



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN GESTIÓN  
PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

**Sistema integrado de gestión administrativa y control de  
documentos en oficina de contabilidad Universidad Nacional Ciro  
Alegría - Huamachuco 2018**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad**

**AUTOR:**

**Mg. Luna Victoria Alva, Luis José (ORCID: 0000-0002-8106-9362)**

**ASESOR:**

**Dr. Aguirre Bazán Luis Alberto (ORCID: 0000-0002-5642-1213)**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**Reforma de Modernización del Estado**

**TRUJILLO - PERÚ**

**2020**

## **Dedicatoria**

*A Dios:* por ser mi guía que ilumina mi camino y protege a pesar de las adversidades.

*A mis Padres:* Por sus sabios consejos y ejemplo de lucha que me enseñaron durante mi vida.

*A mis Familiares:* Por ser de gran apoyo y ejemplo de perseverancia en las diversas etapas de mi vida.

## **Agradecimiento**

Este trabajo ha sido una bendición en todo sentido y por eso agradezco a mi Padre Celestial, gracias a ti en primer lugar por lograr esta meta.

Agradecer también a mis Padres, no solo por estar en la etapa más importante de mi vida, sino en todo momento ofreciéndome su apoyo incondicional.

Sencillo no ha sido culminar este proceso, pero gracias a mis docentes de esta prestigiosa alma Mater en especial al Dr. Luis Alberto Aguirre por dedicación, y tiempo como gran profesional que ha regido en este recordado informe, con el fin lograr con éxito una afable titulación.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I.INTRODUCCIÓN	1
II.MARCO TEÓRICO	6
III.METÓDOLOGÍA	21
3.1. Tipo y diseño de investigación	21
3.2. Variables	22
3.3. Población muestra y muestreo	24
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	24
3.4.1. Técnicas	24
3.4.2. Instrumentos	24
3.4.3. Validez	25
3.4.4. Confiabilidad	26
3.5. Procedimientos	26
3.5.1. Método de análisis	26
3.6. Aspectos éticos	27
IV. RESULTADOS	28
V. DISCUSIÓN	44
VI. CONCLUSIONES	46
VII. RECOMENDACIONES	49
VIII. PROPUESTA	50
REFERENCIAS	51
ANEXOS	54

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1	28
Nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa	28
Tabla N° 2	29
Nivel sobre el control de documentos.	29
Tabla N° 3	30
Nivel de la aplicación del sistema integrado de gestion administrativa con respecto a cada una de sus dimensiones	30
Tabla N° 4	32
Nivel de control de documentos con respecto a cada una de sus dimensiones	32
Tabla N° 05:	34
Prueba de normalidad de las variables.	34
Tabla N° 06:	35
Relación entre el sistema integrado de egstión administrativa y el Control de documentos	35
Tabla N° 07:	36
Relación entre Simplificación de procesos y el Control de documentos	36
Tabla N° 08:	37
Relación entre Información sistematizada y el Control de documentos	37
Tabla N° 09:	38
Relación entre Calidad de ejecución y el Control de documentos	38
Tabla N° 10:	39
Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la identificacion	39
Tabla N° 11:	40
Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la revisión y aprobacion	40
Tabla N° 12:	41
Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y recuperación y uso	41
Tabla N° 13:	42
Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y Almacenamiento	42
Tabla N° 14:	43
Relación del sistema integrado de gestión administrativa frente retención y disposición	43

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N°1: Nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa	28
Figura N°2: Nivel de control de documentos	29
Figura 3: Puntajes obtenidos en las dimensiones del sistema integrado de gestión administrativa	31
Figura 4: Puntajes obtenidos en las dimensiones del control de documentos	33

## RESUMEN

El presente estudio tiene por finalidad en determinar la influencia del sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos, de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional de Ciro Alegría durante el periodo 2018, El método que se empleó fue gracias al diseño no experimental de corte transversal, de tipo descriptivo correlacional causal, contando con un tamaño de población de 19 servidores públicos, haciendo uso como instrumentos dos cuestionarios para conocer la información de ambas variables.

Los hallazgos encontrados en el presente estudio nos permitió conocer que, a un buen nivel se desarrolló el sistema integrado de gestión administrativa y como consecuencia de ello también el control de los documentos en cada una de sus dimensiones durante el periodo 2018, Por otro lado, con un valor de Rho Spearman de 0.835, ( $p=0.00$ ), bajo un nivel de significancia del 5%, se determinó que el sistema integrado de gestión administrativa si influye significativamente en el control de los documentos realizados frecuentemente en la oficina de contabilidad.

Al respecto se recomienda que, es necesario elaborar un cuadro de dificultades presentadas basadas en el uso del Sistema integrado de gestión administrativa, detallando los percances obtenidos en cada uno de los procesos.

**Palabras Clave:** *Sistema integrado de gestión administrativa, Control de documentos, Contabilidad.*

## ABSTRACT

The purpose of this study is to determine the influence of the integrated administrative management system on document control, of the accounting office, of the National University of Ciro Alegría during the period 2018, The method used was thanks to the design no Cross-sectional experimental study, of a causal correlational descriptive type, with a population size of 19 public servants, using two questionnaires as instruments to find out the information of both variables.

The findings found in this study allowed us to know that, at a good level, the integrated administrative management system was developed and, as a consequence, the control of documents in each of its dimensions during the period 2018, on the other hand, With a Rho Spearman value of 0.835, ( $p = 0.00$ ), below a significance level of 5%, it was determined that the integrated administrative management system does significantly influence the control of documents frequently carried out in the accounting office.

In this regard, it is recommended that it is necessary to prepare a table of difficulties presented based on the use of the Integrated Administrative Management System, detailing the mishaps obtained in each of the processes.

**KeyWords:** *Integrated administrative management system, Document control, Accounting.*



## I. INTRODUCCIÓN

Durante la historia el país en América Latina debido a su geografía siempre ha existido los problemas de que los gobiernos puedan atender sus necesidades en gran magnitud sobre todo en lugares que atraviesan la cordillera de los andes o en el amazonas, siendo un reto muy poco superado con algunos países de disminuir los índices de pobreza, analfabetismo entre otros (Gonzales, 2014, p. 05).

Diversas entidades públicas en América Latina aún vienen desarrollando sus actividades de forma empírica, que les permita simplificar los procesos con respecto a sus trámites documentarios, gestiones administrativas (Pastor, 2017, p. 09).

Vásquez (2018), por otro lado, los organismos públicos de Bogotá el 40% viene teniendo problemas en el manejo de control de documentos debido a que no establecen alguna directiva interna para un mejor en las entradas y salidas de los documentos para atender al usuario o realizar gestiones internas (p. 12)

Así mismo en el Gobierno Chileno a través de las entidades públicas viene controlando sus documentos a través de un sistema de gestión, pero en muchas ocasiones este sistema no le viene ayudando al respecto porque no está diseñado para atender todas las necesidades que requiere dicha entidad, a fin de agilizar todos sus procesos de atención en los trámites de documentos y gestionar con gobiernos central las necesidades (Morillo, 2015, p. 12-16).

Según Jiménez (2017), en mención a la Municipalidad de Córdova, del País de Argentina en referencia a 15 municipalidades distritales de los cuales 5 municipalidades de zonas muy alejadas en zona rural sufren en cuanto al control de sus documentos tanto externos como internos lo que les ocasiona problemas de aspectos legales en no responder, custodiar y gestionar los documentos por lo que muy poco se llega atender a la población debido a los

problemas de controla sus documentos sobre todo en cada uno de las oficinas de dichas municipalidades (p. 27).

Por otro lado, el diario la Razón publicó en uno de sus noticiero que en el Distrito de USQUIL de la Provincia de Otuzco los pobladores tomaron posesión de la fiscalía de familia quemando todo tipo de documentos almacenados en archivos por la indignación de los pobladores al debido retraso en dar respuesta por parte de esta oficina, lo que trajo como consecuencia perdida de documentos importantes del cual ya no se pudo recuperar porque no se contaba con algún sistema que registre todo los actuados en diferentes casos de las denuncias realizadas durante los últimos años, tampoco se contó con algún sistema de control que permita custodiar mejor dichos documentos.

Esta realidad no escapa a lo que venía sucediendo en la oficina de contabilidad de a la UNCA, que, hasta el año 2017 se ocasionaba muchas incidencias con respecto a la forma en desempeñar sus funciones, sobre al manejo o control de toda la documentación, teniendo como consecuencia una serie de problemas con respecto al servicio del usuario sobre sus giros, devengados, declaraciones, pagos, compromisos, etc. razón principal era porque no contaba con un sistema que le permítase realizar de manera automatizada todo esos procesos y cumplir con el compromiso ante el Ministerio de economía y finanzas.

Pero cabe mencionar que, a partir del año 2018 se implementó el Sistema integrado de gestión administrativa, con el fin de facilitar la gestión ante las entidades externas y sobre todo tener un mejor control de documentos en la oficina de contabilidad, Pues debido a ello nace la necesidad del Rector de la Universidad junto al jefe de contabilidad conocer si la implementación del Sistema integrado de gestión administrativa mejora el control de documentos en la oficina de contabilidad, con el fin de realizar una buena gestión por la comunidad estudiantil universitaria en el proceso de administración.

Es importante señalar que, debido al problema expuesto anteriormente este nos llevó a formular el problema de forma general: ¿en qué medida el sistema integrado de gestión administrativa influye en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría , de Huamachuco durante el año 2018 y de manera específica, tenemos el primer problema ¿Cómo influye la simplificación de procesos en el control de documentos?, el segundo problema es ¿Cómo influye la información sistematizada en el control de documentos, y en cuanto al tercer problema es ¿Cómo influye la calidad de ejecución en el control de documentos?, con respecto al cuarto problema específico se formula ¿Cómo influye el sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su identificación?, al quinto problema es ¿Cómo influye el sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su revisión y aprobación?, al sexto problema es ¿Cómo influye el sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su recuperación y uso?, al séptimo problema es ¿Cómo influye el sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su almacenamiento?, y por último en cuanto al octavo problema es ¿Cómo influye el sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su retención y disposición?

La justificación del presente estudio se orienta a los enfoques a los criterios de: *Justificación Práctica*: porque bajo la necesidad de conocer la relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco durante el año 2018. *Justificación Valorativa*: permitió orientar a los servidores públicos de las diversas oficinas en el sector estatal lo importante y significativo que es contar con un sistema integrado de gestión administrativa dado que, este de cierta forma se relacionará con algún tipo de control documental para efectos de mantener una mejor organización en cuanto a los documentos que requieren su tratamiento respectivo en tiempo oportuno. *Justificación Metodológica*: porque se deseará conocer si el sistema integrado de gestión administrativa tiene relación con el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro

Alegría - Huamachuco 2018, aplicando los instrumentos necesarios para su medición bajo el conocimiento científico.

*Justificación Social:* porque en principio a los servidores públicos que trabajan en la oficina de contabilidad y luego servirá de buen aporte a la gestión actual de la Universidad Nacional Ciro Alegría, así mismo se justifica porque en cierta forma este se difundirá a las demás entidades estatales de la provincia de Huamachuco y el Gobierno Regional la relación de este aplicativo informático con el control de documentos para tomar acciones de realizar una mejor gestión.

Por otro lado, para el presente estudio, nos permitió plantear los siguientes objetivos, en cuanto a lo general: Determinar la influencia del sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018 y los objetivos específicos: a) Identificar el nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa, b) Identificar el nivel de control de documentos, c) Determinar la relación de la simplificación de procesos y el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, d) Determinar la relación de la información sistematizada y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, e) Determinar la relación de la calidad de ejecución y el control de documentos, f) Determinar la influencia del sistema integrado de gestión administrativa en el control de documentos dado su identificación, g) Determinar la relación del sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su revisión y aprobación, h) Determinar la relación del sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su recuperación y uso, i) Determinar la relación del sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su almacenamiento, j) Determinar la relación del sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su retención y disposición.

De lo establecido como formulación de los problemas anteriormente fue necesario responder a través de la formulación de las posibles respuestas

como hipótesis y los objetivos respectivos en lo siguiente: en cuanto a la hipótesis general es H1: Existe relación significativa positiva entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos, y las hipótesis específicas: H1: Existe relación significativa entre la simplificación de procesos y el control de documentos, H2: Existe relación significativa entre la información sistematizada y el control de documentos, H3: Existe relación significativa entre la calidad de ejecución y el control de documentos, H4: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su identificación, H5: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su revisión y aprobación, H6: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su recuperación y uso, H7: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su almacenamiento, H8: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos.

## II. MARCO TEÓRICO

Al respecto se realizó la búsqueda de diversos trabajos como antecedentes para el presente estudio en los ámbitos internacional, nacional y regional relacionado con las variables, tenemos como antecedente internacional el estudio de Sánchez y Vargas (2016), en su estudio titulado como “ El sistema de información para el control de los inventarios de documentos en Coahuila” en la Universidad Autónoma de Coahuila, cuyo objetivo fue determinar el efecto del sistema de datos o información en el control de los inventarios de archivos o documentos, ante ello dicho estudio fue correlacional en diseño no experimental de cohorte transversal, bajo 915 de población con respecto a los alumnos distribuidos en 6 facultades y con un tamaño de 360 alumnos, con instrumentos de dos cuestionarios para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados bajo una hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores, teniendo por conclusión que dicho sistema de información tiene efecto significativo en el control de los inventarios de documentos, así mismo se identificó un nivel alto en cuanto al sistema de información que se utiliza en la Universidad mencionada.

