UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL PROCESO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LA EMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, PERÍODO 2023

PRESENTADO POR:
BR. GABY IVON QQUENAYA APAZA
BR. CARLA FLORMIRA VEGA RODRIGUEZ

PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

ASESOR:
MGT. CLEVER MONTALVO LOAYZA

CUSCO – PERÚ
2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL PROCESO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LA EMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, PERÍODO 2023

Presentado por: GABY IVON QUENDYA APAZA DNI N° 74562202

presentado por: CARLA FLORITZA VEGA RODRIGUEZ DNI N°: 74375926

Para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del ***Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC*** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 8 **%.**

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** las primeras páginas del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 23 de JUNIO de 20 25

Firma

Post firma Mgt. CLEVER ABELARDO MONTALVO LONIZA

Nro. de DNI 23849535

ORCID del Asesor 0000-0002-0275-0695

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: **oid:** 27259:466513865

Gaby_Carla Qquenaya_Vega

TESIS_PREGRADO__-_BACHILLERES_IVON_Y_CARLA-FINAL corregido.docx

Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trn:oid:::27259:466513865

Fecha de entrega
12 jun 2025, 8:28 a.m. GMT-5

Fecha de descarga
12 jun 2025, 8:31 a.m. GMT-5

Nombre de archivo
TESIS_PREGRADO__-_BACHILLERES_IVON_Y_CARLA-FINAL corregido.docx

Tamaño de archivo
1.8 MB

104 Páginas

21.137 Palabras

117.622 Caracteres

8% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 20 palabras)

Fuentes principales

8% Fuentes de Internet
0% Publicaciones
6% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO DE ABAD DEL CUSCO. SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, ponemos a vuestra disposición el presente trabajo de investigación intitulado "Auditoría de gestión en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2023" con el objetivo de optar al Título Profesional de Contador Público. Elaboramos el presente trabajo a fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional, el presente trabajo de investigación está orientado a analizar la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.

DEDICATORIA

A mi madre: Amalia Vilma Apaza Chambilla por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor. a mi padre: Vicente Qquenaya Meza por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor. a mis hermanas de las cuales aprendí aciertos en momentos difíciles y a todos aquellos que ayudaron directa o indirectamente a realizar este trabajo de investigación.

Gaby Qquenaya

Dedico a mis padres quienes siempre me están apoyando y depositando su confianza en mí y en que todo lo que haga resulte siendo un éxito y más que todo que ello me haga feliz, pues ellos siempre estarán conmigo en las buenas y en las malas.

Carla Vega

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, damos gracias a Dios por habernos dado el tiempo necesario para realizar este trabajo, por habernos permitido conocer a muchas personas que colaboraron y apoyaron para hacer del presente trabajo una realidad.

A nuestra familia en particular, por su confianza, apoyo y comprensión.

A nuestro docente asesor quien nos dio todas las pautas para poder realizar el presente trabajo de manera óptima.

Gaby Qquenaya

Carla Vega

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 1

DEDICATORIA 2

AGRADECIMIENTO 3

RESUMEN 10

ABSTRACT 11

INTRODUCCIÓN 12

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 14

1.1. Situación Problemática 14

1.2. Formulación del Problema 17

1.2.1. Problema General 17

1.2.2. Problemas específicos 17

1.3. Delimitación de la Investigación 17

1.3.1. Delimitación Espacial 17

1.3.2. Delimitación Temporal 18

1.4. Justificación de la Investigación 18

1.4.1. Justificación Teórica 18

1.4.2. Justificación Practica 19

1.4.3. Justificación metodológica 19

1.4.4. Justificación Social 19

1.5. Objetivos de la Investigación 19

1.5.1. Objetivo General 19

1.5.2. Objetivos Específicos 20

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL 21

2.1. Antecedentes Empíricos de la Investigación 21

2.1.1. Antecedentes Internacionales 21

2.1.2. Antecedentes Nacionales 21

2.1.3. Antecedentes Locales 23

2.2. Bases Teórica 23

2.2.1. Aspectos Generales de la Auditoría de Gestión 23

2.2.2. Proceso de Auditoría de Gestión 24

2.2.3. Características de la Auditoria de Gestión 26

2.2.4. Objetivos de la Auditoria de Gestión 26
2.2.5. Fases de la Auditoria de Gestión 27
2.2.6. Dimensiones de la Auditoria de Gestión 28
2.2.7. Aspectos Generales del Trámite Documentario 33
2.2.8. Proceso de trámite documentario 37
2.2.9. Dimensiones del Trámite Documentario 46
2.3. Marco Conceptual 47
2.3.1. Auditoria de Gestión 47
2.3.2. Transparencia en la gestión 48
2.3.3. Trámite documentario 48
2.3.4. Emisión de Grados y Títulos 48
2.3.5. Escuela profesional 48
2.3.6. Proceso 48
2.3.7. TUPA 48
CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES 50
3.1. Hipótesis 50
3.1.1. Hipótesis General 50
3.1.2. Hipótesis Específicas 50
3.2. Identificación de Variables y Dimensiones 50
3.2.1. Variable independiente: 50
3.2.2. Variable dependiente 51
3.2.3 Operacionalización De Variables 51
CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA 53
4.1. Tipo, nivel, diseño y enfoque de investigación 53
4.1.1. Tipo de Investigación 53
4.1.2. Nivel de Investigación 53
4.1.3. Diseño de la Investigación 54
4.1.4. Enfoque de la Investigacion 54
4.2. Población y Muestra 54
4.2.1. Población. 54
4.2.2. Selección de muestra 55
4.2.3. Técnicas de Selección de la Muestra 55
4.3. Técnicas de Recolección de datos 55
4.3.1. Encuesta 55
4.3.2. Análisis documental 56

4.4. Instrumentos de recolección de datos 56
4.4.1. Cuestionario 56
4.4.2. Guía de análisis documental 56
4.5. Procesamiento de datos 56
CAPÍTULO V: RESULTADOS 57
5.1. Análisis e Interpretación de datos 57
5.1.1. Resultados de Encuesta Realizada a los titulados de la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC 57
5.1.2. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental 78
5.1.3. Contrastación de resultados con la Hipótesis 78
5.1.4. Discusión de resultados 82
CONCLUSIONES 84
RECOMENDACIONES 85
BIBLIOGRAFÍA 87
ANEXOS 90
Anexo 1 ***Matriz de Consistencia*** 90
Anexo 2. ***Instrumento*** 91
Anexo 3 ***Tramites de para título profesional periodo 2023*** 93
Anexo 4 ***Títulos entregados periodo 2023*** 98

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de operacionalización 52
Tabla 2 Población de títulos entregado en el periodo 2023 54
Tabla 3. Uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos 57
Tabla 4. Uso de Insumos y Recursos Orientados a Resultados en la Secretaría de la Escuela 58
Tabla 5. Nivel de Eficacia de los Trámites de Titulación y sus Efectos Deseados 59
Tabla 6. Nivel de Protección Ambiental del Proceso de Expedición de Grados y Títulos 60
Tabla 7. Nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario 61
Tabla 8. Capacidad Contributiva de Usuarios en Trámites Documentarios 62
Tabla 9. Evaluación del Cumplimiento de Metas en el Trámite de Titulación 63
Tabla 10. Nivel de Desarrollo de Procesos de Trámite Documentario en Grados y Títulos 64
Tabla 11. Calidad de Atención al Usuario en Servicios de Trámite Documentario 65
Tabla 12. Satisfacción del Egresado con la Atención de Trámites 66
Tabla 13. Eficiencia en el Tiempo de Expedición de Grados y Títulos 67
Tabla 14. Experiencia del Egresado con el Sistema Virtual de Trámite de Grados y Títulos 68
Tabla 15. Nivel de Claridad de la Orientación para Trámites de Titulación 69
Tabla 16. Tiempo de Atención en Trámites de Expedientes de Grados y Títulos 70
Tabla 17. Agilidad en el Envío de Expedientes al Centro de Cómputo 71
Tabla 18. Nivel de Remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos 72
Tabla 19. Evaluación de la Aprobación por Resolución de Decano 73
Tabla 20. Control de Documentos Aprobados y Resoluciones 74
Tabla 21. Eficiencia del Envío de Expedientes a la Oficina de Grados y Títulos 75
Tabla 22. Nivel de Funcionamiento del Consejo Universitario 76
Tabla 23. Propuesta de Auditoría de Gestión para Mejorar la Atención al Usuario 77
Tabla 24 Correlación entre la auditoria de gestión y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad 78
Tabla 25 Correlación entre la evaluación del rendimiento y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad 79
Tabla 26 Correlación entre la responsabilidad social universitaria y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad 80

Tabla 27 Correlación entre el mejoramiento continuo y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad 81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Flujograma del proceso de tramite documentario para la emisión de títulos en la escuela profesional de contabilidad 37
Figura 2 Resumen del Flujograma del proceso de tramite documentario para la emisión de títulos en la escuela profesional de contabilidad 44
Figura 3. Flujograma de emisión de Diplomas de la oficina de Grado y Titulos 45
Figura 4. Uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos 57
Figura 5. Uso de Insumos y Recursos Orientados a Resultados en la Secretaría de la Escuela 58
Figura 6. Nivel de Eficacia de los Trámites de Titulación y sus Efectos Deseados 59
Figura 7. Nivel de Protección Ambiental del Proceso de Expedición de Grados y Títulos 60
Figura 8. Nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario ... 61
Figura 9. Capacidad Contributiva de Usuarios en Trámites Documentarios 62
Figura 10. Evaluación del Cumplimiento de Metas en el Trámite de Titulación 63
Figura 11. Nivel de Desarrollo de Procesos de Trámite Documentario en Grados y Títulos .. 64
Figura 12. Calidad de Atención al Usuario en Servicios de Trámite Documentario 65
Figura 13. Satisfacción del Egresado con la Atención de Trámites 66
Figura 14 Eficiencia en el Tiempo de Expedición de Grados y Títulos 67
Figura 15. Experiencia del Egresado con el Sistema Virtual de Trámite de Grados y Títulos 68
Figura 16. Nivel de Claridad de la Orientación para Trámites de Titulación 69
Figura 17. Tiempo de Atención en Trámites de Expedientes de Grados y Títulos 70
Figura 18. Agilidad en el Envío de Expedientes al Centro de Cómputo 71
Figura 19. Nivel de Remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos 72
Figura 20. Evaluación de la Aprobación por Resolución de Decano 73
Figura 21. Control de Documentos Aprobados y Resoluciones 74
Figura 22. Eficiencia del Envío de Expedientes a la Oficina de Grados y Títulos 75
Figura 23. Nivel de Funcionamiento del Consejo Universitario 76
Figura 24. Propuesta de Auditoría de Gestión para Mejorar la Atención al Usuario 77

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general Analizar la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023. El estudio se llevó a cabo con una metodología cuantitativa de carácter básico y correlacional, sin manipulación de variables (es decir, no experimental). La población de interés incluyó a 169 Contadores Públicos titulados. Para la investigación, se seleccionó una muestra por conveniencia de 118 titulados. La información necesaria se obtuvo mediante la aplicación de encuestas y el uso de cuestionarios como herramienta principal.

Los resultados revelaron que existe una correlación positiva y moderada entre la auditoria de gestión y el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, con un coeficiente de 0.50 ($p<0.05$). Asimismo, la evaluación de rendimiento, la responsabilidad social universitaria y el mejoramiento continuo mostraron un asociación positiva y moderada con el proceso de trámite documentario. Finalmente se concluye que la implementación de una auditoria de gestión contribuirá en la mejora de la atención y la expedición de grados y títulos para la Escuela Profesional de Contabilidad.

Palabras clave: auditoria de gestión, proceso de trámite documentario, PLADDES

ABSTRACT

The general objective of this research is to analyze the impact of performance auditing on the documentary processing process for degrees and diplomas at the Professional School of Accounting of the National University of San Antonio Abad del Cusco, period 2023. The study was conducted using a basic and correlational quantitative methodology, without variable manipulation (i.e., non-experimental). The target population included 169 certified public accountants. For the research, a convenience sample of 118 graduates was selected. The necessary information was obtained through surveys and questionnaires as the primary tool.

The results revealed a positive and moderate correlation between performance auditing and the documentary processing process for the issuance of degrees and diplomas at the Professional School of Accounting, with a coefficient of 0.50 ($p<0.05$). Likewise, performance evaluation, university social responsibility, and continuous improvement showed a positive and moderate association with the documentary processing process. Finally, it is concluded that the implementation of a management audit will contribute to improving the service and issuance of degrees and titles for the Professional School of Accounting.

Keeywords: Management audit, document processing process, PLADDES

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación intitulado: "Auditoría de gestión en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2023" surgió con el objetivo de determinar la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos de dicha escuela profesional, siendo de ayuda para el personal administrativo y aspirantes al título de Contadores Públicos.

Se conoce bien que la administración pública, sufre carencias tecnológicas y de personal técnico idóneo para las áreas administrativas, esta suele ser la causal en la demora de la remisión de los grados y títulos a los egresados.

En ese entender, esta investigación está fundamentada en teorías de la auditoria de gestión y el proceso de trámite documentario, es así que como primera instancia se planifica realizar el trabajo de campo en la que se recoge todas las carencias y deficiencias; evalúa cada uno de los datos de las encuestas y de la información adquirida durante la investigación; finalmente se dará un informe de los resultados, así mismo se propone las recomendaciones pertinentes.

Es así que en atención a las normas que rigen la presentación de los trabajos de investigación en pregrado consta de cinco capítulos, a los que se añaden los apéndices y la bibliografía, de la siguiente manera:

Capítulo I.- Aborda el planteamiento del problema. Este incluye un análisis de la situación actual, la formulación de los problemas de investigación, la justificación y la importancia del estudio. Finalmente, se definen los objetivos generales y específicos.

Capítulo II.- Presenta el marco teórico, incluyendo los antecedentes de investigación tanto internacionales como nacionales. También se describen las bases teóricas, donde se

definen conceptos clave relacionados con las variables independiente y dependiente. Se ofrece información sobre el objeto de estudio, que es la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, y un marco conceptual que detalla los términos relacionados con el tema de investigación y sus indicadores.

Capítulo III.- Aquí se establecen las hipótesis (general y específicas), y se identifican y operacionalizan las variables (independiente y dependiente) a través de sus dimensiones e indicadores correspondientes.

Capítulo IV.- Este capítulo describe la metodología empleada en el estudio. Cubre el tipo, nivel y diseño de investigación, la unidad de análisis, la determinación de la población y la muestra, las técnicas de recolección de datos utilizadas en el trabajo de campo, y el análisis e interpretación de la información recopilada.

Capítulo V.- Finalmente, este capítulo presenta los resultados y su discusión. Incluye el análisis, interpretación y discusión de toda la información recopilada y analizada previamente, la prueba de análisis, la contrastación de los resultados con las hipótesis, y una descripción detallada de los hallazgos obtenidos.

Finalmente, el trabajo de investigación concluye con las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio. La bibliografía detalla todas las fuentes consultadas (libros, textos, revistas, páginas web, etc.). Por último, los anexos incluyen documentos relevantes que complementan la investigación.

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación Problemática

La auditoría de gestión ha ido evolucionando desde una perspectiva empresarial ha convertirse en una herramienta fundamental en toda institución pública y privada. Según Torres (2017), la auditoria de gestión se refiere a un estudio integral de las acciones de una organización en correspondencia con el cumplimiento de objetivos y metas; asimismo, la auditoria comprende la evaluación de desempeño, la identificación de oportunidades y el desarrollo de recomendaciones para la mejora continua.

Por otra parte, el proceso de trámite documentario de acuerdo a Tirado (2019), concierne a las actividades administrativas que realizan procesos orientados al servicio del ciudadano, de tal manera que el Estado provee servicios públicos con estrategias para el oportuno cumplimiento de sus actos.

A nivel de Latinoamérica, Aguirre y Flores (2018) sostienen que el 85% de países utilizan la auditoria de gestión; sin embargo, solo el 3% la emplea para examinar el funcionamiento de las organizaciones, debido que la tendencia regional es la aplicación de la auditoria financiera, manteniendo al margen la auditoria de gestión en el ámbito de los procesos documentario. Además, son pocos los países como Chile y Uruguay que muestran el interés de incorporar en su normativa la aplicación de auditorías operativas o de gestión.

En Ecuador, Ordoñez (2021) mencionan que el 90.21% de empleados que conformaron la Unidad Académica de Administración de la Universidad Católica de Cuenca reportaron una confianza alta sobre el Departamento de Dirección de Carrera relacionado a los procesos sujetos a manuales y reglamentos, sin embargo, se presentaron también falencias como la falta de registro de bienes y la carencia de flujograma de procesos. Por otro lado, el Departamento de Secretaría mostró un nivel cumplimiento moderado del 29% debido a las dificultades en el

control de procesos, la poca jerarquización y delegación de actividades por parte del jefe de departamento, el incumplimiento del horario de trabajo y la carencia de una política ambiental; lo que impide la mejora continua de los procesos administrativos. En relación a la atención, Ordoñez (2021) sostienen la falta de agilidad, el retraso de las actividades y la acumulación y desorden de documentos.

A nivel nacional, Berrios (2018) sostiene que, en la Universidad Ricardo Palma ubicada en la región de Lima, el proceso de trámite documentario referente al registro, derivación y búsqueda de documentos es moderado en un 53%, de manera similar, la atención de trámites no se realiza oportunamente en un 55% de casos. En cuanto a la protección del medio ambiente, el 51% del personal reportó que si hubo una reducción en el uso del papel y de horas hombre.

En Trujillo, Vargas (2021) sostuvo que, para el Instituto Nueva Esperanza, la aplicación de una plataforma para el proceso de trámite documentario permitió mejoras en la atención debido a que el 72% del personal reportó mayor eficiencia; asimismo, la capacidad de respuesta obtuvo una percepción de eficiencia en el 60% del personal. A pesar de los avances para la agilidad de los procesos de trámite documentario aún no se evidencia en dicha institución un avance en la implementación de una auditoria de gestión que evalué el rendimiento, la responsabilidad social de la organización y el análisis del mejoramiento continuo.

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) desempeña un papel fundamental en la formación académica de profesionales en la escuela de Contabilidad, ubicada en la ciudad de Cusco. Uno de los momentos culminantes en la vida académica de los estudiantes es la obtención de sus grados y títulos, lo cual implica un proceso de trámite documentario riguroso, la eficiencia y transparencia en este proceso son analizados por la Auditoria de Gestión para garantizar una buena Evaluación de rendimiento, de responsabilidad social universitaria y de mejoramiento continuo.

A pesar de la importancia del proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos, se observa que, en la Escuela de Contabilidad no hay una adecuada evaluación de rendimiento sobre el uso de recursos tanto de personal como de insumos para la atención, lo que no contribuye en la reducción de costos operativos; asimismo, algunos estudiantes mencionaron que existen demoras en la respuesta de expedientes administrativos, lo cual dificulta el logro de objetivos deseados. Por otra parte, no se evidencia la evaluación para el mejoramiento continuo; lo que genera baja calidad de servicio al usuario.

En relación al proceso de trámite documentario, la universidad cuenta con una plataforma virtual denominada Pladdes que es una herramienta tanto para el personal docente, administrativo y estudiante que pretende solicitar algún trámite. En cuanto a los trámites para la obtención de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, se observa que existen retrasos en cuanto a la remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos por la falta de coordinación entre esta unidad y la secretaria. Además, la aprobación de grados mediante resolución de Decano no siempre se otorga dentro del plazo establecido debido a observaciones por parte de la secretaria de la Facultad o de la Unidad de Grados y Títulos.

De continuar con esta problemática, la emisión de grados y títulos mediante la solicitud de trámite documentario puede verse perjudica en cuanto al logro de objetivos y metas, viéndose reducido el número de titulados por año. Asimismo, la percepción de calidad de servicio se reduciría a niveles bajos afectando la imagen y responsabilidad social universitaria. Adicionalmente, el control administrativo y atención no lograría agilizar la aprobación de resoluciones para la emisión de dicho grados y títulos.

Para dar frente a la problemática, es importante la adecuada implementación y ejecución de la auditoría de gestión como técnica relativamente novedosa, que sirva para la constante evaluación de rendimiento sobre indicadores de eficiencia, eficacia y economía en

los procesos de trámite documentario relacionados principalmente para la obtención de grados y títulos en la Facultad de Contabilidad. De la misma forma, la auditoria se extiende al control administrativo y de atención no solo en la plataforma PLADDES sino atención presencial, cumpliendo con lo estipulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿ Cuál es la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023 ?

1.2.2. Problemas específicos

a. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación del rendimiento con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023?

b. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación de responsabilidad social universitaria con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023?

c. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación del mejoramiento continuo con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023?

1.3. Delimitación de la Investigación

1.3.1. Delimitación Espacial

La investigación se llevará a cabo en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), específicamente en la Facultad de Ciencias Contables, Financieras y

Administrativas, donde se encuentra la carrera profesional de Contabilidad. El enfoque estará centrado en el campus principal y las instalaciones asociadas a la gestión del proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos.

1.3.2. Delimitación Temporal

El período de estudio abarco los meses, desde enero hasta el mes de diciembre del año 2023. Esta elección temporal permitio analizar las tendencias y posibles cambios en el proceso de trámite documentario a lo largo del tiempo. Además, se consideró la información disponible hasta la fecha de finalización de la investigación, que se realizo en doce meses a partir de la fecha de inicio.

1.4. Justificación de la Investigación

La presente investigación propuesta aborda aspectos críticos en la gestión académica, asegurando la calidad, transparencia y eficiencia en el proceso de emisión de grados y títulos, con implicaciones directas en la reputación y confianza de la institución.

La investigación sobre la "Auditoría de Gestión en el Proceso de Trámite Documentario para la Emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2023" es relevante y justificable por estas tres justificaciones:

1.4.1. Justificación Teórica

La presente investigación se justifica teóricamente en la necesidad de aplicar un enfoque sistemático y estructurado para evaluar y mejorar la gestión del trámite documentario para la emisión de grados y títulos. La auditoría de gestión proporcionará una comprensión profunda de los procesos actuales, permitiendo la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de soluciones efectivas para optimizar la eficiencia y la calidad del proceso.

1.4.2. Justificación Practica

Este trabajo de investigación se justifica prácticamente en la necesidad de mejorar la economía, eficiencia, eficacia, ecología, ética, equidad del proceso de trámite documentario de grados y títulos, lo que beneficiará a estudiantes egresados aspirantes a obtener el título de Contador Público.

1.4.3. Justificación metodológica

Este trabajo de investigación cuenta con una justificacion metodológica porque servirá como referencia para futuros trabajos de investigación en una población similar a la investigada , ya que se utilizaron cuestionarios de autoria propia donde se describen los procedimientos y su ejecución.

1.4.4. Justificación Social

El trabajo de investigación presentó justificación social debido a que será útil a los egresados de la escuela profesional de contabilidad , puesto que aborda temas de interes que les permita agilizar y efectuar de manera eficiente sus actividades asi como las del personal administrativo , garantizando la incidencia positiva de la auditoria de gestión en el proceso de tramite administrativo, haciendo posible a la insercion laboral oportuna de los profesionales de contabilidad**.**

1.5. Objetivos de la Investigación

1.5.1. Objetivo General

Analizar la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.

