¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	8	50%	56%
	Muy frecuentemente	7	44%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor.

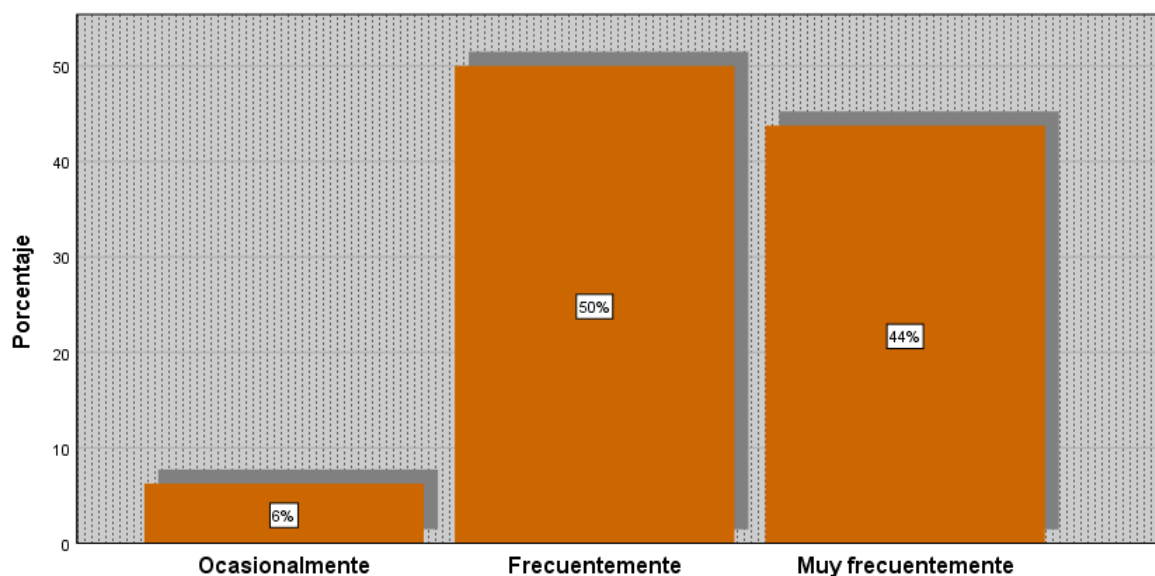


Figura 12: tabulación pregunta 7: ¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con aplicar los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles, el 44% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 15.

Tabla de frecuencia pregunta 8: ¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Ocasionalmente	4	25%	25%
	Frecuentemente	7	44%	69%
Válido	Muy frecuentemente	5	31%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor



Figura 13: Tabulación pregunta 8: ¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con clasificar documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control, el 31% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 25% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 16.

Tabla de frecuencia pregunta 9: ¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	12	75%	75%	81%
Muy frecuentemente	3	19%	19%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

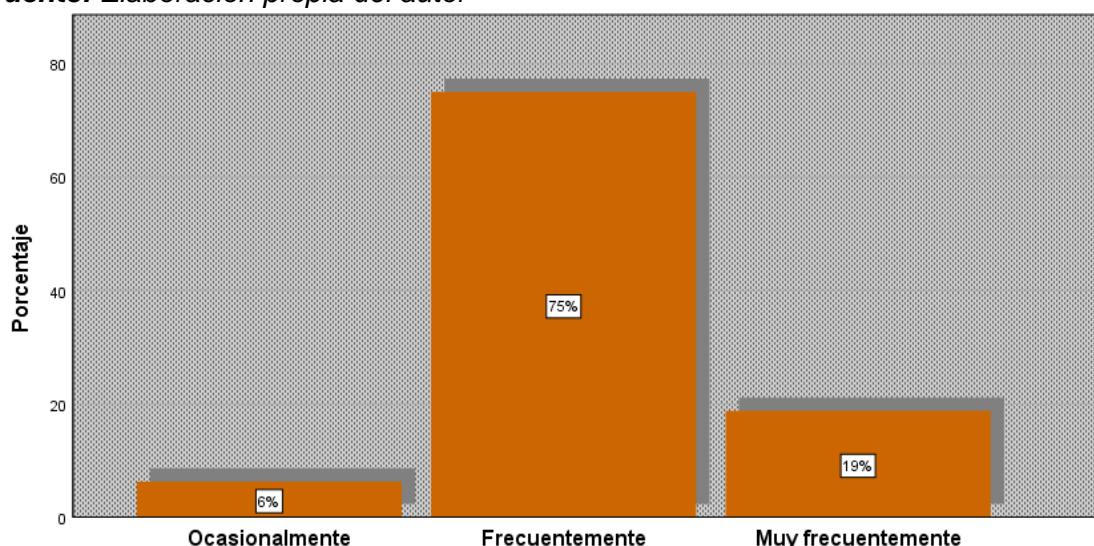


Figura 14: Tabulación pregunta 9: ¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles? Fuente: Elaboración propia del autor

Interpretación:

El 75% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles, por otro lado, el 19% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señalan que se cumple ocasionalmente.

Indicador: Normas y leyes establecidas

Tabla 17.

Tabla de frecuencia pregunta 10: ¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión documental implementados en la empresa?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

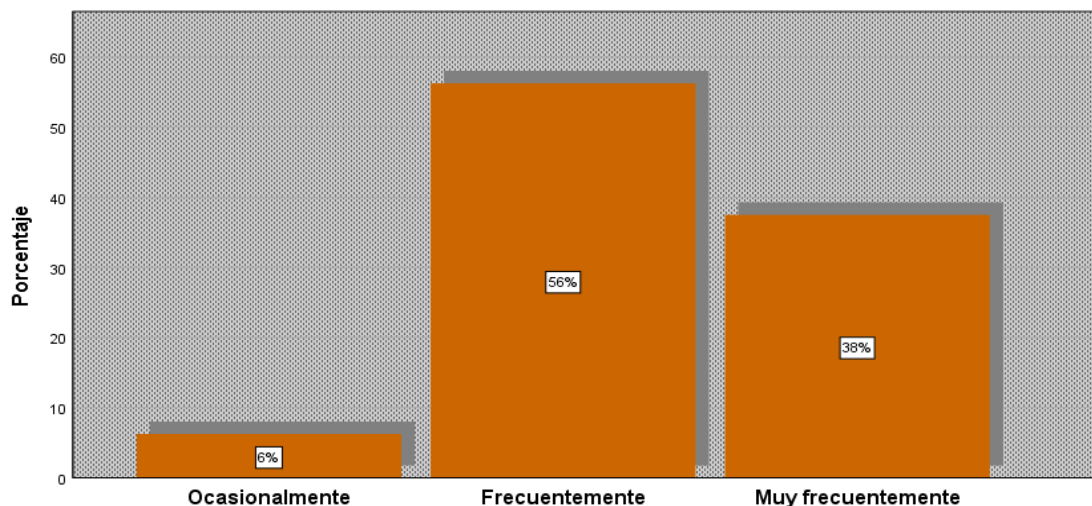


Figura 15: Tabulación pregunta 10: ¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión documental implementados en la empresa?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión documental implementados en la empresa, por otro lado, el 38% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señala que se cumple ocasionalmente.

Dimensión: Recepción de documentos

Indicador: Devolución

Tabla 18.

Tabla de frecuencia pregunta 11: ¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%
	Frecuentemente	11	69%	81%
	Muy frecuentemente	3	19%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

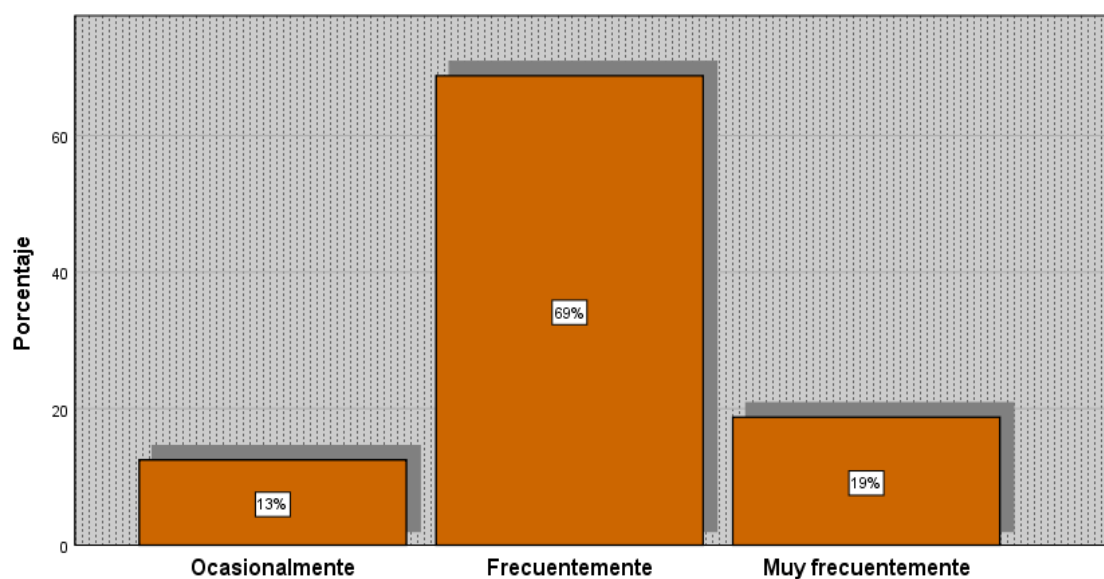


Figura 16: tabulación pregunta 11: ¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 69% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente la devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable, por otro lado, el 19% señalan se cumple muy frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 19.

Tabla de frecuencia pregunta 12: ¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	4	25%	25%
	Frecuentemente	7	44%	69%
	Muy frecuentemente	5	31%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor.

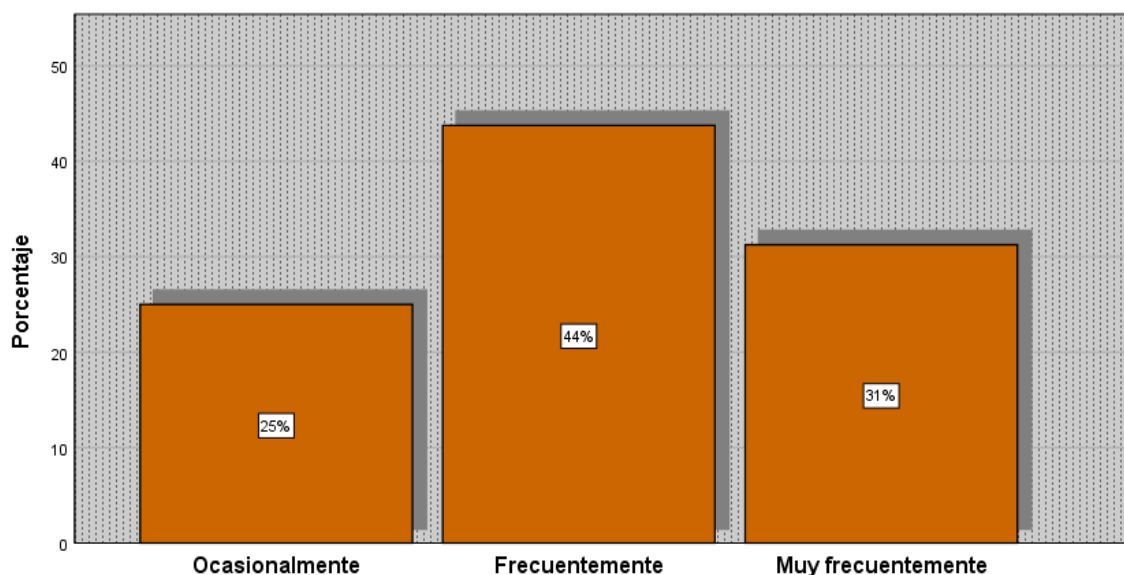


Figura 17: tabulación pregunta 12: ¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias, por otro lado, el 31% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 25% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 20.

Tabla de frecuencia pregunta 13: ¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	4	25%	25%
	Frecuentemente	10	63%	88%
	Muy frecuentemente	2	13%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

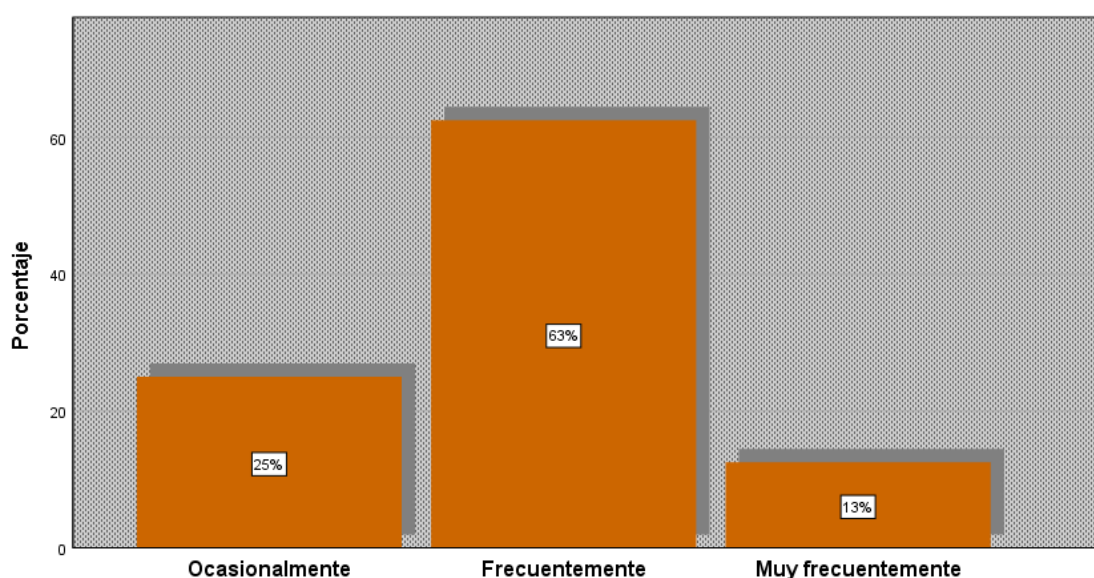


Figura 18: tabulación pregunta 13: ¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles, mientras que el 25% ocasionalmente y el 13% muy frecuentemente.

Tabla 21.

Tabla de frecuencia pregunta 14: ¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido%	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

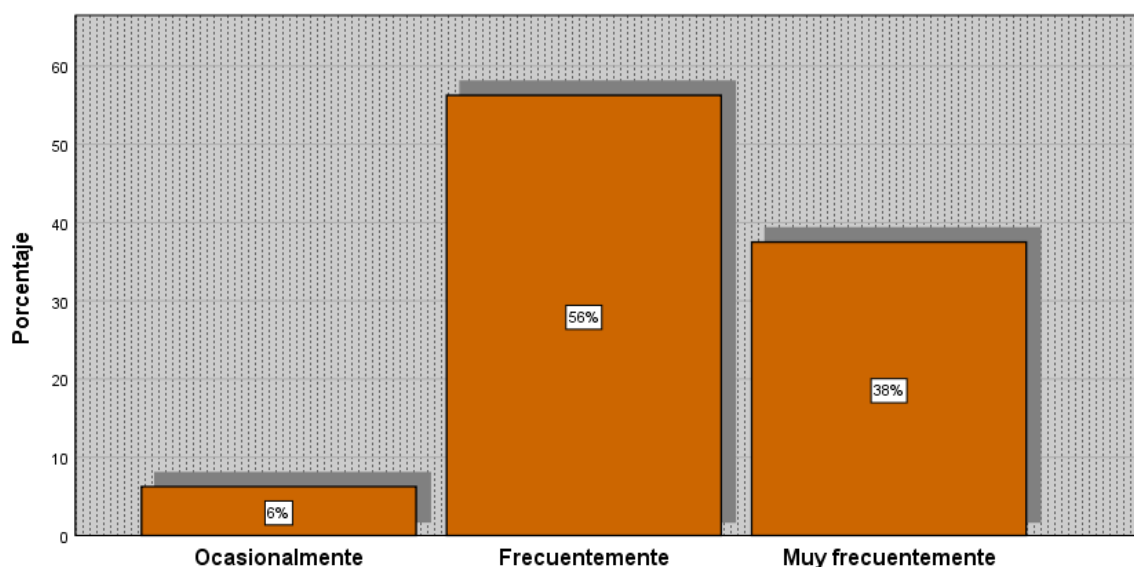


Figura 19: tabulación pregunta 14: ¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles, por otro lado, el 38% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señalan que se cumple ocasionalmente.

Indicador: Responsables

Tabla 22.

