



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

La gestión de planillas y el impacto laboral de la Empresa

Fincope S.A, Chimbote - 2021

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
Contador Público

AUTORAS:

Olano Alca, Carolay Leonela (orcid.org/0000-0002-2815-8876)

Sarmiento Baldera, Merlly Nancy (orcid.org/0000-0001-9832-7631)

ASESOR:

Dr.Mendoza Torres, Carlos Roberto (orcid.org/0000-0002-7684-5195)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

CHIMBOTE - PERÚ

2022

Dedicatoria

A Dios quien ha sido nuestra guía, fortaleza y estado siempre a nuestro lado. A nuestros padres quienes con su amor, paciencia y esfuerzo nos han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, Gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía para lograr lo que nos proponemos, Finalmente quiero dedicar esta tesis a mi familia quienes con su aliento cuando estaba a punto de rendirme con sus consejos nos ayudaron a salir de las adversidades, de corazón muchas gracias a todos.

Agradecimiento

En primer lugar, agradezco a Dios, por bendecirme con la vida, por guiarme a lo largo de mi existencia, por ser mi fortaleza en momentos de dificultad y debilidad. A mis padres por ser los principales promotores de mis sueños, por confiar en mis expectativas, por sus sabios consejos, valores y principios inculcados, gracias a mis hermanos por su cariño y apoyo incondicional, a mi familia porque con sus consejos hicieron de mí una mejor persona. Y también agradecer a la Universidad César Vallejo por darme la oportunidad de obtener el tan anhelado título profesional.

Índice de contenido

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	17
3.1. Tipo y diseño de investigación	17
3.2. Variables y Operacionalización	18
3.3. Población, muestra y muestreo	18
3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos	19
3.5. Procedimientos	20
3.6. Método de análisis de los datos	20
3.7. Aspectos éticos	21
IV. RESULTADOS	22
V. DISCUSIÓN	27
VI. CONCLUSIONES	29
VII. RECOMENDACIONES	31
REFERENCIAS	32
ANEXOS	35
Anexo 1: Matriz de consistencia	35
Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables	36
Anexo 3: Instrumentos de recolección de datos	37
Anexo 4: Instrumentos de recolección de datos	38

Índice de tablas

TABLA 1. Estadísticas de fiabilidad	22
TABLA 2. Prueba de normalidad para las variables	23
TABLA 3. Resultado por dimensiones de la Variable Gestión de Planillas	23
TABLA 4. Resultados por dimensión de comunicación de la variable Impacto laboral	24
TABLA 5. Resultado por la dimensión de la variable Impacto laboral.....	25

Índice de figuras

FIGURA 1. Metodología de la variable dependiente e independiente.....	17
FIGURA 2. Resultado por dimensiones de la variable Gestión de Planillas	24
FIGURA 3. Resultado por dimensiones de la variable Impacto laboral.....	25
FIGURA 4. Resultado por dimensiones de la variable Impacto laboral.....	26

Resumen

La presente investigación se basa en la problemática que se presentan en los colaboradores de las empresas en relación con la gestión de planillas y el impacto laboral que éstas pueden provocar cuando los pagos no se realizan a tiempo.

La investigación tuvo un enfoque cuantitativo, diseño no experimental descriptiva - correlacional de corte transversal, la muestra fue constituida por las áreas de Recursos humanos, Contabilidad y Tesorería. En cuanto a los instrumentos de recolección de datos se hizo uso de un cuestionario compuesto por 10 ítems conformado por la “variable independiente” y guía de análisis documental “variable dependiente”, los cuales fueron validados por expertos y sometida a criterios de confiabilidad.

Finalmente, se obtuvo como resultado indemnizar las obligaciones de los colaboradores de la entidad Fincope S.A, dado que se redujo el tiempo en la elaboración de las planillas de pago, mejorando de esa manera el proceso en la remuneración en el rendimiento laboral de los colaboradores dentro de la entidad.

Palabras Clave: Gestión de planillas, Tiempo, Remuneración, Impacto Laboral

Abstract

The present investigation is based on the problems that arise in the collaborators of the companies in relation to the management of payroll and the labor impact that these can cause when payments are not made on time.

The research had a quantitative approach, non-experimental descriptive - correlational cross-sectional design, the sample was made up of the areas of Human Resources, Accounting and Treasury. Regarding the data collection instruments, a questionnaire composed of 10 items made up of the "independent variable" and the "dependent variable" documentary analysis guide were used, which were validated by experts and submitted to reliability criteria.

Finally, the result was obtained to indemnify the obligations of the collaborators of the Fincope S.A entity, since the time in the preparation of the payment forms was reduced, thus improving the process in the remuneration in the work performance of the collaborators within Of the entity.

Keywords: Payroll management, Time, Remuneration, Labor Impact

I. INTRODUCCIÓN

La gestión de planillas comprende el proceso que se lleva a cabo para una correcta elaboración de remuneraciones, que implica desde la planificación hasta la ejecución” (Huillcapuma, 2021, p.18).

Es importante que la gestión de planillas está ligada al pago que se le efectúa a los colaboradores que son parte de la empresa, por tal motivo este debe cumplir con el proceso a tiempo con la finalidad de encontrar un impacto laboral positivo de los trabajadores y evitar incomodidades que afecten la actividad empresarial. Se entiende por impacto laboral a la actividad determinada, en la cual se manifiesta el interés o propósito del conjunto de personas para prestar un servicio o completar metas dentro de un sistema administrativo (Romero, 2019).

En la actualidad las empresas cumplen roles importantes en la economía de los países, ellos mediante la atención de servicios llevan a cubrir actividades generales, administrativas de la planilla, la estandarización de los procesos entre otras; de tal manera que durante la ejecución de las actividades incurren en gastos, estos gastos deben ser pagados bajo un sistema laboral y en el cual usa las planillas como una parte administrativa. Mediante el proceso de elaboración de planillas se realizan los pagos correspondientes vinculadas a sus remuneraciones, vacaciones, horas extras, entre las principales; por tal razón se ha detectado que existen ciertos factores negativos al realizar los pagos a los colaboradores, lo cual provoca un impacto negativo a los trabajadores que se manifiesta con el descontento e inclusive llega a situaciones como demandas en algunos aspectos laborales (Díaz y Díaz, 2017).

El proceso de planillas, muestra ciertas deficiencias como son la falta de control, pues no tienen y en algunos casos múltiples operaciones afectan los pagos de los colaboradores; porque, cuando se realiza la finalización del proceso de planillas, estas muestran errores que deben ser subsanados, estos son detectados en el área de contabilidad, lo que ocasiona nuevamente a reprocesar las planillas y anular los pagos. Los procesos de planillas son conjuntos de actividades que se desarrollan en orden y un tiempo determinado. (Balladares, 2018).

El proceso de pago de salarios por diversidad de servicio contiene variantes que se encuentran relacionadas a las remuneraciones que son retribuciones por un servicio dado.

En la empresa FINCOPE S.A., se encuentra disconformidad con relación a los colaboradores, quienes no se muestran conforme porque sus pagos no le llegan a tiempo, lo cual provoca que no se realicen al 100% en sus tareas y otros renuncian porque no se sienten conformes por los retrasos de pago. El problema detectado dentro del proceso operativo de la empresa se agudiza y perjudica económicamente cuando estos casos suceden, de tal manera que es necesario considerar alternativas que ayuden a mejorar las falencias existentes. De lo referido es necesario indicar que el malestar de los colaboradores provoca un impacto laboral negativo, porque el malestar no lleva a laborar con motivación, sino que interfiere con el solo pensar en que la parte económica no llega a tiempo para cubrir sus necesidades.

Dada a la coyuntura se muestra que, en la investigación, se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuál es la relación entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.? Y los objetivos específicos: ¿Cuál es la relación entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?; ¿Cuál es la relación entre el sector finanzas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?; y, ¿Cuál es la relación entre costo laboral y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?

Para responder a la interrogante se consideró el siguiente objetivo general: Determinar la relación entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A. Y los objetivos específicos: establecer la relación entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.; establecer la relación entre el sector finanzas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.; y, establecer la relación entre costo laboral y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.

Finalmente, la investigación se justifica conforme a los objetivos de estudio tiene como finalidad permitir encontrar el vínculo que se relaciona con la gestión de planilla y el impacto laboral de la entidad FINCOPE S.A, al cual incide significativamente en los resultados del clima laboral. Además, las propuestas desarrolladas mejoraran la gestión de planilla en la empresa, y los beneficiarios

directos, con los resultados de las encuestas, serán los empleados y por ende la empresa en general, ya que habrá una mejora significativa en el clima laboral, asegurando un cambio positivo en el comportamiento laboral de todos los empleados. Asimismo, las recomendaciones ayudarán a la empresa a mejorar las gestiones de planillas en tanto a pagos puntuales de remuneraciones para así otorgarle al colaborador una mejor satisfacción laboral.