1.5.2. Objetivos Específicos

a. Establecer la incidencia entre la evaluación del rendimiento con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.
b. Identificar la incidencia entre la evaluación de responsabilidad social universitaria con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.
c. Observar la incidencia entre la evaluación del mejoramiento continuo con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023-

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1.Antecedentes Empíricos de la Investigación

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Según Carmen (2022), en su investigación, Auditoría De Gestión Aplicada Al Departamento De Crédito Y Cobranza De La COAC "La Nueva Jerusalén" Ltda., Período 2019-2020., tesis para optar el título de profesional en ingeniería en contabilidad y auditoría, en la Universidad Nacional De Chimborazo, Riobamba. Se llevó a cabo una investigación para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, financieros y operativos de la cooperativa en el cumplimiento de sus objetivos. Para ello, se aplicaron cinco fases de auditoría, iniciando con una planificación preliminar que buscaba un conocimiento general del objeto de estudio para guiar las fases posteriores. Como resultado, se encontró una ligera deficiencia e ineficacia en los procesos del Departamento de Crédito y Cobranza.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Aquino y Arotoma (2022) en su tesis "Auditoria de Gestión y Responsabilidad Social en la Universidad Nacional del Centro del Perú – 2018", El estudio tuvo como objetivo determinar la relación entre la auditoría de gestión y la responsabilidad social universitaria en la Universidad Nacional del Centro del Perú en 2018. Esta investigación, de tipo básico y descriptivo-correlacional con un diseño correlacional simple, utilizó la encuesta y cuestionarios para recopilar datos de una muestra no probabilística de 145 funcionarios. Se comprobó la hipótesis de una relación directa y significativa (Rho de Spearman = 0.541, $p = 0.000 < 0.05$). La conclusión fue que existe una relación directa y moderada entre ambas variables.

Vargas (2021) en su tesis titulada "Sistema web de tramite documentario y su impacto en la calidad del servicio del Instituto Nueva Esperanza - Trujillo, 2020", el objetivo de la investigación fue determinar el efecto de la aplicación del Sistema Web de Trámite Documentario en la calidad del servicio ofrecido a los diferentes tipos de usuarios del Instituto

Nueva Esperanza, en los diversos procedimientos y trámites realizados dentro de la institución. El estudio se clasifica como preexperimental. Se trabajó con una población de 68 trabajadores, de los cuales se tomaron 20 encuestas para validar el instrumento. Las encuestas restantes, aplicadas a los 48 trabajadores, fueron utilizadas para evaluar los resultados del trabajo. Estos trabajadores completaron la encuesta antes y después de la implementación del Sistema Web de Trámite Documentario. Para determinar el efecto de la investigación, se utilizó un test con preguntas de tipo Likert, diseñado por el autor del estudio. Los resultados concluyen que el diseño, implementación y puesta en producción del Sistema Web de Trámite Documentario tienen un impacto positivo, mejorando efectivamente la calidad del servicio.

Berrios (2018) en su tesis "Asociación de la calidad del Sistema de Trámite Documentario con la Satisfacción de los usuarios de las oficinas administrativas: Caso Universidad Ricardo Palma", el objetivo del estudio fue determinar la relación entre la satisfacción de los usuarios de las oficinas administrativas y la calidad del sistema de trámite documentario. La metodología empleada para alcanzar este objetivo fue un estudio descriptivo correlacional, con un diseño no experimental y de corte transversal, utilizando un enfoque cuantitativo. La recolección de datos se realizó a través de un cuestionario semiestructurado (preguntas cerradas con escala Likert), que fue autoadministrado a una muestra de 51 usuarios de las oficinas administrativas. Posteriormente, se aplicó el estadístico Chi-Cuadrado (X^2) para determinar la asociación entre las variables.

Los datos obtenidos revelan una asociación entre la satisfacción de los usuarios de las oficinas administrativas y la calidad del sistema de trámite documentario ($\chi^2 = 20.919$ y $p < 0.001$). La relación se confirma específicamente para las dimensiones de calidad de uso y calidad técnica, lo que indica que la satisfacción del usuario está ligada a estas dos facetas

2.1.3. Antecedentes Locales

La investigación de Huillca (2018), titulada "Sistema de procedimiento de transacciones para mejorar el servicio de atención al usuario de la Unidad de Trámite Documentario en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco", se enfocó en implementar una aplicación informática para optimizar la atención al usuario en dicha unidad de la UNSAAC.

El estudio, de tipo científico-aplicativo, explicó cómo un sistema de procesamiento de transacciones puede mejorar la atención. La muestra incluyó a 373 usuarios (docentes, administrativos y alumnos). Los resultados indicaron que el manejo manual de trámites era ineficiente para los usuarios. Por lo tanto, la investigación concluyó que la implementación de un sistema de procesamiento de transacciones sería beneficiosa para la Unidad de Trámite Documentario de la UNSAAC.

2.2. Bases Teórica

2.2.1. Aspectos Generales de la Auditoría de Gestión

Según Baque (2019), la auditoría de gestión es un examen profesional y metódico, llevado a cabo por un equipo multidisciplinario. Su propósito es evaluar la eficacia con la que una entidad, plan u operación alcanza sus objetivos preestablecidos.

Además, esta auditoría busca determinar el nivel de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y analizar el efecto socioeconómico de sus actividades.

Es decir, necesariamente se requiere un proceso evaluativo para poder medir la eficacia obtenida por el trabajo de una organización. Este proceso buscaría entrelazar la finalidad preestablecida de dicha entidad evaluada con los resultados obtenidos para así lograr identificar deficiencias que limitan el éxito esperado.

De Armas (2008), define la auditoría como un examen sistemático de las actividades de una organización (o parte de ella) en relación con sus objetivos. Esta revisión cumple tres propósitos clave: evaluar el desempeño, detectar áreas de mejora y sugerir acciones para perfeccionar los procesos.

En esencia, se trata de un proceso para examinar y evaluar las actividades de cualquier entidad, programa, proyecto u operación. Su objetivo es determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de estas. Además, a través de las recomendaciones resultantes, busca promover una gestión adecuada del patrimonio, ya sea público o privado.

2.2.2. Proceso de Auditoría de Gestión

Uno de los principales motivos para realizar una auditoría de gestión es la necesidad de controlar la administración de una empresa en todos sus niveles. Esto busca asegurar la eficacia, eficiencia y calidad de su gestión.

Para Cooper & De Backer (1994), La eficacia de una organización se determina al evaluar qué tan bien cumple con los objetivos establecidos en sus programas. En otras palabras, se compara lo que se logró realmente con lo que se había planeado. Por lo tanto, una actividad o servicio es eficaz cuando alcanza los resultados esperados, sin importar la cantidad de recursos que se hayan utilizado para ello. En esencia, la eficacia es una comparación de resultados con resultados.

Para Cooper & De Backer (1994), Para evaluar la eficacia, es crucial contar con objetivos claros, concretos y bien definidos. La medición de la eficacia puede hacerse tanto sobre los hechos ocurridos como sobre los resultados finales. Esta evaluación nos permite:

a) Determinar si los programas implementados alcanzaron los fines propuestos.
b) Obtener información para decidir si un programa debe continuar, ser modificado o suspendido.

c) Realizar controles de eficacia durante el desarrollo del programa, incluyendo la medición de resultados intermedios.
d) Proveer una base empírica para la evaluación de programas futuros.
e) Identificar posibles soluciones alternativas que puedan ser más eficaces.
f) Incentivar a la alta dirección de la empresa a establecer sus propios controles internos de gestión.

Por otro lado, la eficiencia se mide por la relación entre los bienes o servicios producidos (outputs) y los recursos utilizados (inputs). En otras palabras, la eficiencia se evalúa comparando los insumos con los productos obtenidos (pág. 98).

Para Zamora & Parraga (2016), Para evaluar la eficiencia, es fundamental contar con información específica y una organización bien preparada. Es crucial que tanto los insumos (inputs) como los productos o servicios (outputs) estén claramente definidos para poder valorarlos correctamente.

La evaluación en cuestión, sea esta de naturaleza cuantitativa o cualitativa, proporciona información valiosa sobre varios aspectos clave. Nos ayuda a entender:

a) El desempeño del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, siempre en relación con el gasto incurrido.
b) Cómo se compara dicho rendimiento con una norma o criterio definido de antemano.
c) Y finalmente, ofrece sugerencias para optimizar los rendimientos analizados, junto con las críticas pertinentes sobre los resultados actuales.

Según Duran, Llopart Perez , & Duran Juve (2013), la economía en una empresa se refiere a cómo esta obtiene sus recursos (financieros, humanos y materiales). Para que una adquisición sea económica, los recursos deben obtenerse de forma oportuna, al menor costo

posible, en la cantidad adecuada y con calidad aceptable. En esencia, la economía implica comparar diferentes recursos de entrada (inputs) considerando su calidad, cantidad y precio, buscando siempre el costo más bajo para los recursos apropiados.

2.2.3. Características de la Auditoria de Gestión

Para Arias (2018) la auditoria de gestión debe ser principalmente:

- Permanente: A auditoría de gestión debe ser continua en el tiempo, contribuyendo de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos del prestador.
- Estratégico: Una auditoría debe centrarse en cuestiones que se alineen con los objetivos de la organización y otros criterios importantes identificados durante el proceso de auditoría.
- Objetivo: Todos los hallazgos y conclusiones de auditoría deben basarse en evidencia verificable .
- Confiable: Toda la información presentada y reportada en una auditoría debe ser veraz y precisa para ayudar a reducir el riesgo.
- Diligente: Las solicitudes del órgano de supervisión deben manejarse con prontitud y cuidado.
- Eficaz: Una auditoría de gestión debe proporcionar recomendaciones de acciones correctivas, preventivas y de mejora basadas en los problemas encontrados.

2.2.4. Objetivos de la Auditoria de Gestión

Según Arias (2018) la auditoría de gestión se encarga de evaluar y emitir una opinión sobre aspectos administrativos, gerenciales y operativos. Se centra específicamente en la eficacia y eficiencia con la que se utilizan los recursos.

Algunos de sus principales objetivos incluyen:

- Identifique oportunidades de reducción de costos, mejores métodos operativos y mayor rentabilidad para respaldar las necesidades identificadas.
- Evaluar si las actividades auditadas están operando con eficiencia, eficacia y economía.
- Determinar qué tan bien la organización y sus miembros están cumpliendo las tareas asignadas.
- Evaluar el control de calidad y la evaluación tanto de los procesos como del personal dentro de la organización.
- Confirmar si los controles de gestión utilizados por la entidad son efectivos para asegurar operaciones y actividades eficientes.

2.2.5. Fases de la Auditoria de Gestión

Arias (2018) toda auditoría, independientemente de su tipo, debe seguir un proceso claro. Este proceso comienza con la planificación , continúa con la ejecución , sigue con la presentación del informe y concluye con el seguimiento continuo .

- Fase de Planificación: Esta etapa inicial guía el proceso de auditoría. Implica dos tipos de planificación:
    - Planificación preliminar: Recopilación de información general sobre la organización.
    - Planificación específica: se centra en la evaluación de los controles internos de la organización.
- Fase de ejecución: Durante esta etapa, los auditores aplican diversos procedimientos y técnicas para descubrir hallazgos respaldados por evidencia.

- Fase de Comunicación de Resultados: Culmina con el informe de auditoría , el cual presenta una opinión formal basada en la auditoría interna o externa realizada sobre una entidad o un departamento específico dentro de ella.
- Fase de Seguimiento: La etapa final consiste en verificar que las recomendaciones del informe de auditoría se implementen correctamente y a tiempo. El objetivo es garantizar que los procesos de la organización alcancen mayor eficiencia, eficacia y economía.

2.2.6. Dimensiones de la Auditoria de Gestión

2.2.6.1. Evaluación de Rendimiento

Dolan, Shuller & Valle (2007) Indica que la evaluación del desempeño se describe como un proceso estructurado y sistemático. Implica medir, evaluar e influir en los atributos, comportamientos y resultados laborales. El objetivo es determinar la productividad actual del empleado e identificar áreas de mejora futura.

Para Leal (2004) la valoración del rendimiento, cómo técnica de gestión de recursos humanos, se orienta a recabar información sobre la actuación de cada una de las personas de la organización, en relación a una serie de factores establecidos de forma previa, con el fin de determinar cuál ha sido su aportación a la consecución de los objetivos individuales, departamentales y globales. En este sentido, se ha definido la evaluación del desempeño como "Un procedimiento continuo, sistemático, orgánico y en cascada, de expresión de juicios acerca del personal de una empresa, en relación con su trabajo habitual, que pretende sustituir a los juicios ocasionales y formulados de acuerdo con los más variados criterios"

La evaluación del desempeño implica identificar, medir y gestionar el desempeño de las personas dentro de una organización , identificar significa determinar las áreas de trabajo que se evaluarán porque impactan el éxito de la organización dado que la evaluación implica

juzgar si el desempeño de un empleado es correcto o incorrecto, la medición es el núcleo del sistema de evaluación,también es importante destacar que la gestión del desempeño es el objetivo central de todo el sistema de evaluación. Las evaluaciones de desempeño buscan proporcionar a los empleados objetivos claros para su desempeño, ayudándolos a alcanzar su máximo potencial dentro de la organización.

La evaluación de rendimiento comprende los siguientes indicadores:

A. **Recursos al menor costo (economía):** Para Rojas (2018) Dicho enunciado se refiere a la adquisición de bienes y servicios al menor consto posible, mediante la utilización de los procedimientos mínimos o esenciales para el desarrollo de la gestión de auditoría.
B. **Recursos que producen mejores resultados (eficiencia):** Según Rojas (2018) Se trata de lograr un resultado u objetivo deseado utilizando la menor cantidad posible de recursos (tiempo, dinero, esfuerzo, etc.)
C. **Resultados que brindan los efectos deseados (eficacia):** Según Rojas (2018) es capacidad de una organización para lograr los objetivos, incluyendo la eficiencia y factores del entorno.

2.2.6.2. Evaluación de Responsabilidad Social Universitaria

Vallaeys (2019) implica que una universidad, desde una perspectiva integral, debe integrar todos sus componentes en un único proyecto. Este proyecto busca promover éticamente un desarrollo social equitativo y sostenible. Su objetivo final es generar y compartir conocimiento responsablemente , a la vez que forma profesionales que sean ciudadanos responsables .

La Responsabilidad Social Universitaria puede actuar en cuatro líneas institucionales:

- Gestión Interna.: El objetivo es transformar la universidad en una comunidad modelo que ejemplifique la democracia, la equidad (mediante la eliminación de la segregación y la corrección de privilegios) y la transparencia (tanto política como financiera). También se esfuerza por ser líder en desarrollo sostenible , implementando prácticas como la protección del medio ambiente, el uso de papel reciclado y la gestión eficaz de residuos.
- Docencia. Esta área se centra en la formación del profesorado en los principios de la RSU . Fomenta el uso del aprendizaje social basado en proyectos en todas las especialidades, trasladando el aprendizaje presencial a la comunidad para ofrecer experiencias significativas y soluciones prácticas a problemas del mundo real. La idea es integrar creativamente actividades socialmente beneficiosas en cursos teóricos y prácticos, ayudando a los estudiantes a aprender mientras se convierten en ciudadanos informados y responsables.
- Investigación : El objetivo es promover la investigación centrada en el desarrollo de todas las maneras posibles. Una posible estrategia consiste en que la universidad establezca alianzas con distritos urbanos o rurales marginados. Esto incentivaría a diferentes departamentos académicos a realizar investigación interdisciplinaria y aplicada en estas comunidades..
- Proyección social : Este objetivo implica la colaboración con departamentos de investigación y profesorado de diversas facultades para implementar y gestionar proyectos de desarrollo . Estos proyectos servirían como fuentes de investigación aplicada y proporcionarían valiosos recursos docentes para la comunidad universitaria. El objetivo es superar la tradicional marginación de las iniciativas humanitarias voluntarias, fortaleciendo su conexión con la formación profesional y

la docencia universitaria, integrando así la acción social directamente en el núcleo de la institución.

La Responsabilidad Social Universitaria comprende los siguientes indicadores.

A. **Protección del medio ambiente (ecológica). -** Pulgar (2010) menciona que es claro que, tan igual cuando nos referimos a la política ambiental, la responsabilidad social no es la que deriva de un documento aprobado en el ámbito de la corporación es un enfoque ético similar en los negocios. No se trata solo de un conjunto de acciones, sino de una filosofía fundamental o una forma de operar que goza del reconocimiento del entorno empresaria
B. **Transparencia en la gestión (ética). -** Gomes (2005) sostiene que dar transparencia a una relación de poder significa promover su reequilibrio, la transparencia es fundamental por dos razones clave. En primer lugar, transforma el poder al exponerlo al escrutinio público, la crítica y, en última instancia, el control social. En segundo lugar, la transparencia anima a quienes ostentan el poder a asumir un papel más activo y protagónico , en lugar de simplemente actuar a puerta cerrada.
C. **Capacidad contributiva de los usuarios (equidad). -** Según la Comisión Institucional de Ética y Valores (2017) La equidad implica tratar a las personas con justicia. Esto implica dar a cada persona lo que merece según sus condiciones y características únicas. Por lo tanto, la equidad se refiere a la justicia , al reconocimiento de la diversidad y a la eliminación de toda actitud o acción discriminatoria .

2.2.6.3. Evaluación de Mejoramiento Continuo

Según Esquivel (2017) Las universidades han evolucionado en las últimas décadas para contribuir significativamente al desarrollo económico y social del país. Su misión principal

ahora es hacer que la educación superior sea accesible para todos, manteniendo altos estándares de calidad.

Para alcanzar la excelencia, las universidades deben buscar la mejora continua en todas las áreas:

- Capacidades del personal: Mejorar las habilidades y conocimientos de su personal.
- Eficiencia de recursos: Optimizar el uso de equipos e instalaciones.
- Relaciones: Fomentar conexiones sólidas dentro de la universidad, con sectores externos y con la sociedad en general.

Esta mejora continua se basa en la gestión eficaz del conocimiento dentro de los procesos universitarios. Esto garantiza que la institución cumpla su misión y alcance su visión, y que los programas académicos alcancen sus objetivos. También implica centrar los esfuerzos en las necesidades y expectativas de los estudiantes. Este compromiso requiere estudio, análisis, experimentación y resolución de problemas constantes, todos ellos esenciales para un proceso de mejora continua de la calidad.

La evaluación de mejoramiento continuo presenta los siguientes indicadores.

A. **Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos. -** Para Fernández (2004) La mejora continua capta a la perfección la esencia de la calidad. Refleja lo que las empresas deben hacer para mantenerse competitivas a lo largo del tiempo.
B. **Desarrollo continuo de procesos.** – Para Fernández (2004) Esto describe un proceso sistemático que no es improvisado, sino que está cuidadosamente organizado en sus componentes y etapas. Esto aplica a diversas perspectivas, incluyendo los agentes involucrados, las herramientas utilizadas, y las técnicas y métodos empleados.
C. **Servicio de calidad al usuario**. - Según Mora (2011) Esta es una descripción de la gestión de relaciones con el cliente (CRM) o simplemente gestión de relaciones . Se

trata de construir y mantener una relación mutuamente beneficiosa entre un cliente y una organización. Esto se logra mediante la interacción y la retroalimentación continuas en cada etapa del proceso de servicio.

2.2.7. Aspectos Generales del Trámite Documentario

La gestión documental implica registrar, almacenar y recuperar documentos . Independientemente de si los supervisa activamente o no, su empresa gestiona estas tareas a diario.

Los sistemas de gestión documental representan una mejora significativa respecto al almacenamiento de información en papel. Ofrecen potentes herramientas de búsqueda, como búsquedas de texto completo , modelos de búsqueda por campos y opciones de visualización para ayudar a los usuarios a encontrar los documentos que necesitan. Los mejores sistemas permiten localizar documentos mediante estos tres métodos.

2.2.7.1. Tipos de Documentos que Gestiona un Sistema de Trámite Documentario

Los documentos pueden existir en formato impreso o electrónico . Por ejemplo, una factura impresa enviada por correo a su empresa por un proveedor puede leerse y modificarse. Sin embargo, la solicitud inicial de dicha factura podría haber sido un documento electrónico gestionado por su sistema de contabilidad, esto pone de relieve que documentos similares, como una factura y su solicitud, suelen tener que mantenerse juntos como referencia, incluso si se almacenan de forma muy distinta. ¿Qué ocurre si también se dispone de un albarán de entrega, un documento de aceptación o incluso un contrato relacionado con la misma transacción? Estos documentos pueden existir en diversos formatos o sistemas. Un contrato podría archivarse en el departamento jurídico, mientras que un albarán de entrega se guarda en un almacén. El departamento que realizó la solicitud original gestionaría la recepción de un archivo. Por lo tanto, estos documentos relacionados suelen acabar almacenados en ubicaciones físicas diferentes.

2.2.7.2. Beneficios de la Gestión de Trámite Documentario

Más tiempo para tareas importantes: Nadie quiere estar abrumado por las tareas diarias. Los sistemas de gestión documental pueden gestionar tareas rutinarias como el almacenamiento y la distribución de documentos para sus empleados. Esto les ahorra tiempo considerable, permitiéndoles a usted y a su equipo centrarse en las actividades principales del negocio, como el desarrollo de nuevos productos.

Tranquilidad: La seguridad de los documentos es una preocupación fundamental para cualquier empresa. Cuando la preocupación constante por la pérdida de documentos comerciales dificulta trabajar eficazmente. Un sistema de gestión documental robusto ofrece tranquilidad, ya que sus controles de seguridad integrados le permiten evitar la preocupación por documentos extraviados.

Oportunidad de crecimiento: A medida que su negocio y sus documentos crecen, usted también debería hacerlo. La gestión documental elimina la carga de las tareas administrativas, lo que se traduce en un rendimiento más eficaz. Esto, a su vez, crea mayores oportunidades para su crecimiento profesional y personal

2.2.7.3. La Unidad de Trámite Documentario y Orientación al Usuario

Esta unidad es responsable de gestionar todas las acciones y actividades administrativas relacionadas con el sistema de procesamiento y administración de documentos de la entidad . También orienta a la ciudadanía sobre los procedimientos y servicios públicos de la universidad. Un funcionario público, el Jefe de Unidad , lidera esta unidad, que reporta funcional y administrativamente a la Secretaría General.

Son funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Orientación al Ciudadano:

- Manejo de Documentos: Reciben, procesan y distribuyen todos los documentos presentados a la universidad. Esto incluye la formulación de observaciones y la

entrega de resultados según sea necesario, cumpliendo siempre con la Ley de Procedimientos Administrativos Generales y el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) de la entidad.

- Registro de Documentos: La unidad mantiene un registro de todos los documentos entrantes enviados a la universidad.
- Orientación al Solicitante: Orienta a los solicitantes sobre cómo presentar sus solicitudes y formularios, y proporciona información sobre el estado de sus procedimientos iniciados.
- Resolución de Consultas: La unidad responde las consultas de los usuarios sobre la ubicación de sus documentos y archivos dentro de los distintos departamentos de la entidad.
- Mejora del sistema: Proponen formas de integrar y mejorar el sistema unificado de procesamiento de documentos de la universidad.
- Orientación Pública: La unidad organiza y gestiona el sistema de orientación pública, garantizando que los usuarios reciban asesoramiento preciso sobre los procesos que están realizando.
- Funciones Adicionales: Realizan cualquier otra tarea que le asigne la Secretaría General que sea del ámbito de competencia de la unidad.

Expediente Documentario

Quispe y Vilchez (2017) Afirman que cuando una solicitud de procedimiento administrativo se presenta a través de la Mesa de Partes y es recibida por la Oficina de Trámites Documentarios, se convierte oficialmente en un expediente administrativo . Esta designación permite que el proceso administrativo se inicie dentro de la entidad

Hoja de Ruta

Es un plan de acción que se hace referencia a una secuencia detallada de pasos que tiene que seguir el expediente administrativo para alcanzar su objetivo.

Según Quispe y Vilchez (2017) mencionan como “el recorrido del expediente por cada unidad orgánica a la que haya sido derivada, esto dependiendo de su fuente y destino; en este contexto puede ser entendida como una representación que mapea todos los pasos seguidos por el expediente, desde que ingresa por Mesa de Partes hasta que es dado por atendido”. (pág. 21)

A continuación se muestra un desglose de los componentes de una hoja de ruta :

a) Elementos: Son los aspectos claves dentro de los procesos documentales que demandan atención debido a su importancia.
b) Punto de partida: se refiere al estado actual de un elemento que necesita ser abordado
c) Propuesta: Es el plan de acción específico diseñado para transformar el punto de partida en el resultado deseado
d) Representa la situación deseada que se alcanza al seguir el plan propuesto, cumpliendo finalmente el objetivo.