Tabla de frecuencia pregunta 15: ¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	3	19%	18%
	Frecuentemente	5	31%	50%
	Muy frecuentemente	8	50%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

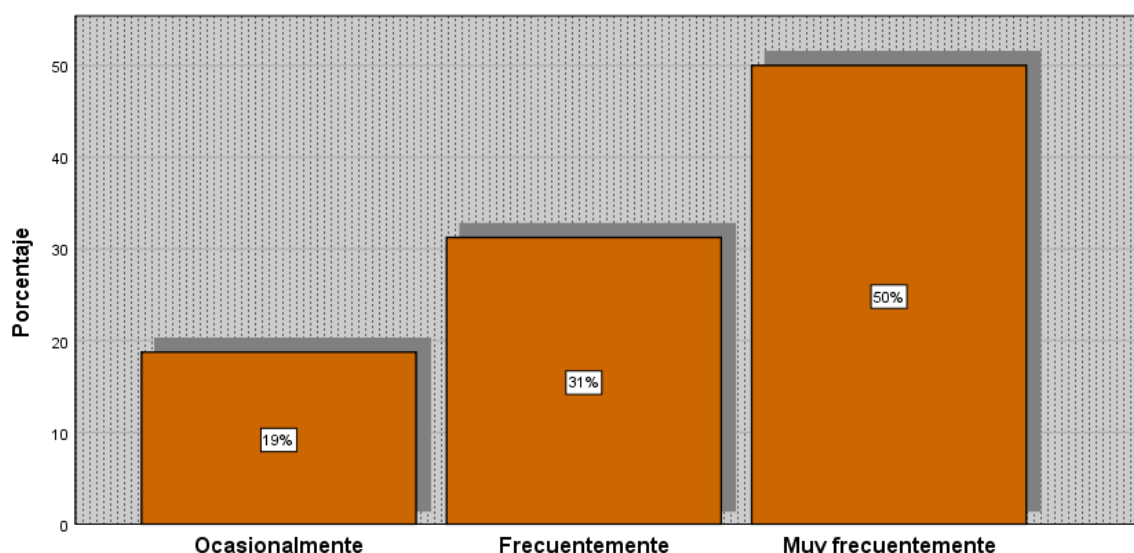


Figura 20: Tabulación pregunta 15: ¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente el personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente, por otro lado, el 31% señalan que se cumple frecuentemente y el 19% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 23.

Tabla de frecuencia pregunta 16: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%
	Frecuentemente	8	50%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor.

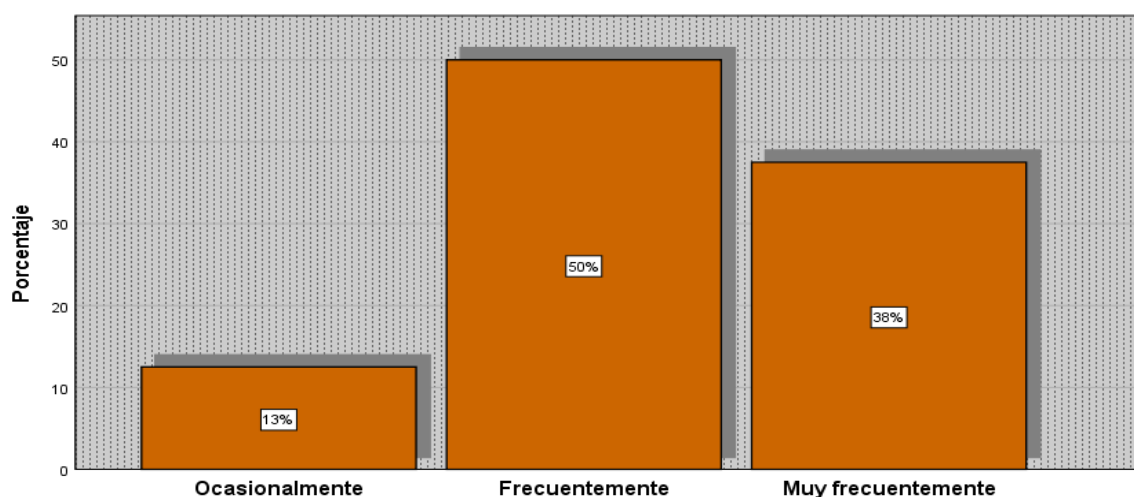


Figura 21: tabulación pregunta 16: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente el responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecidos de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa, por otro lado, que el 38% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 24.

Tabla de frecuencia pregunta 17: ¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	2	13%	13%
	Frecuentemente	7	44%	56%
	Muy frecuentemente	7	44%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

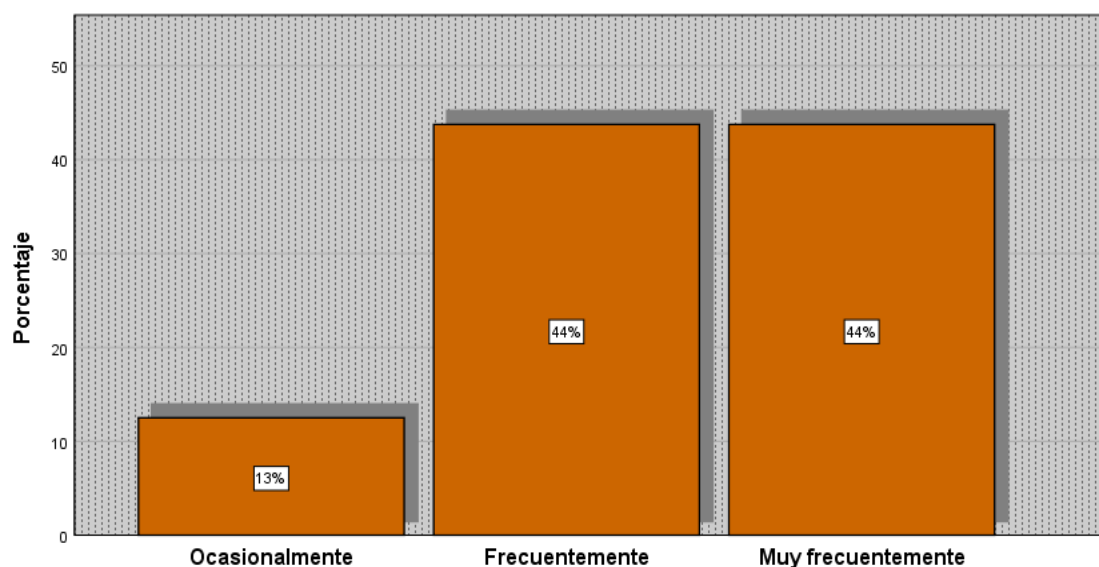


Figura 22: Tabulación pregunta 17: ¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente el personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita, por otro lado, el 44% señalan que se cumple frecuentemente y el 13% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 25.

Tabla de frecuencia pregunta 18: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	3	19%	19%	19%
	Frecuentemente	6	38%	38%	56%
	Muy frecuentemente	7	44%	44%	100%
	Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

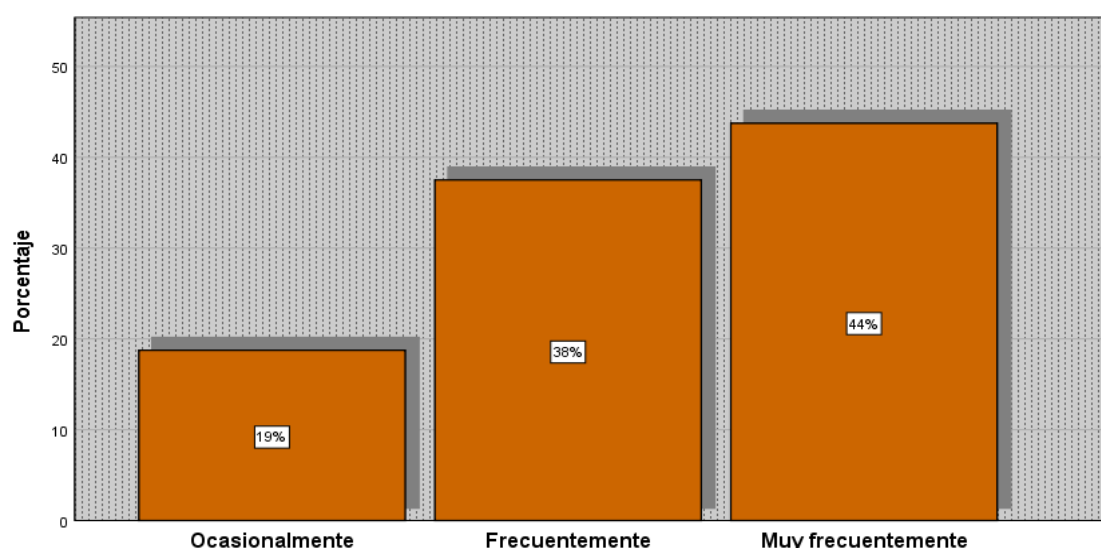


Figura 23: Tabulación pregunta 18: ¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente el responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente, por otro lado, el 38% señalan que se cumple frecuentemente y el 19% señalan que se cumple ocasionalmente.

Indicador: Horarios establecidos

Tabla 26.

Tabla de frecuencia pregunta 19: ¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	3	19%	19%
	Frecuentemente	8	50%	69%
	Muy frecuentemente	5	31%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor.

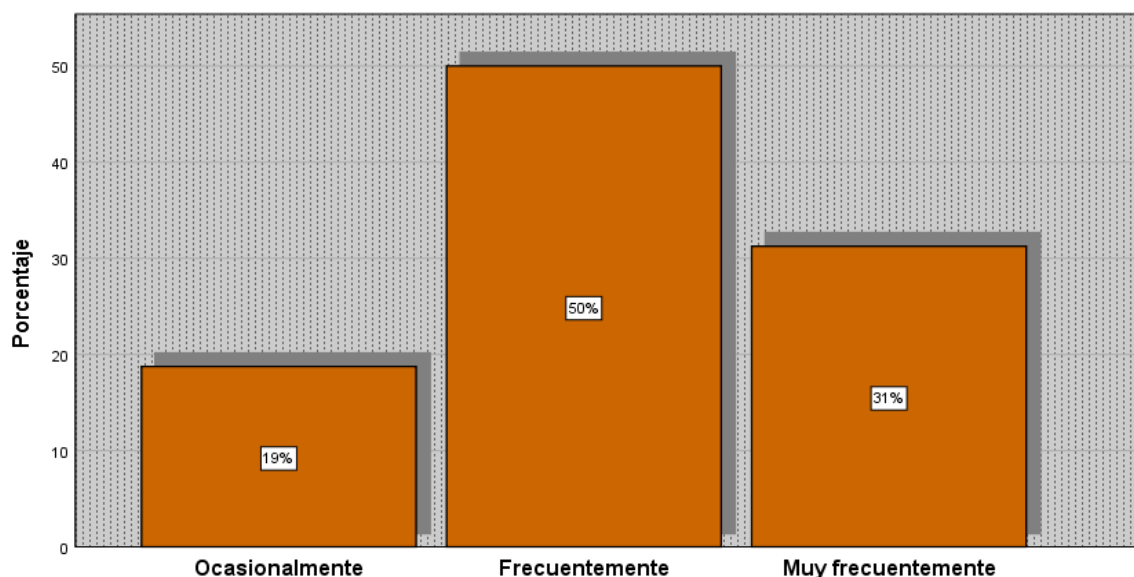


Figura 24: Tabulación pregunta 19: ¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil? Fuente: Elaboración propia del autor

Interpretación

El 50% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil, por otro lado, el 31% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 19% señalan que se cumple ocasionalmente.

Tabla 27.

Tabla de frecuencia pregunta 20: ¿Se lleva un control horario en la revisión y recepción de los documentos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	4	25%	25%
	Frecuentemente	5	31%	56%
	Muy frecuentemente	7	44%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

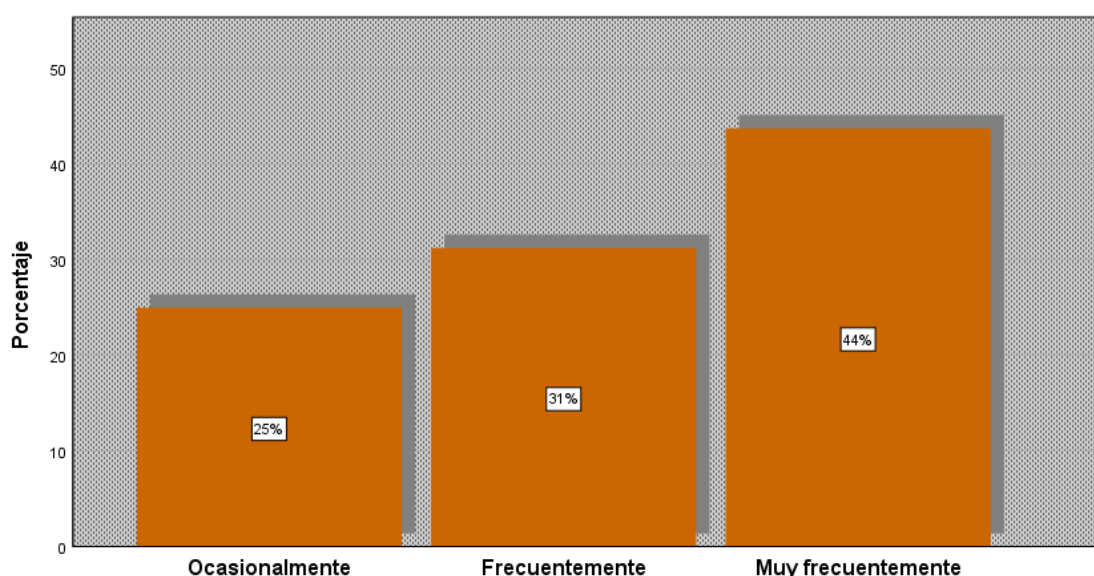


Figura 25: tabulación pregunta 20: ¿Se lleva un control horario en la revisión y recepción de los documentos?. Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente se lleva un control horario en la revisión y recepción de los documentos, por otro lado, el 31% señalan que se cumple frecuentemente y el 25% señalan que se cumple ocasionalmente.

Variable: Proceso contable

Dimensión: Elaboración y presentación de los Estados Financieros

Indicador: Mayorización

Tabla 28.

Tabla de frecuencia pregunta 1: *¿Se cumple oportunamente con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: *Elaboración propia del autor*

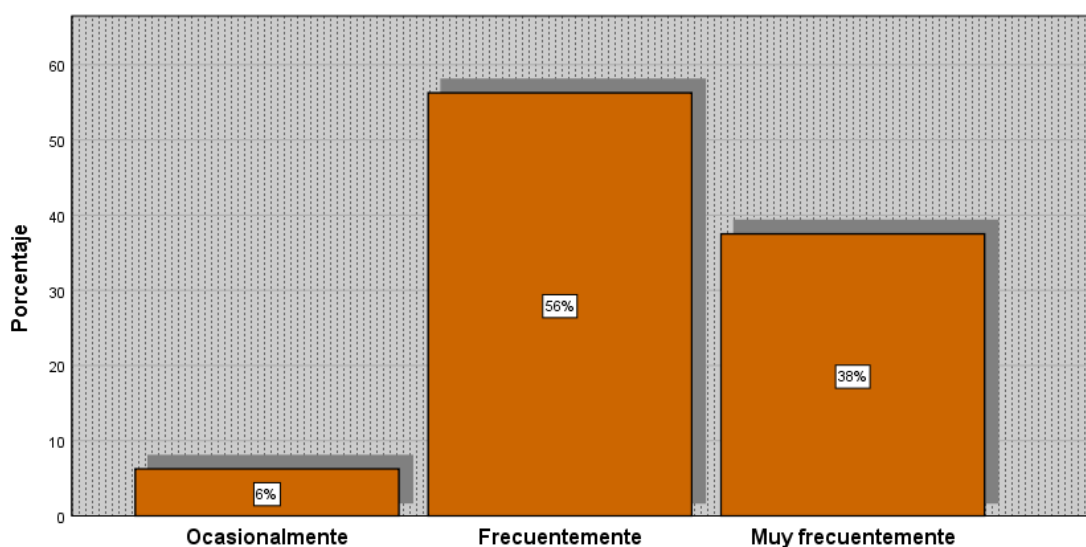


Figura 26: tabulación pregunta 1: *¿Se cumple oportunamente con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?* Fuente: *Elaboración propia del autor.*

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple oportunamente con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales, por otro lado, el 38% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 29.

