

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS
**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

TESISTAS:

TAIPE ALVARADO, ANGELA YULISA
LAZARO CAJALEON, MERY ANGELICA
MORENO RUIZ, YHARA NICOLE

ASESOR:

DR. ANGULO CHAVEZ, ALEMBER

HUÁNUCO – PERÚ

2023

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicado a:

A Dios,

A mi madre Esther Vicky Ruiz Berrospi con todo mi corazón y mis hermanos, quienes con su paciencia y amor me ha permitido culminar mis estudios y por inculcarme ejemplo de esfuerzo y valentía.

A toda mi familia por las palabras de aliento que me hicieron gran persona.

Yhara Nicole Moreno Ruiz

Esta tesis está dedicado a:

Dios por sus bendiciones del día a día.

Mi abuela, por su amor infinito y consejos motivadores, siempre inculcándome valores de bien.

Mi madre, por ser fundamental en mi vida y brindarme su apoyo constante e incondicional, mostrándome el camino hacia el éxito y la superación.

A toda la familia Taipe Esteban, por su apoyo constante y las palabras de aliento que me hicieron gran persona.

Mis hermanos, Kleving y Keving, por cuidar de mí, por ser mi apoyo, por brindarme su tiempo y estar siempre a mi lado.

Angela Yulisa Taipe Alvarado

A mis padres por su apoyo constante y motivación durante mi formación profesional, a mis hermanas por estar siempre alentándome en todo el proceso de aprendizaje y hacer más llevadera cada situación académica.

Mery Angelica Lazaro Cajaleon

AGRADECIMIENTO

En primera instancia agradecemos a la plana de docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por brindarme amplios conocimientos, al transcurso de nuestros 5 años universitarios, forjándonos así en grandes profesionales.

Yhara Nicole Moreno Ruiz

En primera instancia agradecemos a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por formarnos y en ella gracias a todas las personas que fueron partícipes de este maravilloso proceso, al transcurso de nuestros 5 años universitarios, logrando ser así grandes profesionales de éxito.

Angela Yulisa Taipe Alvarado

A los docentes de la facultad de ciencias contables y financieras quienes nos impartieron sus experiencias y conocimientos de su trayectoria profesional durante los 5 años académicos.

Mery Angelica Lazaro Cajaleon

RESUMEN

El objetivo de este estudio fue para determinar la influencia de emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo. Se empleó el método analítico, determinando un diseño no experimental, la muestra fue procesada con el cuestionario. De acuerdo con los hallazgos del estudio, se conoce el impacto positivo de emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, por la razón de que la emergencia sanitaria condiciona el cumplimiento de actividades de tesorería de manera adecuada. El resultado del estudio señaló que de los 200 datos extraídos que equivale al 100%, se determinó los siguientes resultados: a) Definitivamente sí, alcanzó 134 respuestas que equivale a 67%; b) Probablemente sí, obtuvo 48 respuestas que equivale al 24%; c) No estoy seguro, alcanzó 17 respuestas que equivale al 8.50%; d) Probablemente no, alcanzó 1 respuesta que equivale al 0.50% y para finalizar; e) Definitivamente no, alcanzó 0 respuesta que equivale 0.00%.

Palabras clave: Trabajo remoto, emergencia sanitaria, tesorería y gestión.

ABSTRAC

The objective of this study was to determine the influence of the health emergency on the treasury management of the Provincial Municipality of Ambo. The analytical method was used, determining a non-experimental design, the sample was processed with the questionnaire. According to the findings of the study, the positive impact of the health emergency on the treasury management of the Provincial Municipality of Ambo is known, for the reason that the health emergency conditions the fulfillment of treasury activities adequately. The result of the study indicated that of the 200 data extracted, which is equivalent to 100%, the following results were determined: a) Definitely yes, it reached 134 responses, which is equivalent to 67%; b) Probably yes, he obtained 48 responses, which is equivalent to 24%; c) I am not sure, it reached 17 responses, which is equivalent to 8.50%; d) Probably not, he reached 1 response that is equivalent to 0.50% and finally; e) Definitely not, reached 0 response which is equivalent to 0.00%.

Keywords: Remote work, health emergency, treasury and management.

ÍNDICE

Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Resumen	v
Traducción del resumen en idioma extranjero o lengua nativa	vi
Índice	vii
Introducción	x

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación del problema de investigación	11
1.2 Formulación de problemas de investigación general y específicos	13
1.2.1 Problema general	13
1.2.2 Problemas específicos	13
1.3 Formulación de objetivos general y específicos	14
1.3.1 Objetivo general	14
1.3.2 Objetivos específicos	14
1.4 Justificación	14
1.5 Limitaciones	15
1.6 Formulación de hipótesis general y específicas	16
1.6.1 Hipótesis general	16
1.6.2 Hipótesis específicas	16
1.7 Variables	16
1.7.1 Variable independiente	16
1.7.2 Variable dependiente	16
1.8 Definición teórica y operacionalización de variables	16
1.8.1 Definición teórica de las variables	16
1.8.2 Operacionalización de variables	17

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes	18
2.2 Bases teóricas	22
2.3 Bases conceptuales	47

2.4 Bases epistemológicas	53
---------------------------	----

CAPÍTULO III METODOLÓGÍA

3.1 Ámbito	56
3.2 Población	56
3.3 Muestra	57
3.4 Nivel y tipo de estudio	58
3.4.1 Nivel de estudio	58
3.4.2 Tipo de estudio	58
3.5 Diseño de investigación	59
3.6 Métodos, técnicas e instrumentos	59
3.6.1 Métodos	59
3.6.2 Técnicas	60
3.6.3 Instrumentos	60
3.7 Validación y confiabilidad del instrumento	61
3.7.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos	61
3.7.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos	61
3.8 Procedimiento	62
3.9 Tabulación y análisis de datos	63
3.9.1 Tabulación de datos	63
3.9.2 Análisis de datos	63
3.10 Consideraciones éticas	63

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1 Análisis descriptivo	65
4.2 Resultados del trabajo de campo	65
4.3 Contrastación o prueba de hipótesis	76

CAPÍTULO V DISCUSIÓN

5.1 Discusión con los resultados del estudio	84
5.2 Discusión con los antecedentes	85
5.3 Discusión con las hipótesis	88
CONCLUSIONES	91

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS	93
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	95
ANEXOS	97
ANEXO 01: Matriz de consistencia	
ANEXO 02: Consentimiento informado	
ANEXO 03: Instrumento: El cuestionario	
ANEXO 04: Constancia de similitud de la tesis	
ANEXO 05: Acta de defensa de tesis	
ANEXO 06: Nota biográfica	
ANEXO 07: Autorización de publicación digital y D.J. del trabajo de investigación	
ANEXO 08: Validación del instrumento por jueces	

INTRODUCCIÓN

La presente tesis, titulada "La emergencia sanitaria y la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo - periodo 2020", tiene como objetivo principal analizar la influencia de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de dicha entidad.

El estudio se ha desarrollado siguiendo los protocolos establecidos, y se estructura en cinco capítulos. En el Capítulo I se abordan el problema de investigación, la formulación de objetivos, la justificación del estudio, las limitaciones, la formulación de hipótesis y la definición de variables.

En el Capítulo II se presenta el marco teórico, que incluye los antecedentes, el fundamento teórico, el fundamento conceptual y el fundamento epistemológico relacionados con la gestión de tesorería y la emergencia sanitaria.

El Capítulo III se centra en la metodología utilizada, donde se describen el ámbito, la población y muestra, el nivel y tipo de estudio, el diseño de investigación, los métodos y técnicas utilizados, la validación y confiabilidad del instrumento, el procedimiento de recolección y análisis de datos, así como las consideraciones éticas.

En el Capítulo IV se presentan los resultados del trabajo de campo y se realiza la prueba de hipótesis correspondiente.

Finalmente, el Capítulo V aborda la discusión de los resultados obtenidos en relación a los antecedentes y las hipótesis planteadas, así como las conclusiones de la investigación y las recomendaciones derivadas de los hallazgos.

Con este estudio, se busca aportar conocimientos que permitan mejorar la gestión de tesorería durante situaciones de emergencia sanitaria. A través de un enfoque metodológico riguroso, se espera obtener resultados relevantes que contribuyan al desarrollo de estrategias efectivas en la gestión financiera de la Municipalidad Provincial de Ambo.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación del problema de investigación

El problema planteado es referente a la Emergencia Sanitaria y la influencia en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, entidad municipal que se encuentra ubicada en la provincia de Ambo y departamento de Huánuco y que actualmente cuenta con 129 trabajadores ubicadas en diversas áreas.

La Unidad de Tesorería es una de las áreas importantes para la operación de la entidad, es la encargada manejar los fondos públicos provenientes de diversas fuentes de ingresos y de la misma manera se encarga de ejecutar los desembolsos por gastos corrientes y de capital para satisfacer las necesidades de la población. La Unidad de Tesorería es el órgano encargado de organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar la captación de ingresos y los desembolsos.

Después de elevados casos de contagio del nuevo coronavirus, la Organización Mundial de Salud (OMS) con fecha 11 de marzo del 2020 calificó como brote de pandemia y eleva la alerta a “nivel muy alto” en todo el mundo tras los incrementos de casos que se han detectado en más de ciento veinte (120) países y como consecuencia los países del mundo tomaron acciones para controlar el contagio, mediante la cuarentena. El problema que enfrenta el mundo es la pandemia de coronavirus COVID-19, que generó una crisis de salud a nivel mundial que define nuestro tiempo y es el mayor desafío que enfrentamos después de la Segunda Guerra Mundial.

Según la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), la pandemia provocada por COVID-19 es mucho más que una crisis sanitaria, está creando crisis sociales, económicas, laborales y políticas que dejen devastados y resquebrajados. Cada día se pierden puestos de trabajo e ingresos, nos espera un futuro incierto que nadie puede predecir con exactitud.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), lo que describe como una emergencia mundial provocada por el coronavirus que provoca el Covid-19 ha llevado a la suspensión de actividades en todo el mundo a medida

que aumenta el número de personas contagiadas y en cuarentena por las preocupaciones sobre la posibilidad de transmitir el virus. Ante esta situación, es imperativo que los departamentos laborales tomen precauciones para minimizar el riesgo de que cualquier empleado contraiga el Covid-19. El trabajo remoto se configura como una opción para que los empleados puedan seguir trabajando sin poner en peligro su salud y el medio ambiente.

Debido al anuncio que con el Decreto Supremo nro. 008-2020-SA, ha ingresado a nuestro país una pandemia de alarma de "nivel muy alto", desde el 16 de marzo de 2020 se declara emergencia sanitaria en el país y la prevención y control del COVID-19 hasta reducir el impacto sobre la población. Impacto negativo sobre la población en situaciones de alto riesgo para la salud y la vida.

En respuesta al brote, el poder ejecutivo ha emitido medidas de emergencia para reducir el impacto de las medidas de distanciamiento social obligatorio en las finanzas municipales y garantizar la continuidad de los servicios en respuesta a emergencias sanitarias, que se emitió bajo el Decreto de Estado de Emergencia No. 047-2020, que tiene como objetivo tomar medidas extraordinarias en materia económica y financiera para reducir el impacto en la posición fiscal de los gobiernos locales causado por una disminución en los ingresos de los recursos recaudados directamente y las fuentes de financiación de los recursos determinados por categorías, impuestos del gobierno local y compensaciones del gobierno local en relación con el fondo de aislamiento social.

Frente a la medida de confinamiento como acción para reducir los contagios, las entidades del Estado establecieron medidas para la continuidad de los servicios esenciales que presta en favor de los ciudadanos y para ello previamente ubicados, algunos trabajadores deberían dar la continuidad del servicio, por ello se implementaron el trabajo remoto, que a medida que pasaba el tiempo, el área de tesorería presentaba dificultades en la gestión, retrasos en el pago a los proveedores, dificultad para el manejo de la carta fianzas, etc, que acarrea dificultades en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

El trabajo realizado por los funcionarios y servidores públicos durante la cuarentena de manera virtual en Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, según establecido por el Decreto de Urgencia N° 047-2020 (medida para reducir impacto de aislamiento social y garantizar la continuidad de los servicios en pandemia), se presentan deficiencias en la gestión del manejo en lo que respecta a la recaudación de fondos, ya que no se encontraba el personal encargado de efectuar el cobro; la lentitud en la ejecución de gastos de acuerdo al calendario establecido, ya que no se realizó oportunamente la fase de girado y pagado, lo cual genera malestar en los proveedores de bienes y servicios (algunos de insumos de protocolo sanitario y víveres para las familias vulnerables); la falta de control de fondos que dan origen a los ingresos y egresos, el retraso en el registro al Sistema Integrado Administración Financiera, programación de pagos, entre otras actividades.

En la Municipalidad Provincial de Ambo, a los trabajadores en la Unidad de Tesorería se estableció la prestación de servicio por teletrabajo, sin embargo, esta modalidad de trabajo generó inconveniencias en la gestión del manejo de fondos, es por ello que el presente trabajo de investigación tiene por objetivo demostrar la influencia del teletrabajo en Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, lo que permitirá ver en los resultados sobre la influencia, el mismo que repercutirá en la gestión de la Unidad de Tesorería y la municipalidad.

1.2 Formulación del problema de investigación general y específicos

1.2.1 Problema general

¿Cómo influyó la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, 2020?

1.2.2 Problemas específicos

a) ¿Cómo influyó el trabajo flexible en la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?

- b) ¿Cómo incidió el lugar de trabajo en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?
- c) ¿Cuál fue el impacto del teletrabajo en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?

1.3 Formulación de objetivos generales y específicos

1.3.1 Objetivo general

Determinar cómo influyó la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, 2020.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) **OE₁**: Determinar cómo influyó el trabajo flexible en la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- b) **OE₂**: Evaluar cómo incidió el lugar de trabajo en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- c) **OE₃**: Analizar el impacto del teletrabajo en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

1.4 Justificación

1.4.1 Justificación teórica

Para ejecutar el presente trabajo de investigación, se contó con las teorías necesarias para el estudio y comprensión de las variables y con ello se contrastó y se discutió los resultados de la investigación.

Para elaborar el trabajo de investigación, se analizó las teorías sobre el teletrabajo en emergencia sanitaria y la gestión de tesorería, lo cual será soporte para determinar la influencia en la gestión de tesorería

en la entidad descrita, que es materia de la presente investigación.