Tipos de Remitentes

En este estudio, los remitentes de documentos incluyen estudiantes, exalumnos, personal administrativo, profesorado, jubilados y personas externas . Todos estos grupos participan en la gestión de diversos tipos de documentos que requieren procesamiento.

Planificación Objetiva

La planificación implica delinear cada paso necesario para alcanzar pequeños logros que, en conjunto, conducen a una meta mayor. Una planificación eficaz ayuda a prevenir

posibles problemas o, como mínimo, proporciona tiempo suficiente para resolver y superar cualquier contratiempo inesperado

La planificación es un proceso exigente que requiere reflexión, conocimiento y estimaciones minuciosas. Ayuda a la empresa a reducir la incertidumbre (al anticipar posibles cambios de dirección), reducir las actividades antieconómicas , identificar desperdicios e ineficiencias y establecer objetivos claros que faciliten la supervisión de la empresa.

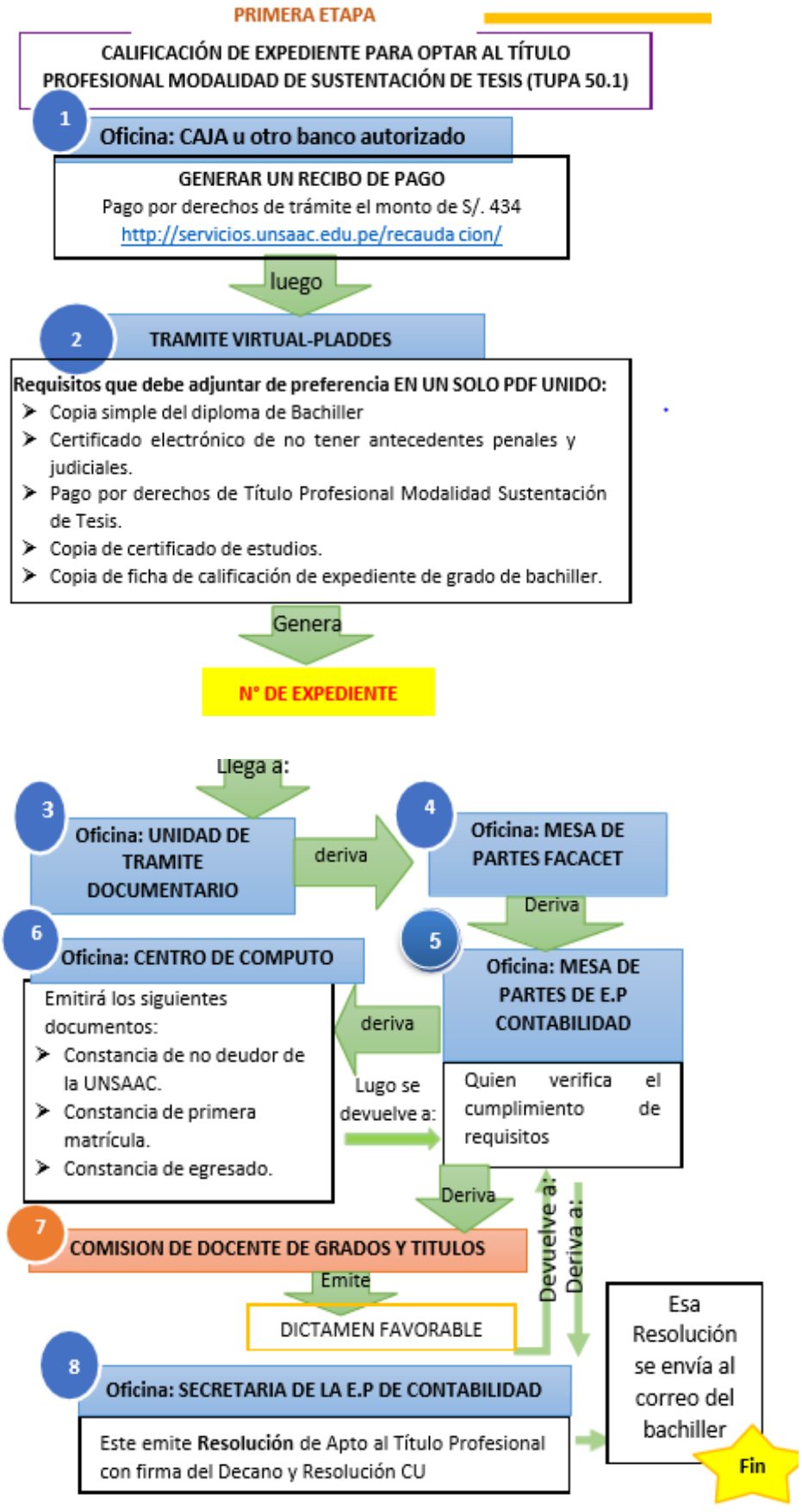
Para emitir un proceso de tramite documentario eficiente y eficaz, es necesario planificar las actividades que se vaya a realizar en la oficina, tomando de referencia los instrumentos administrativos de la entidad.

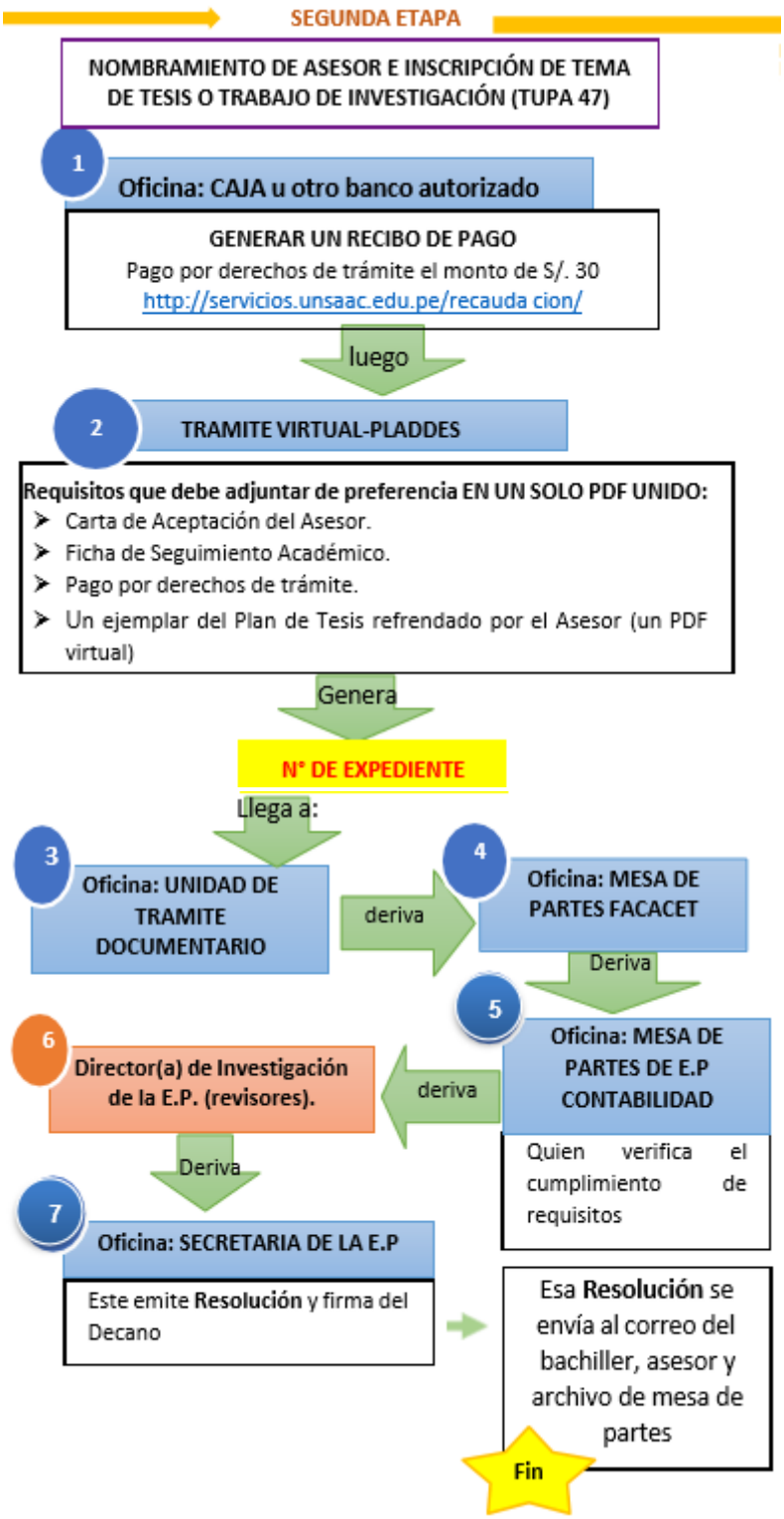
2.2.8. Proceso de trámite documentario

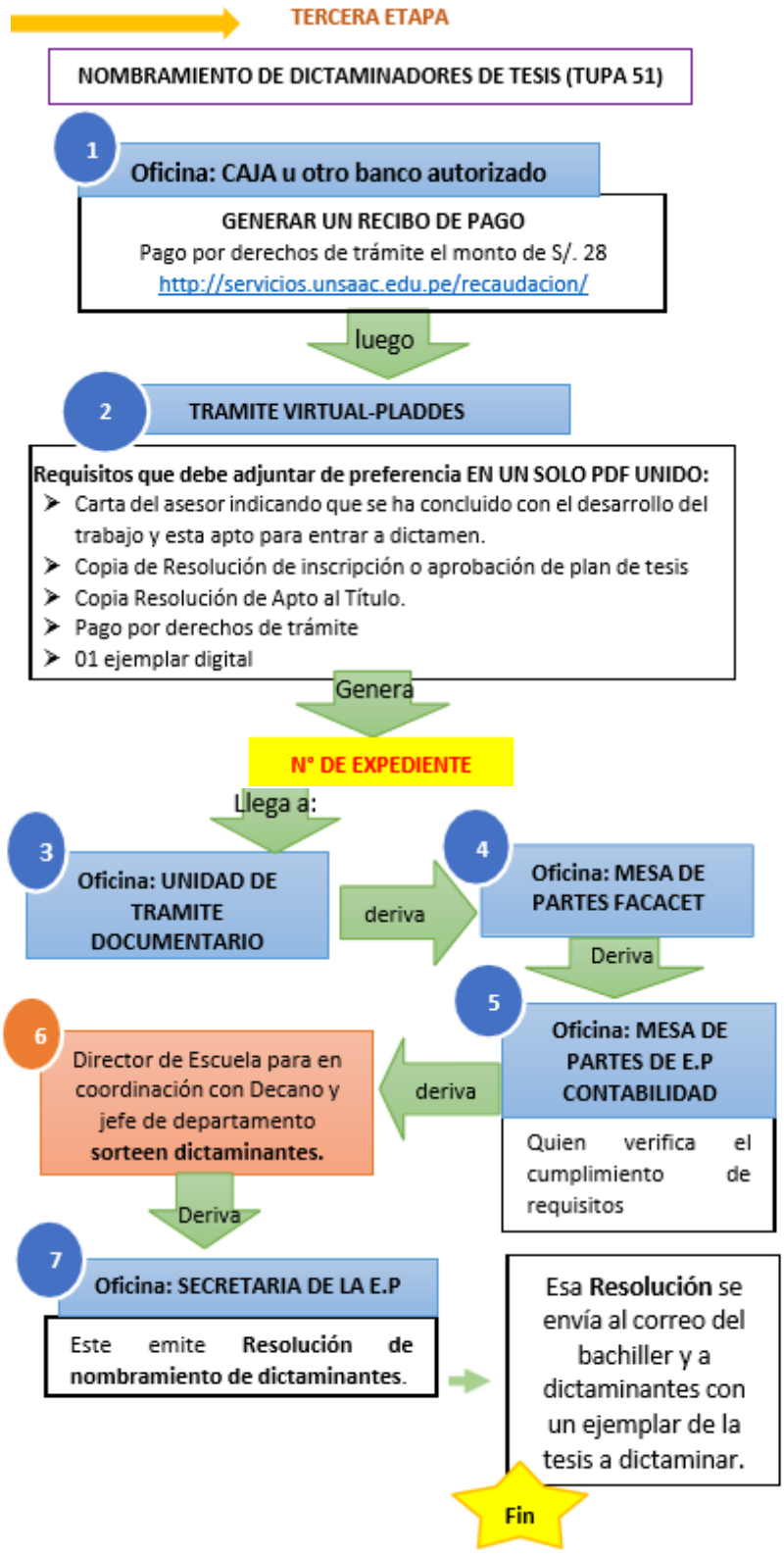
Córdova (2019) indica que el proceso consiste en recibir un documento para registrarlo, dejando constancia de su recepción. Posteriormente, se clasifica y se ordena según la categoría correspondiente antes de derivarlo al departamento encargado de la correspondencia. Se realiza un seguimiento hasta que el documento sea tramitado, asegurando que la documentación sea auténtica, confiable y completa. En ese entender la Escuela Profesional de Contabilidad y la oficina de Titulos y Grados tienen un flujograma del proceso de tramite docuemtario para obtener el titulo profesional de Contador Publico.

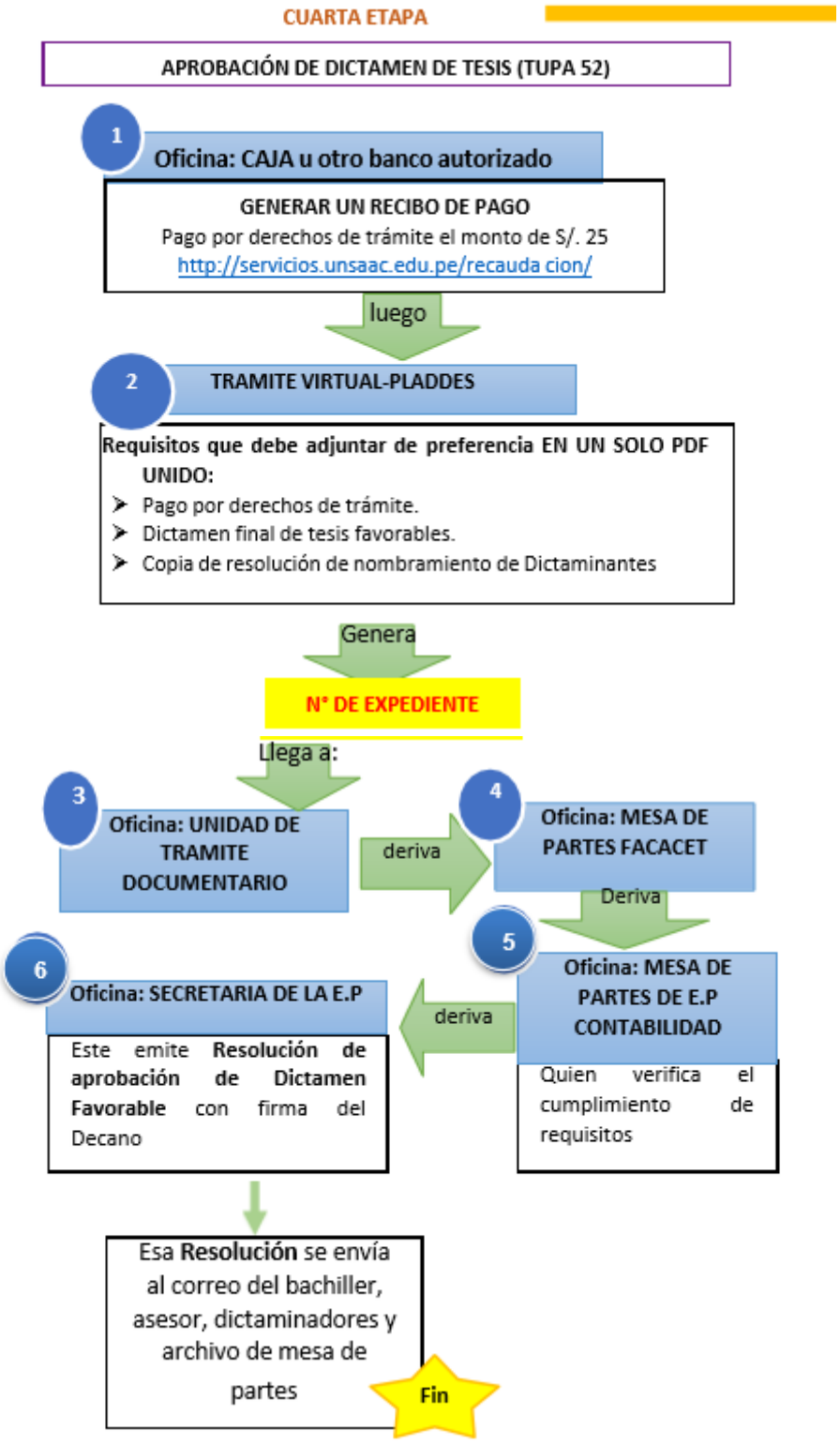
Figura 1
Flujograma del proceso de tramite documentario para la emisión de títulos en la escuela profesional de contabilidad

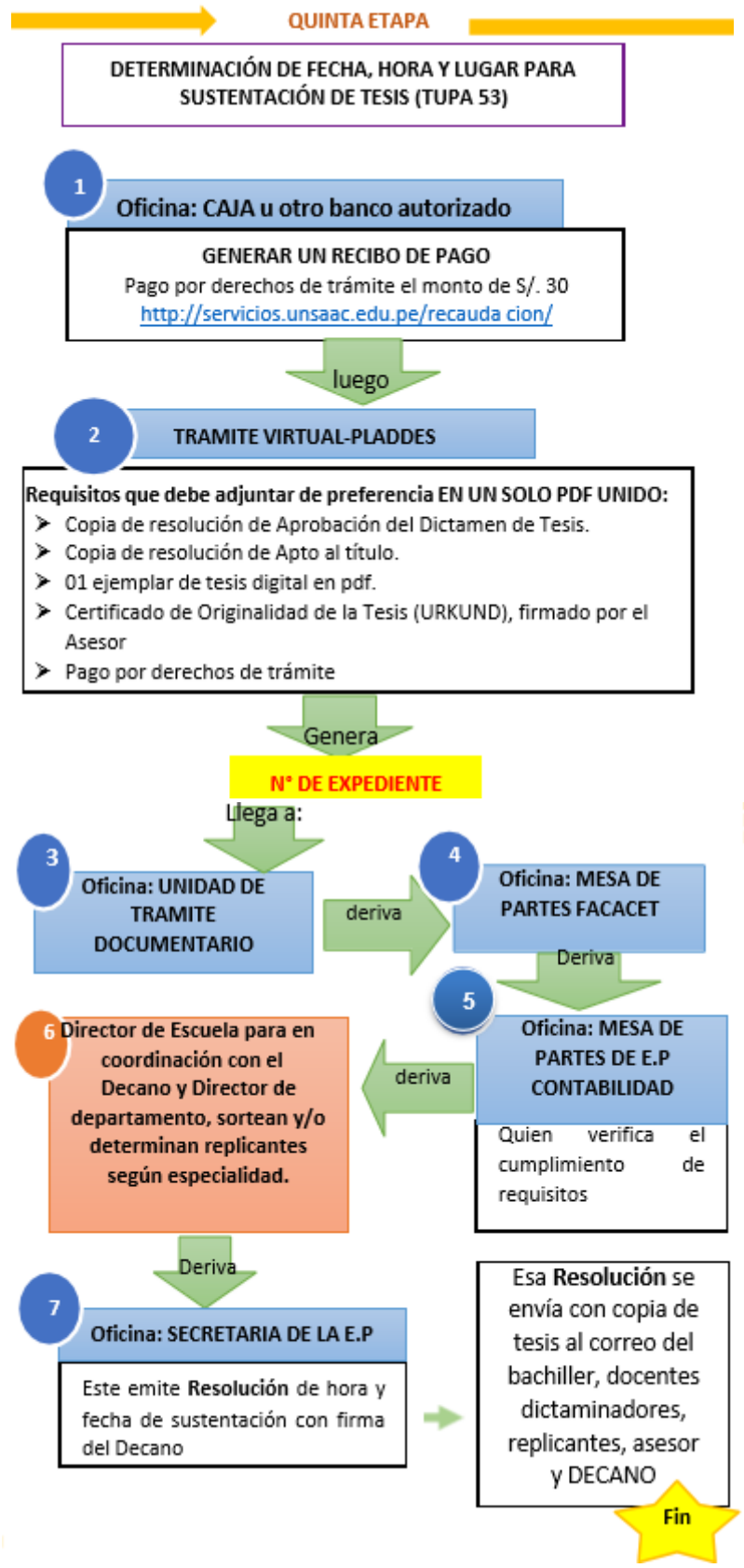
PROCESO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LA EMISIÓN DE TÍTULOS EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

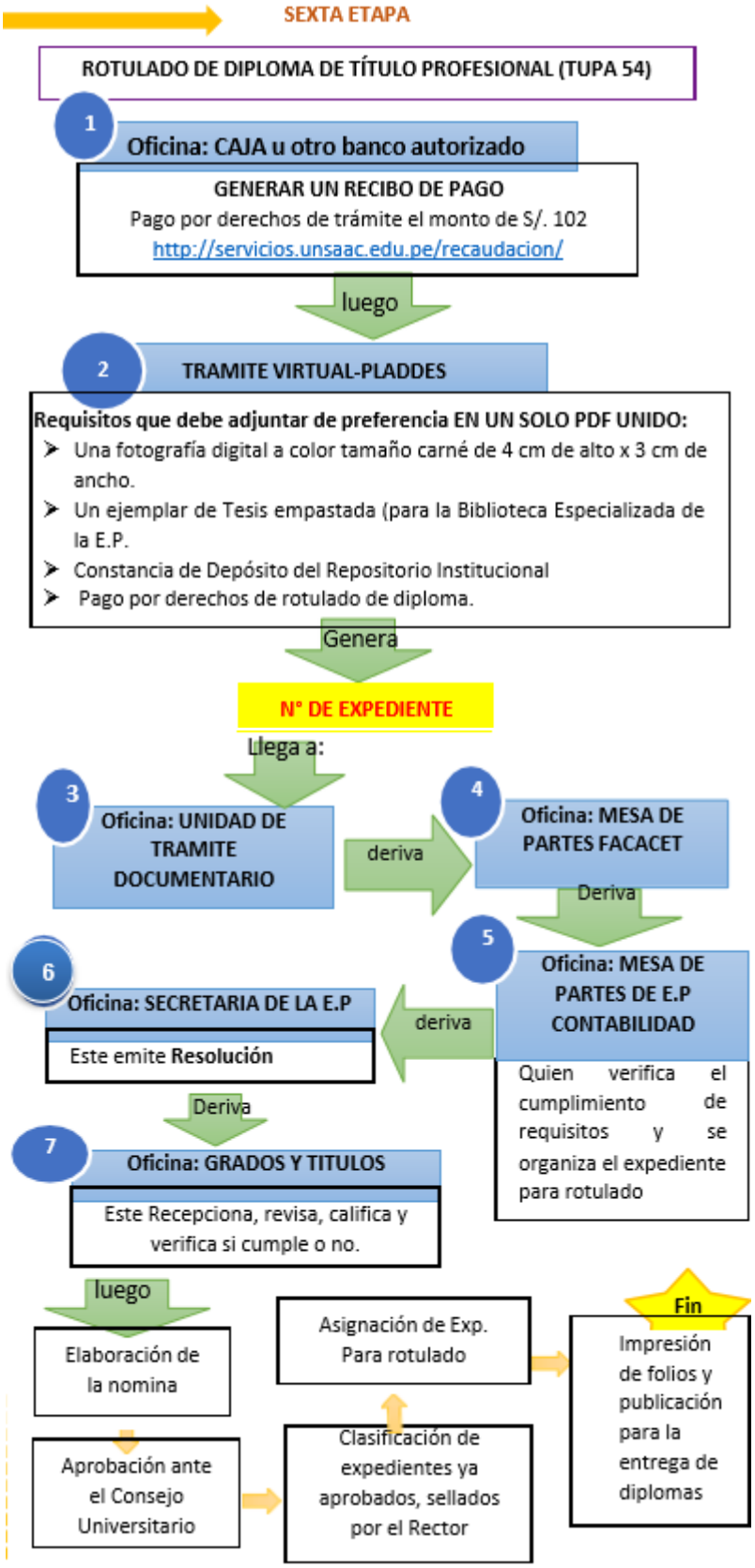



SEGUNDA ETAPA
NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (TUPA 47)
1
Oficina: CAJA u otro banco autorizado
GENERAR UN RECIBO DE PAGO
Pago por derechos de trámite el monto de S/. 30
http://servicios.unsaac.edu.pe/recauda cion/
luego
2
TRAMITE VIRTUAL-PLADDES
Requisitos que debe adjuntar de preferencia EN UN SOLO PDF UNIDO:
Carta de Aceptación del Asesor.
Ficha de Seguimiento Académico.
Pago por derechos de trámite.
Un ejemplar del Plan de Tesis refrendado por el Asesor (un PDF virtual)
Genera
N° DE EXPEDIENTE
Llega a:
3
Oficina: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
deriva
4
Oficina: MESA DE PARTES FACACET
Deriva
5
Oficina: MESA DE PARTES DE E.P CONTABILIDAD
Quien verifica el cumplimiento de requisitos
deriva
6
Director(a) de Investigación de la E.P. (revisores).
Deriva
7
Oficina: SECRETARIA DE LA E.P
Este emite Resolución y firma del Decano
Esa Resolución se envía al correo del bachiller, asesor y archivo de mesa de partes
Fin