*Al respecto el autor hace conocer de manera descriptiva todo lo referente al mencionado sistema de datos o información en la utilización adecuada de control de los inventarios de los documentos en la ciudad Coahuila. Aplico todo lo relacionado al uso de las herramientas estadísticas concluyendo que el sistema de información que se aplica se da a un nivel alto.*

Por otro lado tenemos también el estudio de Pajuelo, Rodríguez y Pereda (2017), realizaron su estudio para su tesis doctoral titulado como el “Propuesta de la implementación de un sistema de información para ayudar a mejorar la distribución de los documentos en las entidades de Bogotá” hecho en la Universidad Republicana de Bogotá, cuyo objetivo fue implementar un algún sistema de información que permita a las entidades ,mejorar la distribución de sus documentos en Bogotá, el estudio contó con una población de 25 entidades públicas de la ciudad de Bogotá contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método

científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados bajo una hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de la diferencia de medias para comparar el antes y después bajo significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que la que la variable independiente si mejora en la variable dependiente, así mismo se identificó un nivel alto en cuanto proceso de datos o sistema de información utilizado en las entidades de Bogotá.

Por su parte, Vásquez (2017), realizo un estudio para tesis de maestría en Gestión Publica titulado como “Sistema de control en el inventario de documentos educativos para simplificar los procesos de distribución en el Distrito de Lamas 2017”, teniendo por objetivo de aplicar el sistema de control de inventario de documentos para simplificar los procesos de distribución en el Distrito de Lamas 2017, así mismo el presente estudio contó con una población de 60 entidades públicas pertenecientes al distrito de Lamas contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados a través del contraste de hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de la diferencia de medias para comparar el antes y después bajo significancia del 0.05; Teniendo al final la apreciación que el sistema de control empleado en el inventario de los documentos educativos si simplifica los procesos de distribución en el Distrito de Lamas durante el año 2017, así mismo se identificó un nivel regular en cuanto al ya mencionado sistema de información utilizado en el distrito de Lamas.

*Cabe mencionar que, el autor trata de explicar cómo los sistemas de control de inventarios de documentos educativos simplifican los procesos de distribución en el sector estatal del distrito de Lamas, para ello realizó todo el análisis estadístico de manera descriptiva e inferencial, llegando a la conclusión que algún sistema de información si afecta en simplificar los procesos de distribución ya sea en materiales o equipos educativos. Tenemos también el estudio de Bautista (2018) en su estudio titulado como “Mejoramiento del control de documentos en el sistema financiero de Lamas 2018” en el país del Ecuador, cuyo objetivo general es mejorar el control de los documentos en el sistema financiero en las entidades estatales del distrito*

de Lamas de Ecuador para ello el estudio contó, con una población de 76 entidades públicas pertenecientes al distrito de Lamas contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados gracias bajo el contraste de hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de la diferencia de medias para comparar el antes y después bajo significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que se mejoró el control de documentos en el sistema financiero de Lamas 2018” en el país del Ecuador, así mismo se identificó un nivel regular en cuanto a la información y el sistema utilizado en el distrito de Lamas.

*De lo expuesto se deduce que, el autor demuestra como el mejoramiento del control de documentos afecta al sistema financiero del distrito de Lamas gracias a las herramientas estadísticas descriptiva e inferencial, logrando identificar que a pesar de todo el sistema de información se desarrolla de manera regular.*

Mendocilla (2016), en su estudio titulado como “Aplicación del sistema de información para la mejora del control de los documentos aplicada a la Logística de la empresa SIXA, de Michoacán 2016” en el País de México, bajo el mismo tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de la diferencia de medias para comparar el antes y después bajo significancia del 0.05; Del mencionado estudio el autor concluye que, se aplicó un sistema de información y a su vez se mejoró el control de documentos en el área de Logística de la empresa SIXA, de Michoacán durante el año 2016.

*De lo hallado anteriormente por el autor de deduce que la empresa SIXA de Michoacán de México cuenta ya desde el año 2016 con dicho sistema integrado de la información que le permitió la mejora en el proceso de controlar los documentos en el área de logística.*

De lo mencionado sobre los antecedentes internacionales en apreciación de determina que, los autores en su amplia aplicación y en su mayoría los cuales han sido tomados en cuenta demuestran que, un sistema de alguna manera



mejora y a su vez influye en el control de su documentación de los organismos estatales o entidades privadas.

Por otro lado el ámbito nacional tenemos el estudio de Rodríguez (2016), estudio realizado con la finalidad de obtención de licenciatura en la carrera de Administración de empresas realizo su estudio titulado “Aplicación del cuadro de distribución de materiales educativos en el Sistema integrado de gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte, 2016”, cuyo objetivo fue en aplicar y analizar el cuadro de distribución de materiales educativos en el Sistema integrado de gestión administrativa aplicada a la Municipalidad de Ate Vitarte, 2016, por otro lado el presente estudio contó con una población de 78 tipos de materiales educativos destinados para la municipalidad del distrito de Ate Vitarte, contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos fichas de registros para ambas variables, también se hizo uso del método científico inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados bajo el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los métodos de correlación bivariada bajo un nivel de significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que se aplicó y analizó el cuadro de distribución de materiales educativos en el Sistema integrado de gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte, 2016, así mismo se identificó un nivel regular en cuanto al sistema integrado de gestión administrativa *De lo hallado anteriormente por el autor de deduce que la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte en el año a partir del año 2016 ya realiza el cuadro de distribución de materiales educativos en el Sistema integrado de gestión administrativa debido a que se demostró lo significativo que es.*

Por su parte Fernández, Villacorta y Salcedo (2017), estudio realizado con la finalidad de optar al grado de Licenciado en la carrera de Administración de Empresas realizo su estudio titulado “ La implementación del Sistema integrado de gestión administrativa para mejorar el manejo de documentos educativos en la UGEL de Sechura, Piura 2017”, cuyo objetivo fue en Implementar el Sistema integrado de gestión administrativa con la finalidad de mejorar el adecuado manejo de documentos educativos en la UGEL de Sechura, Piura durante el año 2017, contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos fichas de registros para ambas

variables, también se hizo uso del método científico inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados bajo el contraste de hipótesis según los objetivos establecidos con el apoyo de la diferencia de medias bajo un nivel de significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que, se Implementó el Sistema integrado de gestión administrativa, con la finalidad de mejorar el manejo de documentos educativos en la UGEL de Sechura, Piura durante el año 2017, así mismo se identificó un alto nivel en cuanto al sistema integrado de gestión administrativa. *De lo hallado anteriormente por el autor se deduce que UGEL de la provincia de Sechura, de la Región Piura a partir del año 2017 viene mejorando el manejo de sus documentos educativos, debido a que resultó significativo implementar el Sistema integrado de gestión administrativa en dicha UGEL.*

En otro punto de vista el estudio de Rubio (2018), hace conocer bajo su estudio titulado “El Sistema integrado de gestión administrativa y la influencia en la gestión de documentos de la Municipalidad Provincial de Huacho, 2018”, Trabajo realizado para obtener el título en Administración de Empresas, por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el cual tiene por objetivo general determinar el grado de influencia del Sistema integrado de gestión administrativa en la gestión de documentos de la Municipalidad de Huacho, 2018, así mismo, dicho estudio contó con una población de 34 oficinas pertenecientes a la Municipalidad de Huacho, contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados y con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de los coeficientes de correlación de Pearson bajo una significancia del 0.05. Teniendo como conclusión que el Sistema integrado de gestión administrativa influye en la gestión de documentos de la Municipalidad Provincial de Huacho durante el año 2018, teniendo mucho la forma de simplificación de procesos en la gestión de documentos.

*De lo hallado anteriormente por el autor se deduce que, la Municipalidad Provincial de Huacho logró conocer y determinar el grado de influencia del Sistema integrado de gestión administrativa en la gestión de documento, para mejor toma de decisiones administrativamente.*

Tenemos también el estudio de Córdova (2017), en su tesis titulada como “Control de documentos y la relación con el desempeño laboral de los trabajadores de la Empresa pesquera de Exalmar de Chimbote 2017” en donde se pretendió conocer la relación del control de documentos con el desempeño laboral de los trabajadores de la Empresa pesquera de Exalmar de Chimbote 2017, así mismo el estudio contó con una población de 23 oficinas más representativas pertenecientes a la empresa de Exalmar, contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos cuestionarios como instrumentos para ambas variables, también se hizo uso del método científicos inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores de los coeficientes de correlación de Spearman a un nivel de significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que, el control de documentos tiene una relación positiva con el desempeño laboral de los trabajadores de la Empresa pesquera de Exalmar de Chimbote en el año 2017, manteniendo un nivel alto de identificación y recuperación.

*De lo hallado anteriormente por el autor se deduce que, la Empresa pesquera de Exalmar, de la ciudad de Chimbote en el año 2017, logro determinar y a la vez conocer la relación que existe entre la forma de controlar de documentos y el desempeño laboral de sus trabajadores, a fin de poder organizarse en cuanto a una mayor identificación y recuperación de documentos.*

De lo mencionado sobre los estudios realizados en nuestro país se infiere en relación a los autores en mención que un sistema de alguna manera mejora y a su vez influye en el control de su documentación en las organizaciones estatales y entidades privadas.

Del ámbito local tenemos el estudio de Ulloa (2017), realizó su estudio titulado “Efecto del Sistema integrado de gestión administrativa en la distribución de materiales educativos para el buen inicio del año escolar en la UGEL N° 03 TNO, Trujillo 2017”, donde se presentó como objetivo determinar el efecto del Sistema integrado de gestión administrativa en la distribución de materiales educativos para el buen inicio del año escolar en la UGEL N° 03 TNO, Trujillo 2017, por otro lado el presente estudio contó con una población de 102 tipos de materiales educativos destinados para su distribución a las diferentes

instituciones educativas pertenecientes a la UGEL N° 03 Trujillo Nor Oeste (TNO), contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos fichas de registros para ambas variables, también se hizo uso del método científico inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores del coeficiente de correlación de Pearson para pruebas paramétricas; Teniendo como conclusión que existió efecto significativo del Sistema integrado de gestión administrativa en la distribución de materiales educativos para el buen inicio del año escolar en la UGEL N° 03 TNO, Trujillo 2017.

*De lo hallado anteriormente por el autor se deduce que, la UGEL N° 03 Trujillo Nor Oeste (TNO), logró determinar en el año 2017 el efecto significativo que es tener contar con el Sistema integrado de gestión administrativa fin de poder distribuir los materiales educativos en las diferentes instituciones educativas para un buen inicio del año escolar.*

De lo mencionado sobre el estudio local, Ulloa (2017) demuestra el contar con algún sistema informático de alguna manera mejora el control y administración de todo tipo de documentación en el sector público.

Para darle consistencia teórica filosófica al presente estudio nos basamos en las bases teóricas relacionadas al Sistema integrado de gestión administrativa (sistema integrado de gestión administrativa) bajo fundamentación filosófica esta variable se apoya en la teoría general del sistema el cual significa el empleo de la lógica establecida por Ludwing Von Bertalanffy, soportada en una amplia base tecnológica el cual permite grandes volúmenes de datos y restricciones de los mismo en un tiempo prudente, y en cuanto a la variable del control de documentos esta variable se apoya en la teoría filosófica de la teoría de la organización de Frederick Taylor donde nos hace conocer que, la organización y las técnicas de la gestión se desarrollan en virtud de ciertas hipótesis sobre la naturaleza de la persona.

Por otro lado en cuanto al Sistema integrado de gestión administrativa se cuenta la definición de Gallo, (2016) consultor e implantador define que, el Sistema integrado de gestión administrativa en su abreviatura “ es aquel

instrumento o herramienta tecnológica de aplicación informática, la cual cuenta con una vinculación mediante un interfaz con el SIAF , *lo que nos indica que podemos vincular la información de certificación presupuestal del compromiso anual, así como también el mensual y de la misma manera el devengado de la misma, así como nos permite cargar una meta nueva aprobada, en el marco del presupuesto institucional modificado (PIM) y el presupuesto institucional de apertura (PIA)*” (p.12).

Por otro lado para el Ministerio de Economía y Finanzas, (2016), lo define al Sistema Integrado de Gestión Administrativa, como un *“aplicativo informático que tiene por finalidad unir y brindar una sola base de la manera de gestionar la administración así como de la configuración de los estándares para la planeación y aplicación ante los bienes y servicios del ámbito público, las cuales figuraran como los cimientos para realizar las operaciones en base a las funciones de las área de Patrimonio, Logística, así como también Presupuesto, POI utilitarios y bienes corrientes, aplicado a la vez a cliente servidor y web”* (p.26).

Altamirano, (2016), define al Sistema integrado de gestión administrativa como el *“aplicativo de uso informático el cual cuenta con el objetivo de lograr un óptimo nivel de eficiencia operativa y de apoyo para que los funcionarios de las diferentes áreas puedan realizar los registros y puedan dar seguimiento del estado y detalles como la ubicación de los requerimientos”,* así como también tiene la opción de alerta mediante correo electrónico los cuales llegaran a los diferentes responsables dependientemente que los requerimientos efectuados cambien su estado (p.17).

Tenemos también la definición del Gobierno Regional de Pirua, (2016), donde afirma que, el Sistema integrado de gestión administrativa *“es el sistema de enfoque informático que ayuda a la entidad en la simplicidad y ordenamiento de la información y procesos administrativos basados en el marco legal de las normas formadas por los Órgano Rectores de los Sistemas Administrativos del Estados”* (p.32); De lo mencionado anteriormente con respecto a la definición de cada autor identificamos el más relevante establecido por el

Ministerio de economía y finanzas (2016), en donde afirma que, es un aplicativo informático con el fin de unir y brindar las bases a la administración con la configuración de los estándares para la programación y aplicación sobre todo los bienes y servicios de la entidades del estado, cabe mencionar que el aporte que realiza Gallo, (2016) es también importante porque define al Sistema integrado de gestión administrativa como un instrumento de uso informático que cuenta con un vínculo mediante una interfaz con el SIAF, en conclusión todos los autores citados en la definición del SIAF coinciden que es un aplicativo informático que busca hacer simple los procesos y mejorar la gestión administrativa, se tiene como base sólida importante del Sistema integrado de gestión administrativa ya que magnifica la eficiencia brindada por la gestión aplicada a los procesos de las áreas de Abastecimiento y la de Patrimonio, es decir la importancia del conocido también sistema integrado de gestión administrativa permite llevar a cabo la administración de los recursos del estado de manera virtual con registro automatizado, ordenado, confiable y seguro (Ortiz, 2015, p. 13).