1.4.2 Justificación metodológica

Para obtener los objetivos propuestos de la presente investigación, se emplearon los métodos de investigación científica, las técnicas e instrumentos como el cuestionario y su procesamiento para medir los resultados derivadas de aplicación de teletrabajo en Emergencia Sanitaria, lo que permitió conocer la influencia sobre la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo.

El presente trabajo de investigación, fue de mucha importancia, ya que se tuvo un resultado de la influencia de teletrabajo en Emergencia Sanitaria sobre la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo, del mismo modo de utilidad como bibliografía de antecedente de estudio para los gobiernos locales de la región y el país.

1.4.3 Justificación práctica

Mediante el estudio de la presente investigación, se pudo verificar la existencia de influencia de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

1.5 Limitaciones

En el presente trabajo de estudio se tuvo como limitaciones en lo que respecta al acceso de información del estudio por el contexto de pandemia por coronavirus; del mismo modo para el acceso para obtener la muestra por pandemia y la negativa de algunas personas.

1.6 Formulación de hipótesis generales y específicas

1.6.1 Hipótesis general

La Emergencia Sanitaria influyó positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, 2020.

1.6.2 Hipótesis específicas

- a) El trabajo flexible influyó positivamente en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- b) El lugar de trabajo insidió positivamente en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- c) El teletrabajo impactó positivamente en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

1.7 Variables

Variable independiente: Emergencia sanitaria

Variable dependiente: Gestión de tesorería

1.8 Definición teórica y operacionalización de variables

1.8.1 Definición teórica

Emergencia sanitaria

Según el Decreto de Urgencia N° 008-2020-PCM, el objeto de estas medidas es prestar servicios de salud pública en situaciones de alto riesgo o daño para la salud y la vida de la población.

Gestión de tesorería

En la gestión de tesorería, se abarca un concepto más amplio que se va más allá del dinero en sí mismo. Implica el control y la

supervisión del flujo de dinero, así como su relación con otros flujos financieros. La gestión de tesorería implica la vigilancia y el manejo del movimiento de entrada y salida de dinero, incluyendo el seguimiento de a dónde va el dinero, cuándo se realiza el movimiento y los costos o beneficios asociados a dichos movimientos (Rodríguez, 2012).

1.8.2 Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN OPERACIONAL		
	DIMENSIÓN	INDICADORES	METODOLOGÍA
Variable independiente: Emergencia Sanitaria	Trabajo flexible	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de horario de trabajo • Reducción de jornada laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta / Cuestionario
	Lugar de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Turnos de asistencia al centro laboral 	
	Teletrabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad • Equipos y medios 	
Variable dependiente: Gestión de tesorería	Ejecución de ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Control de los ingresos. • Depósito de ingresos. • Informe de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta / Cuestionario
	Ejecución de pagos	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de pago. • Pagos con caja chica • Autorización de giro y pago. 	
	Ejecución de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Arqueo de caja. • Conciliaciones bancarias. • Control de cartas fianzas. 	

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

Para efectuar el trabajo de investigación, se realizó la revisión de estudios similares a nivel internacional, nacional y local, sin embargo, no se logró encontrar investigaciones similares sobre la Emergencia Sanitaria, por lo que se considera inédito el presente trabajo de investigación; pero se logró encontrar trabajos de investigación similares a la variable dependiente que en este caso es gestión de tesorería.

2.1.1 Antecedente internacional:

Copa (2015). Auditoría de gestión al área de tesorería de Gobierno autónomo descentralizado Municipal del cantón Guamote Provincia de Chimborazo, período 2017 (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo).

Conclusión:

En 2017, una auditoría de gestión en el área de tesorería del GAD, Municipio del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, encontró que la entidad no había contratado adecuadamente al personal, asimismo hay un proceso incorrecto de cobro de los impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Pavez, A. (2016). Modelo de sistema de control de gestión tesorería general de la República (Tesis de maestría, Universidad de Chile).

Conclusión:

Dentro de la institución estudiada no existe una buena implementación de control interno, por lo que se plantea para este caso la implementación de la técnica de Planificación Estratégica, la cual reduce ampliamente el sistema burocrático.

Lucero, A. y Valladolid, B. (2012). Evaluación del control interno al Departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos

y Seguros con corte 2012 (Tesis de pregrado, Universidad de Cuenca, Ecuador).

Conclusión:

Luego de realizar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros, se llegó a la conclusión de que mantener un sistema de control interno es importante tanto en el sector público como privado. Esto se debe a que permite obtener una certeza razonable sobre la información y los procedimientos ejecutados en las organizaciones para llevar a cabo diversas actividades. La adecuada implementación del control interno facilita la consecución de los objetivos establecidos de manera más efectiva.

2.1.2 Antecedentes nacionales:

Valeriano, J. (2017). El control interno y la efectividad de las operaciones en la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave, región Puno [Tesis de licenciatura, Universidad Inca Garcilaso de la Vega].

Conclusión:

Los resultados de esta investigación subrayan la crítica importancia de mantener y fortalecer los sistemas de control interno en las entidades del sector público. Esto se presenta como un enfoque efectivo para garantizar una gestión tanto eficiente como eficaz de las operaciones financieras y administrativas. Estos hallazgos aportan una perspectiva valiosa para la toma de decisiones y el diseño de políticas en el ámbito de la gestión gubernamental y resaltan la relevancia de un enfoque sólido de control interno en la búsqueda continua de una administración pública más efectiva y responsable.

Colque, R. (2016). Propuesta de diseño de control interno como instrumento en la mejora de la gestión administrativa de la unidad de tesorería de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro periodo 2014 [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional De San Agustín].

Conclusión:

los resultados y recomendaciones plasmados en esta investigación subrayan la importancia fundamental de establecer un sistema de control interno sólido y efectivo en las organizaciones públicas. Esta medida no solo promueve una mejor gestión administrativa, sino que también fortalece la capacidad de la entidad para llevar a cabo sus operaciones financieras de manera óptima y responsable.

Luque, R. (2015). Evaluación de aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, período 2013 [Tesis de licenciatura].

Conclusión:

en términos generales, el cumplimiento de las NGT por parte de la entidad fue parcial, presentando deficiencias en su consecución. Al observar los cuadros del N° 01 al 15, se evidencia que en la unidad de caja, solo el 54% del personal del área de Tesorería considera que se cumple con este principio. Por otro lado, en cuanto al manejo de fondos del Tesoro Público a través de subcuentas, se logró un cumplimiento del 100%. Respecto a la apertura de cuentas y subcuentas bancarias, esta se llevó a cabo en un 75%, y en relación al uso de fondos para pagos en efectivo, se alcanzó un cumplimiento del 72%.

Mayta (2014) en su tesis: “Análisis de la aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la municipalidad distrital de Paucarcolla, período 2012”.

El autor concluye en lo siguiente:

En relación a la influencia ejercida por el no cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, se ha establecido que de la tasa del 46% de incumplimiento normativo, la variable de mayor impacto se relaciona con el personal encargado de la gestión de fondos en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, representando un 39%. Se observa que este personal asume sus responsabilidades de manera limitada en relación a las actividades asignadas, y además, no se manifiesta una conciencia efectiva sobre la necesidad de eficiencia y mejora en el sistema administrativo de la entidad. A este factor le siguen aquellos relacionados con la seguridad en la manipulación de fondos y documentos, que representan el 34%, los factores externos a la unidad de Tesorería y/o a la institución, con un 20%, y finalmente, la variable temporal con el mismo porcentaje del 20%.

2.1.3 Antecedentes locales:

Aponte (2019) en su tesis “Control interno en la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, 2019”, la autora concluye su trabajo mencionado que existe una correlación significativa directa de 0.541, lo que demuestra el grado de influencia substancial del control interno en la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. Esta conclusión ratifica la hipótesis propuesta al inicio del estudio, reforzando la idea de que la implementación efectiva del control interno ejerce una influencia considerable en la administración de los asuntos financieros en la mencionada institución. Los resultados presentados no solo validan la importancia del control interno en la gestión de tesorería, sino que también destacan su capacidad para contribuir a la eficiencia y eficacia en la toma de decisiones financieras en el ámbito municipal.

2.2 Bases teóricas

Para la ejecución del presente trabajo de investigación, se empleó las siguientes bases teóricas que se relacionan con el problema a investigar y se detallan a continuación:

1. Variable Emergencia Sanitaria

Según Decreto de Urgencia N° 008-2020-PCM, literal e) del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que determina las medidas destinadas a proteger los servicios públicos de salud y la protección de la población en situaciones de alto riesgo o daño a la salud. El objetivo es reducir el impacto negativo sobre la población en situaciones de riesgo para su salud y su vida, mejorar las condiciones higiénicas y de calidad de vida de la población, y tomar medidas para prevenir las condiciones y hechos que dan lugar a su configuración.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define el término "emergencia de salud pública de interés internacional" (PHEIC, por sus siglas en inglés) cuando el brote de una enfermedad afecta a varios países y requiere una estrategia coordinada internacionalmente para responder. Además, debe tener graves consecuencias para la salud pública y ser "inusual" e "inesperado". El Director General de la OMS toma la decisión final sobre si una emergencia de salud pública de interés internacional es una emergencia de salud pública.

a) Encargado de coordinar las medidas

En las normas sanitarias internacionales de la OMS se estipula que se convoque al Comité de Emergencia del Reglamento Sanitario Internacional en casos extremos. Expertos internacionales y representantes del Estado miembro que ha informado sobre un evento sanitario, se asesoran sobre los procedimientos a seguir. La información relevante, como resultados de laboratorio, la causa y el tipo de riesgo, el número de enfermedades y muertes deben comunicarse periódicamente a la OMS. La comunicación y la coordinación se realizan a través de un punto de contacto nacional. En Alemania, por

ejemplo, es la Oficina Federal de Protección Civil y Socorro en casos de Catástrofe.

b) Frecuencia de declaratoria de emergencia internacional

La declaración de una emergencia sanitaria internacional alberga riesgos económicos y tiene un impacto en sectores como el turismo y el comercio. Aunque la OMS trata de "evitar problemas innecesarios en el tráfico y el comercio internacional", a este organismo siempre se le critica por reaccionar demasiado rápido o demasiado lento a la hora de decidir si se emite un estado de emergencia global o no.

c) Ley sobre teletrabajo

Mediante Ley N° 30036 Ley que regula el teletrabajo. La ley tiene por objeto regular el trabajo a distancia como una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC) en las instituciones estatales y privadas, y promover la política estatal para asegurar su desarrollo. En la 2da especie. El trabajo remoto se define como un subordinado que realiza tareas bajo su control en la empresa con la que mantiene una relación laboral, utilizando medios informáticos, de telecomunicaciones y similares para monitorear el trabajo, lo que se denomina "trabajo remoto". Los elementos que contribuyen a la subordinación de dicho trabajo incluyen métodos físicos e informáticos proporcionados por el empleador, dependencias tecnológicas y propiedad de los resultados.

d) Decreto Supremo N° 009-2015-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo

Artículo I.- Objeto: El presente decreto supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo. Cualquier mención que se haga a la Ley, debe entenderse que se refiere a dicha norma.

Artículo II.- Ámbito de aplicación: Se encuentran comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley y del presente reglamento aquellos trabajadores y servidores civiles que prestan servicios bajo la modalidad de teletrabajo; así como las personas naturales o jurídicas y entidades públicas que los emplean.

La Ley y el presente reglamento serán de aplicación a:

- a. Los trabajadores y servidores civiles cuyas labores se ejecuten en el territorio nacional; y
- b. Los contratos, resoluciones de incorporación o designación y adendas o acuerdos, por los que se establezca la modalidad de teletrabajo, o el cambio de modalidad presencial por la de teletrabajo y viceversa; suscritos o emitidos en el país.

Artículo IV.- Principios: Son principios que orientan la aplicación de la modalidad de teletrabajo los siguientes:

- a. **Voluntariedad:** Los empresarios o los organismos públicos podrán, por causas justificadas, modificar la prestación de los servicios de teletrabajo con el consentimiento del trabajador o de los trabajadores del Estado.
- b. **Reversibilidad:** Si se comprueba que no se lograron los objetivos durante el teletrabajo, el empleador o la autoridad estatal puede volver a la forma en que se prestaba el servicio antes del teletrabajo.
- c. **Igualdad de trato:** Los empresarios o las administraciones públicas deben promover la igualdad de trato de los teletrabajadores y los trabajadores presenciales en cuanto a las condiciones de trabajo.
- d. **Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral:** Conciliación de la vida privada, familiar y laboral: promover la conciliación de las actividades personales, familiares y laborales del empleado o

empleado público a través de modelos de teletrabajo. En este sentido, debe existir una correspondencia suficiente entre la carga de trabajo y la jornada laboral o el servicio asignado.

e) Clases de trabajadores de teletrabajo

Existen tres clases de trabajadores que laboran bajo el teletrabajo:

- **Autónomos:** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan fuera de la empresa y solo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles:** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales, son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios:** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en su oficina.

f) Condiciones básicas para el teletrabajo

El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral, debe cumplir con ciertos requisitos remunerativos, condiciones de trabajo y la seguridad social y además que debe contener un contrato de teletrabajo. Las condiciones son los siguientes:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambientes requeridos y la forma de ejecutar el mismo, en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
- Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador, realizará sus actividades para efectos de delimitar la

responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada de trabajo máxima legal.

- Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador, al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informáticas que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
- De la misma forma se precisa, que en caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado, de esta forma dejaría de ser teletrabajador.

g) Otras remuneraciones de teletrabajo

Las actividades laborales de teletrabajo no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no hay bonificación de transporte y cuando se asigne a la persona más trabajo de lo normal, el pago de horas extras, dominicales y días feriados, tiene el mismo tratamiento que cualquier otro empleado, es decir el pago remunerativo extra.

h) Ventajas de teletrabajo

Al respecto, el magistrado Pedro Chira de la Corte Superior de Justicia de Piura, ha indicado que la Organización Internacional del Trabajo – OIT, ha precisado las siguientes ventajas del teletrabajo y estas son:

- Produce mayor flexibilidad y movilidad.
- Mayor productividad.
- Mayores oportunidades laborales
- Mayor conciliación de la vida familiar y laboral
- Mayor integración a personas con discapacidad.
- Menor estrés

- Se trabaja mejor e incluso se puede “salir” antes del trabajo.
- Produce mayor tranquilidad.

i) Decreto de Urgencia N° 033-2020

El Decreto de Urgencia que establece medidas para reducir el impacto en la economía peruana, de las disposiciones de prevención establecidas en la declaratoria de estado de emergencia nacional ante los riesgos de propagación del COVID-19. El art, 1, el objeto del Decreto de Urgencia tiene por objeto establecer medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para minimizar los efectos de las disposiciones de prevención dispuestas en la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, aprobada mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, en hogares vulnerables con bajos ingresos, así como en personas naturales y jurídicas cuyas actividades cotidianas han tenido que suspenderse en el marco de la referida situación de emergencia nacional y establecer medidas sobre financiamiento y otras disposiciones para respuesta frente a los efectos del COVID-19.

j) Implementación del teletrabajo

Según Murillo (2017), líder de Training & Consultoría. Para la implementación del teletrabajo, las entidades deben establecer una comunicación asertiva que permita generar en los empleados conciencia acerca de la situación que vive el país y el porqué de las medidas que está tomando la compañía. Así, garantizamos generar empatía con los colaboradores, pues les hacemos saber que la empresa se preocupa por la integridad de su salud.

Es importante señalar que para que el teletrabajo sea efectivo, los colaboradores deben contar con las herramientas y recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades. En ese sentido, es importante que las empresas habiliten accesos remotos desde la nube, de manera que los empleados puedan

ingresar a los documentos y sistemas desde sus hogares y/o lugares alternativos destinados para el fin.

Aunque la situación de emergencia incide directamente en todas las áreas, es importante que se establezcan metas de cumplimiento para que los colaboradores puedan trabajar en esta modalidad y no disminuyan su productividad. Es necesario también realizar controles periódicos a los colaboradores con el objetivo de verificar su estado de salud y el cumplimiento de objetivos asignados en sus tareas.

k) Condiciones para el desarrollo del teletrabajo

Para que el teletrabajo se lleve de manera adecuada el servicio, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Equipamiento adecuado:** Trabajar desde casa no debe significar hacerlo con menos recursos. Se debe disponer de los medios necesarios para hacerlo de forma correcta.
- **Definir un horario:** Es una de las primeras tareas. Es necesario marcarse unas horas de trabajo y unas horas de descanso. Es muy importante hacerlo y aún más cumplirlo.
- **Comunicarse con el equipo de trabajo:** Es importante que exista una comunicación constante entre los miembros del equipo y reportar avances a tiempo para evitar la impresión de que el trabajo remoto afecta negativamente la operación.
- **Acomodar el espacio para el trabajo:** Una de las ventajas del teletrabajo es que se tiene control total del espacio de trabajo, así que hay que buscar acondicionarlo para que funcione como oficina en casa.

La planificación es clave para lograr trabajar efectivamente desde casa sin incrementar el nivel de estrés, pero generando resultados.

l) Aspectos para determinar el teletrabajo

Para determinar la población de trabajadores que realizarán el teletrabajo, se debe tener en cuenta los siguientes:

- Quienes por la naturaleza de sus labores puede desempeñarlas sin la presencia física en sus centros de labores.
- De universo de sus trabajadores deberá identificar quienes cuentan con los medios o equipos para realizar la prestación de servicios.
- Identificar y priorizar a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos que indica la Resolución Ministerial 139-2020-MINSA. Cuando no sea posible aplicar el trabajo remoto a algún trabajador considerado en el “grupo de riesgo” y/o porque la naturaleza de la prestación no lo permite, el empleador debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior (regla general). Sin embargo, el empleador podrá exonerar al trabajador de la referida compensación.
- Identificar las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse los trabajadores a consecuencia de las medidas derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria.

En el teletrabajo, a diferencia del trabajo remoto no se refiere o menciona al “grupo de riesgo” propiamente dicho, pero si se hace un enfoque de aplicación preferente a favor de las poblaciones vulnerables.

m) Jornada laboral en teletrabajo

Aquí el Decreto Supremo 010-2020-TR es claro, pues precisa que la jornada laboral ordinaria se aplica al trabajo remoto, no pudiéndose exceder en ningún supuesto a las ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Lo interesante de esta nueva modalidad de prestación de servicios,

es que las partes pueden pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada de trabajo en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, con una distribución máxima de seis (06) días a la semana. Debiéndose tomar previsiones pertinentes para que los medios comunicación con el empleador se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.

Asimismo, señala que no encuentran comprendidos en la jornada máxima de trabajo los trabajadores de dirección, los que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata de la jornada y los que prestan servicios intermitentes.

En lo que respecta al teletrabajo, y de conformidad al régimen que corresponda, los trabajadores y servidores civiles pueden prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo en jornadas a tiempo parcial o en sistemas de media jornada, respectivamente, de acuerdo con los límites y requisitos previstos en las normas correspondientes, solo si éstos se encuentran sujetos a fiscalización inmediata de la jornada. Las exclusiones a la jornada máxima de trabajo o de servicio previstas en las normas que regulan la jornada de trabajo en los sectores público y privado se aplican al teletrabajo.

Por último, debe tenerse presente que en materia de jornada, horario y trabajo en sobre tiempo, son aplicables la reglas y límites previstas en el Texto Único Ordenado aprobado por el Decreto Supremo 007-2002-TR.

2. Variable gestión de tesorería

a) Definición de gestión de tesorería

Según López (2014) la gestión de tesorería se entiende como la administración de la liquidez rápida, probada en dinero real en caja, o en cuentas con entidades financieras.

Una gran parte de las operaciones monetarias de las organizaciones se convierten en la entrada o en la salida de

dinero, es decir, en acumulaciones o en cuotas. Una buena administración de la tesorería debería permitir hacer todos los pagos a tiempo y limitar las reservas no gestionadas.

Tener el dinero fundamental para construir las actividades del negocio (pagos a proveedores, al personal, de deudas financieras, de impuestos, etc.). Esto se logra mediante el control constante, bajo un enfoque de estimación, de los movimientos dinerarios, realizados o futuros, normalmente unidos a la planificación y programación de actividades.

Según Rodríguez (2012) define que la gestión de la tesorería es un concepto más amplio que el de tesorería e implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos.

En este sentido, sus principales funciones son el control y gestión de:

- ✓ Dinero disponible.
- ✓ Fondos retenidos en corriente. Cuentas que se espera que se transformen en liquidez, pero aún no lo son, por ejemplo, la cuenta de clientes.
- ✓ Las cuentas de clientes y proveedores y el circuito de cobros y pagos.
- ✓ Las necesidades de liquidez a corto plazo.
- ✓ Los excesos o recursos ociosos de liquidez.
- ✓ Control y gestión de las operaciones con entidades financieras.

El objetivo de este control es:

- ✓ Minimizar las necesidades de financiación ajenas y los costes financieros.
- ✓ Reducir al máximo los fondos retenidos en corriente (buscar su liquidez)

- ✓ Minimizar el coste de las transacciones, los riesgos monetarios y aquellos inherentes al crédito en las ventas.

b) Sistema Nacional de Tesorería

Ley N° 28693 (2006). El Sistema Nacional de Tesorería (SNT) es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y su uso de los mismos.

Principios regulatorios

Según lo establece la Ley N° 28693 (2006), los principios regulatorios del Sistema Nacional de Tesorería son:

- **Unidad de Caja:** Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.
- **Economicidad:** Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.
- **Veracidad:** Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.
- **Oportunidad:** Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

- **Programación:** Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.
- **Seguridad:** Prevención de riesgos o contingencia en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que la sustentan.

c) Ingreso público

El ingreso público es la cantidad total de recursos que recibe el sector público. Para gastar antes hay que tener dinero. En este sentido, el gasto público depende del ingreso público. Si no hay dinero, no se puede gastar. Es algo obvio. En contraste con el gasto público, el ingreso público no proviene de tantas fuentes. Es decir, el sector público puede gastar en muchos asuntos diferentes, sin embargo, no suele ingresar de tantas fuentes diferentes. Por tanto, un punto muy importante para conocer bien este concepto es saber qué fuentes de ingreso tiene el sector público.

d) Ejecución de pagos

El ingreso público es la cantidad total de recursos que recibe el sector público. Para gastar antes hay que tener dinero. En este sentido, el gasto público depende del ingreso público. Si no hay dinero, no se puede gastar. Es algo obvio. En contraste con el gasto público, el ingreso público no proviene de tantas fuentes. Es decir, el sector público puede gastar en muchos asuntos diferentes, sin embargo, no suele ingresar de tantas fuentes diferentes. Por tanto, un punto muy importante para conocer bien este concepto es saber qué fuentes de ingreso tiene el sector público.

e) Gestión de la tesorería

Son el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos diseñados para la administración de fondos públicos, en las entidades y agencias del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y su uso. La Unidad de Tesorería es un organismo jerárquico de tercer nivel, dependiente de la Oficina de Administración, a cargo de un Jefe de Unidad, con un Área de Cobro y Cajero, un Departamento de Nómina, un Departamento de Tecnología de la Información y Archivos.

f) Objetivos del área de tesorería

La administración de tesorería generalmente se supone como la administración de liquidez inmediata, comprendiéndose como saldo en caja en las entidades financieras. Mucho más amplio es el concepto de C.M. integrado en la gestión de capital de trabajo las mismas que se integra como gestión de ventas, compras, cobros y pagos. La optimización en la gestión del capital de trabajo se basa en el concepto de “tesorería cero”. En resumen, gestionar las fuentes de financiamiento requeridas en monto y costo mínimo, la gestión de cobros y pagos y la administración de los excedentes monetarios, de forma que los flujos de ingresos y salidas coincidan en sus rotaciones con la mayor precisión posible.

g) Funciones del área de tesorería

Su función principal es desarrollar los procedimientos y la documentación del Sistema de Tesorería, comunicar los ingresos y gastos, así como conservar la información sustentable y protegerla. Las funciones específicas son las siguientes:

- a. Planificar, controlar y ejecutar las acciones de la Unidad de Tesorería, fortaleciendo el desarrollo efectivo de las reglas y procedimientos a fines con la Unidad.

- b. Programar, dirigir, controlar y registrar los Ingresos y Gastos, formular el parte diario y el consolidado de los fondos mensuales de ingresos y gastos.
- c. Realizar la verificación, control, registro y custodia de las cartas fianzas, garantías o pólizas de seguro y otros valores.
- d. Girar la programación y la planificación de los pagos, administrar las cuentas corrientes y registrar los valores comunicando constantemente el estado situacional de caja a la oficina de administración.
- e. Programar el calendario de pagos y ejecutarlo de acuerdo con los requisitos, necesidades y prioridades de la administración municipal.
- f. Verificar la caja chica basada en su directiva e informar sobre los gastos a la unidad de contabilidad para su operación contable y presupuestal.
- g. Administrar y controlar el movimiento de dinero y especies valoradas del Municipio.
- h. Preparar el saldo diario de caja formulando el estado correspondiente, revisando y firmar el parte diario de ingreso.
- i. Emitir informes financieros oportunos y confiables que faciliten la toma de decisiones.
- j. Proceder a la realización del pago de las planillas de haberes, así como a la liquidación de las prestaciones y beneficios sociales.
- k. Procesar, ejecutar y verificar solicitudes de líneas de crédito de préstamos administrativos y escolares y emitir constancias de pagos y descuentos.
- l. Realización permanente de los trámites bancarios a nivel local para hacer depósitos y otros.
- m. Preparar los registros de diario, caja y realizar las conciliaciones bancarias.

- n. Realizar conciliaciones mensuales de sus operaciones y cuentas con el SAT, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Unidad de abastecimiento y la Unidad de Contabilidad.
- o. Presentar nuevos métodos y regulaciones de control de tesorería que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- p. Asegurar el cumplimiento de las normas de control técnico y las disposiciones legales nacionales y municipales que regulan el sistema de tesorería.
- q. Actualización permanente de los registros estadísticos del área.
- r. Facilitar y simplificar los procedimientos administrativos de esta Unidad.
- s. Otras funciones relacionadas que le sean asignadas.

h) Normas técnicas del control interno relacionados a la tesorería

El Sistema Nacional de Control está regulado a través de Técnicas de Control Interno para el Sector Público, las siguientes son operaciones relacionadas con el Sistema de Tesorería:

- Unidad en caja de tesorería. Cada Unidad Ejecutora debe unificar todos sus recursos financieros para su uso a través de la Unidad de Tesorería, con el objetivo de mejorar la liquidez y el uso adecuado de los fondos disponibles.
- Utilización del flujo de caja en la programación financiera. Cada Unidad Ejecutora está obligada a realizar el Flujo de Caja para hacer un buen uso de sus recursos.
- Conciliaciones bancarias. Todos los saldos contables de la cuenta bancaria deben conciliarse con los extractos bancarios. Mientras tanto, con el tema de las

subcuentas de tesorería los movimientos contables también deben conciliarse además con el órgano rector del sistema de tesorería.

- Garantía de responsables del manejo o custodia de Fondos o Valores. El personal responsable de la administración o custodia de fondos o valores está razonablemente garantizado de acuerdo con su grado de responsabilidad.
- Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores. Todas las instituciones deben aplicar medidas de seguridad apropiadas para la emisión de cheques, valores, custodia de fondos, cartas de garantía y otros, así como la custodia física de los fondos y otros valores en custodia.
- Control y custodia de la carta de garantía. Tanto las operaciones como los anticipos para la compra de bienes o para la prestación de servicios, bienes sujetos a entrega posterior. Se debe exigir a los proveedores la presentación de una carta-fianza emitida por una entidad bancaria o, en algunos casos, realizar la retención de la Garantía de fiel cumplimiento. La unidad de Tesorería no puede realizar ningún pago sin previo cumplimiento de este requisito.
- Uso de formularios para el movimiento de fondos. Las Entidades Públicas están obligadas a utilizar los formatos establecidos para las operaciones de ingresos y gastos de fondos, membretes y formularios pre- numerados para su uso en la Unidad de Tesorería.
- Uso de sellos restrictivos para documentos pagados por la Tesorería. Los comprobantes de pago admitidos como gastos deben tener un sello restrictivo pagado para evitar errores o duplicaciones en su uso.