TERCERA ETAPA
NOMBRAMIENTO DE DICTAMINADORES DE TESIS (TUPA 51)
1
Oficina: CAJA u otro banco autorizado
GENERAR UN RECIBO DE PAGO
Pago por derechos de trámite el monto de S/. 28
http://servicios.unsaac.edu.pe/recaudacion/
luego
2
TRAMITE VIRTUAL-PLADDES
Requisitos que debe adjuntar de preferencia EN UN SOLO PDF UNIDO:
Carta del asesor indicando que se ha concluido con el desarrollo del trabajo y esta apto para entrar a dictamen.
Copia de Resolución de inscripción o aprobación de plan de tesis
Copia Resolución de Apto al Título.
Pago por derechos de trámite
01 ejemplar digital
Genera
N° DE EXPEDIENTE
Llega a:
3
Oficina: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
deriva
4
Oficina: MESA DE PARTES FACACET
Deriva
5
Oficina: MESA DE PARTES DE E.P CONTABILIDAD
Quien verifica el cumplimiento de requisitos
deriva
6
Director de Escuela para en coordinación con Decano y jefe de departamento sorteen dictaminantes.
Deriva
7
Oficina: SECRETARIA DE LA E.P
Este emite Resolución de nombramiento de dictaminantes.
Esa Resolución se envía al correo del bachiller y a dictaminantes con un ejemplar de la tesis a dictaminar.
Fin


CUARTA ETAPA
APROBACIÓN DE DICTAMEN DE TESIS (TUPA 52)
1
Oficina: CAJA u otro banco autorizado
GENERAR UN RECIBO DE PAGO
Pago por derechos de trámite el monto de S/. 25
http://servicios.unsaac.edu.pe/recauda cion/
luego
2
TRAMITE VIRTUAL-PLADDES
Requisitos que debe adjuntar de preferencia EN UN SOLO PDF UNIDO:
Pago por derechos de trámite.
Dictamen final de tesis favorables.
Copia de resolución de nombramiento de Dictaminantes
Genera
N° DE EXPEDIENTE
Llega a:
3
Oficina: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
deriva
4
Oficina: MESA DE PARTES FACACET
Deriva
5
Oficina: MESA DE PARTES DE E.P CONTABILIDAD
Quien verifica el cumplimiento de requisitos
deriva
6
Oficina: SECRETARIA DE LA E.P
Este emite Resolución de aprobación de Dictamen Favorable con firma del Decano
Esa Resolución se envía al correo del bachiller, asesor, dictaminadores y archivo de mesa de partes
Fin

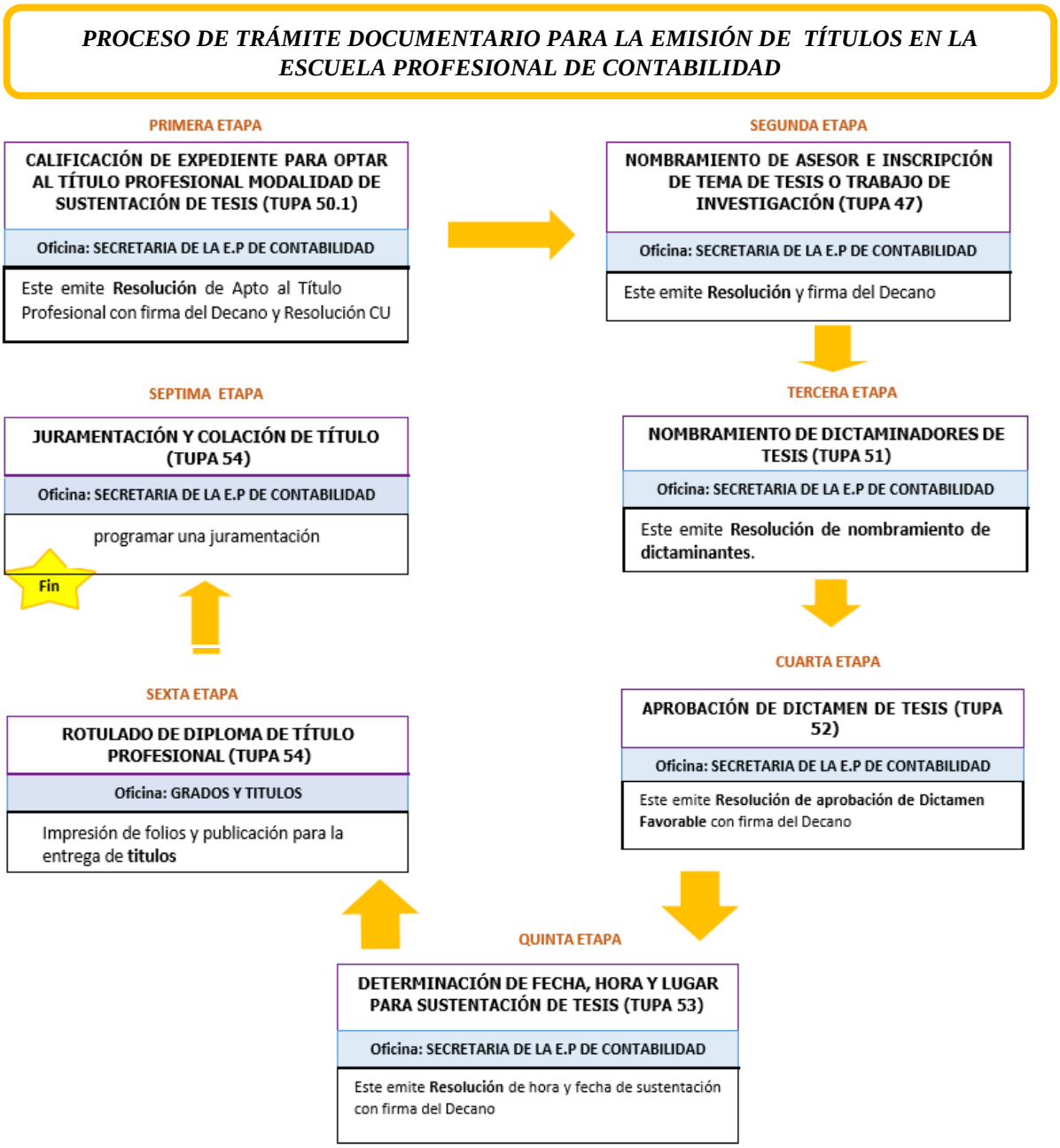

QUINTA ETAPA
DETERMINACIÓN DE FECHA, HORA Y LUGAR PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS (TUPA 53)
1
Oficina: CAJA u otro banco autorizado
GENERAR UN RECIBO DE PAGO
Pago por derechos de trámite el monto de S/. 30
http://servicios.unsaac.edu.pe/recauda cion/
luego
2
TRAMITE VIRTUAL-PLADDES
Requisitos que debe adjuntar de preferencia EN UN SOLO PDF UNIDO:
Copia de resolución de Aprobación del Dictamen de Tesis.
Copia de resolución de Apto al título.
01 ejemplar de tesis digital en pdf.
Certificado de Originalidad de la Tesis (URKUND), firmado por el Asesor
Pago por derechos de trámite
Genera
N° DE EXPEDIENTE
Llega a:
3
Oficina: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
deriva
4
Oficina: MESA DE PARTES FACACET
Deriva
5
Oficina: MESA DE PARTES DE E.P CONTABILIDAD
Quien verifica el cumplimiento de requisitos
deriva
6
Director de Escuela para en coordinación con el Decano y Director de departamento, sortean y/o determinan replicantes según especialidad.
Deriva
7
Oficina: SECRETARIA DE LA E.P
Este emite Resolución de hora y fecha de sustentación con firma del Decano
Esa Resolución se envía con copia de tesis al correo del bachiller, docentes dictaminadores, replicantes, asesor y DECANO
Fin



Nota. Elaboración propia

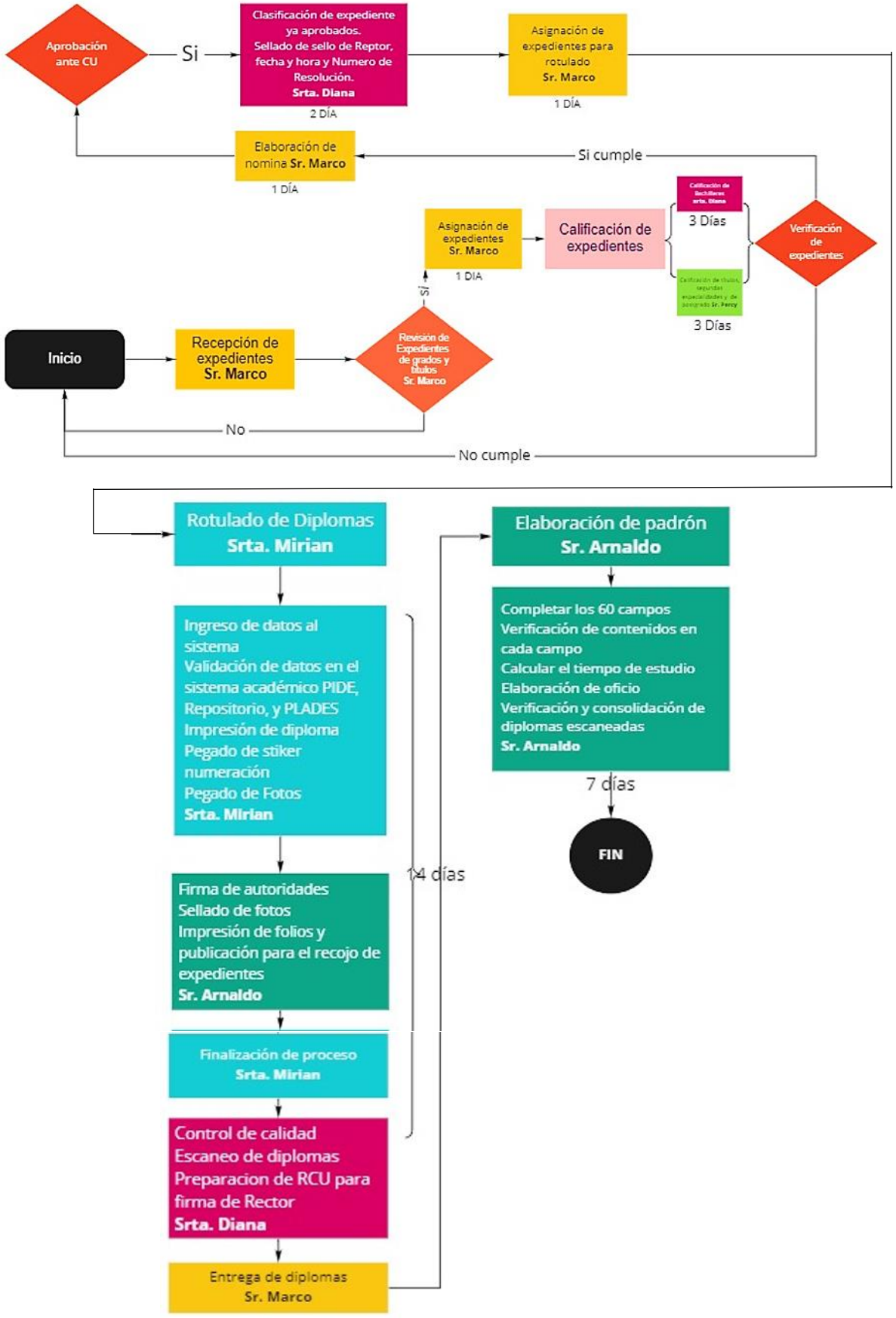
Figura 2

Resumen del Flujograma del proceso de tramite documentario para la emisión de títulos en la escuela profesional de contabilidad



Nota. Elaboración propia

Figura 3. *Flujograma de emisión de Diplomas de la oficina de Grado y Titulos*



Nota. Elaboración de la oficina de Grados y Titulos - UNSAAC

2.2.9. Dimensiones del Trámite Documentario

2.2.9.1. Sistema virtual de PLADDES

Es una plataforma digital que permite la integración diferentes operaciones de una entidad u organización, mejorando así la productividad y apoyo al personal, en referencia a los tiempos de respuesta a sus problemas, así como un eficiente manejo de información que permita la toma de decisiones y minimizar los costes.

A. **Inicio de tramite documentario.-** Se refiere al punto de partida del proceso de trámite documentario la cual inicia con el sistema de tramite PLADDES. La plataforma le indica al usurio los requisitos necesarios para iniciar su tramite, según TUPA.
B. **Envió al Centro de cómputo.-** El Centro de cómputo juega un papel muy importante en el procesamiento de los documentos. Para el caso de tramite para la obtención de titulo profesional, PLADDES se encargara de hacer llegar la solicitud del usuario al Centro de Computo.
C. **Remision a la comisión de titulados.-** Este indicador muestra la siguiente etapa, donde el trámite se envía al Secretaria de la Escuela profesional y este deriva el expediente a la Comisión de títulos para la revisión del expediente.
D. **Aprobación mediante de resolución del Decano.-** Este indicador señala la etapa de aprobación final del trámite por parte del Decano, a través de una resolución. La Resolucion se enviará al usuario mediante el correo insticional asi mismo se informara el envio medinte la plataforma PLADDES.

2.2.9.2. Control administrativo y la atención al usuario en la UNSAAC

Pérez y Barbarán (2021) el control administrativo es el proceso de seguimiento y control de las actividades y procesos dentro de una institución pública. Esta supervisión garantiza una gestión institucional eficaz , ayudando a la organización a alcanzar sus metas y objetivos establecidos en beneficio de la ciudadanía.

Vega, Pérez y Nieves (2017) sostienen que el control administrativo abarca las acciones adoptadas para garantizar que una institución u organización se adhiera a las normas y políticas establecidas al llevar a cabo sus funciones.

A. Control de documentación aprobatorio

Procedimiento en el que se lleva un control mas eficiente de los documentos ingresados, para su posterior aprobación mediante resolución administrativa.

B. Oficina de Grados y Titulos

Oficina encarga de recepcionar los expedientes para rotulado de bachilleratos, títulos, maestria y segundas especialidades; revisa cada expediente de acuerdo al reglamento y una vez aprobado se deriva la relación de los aptos al consejo universitario.

C. Consejo Universitario

El consejo universitario se encarga de aprobar la relación de nominas aptos al bachillerato, titulo, maestria y segundas especialidades mediante una Resolución en un Consejo Universitario Ordinario de acuerdo a ley.

2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Auditoria de Gestión

Análisis detallado de los procesos, sistemas y prácticas de una entidad para asegurar que los recursos se utilicen de manera óptima y que se alcancen los objetivos establecidos.

2.3.2. Transparencia en la gestión

Basándonos en la definición de Transparency International (2009), podemos afirmar que la transparencia es "la cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona para divulgar información, normas, planes, procesos y acciones" (p. 44).

2.3.3. Trámite documentario

Conjunto de procedimientos y actividades que se realizan para gestionar y procesar documentos en una organización o entidad.

2.3.4. Emisión de Grados y Títulos

Es un paso crucial en la vida académica de los estudiantes y representa el reconocimiento oficial de sus logros educativos por parte de la institución educativa. Este proceso suele estar sujeto a políticas y regulaciones internas de la institución y puede variar según el nivel educativo y el sistema educativo específico de cada país.

2.3.5. Escuela profesional

Es una entidad académica que ofrece formación especializada y orientada a la práctica en disciplinas profesionales específicas, contribuyendo a la preparación de profesionales calificados y capacitados para el ejercicio de sus respectivas profesiones.

2.3.6. Proceso

Se refiere a una serie continua y ordenada de pasos o etapas que se realizan para lograr un objetivo específico o llevar a cabo una actividad particular.

2.3.7. TUPA

El Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento estandarizado para cada entidad de la administración pública. Centraliza toda la información relativa a los procedimientos administrativos que pueden llevarse a cabo en sus distintos departamentos.

Todas las entidades elaboran y aprueban gestionan la aprobación de su TUPA, el cual comprende las siguientes características:

Los beneficios son la satisfacción por los objetivos cumplidos y estudiantes y egresados satisfechos por la rapidez del trámite documentario.

CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis General

La auditoría de gestión incide significativamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

3.1.2. Hipótesis Específicas

a. La evaluación del rendimiento incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.
b. La evaluación de responsabilidad social universitaria incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.
c. La evaluación del mejoramiento continuo incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

3.2. Identificación de Variables y Dimensiones

3.2.1. Variable independiente:

X. Auditoria de Gestión

Dimensiones

X1. Evaluación de rendimiento

X2. Evaluación de responsabilidad social universitaria

X3. Evaluación del mejoramiento continuo

3.2.2. Variable dependiente

Y. Proceso de trámite documentario

Dimensiones

Y1. Sistema virtual de PLADDES

Y2. Control administrativo y atención

3.2.3 Operacionalización De Variables

Tabla 1
Matriz de operacionalización

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable independiente Auditoria de Gestión	Análisis detallado de los procesos, sistemas y prácticas de una entidad para asegurar que los recursos se utilicen de manera óptima y que se alcancen los objetivos establecidos	La auditoría de gestión se expresa en función del proceso de Auditoría de gestión, las Técnicas y procedimientos de Auditoría de gestión, el Control interno y la Responsabilidad social universitaria.	Evaluación de rendimiento	- Recursos o insumos al menor costo (Economía) - Recursos e insumos que producen mejores resultados (Eficiencia) - Resultados que brindan los efectos deseados (eficacia)
			Evaluación de responsabilidad social universitaria	- Protección del medio ambiente (ecológica) - Transparencia en la gestión (ética) - Capacidad contributiva de los usuarios (equidad)
			Evaluación del mejoramiento continuo	- Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos - Desarrollo continuo de los procesos - Servicio de calidad al usuario
Variable dependiente Proceso de trámite documentario	Sistema de actividades que utilizan las organizaciones para el buen funcionamiento de la documentación producida durante las actividades diarias.	El Proceso de trámite documentario se expresa en función del trámite documentario en si, la integración de sistemas, las metodologías de emisión de trámite y el Control Administrativo y atención al usuario en la UNSAAC.	Sistema virtual de PLADDES	- Inicio de trámite documentario - Envío al Centro de Cómputo - Remisión a la Comisión de títulos - Aprobación mediante resolución de Decano
			Control administrativo y atención	- Procedimiento de control de documentos aprobados y resolución - Envío a la Oficina de Grados y Títulos - Consejo Universitario

Nota. Elaboración propia

CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA

4.1. Tipo, nivel, diseño y enfoque de investigación

4.1.1. Tipo de Investigación

El tipo de investigación es básica y documental; este tipo de investigación tiene como objetivo ampliar el conocimiento teórico y fundamental en un área específica a través de la recopilación y análisis de información existente.

En este caso, la investigación se centra en mejorar y optimizar el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

4.1.2. Nivel de Investigación

El nivel de investigación es de carácter descriptivo y correlacional

a. **Correlacional:** Según Hernández y Mendoza. (2018) Los estudios correlacionales buscan encontrar la conexión entre dos o más variables dentro de un entorno específico. Su propósito principal es identificar esta relación y comprender su naturaleza.

   Dado lo anterior, este estudio se sitúa en un nivel correlacional . Su propósito es determinar la relación entre la auditoría de gestión y el sistema de procesamiento de documentos.

Este nivel de investigación correlacional, permitirá a los investigadores no solo proporcionar una visión detallada del proceso en cuestión, sino también entender las razones subyacentes detrás de los hallazgos, lo que facilita la generación de recomendaciones para mejorar la gestión del proceso.

4.1.3. Diseño de la Investigación

Esta investigación utiliza un diseño no experimental porque no manipula ninguna variable independiente ni dependiente..

4.1.4. Enfoque de la Investigacion

El enfoque de esta investigación es cuantitativo. Esto implica que el estudio se centra en la recolección de datos numéricos, su posterior análisis estadístico y la cuantificación de variables. Con esto buscamos establecer relaciones, describir fenómenos y generalizar hallazgos a partir de una muestra.

4.2. Población y Muestra

4.2.1. Población.

Tomando en consideración la tabla 2 tenemos una población conformada de 169 titulados para el estudio durante todo el proceso de trámite documentario en la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC.

Tabla 2 *Población de títulos entregado en el periodo 2023*

MESES	CANTIDAD DE TRAMITES DE TITULACIÓN 2023	TITULOS ENTREGADOS 2023
ENERO	2	0
FEBRERO	0	44
MARZO	2	0
ABRIL	3	1
MAYO	10	8
JUNIO	8	7
JULIO	25	0
AGOSTO	24	44
SETIEMBRE	7	7
OCTUBRE	3	11
NOVIEMBRE	3	6
DICIEMBRE	10	41
TOTALES	**97**	**169**

CUADRO RESUMEN	
CANTIDAD DE TRAMITES DE TITULACIÓN 2023	97
CANTIDAD DE TRAMITES DE TITULACION DE AÑOS ANTERIORES	72
TOTAL TITULOS ENTREGADOS	**169**

Nota. Elaboración propia

En la tabla 1 se observa que, durante el 2023, la Escuela Porfesional de Contabilidad recibió un total de 97 trámites para titulación, mientras que, se atendieron favorablemente 169 títulos de Contador Público; entonces se deduce que 72 xpedientes vienen de tramites realizados en años anteriores.

4.2.2. Selección de muestra

Este trabajo de investigación tendrá como población a los egresados (169) y personal administrativo (06) de la escuela profesional de contabilidad en el periodo 2023.

4.2.3. Técnicas de Selección de la Muestra

El presente trabajo de investigación tendrá una muestra de 118 titulados para realizar la investigación basándonos en la siguiente formula:

Aplicando la formula:

$$= \frac{1.96^2 * 169 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 (169-1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

=117.58 que es igual a 118 estudiantes

4.3.Técnicas de Recolección de datos

Las técnicas empleadas en la investigación son:

4.3.1. Encuesta

Se aplicará a los 118 titulados de la Escuela Profesional de contabilidad de la UNSAAC. para obtener sus respuestas en relación a la auditoría de gestión y el trámite documentario en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

4.3.2. Análisis documental

Para la revisión de las estadísticas de los trámites documentarios de Grados y Títulos en la UNSAAC.

4.4. Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos que se aplicaron son:

4.4.1. Cuestionario

Estos documentos contienen las preguntas sobre la situación del trámite documentario en la Escuela de Contabilidad de la UNSAAC. Las preguntas del cuestionario son de carácter cerrado por el limitado tiempo que disponen los encuestados para responder sobre la investigación.