Al respecto el autor reconoce que el Sistema integrado de gestión administrativa es muy importante porque gracias a este aplicativo informático se lleva de manera ordenada segura y confiable todo tipo de control patrimonial y una buena gestión en la administración pública.

Por otro lado los beneficios del Sistema integrado de gestión administrativa señala Rodríguez (2016) identifica el beneficio que se consigue con este aplicativo informático como contribuir con el adecuado orden y la simpleza de los procesos que la administración abarca en el marco legal el cual esta normado por el Órgano Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado (p. 08), lo cual habilita la proyección del cuadro de necesidades de bienes y servicios, de esta manera se puede elaborar el conocido plan anual de adquisiciones y contrataciones en sus siglas PAAC, así como también poder ayudar a cumplir con los pedidos de bienes o servicios de las diferentes áreas orgánicas o centros de costos estructurales esto mediante la adquisición o almacén, ayuda a los procesos como el registro, control y las búsqueda de ubicación, así como también realizar los movimientos o desplazamientos y la asignación de los bienes patrimoniales a los diferentes responsables de los centros de costo, también podemos mencionar la generación de las diferentes

O/C (órdenes de compra) y del mismo modo las O/S (ordenes de servicio) de los diferentes requerimientos programados o solicitados PAAC y también los no programados esto de los diferentes áreas o centros de costos estructurales, esta interfaz también ayuda al uso de manera ordenada de los procesos antes del registro en el SIAF, busca simplificar los procesos de la administración, así como también busca brindar información de manera precisas y en el momento oportuno y de utilidad, acceso a los datos e información de los costos, proyecta y mejora la productividad, ayuda y sintetiza la información, es importante señalar que el Sistema integrado de gestión administrativa se basa en la ley que establece el uso del Sistema integrado de gestión administrativa y en base a ello el Ministerio de Economía y Finanzas (2016) establece que, el sistema integrado de gestión administrativa no demanda costo alguno así como tampoco tiene o está estructurado o normado su utilización, sin embargo tenemos la base de su aplicación y lo que abarca ilustrada en la directiva 0002-2016 EF/5101, en donde establece que la “forma metodológica para reconocer, medir y el registro así como también para la presentación de la información de los elementos que integra como planta y equipo de las organizaciones estatales”, del 28 de junio del 2016, de manera obligatoria se integra la utilización del Sistema integrado de gestión administrativa – MEF en el módulo patrimonial (p. 12), al respecto se deduce que el uso del Sistema integrado de gestión administrativa no tiene ningún costo pero según la directiva 0002-2016 EF/5101, obliga a todas las entidades del sector público el uso sobre todo en el módulo patrimonial, los principales son: Módulo de Logística, donde trata de explicar todos los procedimientos que debe de aplicar y hacer uso la unidad ejecutora de diferente sector público, para programar el uso de los bienes, servicios y viáticos del personal, todo ello bajo cumplimiento de metas a fecha oportuna, tenemos primero el Módulo de Patrimonio, del cual la finalidad de dicho modulo es orientar a los responsables a realizar los registros, apoyo en la administración, así como el orden control y la supervisión de los distintos bienes patrimoniales, por otro lado tenemos el Módulo de Tesorería, orientado a la realización de los registros informáticos y la práctica y ejecución de los procedimientos para la asignación, para el otorgamiento y la rendición de cuentas de los gastos de comisión o funciones, por ejemplo los pasajes y

viáticos, de la misma manera permite la administración de la caja general de la entidad así como también de la caja chica, también se efectúa el control y rastreo de las garantías asociadas a los contratos y la generación de la declaración de los registros de compra, como también las retenciones y las detracciones a declarar e informar a la SUNAT.

De lo mencionado anteriormente se conoce los tres módulos que está compuesto el Sistema integrado de gestión administrativa, el cual cada uno de ellos tiene diversas funciones en su programación vinculados con el SIAF a través de una interfaz, teniendo por ventajas establecido por Flores (2018), menciona que las facilidades y ventajas que puede brindar un sistema de uso informático es que ayuda o tiene conexión directa con el SIAF en la información del marco presupuestal modificado (PIM), programación de compromiso anual (PCA), metas aprobadas, presupuesto inicial de apertura (PIA), así como interfaces entre el SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la certificación de crédito presupuestario (CCP), compromiso anual, compromiso mensual y devengado para la adquisición de bienes, servicios y viáticos (p.33). Cabe mencionar que el autor citado anteriormente da a conocer que la principal ventaja que se tiene con este sistema es que siempre estará vinculado con el SIAF, es decir no trabaja solo, de alguna forma estará permanentemente cruzando información con el SIAF en lo que respecta a la asignación y ejecución del presupuesto, los criterios para acceder al Sistema integrado de gestión administrativa es el perfil del usuario y el centro de costos.

***De la primera variable es importante señalar sus dimensiones*** siendo primero la simplificación de procesos, donde es la reducción de todo tiempo innecesario en un serie de actividades, de tal manera que toda organización siempre tratará de conseguir la ruta crítica adecuada para optimizar los tiempos y todo tipo de tarea de manera eficiente, maximizando las ganancias de la empresa, por otro lado será necesario estandarizar los procesos, con el fin de implementar soluciones, tratando de promover la eficacia con la adecuada gestión de la calidad basados en un sistema donde cada proceso se centraliza en la utilización del mismo. (Gonzales, 2016, p. 15).

Es importante mencionar que todo sistema lo primero que busca es reducir los tiempos ociosos (muertos) y para ello será necesario identificar la ruta



crítica más adecuada, con el fin de optimizar el tiempo y buscar maximizar las ganancias. Tenemos también la Información Sistematizada, Según Casanova, (2014), donde nos indica que es el intermediario entre los procesos de recolección de la información y la generación de la misma y por ende el estudio e interpretación de los datos que tenemos como resultado. Así mismo la información sistematizada es rigurosa que ayuda en colocar de manera ordenada la gran información que se maneja o se ha generado en el proceso de investigación, con la finalidad de que su recuperación sea de manera rápida y eficiente, como todo sistema debe estar diseñado para afrontar diversas casuísticas que se presente, por el hecho de acumular innumerable información esta debe ser ordenada y clasificada para dar respuesta en el mínimo tiempo ante cualquier consulta, puesto esto se le conoce como una información sistematizada. Por otro lado, se tiene la Calidad de Ejecución, donde según Paredes, (2013), viene a ser la acción y efecto de realizar o elaborar algo mediante estándares específicos que permitan dar valor a la acción o tarea mediante la puesta de funcionamiento de algo. Por otro lado, se dice también que la ejecución de un programa informático es necesario considerar los estándares de calidad según su función que desempeñe, con el fin de garantizar el servicio para el cliente (p.41), como todo sistema debe estar diseñado con especificaciones acorde con las necesidades del usuario. Con respecto a la variable dependiente tenemos la definición de las normas ISO 9001: 2018, define que viene a ser *“toda norma que estructura las formas para llevar a cabo, ejecutar, mantener y actualizar la información documentaria de los diferentes sistemas de gestión de calidad”*, así mismo determinan las pautas de todo tipo de trabajo a desarrollar para un mejor desempeño en la gestión administrativa en diversos sectores tanto público como privado (Mateo, 2014, p. 15-17), por otro lado según la plataforma tecnológica para la excelencia administrativa ISOTOOLS, define como *“un proceso de gestión en donde los empleados logren trabajar sus documentos bajo sistemas centralizados y controlados al que tengan acceso, pudiendo así contar con la información que necesitan y cuando lo necesitan”* (Rodríguez, 2017, p. 3-4), tenemos también la defunción de Arroyo (2018), en su revista KYOCERA, define que el control de documentos *“está basado en una serie de sistemas de gestión documental de manera efectiva”* (p. 5-7, según Bravo

(2011), define que el control de documentos viene a ser *“una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones para cumplir una determinada actividad bajo las expectativas de la gestión de la alta dirección”* (p. 25-27), de las definiciones rescatamos la definición de Bravo (2011), porque precisa que el control de documentos es una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones, a fin de cumplir con una determinada actividad bajo expectativas de la gestión de la alta dirección.

Como teorías científicas la variable dependiente se basa en la teoría del control interno, donde según la Contraloría General de la República, (Álvarez, 2018, p. 10), cabe mencionar que, el control de documentos se basa en la teoría del control interno, porque como entidad pública y de acuerdo a la ley de procesos administrativos Ley N° 27444, toda entidad pública debe tener en orden y bajo custodia los documentos que garanticen la calidad de una buena gestión administrativa, tenemos también la teoría de la administración de la información y según Alberch (2005), establece que la propuesta del manejo de un sistema integral de gestión basada en la documentación se necesita la integración de una nueva y renovada cultura administrativa y gerencial, esto para que se pueda asumir de manera seria las posibles ventajas y los costes que puede demandar a la entidad (p. 32), al respecto esta teoría se refiere a que la acción de administrar los documentos implica una serie de costos, pero también se orienta a los cambios en cuanto a la cultura o hábito de los servidores públicos en trabajar bajo condiciones de orden en el manejo de su documentación, por otro lado la teoría de la organizacional, según Dávila (2015), explica que esta teoría es aplicable a todo tipo de organizaciones, se puede entender como el desarrollo en las estructuras y la formalización de las operaciones o responsabilidades así como los puestos o como la entidad económico social (empresa o entidad estatal) integrada por individuos y recursos (monetarios, tecnológicos materiales) que genera algún beneficio para la sociedad y en la cual se basa en desarrollo de una nación (p. 12). Cabe mencionar que para todo documento es necesario mantener conductas de orden y buen manejo en todo tipo de organización, en este caso tanto públicas como privadas, la teoría de la contingencia, según Naranjo (2013), la teoría de la contingencia detalla que la forma de la organización es de manera contingente a la incertidumbre que genera el ambiente, basada en su

actualización tecnología y su tamaño, de esta manera la teoría busca que el sistema estructurado y los diferentes procesos de la entidad deben seguir un mismo lineamiento en su forma y contexto para poder ser efectivas en sus resultados, de esta manera se convierten en un marco general, el cual puede ser medible y puede ser analizada la relación existente entre los sistemas de control de gestión y las diferentes características que una entidad puede tener (p. 51), cabe mencionar que, con la citada teoría se deduce que toda entidad u organización ya sea pública o privada son ajenas a las realidad de otras, por lo tanto cada una de ellas debe adecuarse y diseñarse a su tamaño y realidad respectiva, con el fin de no realizar acciones bajo incertidumbres que pondrán en riesgo el ejercicio de una buena gestión, al respecto los tipos de documentos, según García (2014), hace conocer que los tipos de documentación son solicitud, certificado, acta, circular, oficio, saludo, declaración jurada, curriculum vitae, carta e informe general. Cabe mencionar que de todos los documentos el más común en toda entidad pública es el informe dado que es el producto importante de cada servidor público en dar respuesta a la brevedad posible bajo su competencia ante su jefe inmediato, los objetivos del control de documentos y según Ríos (2013), basados en el contexto, la documentación debe ser actualizada y deben contar con un programa o sistema que ayude a su gestión, con la finalidad que se pueda obtener dicha documentación siempre que sea necesaria de forma actualizada. Por otro lado, se indica que un sistema que facilita el control de los documentos es el mediador de los procedimientos asados en formato y el mantenimiento mismo de los datos, de esta manera el sistema debe ser el encargado de garantizar el uso de la versión actual de toda la información documentaria, garantizar la disponibilidad y facilidad de uso cuando se necesite un documento, facilitar un sistema adecuado de archivo de documentos para cuando se deban sustituir. Cabe mencionar que el control de los documentos garantiza la calidad de una buena gestión y a su vez facilita los procedimientos en su tratamiento respectivo, los elementos del control de documentos son según Ríos (2013).

El control de los documentos en uno de sus principales puntos es que toda documentación debe de mantenerse bajo un control ordenado y actualizado.

**De la segunda variable se tiene las dimensiones:** que acompañan en su operacionalización, teniendo primero a Identificación: ¿Cómo se identifica la información documentada? ¿Debe especificar títulos, numeración, fechas? ¿Se puede hacer referencia a un documento sin confusión?, es decir todo documento debe estar debidamente identificado bajo algún diseño de trazabilidad para su archivamiento, se tiene también a la revisión y aprobación, es decir cuando se genera el documento, este es revisado por el líder del proceso o el coordinador de calidad, con el objetivo de dar garantía que son parte de las practicas del laboratorio, donde consiste en que cada documento, consta con la verificación del responsable que lo ha realizado, así como también del responsable que los revisa y el encargado de la aprobación del mismo, tenemos también a la recuperación y uso ¿Cómo proporcionar acceso a los documentos publicados en cualquier lugar que se necesite? ¿Todos pueden obtenerlos del servidor? ¿Cómo manejar y recuperar la información confidencial?, es decir todo documento con la ayuda de algún sistema de control debe de estar preparado para su recuperación y uso nuevamente ya sea a través de copias o archivos en otros legajos, tenemos también Almacenamiento y preservación, ¿Cómo se protege la información documentada contra cambios no autorizados o pérdidas? ¿Quién puede editar y eliminar los archivos? ¿Hay copias maestras almacenadas de forma segura? ¿Qué hay de las copias de seguridad?, consiste en la función importante que debe cumplir el control de todo tipo de documento su respectivo almacenamiento acompañado con un método ya sea manual o automatizado, retención y disposición ¿Cómo se previene el uso de documentos obsoletos? ¿Cómo nos aseguramos de que solamente los documentos actuales estén en uso? ¿Hay copias impresas para actualizar? ¿Cómo se hace un seguimiento de ellos? ¿Se hará que los usuarios finales sean responsables de verificar el estado de sus copias impresas antes de cada uso? ¿Se eliminarán o destruirán documentos obsoletos? ¿Cómo identificamos, segregamos o archivamos documentos obsoletos que se quieran conservar?, todo documento debe de estar clasificado de acuerdo a su edad cronológica para su archivo correspondiente a fin de clasificar y ordenar adecuadamente.