- Transferencia de fondos por medios electrónicos. Las transferencias de fondos por medios electrónicos deben ser verificadas y respaldadas con documentos que garanticen su validez y confiabilidad.
- Uso del Fondo para pagos en efectivo y de fondos fijos. Todas las entidades que por razones de eficiencia y necesidad establecieron el uso del fondo para pagos en efectivo y fondos fijos, deben implementar los procedimientos para su gestión y control.
- Depósitos oportunos en cuentas bancarias. Los ingresos recibidos por las entidades públicas en todos los casos deben depositarse en cuentas bancarias nominativas en forma inmediata e intacta.
- Arqueos de fondos y valores. Se deben practicar arqueos sorpresivos y frecuentes sobre sus fondos en su totalidad y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva.
- Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por Entidades Públicas. Las tesorerías antes de procesar y realizar el pago de las obligaciones contraídas con los proveedores, deben exigir la presentación de los comprobantes de pago establecidos por Ley.

i) Gastos públicos

Según MEF (2011), los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados por la Ley Anual de Presupuesto, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

El gasto público se estructura en:

- **Clasificación Institucional:** Agrupa a las entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales.
- **Clasificación Funcional Programática:** Es el presupuesto desagregado por una parte en funciones, programas funcionales y subprogramas funcionales mostrando las líneas centrales de cada entidad en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado; y por otra desagregada en programas presupuestarios, actividades y proyectos que revelan las intervenciones públicas.
- **Clasificación Económica:** Es el presupuesto por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, por genérica del gasto, sub genérica del gasto y específica del gasto.

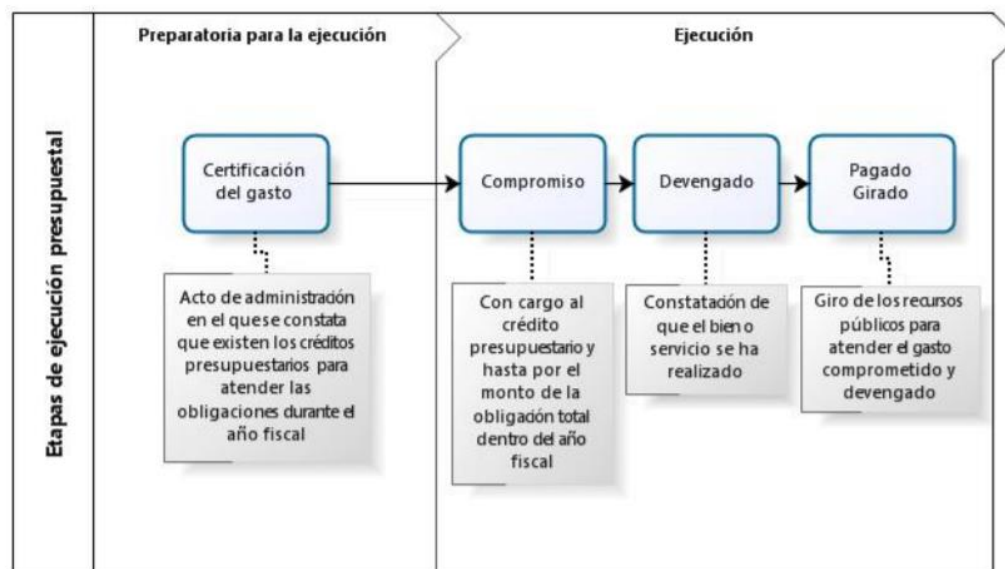
CEPAL (1994) gasto público en América Latina. En cuadernos de la CEPAL, Santiago. El gasto público es el reflejo de la actividad financiera y económica del estado lo que puede expresarse, en términos más operativos, como una manifestación de su plan económico y social diseñado a través de su presupuesto. Asimismo, las políticas públicas expresan los principales objetivos del estado y esto pone énfasis en las estrategias institucionales y de gobierno para alcanzar ciertos fines en lo social y económico. Para algunos analistas la acción estatal es esencialmente pública y por lo tanto no cabe hacer distinciones como política social; para otros sí tiene validez en tanto se hace mención a un campo específico de actividad como son educación, salud, vivienda, saneamiento, seguridad social u otros dependiendo de cada realidad.

Según la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, “Para la ejecución presupuestaria 2011”, la ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y

servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:

El proceso de ejecución de gasto público está compuesto por dos etapas:



Fuente: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/portema/ejecucion-presupuestal/7362-directiva-n-005-2010-ef-76-01/file>

j) Presupuesto institucional

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI).

Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

El presupuesto institucional comprende los siguientes:

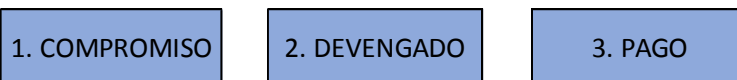
- a) Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
- b) Los objetivos y metas a alcanzar en el año fiscal por cada una de las Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba.

k) Ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

l) Etapas de la ejecución de gasto

Según MEF (2011), la ejecución de gastos público comprende las siguientes etapas:



a) Compromiso

Es un acuerdo de realización de gastos previamente aprobados. Se puede comprometer el presupuesto anual o por el periodo de la obligación en los casos de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, contrato de suministro de bienes, pago de servicios, entre otros.

El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto; es previo a la realización del gasto por obligaciones contraídas a través de disposición legal, contrato o convenio; en ningún caso puede realizarse con posterioridad al pago; el compromiso no implica obligación de pago; se acuerda luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

El compromiso o gasto comprometido es un acto administrativo a través del cual la autoridad competente acuerda o contrata con un tercero, según los casos, y después del cumplimiento de los trámites correspondientes con sujeción al principio de legalidad, se procede a las adquisiciones de bienes y servicios, a la realización de obras, al pago de planillas de activos y cesantes, transferencias y subvenciones, entre otros, que previamente hubieran sido autorizados. El compromiso no puede exceder los montos aprobados a los pliegos presupuestarios en las asignaciones trimestrales ni los autorizados en los respectivos calendarios de compromisos, quedando prohibido que los actos administrativos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos

en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima autoridad administrativa del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley N° 28 411. Asimismo, es responsabilidad de las oficinas de presupuesto de las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios o de las que hagan sus veces, verificar que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por las oficinas generales de administración o de las que hagan sus veces cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

Para realizar el compromiso se requiere previamente de la Certificación Presupuestal. La Certificación es la verificación de disponibilidad de recursos realizada por la Oficina de Presupuesto de la entidad.

b) Devengado

El devengado es la obligación de pago que asume un pliego presupuestario como consecuencia del respectivo compromiso contraído, comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial; en el caso de bienes y servicios se configura, a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

“El devengado representa la afectación definitiva de una asignación presupuestaria, reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado, se formaliza a través de la

conformidad del área correspondiente en la entidad pública o unidad ejecutora. Surgimiento de la obligación de gastar por parte del pliego.

c) Girado

El girado o pago constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente; tope que el Tesoro Público autoriza al Banco de la Nación abonar a la subcuenta de cada pliego presupuestal; proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

Con el pago culmina el proceso de ejecución. No se puede realizar el pago de obligaciones no devengadas.

El procedimiento de la ejecución de gasto es el siguiente:

- **Calendarización:** Previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado.
- **Realización de compromisos:** Emisión de documentos que sustentan el compromiso (orden de compra, orden de servicio, etc.)
- **Determinación de devengados:** Surgimiento de la obligación de gastar por parte del pliego.
- **Autorización de giro:** Nivel máximo de giro que el tesoro público proporciona a cada pliego presupuestal. Difiere de la anterior en la medida que el pliego acumule saldos en su subcuenta.

m)Control de gastos

Los titulares de las entidades públicas, el jefe de presupuesto y el jefe de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables, en el

marco de los artículos 6 y 7 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Contraloría General de la República verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley y las demás disposiciones vinculadas al gasto público.

n) Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos

Según la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Art X, indica “Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macro fiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad. (...)”

o) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere el artículo 11 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112, en concordancia con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política. La Ley General es de alcance a las entidades del Gobierno General, comprendidas por los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

La Ejecución Presupuestaria, en adelante ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.

p) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

El Sistema de abastecimiento se encuentra regulado actualmente por la Ley 30225, y se encuentra reglamentado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Esta Ley contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las instituciones públicas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos. Su propósito es maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realice el Estado de los niveles Nacional, Regional y Local.

q) Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693

La presente ley tiene por objeto establecer las normas fundamentales para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. El Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del sector público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

r) Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708

Establecer el marco legal para dictar y aprobar normas y procedimientos que permitan armonizar la información contable de las entidades del sector público y del sector privado, así como, para elaborar las cuentas nacionales, la Cuenta General de la República, las cuentas fiscales y efectuar el planeamiento que corresponda.

s) Sistema Nacional de Presupuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración

Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos

Arqueo de Caja: El arqueo de caja representa un procedimiento de control obligatorio que debe aplicarse en el área de tesorería y consiste en verificar que el dinero existente en las áreas de la unidad económica coincida con el saldo de las cuentas representativas de efectivo.

Bienes: El término Bienes es el plural de la palabra bien; se refieren a cualquier cosa, tangible o intangible, que sea útil para el hombre y le satisfaga, directa o indirectamente, algún deseo o necesidad individual o colectiva, o que contribuya al bienestar de los individuos.

Caja: Cuenta que sirve para asentar las entradas y las salidas de dinero.

Caja chica o fondo fijo: El fondo fijo es un efectivo establecido en una cantidad fija o determinada. Además, es reembolsable para mantener el saldo autorizado, mientras que los saldos en efectivo son variables.

Cheque: Es un documento comercial que gira una institución Pública para pagar remuneraciones o funcionarios y servidores, pensionistas, así como también a proveedores y otras instituciones con las que tienen relación.

Conciliación bancaria: Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.

Control interno de tesorería: Es el control de los movimientos y saldos de tesorería, constituyen una actividad importante, realizando controles y

disponiendo de medidas oportunas para que los movimientos de tesorería, cobros y pagos, se organicen para que los saldos sean siempre positivos y suficientes.

Control de Eficiencia: Comprende la revisión de las actividades y procedimientos de planeamiento, organización, dirección, coordinación y control administrativo.

Conectividad: Se denomina conectividad a la capacidad de establecer una conexión: una comunicación, un vínculo. El concepto suele aludir a la disponibilidad que tiene de un dispositivo para ser conectado a otro o a una red.

Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos: Según MEF, son instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del Sector Público durante el proceso presupuestario.

Devengado: MEF (2011) Es la obligación de pago luego de un gasto aprobado y comprometido. Se da previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato.

Ejecución: Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.

Ejecución de gastos: Fase del proceso presupuestario que se inicia una vez aprobado el presupuesto y que consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, y en la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para la obtención de las metas y objetivos determinados para el sector público en los planes y programas de mediano y corto plazo.

Ejecución financiera del ingreso y del gasto: Según MEF, es el proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto devengado, así como su correspondiente cancelación o pago.

Equipos de conectividad: Son equipos que permiten transformar y conducir la información en el funcionamiento de una red de computadores.

Ejercicio presupuestario: Según MEF, comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Específica del gasto: Según MEF, responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.

Egresos de tesorería: Son todos aquellos pagos que realiza la tesorería para atender sus gastos corrientes y de capital.

Efectivo y su equivalente en efectivo: Los equivalentes de efectivo son instrumentos financieros perfectamente líquidos, que son fácilmente convertibles en cantidades conocidas de efectivo y que no están sujetos a riesgos significativos de cambios en su valor.

Efectividad: Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se planificaron, siguiendo la normativa vigente.

Eficacia: Capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos.

Eficiencia: Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Emergencia: La Organización Mundial de la Salud (OMS), define la urgencia como la aparición fortuita, en cualquier lugar o actividad, de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención, por parte del sujeto que lo sufre.

Evaluación: La identificación está vinculada a la identidad, que es el conjunto de los rasgos propios de un sujeto o de una comunidad. Dichos rasgos caracterizan al individuo o al grupo frente a los demás. La identidad es, por otra parte, la conciencia que un ser humano tiene respecto a sí mismo.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo, jornada laboral o tiempo de trabajo, hace referencia al número de horas que el trabajador trabaja efectivamente en una jornada o día. Puede referirse también al cómputo semanal, mensual o anual de tiempo trabajado.

Fondos públicos: Según MEF. Son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público.

Gasto corriente: Según MEF, comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

Gasto de capital: Según MEF, son erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

Gasto devengado: Según MEF, es el reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria.

Gasto girado: Según MEF, es un proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado.

Gasto pagado: Según MEF, es un proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria.

Gasto público: Según MEF, es un conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector Público.

Horario de trabajo: Los horarios laborales u horarios de oficina son las horas del día durante las cuales se llevan a cabo las tareas de trabajo de manera común.

Objetivos: Que hace juicios de valor atendiendo a los hechos y la lógica y no a los propios sentimientos o sensaciones.

Pago: MEF (2011), es el acto administrativo con el cual se concluye parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Con el pago culmina el proceso de ejecución. No se puede realizar el pago de obligaciones no devengadas.

Programación: Programación es la acción de programar que implica ordenar, estructurar o componer una serie de acciones cronológicas para cumplir un objetivo.

Presupuesto: El concepto de presupuesto tiene varios usos, por lo general vinculados al área de las finanzas y la economía. El presupuesto es, en este sentido, la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos.

Procesos: Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico

Política: La política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

Procedimiento: Procedimiento es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Proveedores: Los proveedores son aquellas empresas que abastecen a otras con bienes o servicios necesarios para el correcto funcionamiento del negocio.

Rendición de cuentas: Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del Sector Público, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes.

Recursos públicos: Según MEF (2020), son recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

Reglas: Las reglas son una serie de normativas que se establecen para orientar el correcto desarrollo de una acción o actividad. Son de obligatorio cumplimiento y pueden estar dirigidas tanto a un individuo concreto como a un organismo o grupo social.

Sanitario: Se denomina como sanitario al conjunto de servicios, personal e instalaciones del Estado que se encuentran destinados y abocados a la preservación de la salud pública de los habitantes del mencionado estado.

Supervisión: Supervisión es la acción y efecto de supervisar, un verbo que supone ejercer la inspección de un trabajo realizado por otra persona.

Seguimiento: Observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso.