Tabla de frecuencia pregunta 2: ¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	62%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

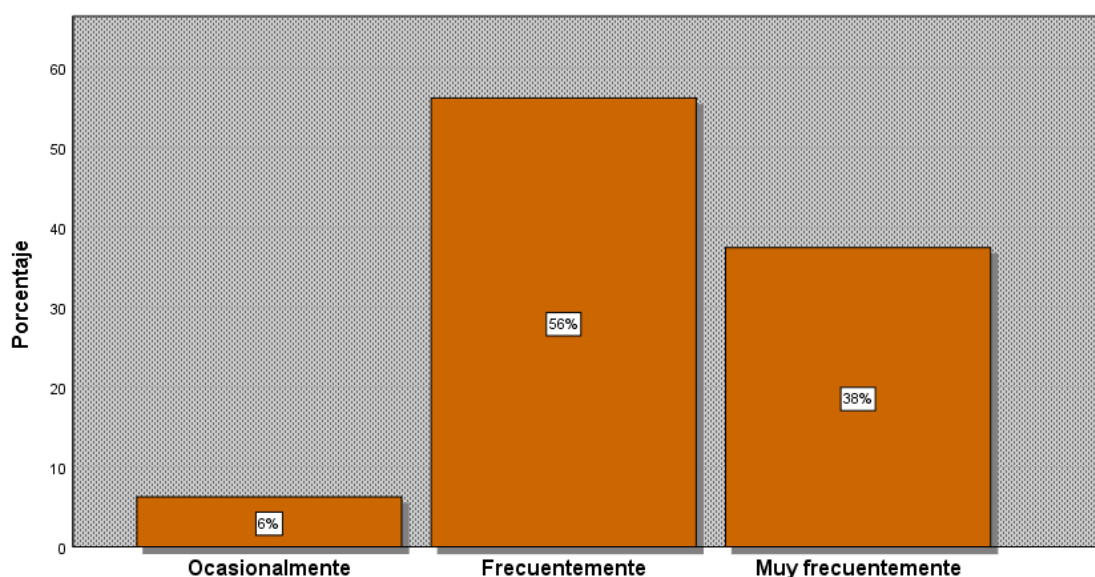


Figura 27: tabulación pregunta 2 ¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente la mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente, mientras que el 38% muy frecuentemente y el 6% señala que se cumple ocasionalmente.

Dimensión: Registros de operaciones contables

Tabla 30.

Tabla de frecuencia pregunta 3: ¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	5	31%	38%
	Muy frecuentemente	10	63%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor.

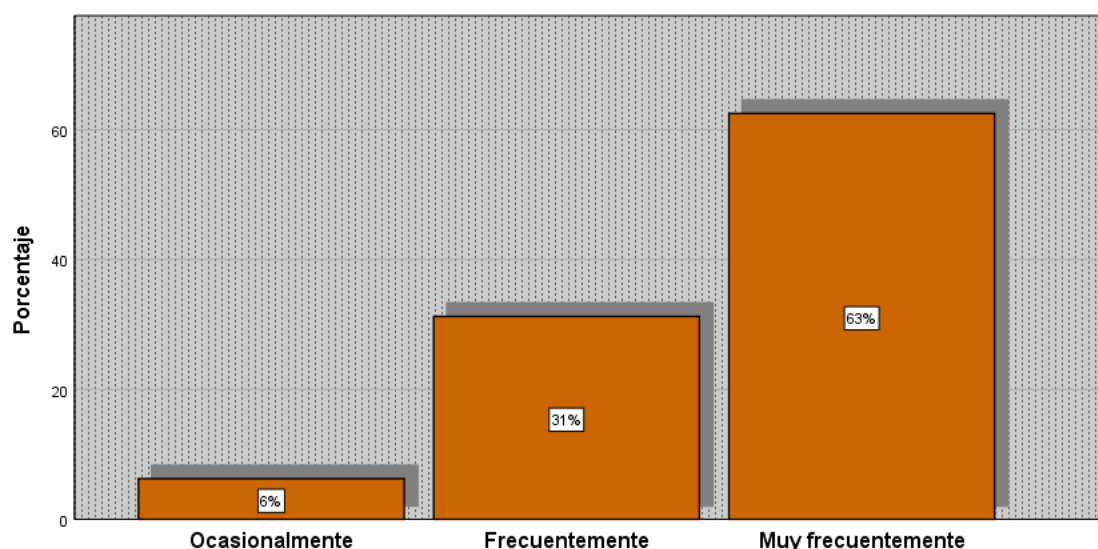


Figura 28: tabulación de pregunta 3: ¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los Estados financieros?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los Estados financieros, mientras que el 31% frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 31.

Tabla de frecuencia pregunta 4: ¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	3	19%	19%	19%
Frecuentemente	2	13%	13%	31%
Válido Muy frecuentemente	11	69%	69%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

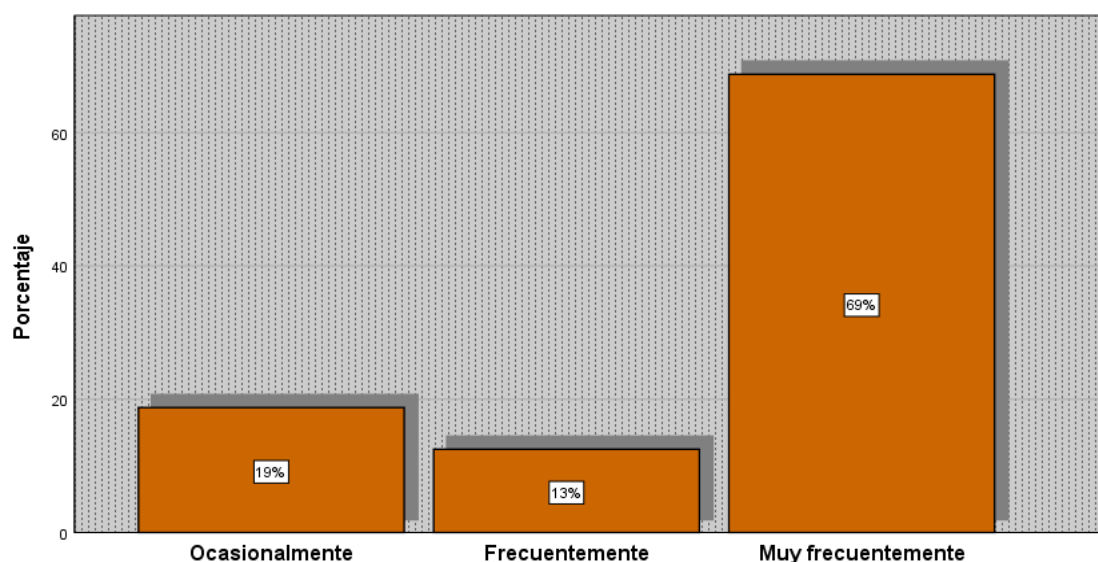


Figura 29: tabulación pregunta 4: ¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 69% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros, por otro lado, el 19% ocasionalmente y el 13% frecuentemente.

Dimensión: Elaboración y presentación de los Estados Financieros

Tabla 32.

Tabla de frecuencia pregunta 5: ¿Se presenta de manera mensual los reportes de los Estados Financieros para una buena toma de decisiones?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

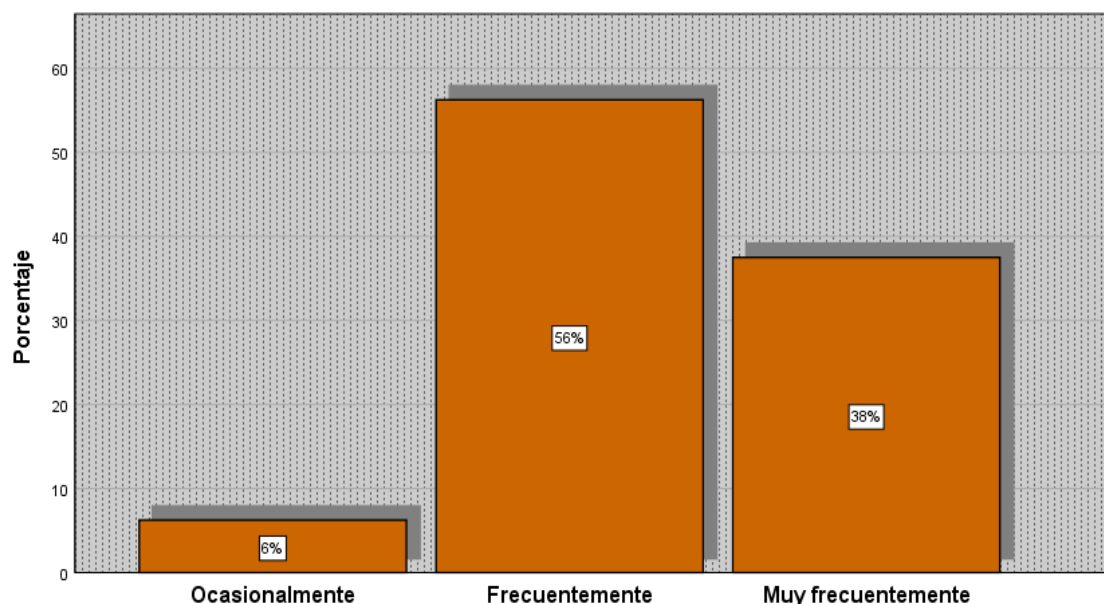


Figura 30: tabulación pregunta 5: ¿Se presenta de manera mensual los reportes de los Estados Financieros para una buena toma de decisiones?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se presenta de manera mensual los reportes de los Estados Financieros para una buena toma de decisiones, mientras que el 38% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 33.

Tabla de frecuencia pregunta 6: ¿Los Estados Financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF's?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	6	38%	38%	44%
Válido Muy frecuentemente	9	56%	56%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

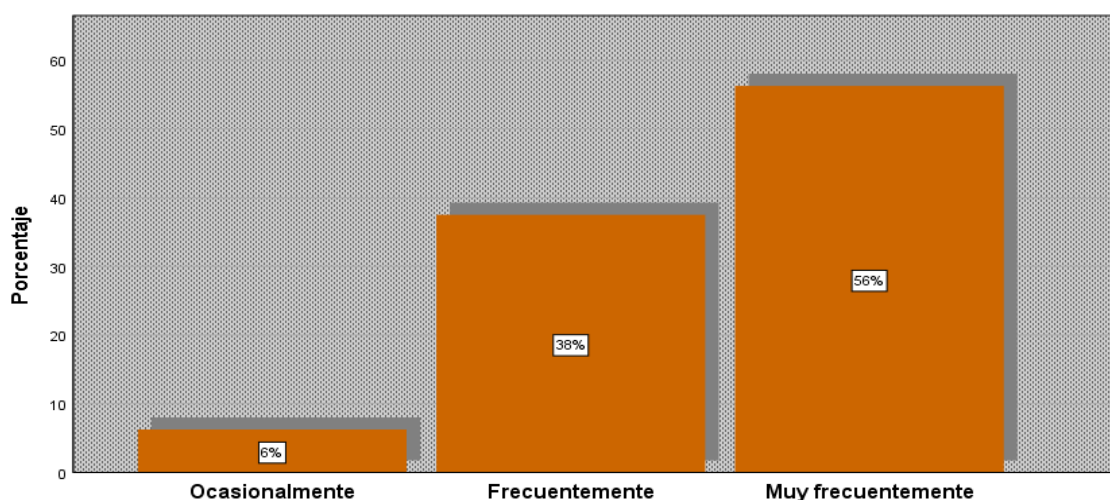


Figura 31: tabulación pregunta 6: ¿Los Estados Financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente los estados financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's, por otro lado, el 38% frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Ajuste y reclasificaciones

Tabla 34.

Tabla de frecuencia pregunta 7: ¿Se genera mensual los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	10	63%	69%
	Muy frecuentemente	5	31%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

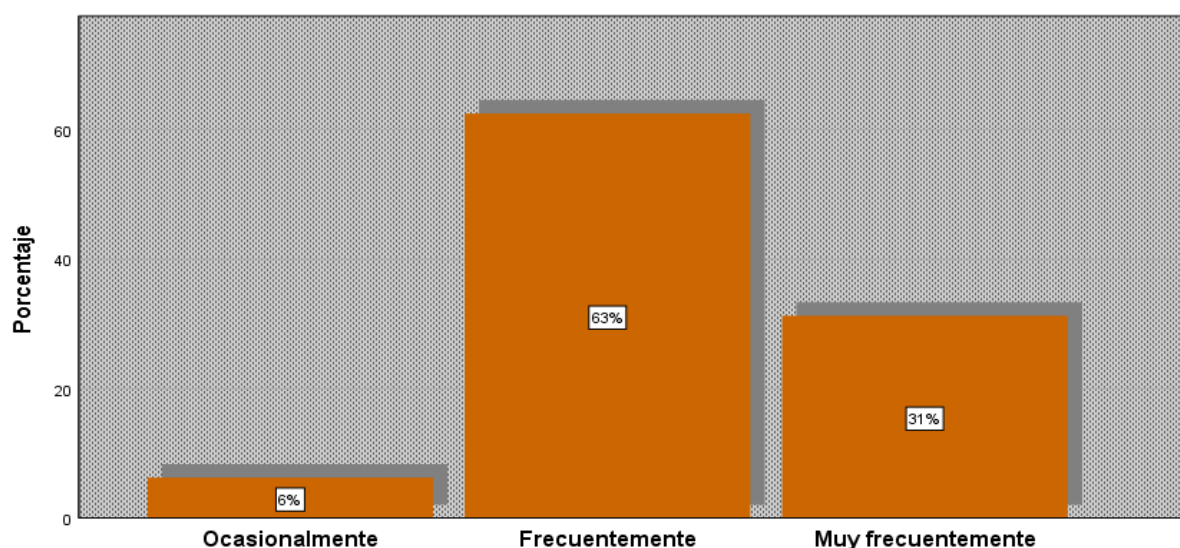


Figura 32: tabulación pregunta 7: ¿Se genera mensual los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?

Fuente: Elaboración propia del autor

Interpretación:

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se genera mensual los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros, mientras que el 31% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 35.

Tabla de frecuencia pregunta 8: ¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

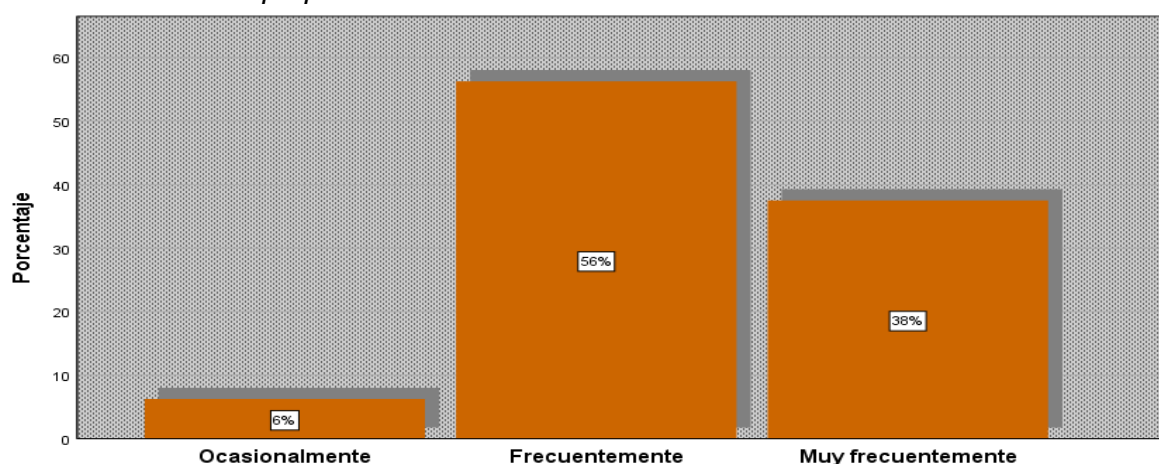


Figura 33: tabulación pregunta 8: ¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?.

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria, mientras que el 38% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Coordinación con las áreas

Tabla 36.