II. MARCO TEÓRICO

Los estudios previos relacionados a la investigación que se han considerado guardan relación con las variables consideradas; dentro del nivel internacional se considera a:

Encalada & Romero (2017), realizaron una investigación, donde para el registro del personal se cuenta con un equipo biométrico, pero que el control de planillas se realiza en forma manual, de tal manera que se busca una sistematización y programación adecuada, porque muestra ciertas deficiencias que deben ser superadas mediante la ayuda ya que la elaboración es un poco tardía que dificulta el pago de remuneraciones generando problemas en el pago y declaraciones a tiempo, debido a que el proceso es tardío y se utiliza solo el aplicativo informático excel.

Cedeño (2019), El punto de vista de la investigación fue cuantitativo. El tipo de investigación fue descriptivo y exploratoria. El diseño fue no experimental y transaccional. El Instrumento que se usó fue la encuesta, además se compuso de 10 preguntas para ambas variables. La muestra se compuso por 20 empleados de la compañía. Concluyó que el área de tesorería no tiene buenas políticas, por tanto, el riesgo es mayor y por ausencia de supervisiones existen fraudes organizacionales. Asimismo, no cuentan un instructivo de funciones y un manual para procedimientos.

Castillo et al (2019), tuvo como objetivo determinar el impacto laboral en la productividad laboral en el municipio de México; se empleó una metodología de tipo cuantitativa de diseño correlaciones descriptivo. Se obtuvo resultados positivos, de tal manera que se logra una relación con la productividad dentro de diversas situaciones que se considere como una probabilidad del análisis. Concluyeron los investigadores que el impacto laboral de Wal-Mart tiene relación positiva alta con la productividad laboral.

Espín (2018) su investigación fue descriptiva; ha comprobado que la administración del personal tiene inconvenientes que se relacionan con los perfiles de puesto y procedimientos de selecciones de docentes incorrectos, que repercuten negativamente en los desempeños de los docentes y directivos; por lo que fue

necesario que se proponga un modelo estratégico gestor, integrando indicadores que miden el desempeño; con el fin de la mejora de selección, organización y satisfacción de los trabajadores de la Universidad, promoviendo mejorar las competencias que se orientan a un alto desempeño.

Asimismo, Pomier (2021), promueve el impulso de las capacidades conceptuales, de análisis y operativas para una correcta gestión de planillas, que se lleve a cabo conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo con la ley y se cumpla dentro de los plazos que corresponde; de tal manera que sea operativo y que los responsables atiendan de manera puntual lo programado en relación a pagos direccionados en las empresas.

De acuerdo con Mayorga y Semblantes (2021), tuvo el propósito de considerar centrar el desarrollo del sistema web que contribuya a mejorar la facturación, lectura y consulta de planillas; empleando un estudio documentario descriptivo; buscando conseguir una plataforma con un modelo de funcionamiento integrado. Concluye que la creación del primer prototipo debe ser evaluado y refinado con las correcciones por lo fallos que se pudiese dar y buscando en los correctivos subsanar y aplicar dentro de lo establecido.

Alvarado (2018), cuyo estudio se basa en aplicar el software Excel Negocios cuya finalidad es obtener mejores reportes de las planillas con más rapidez y en menores tiempos posible; al analizar los resultados, el investigador concluye que este procedimiento en el uso del Sistema Excel Negocios debe de actualizarse de manera progresiva, conforme a las modificaciones que sean requeridas por la SUNAT, lo cual permite obtener resultados más eficientes al realizar las planillas mensuales.

Nolberto (2018), ha determinado la dirección del recurso humano, que se basa en establecer políticas y ejecución de prácticas correctas, generando un correcto desempeño, evidenciando una relación alta las ambas variables; ya que poseen la capacidad del cumplimiento de funciones que se asignan en cierto momento; al mismo tiempo, son conscientes de que trabajar en equipo es un factor básico para la obtención de mejores producciones al ejecutar sus actividades, entregando oportunamente, lo que genera un mayor rendimiento.

Arévalo (2019) llevaron a cabo como referencia trabajos de autores de estudios similares; su tipo de investigación: correlacional, no experimental, transversal y descriptiva, se ha efectuado principios, valores en donde se han utilizados medios lícitos. Tras hacer un estudio estadístico de la investigación recogida a través de las encuestas a los colaboradores, se ha determinado una existencia correlacional entre el estilo de vida y el rendimiento laboral de los colaboradores del área de presupuesto.

Por otro lado, Sosa, (2021), enfoca en su estudio que hizo uso de varias etapas o fase como la planificación, Hacer, Verificar y Actuar, que le permitió hallar los resultados conforme a sus hipótesis correspondientes. Concluye el autor que la aplicación del ciclo de Deming o PHVA, permite la reducción de errores de cálculo, disminuyendo en un 38%, de igual manera disminuyó el tiempo de procesamiento de las planillas, en un 50%; y, el tiempo de pago disminuyó de 5 días a solo un día; todos ello determina que la investigación fue importante y debe ser oportuna ponerla en práctica para corregir demoras de tiempo en la gestión de planillas.

De la misma manera Idrogo (2020), en su tesis planteó una mejora en la investigación, tomando en cuenta una metodología que corresponde al proceso unificado de Rational (RUP), la cual permite que el proyecto mantenga un orden y una calidad dentro de los modelados en diagramas haciendo uso de la UML (Lenguaje Unificado de Modelado), lo que lleva al autor a concluir que con la implementación del sistema propuesto se logra disminuir los tiempos de operación que se encuentran ligados con el registro, búsqueda y generación de reportes en la empresa, logrando genera un ahorro de tiempo, que permite un control exacto de la información que se requiere.

Correa (2021), en el artículo científico titulado “Propuesta para mejorar la emisión de planilla en la Ugel”; tuvo como objetivo proponer una mejora en la emisión de planillas de la Ugel de la ciudad de Jaén, de la región Cajamarca; empleando un método cuantitativo, cualitativo y descriptivo, haciendo uso de técnicas e instrumentos para recolectar información de los encargados de elaborar planillas; al obtener la información correspondiente, logró concluir que para el personal la emisión de planillas es deficiente; mientras que para los que elaboran

las planillas es eficiente; mostrando que existe correlación negativa e inversa dentro del estudio.

De las teorías que fundamentan la investigación, sobre la gestión de planillas, señala Chira y Limay (2014), que es un documento donde se percibe todos los documentos individuales para la realización de sus trabajos; este formato tipifica la forma de contrato para poder determinar su sueldo, bonificaciones y retenciones para cada uno de los empleados en un periodo determinado, pudiendo ser manual o electrónico.

Conforme a la historia las planillas han ido evolucionando progresivamente y es importante y fundamental porque al ser manuales ha pasado a ser electrónicas. Sin embargo, en algunos casos se mantiene aun realizando de forma manual debido a que su bajo costo es más factible y otro aspecto radica en el desconocimiento de sistemas electrónicos; en este contexto ciertas empresas no disponen de inversión para involucrarse en estos sistemas porque demanda de gastos y si a esto le agregamos inmersar personal especializado, los costos será aún mayores.

Anteriormente, las planillas eran temas relacionados directamente a las finanzas, porque se encargaban de lo que respecta a pagos, lo que en la actualidad tiene que ver con los manejos de planillas, que lo realiza Recursos Humanos. Esto ha sufrido una evolución en los últimos años, ya que antes se denominaban registro de pagos de remuneraciones; en los 80 sufren un cambio y pasa a ser planillas de pagos, debido a las importaciones modernas de técnicas de los recursos humanos como se señala (Ribera, 2013) en su publicación. En el siglo XXI, las planillas representan con mayor claridad los conceptos de remuneración y descuentos para los empleados que laboran en una empresa. Es a partir de ese momento que las planillas sufren una migración de manuales a electrónicas, a causa de los sistemas electrónicos.

Las normativas legales vigentes, proceden a determinar los conceptos que le corresponde a cada colaborador, regulada conforme al artículo 25 de la Constitución Política del Perú, en la cual tipifica que existe una jornada máxima para laborar; por lo cual es necesario señalar que la jornada de trabajo es el tiempo en que se encuentra disponible para el empleador dentro de su ámbito laboral; por

su parte un horario de trabajo, indica la cantidad de horas exactas desde el ingresos hasta la salida del trabajador. Cabe señalar que la Constitución Política del Perú, en su artículo 25, y el D.S. N° 007 - 2002- TR, referente a la fecha, hora y horario de trabajo, modificando por Ley N° 27671 y su Reglamento el D.S. N° 008-2002-TR.; D.S. 004- 2006-TR, cuyas disposiciones se refieren al registro de control de asistencia y salida del régimen laboral de la actividad privada, modificado por el D.S. N° 011 – 2006 - TR.