Tesorería: Es responsable de garantizar que haya suficiente dinero disponible para pagar los salarios en la fecha programada y para dar las órdenes de pago. La contabilidad luego registra los movimientos realizados por el Tesoro.

Teletrabajo: Trabajo a distancia, permite trabajar en un lugar diferente a la oficina. El trabajo se realiza en un lugar alejado de las oficinas centrales o de las instalaciones de producción, mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs).

Teletrabajo domiciliario: Es aquel que se realiza desde el domicilio del trabajador, la persona pasa toda la jornada laboral en su casa.

Teletrabajo móvil: Es el practicado por aquellos trabajadores que, por la naturaleza itinerante de su trabajo, llevan a cabo su jornada laboral fuera de la oficina, desde distintos sitios.

Teletrabajo en telecentro: En este caso, el trabajador realiza toda o parte de su jornada en centros de trabajo habilitados mediante recursos como equipos informáticos, fuera de las oficinas centrales.

Transparencia: Es el deber de todo Gobierno informar, dar cuentas y poner a disposición de sus ciudadanos la información pública. Esta premisa se sustenta en el reconocimiento de que un gobierno democrático funge como guardián de la información que tiene de los ciudadanos.

Verificación: Verificación es la acción de verificar (comprobar o examinar la verdad de algo). La verificación suele ser el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos.

Vulnerabilidad: Las características y circunstancias de una comunidad, sistema o bien que los hace susceptibles ante los efectos dañinos de un riesgo.

2.4 Bases epistemológicas

Para Bunge (2007) la epistemología basado en la ciencia y la investigación científica está sustentado cuando determina que la ciencia particular está basada en una “decatupla” desde una comunidad de investigadores, que se atribuyen en una sociedad, para hacerse dominio de los supuestos filosóficos que conforman el fondo formal hacía uno fondo específico de la problemática que atraviesa el fondo de conocimientos basados en sus objetivos y la metódica correspondiente en el mundo de la filosofía de la ciencia.

A continuación, se muestra algunas bases filosóficas del presente trabajo de investigación:

Emergencia

Según Vivanco M, (2014) en su artículo científico “Emergencia. Concepto y método”. La pluralidad de escuelas no facilita una comprensión unívoca del concepto. En efecto, el reconocimiento de la emergencia como

concepto relevante en distintas disciplinas plantea la pregunta respecto a qué es lo propio de la emergencia.

Emergencia Sanitaria

La Organización Mundial de la Salud (OMS) utiliza el término "emergencia de salud pública de interés internacional" (PHEIC, por sus siglas en inglés) cuando el brote de una enfermedad afecta a más de un país y se requiere una estrategia coordinada internacionalmente para enfrentarlo. Además, debe tener un impacto serio en la salud pública y ser "inusual" e "inesperado". La decisión final sobre si habrá o no una emergencia de salud pública de interés internacional recae en el director general de la OMS.

Teoría de la Eficiencia en tesorería

Es muy importante conocer cómo gestionar la tesorería en una empresa y para ello se puede analizar la Teoría de la Eficiencia. Una gestión eficiente de la tesorería para una empresa es sumamente importante en una organización, sobre todo porque evita los problemas de liquidez haciendo más viable económicamente a la empresa y, de ese modo, que las decisiones que se tomen en el futuro sean las convenientes.

Para conocer los gastos, ingresos y las aplicaciones del dinero, se cuenta con el Estado de Flujos de Efectivo. Sin embargo, conocerlo no concluye con un buen control de gastos.

En esta teoría se expone la necesidad de optimizar los recursos de manera que cuanto menos se usen, más ganancias aporten, es decir, que su gestión sea eficiente. Y este será el principal objetivo del área de tesorería:

administrar unos recursos monetarios del modo más eficiente posible y cumpliendo con las obligaciones de la compañía. Esto quiere decir, más en profundidad, poder disponer del efectivo necesario para pagar a tiempo, pero, a la vez, rentabilizando tales recursos.

Paradigma de gestión de tesorería

La competitividad entre empresas cada vez es más intensa, un factor muy importante es el dinero con el que cuenta la empresa en tiempo real, ya que para que la empresa marche bien necesita adquirir productos, así como hacerles frente a sus gastos diarios. Como gestión de Tesorería su fin es garantizar que el efectivo esté a la mano, para que así pueda ser cubierto ante cualquier contingencia, también es llamado disponibilidad, toda empresa está en riesgos de estar en situaciones de riesgos, los cuales tiene que ser asumidos de manera rápida o cómo lo demande el problema

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 **Ámbito**

El presente trabajo de investigación se realizó en la Municipalidad Provincial de Ambo, departamento de Huánuco, código de ubigeo N° 100201, punto de longitud -76.2044, latitud N° -10.1292, a una altitud de 2,069 msnm y con una distancia de 25 km. hacia el capital de la provincia de Huánuco. Limita por el norte con la provincia de Huánuco; por el este con la provincia de Pachitea; por el sur con el departamento de Pasco, y por el oeste con la provincia de Lauricocha.

3.2 **Población**

La población para el presente trabajo de investigación estuvo conformada por 129 funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Hernández, (2008), menciona que: “En los estudios cualitativos, por lo común la población no se delimita a priori. En los cuantitativos casi siempre sí. En los enfoques mixtos ello depende de la situación de investigación”.

Tabla 1

Población de estudio: funcionarios y servidores públicos

Decreto Legislativo N° 276 (nombrado) y Decreto Legislativo 1057 (CAS)

Item	Área	Cant.
1	ALCALDIA	3
2	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	3
3	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	2
4	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y ADM. TRIBUTARIA	3
5	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	10
6	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	4
7	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	4
8	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	6
9	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1
10	GERENCIA MUNICIPAL	3

11	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
12	PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	1
13	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	6
14	UNIDAD DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO	2
15	UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN	3
16	UNIDAD DE CONTABILIDAD	1
17	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	2
18	UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO	1
19	UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO, EDUCACIÓN Y SALUD	3
20	UNIDAD DE ECOLOGÍA Y RECURSOS NATURALES	5
21	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	1
22	UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	4
23	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	17
24	UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO	3
25	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	3
26	UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS	4
27	UNIDAD DE OMAPED Y DEMUNA	2
28	UNIDAD DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	1
29	UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES E INCLUSIÓN SOCIAL	1
30	UNIDAD DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	3
31	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	3
32	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	2
33	UNIDAD DE RENTAS	2
34	UNIDAD DE RIESGOS DE DESASTRES	1
35	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	1
36	UNIDAD DE TESORERIA	4
37	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	3
38	UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	10
Total		129

Nota: Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ambo

3.3 Muestra

La muestra para el presente trabajo de investigación fue no aleatoria, tomada en forma intencional, siendo veinte (20) funcionarios y servidores públicos de las áreas relacionadas: Gerencia Municipal, Administración, Contabilidad y Presupuesto, Tesorería y Logística de la Municipalidad Provincial de Ambo, según cuadro siguiente:

Tabla 2*Muestra de estudio: Áreas involucradas a tesorería*

Área	Cant.
Gerencia Municipal	1
Administración	3
Contabilidad y Presupuesto	6
Tesorería	4
Logística	6
Total	20

De acuerdo a Carrasco, (2009), indica sobre las muestras intencionadas: “El investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”.

3.4 Nivel y tipo de estudio

El presente trabajo de investigación, de acuerdo al planteamiento de sus problemas y objetivos, estuvo ubicada en el nivel y tipo de estudio, tal como se describe:

3.4.1 Nivel de estudio

El presente estudio estuvo ubicado en el nivel descriptivo, porque se describió la influencia de la variable independiente “Emergencia Sanitaria” y la variable dependiente “gestión de tesorería”.

Hernández, (2008). nos precisa que el nivel descriptivo “Es aquellas que busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”.

3.4.2 Tipo de estudio

La presente investigación fue de tipo aplicada, porque su estudio se desarrolló en la Municipalidad Provincial de Ambo.

De acuerdo a Gomero, G. (1997), dice “La investigación aplicada tiene por objetivo resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad”.

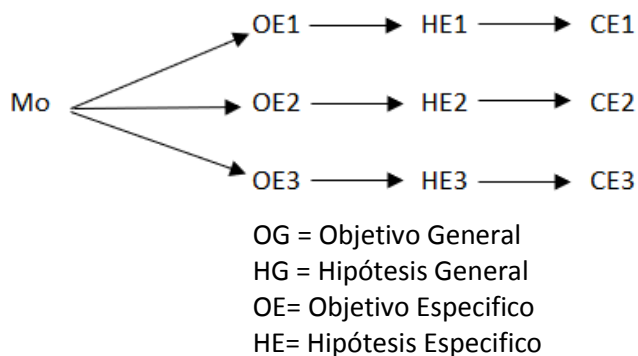
3.5 Diseño de investigación

Diseño

El diseño aplicado en la presente investigación fue no experimental, porque se describió sin alterar las variables emergencia sanitaria y la gestión de tesorería, en un periodo determinado.

Según Hernández, et al, (2008), señalan que diseño, “es el plan o estructura para obtener la información que se requiere en una investigación. El diseño sirve para analizar la certeza de las hipótesis formuladas”.

El esquema del diseño del presente estudio fue como sigue:



3.6 Métodos, técnicas e instrumentos

3.6.1 Métodos

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se aplicaron los siguientes métodos:

Método analítico: Para el desarrollo del presente trabajo se utilizó el método analítico, tomando un diseño no experimental, ya que la finalidad es determinar la influencia entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo, en el periodo 2020.

Método deductivo: Para ejecutar el presente trabajo de investigación se empleó el método deductivo, con lo cual se buscó determinar qué parte de los datos generales aceptados son válidos. Se utilizó para explicar las características generales de la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería.

Método inductivo: Se empleó el método inductivo para analizar de lo particular a lo general, en este caso para analizar las observaciones de específicas de emergencia sanitaria y la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Método bibliográfico: Para la recopilación de datos se empleó libros, revistas científicas, folletos, internet, etc para buscar información sobre las variables de estudio.

3.6.2 Técnicas

Para realizar el presente estudio se empleó como técnica la encuesta para el recojo y tratamiento de información recopilada.

La encuesta: Para el presente estudio se aplicó la técnica de encuesta, para el recojo de datos de las áreas indicadas en la muestra de estudio de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ambo.

3.6.3 Instrumentos

Para ejecutar el presente estudio se empleó como instrumento el cuestionario, lo cual se aplicó a la muestra de estudio que son los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Para su medición se utilizó el cuestionario diseñado por la escala Likert, que permitió determinar la influencia que existe de emergencia sanitaria y la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

El cuestionario fue elaborado con las siguientes respuestas y valoración:

Tabla 3
Cuestionario escala Likert

Respuestas	Valor
Totalmente de acuerdo	5
De acuerdo	4
Indeciso	3
En desacuerdo	2
Totalmente en desacuerdo	1

3.7 Validación y confiabilidad del instrumento

3.7.1 Validación del instrumento

Para el presente estudio se empleó el cuestionario elaborado previamente y validadas mediante el criterio de 2 profesionales, donde determinaron la consistencia interna de cada una de las preguntas.

La validación de los instrumentos se realizó con los siguientes documentos: Ficha de validación de instrumentos, la operacionalización de variables y matriz de consistencia.

3.7.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos

Para la confiabilidad de los instrumentos a emplear, se utilizó el coeficiente de Alfa de Cronbach en la escala de 0 a 1.

La fórmula será el siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right]$$

DONDE:

α = Alfa.

k = Numero de ítems.

V_i = Varianza de cada Ítem.

V_t = Varianza total.

Interpretación:

- ❖ Coeficiente alfa >0.9 es excelente
- ❖ Coeficiente alfa >0.8 es bueno
- ❖ Coeficiente alfa >0.7 es aceptable
- ❖ Coeficiente alfa >0.6 es cuestionable
- ❖ Coeficiente alfa >0.5 es pobre
- ❖ Coeficiente alfa <0.5 es inaceptable

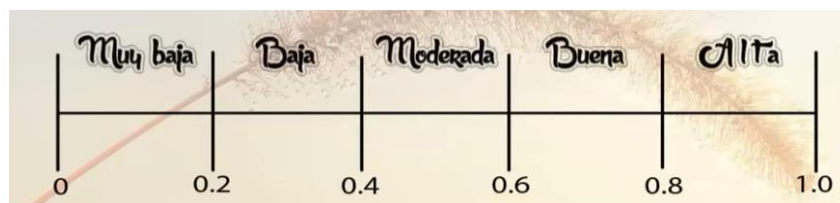
Los resultados fueron como sigue:

$$\alpha = 0.8114$$

$$k = 10$$

$$V_i = 4.94$$

$$V_t = 18.33$$



Se sometieron a análisis utilizando el coeficiente alfa de Cronbach los datos obtenidos en la etapa piloto de la prueba, los cuales provenían de una muestra compuesta por seis (06) funcionarios y servidores públicos seleccionados de manera específica según los criterios de las investigadoras. Los resultados arrojaron un valor de **0.8114**, indicando que el instrumento posee un nivel de fiabilidad considerado como "**Alta**".

3.8 Procedimiento

Los instrumentos, una vez que se tuvo la validez y la confiabilidad, se realizaron los siguientes: a) Presentación con las autoridades de la Municipalidad Provincial de Ambo, b) Explicación y firma de consentimiento informado por los trabajadores involucrados en el estudio, c) Aplicación de encuesta a los trabajadores y d) Agradecimiento a las autoridades y trabajadores por la atención brindada.

Los resultados fueron procesadas con la aplicación de la estadística, Microsoft Excel y se mostraron en cifras y porcentajes para su análisis respectivo.

3.9 Tabulación y análisis de datos

3.9.1 Tabulación de datos

La tabulación de los datos recopilados de la muestra fue mediante el Microsoft Excel, donde cada de las respuestas de los encuestados fueron cuantificados de acuerdo a la valoración establecida por la escala Likert.

3.9.2 Análisis de datos

Para el análisis de datos, se empleó la estadística y se aplicó en Microsoft Excel, donde los resultados procesados se muestran en tablas y figuras con importes y porcentajes por cada pregunta.