### III METODOLOGÍA

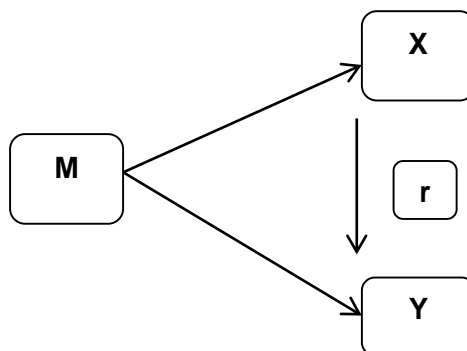
#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

La investigación presentada es de tipo descriptivo correlacional causal porque busca conocer el grado de relación o asociación entre sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos.

- Según Hernández, Baptista y Fernández (2010), manifiestan que, existe el tipo de correlacional causal donde las variables se manifiestan en su causa y efecto, tratando de explicar y el porqué del comportamiento de estas, así como se refieren al grado de semejanza o asociación de dos o más variables aportando indicios de causa y efecto de un acontecimiento. (p. 4)

La metodología que se aplicará para el presente estudio será desde el enfoque científico el inductivo deductivo, debido a que en base a los resultados obtenidos se realizará su análisis descriptivamente e inferencialmente, así mismo en cuanto a la variable se dice que tendrá el enfoque cuantitativo y de acuerdo a la naturaleza de su investigación es una aplicada. Por lo tanto, cabe mencionar el mencionado estudio se basó en cuanto a las características de un diseño no experimental de tipo correlacional descriptivo tal y como se detalla en los siguientes puntos.

Para explicar el contraste de hipótesis se realizará a través del siguiente gráfico:



**Dónde:**

**M:** Muestra (Servidores públicos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría)

**X:** Observación de la variable independiente (sistema integrado de gestión administrativa)

**Y:** Observación de la variable dependiente (Control de documentos)

**R:** Relación entre dichas variables

### **3.2. Variables**

#### **3.2.1. Variables de estudio**

**a) Independiente:**

**El sistema integrado de gestión administrativa**

- Simplificación de procesos
- Información sistematizada
- Calidad de ejecución

**b) Variable Dependiente:**

**Control de documentos**

- Identificación
- Revisión y aprobación
- Recuperación de uso
- Almacenamiento
- Retención y disposición

#### **3.2.2. Operacionalización de las variables**

**a) EI SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Esta variable se operacionalización mediante la aplicación del instrumento direccionado a los servidores públicos, que laboran y realizan sus funciones en la oficina de contabilidad con el fin de medir la opinión relacionado con el Sistema integrado de gestión administrativa en todas sus dimensiones existentes como:

Simplificación de procesos, Información sistematizada y Calidad de ejecución, para ello se les asignó los niveles de puntuación a sus respuestas respetando los criterios de la estadística descriptiva de agrupación de datos para su distribución:

---

Nivel	Puntaje
Malo	27-33
Regular	34-40
Bueno	41-47

---

**Fuente:** Elaboración propia

#### **a) Control de documentos**

Esta variable se operacionalizó mediante la aplicación del instrumento direccionado a todos los servidores públicos, que laboran en la oficina de contabilidad con el fin de medir la opinión relacionado al control de documentos en todas sus dimensiones existentes como: identificación, revisión y aprobación, recuperación y uso, almacenamiento, y por último retención y disposición, para ello se les asignó los niveles de puntuación a sus respuestas respetando los criterios de la estadística descriptiva de agrupación de datos para su distribución:

---

Nivel	Puntaje
Malo	30-36
Regular	37-43
Bueno	44-50

---

**Fuente:** Elaboración propia

### 3.3. Población muestra y muestreo

#### 3.3.1. Población

Para el presente estudio tiene como población bajo la distribución siguiente

**Tabla N° 01**

*Población en estudio*

Nro.	Sub - Oficinas	Total
1	Personal a cargo de Pagos	8
2	Personal a cargo de Giros	3
3	Personal responsable de ver impuestos	4
4	Personal de apoyo	4
Total		19

*Fuente: Área de Recursos Humanos de la Universidad Ciro Alegría – 2018.*

### 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

#### 3.4.1. Técnicas

##### a) Encuesta

La aplicación de la técnica de encuesta es de uso principal para la recolección de datos basándonos en la opinión de todos los servidores públicos con respecto al problema acontecido en la oficina de contabilidad de la Universidad Ciro Alegría.

#### 3.4.2. Instrumentos

##### a) Cuestionario

Para el cuestionario del sistema integrado de gestión administrativa estará compuesto por trece (13) ítems y constará



de tres (3) dimensiones, la primera será Simplificación de procesos compuesta por cuatro (4) ítems, la segunda dimensión será Información sistematizada compuesta por cuatro (4) ítems y la última dimensión será Calidad de ejecución compuesta por cinco (5) ítems.

Por otro lado, el cuestionario de Control de documentos estará compuesto por quince (15) ítems y constará de cinco (5) dimensiones, la primera será Identificación compuesta por tres (3) ítems, la segunda dimensión será Revisión y aprobación compuesta por tres (3) ítems, la tercera dimensión será Recuperación y usos compuesta por dos (2) ítems, la cuarta dimensión será Almacenamiento compuesta por tres (3) ítems y la última dimensión será Retención y disposición compuesta por cuatro (4) ítems.

### **3.4.3. Validez**

Se hizo por el método de HOLSTI y fue realizado por el juicio de tres expertos de investigación del área de gestión de pública el primero es el Mg. Iván Palomino Zárate (Maestro en Gestión pública) y el Mg. Rodríguez Sánchez Alexander Walter (Magister en Gestión Pública) y Mg. Ramírez Montalvo Daniel (Magister en

Los instrumentos que fueron presentados a los tres expertos fueron para ser validados, aplicando la metodología HOLSTI, es decir realizaron evaluaciones y modificaciones a los instrumentos de ambas variables.

Este grupo de expertos ayudaron a la realización de anotaciones que pudieron medir lo declarado en las variables, a través de sus ítems.

El primer experto realizó las modificaciones en los ítems de la primera variable en las dimensiones de simplificación de procesos, información sistematizada, y calidad de ejecución

debido a que es especialista en las labores del sector público y privado referente a los sistemas que gobierna y los dos expertos centraron básicamente la validación en los ítems del segundo instrumento respecto al control de documentos, dándole la consistencia lógica adecuada.

#### **3.4.4. Confiabilidad**

Se aplicó una prueba piloto a cinco servidores públicos y luego se analizó la confiabilidad bajo el uso del alpha de cronbach

### **3.5. Procedimientos**

#### **3.5.1. Método de análisis**

##### **a) Estadística Descriptiva:**

- Se construirá un esquema de apreciaciones bajo puntos como la base de la información de los instrumentos aplicados para las variables tomando en cuenta sus respectivas dimensiones, para lo cual se utilizará hojas de cálculo en Excel 2013, así como también se utilizará para la presentación de los datos obtenidos como respuesta de manera descriptiva.

##### **b) Estadística Inferencial:**

- Se procesarán los datos obtenidos para posteriormente llevar a cabo la validación según las hipótesis planteadas en la presente investigación, de la misma manera las decisiones que se tomarán tomando en cuenta los resultados estadísticos de prueba a tomar en cuenta, de este modo se menciona que todo esto se llevara a cabo gracias al paquete de uso estadístico SPSS versión 25.0.
- Para la verificar el comportamiento de los datos se hará uso de la prueba de normalidad de Shapiro Wilks por tratarse muestras menores de 30
- Se aplicó el coeficiente de correlación de Spearman, con su respectiva prueba estadística bajo un nivel de significancia del 5%.

### **3.6. Aspectos éticos**

Las consideraciones éticas consideradas por el investigador son:

- Se considerará el principio de la protección de datos por respeto a los elementos que conforman la unidad de análisis.
- Por otro lado, será importante tener en cuenta el respeto por los derechos del autor en las citas utilizadas como referencia para el presente estudio.

## IV. RESULTADOS

### 4.1 Descripción de los puntajes obtenidos de las variables en estudio el sistema integrado de gestión administrativa y el Control de documentos, en cada una de sus dimensiones:

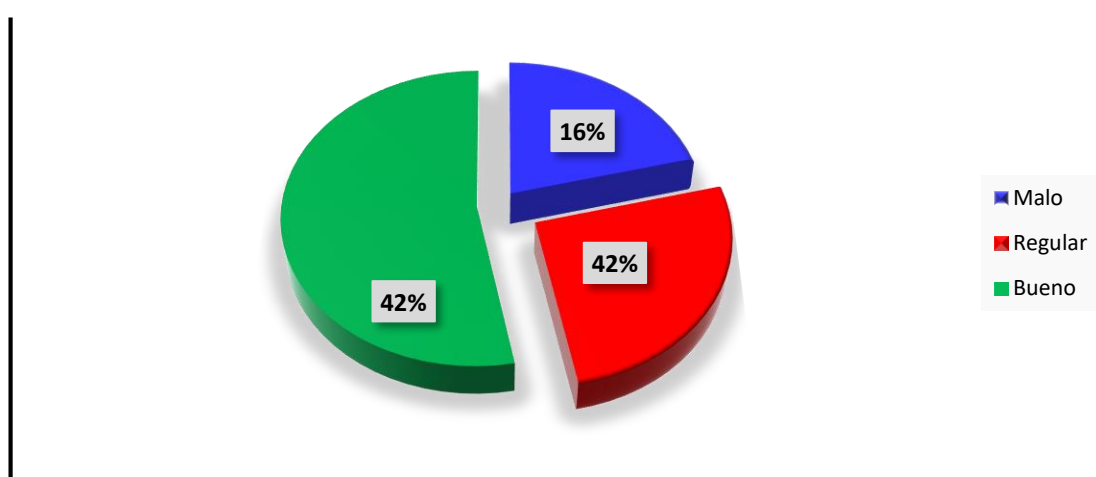
**Tabla N° 1**

*Nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa*

Niveles	Escala	Sistema integrado de gestión administrativa	
		N	%
Malo	27-33	3	16%
Regular	34-40	8	42%
Bueno	41-47	8	42%
Total		19	100%

**Fuente:** Instrumentos aplicados a la oficina de contabilidad de la UNCA, 2018

De la tabla y figura 1, se muestra que el 42% del personal pertenecientes al área de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco comentaron que frecuentemente es regular la aplicación del sistema integrado de gestión administrativa, así como el 42% opinaron que la aplicación de dicho sistema es buena.



**Figura N°1:** Nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa en la oficina de contabilidad de la UNC, 2018

**Fuente:** Tabla N° 1

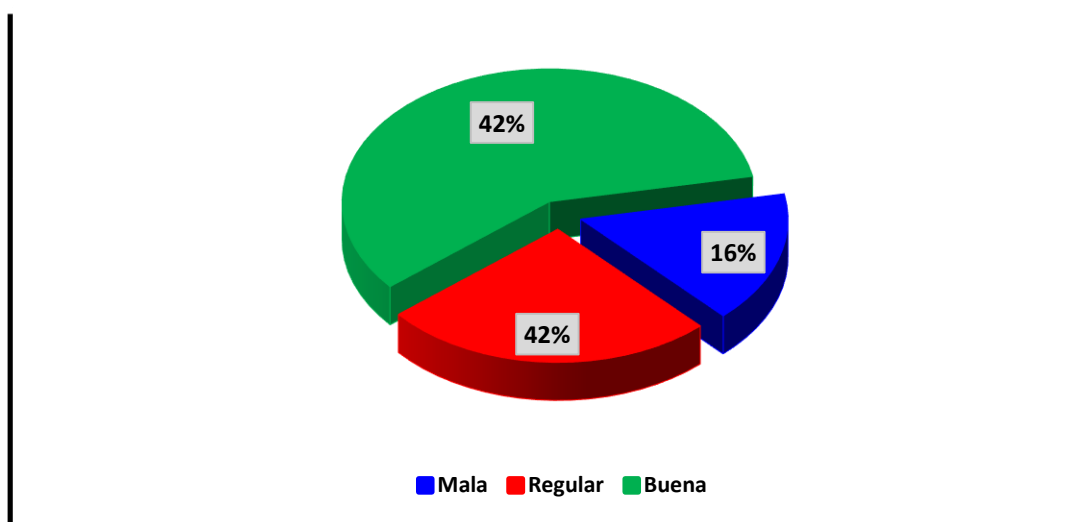
**Tabla N° 2**

*Nivel sobre el control de documentos.*

Niveles	Escala	Control de documentos	
		N	%
Malo	30-36	3	16%
Regular	37-43	8	42%
Bueno	44-50	8	42%
Total		19	100%

**Fuente:** Instrumentos aplicados a la oficina de contabilidad de la UNC, 2018

De la tabla y figura 2, se muestra que el 42% del personal pertenecientes al área de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco comentaron que frecuentemente es bueno el control de los documentos gracias al sistema integrado de gestión administrativa, así como el 42% mantienen el control de manera regular.