Tabla de frecuencia pregunta 9: ¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

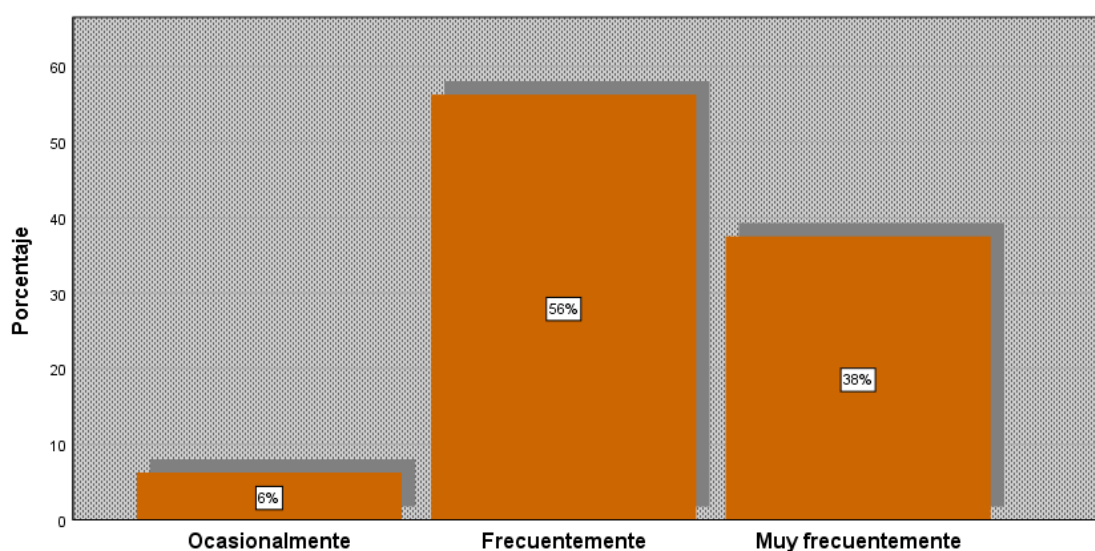


Figura 34: tabulación pregunta 9 ¿Se coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos, mientras que el 38% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 37.

Tabla de frecuencia pregunta 10: ¿Se establece horarios para receptionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?

	Frecuenci	Porcentaj	Porcentaje	Porcentaje
	a	e	válido	acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	5	31%	31%	3%
Válido Muy frecuentemente	10	63%	63%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

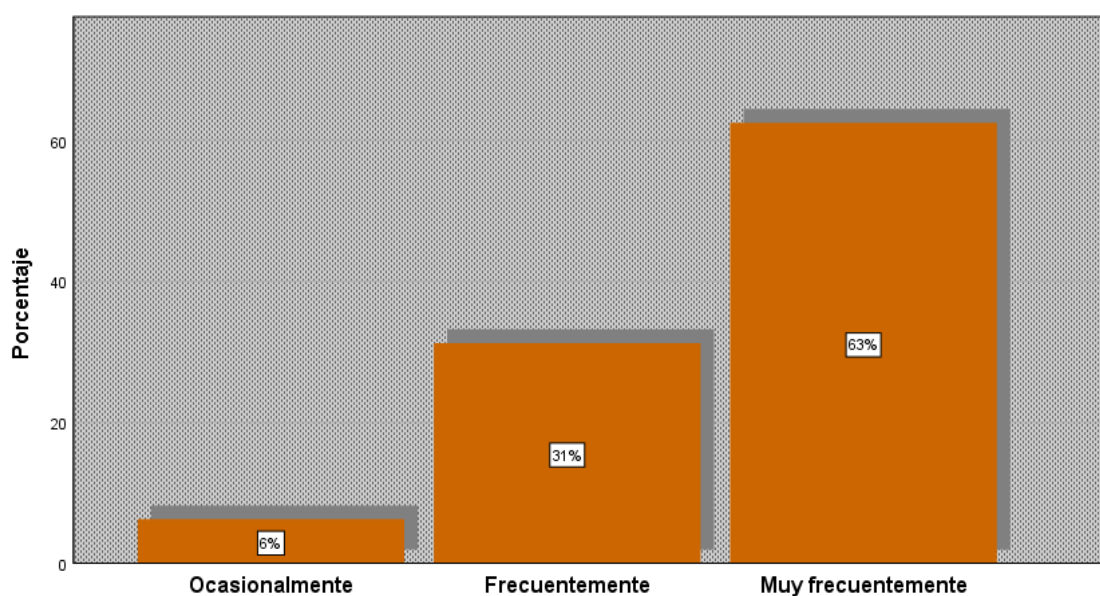


Figura 35: tabulación pregunta 10: ¿Se establece horarios para receptionar la documentación mercantil de las áreas involucradas? **Fuente:** Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente se establece horarios para receptionar la documentación mercantil de las áreas involucradas, mientras que el 31% frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Perfil del personal

Tabla 38.

Tabla de frecuencia pregunta 11: ¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	6	38%	38%	44%
Válido Muy frecuentemente	9	56%	56%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

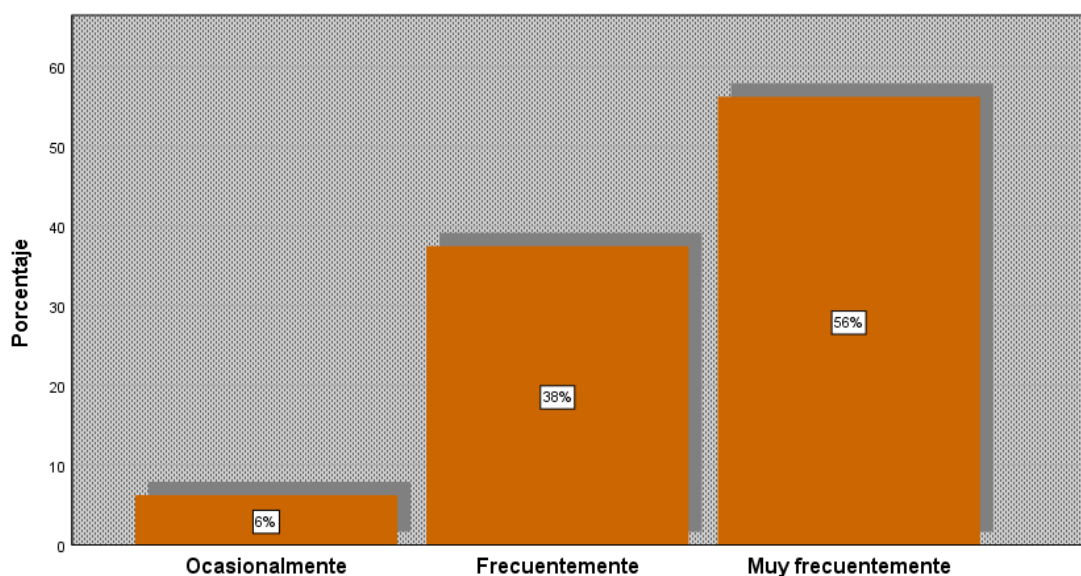


Figura 36: tabulación pregunta 11: ¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables, por otro lado, el 38% señalan que cumple frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 39.

Tabla de frecuencia pregunta 12: ¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	13	81%	81%	88%
Válido Muy frecuentemente	2	13%	13%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

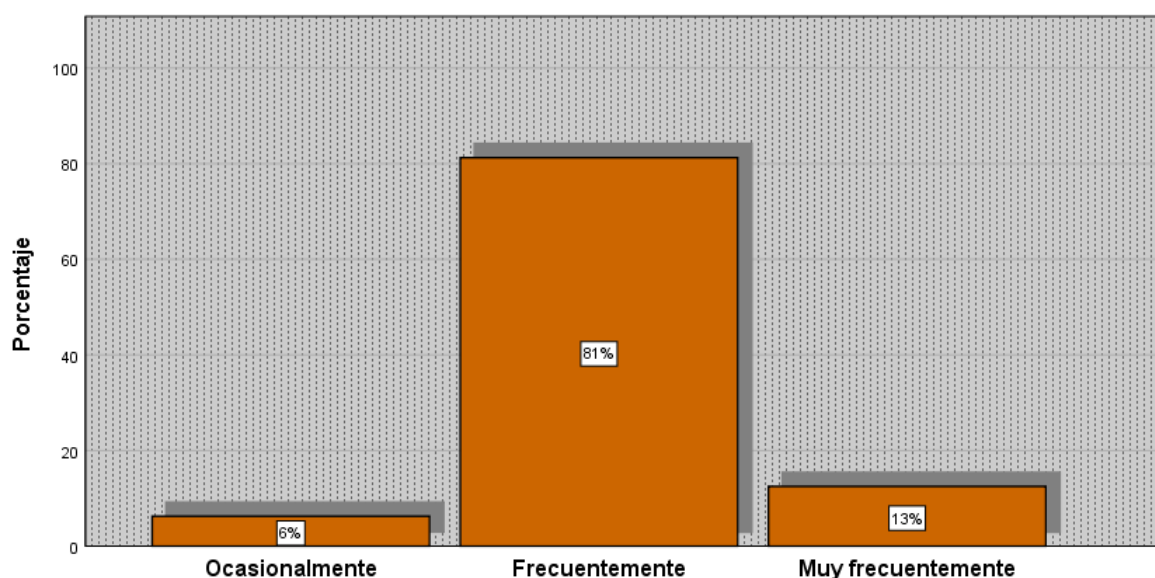


Figura 37: tabulación pregunta 12: ¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 81% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente la rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable, por otro lado, el 13% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% señalan que cumple ocasionadamente.

Tabla 40.

Tabla de frecuencia pregunta 13: ¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	5	31%	31%	31,3
Frecuentemente	9	56%	56%	87,5
Válido Muy frecuentemente	2	13%	13%	100,0
Total	16	100%	100	

Fuente: Elaboración propia del autor

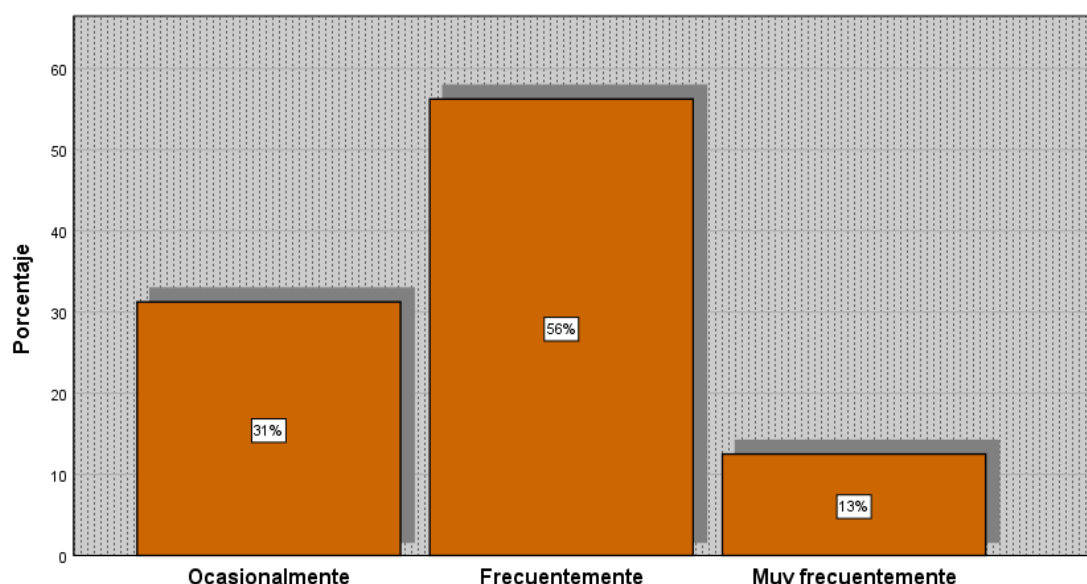


Figura 38: tabulación pregunta 13: ¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con capacitar al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna, por otro lado, el 31% señalan que se cumple ocasionalmente y el 13% señalan que cumple muy frecuentemente.

Oportunidad de registro

Tabla 41.

Tabla de frecuencia pregunta 14: ¿Se registra las operaciones contables de manera oportuna?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

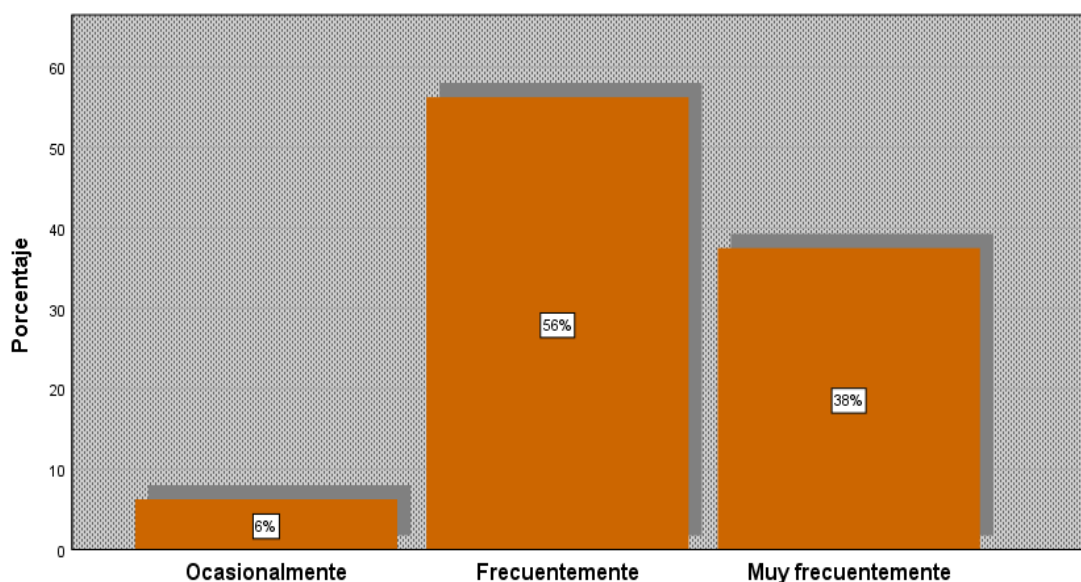


Figura 39: tabulación pregunta 14 ¿Se registra las operaciones contables de manera oportuna? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se registra las operaciones contables de manera oportuna, por otro lado, el 44% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 42.

Tabla de frecuencia pregunta 15: ¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	13	81%	88%
	Muy frecuentemente	2	13%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

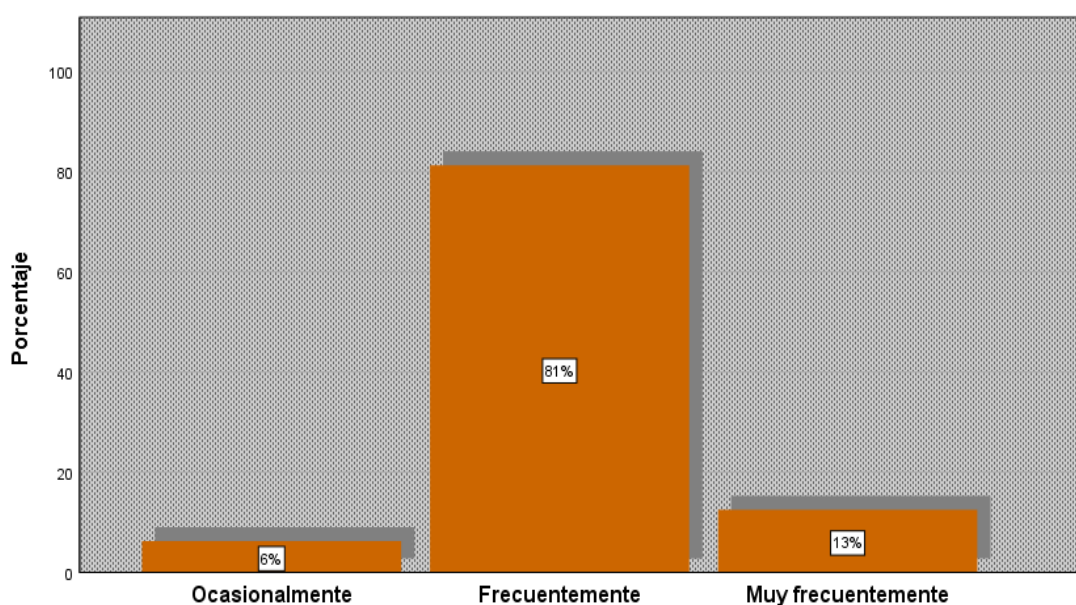


Figura 40: tabulación pregunta 15 ¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 81% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente cumple con generar los registros contables a diario de manera cronológica y el 13% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente

Tabla 43.