3.10 Consideraciones éticas

Según Noreña, Alcaraz, y Rojas, (2014) indican que “todo estudio investigativo tiene que estar fundamentado en criterios éticos”, por lo tanto, en el presente estudio se tomó en cuenta los siguientes criterios:

- a) El presente trabajo de investigación se enmarcó bajo el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- b) En la presente investigación se respetó la privacidad de la información de la Municipalidad Provincial de Ambo y los trabajadores; por lo que se mantuvo en reserva el nombre de las personas encuestados.
- c) El encuestado tuvo pleno conocimiento sobre el uso de la información que proporcionen para la presente investigación, que apareció también en las instrucciones del cuestionario.
- d) Para el recojo y procesamiento de datos, se realizó en forma legal y honesta, del mismo modo se reconoció el trabajo de las investigadoras que nos han antecedido, otorgándole el mérito correspondiente.

El estudio fue realizado tomando en cuenta los aspectos éticos, para ello, antes de la aplicación de la encuesta se informó a los involucrados sobre el objeto del estudio y sobre el tratamiento de la confidencialidad, del mismo modo se reconoció los derechos de autor de trabajos previos.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis descriptivo

En este capítulo se analizan los problemas planteados de acuerdo con los objetivos específicos, se determinan las soluciones y se realizan los objetivos planteados. Nuevamente, se pretende mostrar el proceso que conduce a la prueba de las hipótesis propuestas en este estudio, a saber: La Emergencia Sanitaria influye positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, 2020.

El presente estudio tiene como objetivo lograr los objetivos generales y objetivos específicos que ayuden a mejorar la problemática que se presenta en la Municipalidad Provincial de Ambo, que como toda entidad pública presenta problemas en la gestión de tesorería que como consecuencia acarrea dificultades en la gestión de la entidad.

4.2 Resultados del trabajo de campo

Los resultados logrados por la encuesta fueron procesados y se presentan de la siguiente manera:

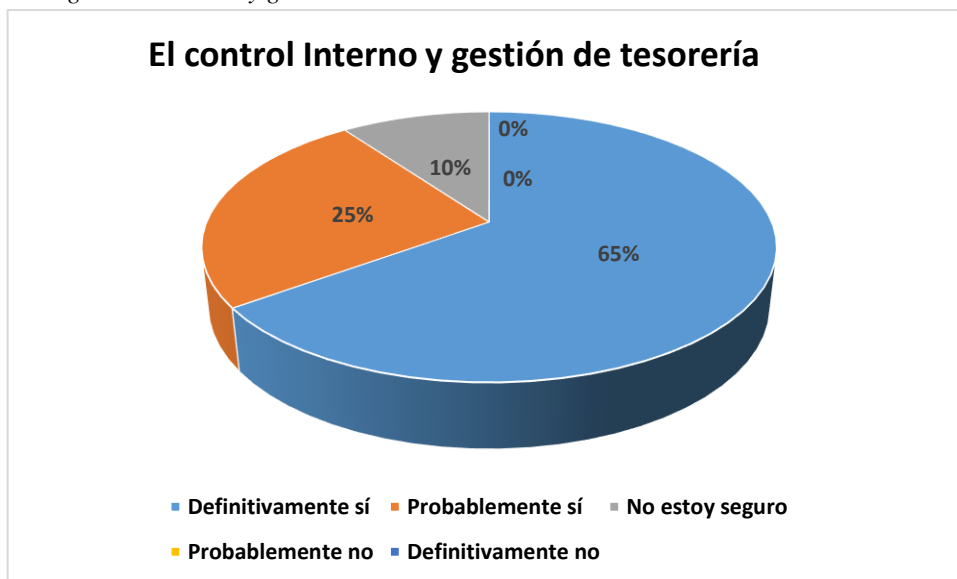
4.2.1 Emergencia sanitaria y gestión de tesorería.

¿Considera usted, que la Emergencia Sanitaria influye en la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo?

Tabla 4

Emergencia sanitaria y gestión de tesorería

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	13	65%
Probablemente sí	5	25%
No estoy seguro	2	10%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 1*Emergencia sanitaria y gestión de tesorería***Interpretación:**

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 65% de los encuestados consideran que la emergencia sanitaria influye en la gestión de tesorería; mientras que el 10% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

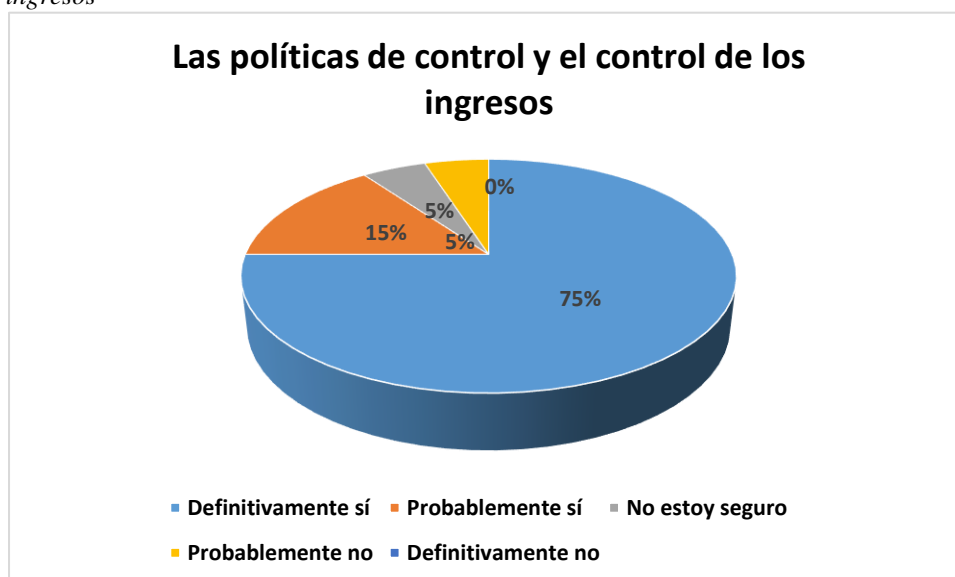
4.2.2 Modificación de horario de trabajo y control de ingresos.

¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influye en el control de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?

Tabla 5
Modificación de horario de trabajo y control de ingresos

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	15	75%
Probablemente sí	3	15%
No estoy seguro	1	5%
Probablemente no	1	5%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 2
Modificación de horario de trabajo y control de ingresos



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 75% de los encuestados consideran que la modificación de horario de trabajo por pandemia influye en el control de los ingresos; mientras que el 5% de los encuestados manifestaron que "Probablemente no".

4.2.3 Reducción de jornada laboral y depósito de ingresos.

¿Está de acuerdo que la reducción de jornada laboral por pandemia distorsiona el depósito de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?

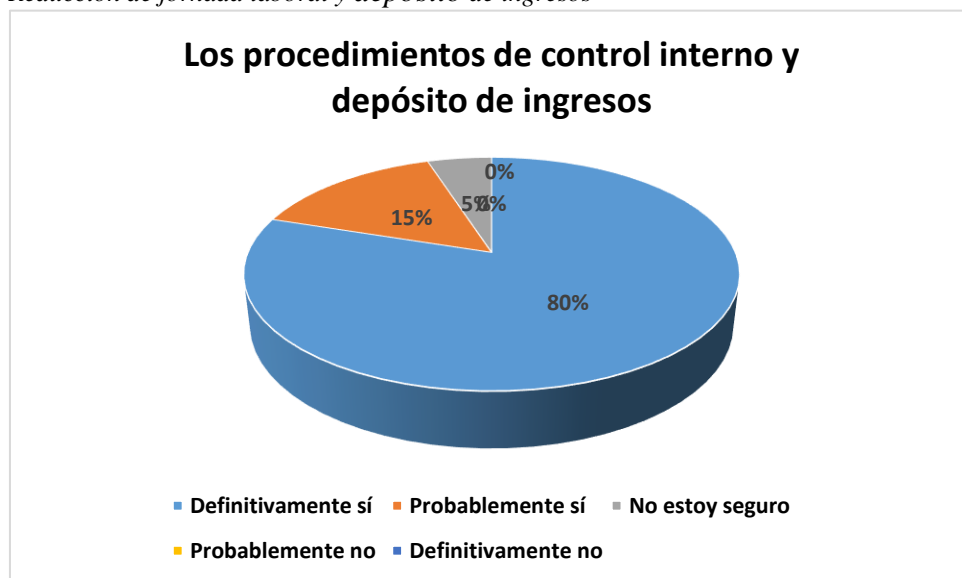
Tabla 6

Reducción de jornada laboral y depósito de ingresos

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	16	80%
Probablemente sí	3	15%
No estoy seguro	1	5%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 3

Reducción de jornada laboral y depósito de ingresos



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 80% de los encuestados

consideran que la reducción de jornada laboral por pandemia distorsiona en el depósito de ingresos; mientras que el 5% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.4 Modificación de horario de trabajo e informe de ingresos.

¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influye en el informe de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?

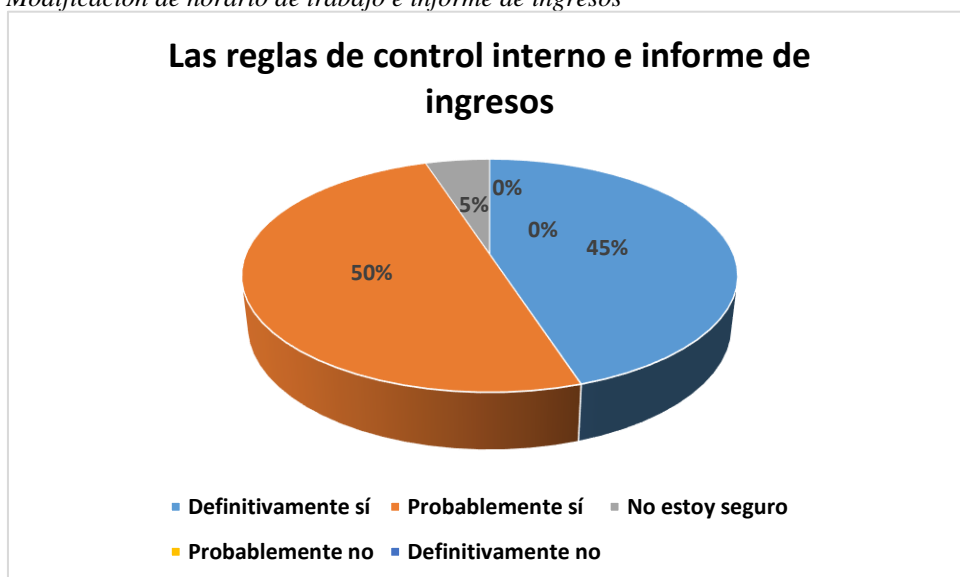
Tabla 7

Modificación de horario de trabajo e informe de ingresos

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	9	45%
Probablemente sí	10	50%
No estoy seguro	1	5%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 4

Modificación de horario de trabajo e informe de ingresos



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 50% de los encuestados consideran que "probablemente no" que la modificación de horario de trabajo por pandemia influye en el informe de ingresos; mientras que el 5% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.5 Turnos de asistencia al centro laboral y expediente de pago.

¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en la elaboración de expediente de pagos de la Municipalidad Provincial de Ambo?

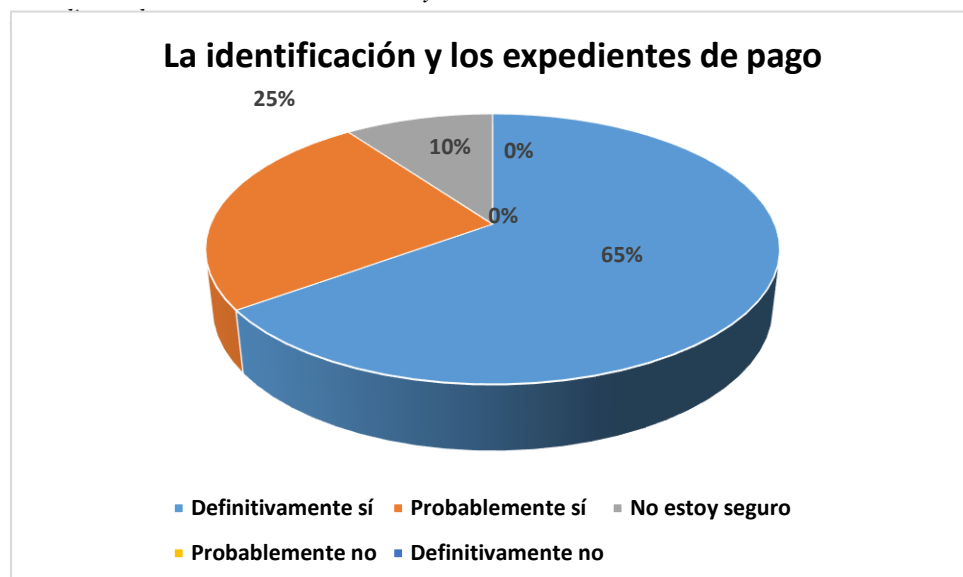
Tabla 8

Turnos de asistencia al centro laboral y expediente de pago

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	13	65%
Probablemente sí	5	25%
No estoy seguro	2	10%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 5

Turnos de asistencia al centro laboral y



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 65% de los encuestados consideran que "definitivamente sí" que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en la elaboración de expediente de pagos; mientras que el 10% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.6 Turnos de asistencia al centro laboral y pagos con caja chica.

¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?

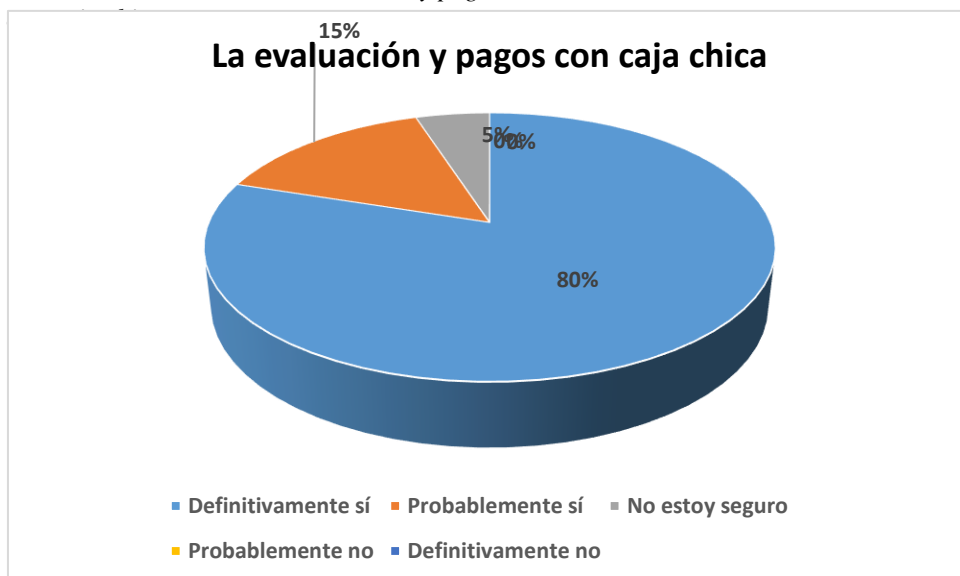
Tabla 9

Turnos de asistencia al centro laboral y pagos con caja chica

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	16	80%
Probablemente sí	3	15%
No estoy seguro	1	5%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 6

Turnos de asistencia al centro laboral y pagos



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 80% de los encuestados consideran que "definitivamente sí" que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en los pagos con caja chica; mientras que el 5% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.7 Turnos de asistencia al centro laboral y autorización de giro y pago.

¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en la autorización de giro y pago de la Municipalidad Provincial de Ambo?

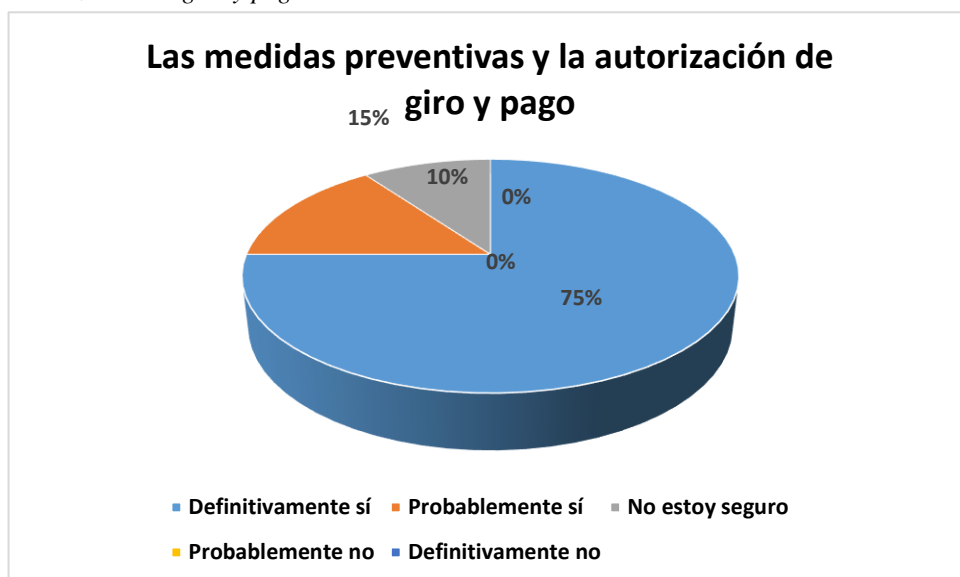
Tabla 10

Turnos de asistencia al centro laboral y autorización de giro y pago

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	15	75%
Probablemente sí	3	15%
No estoy seguro	2	10%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 7

Turnos de asistencia al centro laboral y autorización de giro y pago



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 75% de los encuestados consideran que "definitivamente sí" que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influyen en la autorización de giro y pago; mientras que el 10% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.8 La conectividad y arqueo de caja.

¿Considera usted que la conectividad en pandemia ayuda en la ejecución de arqueo de caja en la Municipalidad Provincial de Ambo?

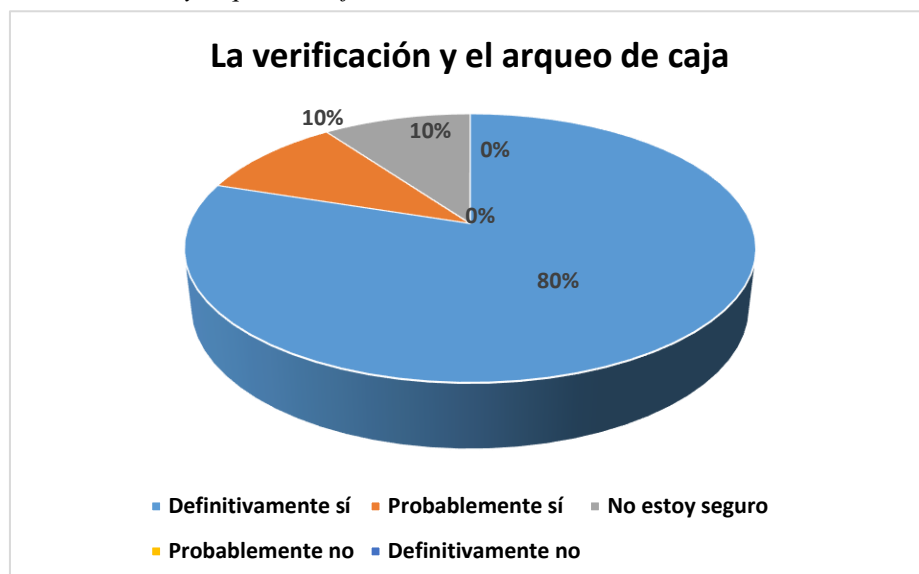
Tabla 11

La conectividad y arqueo de caja

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	16	80%
Probablemente sí	2	10%
No estoy seguro	2	10%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 8

La conectividad y arqueo de caja



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 80% de los encuestados consideran que "definitivamente sí" que la conectividad en pandemia ayuda en la ejecución de arqueo de caja; mientras que el 10% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.9 Equipos y medios y conciliación bancaria.

¿Está de acuerdo usted, que los equipos y medios en pandemia ayuda para la conciliación bancaria en la Municipalidad Provincial de Ambo?

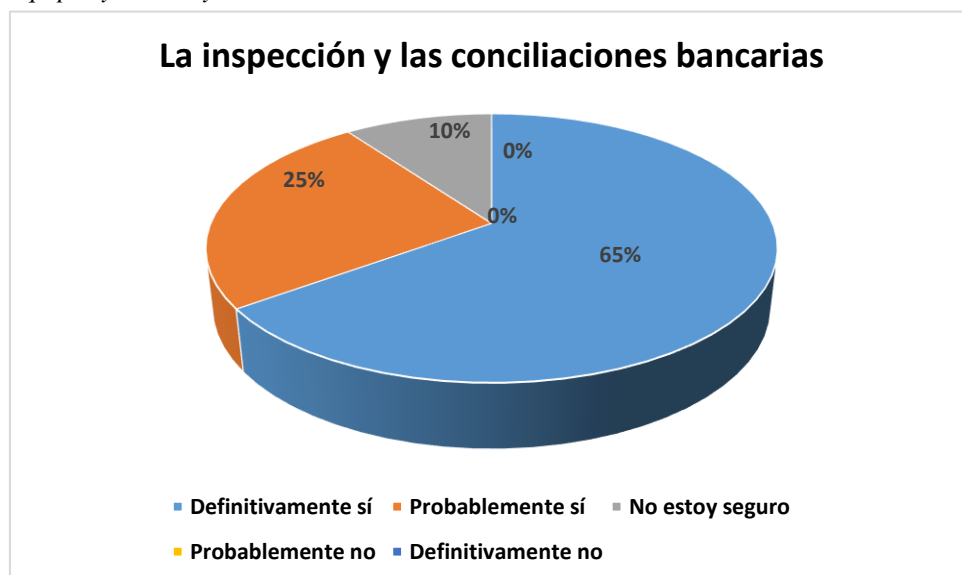
Tabla 12

Equipos y medios y conciliación bancaria

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	13	65%
Probablemente sí	5	25%
No estoy seguro	2	10%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 9

Equipos y medios y conciliación bancaria



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 65% de los encuestados consideran que "definitivamente sí" que los equipos y medios en pandemia ayuda la conciliación bancaria; mientras que el 10% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.2.10 La conectividad y control de cartas fianzas

¿Considera usted, que la conectividad en pandemia influye en el control de cartas fianzas de la Municipalidad Provincial de Ambo?

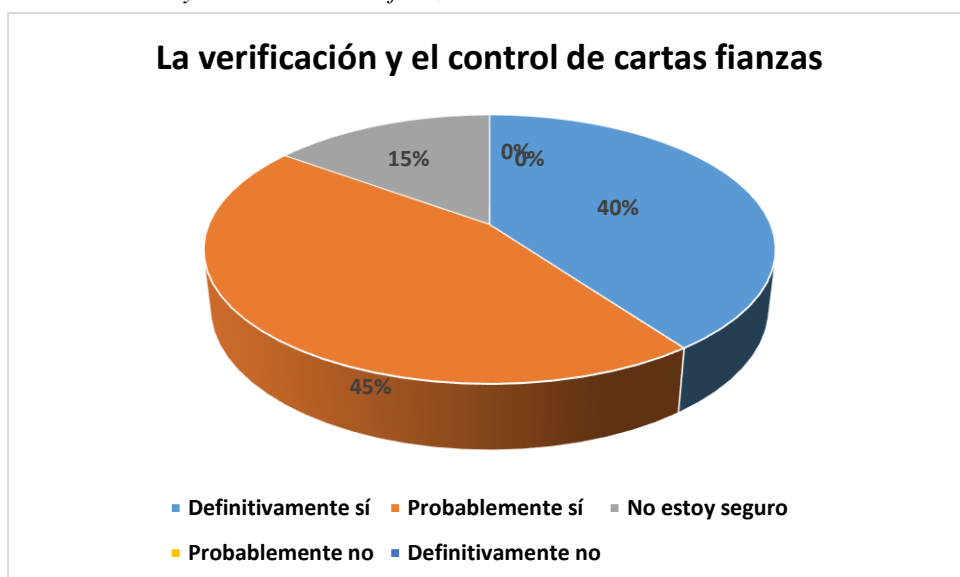
Tabla 13

La conectividad y control de cartas fianzas

Alternativa	Frecuencia absoluta (ni)	Frecuencia porcentual (fi=ni/N) en %
Definitivamente sí	8	40%
Probablemente sí	9	45%
No estoy seguro	3	15%
Probablemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total = (f)	20	100%

Figura 10

La conectividad y control de cartas fianzas



Interpretación:

En la encuesta realizada a funcionarios y servidores públicos de las áreas involucradas en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, manifestaron que el 45% de los encuestados consideran que "probablemente sí" que la conectividad en pandemia influye en el control de cartas fianzas; mientras que el 15% de los encuestados manifestaron "No estar seguros".

4.3 Contrastación o prueba de hipótesis

4.3.1 Contrastación de la hipótesis general

Hipótesis alterna

Hi: La emergencia sanitaria influye positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Hipótesis nula

Ho: La Emergencia Sanitaria no influye positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Tabla 14

Emergencia sanitaria y gestión de tesorería

H	N°	VARIABLES / INDICADORES	ESCALA					TOTAL
			5	4	3	2	1	
			a	b	c	d	e	
HG	01	Emergencia sanitaria y gestión de tesorería	13	5	2	0	0	20
HE1	02	Modificación de horario de trabajo y control de ingresos	15	3	1	1	0	20
HE1	03	Reducción de jornada laboral y depósito de ingresos	16	3	1	0	0	20
HE2	04	Modificación de horario de trabajo e informe de ingresos	9	10	1	0	0	20
HE2	05	Turnos de asistencia al centro laboral y expediente de pago	13	5	2	0	0	20
HE2	06	Turnos de asistencia al centro laboral y pagos con caja chica	16	3	1	0	0	20
HE2	07	Turnos de asistencia al centro laboral y autorización de giro y pago	15	3	2	0	0	20
HE3	08	La conectividad y arqueo de caja	16	2	2	0	0	20

HE3	09	Equipos y medios y conciliación bancaria	13	5	2	0	0	20
HE3	10	La conectividad y control de cartas fianzas	8	9	3	0	0	20
TOTAL			134	48	17	1	0	200

Tabla 18*Prueba de hipótesis general*

ESCALA	FRECUENCIA		CHI CUADRADA
	OBSERVADA	ESPERADO	
	O _i	E _i	
a	134	40.00	220.9000
b	48	40.00	1.6000
c	17	40.00	13.2250
d	1	40.00	38.0250
e	0	40.00	40.0000

Total **200****313.7500**Chi calculado
(Sumatoria)**50.9985**Chi tabular
FILA - 1*COLUMNA-
1

Grado de libertad 36

H1	a	b	c	d	e	N
O_i	134	48	17	1	0	200
E_i	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	200
%	67.00%	24.00%	8.50%	0.50%	0.00%	100.00%

DETALLE	VALORES
X ²	313.7500
Número de filas (n)	10
Número de columnas (C)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de Libertad, gl.	36

Análisis:

En la prueba de hipótesis general se obtuvo el valor de chi cuadrada de 313.75 y la chi nula de 51, por ello se acepta la hipótesis alterna, lo cual indica que tiene influencia positiva de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Interpretación:

En el resultado de la investigación se determinó que de los 200 datos que representa 100%, se obtuvo que “Definitivamente sí” 134 respuestas que equivale a 67% y 1 respuesta que representa 0.50% mencionaron que “Probablemente no” lo cual significa que la mayoría manifestaron que existe efecto influencia positiva entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

4.3.2 Contrastación de la hipótesis específica 1

Hipótesis alterna

Hi1: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria influye positivamente en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Hipótesis nula

Ho1: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria no influye positivamente en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Tabla 15

Trabajo flexible y Ejecución de ingresos

H	N°	VARIABLES / INDICADORES	ESCALA					TOTAL
			5	4	3	2	1	
			a	b	c	d	e	
HE1	02	Modificación de horario de trabajo y control de ingresos	15	3	1	1	0	20
HE1	03	Reducción de jornada laboral y depósito de ingresos	16	3	1	0	0	20
HE1	04	Modificación de horario de trabajo e informe de ingresos	9	10	1	0	0	20
TOTAL			40	16	3	1	0	60

Tabla 19*Prueba de hipótesis específica 1*

ESCALA	FRECUENCIA		CHI CUADRADA
	OBSERVADA	ESPERADO	
	O _i	E _i	
a	40	12.00	65.3333
b	16	12.00	1.3333
c	3	12.00	6.7500
d	1	12.00	10.0833
e	0	12.00	12.0000
Total	60		95.5000