**Figura N°2:** Nivel de control de documentos en la oficina de contabilidad de la UNC, 2018

**Fuente:** Tabla N° 2

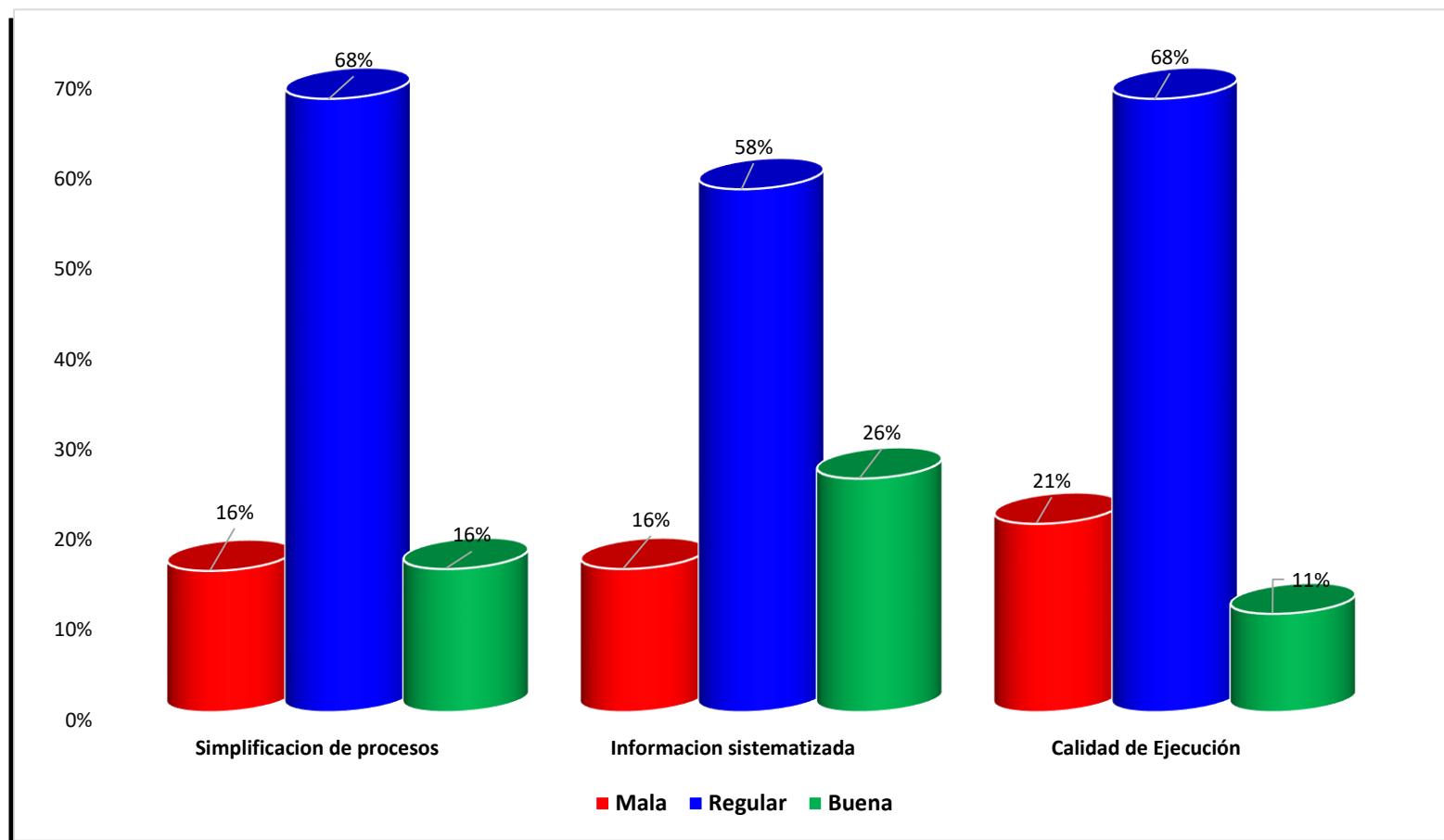
**Tabla N° 3**

*Nivel de la aplicación del sistema integrado de gestión administrativa con respecto a cada una de sus dimensiones*

Niveles	Simplificación de procesos		Información sistematizada		Calidad de ejecución	
	N	%	N	%	N	%
Malo	3	16%	3	16%	4	21%
Regular	13	68%	11	58%	13	68%
Bueno	3	16%	5	26%	2	11%
Total	19	100%	19	100%	19	100%

**Fuente:** Instrumentos aplicados a la oficina de contabilidad de la UNC, 2018

De la tabla y figura 3, se muestra que el observa 68% del personal pertenecientes al área de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco opinaron que el sistema integrado de gestión administrativa en cuanto a la simplificación de procesos se desarrolla regularmente, así como también al mismo nivel se desarrolla en cuanto a la información sistematizada, y su calidad de ejecución con el 63%.



**Figura 3:** Niveles de los puntajes obtenidos en las dimensiones del sistema integrado de gestión administrativa a la oficina de contabilidad de la UNC, 2018.

**Fuente:** Tabla N° 3.

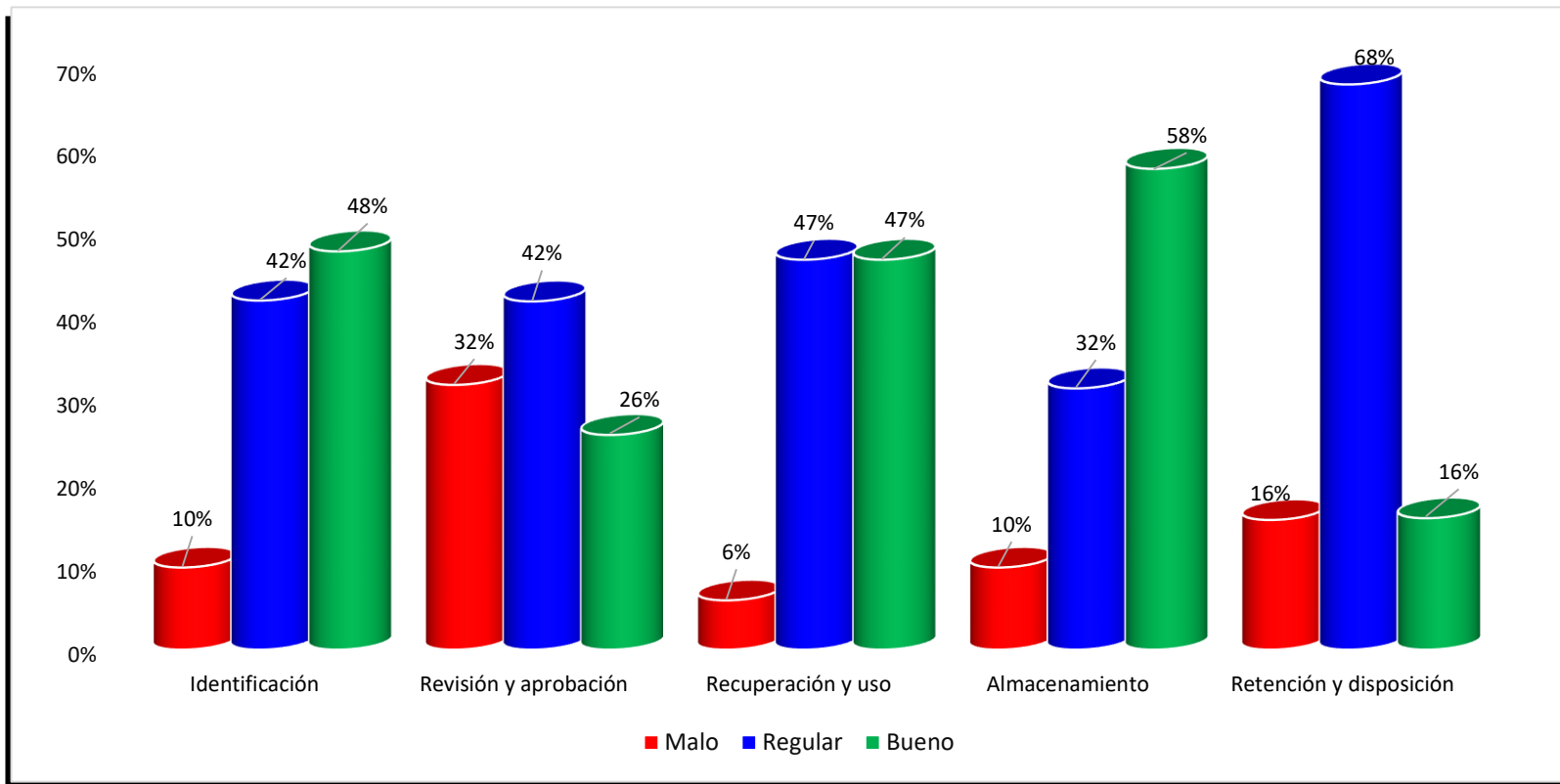
**Tabla N° 4***Nivel de control de documentos con respecto a cada una de sus dimensiones*

Niveles	Identificación		Revisión y aprobación		Recuperación y uso		Almacenamiento		Retención y disposición	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Malo	2	11%	6	32%	1	6%	2	10%	3	16%
Regular	8	42%	8	42%	9	47%	6	32%	13	68%
Bueno	9	47%	5	26%	9	47%	11	58%	3	16%
Total	19	100%	19	100%	19	100%	19	100%	19	100%

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

De la tabla y figura 4, se muestra que el 47% del personal pertenecientes al área de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco opinaron que gracias al sistema integrado de gestión administrativa mantienen un buen control de los documentos en cuanto a su identificación, así como el 53% respondieron que mantienen un regular control de documentos en cuanto a la revisión y aprobación, el 47% es bueno en cuanto a la forma de almacenamiento y el 68% es regular en cuanto a su retención y disposición.





**Figura 4:** Niveles de los puntajes obtenidos en las dimensiones del control de documentos a la oficina de contabilidad de la UNC, 2018.

**Fuente:** Tabla N° 4

## 4.2. Prueba de Hipótesis

**Tabla N° 05:**

*Prueba de normalidad (Shapiro - Wilk), de los puntajes obtenidos con respecto a al sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos.*

	Kolmogorov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
El SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
Control de Documentos	0.201	19	0.42	0.892	19	<b>0.035</b>
	0.170	19	0.150	0.885	19	<b>0.026</b>

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

En la Tabla 05 se muestra que, teniendo en cuenta el tamaño de la muestra fue inferior a 50, por lo cual se usó la prueba de Shapiro-Wilk para buscar analizar y evaluar la normalidad de las variables de estudio y mediante los datos obtenidos observados donde las dos variables no provienen de una distribución normal por ser menores al nivel de significancia de 0.05. Por lo tanto, se utilizó el Coeficiente de Correlación de Rho Spearman que permitió evaluar la relación y grado de asociación entre las dos variables.

#### 4.2.1. Hipótesis General:

H1: Existe relación significativa positiva entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 06:**

*Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y el Control de documentos*

		sistema integrado de gestión administrativa	Control de Documentos
sistema integrado de gestión administrativa	Rho Spearman	1	,835**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Control de Documentos	Rho Spearman	,835**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.835, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de ( $p=000$ ).

De esta manera, se demostró la existente relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

#### 4.2.2. Hipótesis Específicas

H1: Existe relación significativa entre la simplificación de procesos y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 07:**

*Relación entre Simplificación de procesos y el Control de documentos*

		Simplificación de procesos	Control de Documentos
Simplificación de procesos	Rho de Spearman	1	,746**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Control de Documentos	Rho de Spearman	,746**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.746 debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de (p=000).

De esta manera, se ha demostrado que existe relación significativa entre la simplificación de procesos y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H2: Existe relación significativa entre la información sistematizada y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 08:**

*Relación entre Información sistematizada y el Control de documentos*

		Información sistematizada	Control de Documentos
Información sistematizada	Rho de Spearman	1	,822**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Control de Documentos	Rho de Spearman	,822**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** *Aplicación de los instrumentos en la UNC*

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.822, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de ( $p=000$ ).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre la información sistematizada y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H3: Existe relación significativa entre la calidad de ejecución y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 09:**

*Relación entre Calidad de ejecución y el Control de documentos*

		Calidad de ejecución	Control de Documentos
Calidad de ejecución	Rho de Spearman	1	,748**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Control de Documentos	Rho de Spearman	,748**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** *Aplicación de los instrumentos en la UNC*

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.748, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de (p=000).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre la calidad de ejecución y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H4: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su identificación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 10:***Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la Identificación*

		Sistema integrado de gestión administrativa	Identificación
sistema integrado de gestión administrativa	Rho de Spearman	1	,625**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Identificación	Rho de Spearman	,625**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** *Aplicación de los instrumentos en la UNC*

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.625, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de ( $p=0.000$ ).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su identificación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H5: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su revisión y aprobación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 11:**

*Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la revisión y aprobación*

		Sistema integrado de gestión administrativa	Revisión y aprobación
sistema integrado de gestión administrativa	Rho de Spearman	1	,668**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Revisión y aprobación	Rho de Spearman	,668**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** *Aplicación de los instrumentos en la UNC*

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.668, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de ( $p=0.000$ ).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su revisión y aprobación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H6: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su recuperación y uso



de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 12:**

*Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y recuperación y uso*

		Sistema integrado de gestión administrativa	Recuperación y uso
sistema integrado de gestión administrativa	Rho de Spearman	1	,472**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Recuperación y uso	Rho de Spearman	,472**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.472, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de ( $p=000$ ).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su recuperación y uso de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H7: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su almacenamiento de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 13:**

*Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y el Almacenamiento*

		Sistema integrado de gestión administrativa	Almacenamiento
sistema integrado de gestión administrativa	Rho de Spearman	1	,606**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Almacenamiento	Rho de Spearman	,606**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

*Fuente: Aplicación de los instrumentos en la UNC*

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.606 debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de (p=000).