Tabla de frecuencia pregunta 16: ¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

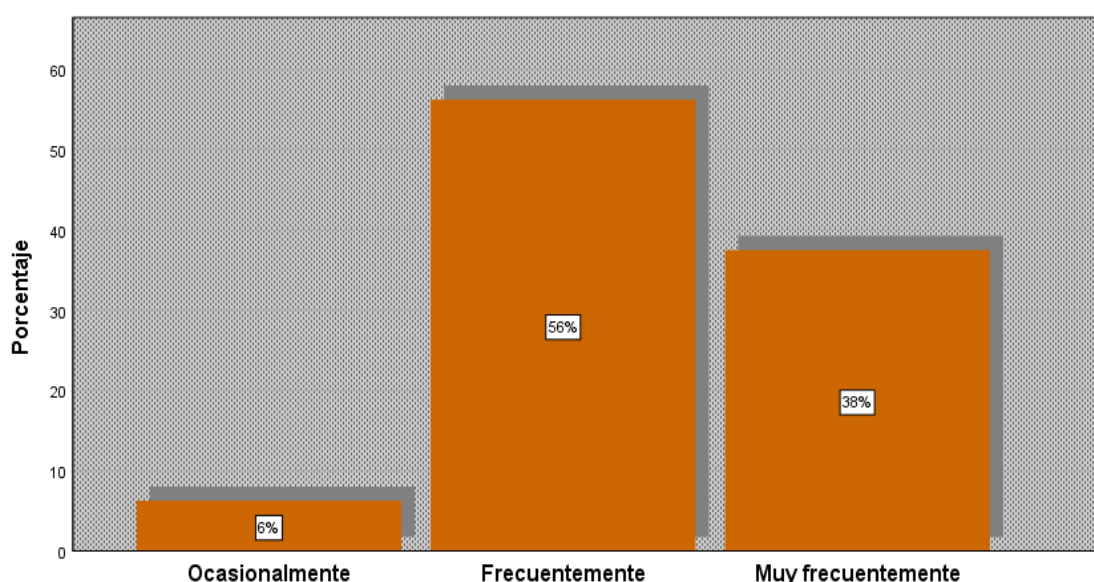


Figura 41: tabulación pregunta 16: ¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?

Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 58% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se cumple con registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa, por otro lado, el 38% señalan que se cumple muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Dimensión: Calidad de información contable
Confiabilidad

Tabla 44.

Tabla de frecuencia pregunta 17: ¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	5	31%	38%
	Muy frecuentemente	10	63%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

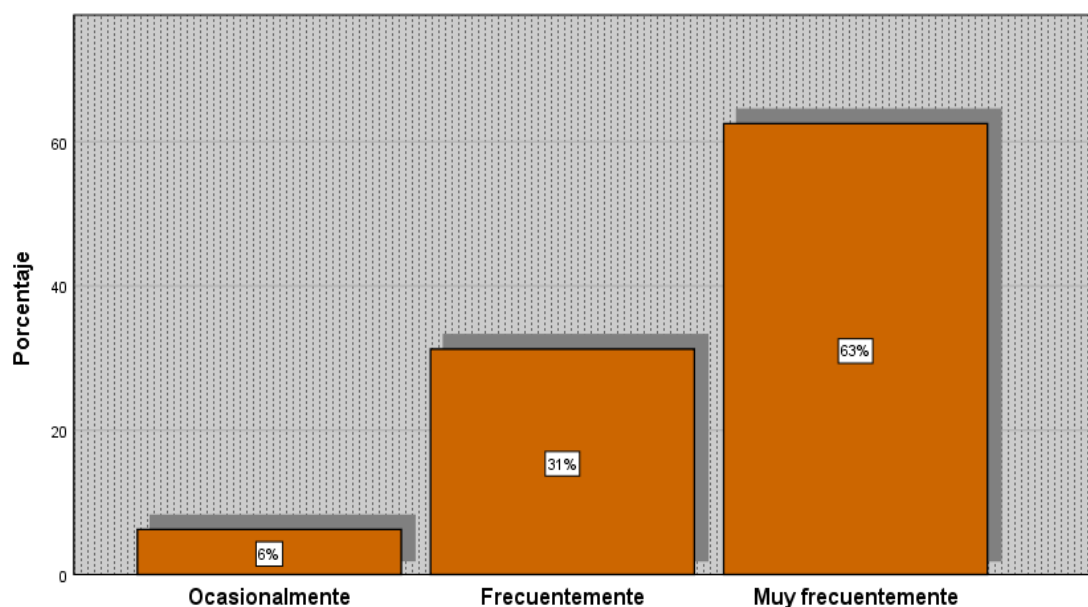


Figura 42: tabulación pregunta 17: ¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 63% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente la información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos, mientras que el 31% frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 45.

Tabla de frecuencia pregunta 18: ¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	1	6%	6%	6%
Frecuentemente	9	56%	56%	63%
Válido Muy frecuentemente	6	38%	38%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

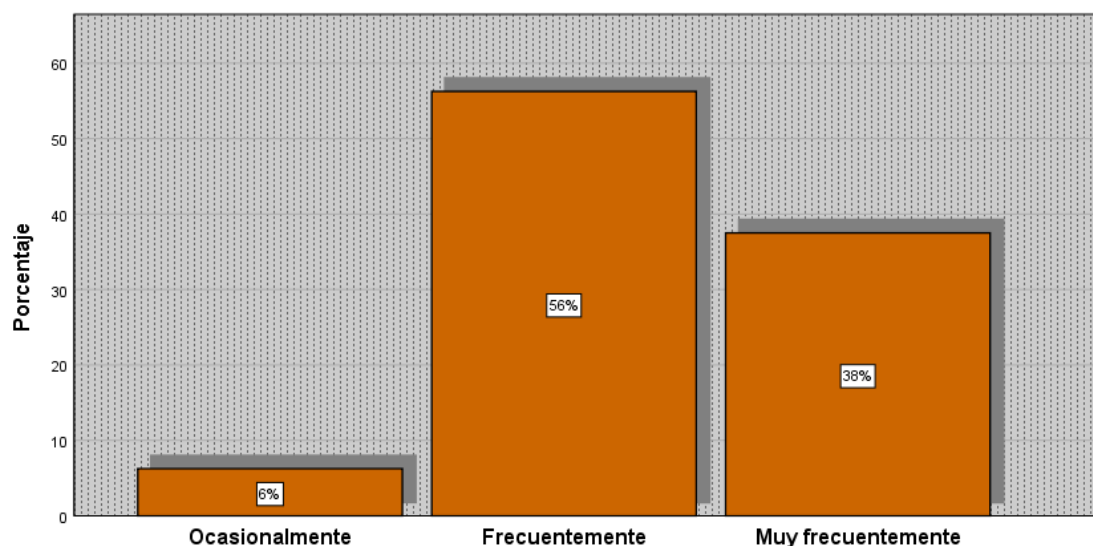


Figura 43: tabulación pregunta 18: ¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar? **Fuente:** Elaboración propia del autor

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente se considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar, por otro lado, el 38% indicaron muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente

Relevancia

Tabla 46.

Tabla de frecuencia pregunta 19: ¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ocasionalmente	1	6%	6%
	Frecuentemente	9	56%	63%
	Muy frecuentemente	6	38%	100%
	Total	16	100%	100%

Fuente: Elaboración propia del autor

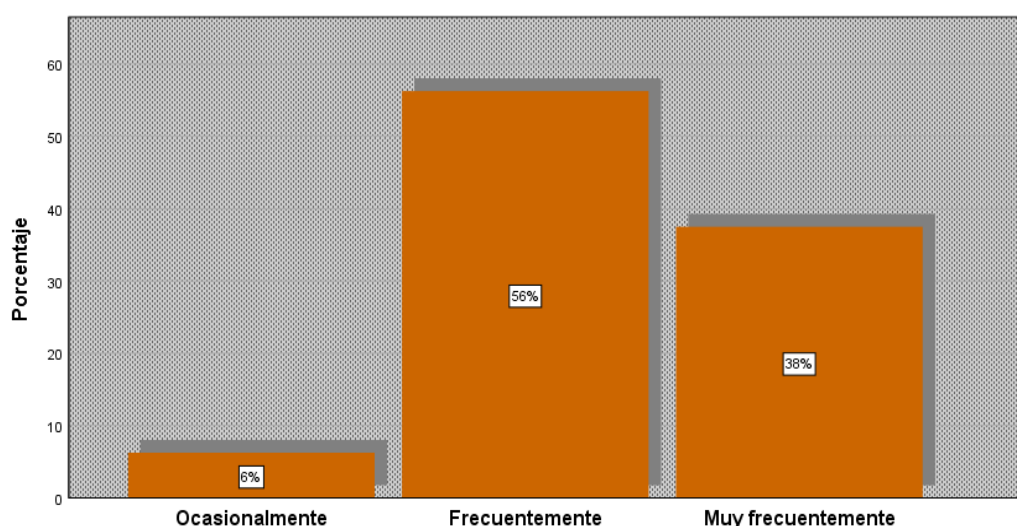


Figura 44: tabulación pregunta 19: ¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa? Fuente: Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 56% de los trabajadores encuestados indicaron que frecuentemente la información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa, mientras que el 38% muy frecuentemente y el 6% ocasionalmente.

Tabla 47.

Tabla de frecuencia pregunta 20: ¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ocasionalmente	2	13%	13%	13%
Frecuentemente	7	44%	44%	56%
Válido Muy frecuentemente	7	44%	44%	100%
Total	16	100%	100%	

Fuente: Elaboración propia del autor

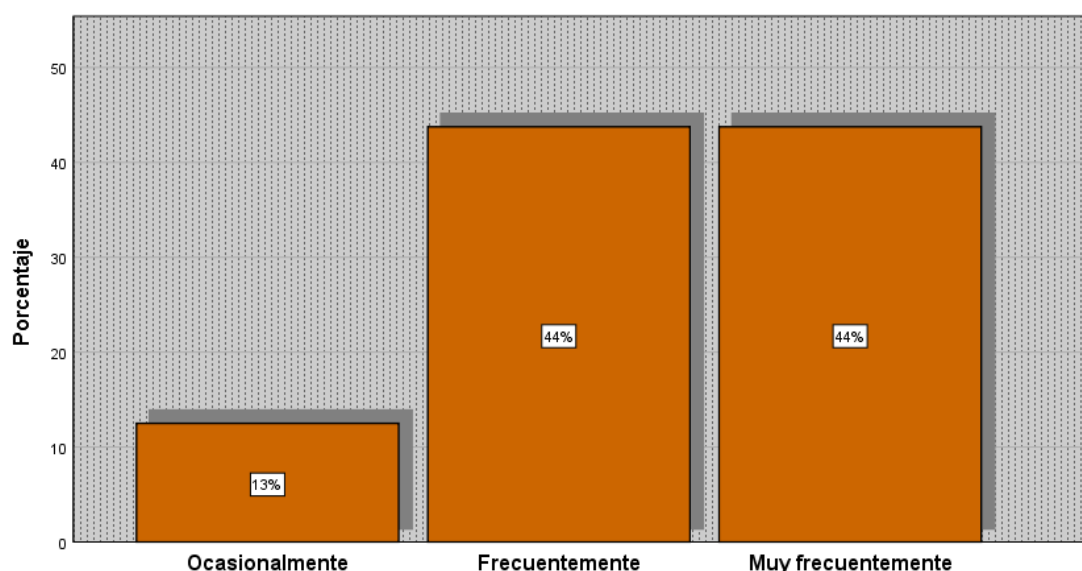


Figura 45: tabulación pregunta 20: ¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización? **Fuente:** Elaboración propia del autor.

Interpretación:

El 44% de los trabajadores encuestados indicaron que muy frecuentemente se considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización al igual que 44% frecuentemente y el 13% ocasionalmente.

4.1.2 Análisis Inferencial

Hipótesis general

a) Formulación de hipótesis

Ho: No existe relación significativa entre los comprobantes de pago y el proceso de contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A.

Ha: Existe relación significativa entre los comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A.

b) Elección del nivel de significancia

$$n.s = .05$$

c) Regla de decisión

Si $p < s.n.$ entonces se rechaza la hipótesis nula.

d) Estadísticos de prueba

Rechazar Ho si $sig < \alpha$

Acepta Ho si $sig > \alpha$

Tabla 48: Correlación de hipótesis general

			Comprobantes de pago	Proceso Contable
Rho de Spearman	Comprobantes de pago	Coeficiente de correlación	1,000	,927**
		Sig. (bilateral)	.	,000
	Proceso Contable	N	16	16
		Coeficiente de correlación	,927**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	16	16

Fuente: Elaboración propia del autor

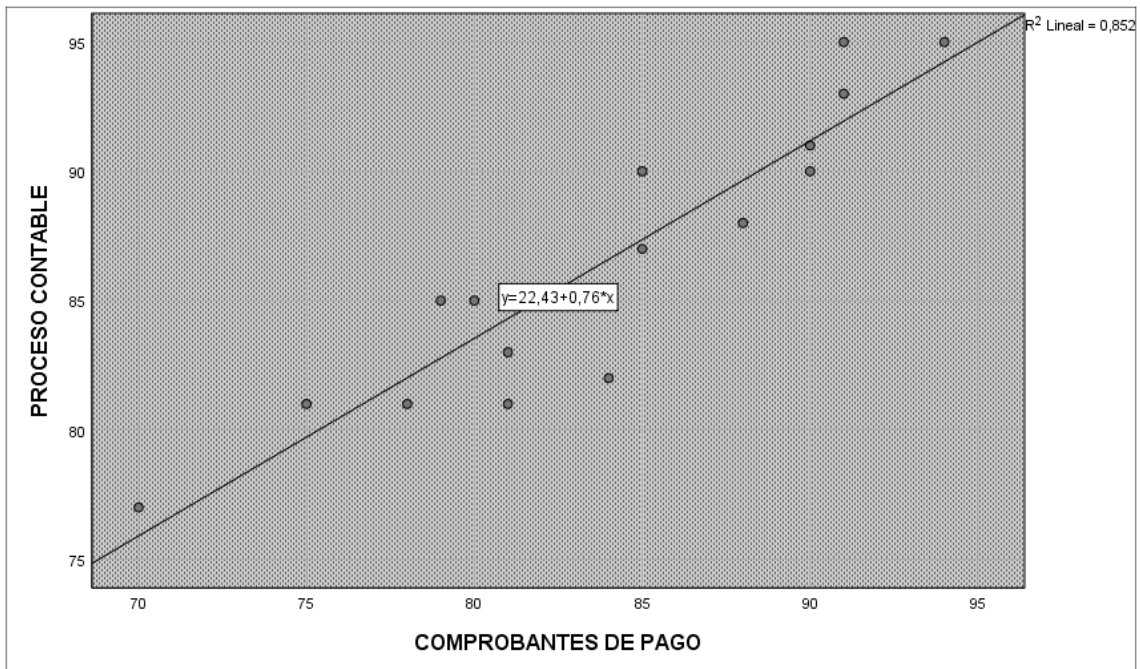


Figura 46: dispersión de alineamiento de hipótesis general

Fuente: *Elaboración autor*

e) Interpretación

Según la correlación Rho de Spearman se visualiza y valida que la correlación entre la variable 1: Comprobantes de pago y la variable 2: Proceso contable es de .927, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre muy fuerte y perfecta.

Para ambas variables la significancia es .000 que es menor a .05, esto implica que la hipótesis nula se rechaza y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, existe relación directa muy fuerte entre Comprobantes de pago y proceso contable en la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. en el distrito de Miraflores.