4.4.2. Guía de análisis documental

Esta nos servio para poder tabular y registrar las estadísticas de los trámites documentarios de Grados y Títulos realizados por los egresados de la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC.

4.5. Procesamiento de datos

La conciliación de datos, la tabulación de tablas con cantidades y porcentajes, la interpretación de gráficos y la interpretación de resultados se realizaron mediante herramientas informáticas y de procesamiento de datos como Excel y SPSS, además de otros instrumentos necesarios.

CAPÍTULO V: RESULTADOS

5.1. Análisis e Interpretación de datos

5.1.1. Resultados de Encuesta Realizada a los titulados de la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNSAAC

Tabla 3. Uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos

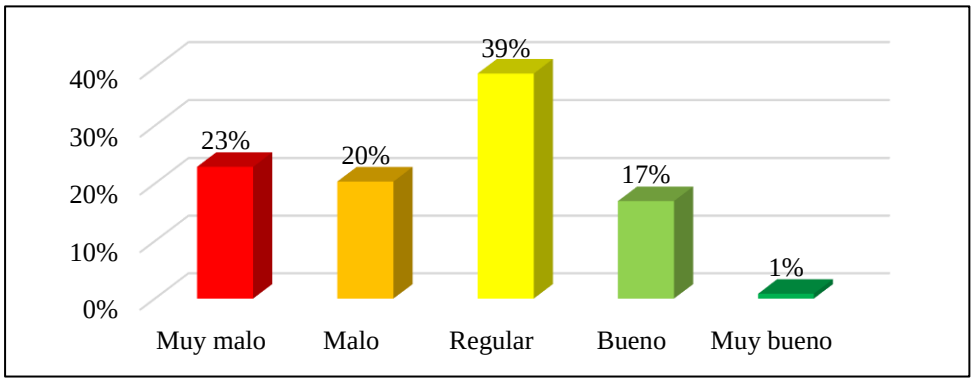
¿Cuál es el grado de uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	27	22.9
Malo	24	20.3
Regular	46	39.0
Bueno	20	16.9
Muy bueno	1	0.8
Total	118	100.0

Nota. Elaboración propia

Figura 4. Uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos

¿Cuál es el grado de uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 3 se observa con respecto a la percepción del grado de uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos que, el 23% de titulados indicó que es muy malo el grado de uso de recursos, el 20% reportó malo, el 39% señaló regular, el 17% reportó bueno y, solo el 1% indicó muy bueno.

Tabla 4. Uso de Insumos y Recursos Orientados a Resultados en la Secretaría de la Escuela

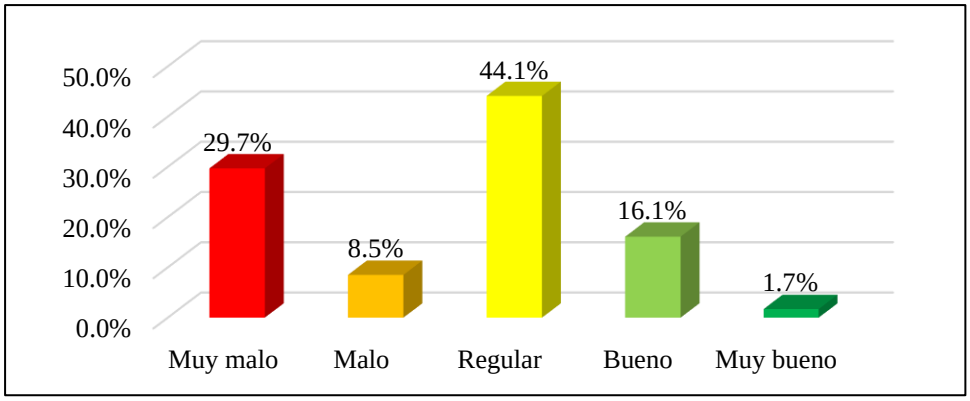
¿Cómo considera el uso de insumos y recursos orientados al logro de resultados en la Oficina de Secretaria de la Escuela?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	35	29,7
Malo	10	8,5
Regular	52	44,1
Bueno	19	16,1
Muy bueno	2	1,7
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 5. Uso de Insumos y Recursos Orientados a Resultados en la Secretaría de la Escuela

¿Cómo considera el uso de insumos y recursos orientados al logro de resultados en la Oficina de Secretaria de la Escuela?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 4 se observa con respecto a la percepción del uso de insumos y recursos orientados al logro de resultados en la Oficina de secretaria de la Escuela Profesional de Contabilidad que, el 29.7% de titulados indicó que es muy malo el uso de insumos orientados al logro de resultados, el 8.5% reportó malo, el 44.1% señaló regular y el 16.1% reportó bueno y, solo el 1.7% indicó muy bueno.

Tabla 5. Nivel de Eficacia de los Trámites de Titulación y sus Efectos Deseados

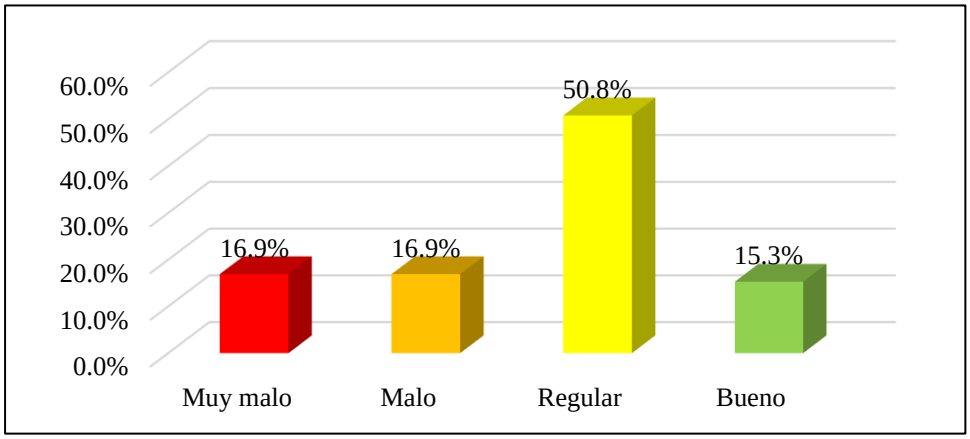
¿Cómo considera el nivel de eficacia respecto a los efectos deseados de los trámites de titulación?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	20	16,9
Malo	20	16,9
Regular	60	50,8
Bueno	18	15,3
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 6. Nivel de Eficacia de los Trámites de Titulación y sus Efectos Deseados

¿Cómo considera el nivel de eficacia respecto a los efectos deseados de los trámites de titulación?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 5 se observa con respecto a la percepción del nivel de eficacia de los efectos deseados de los trámites de titulación que, el 16.9% de titulados indicó que es muy malo el nivel de eficacia, el 16.9% reportó malo, el 50.8% señaló regular y el 15.3% reportó bueno.

Tabla 6. Nivel de Protección Ambiental del Proceso de Expedición de Grados y Títulos

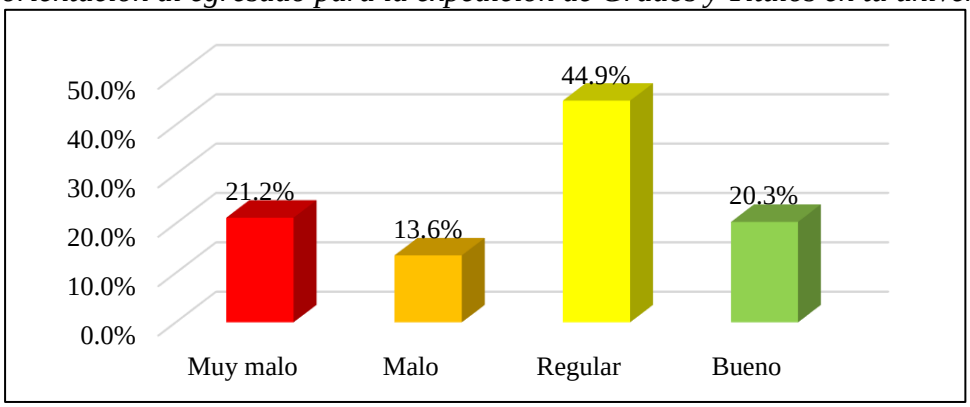
¿Cómo considera el nivel de protección de medio ambiente del procedimiento de orientación al egresado para la expedición de Grados y Títulos en tu universidad?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	25	21,2
Malo	16	13,6
Regular	53	44,9
Bueno	24	20,3
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 7. Nivel de Protección Ambiental del Proceso de Expedición de Grados y Títulos

¿Cómo considera el nivel de protección de medio ambiente del procedimiento de orientación al egresado para la expedición de Grados y Títulos en tu universidad?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 6 se observa con respecto a la percepción del nivel de protección del medio ambiente del procedimiento de orientación al egresado para la expedición de Grados y Títulos que, el 21.2% de titulados indicó que es muy malo el nivel de protección, el 13.6% reportó malo, el 44.9% señaló regular y el 20.3% reportó como bueno.

Tabla 7. Nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario

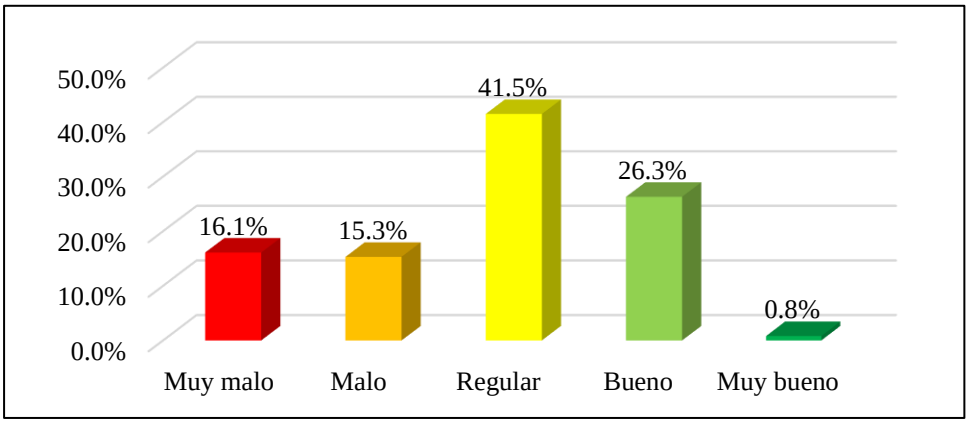
¿Cómo considera el nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	19	16,1
Malo	18	15,3
Regular	49	41,5
Bueno	31	26,3
Muy bueno	1	,8
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 8. Nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario

¿Cómo considera el nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 7 se observa con respecto a la percepción del nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario que, el 16.1% de titulados indicó que es muy malo el nivel de transparencia, el 15.3% reportó malo, el 41.5% señaló regular, el 26.3% reportó como bueno y, el 0.8% indicó como muy bueno.

Tabla 8. Capacidad Contributiva de Usuarios en Trámites Documentarios

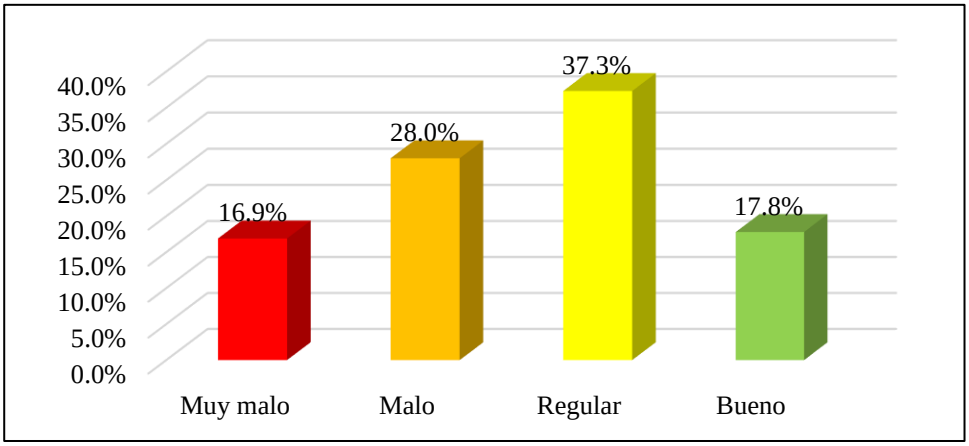
¿Cómo considera usted el nivel de capacidad contributiva de los usuarios para el proceso de trámite documentario?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	20	16,9
Malo	33	28,0
Regular	44	37,3
Bueno	21	17,8
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 9. Capacidad Contributiva de Usuarios en Trámites Documentarios

¿Cómo considera usted el nivel de capacidad contributiva de los usuarios para el proceso de trámite documentario?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 8 se observa con respecto a la percepción del nivel de capacidad contributiva de los usuarios para el proceso de trámite documentario que, el 16.9% de titulados indicó que es muy malo el nivel de capacidad contributiva, el 28.0% reportó malo, el 37.3% señaló regular y el 17.8% indicó como bueno.

Tabla 9. Evaluación del Cumplimiento de Metas en el Trámite de Titulación

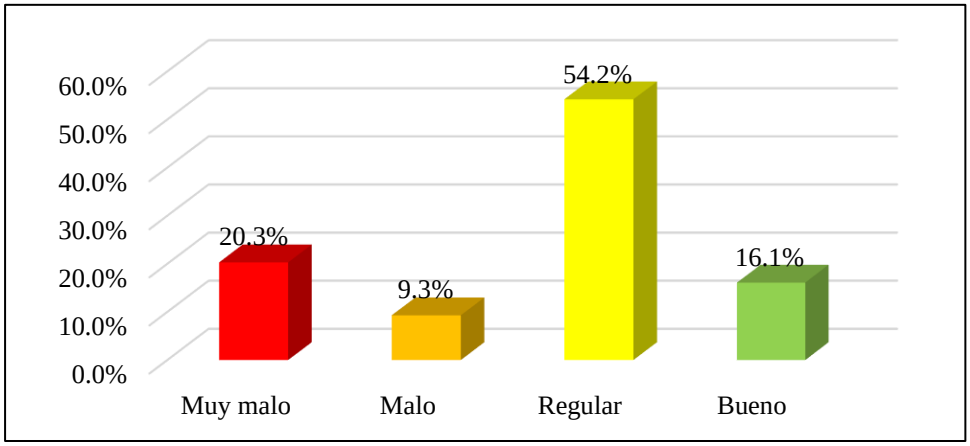
¿Cómo considera usted el nivel de evaluación de cumplimiento de metas y objetivos referentes al proceso de trámite documentario de obtención del título?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	24	20,3
Malo	11	9,3
Regular	64	54,2
Bueno	19	16,1
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 10. Evaluación del Cumplimiento de Metas en el Trámite de Titulación

¿Cómo considera usted el nivel de evaluación de cumplimiento de metas y objetivos referentes al proceso de trámite documentario de obtención del título?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 9 se observa con respecto a la percepción del nivel de evaluación de cumplimiento de metas y objetivos referentes al proceso de trámite documentario de obtención del título que, el 20.3% de titulados indicó que es muy malo el nivel de evaluación de cumplimiento de metas, el 9.3% reportó malo, el 54.2% señaló regular y el 16.1% indicó como bueno.

Tabla 10. Nivel de Desarrollo de Procesos de Trámite Documentario en Grados y Títulos

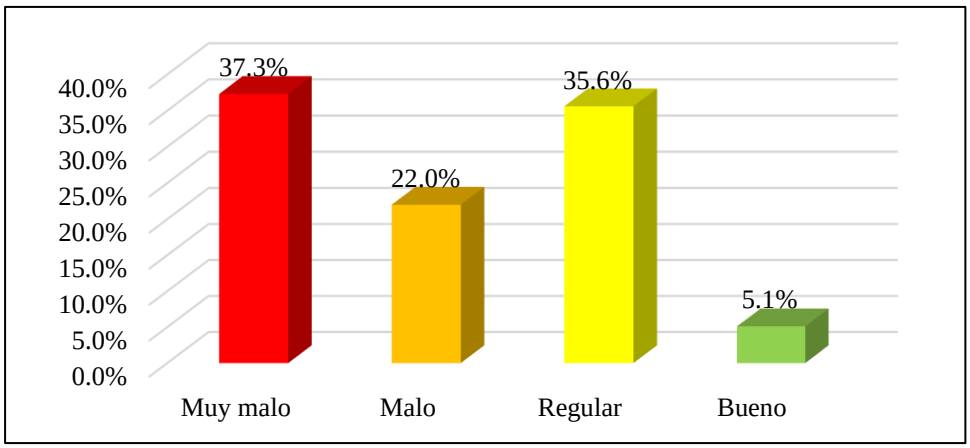
¿Cómo considera que es el nivel de desarrollo de los procesos de trámite documentario en la Oficina de Grados y Títulos?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	44	37,3
Malo	26	22,0
Regular	42	35,6
Bueno	6	5,1
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 11. Nivel de Desarrollo de Procesos de Trámite Documentario en Grados y Títulos

¿Cómo considera que es el nivel de desarrollo de los procesos de trámite documentario en la Oficina de Grados y Títulos?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 10 se observa con respecto a la percepción del nivel de desarrollo de los procesos de trámite documentario en la Oficina de Grados y Títulos que, el 37.3% de titulados indicó que es muy malo el nivel de desarrollo de los procesos, el 22.0% reportó malo, el 35.6% señaló regular y el 5.1% indicó como bueno.

Tabla 11. Calidad de Atención al Usuario en Servicios de Trámite Documentario

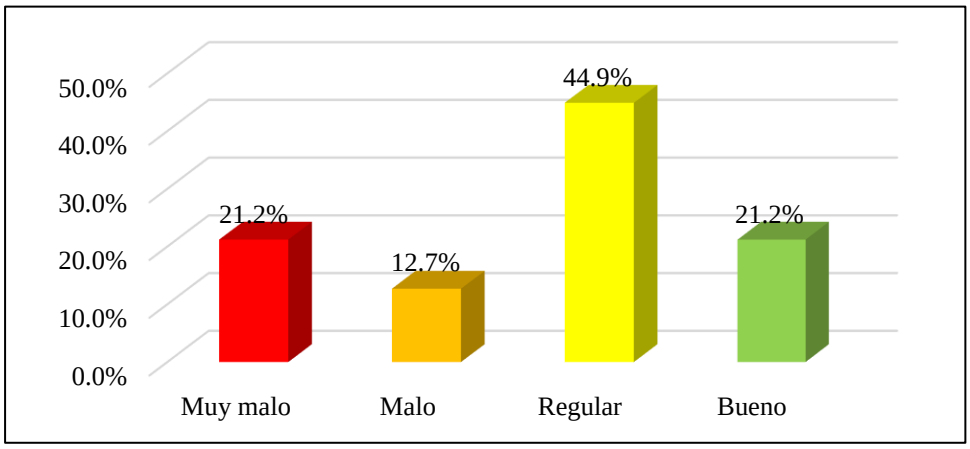
¿Cómo considera el nivel de calidad de atención al usuario por parte de los servicios de trámite documentario?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	25	21,2
Malo	15	12,7
Regular	53	44,9
Bueno	25	21,2
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 12. Calidad de Atención al Usuario en Servicios de Trámite Documentario

¿Cómo considera el nivel de calidad de atención al usuario por parte de los servicios de trámite documentario?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 11 se observa con respecto a la percepción del nivel de calidad al usuario por parte de los servicios de trámite documentario que, el 21.2% de titulados indicó que es muy malo el nivel de calidad de atención al usuario, el 12.7% reportó malo, el 44.9% señaló regular y el 21.2% indicó como buena.

Tabla 12. Satisfacción del Egresado con la Atención de Trámites

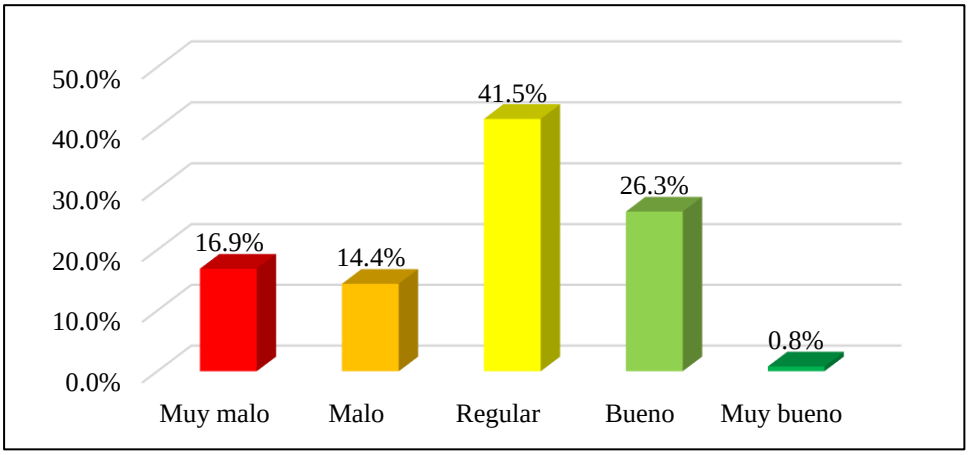
¿Cómo considera su nivel de satisfacción como egresado respecto a la atención de sus trámites?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	20	16,9
Malo	17	14,4
Regular	49	41,5
Bueno	31	26,3
Muy bueno	1	,8
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 13. Satisfacción del Egresado con la Atención de Trámites

¿Cómo considera su nivel de satisfacción como egresado respecto a la atención de sus trámites?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 12 se observa con respecto a la percepción del nivel de satisfacción como egresado respecto a la atención de sus trámites que, el 16.9% de titulados indicó que es muy malo el nivel de satisfacción como egresado, el 14.4% reportó malo, el 41.5% señaló regular, el 26.3% indicó como buena y el 0.8% señaló como muy buena.

Tabla 13. Eficiencia en el Tiempo de Expedición de Grados y Títulos

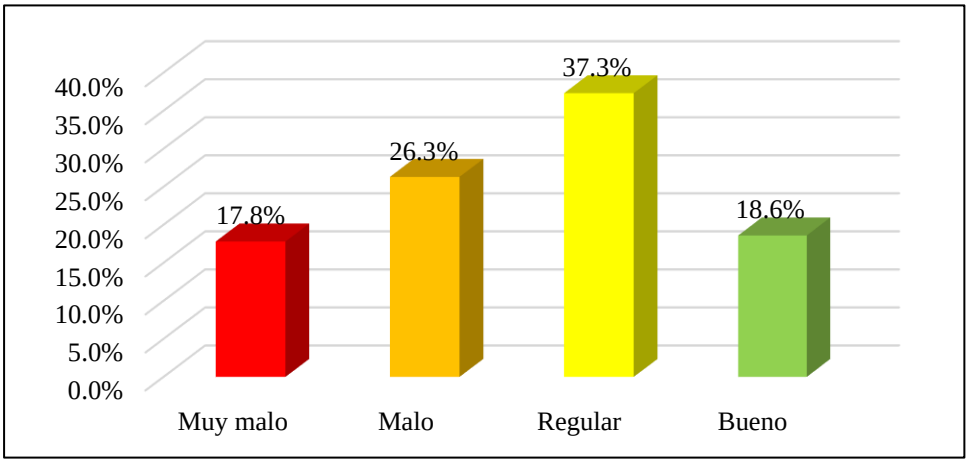
¿Como califica el tiempo de espera en la expedición de Grados y Títulos en su universidad?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	21	17,8
Malo	31	26,3
Regular	44	37,3
Bueno	22	18,6
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 14 Eficiencia en el Tiempo de Expedición de Grados y Títulos

¿Como califica el tiempo de espera en la expedición de Grados y Títulos en su universidad?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 13 se observa con respecto a la percepción el tiempo de espera en la expedición de Grados y Títulos en su universidad que, el 18.8% de titulados indicó que es muy malo el tiempo de espera en la expedición, el 26.3% reportó malo, el 37.3% señaló regular y el 18.6% indicó como buena.