Por lo tanto, se demuestra que existe relación significativa entre sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su almacenamiento de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

H8: Existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su retención y disposición de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

**Tabla N° 14:**

*Relación del sistema integrado de gestión administrativa frente retención y disposición*

		Sistema integrado de gestión administrativa	Retención y disposición
el sistema integrado de gestión administrativa	Rho de Spearman	1	,819**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	19	19
Retención y disposición	Rho de Spearman	,819**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	19	19

**Fuente:** Aplicación de los instrumentos en la UNC

En la mencionada tabla se puede apreciar que, existe un valor respecto al coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.819, debido a que dichos coeficientes deberán estar en un rango de 0 a 1, para ser aceptables, este valor se ubica en una buena posición por encima del cuartil superior, permitiendo una buena asociación entre ambas variables, bajo un nivel de significancia del 0.05 el presente resultado arrojó un valor de (p=000).

De esta manera, se ha demostrado la existente relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su retención y disposición de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

## V. DISCUSIÓN

Habiéndose realizado el estudio de la información y resultados arrojados y en respuesta a la validación de la hipótesis presentada, podemos observar en la tabla y figura N° 01 *Nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa*, que de la muestra tomada el 42% de los trabajadores de contabilidad consideran que la aplicación del Sistema integrado de gestión administrativa se ejecuta de manera regular así como también el 42% opina que la aplicación de dicho sistema se ejecuta de manera buena, en concordancia de esto solo el 16 % de los trabajadores opinan que el uso o practica del sistema se realiza de manera mala es por ellos que así como menciona Altamirano, (2016), el Sistema integrado de gestión administrativa es un aplicativo informático que tiene la finalidad de conseguir un adecuado nivel de eficiencia. (p.17). de este modo se muestra en la Tabla y figura N° 02 *Nivel sobre el control de documentos*, que el 42% de los trabajadores del área de contabilidad consideran que el control de documentos es bueno, así como también el 42% considera que el control de los documentos es malo, coincidentemente muestra una relación entre los datos obtenidos al medir el grado de aplicación del Sistema integrado de gestión administrativa, es concurrente que exista estrecha relación entre ambas variables ya que los autores definen al Sistema integrado de gestión administrativa como la herramienta de optimización de la gestión administrativa así como la que brinda apoyo a las diferentes área en busca de agilizar los proceso y lograr eficiencia en su aplicación. Así como lo demostraron Villacorta y Salcedo (2017) en su trabajo de investigación “Implementación del Sistema integrado de gestión administrativa para mejorar el manejo de documentos educativos en la UGEL de Sechura, Piura 2017” donde se buscó implementar dicho sistema con la finalidad de mejorar el manejo de los documentos presentados a la UGEL, llevado acabo esto se concluyó que la UGEL de Sechura, Piura viene mejorando el proceso de manejo de sus documentos recepcionados, debido que como se muestra en el estudio resultado de manera significativa implementar el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en la mencionada UGEL.

Del mismo modo bajo el soporte de análisis de los resultados obtenidos y bajo el concepto que nos brinda Gonzales (2016) sobre el Sistema integrado de gestión administrativa donde nos indica que este sistema es la forma de simplificación de los procesos la cual tiene la finalidad de optimizar los tiempos y rutas según el tipo de tareas de manera eficiente y buscando maximizar tanto las ganancias como la de promover la eficiencia de los sistemas en la gestión administrativa. (p.15.). partiendo de la definición sistemática que el sistema integrado de gestión administrativa puede brindar a una gestión administrativa en la aplicación de la misma en todos sus procesos se ha medido su relación con diferentes aspectos habituales dentro de las funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018. Dentro de este ámbito podemos observar en la Tabla N°06 *Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y el Control de documentos*, Tabla N°07 *Relación entre Simplificación de procesos y el Control de documentos*, Tabla N° 08 *Relación entre Información sistematizada y el Control de documentos*, Tabla N°09 *Relación entre Calidad de ejecución y el Control de documentos*, Tabla N° 10 *Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la Identificación*, tabla N° 11 *Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la revisión y aprobación*, Tabla N°12 *Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y recuperación y uso*, Tabla N° 13 *Relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y Almacenamiento y la* Tabla N°14 *Relación del sistema integrado de gestión administrativa frente retención y disposición*, en todas estas tablas y habiéndose aplicado la medición correspondiente se puede ver que existe una relación significativa entre cada uno de los procesos funcionales medidos en su mayoría ante el Sistema integrado de gestión administrativa de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.

De todo lo mencionado deducimos que nuestros hallazgos de alguna forma han conocido con los resultados de diversos autores que realizaron también estudios afines con la misma variable, en donde no siempre el contar con un sistema para el control de documentos resulta eficiente en su totalidad, depende como las personas estén preparados para realizarlo y les permita organizarse mucho mejor

## VI. CONCLUSIONES

Se ha determinado que existe una influencia significativa positiva entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, considerando que el coeficiente de correlación presentado entre el sistema integrado de gestión administrativa y el Control Documentario es de 0.835 datos presentados en la Tabla N° 06, dicho valor representa una correlación positiva fuerte frente al valor de significancia que se presenta en la misma tabla la cual es inferior a 0.05.

Se logró identificar el nivel de aplicación del sistema integrado de gestión administrativa en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, teniendo como resultados un nivel óptimo de utilización en un 84% de aplicación entre buena y regular, un 42% respectivamente, así como una diferencia de en la aplicación mala del 16% del sistema integrado de gestión administrativa.

Se logró identificar el nivel de control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, obteniendo que tanto el nivel de utilidad bueno y regular mantienen un grado porcentual del 42% cada uno y con un nivel bajo o malo de utilidad del 16%.

Se pudo determinar que existe una relación significativa entre simplificación de procesos y el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, para esto se tuvo en cuenta el coeficiente de correlación entre la simplificación de procesos y el control de documentos es de 0.746 por lo que dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se observa que el valor de significancia es inferior al 0.05 lo que valida la relación significativa entre las variables.

Se pudo determinar que existe una relación significativa entre la información sistematizada y el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018, considerando que el coeficiente de correlación del cálculo realizado entre la información sistematizada y el control documentario es de 0.822 lo cual representa una correlación positiva fuerte, ante el valor de significancia que es menor al 0.05, validando de este modo la relación significativa entre las variables.

También se logró determinar que existe una relación significativa entre la calidad de ejecución y el control de documentos, basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.748 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen una correlación significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.

De la misma manera se determinó que existe una influencia significativa entre sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su identificación, basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.625 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen una influencia significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.

Se pudo determinar que existe una relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su revisión y aprobación, basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.668 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen relación significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.

Se pudo determinar que existe una relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su recuperación y uso,

basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.472 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen relación significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.

Se determinó que existe una relación significativa entre sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su almacenamiento, basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.606 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen relación significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.

Se determinó que existe una relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y el control de documentos dado su retención y disposición, basados en el resultado del coeficiente de correlación de las variables analizadas siendo este de 0.819 dicho valor representa una correlación positiva fuerte, del mismo modo se demuestra que ambas variables tienen relación significativa debido a que el valor de significancia es inferior a 0.05.



## VII. RECOMENDACIONES

Elaborar un cuadro de dificultades presentadas basados en el uso del Sistema integrado de gestión administrativa, detallando los percances obtenidos en cada uno de los procesos y según sus dimensiones, así como explicar si se dio solución al problema surgido y cuáles fueron las consideraciones para llegar a resolver el inconveniente, o por lo contrario cual fue el motivo de no solución del mismo.

Identificar los responsables directos del mantenimiento del Sistema integrado de gestión administrativa, así como también del Control Documentario y establecer una red de comunicación directa para atender problemas técnicos o de gestión de manera inmediata.

Capacitar al personal de la oficina de contabilidad en los campos de déficit presentados en el uso del Sistema integrado de gestión administrativa, mantener la información actualizada y emitir reportes de conformidad.

Actualizar los procesos de Control de Documentos, designando responsables en cada punto del proceso indicando y detallando las funciones del encargado desde la recepción documentaria hasta la atención y archivado del mismo.

Elaborar un registro virtual de los reportes actualizados obtenidos mediante el Sistema integrado de gestión administrativa los cuales han sido utilizados para dar respuesta a solicitudes de información o para validar datos de gestión, así como también cumplimiento de compromisos.

Promover y reforzar el uso del Sistema integrado de gestión administrativa por parte de todos los trabajadores de las oficinas de contabilidad y de gestión con la finalidad de tener acceso a la información y poder absolver dudas de manera inmediata, así como también clarificar las acciones realizadas y verificar su adecuada ejecución.

## VIII. PROPUESTA

Tras culminar el presente estudio nos lleva a plantear en adelante y en aras de seguir aportando con respecto al tema de nuestro interés, por lo que es necesario que sistema integrado de gestión administrativa llevando a cabo de futuras investigaciones y trabajo en los que desarrollen instrumentos de evaluación para conocer mucho mejor sobre el sistema integrado de gestión administrativa, debido a que es un aplicativo muy importante establecido por el Ministerio de economía y finanzas.

Por otro, lado con el presente estudio se contribuirá a que la medición de la variable sistema integrado de gestión administrativa proporcione información más confiable para establecer mejor las correlaciones con otra variable dependiente del interés del futuro investigador.

Debido a lo expuesto anteriormente se propone continuar investigando y medir frecuentemente el desempeño del sistema integrado de gestión administrativa para desarrollar con la gestión de las diversas entidades del estado, con el fin de que dicha evolución del sistema se sea cada vez más eficiente.

También se propone establecer capacitaciones y talleres de capacitación a las diversas áreas en especial al área de contabilidad y para el servicio sería el de tramites documentarios, con el fin de conocer la importancia que tiene este sistema en el control de documentos, y evitar de que el usuario tenga problemas con la entidad por la mala atención que se brinda.

Se propone también que los hallazgos del presente estudio se den a conocer a las autoridades de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de Huamachuco y en consecuencia con las entidades del sector estatal, a fin de brindar la réplica para mostrar la importancia del sistema y tomar acciones de implementación con dicho sistema.

## REFERENCIAS

- Alberch, R. (2005).** *Teoría de la Administración de la Información* . Londres : Bussines Managment.
- Alcalde, M. (2016).** *Gestión de documentos y su problemática en el sector publico* . Huaráz: Universidad Nacional Santiago Atunéz de Mayolo .
- Alvarez, J.(2018).** *Contraloría General de la Republica*. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Arroyo, F. (2018).** Importancia del control documental para el cumplimiento de normas. *KYOCERA*, 15-17.
- Bautista, J. (2018)** *Mejoramiento del control de documentos en el sistema financiero de Lamas 2018*. Lamas, Ecuador : Universidad Politecnica de Lamas.
- Bravo, Y. (2011)** *Control de Documentos y Registros*. Recuperado el 12 de mayo de 2019, de <https://es.slideshare.net/yerkob/control-de-documentos-y-registros>
- Cordova, F. (2017).** *Control de documentos y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores de la Empresa pesquera de Exalmar de Chimbote 2017*. Chimbote: Universidad Privada Cesar Vallejo.
- Dávila, P. (2015).** *Teoría de la Organización en una entidad* . Bogotá : Reimei.
- Fernández, Villacorta y Salcedo. (2017).** *Implementación del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA para mejorar el manejo de documentos educativos en la UGEL de Sechura, Piura 2017*. Piura. : Universidad Nacional de Piura.
- Garcia, D. (2014).** Tipos de documentos administrativos . *Littera*, 6-8.
- Gonzales, L. (2014).** *Situación actual de los países Latinos en cuanto a su forma de Gobierno*. Bogotá: Kamus.

- Hernández, Baptista y Fernández . (2010).** *Metodología de la investigación científica* . México: Mac Graw-Hills.
- Jimenez, G. (2017).** *Aplicación de un nuevo sistema para controlar los documentos en la Municipalidad de Cordova.* Cordova : Universidad Politecnica de Cordova .
- Mateo, P. (2014).** *Sistema de Gestion de Calidad para un mejor control de documentos.* México : Limux
- Mendocilla, A. (2016).** *Aplicación de un sistema de información para mejorar el control de documentos en el area de Logistica de la empresa SIXA, de Michocan 2016.* Michocan: Instituto Técnico de Michocan.
- Morales, J. (2015).** *Gestión Publica y manejo de documentos en la Comunidad Autonoma de Catluña.* Cataluña: Universidad Nacional de Cataluña.
- Morillo, H. (2015).** Sistema de gestion documentario en la Ciudad de Vergara. *La nueva Gestión* , 12-16.
- Naranjo. (2013).** *Teoria de la Contingencia.* Sevilla: Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Pajuelo, Rodriguez y Pereda. (2017).** *Propuesta de la implementación de un sistema de información para mejorar la distribución de los documentos en las entidades publicas de Bogotá.* Bogotá: Universidad de la Republica de Bogotá .
- Pastor, L. (2017).** *Sistema Administrativo en control documentario en America Latina.* Caracas: Politc.
- Rios, J. (2013).** Control de documentos . *LQMS*, 12-15.
- Rodriguez, D. (2016).** *Aplicación del cuadro de distribución de materiales educativos en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en la Municipalidad Distrital de ATE Vitarte, 2016.* Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos

- Rodriguez, L. (2017).** Control de documentos en los sistemas de Gestión. *ISOTOOLS*, 3-4. Obtenido de <https://www.isotools.cl/control-de-documentos-en-los-sistemas-de-gestion/>
- Rubio, G. (2018).** *El SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y la influencia en la gestion de documentos de la Municipalidad de Huacho, 2018.* Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Sanchez y Vargas (2016).** *Sistema de Información para el control de inventarios de documentos en el Gobierno de Coahuila.* Mexico : Universidad Autonoma de Coahuila.
- Ulloa, J. (2017).** *Efecto del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en la distribución de materiales educativos para el buen inicio del año escolar en la UGEL N° 03 TNO, Trujillo 2017.* Trujillo : Universidad Privada Antenor Orrego .
- Vásquez, G. (2017).** *Sistema de control en el inventario de documentos educativos para simplificar los procesos de distribución en el Distrito de Lamas 2017.* Lamas - Ecuador: Universidad Politecnica de Lamas.
- Vásquez, M. . (2018).** *Gestión de documentos en sector publicos Bogota.* Bogotá : Gestium .