Hipótesis específico 1:

a) Formulación de hipótesis específica

Ho: No existe una relación significativa entre la revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

Ha: Existe una relación significativa entre la revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

b) Elección del nivel de significancia

$$n.s = .05$$

c) Regla de decisión

Si $p < s.n.$ entonces se rechaza la hipótesis nula

d) Estadísticos de prueba

Rechazar Ho si $sig < \alpha$

Acepta Ho si $sig > \alpha$

Tabla 49: correlación de hipótesis específico 1

			Revisión de información documental mercantil	Proceso contable
Rho de Spearman	Revisión de información documental mercantil	Coeficiente de correlación	1,000	,607**
		Sig. (bilateral)	.	,013
	Proceso contable	Coeficiente de correlación	,607**	1,000
		Sig. (bilateral)	,013	.
		N	16	16

Fuente: Elaboración propia del autor

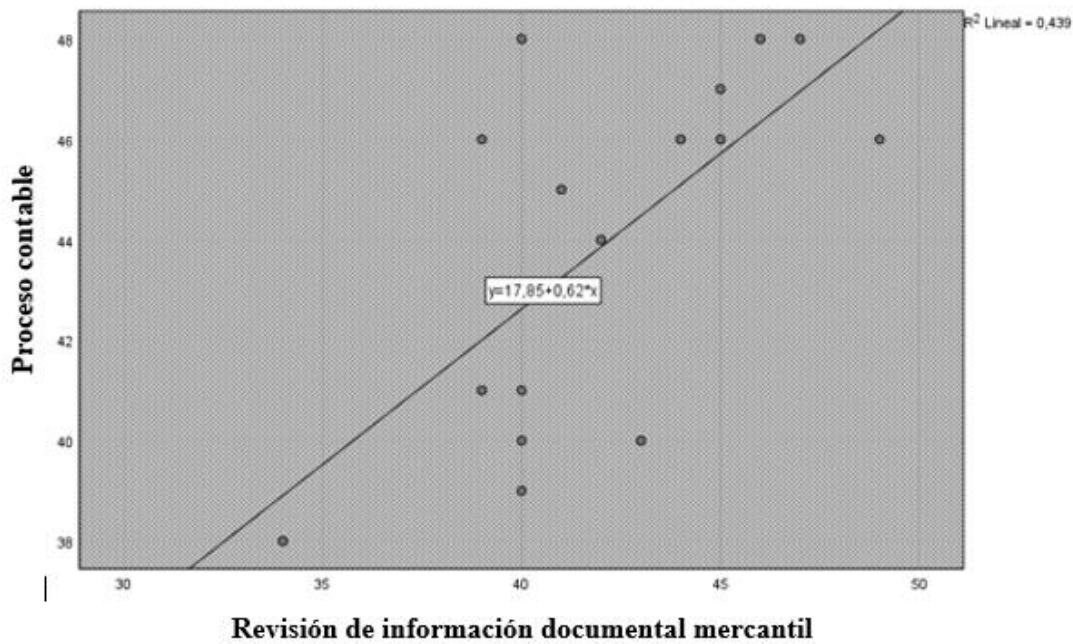


Figura 47: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 1

Fuente: *Elaboración autor*

e) Interpretación

Según la correlación Rho de Spearman se visualiza y valida que la correlación entre la dimensión 1: Revisión de información documental mercantil de la variable 1: comprobantes de pago y la variable 2: proceso contable es de .607, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre modera y fuerte.

En la dimencion 1: de la variable 1 comprobantes de pago y la variable 2 proceso contable la significancia es .013 que es menor a .05, esto implica que la hipótesis nula se rechaza y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, existe relación significativa entre Revisión de información documental mercantil y proceso contable en la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. en el distrito de Miraflores.

Hipótesis específico 2

a) Formulación de hipótesis específico

Ho: No existe una relación significativa entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

Ha: Existe una relación significativa entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

b) Elección del nivel de significancia

$$n.s = .05$$

c) Regla de decisión

Si $p < s.n.$ entonces se rechaza la hipótesis nula

d) Estadísticos de prueba

Rechazar Ho si $sig < \alpha$

Acepta Ho si $sig > \alpha$

Tabla 50: correlación de hipótesis específico 2

			Documentación interna	Proceso contable
Rho de Spearman	Documentación interna	Coefficiente de correlación	1,000	,805**
		Sig. (bilateral)	.	,000
	Proceso contable	N	16	16
		Coefficiente de correlación	,805**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	16	16

Fuente: Elaboración propia del autor

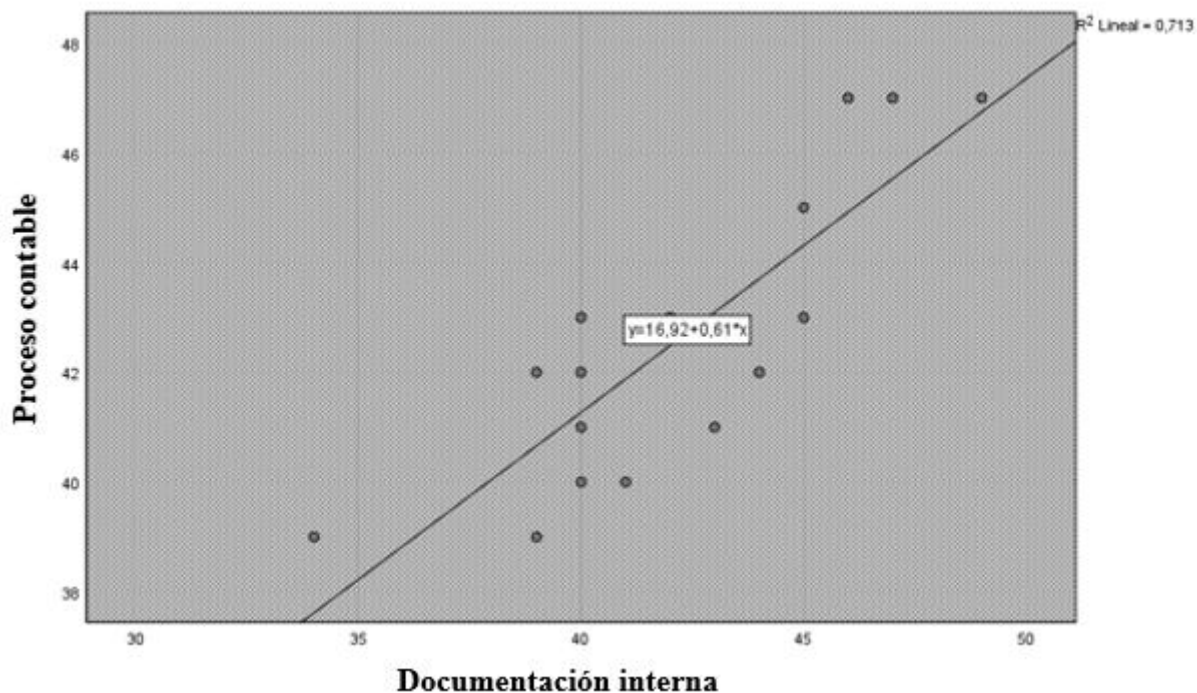


Figura 48: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 2.

Fuente: *Elaboración autor*

e) Interpretación

Según la correlación Rho de Spearman se visualiza y valida que la correlación entre la dimencion 2: Documentación interna de la variable 1 Comprobantes de pago y la variable 2: proceso contable es de .805, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre fuerte y perfecta.

En la dimencion 2 de la variable 1 comprobantes de pago y la variable 2 proceso contable la significancia es .000 que es menor a .05, esto implica que la hipótesis nula se rechaza y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, existe relación significativa entre documentación interna y proceso contable en la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. en el distrito de Miraflores.

Hipótesis específico 3

a) Formulación de hipótesis específica

Ho: No existe una relación significativa entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019

Ha: Existe una relación significativa entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.

b) Elección del nivel de significancia.

$$n.s = .05$$

c) Regla de decisión

Si $p < s.n.$ entonces se rechaza la hipótesis nula

d) Estadísticos de prueba

Rechazar Ho si $\text{sig} < \alpha$

Acepta Ho si $\text{sig} > \alpha$

Tabla 51: correlación de hipótesis específico 3

			Recepción de documentos mercantiles	Proceso contable
Rho de Spearman	Recepción de documentos mercantiles	Coefficiente de correlación	1,000	,774**
		Sig. (bilateral)	.	,001
	Proceso contable	N	16	16
		Coefficiente de correlación	,774**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	16	16

Fuente: Elaboración propia del autor

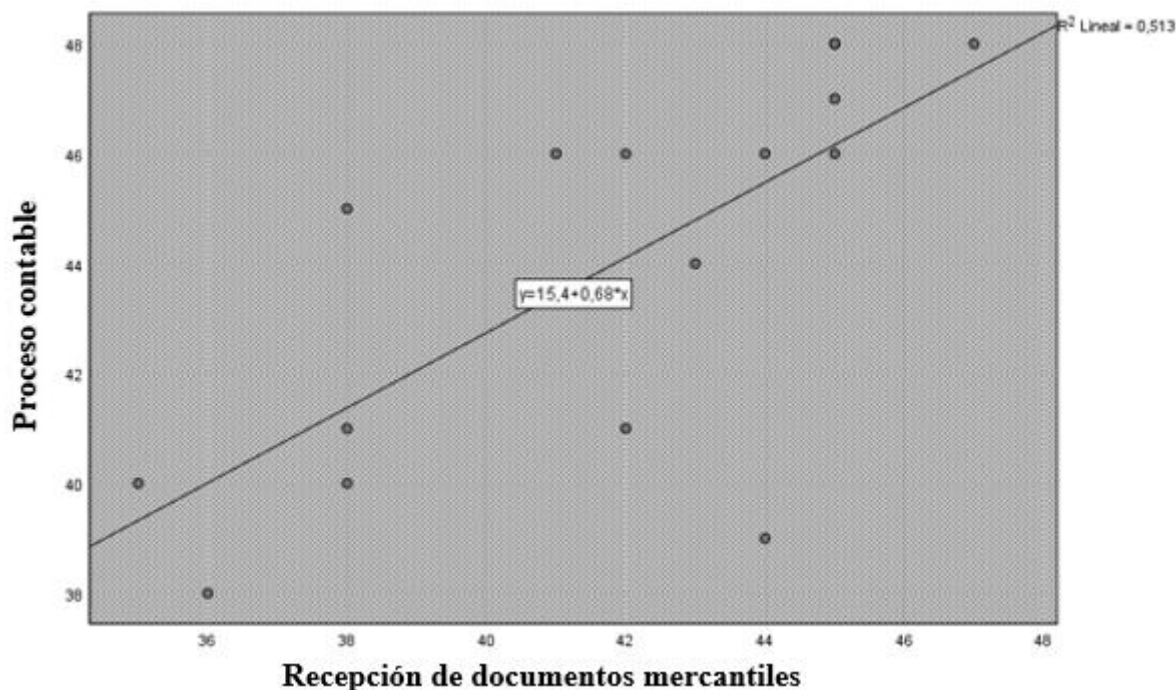


Figura 49: Dispersión de alineamiento de hipótesis específica 3

Fuente: Elaboración autor

e) Interpretación

Según la correlación Rho de Spearman se visualiza y valida que la correlación entre la dimensión 3: Recepción de documentos mercantiles de la variable 1: comprobantes de pago y la variable 2: proceso contable es de .774, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre fuerte y perfecta.

En la dimensión 3 de la variable 1 comprobantes de pago y la variable 2 proceso contable la significancia es .001 que es menor a .05, esto implica que la hipótesis nula se rechaza y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, existe relación significativa entre recepción de documentos mercantiles y proceso contable en la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. en el distrito de Miraflores.

V. DISCUSIÓN

5.1. Análisis de discusión de resultados

Agroindustrias AIB S.A., es una empresa de más de 30 años formada, se dedica al cultivo, proceso y exportación de productos de variedad y alta calidad que son distribuidos a los mercados más exigentes del mundo, la empresa cuenta con dos plantas de producción las cuales se ubican en Norte Lambayeque y Sur Chincha y la sede principal en Lima, se procedió a realizar la encuesta a 16 trabajadores del departamento de administración y contabilidad correspondientes a la oficina principal Lima.

A partir de los hallazgos encontrados, aceptamos la Hipótesis alterna general: Existe relación directa entre comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A, año 2019. De acuerdo a la escala 4:rango de relación se tipifica entre fuerte y perfecta con una correlación ($\rho = .927$), entre las variables.

Estos resultados guardan relación con lo que indica Luna Ramirez, (2018) en su tesis titulada: COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS CONTABLES EN EL RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO DEL DISTRITO DE HUANUCO - 2018., indica que según las pruebas estadísticas mediante la correlación de Pearson, hay una correlación positiva entre las variables comprobantes electrónicos y procesos contables, con un valor relacional de 0.106, es así que los comprobantes electrónicos se genera para agilizar los procesos contables de la empresa para simplificar las tareas y evitar contingencias. “. **Ello es acorde con lo que en este estudio se halla.**

Así mismo Valverde, (2019) en su tesis titulada: Comprobantes electrónicos y evasión de impuestos en Pequeños y Medianos contribuyentes en el distrito de Ate – Lima, 2018. El autor indica según el coeficiente de correlación Spearman 0.988 una fuerte y alta relación y una significancia < de 0.005 (0.00). Demostrando que el desconocimiento y resistencia en la aplicación de

los comprobantes electrónicos genera evasión de impuestos. “. **Ello es acorde con lo que en este estudio se halla.**

A partir de los hallazgos encontrados, aceptamos la Primera Hipótesis alterna específica. Existe relación significativa entre Revisión de información documental mercantil y proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A, año 2019. Se encontró que si existe relación directa entre Revisión de información documental mercantil y proceso contable, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre moderada y fuerte con una correlación ($\rho = .607$), entre la dimensión 1 de la variable 1: Comprobantes de pago y la variable 2.

Estos resultados guardan relación con lo que sostiene Sandra, (2017) en su tesis: EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS CONTABLES DEL ESTUDIO CONTABLE TRIBUTARIO VIDAL, DEL DISTRITO DE LURIN, EN EL AÑO 2015. El autor indica que existe una correlación de Rho Spearman perfecta de 1.0 así mismo indica que entre las dimensiones la supervisión incluye significativamente en la eficiente preparación y presentación de información contable del Estudio contable tributario Vidal, así mismo dentro de la supervisión uno de los indicadores corresponde a prevención y monitoreo donde se debe efectuar a los documentos de gestión, operativo y control, como resultados indican que el 50% de los encuestados que si existe un responsable encargado de monitorear todas las actividades y operaciones de la empresa para así poder prevenir errores, mientras que el 40% menciona que siempre y el 10% a veces. Ello es acorde con lo que en este estudio se halla.

A partir de los hallazgos encontrados, aceptamos la segunda Hipótesis alterna específica. Existe relación significativa entre Documentación interna y proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. Año 2019. Se encontró que si Existe relación significativa entre la Documentación interna y proceso contable, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se

tipifica entre fuerte y perfecta con una correlación ($\rho = .805$). Entre la dimensión 2 de la variable 1 comprobantes de pago y la variable 2.

Estos resultados guardan relación con lo que sostiene Sandra, (2017) en su tesis: EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS CONTABLES DEL ESTUDIO CONTABLE TRIBUTARIO VIDAL, DEL DISTRITO DE LURIN, EN EL AÑO 2015. El autor indica que las actividades de control influyen significativamente en la eficiencia y eficacia del registro de operaciones del Estudio contable tributario Vidal. Según los resultados se observa que existe una correlación alta, ya que los coeficientes de correlación de Rho Spearman se encuentran entre el rango de 0.6 y 1.0, además sus resultados manifiestan que las actividades como conciliaciones, registro, clasificación, custodia y documentación se realizan de manera eficiente en la empresa, así mismo indica que todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, donde el 50% de encuestados menciona que casi siempre los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por el área de contabilidad, mientras que el 40% menciona que siempre y el 10% menciona que a veces.

Ello es acorde con lo que en este estudio se halla.

A partir de los hallazgos encontrados, aceptamos la tercera Hipótesis alterna específica. Existe relación significativa entre Recepción de documentos mercantiles y proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A. Año 2019 Se encontró que si existe relación de manera significativa entre Recepción de documentos mercantiles y proceso contable, de acuerdo a la escala 4: rango de relación se tipifica entre fuerte y perfecta con una correlación ($\rho = .774$). Entre la dimensión 3 de variable 1 y la variable 2.

Estos resultados guardan relación con lo que sostiene Meneses, (2019) en su tesis: (Gestión documentaria y la productividad en la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019) El autor indica la gestión documentaria y la productividad en los trabajadores de la Empresa de Servicios, Andeco

S.A.C. Lima, 2019.; y dado el valor del coeficiente de correlación rho de Spearman = 0,852 correlación es alta.

Por otro lado Sandra, (2017) en su tesis: EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS CONTABLES DEL ESTUDIO CONTABLE TRIBUTARIO VIDAL, DEL DISTRITO DE LURIN, EN EL AÑO 2015. El autor indica que el sistema de información y comunicación influyen significativamente en la calidad de la información del Estudio contable tributario Vidal. Precisamente, según los resultados se aprecia que existe una correlación alta, ya que los coeficientes de correlación de Rho Spearman se encuentran entre el rango de 0.7 y 1.0., se pudo constatar que el manejo en cuanto al sistema de información es regular. Ello es acorde con lo que en este estudio se halla.

VI. CONCLUSIONES

Al término de la investigación se determinaron las siguientes conclusiones:

1.- Con relación al objetivo general, en esta tesis se determinó que existe una relación significativa entre Comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019, debido a que el coeficiente de Rho de Spearman ($Rho=0.927$) representa una correlación alta entre las variables, comprobando que los resultados manifiestan que efectivamente los comprobantes de pago influyen en los procesos contables de dicha empresa.