Dentro de los elementos para elaborar las planillas, tenemos el registro de asistencia, que viene a ser un registro físico/digital donde se detalla el número de días laborados en un periodo determinado, el número de trabajadores, horas extras, descansos médicos, faltas, tardanzas, ausencia. En este caso el D.S. N° 004-2006-TR con la fecha 06/04/2006, que indica artículos netamente relacionados con los registros asistenciales. En el artículo 1, señala: el empleador debe tener un registro de asistencia de sus colaboradores; en el artículo 2, con considera los datos de identidad de los trabajadores y de la empresa, incidiendo en el ingreso y salida de la jornada laboral del trabajador; en el artículo 3, tiene en cuenta que los registros de control de asistencia deben estar en documentación física o digital. Para cumplir tales requerimientos se debe contar con cuadernos de registros, tarjetas de marcación semi manual; pero, para la realización digital debe considerarse una población cuyos datos conducen a evitar problemas referidos a la adulteración de información que contiene el sistema.

La remuneración, se refiere al pago que el trabajador recibe por un servicio prestado, de acuerdo con el trabajo ejecutado como parte del pacto firmado al inicio de suscrito el mismo. Según el D.S. N° 007-2002-TR en el Artículo 11 y 39 del texto Único Ordenado (TUO), del D.L. N° 728, mencionan que la remuneración ordinaria es la que recibe el trabajador a cambio de los servicios brindados, los que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, lo cual es una retribución en dinero.

Otro de elementos a considerar son las gratificaciones, que deben ser pagadas en la primera quincena de julio y diciembre; esto se encuentra regulado conforme al DS. N° 005-2002-TR, en el artículo 4, donde se regula otorgar las gratificaciones correspondientes y que deben consignarse en sus respectivas boletas. Asimismo, se considera un beneficio obligatorio por CTS, para aquellos

trabajadores inmersos en planillas, de acuerdo con el DS. N° 001-97-TR, en su artículo 1. Este beneficio debe solicitarlo el trabajador al culminar su relación laboral con el empleador.

Otro aspecto importante está relacionado a las vacaciones de los trabajadores, los cuales pueden hacer uso de un descanso de 30 días por año laborado; las utilidades se encuentran en la renta neta de la empresa dividida entre la cantidad de trabajadores. Finalmente, se encuentra la asignación personal, que de acuerdo con ley corresponde una asignación familiar de 10% de la remuneración mínima vital (S/ 1025), de tal manera se le asigna S/ 102.5 soles a cada uno de los trabajadores que le corresponde este beneficio. Para solicitar este beneficio el trabajador debe cumplir ciertos requisitos que sustenten el pedido debe presentar copia del DNI de los hijos menores de edad o aquellos hijos que culminen sus estudios hasta que cumpla los 24 años; asimismo, incluye a los hijos de los trabajadores que hayan sido incapaz hasta cumplir los 18 años. En caso los padres trabajen para el mismo empleador recibirán la asignación familiar.

En cuanto al impacto laboral, existen muchos aportes como el equilibrio de los beneficios empresariales que se desvinculan del proyecto empresarial, conforme a la perspectiva del empresario; además de la garantía en estabilidad de relaciones laborales cuando dicho proyecto tiene nuevo titular empresarial. Además, se pone al servicio de los intereses para una reestructuración de la empresa.

Por lo tanto, es importante indicar que el régimen laboral, aprobar el dominio que se tiene sobre un bien de la empresa (derecho: mercantil, civil y administrativo), este ya no resuelve sólo un conflicto entre, continuidad del titular de empresa y continuidad de las relaciones de trabajo, sino entre las relaciones de trabajo la forma o contenido de la empresa, las relaciones empresariales cubren para acceder en cada mercado. La importancia inusitada hace que se tome en cuenta algunas nociones legales, como el resurgimiento de los debates mediante el modo u otra denuncia de lectura que viene a ser netamente protectora para el trabajador y neutra para el régimen sucesorio (Rodríguez y Bravo 2002). En el ámbito europeo se convierte en un derecho de oposición a favor de los trabajadores, ya que por encima de los debates se convierte en algo sintomático que la venta de manera

total o parcial de la empresa que hoy en día es la única vicisitud jurídica de carácter previo a las negociaciones y/o consultas frente a los que representan a los trabajadores bajo su misma sucesión.

La regulación legal de la cesión de trabajadores ha realizado mayor cantidad de cambios durante el periodo de tiempo referido a cada objeto de análisis, ha tenido una explicación y ha buscado la canalización de la ley para poner en práctica su organización y fomentar fuentes de trabajo. La reforma laboral del año 1994 hace hincapié del reconocimiento del trabajo temporal; la importancia de esta intervención encuentra explicación sobre la admisión en la prestación laboral del asalariado que se acepta en la mayoría de los países y que supone romper ciertas normas básicas dentro de una construcción dogmática y normativa para regular un contrato de trabajo.

El impacto laboral es consecuencia de las nuevas formas organizativas que determinan un rápido análisis de las normativas existentes en el país, iniciando desde el primer estatuto de los trabajadores donde permite contratar y que el bloque normativo está sujeto a los cambios que se puedan realizar, sean estos en menores proporciones hasta un exceso en algunos casos.

A pesar de ciertas revelaciones, el trabajo temporal se compone de una trilogía legal de la descentralización productiva, que se encuentran subyugados a subcontrataciones, cesiones y transiciones de empresas que suelen ser de efecto y cuyos preceptos son relativamente recientes entre 2001 hasta el 2006, que han sabido mantenerse acorde con los hechos sucesivos de hitos reformistas y algunos considerados de gran calado

La ausencia en regulación afecta, aunque necesariamente no es un problema; sin embargo, se encuentra en fenómenos de subcontratación o transición en ventas de las empresas. Desde hace un tiempo prudencial, no se da una solución legal, porque los servicios necesitan ser solucionados de tal forma que se constituyan busquen nuevas soluciones y mantengan puntos de equilibrio acorde a las necesidades existentes.

Aunque las generaciones mantienen ciertas fases de simplificación, es necesario indicar que desde otra perspectiva las estrategias descentralizadoras de

las empresas no han encontrado en las normas laborales obstáculos situaciones excesivas para justificar las reformas legislativas planteadas, ya que las normas legales no necesariamente han sido aliados inminentes para los trabajadores.

En el caso de sucesiones empresariales con dimensión comunitaria, observa desde otra perspectiva y constituyen ejemplos claros e otras notas que pueden predicarse con el tratamiento normativo de la descentralización, de tal manera que las reformas deben haber asumido los objetivos inmediatos que deben adecuarse a la legislación europea en general, donde se busque legislación que favorezcan el ordenamiento laboral dentro de un circuito de la igualdad y buscando un equilibrio laboral por una mejoría empresarial adecuada.

Los impactos laborales, mantiene una relación permanente y continua con las normativas existentes, en estos casos la mayor parte no está conforme a lo que debe contener, en estos casos existen disconformidades entre los trabajadores para la parte empleadora, cuyos modelos organizativos pueden convertirse en asuntos comunicativos muy importantes; este aspecto, es un factor que puede contribuir al problema y las reacciones son negativas por parte de los trabajadores. Por su parte, los pagos deben estar ordenados y ejecutarse dentro de los tiempos que corresponden y el respeto normativo acorde a la realidad, no debe promoverse una sobre explotación de los empleadores ni el trabajador debe permitirlo.

Recursos Humanos

En el sector de personal es importante y primordial para cualquier tipo de entidad que requiera crecer, desarrollar y contratar proliferar a los buenos colaboradores para cada plaza.

Esto ayuda a los colaboradores de una entidad a desarrollarse, y seguir creciendo laboralmente.

Orígenes

Según la historia, el primordial individuo que deriva la expresión de Recursos Humanos fue el profesional de economía el “John R. Commons”, en su obra escrita como “Distribución de la riqueza”.

Este libro emitido del 1884 y 1920, aunque el estableció término RR.HH. se hizo conocido por las entidades y esto a la vez empezaran a ver a sus colaboradores de manera de activos del capital dentro de una empresa.

Se lograría determinar el desarrollo notable de las áreas de Recursos Humanos en las épocas finales de la Primera Guerra Mundial entre 1914 hasta el año de 1918.

En este tiempo surgieron principalmente leyes que impulsaban a las entidades a realizar con una serie de labor social, en el que el área de Recursos Humanos comenzó a desarrollarse y de esta forma se empezó a formalizar como un área más en una empresa.

Responsabilidades

Las responsabilidades o funciones del área de “Recursos Humanos” son diversas. Desde el proceso de reclutamiento principalmente se lleva a cabo de nuevos integrantes para cada grupo de trabajo, es importante la gestión y el proceso de reclutamiento para encontrar nuevos colaboradores y así evitar ceses dentro de la entidad.

Responsabilidades son del área:

- Gestión de asistencia y monitoreo de horario de trabajo.
- Control Interno de descansos, ausencia y de inasistencias.
- Informe físico de todos los colaboradores.
- Redactar convocatoria de propuesta de trabajo.
- Control para las asistencias a los empleados.
- Creación de información Memorándum.
- Ceses del personal.

Contabilidad

Es un área donde permita establecer, describir y detallar la referencia de bienes de una entidad que proporciona a propalar tomas de decisiones para el desarrollo de una empresa.

Tesorería

Tesorería es un área de una empresa donde se realizan los cálculos de movimientos pecuniario. En otras palabras, todo lo concurrido con los accesos de “cobros” y “pagos” de los medios económicos.