Tabla 14. Experiencia del Egresado con el Sistema Virtual de Trámite de Grados y Títulos

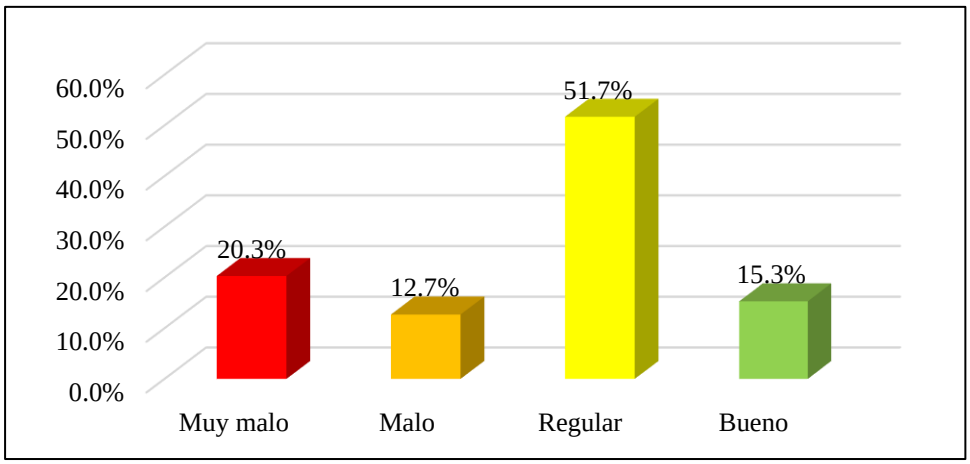
¿Cómo califica la experiencia utilizando el sistema virtual para la atención del trámite de grados y títulos al egresado?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	24	20,3
Malo	15	12,7
Regular	61	51,7
Bueno	18	15,3
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 15. Experiencia del Egresado con el Sistema Virtual de Trámite de Grados y Títulos

¿Cómo califica la experiencia utilizando el sistema virtual para la atención del trámite de grados y títulos al egresado?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 14 se observa con respecto a la percepción de la experiencia utilizando el sistema virtual para la atención del trámite de grados y títulos al egresado que, el 20.3% de titulados indicó que es muy malo la experiencia utilizando el sistema virtual, el 12.7% reportó malo, el 51.7% señaló regular y el 15.3% indicó como buena.

Tabla 15. Nivel de Claridad de la Orientación para Trámites de Titulación

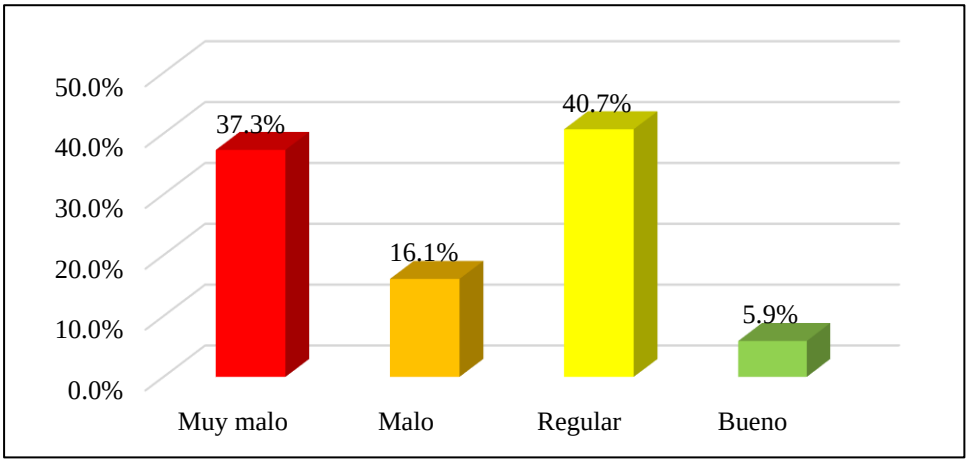
¿Cómo considera usted los procedimientos de orientación al usuario para la expedición de Grados y Títulos en la Escuela Profesional?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	44	37,3
Malo	19	16,1
Regular	48	40,7
Bueno	7	5,9
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 16. Nivel de Claridad de la Orientación para Trámites de Titulación

¿Cómo considera usted los procedimientos de orientación al usuario para la expedición de Grados y Títulos en la Escuela Profesional?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 15 se observa con respecto a la percepción de los procedimientos de orientación al usuario para la expedición de Grados y Títulos en la Escuela Profesional que, el 37.3% de titulados indicó que es muy malo los procedimientos de orientación, el 16.1% reportó malo, el 40.7% señaló regular y el 5.9% indicó como buena.

Tabla 16. Tiempo de Atención en Trámites de Expedientes de Grados y Títulos

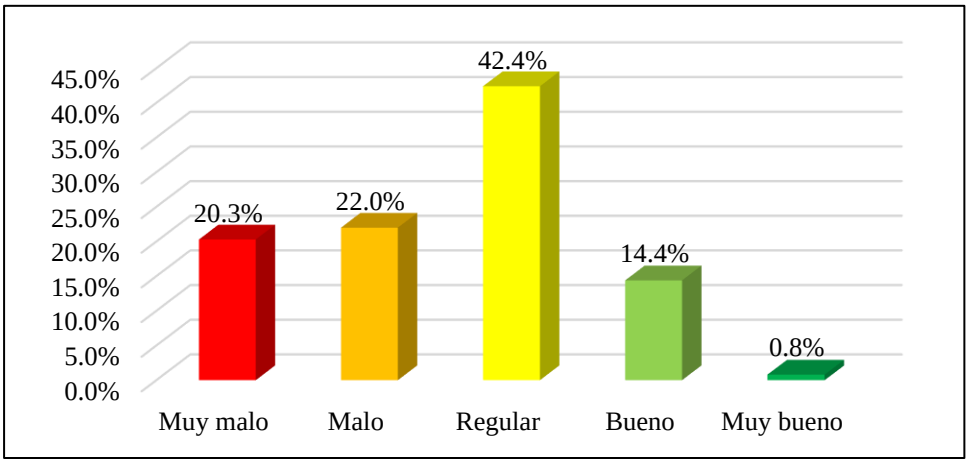
¿Cómo considera el tiempo de atención de los trámites de expedientes de Grados y Títulos?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	24	20,3
Malo	26	22,0
Regular	50	42,4
Bueno	17	14,4
Muy bueno	1	,8
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 17. Tiempo de Atención en Trámites de Expedientes de Grados y Títulos

¿Cómo considera el tiempo de atención de los trámites de expedientes de Grados y Títulos?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 16 se observa con respecto a la percepción del tiempo de atención de los trámites de expedientes de Grados y Títulos que, el 20.3% de titulados indicó que es muy malo el tiempo de atención de los trámites, el 22.0% reportó malo, el 42.4% señaló regular, el 14.4% indicó como buena y el 0.8% señaló como muy buena.

Tabla 17. Agilidad en el Envío de Expedientes al Centro de Cómputo

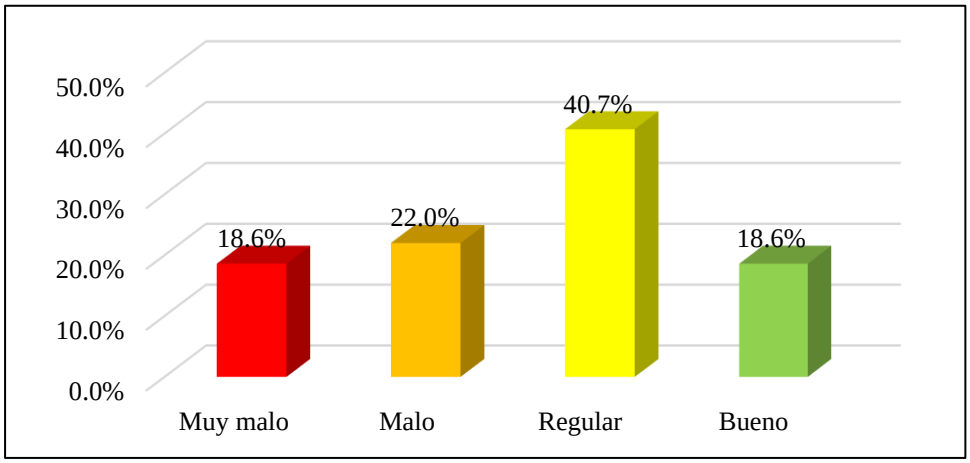
¿Cómo considera usted la agilidad de envío de expedientes al Centro de Cómputo?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	22	18,6
Malo	26	22,0
Regular	48	40,7
Bueno	22	18,6
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 18. Agilidad en el Envío de Expedientes al Centro de Cómputo

¿Cómo considera usted la agilidad de envío de expedientes al Centro de Cómputo?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 17 se observa con respecto a la percepción agilidad de envío de expedientes al Centro de Cómputo que, el 18.6% de titulados indicó que es muy malo la agilidad de envío de expedientes, el 22.0% reportó malo, el 40.7% señaló regular y el 18.6% indicó como buena.

Tabla 18. Nivel de Remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos

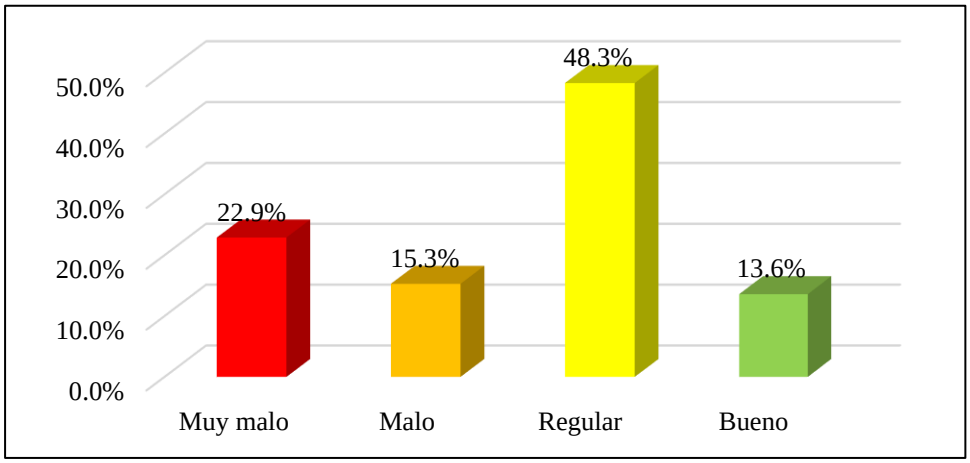
¿Cómo considera usted el nivel de remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	27	22,9
Malo	18	15,3
Regular	57	48,3
Bueno	16	13,6
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 19. Nivel de Remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos

¿Cómo considera usted el nivel de remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 18 se observa con respecto a la percepción del nivel de remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos que, el 22.9% de titulados indicó que es muy malo la remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos, el 15.3% reportó malo y el 48.3% señaló como regular y el 13.6% señaló como buena.

Tabla 19. Evaluación de la Aprobación por Resolución de Decano

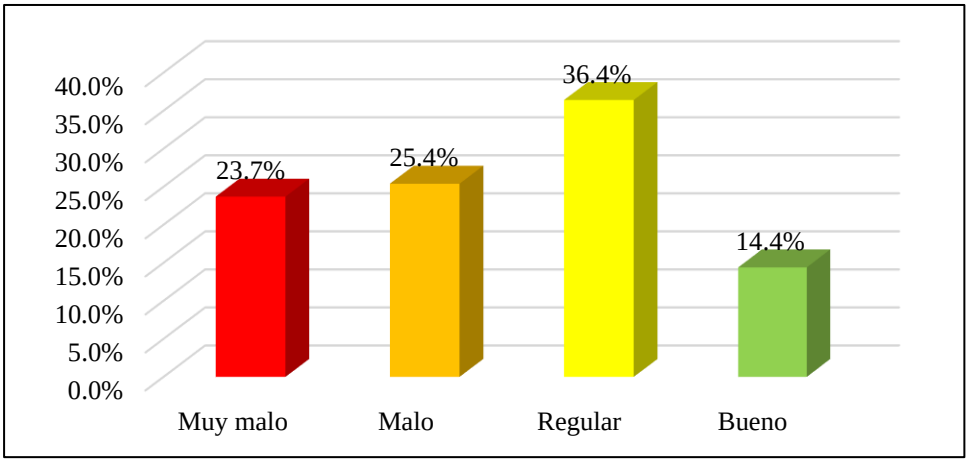
¿Cómo considera usted la aprobación mediante resolución de Decano?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	28	23,7
Malo	30	25,4
Regular	43	36,4
Bueno	17	14,4
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 20. Evaluación de la Aprobación por Resolución de Decano

¿Cómo considera usted la aprobación mediante resolución de Decano?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 19 se observa con respecto a la percepción usted la aprobación mediante resolución de Decano que, el 23.7% de titulados indicó que es muy malo la aprobación mediante resolución de Decano, el 25.4% reportó malo, el 36.4% señaló como regular y el 14.4% señaló como buena.

Tabla 20. Control de Documentos Aprobados y Resoluciones

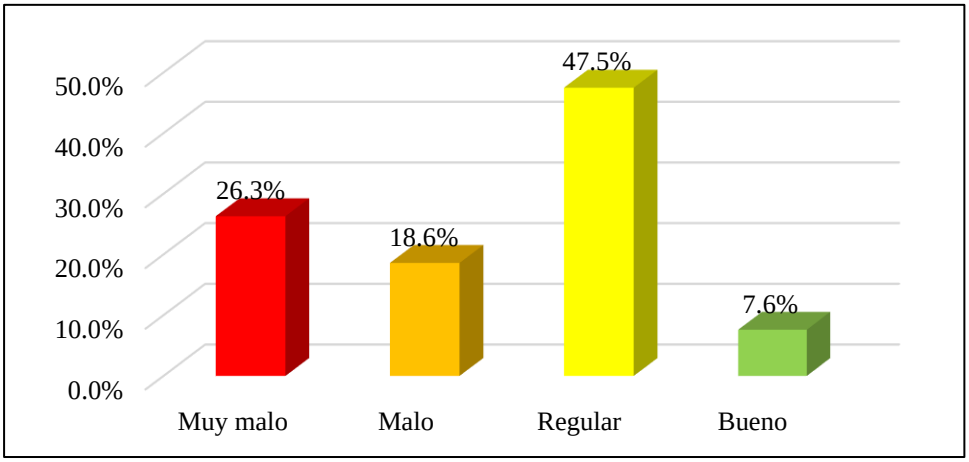
¿Cómo considera usted el procedimiento de control de documentos aprobados y resolución?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	31	26,3
Malo	22	18,6
Regular	56	47,5
Bueno	9	7,6
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 21. Control de Documentos Aprobados y Resoluciones

¿Cómo considera usted el procedimiento de control de documentos aprobados y resolución?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 20 se observa con respecto a la percepción del procedimiento de control de documentos aprobados y resolución que, el 26.3% de titulados indicó que es muy malo el procedimiento de control, el 18.6% reportó malo, el 45.5% señaló como regular y el 7.6% señaló como buena.

Tabla 21. Eficiencia del Envío de Expedientes a la Oficina de Grados y Títulos

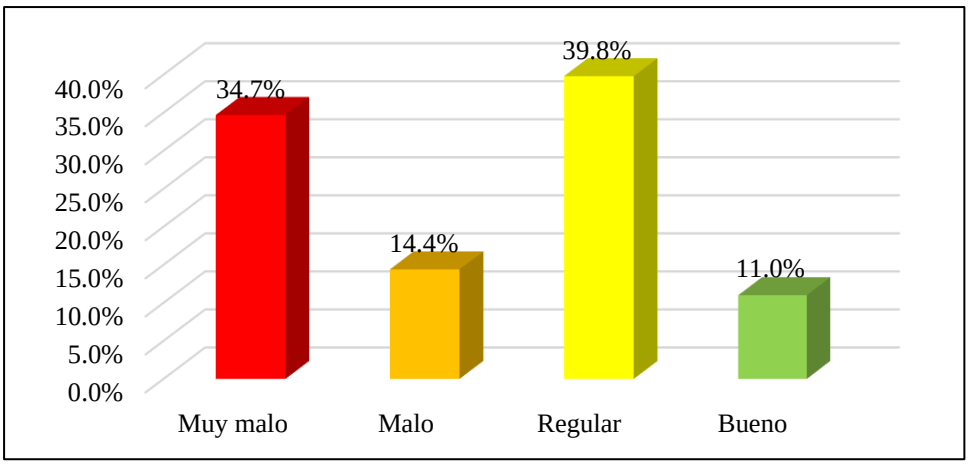
¿Cómo considera usted el envío de expedientes a la Oficina de Grados y Títulos?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	41	34,7
Malo	17	14,4
Regular	47	39,8
Bueno	13	11,0
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 22. Eficiencia del Envío de Expedientes a la Oficina de Grados y Títulos

¿Cómo considera usted el envío de expedientes a la Oficina de Grados y Títulos?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 21 se observa con respecto a la percepción del envío de expedientes a la Oficina de Grados y Títulos que, el 37.7% de titulados indicó que es muy malo el envío de expedientes a la Oficina de Grados y Títulos, el 14.4% reportó malo, el 39.8% señaló como regular y el 11.0% señaló como buena.

Tabla 22. Nivel de Funcionamiento del Consejo Universitario

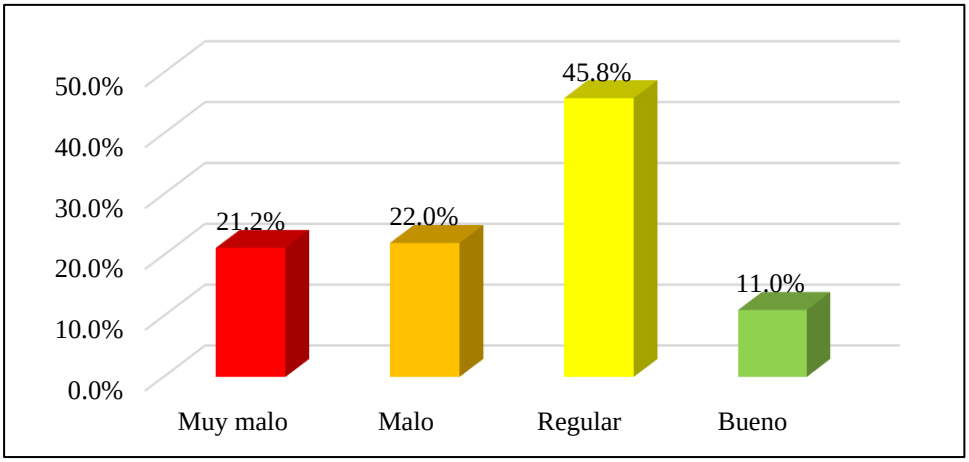
¿Cómo considera usted el nivel de funcionamiento del Consejo Universitario?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Muy malo	25	21,2
Malo	26	22,0
Regular	54	45,8
Bueno	13	11,0
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 23. Nivel de Funcionamiento del Consejo Universitario

¿Cómo considera usted el nivel de funcionamiento del Cosejo Universitario?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En la tabla 22 se observa con respecto a la percepción del nivel de funcionamiento del Consejo Universitario, el 21.2% de titulados indicó que es muy malo el funcionamiento del Consejo Universitario, el 22.0% reportó malo, el 45.8% señaló como regular y el 11.0% señaló como buena.

Tabla 23. Propuesta de Auditoría de Gestión para Mejorar la Atención al Usuario

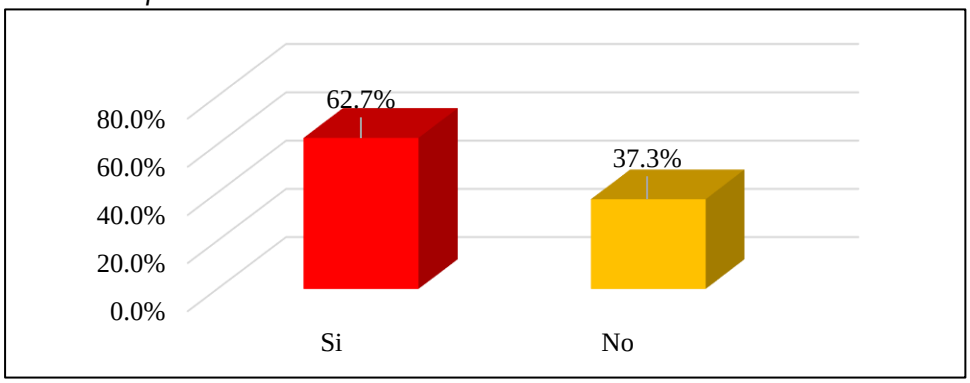
¿Sugeriría usted una Auditoría de Gestión para que se mejore la atención al usuario en la Escuela Profesional?

	N° de Encuetados	*Porcentaje %*
Si	74	62,7
No	44	37,3
Total	118	100,0

Nota. Elaboración propia

Figura 24. Propuesta de Auditoría de Gestión para Mejorar la Atención al Usuario

¿Sugeriría usted una Auditoría de Gestión para que se mejore la atención al usuario en la Escuela Profesional?



Nota. Elaboración propia

Interpretación

En lo que respecta a si sugieren una auditoría de gestión con el propósito de mejorar la atención al usuario en la Escuela Profesional de Contabilidad, del total de los usuarios egresados de la Escuela que se titularon, el 62.7 % sugiere que, si se debe implementar una auditoría de gestión, y el otro 37.3 % final de los encuestados indicaron que no sugerirían una auditoría de gestión.

5.1.2. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental

Tal como hemos considerado en la metodología del presente trabajo de investigación, se ha elaborado un Cuestionarios para aplicarlo entre los titulados de la Escuela Profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

5.1.3. Contrastación de resultados con la Hipótesis

Hipótesis General

Hipótesis alterna La auditoría de gestión incide significativamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Hipótesis nula: La auditoría de gestión no incide significativamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Tabla 24
Correlación entre la auditoria de gestión y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad

			Auditoria de gestión	Proceso de trámite documentario
Rho de Spearman	Auditoria de gestión	Coeficiente de correlación	1.000	,500**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	118	118
	Proceso de trámite documentario	Coeficiente de correlación	,500**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	118	118

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 24 se observa que, al 95% de nivel de confianza la auditoria de gestión se asocia moderada y positivamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de

Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.50; es decir, mejor auditoria de gestión se relaciona con mejores procedimientos de trámite documentario.

Hipótesis Específica 1:

Hipótesis alterna: La evaluación del rendimiento incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Hipótesis nula: La evaluación del rendimiento no incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Tabla 25

Correlación entre la evaluación del rendimiento y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad

			Evaluación de rendimiento	Proceso de trámite documentario
Rho de Spearman	Evaluación de rendimiento	Coeficiente de correlación	1.000	,453**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	118	118
	Proceso de trámite documentario	Coeficiente de correlación	,453**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	118	118

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 25 se observa que, al 95% de nivel de confianza, la evaluación de rendimiento se asocia moderada y positivamente con el proceso de trámite documentario para

la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.453; es decir, mayor evaluación de rendimiento se relaciona con mejores procedimientos de trámite documentario.

Hipótesis Específica 2:

Hipótesis alterna: La evaluación de responsabilidad social universitaria incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Hipótesis nula: La evaluación de responsabilidad social universitaria no incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Tabla 26

Correlación entre la responsabilidad social universitaria y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad

			Responsabilidad social universitaria	Proceso de trámite documentario
Rho de Spearman	Responsabilidad social universitaria	Coeficiente de correlación	1.000	,450**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	118	118
	Proceso de trámite documentario	Coeficiente de correlación	,450**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	118	118

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 26 se observa que, al 95% de nivel de confianza, la responsabilidad social universitaria se asocia moderada y positivamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.450; es decir, mayor responsabilidad social universitaria se relaciona con mejores procedimientos de trámite documentario.

Hipótesis Específica 3:

Hipótesis alterna: La evaluación del mejoramiento continuo incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Hipótesis nula: La evaluación del mejoramiento continuo no incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.