2.- Con relación al objetivo específico 1, en esta tesis se determinó que existe una relación significativa entre Revisión de información documental mercantil y proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019. Según los resultados se observa que existe una correlación entre moderada y fuerte, ya que los coeficientes de correlación de Rho Spearman se encuentran entre el rango de 0.51 y 0.75 según escala 4, además sus resultados manifiestan que las actividades como registro, clasificación, custodia y documentación se realizan de manera eficiente en la empresa.

3.- Con relación al objetivo específico 2, en esta tesis se determinó que existe una relación significativa entre documentación interna y proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019. . Precisamente, según los resultados se aprecia que existe una correlación fuerte y perfecta, ya que los coeficientes de correlación de Rho Spearman se encuentra entre el rango de 0.7 y 1.0 de las escala 4, se pudo constatar que el manejo en cuanto al sistema de información es regular, ya que no se está recabando dicha información en forma oportuna, lo que genera que la información no sea óptima y fiable.

4.- Con relación al objetivo específico **3**, en esta tesis se determinó que existe una relación significativa recepción de documentos mercantiles y proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019. Según los resultados se observa que existe una correlación fuerte 0.7 y1.0 de la escala 4, pero los resultados manifiestan que si bien la información se está recabando en forma oportuna, esto no es suficiente, por cuanto existen ciertas inconsistencias en la presentación de la información contable.

VII. RECOMENDACIONES

- 1.-** Se recomienda aplicar un procedimiento adecuado de control en cuanto a los comprobantes de pago para mejorar desde un inicio los resultados de las operaciones y de la información contable, ya que permitirá visualizar con claridad los errores, irregularidades y fraudes generados en el proceso contable, con el fin de garantizar una información sumamente confiable y consistente.

- 2.** La empresa debe monitorear el cumplimiento de mejoramiento del control de los comprobantes de pago para desempeñar un procedimiento adecuado al momento de elaboración y presentación de los estados financieros, con el propósito de obtener información contable eficiente y eficaz de la empresa.

- 3.** Se recomienda capacitar al personal en los aspectos tributarios como el reglamento de comprobantes de pago, características de la misma y manejos, así mismo contar con manuales de procedimiento para que los registros de operaciones contable sean de mayor celeridad en el procesamiento de la información contable de tal forma que la información proporcionada a la administración sea oportuna, confiable y relevante.

- 4.** Se debe ejercer un mejor control de comprobantes de pago al momento de evaluar la calidad de información contable para detectar los errores a tiempo, y poder efectuar las correcciones necesarias en su debido momento.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abadia, j. (2017). *“Implementación de una plataforma para el proceso de gestión documental grupo aldor”*.
- Angulo & Cano, C. y. (2019). *“Gestión de documentación mercantil y optimización de la administración en la empresa minpex s.a.c.-2018-2019”*.
- Bajaña Villasagua, E. L. (2018). *“Importancia de la documentación mercantil como soporte contable. universidad de Laica vicente rocafuerte de Guayaquil. emisión de comprobantes electrónicos y su incidencia en la determinación del impuesto a la renta del sector automotriz de la ciudad de guayaquil, guayaquil”*.
- Barboza, L. (2008). *“Terminología contable. Centro Universitario UAEM Temascaltepec, 5”*.
- Barriga Carmona, A. (2019). *“Mejoras al proceso contable de la empresa puntoprint S.A. del cantón Guayaquil. título de tecnóloga en contabilidad y auditoría”*.
- Buechele, G. (2015). *“Proceso contable: Una actualización a la documentación respaldatoria. Quito Ecuador”*.
- Briceño , L. (2018). *“Análisis de los factores que afectan el desempeño laboral de los trabajadores de apoyo y servicios profesionales filial Chimbote – 2018”*.
- Cajilima, Q., Mosquera, A., & Herrera, S. (2013). *“Análisis del sistema de control de asistencia del personal de la compañía proyectmos s.a. y diseño del reglamento interno 2012 -2013”*.
- Calizaya , E. (2017). *“Gestión documental y su influencia en la calidad de servicio de la municipalidad distrital de Llabaya provincia Jorge Basadre.Tacna. 2016”*.
- Carrion & Fonda, E. &. (2015). *“Análisis y diseño de un modelo de gestión documental para las Pymes en el canton”*.
- Costa, F. (2019). *“Trabajo de suficiencia profesional contabilidad i, ii y documentación mercantil ”*.

- COSO II. (2013). COSO II *Internal Control integrated framework*. Recuperado de http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf
- Diaz Becerro , O. (2011). “*Efectos de la adopción por primera vez de las NIIF en la eparación de los estados financieros de las empresas peruanas en el año 2011. revista universo contábil, 130*”.
- Ernesto, P. (1998). “*Contabilidad por areas de responsabilidad. universidad nacional mayor de San Marcos, Peru*”.
- Fernandez , G. (2019). “*Proceso contable e información financiera en la empresa Agroexportadora Chocospices corp. cia. Ltda. en la ciudad de santo domingo año 2018*”.
- Fernando Hernandez, D. (2018). “*La gestión documental para la prevención. Congreso Internacional. Corporación Universitaria Remington, Medellin*”.
- Figueroa, L. (2020). “*Guia metologica contabilidad basica. I.S.T Japon*”.
- Font y Ruiz, O. (2012). “*Diagnostico sobre la gestion docuemntal y de archivos en la universidad central marta Abreu de las villas. revista española de documental científica*”.
- Franco, P. (2002). “*Evaluacion de los Estados Financieros*”.
- Gestion. (19 de 03 de 2015). “*Sunat implementa estrategia para reducir evasión de impuestos por uso de facturas falsas. Gestion Economia*”.
- Gomez , G. (2001). “*Los estados financieros Básicos*”.
- Gutierrez Huaman, L. V. (2017). “*El proceso contable y la información financiera de la empresa tecniaduana S.A.C, 2016. universidad de Huánuco*”.
- Heredia, A. (1998). “*El debate sobre la gestión documental. Métodos de información, Vol N5*”.
- Hernandez & Baptista, C. y. (2014). “*Metodología de la investigacion. Mexico: 6ta. Edición*”.
- Hernandez y Baptista, C. (2010). “*Metologia de investigacion. Mexico: 5ta Edicion*”.
- Herrera y Dota, A. &. (2020). “*Ajustes y reclasificación de auditoría al componente ingresos ordinarios y su incidencia en la razonabilidad de los estados financieros*”.

- Herrero, M. M. (2019). *“Desarrollo del ciclo contable de una empresa y de las cuentas anuales. Grado en Administración y Dirección de Empresas. Universidad de Valladolid, Segovia”*.
- Huaypuna, J. (2019). *“Proceso contable y la rentabilidad en la universidad Andina del Cusco”*.
- Hurtado de Barrera, J. (1998). *“Metodología de la investigación guía para la comprensión holística de la ciencia. (Q. Ediciones, Ed.) 4ta edición”*.
- Irala , R. (2012). *“Aplicación de un sistema contable computarizado para la implementación de los libros contables, registros tributarios y el plan contable genral empresarial en el servicentro j.r.”*.
- Jurado , E. (2017). *“Diseño e implementación de un sistema de gestión documental digital para una institución financiera”*.
- Llanos & Sanchez, N. y. (2017). *“La evasión tributaria y su incidencia en la elaboración de los estados financieros en el sector comercio – rubro reventa en Lima ejercicio 2016”*.
- López,J. (1999). *“Proceso de Investigación. Editorial Panapo. Caracas”*.
- Luna Ramirez, C. (2018). *“Comprobantes electrónicos y su influencia en los procesos contables en el régimen Mype tributario del distrito de Huanuco – 2018”*.
- “Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. (2001.)”.
- Marcotrigiano y Laura, Z. (2013). *“Actualidad contable face. universidad de los Andes”*.
- Mena Mujica, M., & Del Castillo Guevara, J. (2018). *“Integración de los enfoques de Gestión Documental y Gestión Documental y Gestión de Riesgos para la identificación y mitigación de riesgos derivados de la información como evidencia de actos y transacciones organizacionales. congreso internacional de informacion”*.
- Mena, d. C. (2011). *“La gestión de documentos de archivo en el actual contexto organizacional y la introducción a la Norma ISO 15489. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud (ACIMED), 22(1):47-59”*.

- Meneses , L. (2019). *“Gestión documentaria y la productividad en la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019”*.
- Mera , M. (2012). *“Importancia de la documentación mercantil como soporte contable. universidad de Guayaquil”*.
- Mercado, B. (2017). *“Avances y desafíos de la gestión documental en las organizaciones. Universidad alberto Hurtado”*.
- Mozo Huamani, L. L. (2018). *“Plan de mejora del manejo de los comprobantes de pago para disminuir las incidencias contables en la empresa makita Perú s.a”*.
- Negrete, J. (2019). *“Procedimiento de centro de costos de producción para. instituto superior tecnológico bolivariano de tecnología., Guayaquil, Ecuador “*.
- Padilla , T. (2015). *“Propuesta de guía metodológica administrativa para implementar el proceso de inscripción en el Registro Mercantil Quito en base a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad. Universidad Central de Ecuador”*.
- Palma , M. (1999). *“Integridad de la gestión documental en la administración pública: un estudio de caso. universitat Pompeu Fabra”*.
- Paula & Quitio, G. y. (2017). *“Evaluación al proceso contable del almacén león, para la toma de decisiones en el manejo de los recursos financieros; periodo 2017”*.
- (2003) *“Proceso de gestión. Republica de Colombia”*.
- Ramos , C. (2017). *“Influencia de la aplicación del software contable en el proceso contable de la empresa taller industria julca S.A.C,Chimbote - 2017”*.
- Reglamento de Comprobantes de pago (1999). RS N° 007-99-SUNAT. Lima - Perú.
- Rojas & Porta . (2020). *“Emisión de comprobantes de pago electrónicos y la recaudación tributaria en los principales contribuyentes del distrito de Huancayo”*.

- Rúelas, H., & Espillico, CH. (2010). *“Documentación Mercantil Contable”*. Puno, Perú.
- Russo Gallo, P. (2009). *“Gestión documental en las organizaciones”*.
- Saenz & Saenz, L. (2019). *“Razones financieras de liquidez: un indicador tradicional del estado financiero de las empresas. revista científica orbis cognita, 81”*.
- Sandoval, I. (2008). *“Leyes de acceso a la información en el mundo. Universitario Digital, Mexico”*.
- Sandra, Q. G. (2017). *“El control interno y su influencia en la eficiencia de los procesos contables del estudio contable tributario vidal, del distrito de Lurin, en el año 2015”*.
- Tello, M. (2018). *“Proceso contable y su incidencia en la declaración del impuesto a la renta mensual de la distribuidora inversiones Coquito, distrito de Tarapoto, 2018”*.
- Tlatelpa, J. (2015). *“Modelo de gestión documental y archivo de la red de transparencia y acceso a la información. Mexico”*.
- Universidad de Sevilla. (2015). *“Perfil personal y objetivo profesional . Portal virtual de empleo- Universidad de Sevilla”*.
- Universidad Interamericana para el desarrollo. (2010). *“Contabilidad general”*.
- VALVERDE ROJAS, E. V. (2019). *“(VALVERDE ROJAS, 2019)– Lima, 2018”*.
- Vargas , Z. (2009). *“La investigación aplicada: una forma de conocer las realidades con evidencia. educacion, 155-165”*.
- Vasquez Diaz, J. (2016). *“La gestión documental y la administración de archivos en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa Lima – 2016”*.
- Vilchez,T, M. (2020). *“Procesos contables en el estudio contable chuquicusma E.I.R.L. chiclayo, 2019”*.
- Villavicencio Romero , B. (2018). *“Gestión contable del recreo campestre gallito de oro S.R.L. Huánuco 2018.”*.
- Yagua , F. (S.A). *“Conceptos generales de matemáticas financieras. universidad de falcon”*.

Zhingri , L. (2016). *“Diferencia entre los asientos de ajustes y reclasificación en los estados financieros de la Empresa Chrismax S.A”*.

ANEXOS

ANEXO1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“Comprobantes de pago y el Proceso Contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., distrito de Miraflores, Lima, durante el año 2019”.

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA	
						Enfoque de investigación: cuantitativa	
<p><u>Problema General</u></p> <p>¿Qué relación existe entre los Comprobantes de pago y el Proceso Contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, periodo 2019?</p> <p><u>Problema Específico</u></p> <p>1) ¿Qué relación existe entre la revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?</p> <p>2) ¿Qué relación existe entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?</p> <p>3) ¿Qué relación existe entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019?</p>	<p><u>Objetivo General</u></p> <p>Determinar la relación que existe entre los comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.</p> <p><u>Objetivo Específico.</u></p> <p>1) Determinar la relación que existe entre la revisión de información documental mercantil y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.</p> <p>2) Determinar la relación que existe entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019.</p> <p>3) Determinar la relación que existe entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores; Lima, Periodo 2019</p>	<p><u>Hipótesis General</u></p> <p>Existe una relación significativa entre los Comprobantes de pago y el proceso contable de la empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A, Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.</p> <p><u>Hipótesis Específico</u></p> <p>1) Existe una relación significativa entre la revisión de información documental y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.</p> <p>2) Existe una relación significativa entre la documentación interna y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.</p> <p>3) Existe una relación significativa entre la recepción de documentos mercantiles y el proceso contable de la Empresa AGROINDUSTRIAS AIB S.A., Distrito de Miraflores, Lima, Periodo 2019.</p>	<p><u>VARIABLE 1</u></p> <p>Comprobantes de pago</p>	<p>Revisión de información documental mercantil</p> <p>Documentación interna</p> <p>Recepción de documentos mercantiles</p>	<p>Custodia de documentación</p> <p>Acceso a la información</p> <p>Centro de costos por Área</p> <p>clasificación de documentos mercantiles</p> <p>Normas y leyes establecidas.</p> <p>Devoluciones</p> <p>Responsables</p> <p>Horarios establecidos.</p>	<p>Datos de recolección</p> <p>Encuesta</p> <p>Tipo de investigación:</p> <p>Aplicada</p> <p>Nivel:</p> <p>Explicativa y correlacional</p> <p>Diseño de Investigación:</p> <p>No experimental</p>	<p>Población y muestra de estudio</p> <p>Población:</p> <p>16 Trabajadores</p> <p>Muestra: 16 Trabajadores</p>
			<p><u>VARIABLE 2</u></p> <p>Proceso Contable</p>	<p>Elaboración y presentación de los Estados Financieros</p> <p>Registros de operaciones contables</p> <p>Calidad de información contable</p>	<p>Mayorización.</p> <p>Estados financieros (anexos)</p> <p>Ajustes - reclasificaciones</p> <p>Coordinación con áreas involucradas.</p> <p>Perfil del personal.</p> <p>Oportunidad de registro.</p> <p>Confiability relevancia</p>		

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

“Comprobante de pago y el Proceso contable de la empresa Agroindustrias AIB S.A, distrito de Miraflores; Lima, durante el año 2019”

VARIABLE	DEFINICIONES VARIABLES	DEFINICIONES OPERACIONALES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
COMPROBANTES DE PAGO	Rúela y Espillico (2012, p. 69). Todo acto y operación relevante de la vida económica se debe recepcionar, revisar, custodiar y sustentada por un documento, que es la base de los registros contables, a este documento se le denomina comprobante de pago, que es el sustento de la operación de compra, venta, transferencia, servicio prestado, etc., actos realizados por la entidad; es también la formalización de una transacción mercantil, que con lleva a la emisión del documento correspondiente tributariamente y que se encuentre en el marco de la legalidad vigente.	Las variables de estudio: comprobantes de pago y proceso contable serán cuantificadas mediante datos obtenidos a través del instrumento aplicado en la técnica de la encuesta, cuyos resultados se analizarán estadísticamente con el programa SPSS, versión 26.	Revisión de información documental mercantil Documentación interna Recepción de documentos mercantiles	Custodia de documentación Acceso a la información Centro de costos por área Clasificación de documentos mercantiles Normas y leyes establecidas Devoluciones Responsables Horarios establecidos	ordinal
PROCESO CONTABLE	(Alarcon leudo, 2014, p. 93) El Proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención y, luego, la elaboración de los Estados Financieros.[...]con el propósito de crear una estructura que sostenga y mantenga la información contable al día, y siga el ritmo informativo de los datos generados por dichas actividades, produciéndose desde el momento en que empieza el registro de los hechos económicos y después de clasificar los datos en la medida de una traslación realizada.	Las variables de estudio: comprobantes de pago y proceso contable serán cuantificadas mediante datos obtenidos a través del instrumento aplicado en la técnica de la encuesta, cuyos resultados se analizarán estadísticamente con el programa SPSS, versión 26.	Elaboración y presentación de los estados financieros Registro de operaciones contables Calidad de la información contable	Mayorización Estados financieros (anexos) Ajustes y reclasificaciones Coordinación con áreas involucradas Perfil del personal Oportunidad de registro Confiabilidad Relevancia	ordinal

Fuente: elaboración propia

ANEXO 3: INSTRUMENTO



INSTRUMENTO

Validez del instrumento de investigación por juicio de expertos.