En el sector de Tesorería son aquellos procedimientos y acciones que se destinan a la administración y gestión del dinero en una organización.

El propósito fundamental del área de Tesorería tiene la responsabilidad de suministrar los bienes económicos de la manera más eficaz para realizar con los acuerdos de pagos del producto para distribuir constantemente la liquidez imprescindible para llevar a cabo el pago a menudo plazo.

Funciones:

- Determinar la liquidez para el crecimiento del logro usual de la sociedad.
- Gestionar todo tipo de inseguridad que abarcan en los tipos de cambio.
- Aportar soluciones de financiamiento suficiente para realizar una toma de decisión óptima.

Sunafil

Es una institución y fehaciente, supeditado al “Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo” (MTPE), responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y orientar con imparcialidad, en el cumplimiento las normativas, generando concientización sobre los derechos y la importancia de Seguridad y Salud de los colaboradores.

La SUNAFIL desarrolla y planifica funciones de inspección y supervisión laboral a todo tipo de organización ya sean regular o jurídicas, entidades “públicas o privadas” a nivel nacional en lo que sus funciones lo permitan, esto también

aplica a entidades que ejercen actividades de producción o servicios en los diferentes sectores económicos.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento de las normas sociales y laborales dentro del Marco Nacional.
- Fiscalizar y velar por las normas referente al “Sistema Nacional de Pensiones (SNP), Sistema Privado de Pensiones (SPP) y Régimen de Prestaciones de Salud”.
- Acoger el mandatario institucional de las entidades en asunto de control de la entidad.
- Velar y requerir la ejecución de las reglas establecidas, convenionadas a las condiciones tratadas al mandato del miembro laboral.

Jornada Laboral

La jornada laboral de trabajo es el tiempo perseverante para un colaborador dispuesto en llevar a cabo una actividad ya sea física y/o intelectual, de modo que percibirá un pago por su empleado. La jornada se determina en horas y tal como lo señala la “Constitución Política del Perú”; que define que la jornada laboral de trabajo de un colaborador deberá ser un límite de “48 horas a la semana”, esto hace un promedio de ocho horas diarias de lunes a sábado. La jornada laboral de trabajo no comprende el tiempo de descanso, refrigerio o almuerzo, de tal manera que no puede ser menor a 45 minutos.

Horarios de trabajo

Son parte de la jornada laboral del día que está condicionado una persona para que inicie su actividad dentro de la entidad, cumpliendo las diversas tareas encomendadas por su jefatura directa. A la vez tienes un horario de “ingreso y hora de salida”.

En el caso de las entidades del sector público, el horario de trabajo se manejaba en un mismo horario y esto aplica para todas las organizaciones del estado, por ello esto causaba un gran congestionamiento vehicular al concentrarse

gran cantidad de trabajadores desplazándose en un mismo horario. Por ello se ordena una jornada de horario de ingreso, para prevenir el congestionamiento vehicular e incertidumbres. Por otro lado, en el sector privado, los horarios de trabajo conllevan por un acuerdo entre el colaborador y el empleador, manteniendo en cuenta que el empleador tiene definitivamente “la última palabra al respecto”.

El control de asistencia

El control de asistencia tiene que ver con un área en específica que es Recursos Humanos, que se encarga de controlar, supervisar a los empleadores para fijar de que los colaboradores realicen con el horario establecido en el trabajo y la jornada laboral según ley. En las entidades privadas no es obligatorio, en cambio en el sector público esto funciona por obligación, pero su propósito se basa en avalar el desempeño en la jornada laboral para proporcionar la remuneración en base a su horario de trabajo.

Las horas extra

El sobretiempo de labor de un colaborador realiza, es el tiempo adicional al horario de jornada laboral establecido de acuerdo a ley. No son obligatorias, de acuerdo a la normativa, excepto a límites que lo soliciten en el cargo y serán remunerados juntamente con el pago del colaborador, perennemente que logren ser autorizadas por el horario de ingreso y salida, inclusive si en las horas extras se realicen sin consentimiento del empleador. El reglamento requiere que las 2da primeras horas extras, deberán ser pagadas con un valor del 25% adicional por hora de trabajo remunerada. En la 3era hora el sobrepago será de un 35% por hora remunerada.

Descansos remunerados

Son situaciones de jornadas en el que el colaborador no labora, pero tiene el derecho a su pago o también en caso se pacta con el empleador si así lo dispone en el sector privado. Por ley un trabajador tiene el deber a un descanso de 24 horas continuas a la semana “el cual normalmente son los días domingos”; y también a un descanso por año que sería de treinta días naturales por año laborado. Este descanso se llama vacacional, este descanso es programado y ejecutado en el tiempo pactado entre el colaborador y el empleador.

Por otro lado, los descansos remunerados son los descansos médicos, en los casos las causales son por enfermedad o incapacidad por un tiempo determinado, deberán de presentar su certificado médico que apruebe que el colaborador no pueda realizar sus labores durante las fechas especificadas en el certificado médico.

Comunicación

La comunicación como en todos los casos es muy indispensable ya que fomentan parte aquellas acciones de comunicar a los colaboradores, con el propósito de impulsar una buena comunicación o diálogo a través del área responsable de supervisar a los colaboradores. El objetivo es mejorar los resultados.

Teniendo este clima el cual ayuda a la comunicación a contribuir un buen desarrollo entre los colaboradores de las diferentes áreas de trabajo.

A través de la comunicación interna, se puede manifestar como una estrategia para salvaguardar la relación laboral y a la vez integrar al equipo humano a un clima laboral satisfactorio en la empresa.

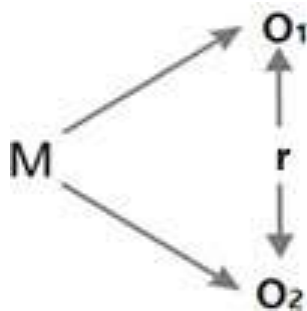
III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

La investigación será de tipo cuantitativa. Bernal (2010), el estudio cuantitativo permite consolidar una formulación lógica de una teoría y poder establecer los patrones de comportamiento de una población.

El diseño corresponde a una investigación descriptiva correlacional; según Hernández et al (2014), estos diseños muestran una relación entre sus variables, considerando dos o más variables en un tiempo establecido. Para el estudio se tendrá en cuenta precisar la relación que se genera en la gestión de planillas e impacto laboral. Se basa en el siguiente esquema:

FIGURA 1. Metodología de la variable dependiente e independiente



Donde:

M : Muestra

O1: Variable: gestión de planillas

O2: Variable: impacto laboral

r : Relación bivariada

3.2. Variables y Operacionalización

V₁: Gestión de planillas

Definición conceptual. Es el proceso que incluye inscribir las planillas dentro del régimen privado o público, cuyos cálculos de los impuestos a la renta se consideran y otros tipos de procesos (Limay, 2014).

Definición operacional. – Es el proceso que se considera para la gestión de planillas, donde abarca los cálculos de impuestos que se encuentran inmersos dentro de este proceso.

Indicadores: Evalúa documentación, elabora planillas, revisión de planillas, programación, sobregiros, riesgos financieros, liquidez.

Escala: Ordinal.

V₂: Impacto laboral

Definición conceptual. “Se refiere a las circunstancias que se producen en una organización o empresa, como resultado de actividades brindadas de manera positiva o negativa (Gutiérrez y Tipián, 2018).

Definición operacional. Son situaciones o consecuencia de algún suceso sea este cumplimiento o incumplimiento que hace que los involucrados reacciones de manera positiva o negativa ante un evento (Cuenca 2007).

Indicadores: Inspecciones/supervisores, asesoría técnica, defensa del trabajador, tiempo en horas, inasistencias, horas extras, recibe su pago a tiempo, oportunidades, interactúa, trato directo.

Escala: Ordinal.

3.3. Población, muestra y muestreo

La población es definida como un compuesto de elementos a la cual se le realiza un estudio, los integrantes de la población tienen las mismas características, y se realiza un estudio que da origen a los datos de una búsqueda. Según Hernández et al (2014), la población es el número total de las unidades de estudio con particularidad necesarias para la investigación. En el estudio se ha considerado una población conformada por N= 100 colaboradores de la empresa FINCOPE S.A.

La muestra es una cantidad considerada de una población considerada para el estudio, se halla utilizando diversos métodos y son sometidos a un estudio, análisis y experimentación (Hernández et.2014). La muestra está compuesta por

40 colaboradores de la empresa FINCOPE S.A., a quienes se le solicitará la información correspondiente a gestión de planillas e impacto laboral mediante dos cuestionarios de preguntas cerradas.

El muestreo que representan la muestra, se realiza de acuerdo con el escenario del estudio en tiempo de pandemia, teniendo en cuenta la facilidad que garantiza la información. Por lo que el muestreo es no probabilístico por conveniencia y se trabajará con los colaboradores considerados en la muestra. Un muestreo es no probabilístico porque no se realiza por medios estadísticos, y por conveniencia porque busca la facilidad de acceso a la información para la investigación (Otzen & Manterola, 2017).