## ANEXOS

### Anexo N° 01: Declaración de autenticidad del autor



#### Declaratoria de Originalidad del Autor


Yo **Luna Victoria Alva Luis Jose**, egresado de la Escuela de Posgrado del Programa Académico **Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad César Vallejo** (Campus Trujillo), declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan a la Tesis titulada:

**"EL SISTEMA INTEGRADO GESTION ADMINISTRATIVA en el control de documentos en la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría – Huamachuco 2018, declaro que la Tesis:**

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicado ni presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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.

Trujillo, 22 de julio del 2020

Apellidos y Nombres del Autor <b>Mg. Luna Victoria Alva Luis Jose</b>	
DNI: <b>41804390</b>	Firma 
ORCID: <b>0000-0002-8106-9362</b>	

## Anexo N° 02: Declaración de autenticidad del asesor



### Declaratoria de Autenticidad del Asesor


Yo, **Dr. Aguirre Bazán Luis Alberto**, docente de la Escuela de Posgrado del Programa Académico Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad César Vallejo (Campus Trujillo), asesor de la Tesis titulada:

**“Sistema integrado de gestión administrativa y control de documentos en oficina de contabilidad Universidad Nacional Ciro Alegría - Huamachuco 2018”** del autor **Mg. Luna Victoria Alva, Luis José**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 20 % 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 el trabajo de investigación / 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.

Trujillo, 28 de julio del 2020

Apellidos y Nombres del Asesor: <b>Dr. Aguirre Bazán Luis Alberto</b>	
DNI <b>40985081</b>	
ORCID <b>0000-0002-5642-1213</b>	

### Anexo N° 03: Matriz de Operacionalización de la variable

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<b>Variable Independiente:</b>  EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	El sistema integrado de gestión administrativa conocido también como el sistema integrado de gestión administrativa viene a ser un “aplicativo informático que tiene la finalidad de conseguir un adecuado nivel de eficiencia operativa y soporte para que los centros y/o usuarios puedan registrar y hacer el seguimiento del estado y la ubicación de sus requerimientos”, (Altamirano, 2016, p. 12-13),	Dirigido a los servidores públicos pertenecientes a la oficina de contabilidad permitiendo medir la opinión todo lo relacionado con el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en todas sus dimensiones existentes como: Simplificación de procesos, Información sistematizada y Calidad de ejecución  Asignándoles niveles de puntuación a sus respuestas respetando los criterios de la estadística descriptiva para su distribución:	<b>Simplificación de Procesos</b>	Tiempo de ejecución	Nominal  Ordinal
			<b>Información Sistematizada</b>	Nivel de acceso	
			<b>Calidad de Ejecución</b>	Grado de eficiencia	

**Fuente:** Elaboración propia



Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<b>Variable Dependiente:</b>  CONTROL DE DOCUMENTOS	Según la plataforma tecnológica para la excelencia administrativa ISOTOOLS, define como el proceso donde los empleados logren trabajar sus documentos bajo sistemas centralizados y controlados al que tengan acceso, pudiendo así contar con la información que necesitan y cuando lo necesitan” (Rodríguez, 2017, p. 3-4).	Dirigido a los servidores públicos pertenecientes a la oficina de contabilidad permitiendo medir la opinión todo lo relacionado al control de documentos en todas sus dimensiones existentes como: identificación, revisión y aprobación, recuperación y uso, almacenamiento, y por último retención y disposición.  Asignándoles niveles de puntuación a sus respuestas respetando los criterios de la estadística descriptiva para su distribución:	<b>Identificación</b>	Control	Nominal Ordinal
			<b>Revisión y aprobación</b>	Seguridad	
			<b>Recuperación y uso</b>	Efectividad en los documentos recuperados	
			<b>Almacenamiento</b>	Capacidad	
			<b>Retención y disposición</b>	Prevención	

**Fuente:** Elaboración propia

## Matriz de consistencia

**Título:** Sistema integrado de gestión administrativa y control de documentos en oficina de contabilidad Universidad Nacional Ciro Alegría - Huamachuco 2018

PLAN DE INVESTIGACIÓN			METODOLOGÍA					
FORMULACIÓN PROBLEMA	OBJETIVOS	MARCO TEÓRICO	VARIABLES	DIMENSIONES	HIPÓTESIS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	TIPO DE ESTUDIO	VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD
<p><b>General:</b></p> <p>¿en qué medida el sistema integrado de gestión administrativa influye en el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría de Huamachuco en el año 2018?</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo influye la simplificación de procesos en el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría,</li> </ul>	<p><b>GENERAL:</b></p> <p>Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar el nivel de aplicación del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>	<p><b>ANTECEDENTES:</b> <b>A Nivel Internacional</b></p> <p>Sánchez y Vargas (2016), en su estudio titulado como "Sistema de información para el control de inventarios de documentos en Coahuila" en la Universidad Autónoma de Coahuila, cuyo objetivo fue determinar el efecto del sistema de información en el control de inventarios de documentos, para ello dicho estudio fue de tipo descriptivo correlacional en diseño no experimental de cohorte transversal, con una población de 915 alumnos distribuidos en 6 facultades y con un tamaño de 360 alumnos, con instrumentos de dos cuestionarios para ambas variables, también se hizo uso del método científicos</p>	<p><b>VARIABLE INDEPENDIENTE:</b></p> <p>EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Simplificación de procesos</p> <p>Información sistematizada</p> <p>Calidad de ejecución</p>	<p><b>HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN (Hi):</b></p> <p>H1: Existe influencia significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.</p> <p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:</b></p> <p>H1: Existe influencia significativa de</p>	<p><b>TÉCNICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encuesta</li> <li>Entrevista</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario</li> <li>Guía de entrevista</li> </ul>	<p><b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p><b>Correlación causal</b></p> <p><b>POBLACIÓN:</b> La población para el presente estudio de investigación estará constituida por 19 servidores públicos</p> <p><b>MUESTRA:</b> Para el presente estudio de investigaci</p>	<p><b>VALIDACIÓN:</b> Matriz de la UCV, que será firmada por los expertos.</p> <p><b>CONFIABILIDAD:</b> La confiabilidad se determinará con el método Alfa de Cronbach por tratarse de alternativas de respuestas (policotómicas) con escalas tipo Likert</p> <p><b>MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS:</b></p> <p>a) Estadística descriptiva: b) Inferencia estadística</p>

<p>Huamachuco en el año 2018?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo influye la información sistematizada en el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</li> <li>• ¿Cómo influye la calidad de ejecución en el control de documentos en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</li> <li>• ¿Cómo influye el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su identificación en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Identificar el nivel de control de documentos</li> <li>•Determinar la influencia de la simplificación de procesos en el control de documentos Huamachuco 2018.</li> <li>•Determinar la influencia de la información sistematizada en el control de documentos.</li> <li>•Determinar la influencia de la calidad de ejecución en el control de documentos</li> <li>•Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos</li> </ul>	<p>inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con valores de correlación adecuada.</p> <p><b><u>A Nivel Nacional</u></b></p> <p>Rodríguez (2016), para obtener la Licenciatura en Administración de empresas realizo su estudio titulado “Aplicación del cuadro de distribución de materiales educativos en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte, 2016”, cuyo objetivo fue en aplicar y analizar el cuadro de distribución de materiales educativos en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte, 2016, por otro lado el presente estudio fue de tipo descriptivo correlacional en diseño no experimental de cohorte transversal, con una población de 78 tipos de</p>	<p><b>VARIABLE DEPENDIENTE:</b> Control de documentos</p>	<p>Identificación</p> <p>Revisión y Aprobación</p> <p>Recuperación y uso</p> <p>Almacenamiento</p> <p>Retención y disposición</p>	<p>la simplificación de procesos en el control de documentos</p> <p>H2: Existe influencia significativa de la información sistematizada en el control de documentos</p> <p>H3: Existe influencia significativa de la calidad de ejecución en el control de documentos de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.</p> <p>H4: Existe influencia significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su identificación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría,</p>		<p>ón por tener acceso a la información y sin ninguna dificultad se tomará los mismos 19 servidores públicos de la población, como tamaño de muestra para mayor representatividad en el análisis, denominándose este como muestra poblacional .</p>	
--	--	--	---	---	--	--	---	--

<p>Huamachuco en el año 2018?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo influye el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su revisión y aprobación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</li> <li>• ¿Cómo influye el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su recuperación y uso en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</li> <li>• ¿Cómo influye el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>	<p>dado su identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su revisión y aprobación</li> <li>•Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su recuperación y uso.</li> <li>•Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos</li> </ul>	<p>materiales educativos destinados para la municipalidad del distrito de Ate Vitarte, contando también lo mismo para el tamaño de muestra con la aplicación de dos fichas de registros para ambas variables, también se hizo uso del método científico inductivo, deductivo, así mismo se analizó los resultados con hoja de cálculo se analizó el contraste de las hipótesis según los objetivos establecidos con los valores del coeficiente de correlación de Pearson bajo un nivel de significancia del 0.05; Teniendo como conclusión que se aplicó y analizó el cuadro de distribución de materiales educativos en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la Municipalidad Distrital de Ate Vitarte, 2016, así mismo se identificó un nivel regular en cuanto al SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p>			<p>Huamachuco 2018.</p> <p>H5: Existe influencia significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su revisión y aprobación de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.</p> <p>H6: Existe influencia significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su recuperación y uso de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.</p> <p>H7: Existe influencia</p>		
---	---	---	--	--	---	--	--

<p>VA en el control de documentos dado su almacenamiento o en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo influye el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su retención y disposición en la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco en el año 2018?</li> </ul>	<p>dado su almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Determinar la influencia del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su retención y disposición</li> </ul>				<p>significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su almacenamiento de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018.</p> <p>H8: Existe influencia significativa del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el control de documentos dado su retención y disposición de la oficina de contabilidad, de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Huamachuco 2018..</p>			
---	---	--	--	--	---	--	--	--

## Anexo N° 04: Instrumentos de recolección de datos

### Cuestionario de EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en la oficina de contabilidad de la Universidad Ciro Alegría

**Instrucciones.** - Marque con una "X", en el recuadro de la derecha a cada afirmación. Para cada una de ella tendrá 05 alternativas de respuesta: Siempre, Con frecuencia, Rara vez, A veces, Nunca.

#### I. INFORMACIÓN ESPECIFICA

Ítem	CARACTERÍSTICAS	Siempre	Con frecuencia	Rara vez	A veces	Nunca
<b>SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>						
1	¿Considera que en momentos de tensión su actitud es la adecuada?					
2	¿Qué tanto considera que conoce sus emociones?					
3	¿Las órdenes de servicio que se desea generar se realizan de manera rápida y oportuna.?					
4	¿Los requerimientos para que se formule y apruebe el presupuesto se vincula ya de manera automática con el Ministerio de Economía y finanzas?					
<b>INFORMACIÓN SISTEMATIZADA</b>						
5	¿Es más rápido obtener el reporte del registro de los bienes, servicio y/o materiales educativos?					
6	¿Información segura y confiable por estar sujeto a contraseña para cada usuario?					
7	¿Toda información es registrada en base a códigos					
8	¿EL acceso a la información se accede de cualquier PC siempre y cuando cuente con red SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA?					

	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN</b>					
9	¿El requerimiento que se programa ante el Ministerio de Economía y Finanzas se obtiene sin ningún problema?					
10	¿No existen fallas en su aprobación del presupuesto de los bienes y/o servicios?					
11	¿La ejecución se pasa por un proceso de evaluación?					
12	¿Respetar un Orden de acuerdo a metas?					
13	¿Se realiza seguimiento permanente en su ejecución?					

***¡Gracias por su colaboración!***

## Cuestionario del Control de documentos en la oficina de contabilidad de la Universidad Ciro Alegría

**Instrucciones.** - Marque con una "X", en el recuadro de la derecha a cada afirmación. Para cada una de ella tendrá 05 alternativas de respuesta: Siempre, Con frecuencia, Rara vez, A veces, Nunca.

### I. INFORMACIÓN ESPECIFICA

Ítem	CARACTERÍSTICAS	Siempre	Con frecuencia	Rara vez	A veces	Nunca
<b>IDENTIFICACIÓN</b>						
1	¿Forma de identificar la información documentada?					
2	¿Especificaciones de títulos, numeración, fechas, etc.?					
3	¿Se puede hacer referencia a un documento sin confusión?					
<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>						
4	¿Existe metodología documentada adecuada para la revisión y aprobación de los documentos en la oficina?					
5	¿Los documentos pasan por un control de verificación por un superior para la revisión y aprobación?					
6	¿Los documentos en su revisión y aprobación se adecuan a la Ley N° 27444, Ley de procedimientos generales?					
<b>RECUPERACIÓN Y USO</b>						
7	¿Proporcionar acceso a los documentos publicados en cualquier lugar que se necesite?					
8	¿Manejar y recuperar la información confidencial?					
<b>ALMACENAMIENTO</b>						
9	¿Se Protege la información documentada contra cambios no autorizados o pérdidas?					



10	¿Existen documentos maestros almacenados de forma segura en la oficina?					
11	¿Existen copias de seguridad almacenados en la oficina?					
<b>RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN</b>						
12	¿Se previene el uso de documentos obsoletos?					
13	¿Mecanismos de asegurar de que solamente los documentos actuales estén en uso en la oficina?					
14	¿Dar respuestas a la brevedad posible los documentos que son ingresados a la oficina?					
15	¿Se realizan monitoreo y seguimientos de los documentos que ingresan al área para su tratamiento?					