DATOS DEL ENCUESTADO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

.....

GENERO:

ÁREA DE TRABAJO:

CARGO:

Instrucciones:

Estimado participante a continuación, te presento un cuestionario de preguntas:

Lee por favor cada una de las preguntas. Cada uno tiene tres posibles respuestas.

- Contesta a las preguntas marcando con una "X" en un solo recuadro que, según tu punto de vista, como calificas el nivel Comprobantes de pago en el proceso contable de la Empresa Agroindustrias AIB S.A.
- La escala de calificaciones es la siguiente:

3	=	Muy frecuentemente
2	=	Frecuentemente
1	=	Ocasionalmente

V1: Comprobantes de pago

N°	Dimensiones	1	2	3
Revisión de Información Documental Mercantil		O	F	MF
1	¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?			
2	¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?			
3	¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?			
4	¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?			
5	¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?			
6	¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?			
7	¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?			
Documentación interna		1	2	3
8	¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?			
9	¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?			
10	¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión implementados en la empresa?			
Recepción de Documento Mercantiles		1	2	3
11	¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?			
12	¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?			
13	¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?			
14	¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?			
15	¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?			

16	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?			
17	¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?			
18	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?			
19	¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?			
20	¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?			

V2: Proceso Contable

N°	Dimensiones	1	2	3
	Elaboración y presentación de los estados financieros	O	F	MF
1	¿Se cumple a tiempo con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?			
2	¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?			
3	¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?			
4	¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los estados financieros?			
5	¿Se presenta de manera mensual los reportes de los estados financieros para una buena toma de decisiones?			
6	¿Los estados financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's?			
7	¿Se genera mensualmente los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?			
8	¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?			
	Registro de operaciones contables	1	2	3
9	¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?			
10	¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?			
11	¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?			
12	¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?			
13	¿¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?			
14	Se registra las operaciones contables de manera oportuna			
15	¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?			

16	¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?			
	Calidad de información	1	2	3
17	¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?			
18	¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?			
19	¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?			
20	¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?			

ANEXO 4: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

CARTA DE PRESENTACION

Señor(a):

Mg. RAMIREZ VICENTE JUAN CARLOS

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiantes de **TALLER DE TESIS I – CONTABILIDAD Y FINANZAS**, promoción **2020**, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

El título o nombre del proyecto de investigación es: **COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A, DISTRITO DE MIRAFLORES; LIMA, PERIODO 2019**. Y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recorro y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones e indicadores.
- Certificado de Validez de contenido de Instrumentos
- Matriz de consistencia
- Operacionalización de las variables.
- Instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma
Bach. Carmen R. Muñoz Aguirre ²



Firma
Bach. Neri T. Gonzales Ochoa

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE INDEPENDIENTE: COMPROBANTES DE PAGO

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugere ncia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Revisión de Información Documental Mercantil							
1	¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?	X		x		x		
2	¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?	X		x		x		
3	¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	X		x		x		
4	¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?	X		x		x		
5	¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?	X		x		X		
6	¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?	X		x		x		
7	¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?	X		x		x		
	Documentación interna	SI	NO	SI	No	SI	NO	
8	¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?	X		x		X		
9	¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?	X		x		x		
10	¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión implementados en la empresa?	X		x		X		

	Recepción de documentación mercantil	SI	NO	SI	No	SI	NO	
11	¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?	X		x		x		
12	¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?	X		x		x		
13	¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?	X		x		x		
14	¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?	X		x		X		
15	¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?	X		x		X		
16	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?	X		x		X		
17	¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?	X		x		X		
18	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?	X		x		x		
19	¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?	X		x		x		
20	¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?	X		x		x		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE DEPENDIENTE: PROCESO CONTABLE

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Elaboración y presentación de los estados financieros							
1	¿Se cumple a tiempo con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?	X		x		X		
2	¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?	X		x		X		
3	¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?	X		x		X		
4	¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los estados financieros?	X		x		x		
5	¿Se presenta de manera mensual los reportes de los estados financieros para una buena toma de decisiones?	X		x		x		
6	¿Los estados financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's?	X		x		x		
7	¿Se genera mensualmente los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?	X		x		X		
8	¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?	X		x		x		
	Registro operaciones contable	SI	NO	SI	No	SI	NO	Sugerencia
9	¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?	X		x		X		
10	¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?	X		x		X		

11	¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?	X		x		X		
12	¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?	X		x		X		
13	¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?	X		x		X		
14	Se registra las operaciones contables de manera oportuna	X		x		X		
15	¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?	X		x		X		
16	¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?	X		x		X		
	Calidad de información	SI	NO	SI	No	SI	NO	Sugerencia
17	¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?	X		x		X		
18	¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?	X		x		x		
19	¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?	X		x		X		
20	¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?	X		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

JUAN CARLOS RAMIREZ VICENTE

DNI: 102940381

Especialidad del validador: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO

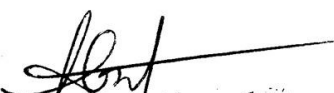
10 de enero del 2021.

‘**Nunca:** 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

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a):

Dr. KERWIN JOSE CHAVEZ VERA

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiantes de **TALLER DE TESIS I – CONTABILIDAD Y FINANZAS**, promoción **2020**, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

El título o nombre del proyecto de investigación es: **COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A, DISTRITO DE MIRAFLORES; LIMA, PERIODO 2019**. Y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recorro y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones e indicadores.
- Certificado de Validez de contenido de Instrumentos
- Matriz de consistencia
- Operacionalización de las variables.
- Instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Firma

Bach. Carmen R. Muñoz Aguirre ²

Firma

Bach. Neri T. Gonzales Ochoa

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE INDEPENDIENTE: COMPROBANTES DE PAGO

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Revisión de Información Documental Mercantil							
1	¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?	X		x		x		
2	¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?	X		x		x		
3	¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	X		x		x		
4	¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?	X		x		x		
5	¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?	X		x		X		
6	¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?	X		x		x		
7	¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?	X		x		x		
	Documentación interna	SI	NO	SI	No	SI	NO	
8	¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?	X		x		X		
9	¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?	X		x		x		
10	¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión implementados en la empresa?	X		x		X		

	Recepción de documentación mercantil	SI	NO	SI	No	SI	NO	
11	¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?	X		x		x		
12	¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?	X		x		x		
13	¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?	X		x		x		
14	¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?	X		x		X		
15	¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?	X		x		X		
16	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?	X		x		X		
17	¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?	X		x		X		
18	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?	X		x		x		
19	¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?	X		x		x		
20	¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?	X		x		x		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE DEPENDIENTE: PROCESO CONTABLE

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Elaboración y presentación de los estados financieros							
1	¿Se cumple a tiempo con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?	X		x		X		
2	¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?	X		x		X		
3	¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?	X		x		X		
4	¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los estados financieros?	X		x		x		
5	¿Se presenta de manera mensual los reportes de los estados financieros para una buena toma de decisiones?	X		x		x		
6	¿Los estados financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's?	X		x		x		
7	¿Se genera mensualmente los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?	X		x		X		
8	¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?	X		x		x		
	Registro operaciones contable							
9	¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?	X		x		X		

10	¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?	X		x		X		
11	¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?	X		x		X		
12	¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?	X		x		X		
13	¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?	X		x		X		
14	Se registra las operaciones contables de manera oportuna	X		x		X		
15	¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?	X		x		X		
16	¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?	X		x		X		
	Calidad de información	SI	NO	SI	No	SI	NO	Sugerencia
17	¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?	X		x		X		
18	¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?	X		x		x		
19	¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?	X		x		X		
20	¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?	X		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

EXCELENTE

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir []
No Aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

Dr. KERWIN JOSÉ CHÁVEZ VERA

DNI: 003058624

Especialidad del validador: Doctor en Gerencia

10 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

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

Dr. RENATTO JOSEPHE BAUTISTA ROJAS

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiantes de **TALLER DE TESIS I – CONTABILIDAD Y FINANZAS**, promoción **2020**, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

El título o nombre del proyecto de investigación es: **COMPROBANTES DE PAGO Y EL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS AIB S.A, DISTRITO DE MIRAFLORES; LIMA, PERIODO 2019**. Y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recurro y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones e indicadores.
- Certificado de Validez de contenido de Instrumentos
- Matriz de consistencia
- Operacionalización de las variables.
- Instrumento

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Firma

Bach. Carmen R. Muñoz

Firma

Bach. Neri T. Gonzales

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE INDEPENDIENTE: COMPROBANTES DE PAGO

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Revisión de Información Documental Mercantil							
1	¿Se cumple continuamente con la custodia de documentos mercantiles de manera responsable para una mejor revisión de información documental mercantil?	X		x		x		
2	¿La custodia de documentos mercantiles cumple con una serie de protocolos de archivamiento que le permita tener un mayor control y manejo de su información?	X		x		x		
3	¿Se cumple con el cronograma establecido para acceder a la información que permita realizar la revisión de documentos mercantiles oportunamente?	X		x		x		
4	¿Se cumple con brindar el acceso a la información en los plazos establecidos o requeridos?	X		x		x		
5	¿Se identifica el centro de costos por documentos para una adecuada revisión?	X		x		X		
6	¿Se cumple con el monitoreo de los centros de costos por área para un mejor control relacionados a gastos efectuados por documento?	X		x		x		
7	¿Se aplica los procedimientos establecidos por el área contable para la clasificación de documentos mercantiles?	X		x		x		
	Documentación interna	SI	NO	SI	No	SI	NO	
8	¿Se clasifica documentos mercantiles por lo menos 2 veces al día para tener un mejor control?	X		x		X		
9	¿Se cumple con los aspectos establecidos en la legislación tributaria al momento de efectuar la revisión de documentos mercantiles?	X		x		x		
10	¿A diario se cumple con los requerimientos propios de las normas y leyes relacionadas a los sistemas de gestión implementados en la empresa?	X		x		X		
	Recepción de documentación mercantil	SI	NO	SI	No	SI	NO	
11	¿La devolución de documentos se efectúa cuando no se cumple con los requerimientos establecidos por el departamento contable?	X		x		x		
12	¿Se cumple con los plazos establecidos para la devolución de	X		x		x		

	documentos mercantiles en caso de detectarse las inconsistencias?							
13	¿Se cumple con el control de las devoluciones de documentos mercantiles?	X		x		x		
14	¿Frecuentemente se realiza seguimiento de la devolución de documentos mercantiles?	X		x		X		
15	¿El personal responsable de las funciones de recepción de documentos mercantiles cumple con los procedimientos establecidos para un trabajo eficiente?	X		x		X		
16	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con los plazos establecido de acuerdo a las normativas legales aplicables a su puesto y la documentación establecida por la empresa?	X		x		X		
17	¿El personal encargado de recepción de documentos mercantiles cumple con el perfil profesional que la empresa necesita?	X		x		X		
18	¿El responsable de recepción de documentos mercantiles cumple con aplicar el Reglamento Organizacional de Funciones (ROF) de la empresa constantemente?	X		x		x		
19	¿Se cumple el horario para recepcionar el cargo de la entrega de un documento mercantil?	X		x		x		
20	¿Se lleva un control horario en la revisión y recepcionar los documentos?	X		x		x		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

VARIABLE DEPENDIENTE: PROCESO CONTABLE

N°	Dimensiones / Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencia
		SI	NO	SI	No	SI	NO	
	Elaboración y presentación de los estados financieros							
1	¿Se cumple a tiempo con la mayorización de las cuentas contables antes de preparar los estados financieros mensuales?	X		x		X		
2	¿La mayorización de cuentas contables se cumple según lo programado mensualmente?	X		x		X		
3	¿Una vez cerrado todos los registros de operaciones contables se genera un reporte de saldos de mayor para dar veracidad de información en la preparación de los estados financieros?	X		x		X		
4	¿Se cumple en las fechas establecidas para la elaboración y presentación de los estados financieros?	X		x		x		
5	¿Se presenta de manera mensual los reportes de los estados financieros para una buena toma de decisiones?	X		x		x		
6	¿Los estados financieros mensuales se presentan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF's?	X		x		x		
7	¿Se genera mensualmente los registros de ajustes de cuentas contables para la elaboración de los Estados Financieros?	X		x		X		
8	¿Una vez generado los ajustes y reclasificaciones se concilia los saldos finales por cada rubro de los estados financieros con la información administrativa, bancaria, laboral y tributaria?	X		x		x		
	Registro operaciones contable							
		SI	NO	SI	No	SI	NO	Sugerencia
9	¿Se Coordina con anticipación con las áreas involucradas con el registro de operaciones contables y la entrega de informes técnicos?	X		x		X		

10	¿Se establece horarios para recepcionar la documentación mercantil de las áreas involucradas?	X		x		X		
11	¿Se cumple con contratar al personal idóneo quien es responsable de los registros de operaciones contables?	X		x		X		
12	¿La rotación de las funciones es de acuerdo a las habilidades y conocimientos del personal que labora en el área contable?	X		x		X		
13	¿Se capacita al personal que labora en el área contable en las funciones nuevas que se le asigna?	X		x		X		
14	Se registra las operaciones contables de manera oportuna	X		x		X		
15	¿Se generan los registros contables a diario de manera cronológica?	X		x		X		
16	¿Se registra las operaciones contables de acuerdo a las necesidades de la empresa?	X		x		X		
	Calidad de información	SI	NO	SI	No	SI	NO	Sugerencia
17	¿La información contable refleja todas las transacciones internas realmente sucedidos?	X		x		X		
18	¿Considera que la información contable de la empresa tiene concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar?	X		x		x		
19	¿La información contable se emplea para tomar decisiones relacionadas con la gestión de la empresa?	X		x		X		
20	¿Considera que la información contable de la empresa permite a los posibles inversores decidir participar en la organización?	X		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

EXCELENTE

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir []
No Aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg:

MAGÍSTER

RENATTO JOSEPHE BAUTISTA ROJAS

DNI: 46341464

**Especialidad del validador: MAGÍSTER EN GESTIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL**

10 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 EN SPSS VERSIÓN 27.

ConjuntoDatos3.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	P1	Numérico	8	0	¿Se cumple op...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
2	P2	Numérico	8	0	¿La mayorizaci...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
3	P3	Numérico	8	0	¿Una vez cerra...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
4	P4	Numérico	8	0	¿Se cumple en...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
5	P5	Numérico	8	0	¿Se presenta d...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
6	P6	Numérico	8	0	¿Los estados fi...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
7	P7	Numérico	8	0	Se determina u...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
8	P8	Numérico	8	0	¿Se genera me...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
9	P9	Numérico	8	0	¿Se genera me...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
10	P10	Numérico	8	0	¿Una vez gener...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
11	P11	Numérico	8	0	¿Se Coordina c...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
12	P12	Numérico	8	0	¿Se establece ...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
13	P13	Numérico	8	0	¿Cumplen las á...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
14	P14	Numérico	8	0	¿Se cumple co...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
15	P15	Numérico	8	0	¿La rotación de...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
16	P16	Numérico	8	0	¿Se capacita al...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
17	P17	Numérico	8	0	¿Se registra la...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
18	P18	Numérico	8	0	¿Se generan lo...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
19	P19	Numérico	8	0	¿Se registra la...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
20	P20	Numérico	8	0	¿Se planifica la...	{1, Nunca}...	Ninguna	8	Derecha	Ordinal	Entrada
21											
22											
23											
24											
25											
26											

Vista de datos Vista de variables

ConjuntoDatos3.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 20 de 20 variables

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
1	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4
2	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5
4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	3	5	5
6	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5
7	5	4	3	4	5	4	4	3	4	4	5	3	4	5	5
8	4	4	5	3	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5
9	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4
10	5	4	4	4	5	3	4	5	4	5	4	3	2	4	5
11	4	2	4	4	3	5	3	4	4	5	4	5	4	5	3
12	3	4	3	4	2	3	4	3	2	4	4	3	4	3	4
13	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3
14	5	5	4	5	3	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5
15	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5
16	5	3	5	3	4	3	5	4	4	5	4	3	4	5	3
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

Vista de datos Vista de variables

14:34