Tabla 27

Correlación entre el mejoramiento continuo y el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad

			Mejoramiento continuo	Proceso de trámite documentario
Rho de Spearman	Mejoramiento continuo	Coeficiente de correlación	1.000	,512**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	118	118
	Proceso de trámite documentario	Coeficiente de correlación	,512**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	118	118

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 27 se observa que, al 95% de nivel de confianza, el mejoramiento continuo se asocia moderadamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.512; es decir, mayores evaluaciones de mejoramiento continuo se relaciona con mejores procedimientos de trámite documentario.

5.1.4. Discusión de resultados

Respecto a la hipótesis general, se consideró la prueba de correlación de Rho de Spearman para contrastar la asociación; en ese sentido, se encontró que mas del 95% de nivel de confianza indica que la auditoria de gestión se relaciona positiva y significativamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de correlación de 0.50 ($p<0.05$). Por otro lado, el 62.7% de titulados sugirió la implementación de una auditoria de gestión para la mejora de la atención al usuario, mientras que, solo el 37.3% sugirió que no. Este resultado se asocia a lo encontrado por Berrios (2018) quien sostuvo que la satisfacción de los usuarios de las oficinas administrativas esta relacionada con la calidad del proceso de trámite documentario ($\chi^2 = 20.919$ y $p < 0.001$).

En relación a la hipótesis específica 1, la presente investigación corroboró en base a la correlación de Rho de Spearman la asociación significativa y moderada entre la evaluación de rendimiento y el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, tendiendo un coeficiente de correlación de 0.453; es decir, mejoras en la evaluación de rendimiento se asocia con mejoras en el proceso de trámite documentario. Este resultado se asemeja a Huillca (2018) quien indicó que, el procesamiento manual de los trámites en la UNSAAC no es el más adecuado y para mejorar el proceso de trámite documentario es necesario la evaluación de rendimiento en las transacciones.

Respecto a la hipótesis específica 2, el estudio corroboró a través de la prueba de correlación de Rho de Spearman que, al 95% de nivel de confianza, la responsabilidad social universitaria se asocia positiva y moderadamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, tendiendo un coeficiente de 0.450 ($p<0.05$); es decir, mejor responsabilidad social universitaria se asocia con mejor proceso de trámite documentario. Este resultado se asocia con Vargas (2021) quien indicó que el sistema web de trámite documentario impactaron positivamente en la calidad de servicio mostrando la responsabilidad social que tiene las instituciones educativas de enseñanza superior en la satisfacción de sus usuarios.

En cuando a la hipótesis específica 3, la investigación corroboró a través de la prueba de correlación de Rho de Spearman que, al 95% de nivel de confianza, el mejoramiento continuo se asocia moderada y positivamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.512; es decir, mayores evaluaciones de mejoramiento continuo se relaciona con mejores procedimientos de trámite documentario. Este resultado se asemeja a Huillca (2018) quien indicó que el mejoramiento continuo es posible a través de la implementación de un aplicativo informático destinado a mejorar el servicio de atención a los usuarios de la Unidad de Trámite Documentario de la UNSAAC.

CONCLUSIONES

1. Como una primera conclusión a la que hemos arribado en el presente trabajo de investigación consideramos el hecho de que, dio como resultado una incidencia significativa entre la auditoría de gestión en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, este también permitirá mejoras significativas en la evaluación de rendimiento, la responsabilidad social universitaria y el mejoramiento continuo. Asimismo, se concluye que la auditoria de gestión se asocia de manera positiva y moderada con el proceso de trámite documentario, con un coeficiente de Rho de Spearman de 0.50 ($p<0.05$) tal como se muestra en la Tabla 24.
2. Se concluye que la evaluación de rendimiento se asocia de manera positiva y moderadamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.453 ($p<0.05$) tal como se muestra en la Tabla 25.
3. Se concluye que la responsabilidad social universitaria se asocia de manera positiva y moderadamente con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.450 ($p<0.05$) tal como se muestra en la Tabla 26.
4. Se concluye que el mejoramiento continuo se asocia de manera moderada con el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad, teniendo un coeficiente de Rho de Spearman de 0.512 ($p<0.05$) tal como se muestra en la Tabla 27.

RECOMENDACIONES

1. Consideramos como una primera recomendación que va dirigida a las autoridades tanto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco como de la Escuela Profesional de Contabilidad a través de los entes correspondientes la implementación de una auditoría de gestión en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad permitirá mejoras significativas en la eficiencia, eficacia y calidad en la atención al usuario.

2. Del mismo modo nos permitimos recomendar a las autoridades de la Universidad y de la Escuela Profesional de Contabilidad siempre por medio del ente correspondiente implementar acciones de control interno que permitan revelar las deficiencias significativas en la recepción, revisión y validación de documentos en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Carrera Profesional de Contabilidad, en vista de que se observa en las respuestas de los encuestados donde la mayoría indica que no hay fluidez en estos trámites, lo cual perjudica a los usuarios; y también se planifique e implementen acciones que permitan la capacitación de los servidores de este área que optimice los procedimientos de trámite.

3. Como una tercera recomendación que de la misma forma va dirigida a las autoridades de la universidad y de la Escuela Profesional de Contabilidad, la implementación de acciones y procedimientos que ayuden a identificar y evidenciar las limitaciones en la cultura institucional de la UNSAAC y en la responsabilidad social que no obstaculicen la implementación de procesos de mejora continua en el trámite documentario. Como hemos mencionado en la conclusión tercera, el 80 % de los encuestados considera su nivel de conocimiento acerca de la responsabilidad social como regular solamente y tomar acciones de mejora continua en cuanto a la responsabilidad social en la universidad y por ende en la Escuela Profesional.

4. Finalmente una última recomendación siempre para las autoridades de la universidad y de la Escuela Profesional de Contabilidad que consideramos necesaria, es que por medio de la auditoría de gestión se debe revelar las principales inconsistencias en la comunicación entre la universidad y los estudiantes durante el trámite documentario, identificando las áreas específicas que generan confusión o falta de información. Esto tiene que ver con el grado de desempeño del personal que tramita los expedientes de grados y títulos a quienes los usuarios encuestados calificaron solamente como regular en cuanto a la atención y la fluidez con que se tramita la documentación de grados y títulos.

BIBLIOGRAFÍA

Aguirre, J., & Flores, M. (2018). El Ecuador contra corriente. La auditoría de gestión en el contexto latinoamericano. *Polo del Conocimiento, 3*(1).

Andrade, C. (2021). Responsabilidad social empresarial: una breve revisión teórica para el caso ecuatoriano. *Revista de Ciencias Sociais, Humanas e Engenharias*, 106-117.

Aquino, M., & Arotoma, S. (2022). *Auditoria de Gestión y Responsabilidad Social en la Universidad Nacional del Centro del Perú - 2018* . Huancayo: Universidad Peruana de los Andes.

Arias, I. (Abril de 2018). *Eumed.net*. Obtenido de https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html

Baque, L. (2019). *Auditoria de Gesión y su efecto en los Procesos Administrativos de las Empresas Empacadoras de Pescado, Caso Eurofish S.A. de la ciudad de Manta.* Manabí: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Obtenido de Reopositorios Uleam: https://repositorio.uleam.edu.ec/bitstream/123456789/2005/1/ULEAM-CT.AUD-0046.pdf

Berrios, M. (2018). *Asociación de la calidad del Sistema de Trámite Documentario con la Satisfacción delos usuarios de las oficinas administrativas: Caso Universidad Ricardo Palma.* Lima: Universidad Ricardo Palma.

Collado, S. S. (18 de Marzo de 2021). *Los Siete procesos de la gestión documental en las empresas y organizaciones* . Obtenido de Comunidad Baratz: https://www.comunidadbaratz.com/blog/los-7-procesos-de-la-gestion-documental-en-empresas-y-organizaciones/

Comisión Institucional de Ética y Valores,. (2017). *Valores Institucionales: Plan Estratégico Área Técnico- Administrativa 2017-2021*. Costa Rica: CIEV.

Cooper, M., & De Backer, P. (1994). *Auditoria de Gestión.* Barcelona: Folio.

Córdova, Y. (2019). *Implementación de un sistema informático para el trámite documentario en la municipalidad distrital de Santo Domingo-Morropón-Piura.* Piura: UNP.

De Armas, R. (2008). *Auditoría de gestión conceptos y métodos.* La Habana: Félix Varela.

Dolan, S., Shuler, R., & Valle, R. (2007). *La Gestión de Recursos Humanos.* Madrid: Pearson-Prentice Hal.

Duran, R. R., Llopart Perez , X., & Duran Juve, D. (01 de 08 de 2013). *Universidad de Barcelona*. Obtenido de http://www.it-docs.net/ddata/22.pdf

Esquivel, A., Robaina, R., & Castellanos, G. (2017). Mejora continua de los procesos de gestión del conocimiento en instituciones de educación superior ecuatorianas . *Retos de la Dirección* , 56-72.

Fernández, A. (2004). Proceso de mejoramiento continiuo. Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las Ciencias Administrativas de la Universidad Veracruzana .

Franklin Fincowsky, E. B. (2007). *ResearchGate.* Obtenido de https://www.researchgate.net/profile/Enrique-Franklin/publication/325551815_Libro_de_Auditoria_Administrativa_2_edicion_-Enrique_Benjamin_Franklin/links/5b15600eaca272d43b7d47a9/Libro-de-Auditoria-Administrativa-2-edicion-Enrique-Benjamin-Franklin.pdf

George, S., Gámez, Y., Matos, D., Gonzáles, I. L., & Guevara, A. (2022). Eficacia, efectividad, eficiencia y equidad en relación con la calidad en los servicios de salud. *Infodir* .

Gomes, A. (2005). Does the invisible Hand Need a Transparent Glove?: The Politics of Transparency. *Annual World Bank Conference on Development Economics*.

Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta.* México: Mc Graw Hill Education.

Huillca, R. (2018). *Sistema de procedimiento de transacciones para mejorar el servicio de atención al usuario de la Unidad de Trámite Documentario en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.* Cusco: UNSAAC.

Janeta Gualan , C. R. (2022). *AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS Y COBRANZAS DE LA COAC " LANUEVA JERUSALEN" LTDA., PERIODO 2019-2020.* Obtenido de Repositorio Digital UNACH: http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10252/1/Janeta%20Gualan%2C%20C.%20%282023%29%20Auditor%C3%ADa%20de%20gesti%C3%B3n%20aplicada%20al%20departamento%20de%20cr%C3%A9ditos%20y%20cobranzas%20de%20la%20COAC%20%E2%80%9CLa%20Nueva%20Jerusal%C3%A9n%E2%80%

Leal, A. (2004). *El factor humano en las relaciones laborales.* Madrid: Pirámide.

Mora, C. (2011). La calidad del servicio y la satisfacción del consumidor . *Revista Brasileña de Marketing*, 146-162.

Ordoñez, J., Cárdenas, J., Cuadrado, G., & Zamora, G. (2021). Gestión administrativa de las instituciones de educación superior: Universidad Católica de Cuenca-Ecuador. *Revista de Ciencias Sociales, XXVII*(1).

Pérez, J., & Barbarán, H. (2021). Control Administrativo en la Gestión Pública. *Ciencia latina Revista multidisciplinar*. doi:https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i1.224

Pulgar, M. (2010). Responsabilidad social y política ambiental: complementariedades y retos . *Revistas PUCP*.

Quispe, J., & Vilchez, J. (2017). *Relación entre la implementación de un sistema de trámite documentario y la gestión documentaria de la Municipalidad Distrital del Rimac* . Lima: Universidad San Ignacio de Loyola. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.14005/2871

Rojas, M., Jaimes, L., & Valencia, M. (2018). Efectividad, eficacia y eficiencia en equipos de trabajo. *Revista Espacios, 39*(6).

Tirado, R. (2019). *¿Qué es la gestión de trámite documentario?* Obtenido de https://www.exact.com.pe/blog/gestion-tramite-documentario/

Torres, A. (2017). *La auditoría de gestión como herramienta para la mejora continua en la empresa de servicio de agua potable y alcantarillado de Ayacucho SA 2016.* Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Transparency International, .. (2009). *Guía de lenguaje claro sobre lucha contra la corrupción.* Madrid. Obtenido de https://transparencia.org.es/wp-content/uploads/2014/10/Gu%C3%ADa-de-lenguaje-claro-sobre-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.pdf

Vallaeys, F., & Álvarez, J. (2019). Hacia una definición latinoamericana de Responsabilidad Social Universitaria. Una aproximación a las preferencias conceptuales de los universitarios. *Educación XXI*, 99-116.

Vargas, J. (2021). *Sistema web de tramite documentario y su impacto en la calidad del servicio del Instituto Nueva Esperanza - Trujillo, 2020* . Trujillo: Universidad César Vallejo.

Vargas, J. (2021). *Sistema web de tramite documentario y su impacto en la calidad del servicio del Instituto Nueva Esperanza - Trujillo, 2020* . Trujillo: Universidad César Vallejo.

Zamora, J. C., & Parraga Franco, S. (2016). Un Acercamiento a los fundamentos téoricos y técnicos para desarrollar una auditoria integral. *Dominio de las ciencias* , 11.

ANEXOS

Anexo 1

Matriz de Consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
General ¿Cuál es la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.? **Específicas** 1. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación del rendimiento con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023? 2. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación de responsabilidad social universitaria con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023? 3. ¿Cuál es la incidencia entre la evaluación del mejoramiento continuo con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023?	**General** Analizar la incidencia entre la auditoria de gestión con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023. **Específicas** 1. Establecer la incidencia entre la evaluación del rendimiento con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023. 2. Identificar la incidencia entre la evaluación de responsabilidad social universitaria con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023 3. Observar la incidencia entre la evaluación del mejoramiento continuo con el proceso de trámite documentario de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2023.	**General** La auditoría de gestión incide significativamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023. **Específicas** 1. La evaluación del rendimiento incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023. 2. La evaluación de responsabilidad social universitaria incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023. 3. La evaluación del mejoramiento continuo incide positivamente en el proceso de trámite documentario para la emisión de Grados y Títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco durante el período 2023.	**Variable independiente** Auditoria de Gestión **Dimensión:** • Evaluación de rendimiento • Evaluación de responsabilidad social universitaria • Evaluación de mejoramiento continuo **Variable dependiente** Proceso de trámite documentario **Dimensión:** • Sistema virtual PLADDES • Control administrativo y atención	**Enfoque:** Cuantitativo **Alcance:** Correlacional **Diseño:** No experimental **Población y muestra:** 169 egresados administrativos Muestra: 118 personas **Técnicas:** - Encuesta - Analisis documental **Instrumentos:** - Cuestionario - Guia de análisis documental **Procesamiento** Excel-SPSS

Nota. Elaboración propia

Anexo 2. *Instrumento*

CUESTIONARIO PARA TITULADOS

Buenos días, estimado participante

El presente cuestionario tiene como finalidad recolectar información sobre Auditoría de gestión en el proceso de trámite documentario para la emisión de grados y títulos en la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2023. El cuestionario es de naturaleza anónima y sus respuestas sólo serán utilizadas para esta investigación.

Ítem		Escala de validación				
		1	2	3	4	5
Varible: auditoria de gestión						
Evaluación de rendimiento						
1	¿Cuál es el grado de uso de recursos o insumos en la oficina de Grados y Títulos?					
2	¿Cómo considera el uso de insumos y recursos orientados al logro de resultados en la Oficina de Secretaria de la Escuela?					
3	¿Cómo considera el nivel de eficacia respecto a los efectos deseados de los trámites de titulación?					
Evaluación de responsabilidad social universitaria						
4	¿Cómo considera el nivel de protección de medio ambiente del procedimiento de orientación al egresado para la expedición de Grados y Títulos en tu universidad?					
5	¿Cómo considera el nivel de transparencia en la gestión del procedimiento de trámite documentario?					
6	¿Cómo considera usted el nivel de capacidad contributiva de los usuarios para el proceso de trámite documentario?					
Evaluación de mejoramiento continuo						
7	¿Cómo considera usted el nivel de evaluación de cumplimiento de metas y objetivos referentes al proceso de trámite documentario de obtención del título?					
8	¿Cómo considera que es el nivel de desarrollo de los procesos de trámite documentario en la Oficina de Grados y Títulos?					

9	¿Cómo considera el nivel de calidad de atención al usuario por parte de los servicios de trámite documentario?					
10	¿Cómo considera su nivel de satisfacción como egresado respecto a la atención de sus trámites?					
11	¿Como califica el tiempo de espera en la expedición de Grados y Títulos en su universidad?					
Variable: Proceso de trámite documentario						
Sistema virtual de PLADDES						
12	¿Cómo califica la experiencia utilizando el sistema virtual para la atención del trámite de grados y títulos al egresado?					
13	¿Cómo considera usted los procedimientos de orientación al usuario para la expedición de Grados y Títulos en la Escuela Profesional?					
14	¿Cómo considera el tiempo de atención de los trámites de expedientes de Grados y Títulos?					
15	¿Cómo considera usted la agilidad de envío de expedientes al Centro de Cómputo?					
16	¿Cómo considera usted el nivel de remisión a la Comisión de Bachillerato y Títulos?					
17	¿Cómo considera usted la aprobación mediante resolución de Decano?					
Control administrativo y atención						
18	¿Cómo considera usted el procedimiento de control de documentos aprobados y resolución?					
19	¿Cómo considera usted el envío de expedientes a la Oficina de Grados y Títulos?					
20	¿Cómo considera usted el nivel de funcionamiento del Concejo Universitario?					

Anexo 3

Tramites de para título profesional periodo 2023

N°	EXP.	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA	ASUNTO
1	477796	NINAN MUÑOZ JOSH	2022/12/20 07:45 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
2	482091	PHOCCO CCANSAYA MILAGROS	2022/12/28 14:27 hrs.	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL: MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS
3	513171	SANCHEZ ANDIA JOCA MILENA	2023/03/05 22:43 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (A, CIEPC. Dra. KELMA R. MAYHUA CURO FECHA. : 17/FEB/2023)
4	513172	SULLA SUYO ROSA LISBETH	2023/03/05 22:43 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (A, CIEPC. Dra. KELMA R. MAYHUA CURO FECHA : 17/FEB/2023)
5	505258	SUNI CCOLLQUE ALEX MISAEL	2023/04/19 14:55 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
6	480766	CUELLO ZEVALLOS WASHINGTON DEMETRIO	2023/04/24 13:34 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
7	483793	TTITO QUILCA ALEX PAUL	2023/04/24 14:38 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
8	505910	QUISPE HUAMANI VANESSA	2023/05/08 13:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
9	476168	CUSIHUAMAN QUISPE YONATHAN	2023/05/12 08:40 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
10	508480	HUAYTO ALVIS MIRIAM	2023/05/12 08:58 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
11	517851	ALVAREZ PUENTE DE LA VEGA DANIEL FERNANDO	2023/05/16 14:13 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
12	508176	HUAMAN SANTOS MARCO ANTONIO	2023/05/18 16:36 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
13	522502	MENDOZA VILLALOBOS LUZ BELIA	2023/05/26 11:12 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
14	525869	MAMANI ESPIRILLA EDISON	2023/05/26 12:43 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (SE PONE A CONOCIMIENTO. OFICIO MULTIPLE 001-2023)
15	511089	CHAMPI QUISPE MERY FANY	2023/05/30 09:37 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
16	529571	FLOREZ MEJICANO MELISSA	2023/05/31 09:51 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
17	529569	POZO DEL MAR JAIR ENRIQUE	2023/05/31 09:52 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
18	526123	CARDENAS LEZAMA CARLOS WILFREDO	2023/06/05 12:26 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (observado por no adjuntar informe de originalidad)
19	523918	ALVARADO YUCRA ALBERTO	2023/06/05 15:51 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
20	530509	CARRASCO SOTOMAYOR SALLY JENNIFER	2023/06/09 18:06 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
21	532639	MOLINA MAMANI SHIRLEY MARGOT	2023/06/19 16:41 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
22	533035	FLORES MALDONADO MARIA ELENA	2023/06/19 16:52 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
23	533145	QUISPE RODRIGUEZ KATHERINE	2023/06/19 16:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL

24	535203	ALVAREZ ESPINOZA RUTH FIORELA	2023/06/19 17:11 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
25	516545	COLQUE MELENDEZ EDISON ULDERICO	2023/06/19 17:34 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
26	525867	APAZA QUISPE DAYOLETH DAYANA	2023/07/13 15:46 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
27	523996	PALOMINO QUISPE DANIELA KAIKO	2023/07/13 16:03 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: EN EL PROYECTO DE LA RESOLUCION DEL C.U, EN LAS SIGLAS DEL DICTAMEN TIENE ERROR, ASI MISMO LA CONSTANCIA DEL REPOSITORIO NO TIENE FIRMA)
28	522166	PARQUE MERMA SOLEDAD	2023/07/13 16:44 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
29	516811	AYMA HUAMANI ROY ALEXANDER	2023/07/18 11:13 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: FALTA ADJUNTAR EL CERTIFICADO DE IDIOMAS PORQUE EL ALUMNO EGRESO EL 05/03/2019)
30	528839	HUAYLLA ENRIQUEZ BERENICE CARMEN	2023/07/18 11:13 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: EN EL PROYECTO DE LA RESOLUCION C.U, EN LAS SIGLAS DEL DICTAMEN (T) NO CORRESPONDE, ASIMISMO LA CONSTANCIA DE REPOSITORIO NO TIENE FIRMA DEL RESPONSABLE.)
31	529274	ALVAREZ SALAS YANINA	2023/07/19 12:29 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
32	541437	QUISPE FLORES LUZ BANEZA	2023/07/20 11:05 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (SE DEVUELVE EXPEDIENTE PARA ACTUALIZAR OFICIO Y PROYECTOS DE RESOLUCION CU, POR LA ELECCION DE NUEVOS DECANOS.-)
33	539888	MURILLO PEÑALBA KEVIN ALEXANDER	2023/07/20 12:59 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (A, CIEPC. Dr. FREDY LOAIZA MANRIQUE FECHA : 12/VI/2023)
34	532932	SINCHI HUAMAN FLOR INDIRA	2023/07/24 13:15 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (SE DEVUELVE EXPEDIENTE PARA ACTUALIZAR OFICIO Y PROYECTOS DE RESOLUCION CU, POR LA ELECCION DE NUEVOS DECANOS.-)
35	481298	QUISPE MAMANI SHERY MABEL	2023/07/25 11:41 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (FALTA EXPEDIENTE EN FISICO SE DEVUELVE EXPEDIENTE PARA ACTUALIZAR OFICIO Y PROYECTOS DE RESOLUCION CU, POR LA ELECCION DE NUEVOS DECANOS.-)
36	539420	VALER HUILLCA LIZ MANUELA	2023/07/25 12:14 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (FALTA EXPEDIENTE EN FISICO SE DEVUELVE EXPEDIENTE PARA ACTUALIZAR OFICIO Y PROYECTOS DE RESOLUCION CU, POR LA ELECCION DE NUEVOS DECANOS.-)
37	535324	HUALLAP PACCO RIMBERTH PERCY	2023/07/25 15:47 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (FALTA EXPEDIENTE EN FISICO SE DEVUELVE EXPEDIENTE PARA ACTUALIZAR OFICIO Y PROYECTOS DE RESOLUCION CU, POR LA ELECCION DE NUEVOS DECANOS. -)

38	520454	CANAL CORDOVA IRVING	2023/07/25 15:58 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (observado por no adjuntar constancia de primera matricula y egresado)
39	542317	QUISPE CHOQUE LUZ MERY	2023/07/25 17:05 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
40	549637	MEJIA SUTTA GIANELLA ADRIANA	2023/07/26 08:04 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
41	536339	SAENZ CASTILLO BIBIAN VALERIA	2023/07/26 08:06 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
42	542758	FLORES RIVERA LUZ FLORITA	2023/07/26 09:13 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
43	542756	TORRES SOTO DIANA CATALINA	2023/07/26 09:34 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
44	544697	SUTTA LABRA PERCY RONALDO	2023/07/26 10:02 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
45	545639	HUARAKCA HANCCO FREDI	2023/07/26 10:08 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
46	545155	QUISPE HERRERA LUIS EDER	2023/07/26 15:52 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
47	546243	HUAYLLAS HUAMAN RUTH ERIKA	2023/07/26 16:06 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
48	546803	TORRES MAMANI KAREN YASMINA	2023/07/26 16:38 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
49	547314	QUISPE CUSIHUAMAN LIZBETH	2023/07/26 16:47 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
50	549286	QUISPE QUISPE TATYANA	2023/07/26 16:54 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
51	547213	QUISPE PAUCAR RONI	2023/08/03 09:01 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: CAMBIAR FOTOGRAFIA, TERNO OSCURO Y CAMISA BLANCA.-)
52	544424	NUÑEZ BOLIVAR RUTH MILAGROS	2023/08/08 09:30 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
53	550311	JARA PACHECO LUISA	2023/08/08 09:30 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
54	555449	HUAMANI TORRES YENIFER	2023/08/08 09:37 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
55	554975	DENOS QUISPE MIRENY LUCIA	2023/08/08 09:44 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
56	510485	TORRES APAZA MONICA ESTHER	2023/08/08 11:44 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: CAMBIAR FOTOGRAFIA TAMAÑO 3.5 X 4.5)
57	526120	ORIHUELA ARIAS MARCLAREN	2023/08/10 08:29 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
58	536337	PAULLO FARFAN JUAN CARLOS	2023/08/10 08:30 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((TITULO APROBADO NO APTO CORREGIR NOMBRE DE TESIS))
59	528806	CCAMA SAICO WILLIAM JAVIER	2023/08/10 09:26 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
60	484291	ABRRELLA FRANCO GLADYS	2023/08/10 14:29 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION : FALTA ADJUNTAR EN EL PDF UNIDO EL RECIBO DE ROTULADO DE DIPLOMA ASIMISMO FALTA EL INFORME DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS)
61	475556	USCAMAITA PACHECO ELIO TOFILO	2023/08/10 14:35 hrs.	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y ROTULADO DE DIPLOMA (A, CREGyT. Mgt.