3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos

Esta técnica es una encuesta, y su instrumento el cuestionario, a través de preguntas y textos, tiene la facilidad de recolectar datos para especificar la conducta del propósito que se busca investigar.

Técnica:

Se aplicará la técnica de la encuesta; que permitirá recopilar la investigación requerida y será medido bajo a través de la investigación cuantitativa. Las encuestas facilitan una indagación sobre las opiniones, actitudes o acciones de las personas sobre un tema específico (Hernández et al., 2014). Asimismo, la técnica de la observación sistemática permite que los resultados que corresponden a la información se lleven a cabo dentro del tiempo establecido (Hernández, et al., 2012).

Instrumento:

Se utilizarán como instrumentos dos cuestionarios con preguntas cerradas, con alternativas basadas en la escala de Likert. Hernández et al (2014); define que el cuestionario es un instrumento que plantea diversas preguntas respondiendo a una planificación de dimensiones e indicadores.

Los cuestionarios constan de 10 ítems cada uno distribuidos en tres dimensiones; las respuestas serán tipo escala de Likert: Siempre (5), Casi siempre (4), Algunas veces (3), Casi nunca (2) y Nunca (1). El nivel de medición considera tres criterios: alto (56,75), medio (36,55) y bajo (15,35).

Validez y confiabilidad

La validez tiene la función de validar o invalidar un instrumento, basado en criterios para su aprobación. La validación busca dar una calidad al instrumento, sustentado por criterios de revisión establecidos (Santos, 2017). En la investigación la validez se determinará por juicio de expertos, siendo los expertos tres docentes especialistas con el grado de maestría o doctorado.

La confiabilidad de los instrumentos se realizará mediante la prueba estadística de Alfa de Crombach, la cual tiene un índice de consistencia interna que se utiliza para comprobar si el instrumento se mantiene en un margen alto de confiabilidad o en su defecto es defectuoso y los índices de medición no serán fiables (Santos, 2017). La confiabilidad de los instrumentos se determinará a partir de los resultados de una muestra piloto de 20 participantes

3.5. Procedimientos

Para el desarrollo de la presente investigación se tomará en cuenta: Se elige el problema motivo de la investigación, asimismo, se describe el problema dentro del contexto mundial, nacional y local; se plantea los objetivos e hipótesis, se construye el marco teórico, siendo esta la base para elaborar los instrumentos; se plantea la metodología para guiarse durante la investigación, donde contempla el recojo, tratamiento y análisis de la información; se aplicará los instrumentos, se determinará los resultados, y finalmente se elaborará las conclusiones y recomendaciones.

3.6. Método de análisis de los datos

En este estudio, se aplicaron dos métodos, el primero para el procesamiento de información y el segundo para la interpretación de los resultados. En el procesamiento de la investigación se utilizará la estadística descriptiva (tablas de frecuencias y sus gráficos) y la estadística inferencial (Prueba de Pearson o Rho de Spearman), por medio del Excel o el SPSS v.26 (paquetes estadísticos). Y para el análisis de la información se realizará el método interpretativo. Hernández et al (2014), Tenga en cuenta que los métodos deben ser parcialmente compatibles.

Estadística y análisis según un método científico

3.7. Aspectos éticos

Conforme al código de ética la investigación contiene principios y valores éticos; tomando en cuenta que en toda investigación el fin supremo es la persona, de tal manera que se aplica la ley de protección de datos personales, con lo cual se evita correr riesgos que puedan contravenir solo de beneficio propio.

En la investigación se respetó el anonimato de la información, se reconoció el consentimiento informado, la solicitud y autorización del recojo de la información, se realizó juicios razonables, ponderables que se toman en cuenta como medidas preventivas y necesarias para asegurar los rumbos y limitaciones de las capacidades y conocimientos que conducen a una práctica justa. El investigador deberá tratar de manera igualitaria a todos los participantes que son parte de la investigación.

IV. RESULTADOS

Presentación de resultados

Los resultados presentados en el estudio, responden a un problema general del estudio: ¿Cuál es la relación entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A., por ello es imprescindible trabajar sobre el Alfa de Cronbach que se aplica la misma muestra, para calcular la estadística de fiabilidad del instrumento, lo cual fue precisado a una muestra de 40 colaboradores verificando ambas variables.

TABLA 1. Estadísticas de fiabilidad

<i>Estadísticas de fiabilidad de la muestra</i>	
<i>Alfa de Cronbach</i>	N de elementos
.845	20

Fuente: Software SPSS Versión 26

Interpretación: Los datos de la muestra de estudio relacionados a la gestión de planilla e impacto laboral es de Excelente Confiabilidad ya que el coeficiente de alfa de Cronbach 0.84 que se encuentra en el intervalo de 0.72 a 0.99 se concluye que el instrumento es de Excelente confiabilidad y se debe aplicar la muestra definitiva de investigación.

Contratación de Hipótesis

Para detallar el contraste de hipótesis, a fin de identificar el grado en qué se enlazan las variables, se emplean pruebas de correlaciones sin antes de comprobar la normalidad de los datos:

Prueba de normalidad

Se tiene en cuenta un nivel significación bilateral del 5%, si el p-valor sobrepasa el 0.05, se confirma estadísticamente que las variables se comportan normalmente, de lo contrario será anormal y se debe de usar una prueba no paramétrica ($p > 0.05$). Cuando se utiliza una muestra menos de 50 participantes se usa la prueba de Shapiro-Wilk.

TABLA 2. Prueba de normalidad para las variables

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
V1	.940	40	.033
V2	.936	40	.026

Fuente: Software SPSS Versión 26.

Prueba de normalidad.

El límite de significancia es 5%, o de 0.05.

De manera similar, si el valor “p” es mayor a 0.05 ($p > 0.05$), se entiende como distribución normal.

Si el valor “p” es menor a 0.05 ($p < 0.05$), se interpreta como distribución no paramétrica.

TABLA 3. Resultado por dimensiones de la Variable Gestión de Planillas

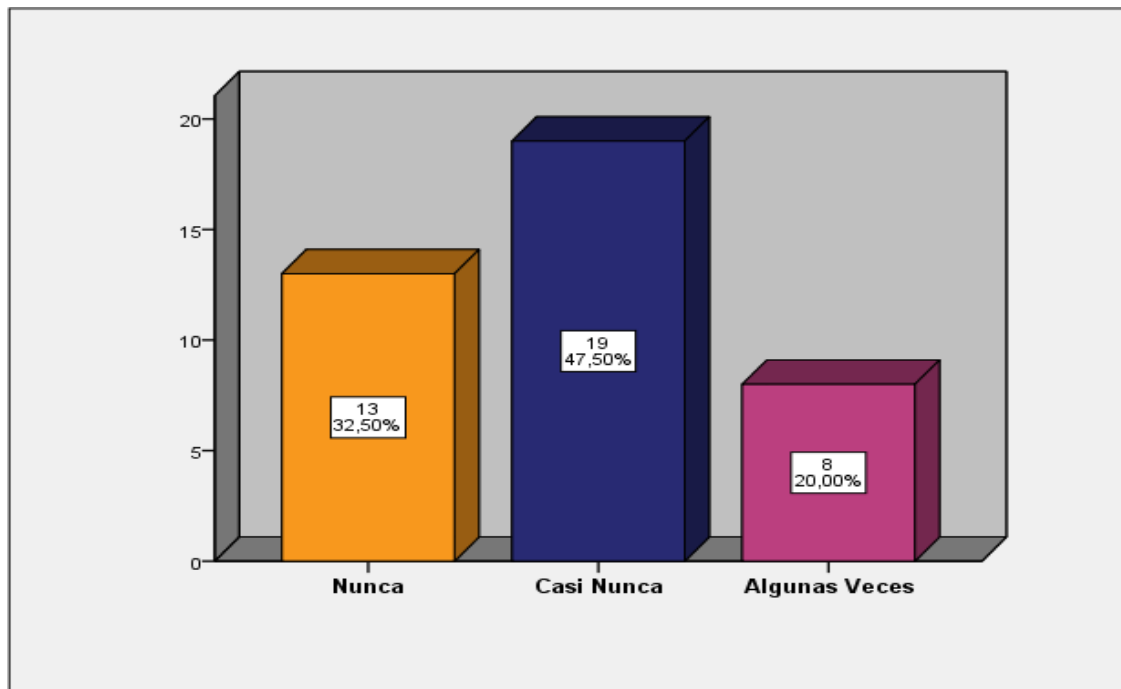
Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	13	32.5	32.5	32.5
Casi Nunca	19	47.5	47.5	80.0
Algunas Veces	8	20.0	20.0	100.0
Total	40	100.0	100.0	

Fuente: Software SPSS Versión 26.

FIGURA 2. Resultado por dimensiones de la variable Gestión de Planillas

Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores



Interpretación: El diagnóstico sobre la realización de los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores, se consideraron el 47.50% que casi nunca se realizaron los pagos dentro de los tiempos previstos, el 32.50% considera ocurrencia de que nunca, mientras que el 20,00% indicó que algunas veces se realizaron los pagos a tiempo.