***¡Gracias por su colaboración!***

## Confiabilidad

### CONFIABILIDAD PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,779	10

#### Estadísticas de total de elemento

Ítem	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
V1	64,706	10,765	,612	,747
V2	66,471	11,993	,204	,783
V3	66,471	12,493	,063	,795
V4	64,706	10,765	,612	,747
V5	66,471	11,993	,204	,783
V6	66,471	12,493	,063	,795
V7	67,059	10,846	,563	,751
V8	66,471	12,493	,063	,795
V9	64,706	10,765	,612	,747
V10	66,471	11,993	,204	,783
V11	64,706	10,765	,612	,747
V12	66,471	11,993	,204	,783
V13	66,471	12,493	,063	,795

Estadística de Fiabilidad	Alfa de Cronbach	Número de Elementos ítems
Simplificación de proceso	,725	4
Información sistematizada	,840	4

**CONFIABILIDAD DEL CONTROL DE DOCUMENTOS**

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,781	10

<b>Estadísticas de total de elemento</b>				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
V1	7,8235	8,779	,676	,750
V2	8,2353	9,191	,245	,784
V3	8,1176	8,860	,365	,771
V4	8,0000	9,000	,355	,772
V5	8,0588	8,559	,492	,758
V6	8,0000	9,000	,355	,772
V7	7,8235	8,779	,676	,750
V8	8,2353	9,191	,245	,784
V9	8,1176	8,860	,365	,771
V10	8,0000	9,000	,355	,772
V11	66,471	12,493	,063	,795
V12	67,059	10,846	,563	,751
V13	66,471	12,493	,063	,795
V14	64,706	10,765	,612	,747
V15	66,471	11,993	,204	,783

<b>Estadística de Fiabilidad</b>	<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>Número de Elementos ítems</b>
Identificación	,610	3
Revisión y Aprobación	,790	3
Recuperación y uso	,810	2
Almacenamiento	,780	3
Retención y disposición	,756	4



## MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Control de Documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:**

Palomino Zárate Iván Josué

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:**

Maestro en Gestión Pública

**VALORACIÓN:**

Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	------	-------	------	----------



Ing. Iván J. Palomino Zárate  
R.C.I.P. 158254

FIRMA DEL EVALUADOR

## MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Control de Documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** RODRÍGUEZ SANCHEZ ALEXANDER WALTER

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA

**VALORACIÓN:**

Muy Alto	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	--	-------	------	----------

  
FIRMA DEL EVALUADOR

### MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Sistema Integrado Gestión Administrativa

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:**

Ramírez Montalvo Daniel

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:**

Magister en Administración y Negocios Internacionales

**VALORACIÓN:**

Muy Alto	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	--	-------	------	----------

  
FIRMA DEL EVALUADOR





## MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Sistema Integrado Gestión Administrativa

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:**

Palomino Zarate Juan Josue

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:**

Maestro en gestión Pública

**VALORACIÓN:**

<del>Muy Alto</del>	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
---------------------	------	-------	------	----------



Ing. Iván J. Palomino Zarate  
R.C.P. 158254

FIRMA DEL EVALUADOR

## MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Sistema Integrado Gestión Administrativa

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** RODRIGUEZ SANCHEZ ALEXANDER WALTER

**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA

**VALORACIÓN:**

Muy Alto	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	--	-------	------	----------

  
FIRMA DEL EVALUADOR

### MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Sistema Integrado Gestión Administrativa y el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**VARIABLE:** Control de Documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Sistema Integrado Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegría -2018

**DIRIGIDO A:** Trabajadores de la Unidad de Contabilidad.

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Romero Montalvo Daniel  
**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** Magister en Administración y Negocios Internacionales

**VALORACIÓN:**

Muy Alto	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio	Bajo	Muy bajo
----------	--	-------	------	----------

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EVALUADOR

### Base de datos

UA	D1VI	NIVD1VI	D2V1	NIVD2VI	D3VI	NIVD3VI	VI	NIVI
1	15	BUENO	15	BUENO	14	REGULAR	44	BUENO
2	16	BUENO	14	REGULAR	15	BUENO	45	BUENO
3	15	BUENO	14	REGULAR	14	REGULAR	43	BUENO
4	13	REGULAR	14	REGULAR	15	BUENO	42	BUENO
5	13	REGULAR	15	BUENO	14	REGULAR	42	BUENO
6	14	REGULAR	13	REGULAR	13	REGULAR	40	REGULAR
7	13	REGULAR	13	REGULAR	13	REGULAR	39	REGULAR
8	14	REGULAR	15	BUENO	14	REGULAR	43	BUENO
9	13	REGULAR	13	REGULAR	13	REGULAR	39	REGULAR
10	13	REGULAR	13	REGULAR	14	REGULAR	40	REGULAR
11	14	REGULAR	13	REGULAR	13	REGULAR	40	REGULAR
12	14	REGULAR	15	BUENO	14	REGULAR	43	BUENO
13	10	MALO	13	REGULAR	14	REGULAR	37	REGULAR
14	13	REGULAR	15	BUENO	13	REGULAR	41	BUENO
15	13	REGULAR	12	REGULAR	11	MALO	36	REGULAR
16	14	REGULAR	9	MALO	9	MALO	32	MALO
17	11	REGULAR	9	MALO	9	MALO	29	MALO
18	7	MALO	14	REGULAR	14	REGULAR	35	REGULAR
19	7	MALO	10	MALO	10	MALO	27	MALO

UA	D1VD	NIVD1VD	D2V2	NIVD2VD	D2V3	NIVD3VD	D2V4	NIVD4VD	D2V5	NIVD5VD	V2	NIVVD
1	11	BUENO	12	BUENO	8	BUENO	10	REGULAR	16	BUENO	47	BUENO
2	12	BUENO	10	REGULAR	8	BUENO	12	BUENO	16	BUENO	46	BUENO
3	11	BUENO	12	BUENO	8	BUENO	12	BUENO	15	REGULAR	46	BUENO
4	12	BUENO	12	BUENO	7	REGULAR	12	BUENO	14	REGULAR	45	BUENO
5	11	BUENO	11	REGULAR	6	REGULAR	12	BUENO	16	BUENO	44	BUENO
6	11	BUENO	11	REGULAR	7	REGULAR	12	BUENO	15	REGULAR	44	BUENO
7	8	REGULAR	8	MALO	8	BUENO	12	BUENO	15	REGULAR	39	REGULAR
8	11	BUENO	12	BUENO	7	REGULAR	9	REGULAR	14	REGULAR	44	BUENO
9	9	REGULAR	9	REGULAR	8	BUENO	12	BUENO	15	REGULAR	41	REGULAR
10	10	REGULAR	10	REGULAR	8	BUENO	8	REGULAR	14	REGULAR	42	REGULAR
11	12	BUENO	12	BUENO	7	REGULAR	11	BUENO	15	REGULAR	46	BUENO
12	10	REGULAR	10	REGULAR	6	REGULAR	11	BUENO	15	REGULAR	41	REGULAR
13	10	REGULAR	10	REGULAR	8	BUENO	11	BUENO	13	REGULAR	41	REGULAR
14	8	REGULAR	8	MALO	7	REGULAR	11	BUENO	15	REGULAR	38	REGULAR
15	8	REGULAR	8	MALO	8	BUENO	9	REGULAR	13	REGULAR	37	REGULAR
16	11	BUENO	10	REGULAR	6	REGULAR	5	MALO	10	MALO	37	REGULAR
17	6	MALO	6	MALO	8	BUENO	10	REGULAR	10	MALO	30	MALO
18	5	MALO	6	MALO	7	REGULAR	10	REGULAR	12	MALO	30	MALO
19	8	REGULAR	8	MALO	2	MALO	7	MALO	13	REGULAR	31	MALO

"Año de la Universalización de la Salud"

Huamachuco 04 de febrero de 2020

Dr.  
**Miguel Ángel Ramírez Guzmán**  
*Presidente de la Comisión Organizadora de la  
Universidad Nacional Ciro Alegria*

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA  
HUAMACHUCO  
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN  
ORGANIZADORA

13 JUL 2020

EXP. N.º: 526 v. HORA: 08:04

FOLIO N.º: 01 RESP: HA

*De mi consideración:*

*Reciba un cordial y afectuoso saludo, mediante el presente documento, solicitarle a usted de la manera más comedida posible las respectivas autorizaciones para aplicar los instrumentos de medición para la recolección de información y aplicar el nombre de la Universidad Nacional Ciro Alegria, con el fin de complementar el capítulo establecido en su tesis de investigación titulado como EL SISTEMA INTEGRADO GESTION ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA - HUAMACHUCO 2018 y optar el título de Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad, de la Universidad Privada Cesar Vallejo.*

*Agradecido por la atención me suscribo a de usted; deseándole éxito en la labor que desempeña*

*Atentamente.*



Mg. Luis Jose Luña Victoria Alva



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

" Año de la Universalización de la Salud "

Huamachuco, 14 de junio de 2020

**OFICIO N° 203-2020/P-CO-UNCA**

Mg.:

**LUIS JOSE LUNA VICTORIA ALVA**

ALUMNO DE LA UCV

PRESENTE;

**ASUNTO : SE AUTORIZA APLICAR INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y APLICAR EL NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA**

**REFERENCIA: CARTA S/N DE FECHA 13 DE JULIO DE 2020**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacerle llegar mi cordial saludo a nombre de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría (UNCA), y a la vez, en atención a la CARTA S/N de fecha 13 de julio de 2020, emitida por su persona; se le autoriza aplicar instrumentos de medición para la recolección de información y aplicar el nombre de la Universidad Nacional Ciró Alegría; a fin de que pueda complementar su tesis de investigación titulada: "EL SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA – HUAMACHUCO 2018"; con el compromiso que usted deje una copia de su trabajo de investigación (tesis) concluido, en la biblioteca de la UNCA .

Sin otro particular es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Miguel Ángel Ramírez Guzmán  
PRESIDENTE  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

C. c.:  
Archivo/Presidencia  
MARG/UJVP  
Folios: 02

DOCUMENTO VIRTUAL



Jr. Miguel Grau N° 659 – 669  
Huamachuco



044-355463



archivo.presidencia@unca.edu.pe



www.unca.edu.pe

## Anexo N° 10: Evidencias Fotográficas





## Re: REQUISITOS PARA POSTULAR REVISTAS INDEXADAS

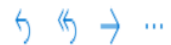
Respondió el Mar 21/07/2020 22:13.



Martín Alonso Estrada Cuzcano <mestradac@unmsm.edu.pe>

Mar 21/07/2020 22:05

Para: Usted



Estimado Luis José luna Victoria:

Muchas gracias por el envío pero el artículo no se ajusta a las líneas de investigación de la revista. Le remito las normas para los autores:

<http://revista.letras.unmsm.edu.pe/index.php/le/author-guidelines>

Atentos saludos,

El mar., 21 de jul. de 2020 a la(s) 14:14, luis jose luna victoria alva ([luisjose\\_lva@hotmail.com](mailto:luisjose_lva@hotmail.com)) escribió:

Buenas tardes:

Sr: Alonzo Estrada Cuzcano

Reciban un cordial saludo, soy el Mg. Luis José Luna Victoria Alva, doctorando de la universidad "Cesar Vallejo", Trujillo, Perú.

El motivo de esta comunicación es para solicitarles la revisión del tema de mi Artículo Científico titulado **"El Sistema Integrado de Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegria - Huamachuco 2018"**, y en virtud a ello solicito me puedan dar su aceptación, enviándome sus lineamientos académicos para adecuar mi Artículo Científico; y así poderles enviar, para su evaluación y posterior publicación.

Me despido, muy agradecida de su pronta respuesta.

Atentamente

Re: REOUSITOS PARA POS...

(Sin asunto)



(Sin asunto)



## Re: REQUISITOS PARA POSTULAR A REVISTA INDEXADAS

① Respondió el Mié 22/07/2020 1:22.



Edgar Gutierrez Gomez <egutierrez@unah.edu.pe>

Mié 22/07/2020 0:55

Para: Usted



Luis gracias por el interés en publicar en la Revista Puriq, los artículos se suben por la Plataforma Web de la Revista; sin embargo, haremos ese trabajo de subir al sistema y su respectivo proceso de evaluación por jurados externos.

Cualquier proceso de trabajo puede seguir por: <https://www.revistas.unah.edu.pe/index.php/puriq> donde le llegará un mensaje a su correo.

Saludos,

Edgar Gutiérrez Gómez

El mar., 21 jul. 2020 a las 17:20, Luis Jose Luna victoria alva (<[luisjose.lva@hotmail.com](mailto:luisjose.lva@hotmail.com)>) escribió:

Señores de la Prestigiosa revista indexada: REVISTA PURIQ -UNAH -HUANTA de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

Reciban un cordial saludo, soy el Mg. Luis José Luna Victoria Alva, doctorando de la universidad "Cesar Vallejo", Trujillo, Perú.

El motivo de esta comunicación es para solicitarles la revisión del tema de mi Artículo Científico titulado "**El Sistema Integrado de Gestión Administrativa en el control de documentos de la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegria - Huamachuco 2018**", y en virtud a ello solicito me puedan dar su aceptación, enviándome sus lineamientos académicos para adecuar mi Artículo Científico; y así poderles enviar, para su evaluación y posterior publicación.

Me despido, muy agradecida de su pronta respuesta.

Atentamente

Mg. Luis Jose Luna Victoria Alva  
celular 942199996,



### Declaratoria de Originalidad del Autor


Yo **Luna Victoria Alva Luis Jose**, egresado de la Escuela de Posgrado del Programa Académico **Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad César Vallejo** (Campus Trujillo), declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan a la Tesis titulada:

**"EL SISTEMA INTEGRADO GESTION ADMINISTRATIVA en el control de documentos en la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional Ciro Alegria – Huamachuco 2018, declaro que la Tesis:**

1. No ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicado ni presentado anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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.

Trujillo, 22 de julio del 2020

Apellidos y Nombres del Autor <b>Mg. Luna Victoria Alva Luis Jose</b>	
DNI: 41804390	Firma 
ORCID: 0000-0002-8106-9362	