				JANCARLO PEREZ SUAREZ FECHA : 05/XII/2022)
62	475556	USCAMAITA PACHECO ELIO TOFILO	2023/08/10 14:35 hrs.	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y ROTULADO DE DIPLOMA (A, CREGyT. Mgt. JANCARLO PEREZ SUAREZ FECHA : 05/XII/2022)
63	503222	FLORES CHOQQUE RUBEN	2023/08/16 10:59 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
64	558893	GRANEROS PAREJA SERGIO EDILBERTO	2023/08/17 10:13 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
65	558890	JIMENEZ LOAYZA ANDRE CHRISTOPHER	2023/08/18 13:18 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
66	481589	CAÑARI YBARRA ESTEFANI	2023/08/22 13:39 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL (OBSERVACION: CAMBIAR DOTOGRAFIA POR ORIGINAL Y NO TRAER ESCANEADO.-)
67	551548	TORRES OLIVERA JARED MARCELO	2023/08/23 08:27 hrs.	NOMBRAMIENTO DE DICTAMINADORES DE TESIS (ADJUNTAR INFORME ELABORADO POR EL ASESOR)
68	560687	TAPARA MACUA MARISOL	2023/08/23 08:27 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
69	561314	CUBA GUTIERREZ MAEDITH STHEFANY	2023/08/23 09:03 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
70	560829	CRUZ AYMA GRISELDA	2023/08/24 08:50 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
71	560735	ALVAREZ RAMOS SHIRLEY ENAYDA	2023/08/24 09:20 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
72	535279	HULLCA ANDRADE BELTRAN	2023/08/25 09:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
73	558518	CURILLO ARONI ZULMA ROCIO	2023/08/25 09:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
74	558559	TTITO HUALLPA ELIZABETH	2023/08/25 09:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
75	549814	TTITO NOA CAROL LUCERO	2023/09/04 11:05 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
76	569253	NOALCCA MEZA CARMEN LUZ	2023/09/20 12:27 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
77	569372	PAUCAR CHARALLA JUAN CARLOS	2023/09/22 09:18 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO OBS. CORREGIR NOMBRE DE TESIS))
78	569229	VALLE CASTILLO JEAN POL JOSEF	2023/09/22 09:20 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO OBS CORREGIR EL NOMBRE DE TESIS))
79	560776	QUISPE HUAMANI MARINA	2023/09/22 09:36 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
80	560775	MOSTACERO APAZA PAHOLA NICHOLLE	2023/09/22 09:37 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
81	567869	CHOQQUE MEZA CLAUDIA MARIBEL	2023/09/27 15:29 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
82	509246	LAROTA CUITO YULISA	2023/10/17 13:11 hrs.	CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL: MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (A, CREGyT. Mgt. MARTE ISABEL OLARTE CABRERA FECHA. : 14/VIII/2023)

83	578252	QUISPE MOGROVEJO LUCERO	2023/10/30 11:57 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO OBS. ADJUNTAR INFORME DE EGRESO))
84	575454	TERRAZAS HUAMAN WILLIAM	2023/10/30 15:01 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
85	575013	HUARANCCA SUBILETE YESENIA	2023/11/28 11:55 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO CORREGIR NOMBRE DE TESIS))
86	589006	VARGAS FUENTES REIZA	2023/11/29 09:06 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
87	589007	MARTINEZ HUILLCA MARIBEL	2023/11/29 09:06 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
88	589801	CAYTUIRO TAPIA MARY FLOR	2023/12/01 10:42 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
89	587145	VILCA HUAMANI JAQUELINE	2023/12/01 12:46 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO CAMBIAR FOTO, A UNA MAS NITIDA.))
90	586088	CARBAJAL AMONEZ ALEXANDRA	2023/12/01 13:02 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO CAMBIAR FOTO, A UNA MAS NITIDA.))
91	589656	CANDIA GUTIERREZ JULIZZA LAIDY	2023/12/01 13:02 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
92	589733	OCAMPO VILLAFUERTE JENNEFER	2023/12/01 13:02 hrs.	NOMBRAMIENTO DE DICTAMINADORES DE TESIS
93	589736	OSOSRIO TELLO TAIS ESMERALDA	2023/12/01 13:02 hrs.	NOMBRAMIENTO DE DICTAMINADORES DE TESIS
94	589879	MAMANI TECSE ELIZABETH	2023/12/01 13:02 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL
95	590612	CCOSCCO GAMARRA LIZ	2023/12/14 07:39 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (ADJUNTAR EL INFORME CORRECTO, EL DOC NO PERTENECE A LOS SOLICITANTES)
96	590618	GARCES FLOREZ LISSET LEDY	2023/12/14 07:45 hrs.	NOMBRAMIENTO DE ASESOR E INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (ADJUNTAR EL INFORME CORRECTO, EL DOC NO PERTENECE A LOS SOLICITANTES)
97	590157	ALVAREZ TAMAYO MARICARMEN STEYCI	2023/12/26 09:40 hrs.	ROTULADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL ((NO APTO OBS. CAMBIAR FOTO EN EL PLAZO MAS BREVE POSIBLE))

Anexo 4

Títulos entregados periodo 2023

N°	N° DE NOMINA	NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO ACADEMICO	FECHA	N° DE RES.
1	NOMINA 2	CRISTIAN ANGEL MERMA AYME	CONTADOR PUBLICO		317
2	NOMINA 2	SIXTO BRUCE SONCCO CACHURA	CONTADOR PUBLICO		318
3	NOMINA 2	FREDY CHATA HUALLPAYUNCA	CONTADOR PUBLICO		319
4	NOMINA 2	ANATOLY CANAL MAMANI	CONTADOR PUBLICO		320
5	NOMINA 2	ZADAN CUBA CORDOVA	CONTADOR PUBLICO		321
6	NOMINA 2	JOSH NINAN MUÑOZ	CONTADOR PUBLICO		322
7	NOMINA 2	ELVIS RAMIREZ BORDA	CONTADOR PUBLICO		323
8	NOMINA 2	MARLENI QUISPE CALLAPIÑA	CONTADOR PUBLICO		324
9	NOMINA 2	CRISTIAN PATRIC PERALTA MANOTUPA	CONTADOR PUBLICO		325
10	NOMINA 2	MARIELA SOLEDAD ARIZAPANA SALAS	CONTADOR PUBLICO		326
11	NOMINA 2	LINDA ROSS BALTAZAR ARREDONDO	CONTADOR PUBLICO		327
12	NOMINA 2	TANIA CONSTANTINA HUAMAN CONTO	CONTADOR PUBLICO		328
13	NOMINA 2	MARIA CRISTINA WARTHON VALENZUELA	CONTADOR PUBLICO		329
14	NOMINA 2	JULISSA SILVA ACOSTUPA	CONTADOR PUBLICO		330
15	NOMINA 3	ALBERT MARROQUIN BEIAR	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	886
16	NOMINA 3	RUDERD PAUL PUMA VARGAS	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	887
17	NOMINA 3	KAREN LLAMACPONCA HUILLCAHUAMAN	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	888
18	NOMINA 3	JOSEPH ASLLA USCAPI	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	889
19	NOMINA 3	SHEYLA ANGELICA PARRILLO ZURITA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	890
20	NOMINA 3	BERENIT ALCAZAR OXA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	891
21	NOMINA 3	INGRID SACHY ALVAREZ ABRELLA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	892
22	NOMINA 3	CRISTIAN CUTIPA FERNANDEZ	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	893
23	NOMINA 3	ANGELA KATHERINE HUAMAN MERMA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	894
24	NOMINA 3	NESTOR RODRIGO AGUILAR ZAMBRANO	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	895
25	NOMINA 3	ANA MILAGROS OCHANTE CHOQUE	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	896

26	NOMINA 3	ROXANA GABY HUILLCA CCASA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	897
27	NOMINA 3	ROYER HANCCO MAMANI	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	898
28	NOMINA 3	INGRID LUCERO VIVANCO CAPCHA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	899
29	NOMINA 3	JUSTINE SILVANA HUILLCAHUAMAN QUISPE	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	900
30	NOMINA 3	ROONNY KEVIN VARGAS HERMOZA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	901
31	NOMINA 3	GISELA LAIME PERALTA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	902
32	NOMINA 3	NICOL PIERINA BOBADILLA CUELLAR	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	903
33	NOMINA 3	IVETTE RUBI CASTRO TINTAYA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	904
34	NOMINA 3	GLORIA CHAUCA PARIHUANA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	905
35	NOMINA 3	ALIPIO PUMA ALCCA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	906
36	NOMINA 3	GREIS ALISON FERNANDEZ TTITO	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	907
37	NOMINA 3	SHEILA PUMASUPA HUALLPARIMACHI	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	908
38	NOMINA 3	JERSON JARAMILLO VALLENAS	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	909
39	NOMINA 3	JOSEPH QUISPE NAVARRO	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	910
40	NOMINA 3	BETY DINA CASA VARGAS	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	911
41	NOMINA 3	CRISTIAN VELEZ QUISPE	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	912
42	NOMINA 3	NAYFLOR CAMERO CRUZ	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	913
43	NOMINA 3	JHON CRISTIAN VISA JARA	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	914
44	NOMINA 3	YOLANDA CHARALLA SALAZAR	CONTADOR PUBLICO	28/02/2023	915
45	NOMINA 4	WALDO CRUZTINTAYA	CONTADOR PUBLICO	13/04/2023	1225
46	NOMINA 5	WASHINGTON DEMETRIO CUELLO	CONTADOR PUBLICO	5/05/2023	1412
47	NOMINA 5	KARLA TEJADA DURAN	CONTADOR PUBLICO	5/05/2023	1413
48	NOMINA 5	ALEX PAUL TTITO QUILCA	CONTADOR PUBLICO	5/05/2023	1414
49	NOMINA 6 Y 7	DANIEL FERNANDO ALVAREZ PUENTE DE LA VEGA	CONTADOR PUBLICO	24/05/2023	1571
50	NOMINA 6 Y 7	MIRIAM HUAYTO ALVIS	CONTADOR PUBLICO	24/05/2023	1572
51	NOMINA 6 Y 7	VANESSA QUISPE HUAMAN	CONTADOR PUBLICO	24/05/2023	1573
52	NOMINA 6 Y 7	ROGER QUISPE QUISPE	CONTADOR PUBLICO	24/05/2023	1574
53	NOMINA 6 Y 7	ALEX MISAEL SUNI CCOLLQUE	CONTADOR PUBLICO	24/05/2023	1575
54	NOMINA 6 Y 7	MARCO ANTONIO HUAMAN SANTOS	CONTADOR PUBLICO	2/06/2023	1715

55	NOMINA 6 Y 7	EDISON MAMANI ESPIRILLA	CONTADOR PUBLICO	2/06/2023	1716
56	NOMINA 8	ALVARADO YUCRA ALBERTO	CONTADOR PUBLICO	28/06/2023	1919
57	NOMINA 8	CARDENAS LEZAMA CARLOS WILFREDO	CONTADOR PUBLICO	28/06/2023	1920
58	NOMINA 8	CARRASCO SOTOMAYOR SALLY JENNIFER	CONTADOR PUBLICO	28/06/2023	1921
59	NOMINA 8	CHAMPI QUISPE MERY FANY	CONTADOR PUBLICO	28/06/2023	1922
60	NOMINA 8	CUSIHUAMAN QUISPE YONATHAN	CONTADOR PUBLICO	28/06/2023	1923
61	NOMINA 10	ALVAREZ ESPINOZA RUTH FIORELA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2534
62	NOMINA 10	ALVAREZ SALAS YANINA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2535
63	NOMINA 10	APAZA QUISPE DAYOLETH DAYANA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2536
64	NOMINA 10	AYMA HUAMANI ROY ALEXANDER	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2537
65	NOMINA 10	CANAL CORDOVA IRVING	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2538
66	NOMINA 10	FLORES MALDONADO MARIA ELENA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2539
67	NOMINA 10	FLOREZ MEJICANO MELISSA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2540
68	NOMINA 10	HUALLPA PACCO RIMBERTH PERCY	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2541
69	NOMINA 10	HUARAKCA HANCCO FREDI	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2542
70	NOMINA 10	HUAYLLA ENRIQUEZ BERENICE CARMEN	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2543
71	NOMINA 10	HUAYLLAS HUAMAN RUTH ERIKA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2544
72	NOMINA 10	MEJIA SUTTA GIANELLA ADRIANA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2545
73	NOMINA 10	MENDOZA VILLALOBOS LUZ BELIA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2546
74	NOMINA 10	PALOMINO QUISPE DANIELA KAIKO	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2547
75	NOMINA 10	PARQUE MERMA SOLEDAD	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2548
76	NOMINA 10	POZO DEL MAR JAIR ENRIQUE	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2549
77	NOMINA 10	QUISPE CUSIHUAMAN LIZBETH	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2550
78	NOMINA 10	QUISPE FLORES LUZ BANEZA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2551
79	NOMINA 10	QUISPE HERRERA LUIS EDER	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2552
80	NOMINA 10	QUISPE MAMANI SHERY MABEL	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2553
81	NOMINA 10	QUISPE QUISPE TATYANA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2554
82	NOMINA 10	QUISPE RODRIGUEZ KATHERINE	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2555
83	NOMINA 10	QUISPE VEGA INDIRA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2556

84	NOMINA 10	SAENZ CASTILLO BIBIAN VALERIA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2557
85	NOMINA 10	SINCHI HUAMAN FLOR INDIRA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2558
86	NOMINA 10	SUTTA LABRA PERCY RONALDO	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2559
87	NOMINA 10	TORRES MAMANI KAREN YASMINA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2560
88	NOMINA 10	VALER HUILLCA LIZ MANUELA	CONTADOR PUBLICO	15/08/2023	2561
89	NOMINA 11	ABRELLA FRANCO GLADYS	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2798
90	NOMINA 11	CCAMA SAICO WILLIAM JAVIER	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2799
91	NOMINA 11	COLQUE MELENDEZ EDISON ULDERICO	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2800
92	NOMINA 11	DENOS QUISPE MIRENY LUCIA	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2801
93	NOMINA 11	FLORES RIVERA LUZ FLORITA	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2802
94	NOMINA 11	HUAMANI TORRES YENIFER	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2803
95	NOMINA 11	JARA PACHECO LUISA	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2804
96	NOMINA 11	MOLINA MAMANI SHIRLEY MARGOT	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2805
97	NOMINA 11	NUNEZ BOLIVAR RUTH MILAGROS	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2806
98	NOMINA 11	ORIHUELA ARIAS MARCLAREN	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2807
99	NOMINA 11	PAULLO FARFAN JUAN CARLOS	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2808
100	NOMINA 11	QUISPE CHOQUE LUZ MERY	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2809
101	NOMINA 11	QUISPE CONDORI ROXANA	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2810
102	NOMINA 11	QUISPE PAUCAR RONI	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2811
103	NOMINA 11	TORRES APAZA MONICA ESTHER	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2812
104	NOMINA 11	TORRES SOTO DIANA CATALINA	CONTADOR PUBLICO	23/08/2023	2813
105	NOMINA 12	CAÑARI YBARRA ESTEFANI	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3129
106	NOMINA 12	CUBA GUTIERREZ MAEDITH STHEFANY	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3130
107	NOMINA 12	CURILLO ARONI ZULMA ROCIO	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3131
108	NOMINA 12	GRANEROS PAREJA SERGIO EDILBERTO	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3132
109	NOMINA 12	HUI LLCA ANDRADE BELTRAN	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3133
110	NOMINA 12	JIMENEZ LOAYZA ANDRE CHRISTOPHER	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3134
111	NOMINA 12	TTITO HUALLPA ELIZABETH	CONTADOR PUBLICO	7/09/2023	3135
112	NOMINA 13	ALVAREZ RAMOS SHIRLEY ENAYDA	CONTADOR PUBLICO		3484

113	NOMINA 13	AYMA CUITO SINTIA MIRIAN	CONTADOR PUBLICO		3485
114	NOMINA 13	BOHORQUEZ ARCE JHONATAN	CONTADOR PUBLICO		3486
115	NOMINA 13	CABALLERO CCAHUA STEPHANIE CASANDRA	CONTADOR PUBLICO		3487
116	NOMINA 13	CRUZ AYMA GRISELDA	CONTADOR PUBLICO		3488
117	NOMINA 13	TAPARA MACUA MARISOL	CONTADOR PUBLICO		3489
118	NOMINA 13	TTITO NOA CAROL LUCERO	CONTADOR PUBLICO		3490
119	NOMINA 14	PERCCA CCOHUAQUIRA YANETH ROXANA	CONTADOR PUBLICO		3598
120	NOMINA 15	NOALCCA MEZA CARMEN LUZ	CONTADOR PUBLICO	5/10/2023	3787
121	NOMINA 15	PAUCAR CHARALLA JUAN CARLOS	CONTADOR PUBLICO	5/10/2023	3788
122	NOMINA 15	VALLE CASTILLO JEAN POL JOSEF	CONTADOR PUBLICO	5/10/2023	3789
123	NOMINA 16	BACA ARIZACA SHEYLA ROSA	CONTADOR PUBLICO		4071
124	NOMINA 16	CASILLA MAMANI ZORAIDA	CONTADOR PUBLICO		4072
125	NOMINA 16	CONDORI GUEVARA AMANDA ESTHER	CONTADOR PUBLICO		4073
126	NOMINA 16	HUILLCA PONTECIL FANNY ROSMERY	CONTADOR PUBLICO		4074
127	NOMINA 16	IGME PALOMINO ERIKA	CONTADOR PUBLICO		4075
128	NOMINA 16	SURCO MENDOZA NAYRUT	CONTADOR PUBLICO		4076
129	NOMINA 17	CHOQQUE MEZA CLAUDIA MARIBEL	CONTADOR PUBLICO		4435
130	NOMINA 17	HUARAKA MENDOZA LUZ	CONTADOR PUBLICO		4436
131	NOMINA 17	OVIEDO APAZA KEVIN EDWAR	CONTADOR PUBLICO		4437
132	NOMINA 17	ARI LUQUE JOHN MICHAEL	CONTADOR PUBLICO		4658
133	NOMINA 17	QUISPE MOGROVEJO LUCERO	CONTADOR PUBLICO		4659
134	NOMINA 17	TERRAZAS HUAMAN WILLIAM	CONTADOR PUBLICO		4660
135	NOMINA 18	ARO CCOTOHUANCA ROMUALDA	CONTADOR PUBLICO		4919
136	NOMINA 18	CACERES CCOTO ABEL JHUNIOR	CONTADOR PUBLICO		4920
137	NOMINA 18	CCOISO HUAMAN EDER	CONTADOR PUBLICO		4921
138	NOMINA 18	FERNANDEZ USTUA ERIKA DANAE	CONTADOR PUBLICO		4922
139	NOMINA 18	HUAMAN HUALLPA CAROLINA YENI	CONTADOR PUBLICO		4923
140	NOMINA 18	HUARANCCA SUBILETE YESENIA	CONTADOR PUBLICO		4924
141	NOMINA 18	HUICHI BATALLANOS INDIRA	CONTADOR PUBLICO		4925

142	NOMINA 18	QUISPE SARMIENTO LISET	CONTADOR PUBLICO		4926
143	NOMINA 18	VARGAS YAUTA WINY	CONTADOR PUBLICO		4927
144	NOMINA 18	VENERO QUISPE YANETH	CONTADOR PUBLICO		4928
145	NOMINA 18	VILCA HUAMANI JAQUELINE	CONTADOR PUBLICO		4929
146	NOMINA 18	ZAMORA BACA KATERIN YULIANA	CONTADOR PUBLICO		4930
147	NOMINA 19	ALVAREZ ROJAS LUISA GUILLERMINA	CONTADOR PUBLICO		5367
148	NOMINA 19	AUCCAPURI TAPIA LUIS JHOSEF	CONTADOR PUBLICO		5368
149	NOMINA 19	CANDIA GUTIERREZ JULIZZA LAIDY	CONTADOR PUBLICO		5369
150	NOMINA 19	CARBAJAL AMONEZ ALEXANDRA	CONTADOR PUBLICO		5370
151	NOMINA 19	CAYTUIRO TAPIA MARY FLOR	CONTADOR PUBLICO		5371
152	NOMINA 19	CHACALLA HUAMAN MARIBEL	CONTADOR PUBLICO		5372
153	NOMINA 19	CONDORI YUCRA LISBETH	CONTADOR PUBLICO		5373
154	NOMINA 19	HUACCANQUI YUCRA GLADYS	CONTADOR PUBLICO		5374
155	NOMINA 19	HUAMANI AYME YULY EDITH	CONTADOR PUBLICO		5375
156	NOMINA 19	HUAMANI CONDORI MARIELA	CONTADOR PUBLICO		5376
157	NOMINA 19	HUAYTANI VALERO ROLANDO	CONTADOR PUBLICO		5377
158	NOMINA 19	IBARRA CCONCHOY HENRIK	CONTADOR PUBLICO		5378
159	NOMINA 19	MAMANI TECSE ELIZABETH	CONTADOR PUBLICO		5379
160	NOMINA 19	MARTINEZ HUILLCA MARIBEL	CONTADOR PUBLICO		5380
161	NOMINA 19	MONTAÑEZ TRELLES ROSE LUZ	CONTADOR PUBLICO		5381
162	NOMINA 19	QUENTASI ARONI MARINA	CONTADOR PUBLICO		5382
163	NOMINA 19	SALAS CRUZ NICOLLE SOLEDAD	CONTADOR PUBLICO		5383
164	NOMINA 19	SANCHEZ FRANCO IRVIN	CONTADOR PUBLICO		5384
165	NOMINA 19	SOLIS YAÑAC ANGELA GIANNELLA	CONTADOR PUBLICO		5385
166	NOMINA 19	TAPIA HUARANCCA HECTOR	CONTADOR PUBLICO		5386
167	NOMINA 19	TARAPAQUI SIPAUCCAR SANDRA	CONTADOR PUBLICO		5387
168	NOMINA 19	VARGAS FUENTES REIZA ZABRINA	CONTADOR PUBLICO		5388
169	NOMINA 19	ZEGARRA DELGADO SHAKIRA JENNY	CONTADOR PUBLICO		5389