TABLA 4. Resultados por dimensión de comunicación de la variable Impacto laboral

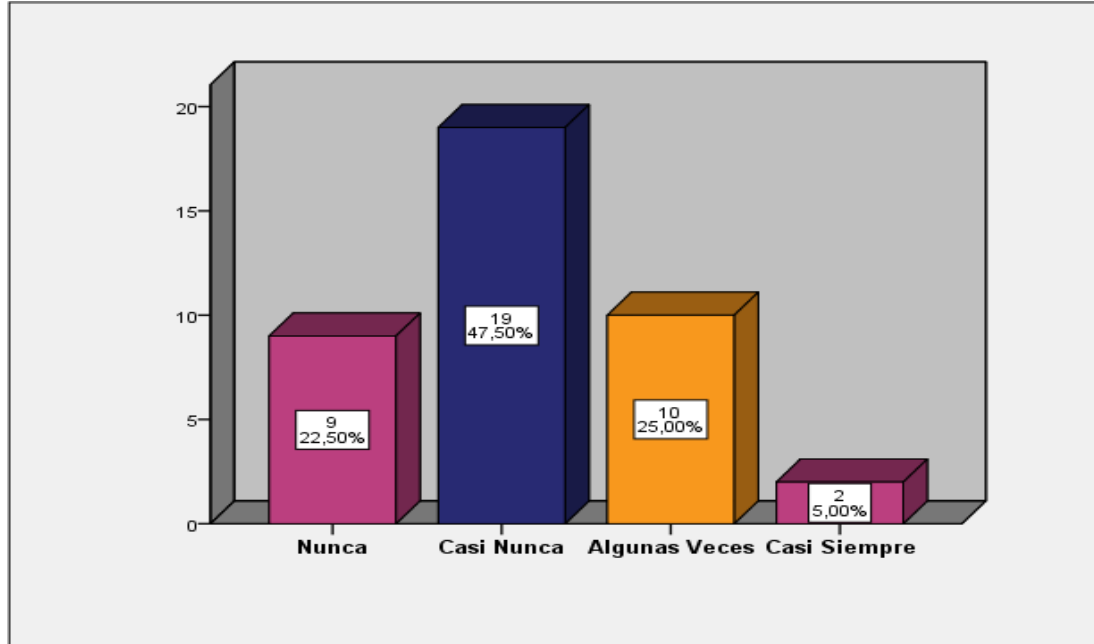
La empresa cumple con pagar a tiempo a los colaboradores

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	9	22.5	22.5	22.5
Casi Nunca	19	47.5	47.5	70.0
Algunas Veces	10	25.0	25.0	95.0
Casi Siempre	2	5.0	5.0	100.0
Total	40	100.0	100.0	

Fuente: Software SPSS Versión 26

FIGURA 3. Resultado por dimensiones de la variable Impacto laboral

La empresa cumple con pagar a tiempo a los colaboradores



Interpretación Al diagnosticar que la empresa cumple con pagar a tiempo a los colaboradores, se considera que el 47.50% afirmó que casi nunca, el 25.00% afirmó que algunas veces, el 22.50% afirmó que nunca, mientras que el 5.00% refirió que casi siempre cumple con pagar a tiempo.

TABLA 5. Resultado por la dimensión de la variable Impacto laboral

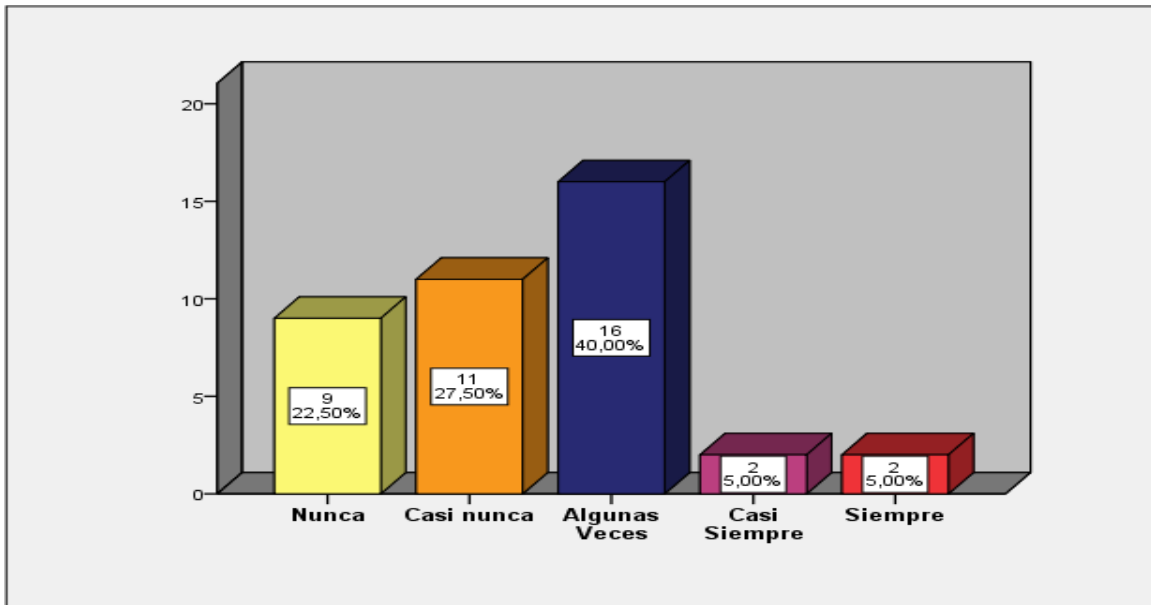
Cumple con sus horas de labores conforme a ley

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	22.5	22.5	22.5
	Casi nunca	11	27.5	27.5	50.0
	Algunas Veces	16	40.0	40.0	90.0
	Casi Siempre	2	5.0	5.0	95.0
	Siempre	2	5.0	5.0	100.0
	Total	40	100.0	100.0	

Fuente: Software SPSS Versión 26.

FIGURA 4. Resultado por dimensiones de la variable Impacto laboral

Cumple con sus horas de labores conforme a ley



Interpretación: Al diagnosticar si cumple con sus horas de labores conforme a ley, el 40.00% afirmó que algunas veces, el 27.50% afirmó que casi nunca, afirmó que nunca, el 22.50%, afirmó que el 5% casi siempre, mientras que el 5,00% refirió que siempre cumplen con sus horas de labores.

V. DISCUSIÓN

Luego de haber presentado los resultados, se determinó, teniendo en cuenta los objetivos, lo siguiente:

1. Respecto al objetivo general y conforme a los resultados de lo contratado de la hipótesis correspondiente, se halla un vínculo significativo entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A. Se ha encontrado que el coeficiente de correlación es positivo moderado, explicado por el financiamiento en un 71.8% (0.718) con significancia bilateral de 0.000, por lo que encaja a la hipótesis general. Asimismo, los autores Díaz & Díaz (2017) en su trabajo de proponer mejoras de la gestión de planillas usando herramientas de ingeniería en una entidad de servicios 2017, concluyeron que, aplicando estas herramientas se redujo el costo en cuanto a la elaboración de planillas, debido a una mejora de los ciclos de los procesos en la elaboración entre estas, disminuyendo riesgos, que influyen en los costos de forma directa. Además, demostraron en sus resultados que la mejora en la gestión de planillas se vincula directamente con una mejora en la productividad de los trabajadores (impacto laboral).
2. Respecto al objetivo específico 1 y de establecer con los resultados de la contrastación de la hipótesis específica correspondiente, se encuentra coherencia significativa entre recursos humanos e impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A. Con el coeficiente de correlación de Spearman = 0.718, se establece que la relación es directa, con significancia bilateral de 0.004. Sobre esto, el autor Nolberto (2018), ha determinado la dirección del recurso humano, que se basa en establecer políticas y ejecución de prácticas correctas, generando un correcto desempeño, evidenciando una coherencia alta las ambas variables; ya que poseen la capacidad del cumplimiento de funciones que se asignan en cierto momento; al mismo tiempo, son conscientes de que trabajar en equipo es un factor básico para la obtención de mejores producciones al ejecutar sus actividades, entregando oportunamente, lo que genera un mayor rendimiento.
3. Respecto al objetivo específico 2 y conforme a los resultados de la contrastación de la hipótesis específica correspondiente, se encuentra relación significativa entre el área de contabilidad y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.

Y, asimismo, un coeficiente de correlación de Spearman = 0.722, se establece que la relación es directa, con significancia bilateral de 0.000. Sobre esto, el autor Arévalo (2019) estableció el objetivo de establecer la relación que existe entre estilo de vida y rendimiento laboral de los colaboradores del área de contabilidad, con referencia de los trabajos de autores de estudios similares; tipo de investigación: correlacional, no experimental, transversal y descriptiva, se ha efectuado principios, valores en donde se han utilizados medios lícitos. Tras analizar estadísticamente la indagación recluido a través de las encuestas a los trabajadores, se ha determinado una existencia correlacional entre ambas variables de los colaboradores del área de contabilidad.

4. Respecto al objetivo específico 3 y de acuerdo con los resultados de la contrastación de la hipótesis específica correspondiente, la relación es significativa entre el área de tesorería y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A. Y, asimismo, con coeficiente de correlación de Spearman = 0.636, por lo que la relación es directa, con significancia bilateral de 0.002. Sobre esto, el autor Cedeño (2019), el diseño fue no experimental y transaccional. El Instrumento que se usó fue la encuesta, además se compuso de 10 preguntas para ambas variables. Para la muestra se tomaron a veinte colaboradores de la compañía. Concluyó que el área de tesorería no tiene buenas políticas, por tanto, hay un alto riesgo y por ausencia de supervisiones existen fraudes organizacionales. Del mismo modo, no cuentan con un instructivo de funciones y un manual para los procedimientos, lo que dificulta que se desempeñen de la mejor manera en sus labores y, por ende, el impacto general en el trabajo fue significativo y directo.

VI. CONCLUSIONES

- ✓ En base a la relación con nuestro propósito general de esta investigación se determinó que existe relación entre la gestión de planilla y el impacto laboral de la empresa Fincope S.A, Chimbote-2021, en la que aceptamos la hipótesis general, quedando la interpretación que, la gestión de planilla se enlaza significativamente con el impacto laboral de la entidad Fincope S.A, Chimbote-2021, demostrando claramente la elaboración de planillas, revisiones y programación. Como se observó también que su coeficiente de correlación nos da un valor ,718 por lo que quiere decir que nuestros datos obtenidos tienen una correlación positiva moderado.
- ✓ Conforme a nuestro objetivo específico 1 que nos planteamos fue, establecer la relación entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa Fincope S.A, Chimbote 2021, después de ejecutar todo el proceso estadístico y aplicar nuestros instrumentos llegamos a la conclusión de que aceptamos la hipótesis general, quedando con la interpretación que, recursos humanos se relaciona positivamente con el impacto laboral de la empresa Fincope S.A, Chimbote 2022, demostrando claramente que ayuda a los colaboradores a desarrollarse, y seguir creciendo laboralmente y analizando también su coeficiente de correlación nos da un valor ,718 por lo que la según nuestros datos obtenidos decimos que tiene una correlación positiva moderada
- ✓ Conforme a nuestro objetivo 2 que nos planteamos fue, establecer la relación entre el área de contabilidad y el impacto laboral de la empresa Fincope S.A, Chimbote 2021, esto nos permite establecer, describir y detallar la referencia de bienes de una entidad que proporciona a propalar tomas de decisiones para el desarrollo de una entidad, también analizamos que su coeficiente de correlación nos da un valor ,722 por lo que la según nuestros datos obtenidos decimos que tiene una correlación positiva muy alta.
- ✓ Analizar cada uno de los resultados relación con las variables y sus respectivas dimensiones se llegó a una conclusión final y establecer el vínculo entre el área de tesorería y el impacto laboral de la empresa Fincope S.A, Chimbote 2021, que nos permite administrar los recursos monetarios de forma eficiente para cumplir con los compromisos de pago de la entidad, también analizamos que su coeficiente de una correlación nos da un valor 0.636 que tiene una correlación positiva moderada.

- ✓ El no sinceramiento del costo laboral hace que generen y se tome malas decisiones y elimina los incentivos que pueda dar la empresa para mejorar la productividad laboral.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de Recursos Humanos llevar a cabo las coordinaciones fundamentales para incorporar con el sistema de planillas, con el objetivo de tener automáticamente la asistencia, tardanzas e inasistencias; información imprescindible para el procedimiento de las planillas y la realización con las fechas proyectadas de pago.
2. Se recomienda Implementar políticas flexibles e incentivar al personal realizando un plan de incentivos de acuerdo con los objetivos de la entidad de tal manera que aumenten su productividad, en favor de la empresa; de tal modo los colaboradores es el componente esencial para su desarrollo y crecimiento.
3. Se recomienda aprobar y capacitar el uso de la sistematización del control de asistencias para agilizar el proceso de planilla de sueldo de manera poder controlar el costo laboral en forma fidedigna, evitando que se genere errores en cuanto al proceso de la elaboración de planillas.

REFERENCIAS

- Alvarado, L. (2018). *Análisis de la optimización de la gestión operativa, mediante el uso de las planillas electrónicas en la empresa José del Pino E.I.R.L., Distrito de Ayacucho. 2017*. Universidad Peruana Unión. Lima.
- Balladares, C. (2018). *Propuesta de implementación de un sistema para la mejora del proceso de planillas y remuneraciones para la universidad nacional de Tumbes, 2018*. Obtenido de Universidad Católica los Ángeles de Chimbote
- Castillo, V., Machuca, M. y Ayala, S. (2019). *Impacto Laboral de Wal-Mart en la productividad laboral. Un análisis por municipio en México*. Universidad de Guadalajara, México.
- Correa, E. (2021). *Propuesta para mejorar la emisión de planillas en la Ugel de la ciudad de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca-2021*. Universidad Señor de Sipán.
- Chira, C. y Limay, F. (2014). *Rediseño de Procesos de Recursos Humanos para la implementación de un ERP Aplicado una MYPE. (Tesis de licenciamiento)*. Universidad de San Martín de Porres, Perú.
- Díaz, A. y Díaz, A. (2017). *Propuesta de mejora de la gestión de planillas aplicando herramientas de ingeniería en una empresa de servicios 2017. (Tesis de licenciamiento)*. Universidad San Ignacio de Loyola
- Encalada, D., & Romero, J. (2017). *Integración de los sistemas de control de asistencia del personal administrativo y de servicio de la Universidad de Guayaquil*. Guayaquil - Ecuador.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación (6ª. Ed.)*. México D.F.: McGraw-Hill.
- Huillcapuma, C. (2021). *Gestión de planillas y su incidencia en el proceso de la elaboración de remuneraciones del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazonas de Madre de Dios, periodo 2020*.
- Idrogo, M. (2020). *Sistema Web de planillas para la mejora de gestión del área de recursos humanos en la empresa Xirect Software Solutions S.A.C. con sede en la ciudad de Trujillo*. Universidad Nacional de Trujillo.

- Mayorga, F. y Semblantes, W. (2021). Desarrollo de un sistema web para el proceso de facturación, toma de lectura y consulta de planillas en la junta administradora de agua potable Mollepata de la parroquia Picaihua. Universidad Técnica de Ambato.
- Otzen, T. & Manterola, C. (2017). Sampling Techniques on a Population Study. Int. J. Morthol., 35(1):227-232, 2017.
- Pomier, M. (2021). Planillas salariales en el sistema de gestión pública. Universidad Mayor de San Simón. Bolivia.
- Romero, P. (2019). Impacto contable, financiero, laboral y tributario de la fusión de sociedades en la empresa Villasot S.A.C, en el año 2019. Universidad Privada del Norte.
- Santos, G. (2017). *Validez y confiabilidad del cuestionario* (tesis de Licenciatura). Universidad Autónoma de Puebla.
- Sosa, M. (2021). *Aplicación del ciclo de Deming en el proceso de gestión de planillas en la empresa Stevia One Perú, Piura 2021*. Universidad Cesar Vallejo. Piura-Pe

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

La gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLE Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>Problema general: ¿Cuál es la relación entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?</p> <p>Problemas específicos: ¿Cuál es la relación entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?</p> <p>¿Cuál es la relación entre el área de contabilidad y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?</p> <p>¿Cuál es la relación entre el área de tesorería y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.?</p>	<p>Objetivo general: Determinar la relación entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Objetivos específicos: Establecer la relación entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Establecer la relación entre el área de contabilidad y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Establecer la relación entre el área de tesorería y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p>	<p>Hipótesis general: Existe relación significativa entre la gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Hipótesis específica Existe relación significativa entre recursos humanos y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Existe relación significativa entre el área de contabilidad y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Existe relación significativa entre el área de tesorería y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.</p>	<p>Gestión de planillas: Recursos humanos Contabilidad Tesorería</p> <p>Impacto laboral: Sunafil Jornada laboral Comunicación</p>	<p>Tipo y diseño de investigación: Cuantitativa - descriptiva correlacional.</p> <p>Población: 100 colaboradores de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Muestra: 80 colaboradores de la empresa FINCOPE S.A.</p> <p>Técnica: Encuesta.</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p>

Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

La gestión de planillas y el impacto laboral de la empresa FINCOPE S.A.

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA Y NIVEL DE MEDICIÓN
V₁: LA GESTIÓN DE PLANILLAS	Es el proceso que incluye la inscripción de las planillas tanto en el régimen privado como el público, los cálculos de impuesto a la renta que involucran y otros tipos de procesos (Limay, 2014).	Es el proceso en el cual se elabora las planillas, tomando en cuenta el proceso para su elaboración; se basa en las dimensiones de recursos humanos, contabilidad y tesorería. Se evaluará mediante un cuestionario de preguntas cerradas.	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa documentaria • Elabora planillas 	Escala de medición: Ordinal
			Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de planillas • Programación 	
			Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • Sobregiro • Riesgos financieros • liquidez 	
V₂: IMPACTO LABORAL	Se refiere a las circunstancias que se producen en una organización o empresa, como resultado de actividades brindadas de manera positiva o negativa (Gutiérrez y Tipián, 2018).	Son circunstancias donde se producen una satisfacción o insatisfacción de las personas que realizan una actividad; se basa en las dimensiones de sunafil, jornada laboral y comunicación. Se evaluará mediante un cuestionario de preguntas cerradas.	Sunafil	<ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones/supervisiones • Asesoría técnica • Defensa del trabajador 	Escala de medición: Ordinal
			Jornada laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo en horas • Inasistencias • Horas extras • Recibe su pago a tiempo 	
			Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades • Interactúa • Trato directo 	

Anexo 3: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario 1: Gestión de planillas

A continuación, se presenta un conjunto de preguntas sobre la gestión de planillas. Usted debe clasificar y marcar con una X su respuesta según la frecuencia en que la situación se presente.

La escala tiene diferentes valores de acuerdo con el criterio seleccionado, según se observa en el siguiente cuadro. Nuestro agradecimiento de antemano

Nunca= 1 Casi nunca= 2 Algunas veces= 3 Casi siempre= 4 Siempre= 5

Variable 1: Gestión de planillas		Escala de medición				
N°	Dimensión: Recursos humanos	1	2	3	4	5
1	Realiza una evaluación permanente de los documentos previos a la elaboración de planilla.					
2	Elabora las planillas dentro del plazo correspondiente					
Dimensión: Contabilidad		1	2	3	4	5
3	Revisa las planillas antes de pasar a tesorería					
4	Programa dentro de los tiempos previstos para la elaboración de las planillas					
5	Respeto los tiempos para la elaboración de las planillas.					
Dimensión: Tesorería		1	2	3	4	5
6	Toma en cuenta el sobre giro que se puede antes de elaborar las planillas					
7	Corrobora los gastos en relación con las planillas elaboradas					
8	Compara las planillas con la liquidez de la empresa.					
9	Las áreas responsables elaboran las planillas dentro de los tiempos programados					
10	Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores					

Anexo 4: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario 2: Impacto laboral

A continuación, se presenta un conjunto de preguntas sobre la gestión de planillas. Usted debe clasificar y marcar con una X su respuesta según la frecuencia en que la situación se presente.

La escala tiene diferentes valores de acuerdo con el criterio seleccionado, según se observa en el siguiente cuadro. Nuestro agradecimiento de antemano

Nunca= 1 Casi nunca= 2 Algunas veces= 3 Casi siempre= 4 Siempre= 5

Variable 2: Impacto laboral		Escala de medición				
N°	Dimensión: SUNAFIL	1	2	3	4	5
1	Sunafil cumple con realizar las inspecciones y supervisiones					
2	Brinda la asesoría técnica a los colaboradores de la empresa.					
3	Pone a disposición de los colaboradores un servicio especial para reportar sus quejas y otros.					
	Dimensión: Jornada laboral	1	2	3	4	5
4	Cumple con sus horas de labores conforme a ley					
5	Las inasistencias son reportadas para aplicar los descuentos					
6	Se considera las horas extras como pago adicional conforme a ley					
7	Recibe su sueldo en los tiempos previstos.					
	Dimensión: Comunicación	1	2	3	4	5
8	Permite se manifieste su disconformidad en caso lo hubiera					
9	Mantiene un clima laboral adecuado con sus jefes y compañeros.					
10	La empresa cumple con pagar a tiempo a los colaboradores					

EXPERTO 1: MATRIZ DE VALIDACION (VARIABLE 1)

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIBLE GESTION DE PLANILLA

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE PLANILLA								
N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Dimensión 1. Recursos humanos							
1	Realiza una evaluación permanente de los documentos previos a la elaboración de planilla.	x		x		x		
2	Elabora las planillas dentro del plazo correspondiente	x		x		x		
	Dimensión 2. Contabilidad	x		x		x		
3	Revisa las planillas antes de pasar a tesorería	x		x		x		
4	Programa dentro de los tiempos previstos para la elaboración de las planillas	x		x		x		
5	Respetar los tiempos para la elaboración de las planillas.	x		x		x		
	Dimensión 3. Tesorería	x		x		x		
6	Toma en cuenta el sobre giro que se puede antes de elaborar las planillas	x		x		x		
7	Corroborar los gastos en relación con las planillas elaboradas	x		x		x		
8	Compara las planillas con la liquidez de la empresa.	x		x		x		
9	Las áreas responsables elaboran las planillas dentro de los tiempos programados	x		x		x		
10	Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores	x		x		x		

Elaboración propia

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

DATOS DEL EVALUADOR Y VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Cuestionario aprobado para su aplicación

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: CUETO ORBE ROSA ELENA

ORCID: 0003-0563-3176

Especialidad del validador: CONTABILIDAD Y TRIBUTACION

Chimbote 04 de junio del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**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



Mg. Rosa E. Cueto Orbe
Cod. Mat. Contador 19 - 230
D.N.I. 01112140

Firma del Experto Informante

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0563-3176>

EXPERTO 1: MATRIZ DE VALIDACION (VARIABLE 1)

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIBLE GESTION DE PLANILLA

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA GESTION DE PLANILLA								
N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Observaciones
	Dimensión 1. Recursos humanos	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Realiza una evaluación permanente de los documentos previos a la elaboración de planilla.	x		x		x		
2	Elabora las planillas dentro del plazo correspondiente	x		x		x		
	Dimensión 2. Contabilidad	x		x		x		
3	Revisa las planillas antes de pasar a tesorería	x		x		x		
4	Programa dentro de los tiempos previstos para la elaboración de las planillas	x		x		x		
5	Respetar los tiempos para la elaboración de las planillas.	x		x		x		
	Dimensión 3. Tesorería	x		x		x		
6	Toma en cuenta el sobre giro que se puede antes de elaborar las planillas	x		x		x		
7	Corroborar los gastos en relación con las planillas elaboradas	x		x		x		
8	Compara las planillas con la liquidez de la empresa.	x		x		x		
9	Las áreas responsables elaboran las planillas dentro de los tiempos programados	x		x		x		
10	Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores	x		x		x		

Elaboración propia
Observaciones (precisar si hay suficiencia):

DATOS DEL EVALUADOR Y VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Cuestionario aprobado para su aplicación

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: REVILLA BECERRA MISAEL BENIGNO

ORCID: 0001-7487-5107

Especialidad del validador: TRIBUTACION

Chimbote 04 de junio del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



Firma del Experto Informante

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7487-5107>

EXPERTO 1: MATRIZ DE VALIDACION (VARIABLE 1)

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIBLE GESTION DE PLANILLA

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE PLANILLA								
N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Observaciones
	Dimensión 1. Recursos humanos	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Realiza una evaluación permanente de los documentos previos a la elaboración de planilla.	x		x		x		
2	Elabora las planillas dentro del plazo correspondiente	x		x		x		
	Dimensión 2. Contabilidad	x		x		x		
3	Revisa las planillas antes de pasar a tesorería	x		x		x		
4	Programa dentro de los tiempos previstos para la elaboración de las planillas	x		x		x		
5	Respetar los tiempos para la elaboración de las planillas.	x		x		x		
	Dimensión 3. Tesorería	x		x		x		
6	Toma en cuenta el sobre giro que se puede antes de elaborar las planillas	x		x		x		
7	Corroborar los gastos en relación con las planillas elaboradas	x		x		x		
8	Compara las planillas con la liquidez de la empresa.	x		x		x		
9	Las áreas responsables elaboran las planillas dentro de los tiempos programados	x		x		x		
10	Realizan los pagos dentro de los tiempos previstos para los colaboradores	x		x		x		

Elaboración propia

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

DATOS DEL EVALUADOR Y VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Cuestionario aprobado para su aplicación

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

Apellidos y nombres del juez validador: MEDINA GUEVARA MARIA ELENA

ORCID: 0000-0001-5329-2447

Especialidad del validador: AUDITORIA Y TRIBUTACIÓN

Chimbote 04 de junio del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



Firma del Experto Informante

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5329-2447>



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, MENDOZA TORRES CARLOS ROBERTO, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHIMBOTE, asesor de Tesis titulada: " La gestión de planillas y el impacto laboral de la Empresa Fincope S.A, Chimbote - 2021 ", cuyos autores son OLANO ALCA CAROLAY LEONELA, SARMIENTO BALDERA MERLLY NANCY, constato que la investigación cumple con el índice de similitud establecido, y verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHIMBOTE, 31 de Agosto del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
MENDOZA TORRES CARLOS ROBERTO DNI: 08701208 ORCID 0000-0002-7684-5195	Firmado digitalmente por: CMENDOZATO el 07-09- 2022 13:09:39

Código documento Trilce: TRI - 0425631