CHI CUADRADA
FILA -
15.5073 1*COLUMNA-1

Grado de libertad 8

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	40	16	3	1	0	60
E _i	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	60
%	66.67%	26.67%	5.00%	1.67%	0.00%	100.00%

DETALLE	VALORES
X ²	95.5000
Número de filas (n)	3
Número de columnas (C)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de Libertad, gl	8

Análisis:

En la prueba de hipótesis específica 1 se obtuvo el valor de chi cuadrada de 95.5 y la chi nula de 15.51, por ello se acepta la hipótesis alterna, lo cual indica que tiene influencia positiva el teletrabajo durante la emergencia sanitaria en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Interpretación:

En el resultado de la investigación se determinó que de los 60 datos que representa 100%, se obtuvo que “Definitivamente sí” 40 respuestas que equivale a 66.67% y 1 respuesta que representa 1.67% mencionaron que

“Probablemente no” lo cual significa que la mayoría manifestaron que existe influencia positiva entre el teletrabajo durante la emergencia sanitaria y la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

4.3.3 Contrastación de la hipótesis específica 2

Hipótesis alterna

Hi2: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria influye positivamente en ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Hipótesis nula

Hi2: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria no influye positivamente en ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Tabla 16

Lugar de trabajo y Ejecución de pagos

H	N°	VARIABLES / INDICADORES	ESCALA					TOTAL
			5	4	3	2	1	
			a	b	c	d	e	
HE2	05	Turnos de asistencia al centro laboral y expediente de pago	13	5	2	0	0	20
HE2	06	Turnos de asistencia al centro laboral y pagos con caja chica	16	3	1	0	0	20
HE2	07	Turnos de asistencia al centro laboral y autorización de giro y pago	15	3	2	0	0	20
TOTAL			44	11	5	0	0	60

Tabla 20*Prueba de hipótesis específica 2*

ESCALA	FRECUENCIA		CHI CUADRADA
	OBSERVADA	ESPERADO	
	O _i	E _i	
a	44	12.00	85.3333
b	11	12.00	0.0833
c	5	12.00	4.0833
d	0	12.00	12.0000
e	0	12.00	12.0000
Total	60		113.5000
			15.5073

Chi calculado
Chi tabular

Grado de libertad 8

H1	a	b	C	d	e	N
O _i	44	11	5	0	0	60
E _i	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	60
%	73.33%	18.33%	8.33%	0.00%	0.00%	100.00%

DETALLE	VALORES
X ²	113.5000
Número de filas (n)	3
Número de columnas (C)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de Libertad, gl	8

Análisis:

En la prueba de hipótesis específica 2 se obtuvo el valor de chi cuadrada de 113.50 y la chi nula de 15.51, por ello se acepta la hipótesis alterna, lo cual indica que tiene influencia positiva el teletrabajo durante la emergencia sanitaria en ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Interpretación:

En el resultado de la investigación se determinó que de los 60 datos que representa 100%, se obtuvo que “Definitivamente sí” 44 respuestas que equivale a 73.33% y 5 respuesta que representa 8.33% mencionaron que

“No estar seguros” lo cual significa que la mayoría manifestaron que existe influencia positiva entre el teletrabajo durante la emergencia sanitaria y la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

4.3.4 Contrastación de la hipótesis específica 3

Hipótesis alterna

Hi3: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria influye positivamente en ejecución de verificación en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Hipótesis nula

Ho3: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria no influye positivamente en ejecución de verificación en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Tabla 17

Teletrabajo y Ejecución de verificación

H	N°	VARIABLES / INDICADORES	ESCALA					TOTAL
			5	4	3	2	1	
			a	b	c	d	e	
HE3	08	La conectividad y arqueo de caja	16	2	2	0	0	20
HE3	09	Equipos y medios y conciliación bancaria	13	5	2	0	0	20
HE3	10	La conectividad y control de cartas fianzas	8	9	3	0	0	20
TOTAL			37	16	7	0	0	60

Tabla 21

Prueba de hipótesis específica 3

ESCALA	FRECUENCIA		CHI CUADRADA
	OBSERVADA	ESPERADO	
	O _i	E _i	
a	37	12.00	52.0833
b	16	12.00	1.3333
c	7	12.00	2.0833
d	0	12.00	12.0000
e	0	12.00	12.0000
Total	60		79.5000
			26.2962

Grado de libertad

16

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	37	16	7	0	0	60
E _i	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	60
%	61.67%	26.67%	11.67%	0.00%	0.00%	100.00%

DETALLE	VALORES
X ²	79.5000
Número de filas (n)	3
Número de columnas (C)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de Libertad, gl.	8

Análisis:

En la prueba de hipótesis específica 3 se obtuvo el valor de chi cuadrada de 79.50 y la chi nula de 26.30, por ello se acepta la hipótesis alterna, lo cual indica que tiene influencia positiva el teletrabajo durante la emergencia sanitaria en la ejecución de verificación en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Interpretación:

En el resultado de la investigación se determinó que de los 60 datos que representa 100%, se obtuvo que “Definitivamente sí” 37 respuestas que equivale a 61.67% y 7 respuesta que representa 11.67% mencionaron que “No estar seguros” lo cual significa que la mayoría manifestaron que existe influencia positiva entre el teletrabajo durante la emergencia sanitaria y la ejecución de verificación en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Discusión con los resultados de estudio

La discusión de los resultados de nuestra investigación revela hallazgos interesantes sobre la relación entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo durante el período 2020. A continuación, se presenta un análisis de cada una de las dimensiones de la variable independiente y dependiente:

Dimensión 1 Trabajo flexible y ejecución de ingresos: Según los datos recopilados de 60 respuestas, el 66.67% (40 respuestas) indicaron que existe una influencia positiva entre el teletrabajo durante la emergencia sanitaria y la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la municipalidad. Solo 1 respuesta (1.67%) mencionó "Probablemente no", lo que sugiere que la mayoría de los participantes perciben una relación favorable entre el trabajo flexible y la generación de ingresos en la gestión de tesorería. Estos resultados respaldan la idea de que la implementación del teletrabajo ha sido beneficioso en términos de la ejecución de ingresos.

Dimensión 2 Lugar de trabajo y ejecución de pagos: De los 60 datos recopilados, el 73.33% (44 respuestas) afirmaron "Definitivamente sí" en cuanto a la influencia positiva entre el teletrabajo durante la emergencia sanitaria y la ejecución de pagos en la gestión de tesorería. Además, el 8.33% (5 respuestas) manifestó no estar seguros. Estos resultados indican que la mayoría de los participantes consideran que el teletrabajo ha tenido un impacto

favorable en la ejecución de pagos, aunque existe cierta incertidumbre en algunos casos.

Dimensión 3: teletrabajo y ejecución de verificación: En relación con la ejecución de verificación en la gestión de tesorería, el 61.67% (37 respuestas) afirmaron "Definitivamente sí" en cuanto a la influencia positiva del teletrabajo durante la emergencia sanitaria. Por otro lado, el 11.67% (7 respuestas) indicaron no estar seguros. Estos resultados sugieren que la mayoría de los participantes perciben una relación positiva entre el teletrabajo y la ejecución de verificación, aunque existe cierta ambigüedad en algunos casos.

En general, los resultados de la investigación revelan una tendencia favorable en la percepción de los participantes sobre la influencia positiva de la emergencia sanitaria y el teletrabajo en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo. Sin embargo, es importante tener en cuenta las limitaciones del estudio, como el tamaño de la muestra y la posible influencia de otros factores no considerados en el análisis.

5.2 Discusión con los antecedentes

- **Con el antecedente internacional**

Copa (2015) en su investigación titulada “auditoría de gestión al área de tesorería de Gobierno autónomo descentralizado Municipal del cantón Guamote Provincia de Chimborazo, período 2017” en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo - Ecuador.

El autor concluye en lo siguiente: “Que, mediante la ejecución de la Auditoría de Gestión al área de Tesorería del GAD Municipal del

Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, Período 2017; se estableció que en la institución no hay una apropiada selección del personal, asimismo hay un proceso incorrecto de cobro de los impuestos, tasas y contribuciones especiales”.

Discusión: En los resultados del presente trabajo de investigación se puede ver que, de los 200 datos extraídos, 134 de unidad de análisis que representa 67% demostraron que existe relación entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo, situación que se asemeja con la conclusión del trabajo de investigación referida. Es por ello que, se concluye manifestando que tanto la Municipal de Cantón Guamote, provincia de Chimborazo - Ecuador y la Municipalidad Provincial de Ambo pudieron determinar que existe la influencia positiva de emergencia sanitaria y control interno en la gestión de tesorería.

- **Con el antecedente nacional**

Valeriano (2017) en su investigación titulada “El control interno y la efectividad de las operaciones en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave, Región Puno”, tesis para optar el título profesional de Contador Público, de la Universidad Inca Garcilazo.

El autor concluye en lo siguiente: “Que se ha establecido que el Control Interno reincide propiciamente en la efectividad de las operaciones de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao, Ilave Región Puno, 2015-2016”.

Discusión: En los resultados del presente trabajo de investigación se puede ver que, de los 200 datos extraídos, 134 de unidad de análisis que representa 67% demostraron que existe relación entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo, situación que se asemeja con la conclusión del trabajo de investigación referida. Es por ello que se concluye manifestando que tanto la Municipal Provincial de El Collao, Región Puno y la Municipalidad Provincial de Ambo pudieron determinar que, existe la influencia positiva de emergencia sanitaria y control interno en la gestión de tesorería

- **Con el antecedente local**

Aponte, E. (2019) en su investigación titulada “Control interno en la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, 2019”, tesis para optar el título profesional de Contador Público, de la Universidad de Huánuco.

El autor concluye en lo siguiente: “Se ha demostrado que existe relación significativa directa de 0.541, por lo que se ha determinado el grado de influencia del control interno en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, validando la hipótesis planteada”.

Discusión: En los resultados del presente trabajo de investigación se puede ver que, de los 200 datos extraídos, 134 de unidad de análisis que representa 67% demostraron que existe relación entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo, situación que se asemeja con la conclusión del trabajo de investigación referida. Es por ello que se concluye manifestando que tanto la

Municipal Provincial de Huamalés, Región Huánuco y la Municipalidad Provincial de Ambo pudieron determinar que existe la influencia positiva emergencia sanitaria y control interno en la gestión de tesorería.

5.3 Discusión con las hipótesis

- **Hipótesis general**

Hi: La emergencia sanitaria influyó positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, 2020.

Discusión: De acuerdo a los resultados obtenidos de la presente investigación, según Tabla N° 18: Prueba de hipótesis general, se evidencia que al realizar la prueba hipótesis, el valor crítico considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.9985 y X^2 es 313.75, esto nos permite aceptar a la hipótesis alterna y rechazar la hipótesis nula. Con ello se afirma que la emergencia sanitaria influye positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

- **Hipótesis específica N° 01**

Hi1: El trabajo flexible durante la emergencia sanitaria influyó positivamente en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Discusión: De acuerdo a los resultados obtenidos de la presente investigación, según Tabla N° 19: Prueba de hipótesis específica 1, se evidencia que al realizar la prueba hipótesis, el valor crítico considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 15.51 y X^2 es 95.50, esto nos permite aceptar a la hipótesis alterna y rechazar la hipótesis nula. Con ello se afirma que el teletrabajo

durante la emergencia sanitaria influye positivamente con la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

- **Hipótesis específica N° 02**

Hi2: El lugar de trabajo durante la emergencia sanitaria incidió positivamente en ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Discusión: De acuerdo a los resultados obtenidos de la presente investigación, según Tabla N° 20: Prueba de hipótesis específica 2, se evidencia que al realizar la prueba hipótesis, el valor crítico considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 15.51 y X^2 es 113.50, esto nos permite aceptar a la hipótesis alterna y rechazar la hipótesis nula. Con ello se afirma que el teletrabajo durante la emergencia sanitaria incidió positivamente con la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

- **Hipótesis específica N° 03**

Hi3: El teletrabajo durante la emergencia sanitaria impactó positivamente en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Discusión: De acuerdo a los resultados obtenidos de la presente investigación, según Tabla N° 21: Prueba de hipótesis específica 3, se evidencia que al realizar la prueba hipótesis, el valor crítico considerando 16 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es

26.30 y X^2 es 79.50, esto nos permite aceptar a la hipótesis alterna y rechazar la hipótesis nula. Con ello se afirma que el teletrabajo durante la emergencia sanitaria impactó positivamente en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

CONCLUSIONES

A partir de los resultados obtenidos en la investigación titulada "La Emergencia Sanitaria y la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo - Periodo 2020", se llegan a las siguientes conclusiones:

1. Se confirma la influencia positiva de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo, respaldando la hipótesis general. Un 67% de las respuestas respalda esta relación, sugiriendo un efecto favorable de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la municipalidad.
2. Durante la emergencia sanitaria, el trabajo flexible ha demostrado tener influencia positiva en la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería. Un 66.67% de los participantes respalda la relación entre el trabajo flexible y la generación de ingresos. Estos resultados apoyan la idea de que la implementación del trabajo flexible ha beneficiado la ejecución de ingresos.
3. El lugar de trabajo incidió positivamente en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo. Mientras el 73.33% de los participantes manifiesta una influencia positiva, algunos muestran incertidumbre (8.33%). Estos hallazgos sugieren que la mayoría de los funcionarios y servidores perciben una mejora en la ejecución de pagos debido al lugar de trabajo, aunque existen algunas dudas.

4. En relación a la verificación de ejecución en la gestión de tesorería, el teletrabajo durante la emergencia sanitaria impactó positivamente, según la mayoría de los participantes (61.67%). Sin embargo, un pequeño porcentaje (11.67%) muestra cierta ambigüedad. Esto sugiere que la implementación del teletrabajo ha tenido un impacto favorable en la verificación financiera de ejecución.

En resumen, los resultados obtenidos respaldan de manera significativa la influencia positiva de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo. Estos hallazgos proveen una base sólida para respaldar la adopción de enfoques flexibles de trabajo en situaciones similares en el futuro, y contribuyen al desarrollo de estrategias financieras efectivas durante momentos de crisis. No obstante, es importante reconocer las limitaciones del estudio y la necesidad de investigaciones adicionales para una comprensión más completa de la relación entre la emergencia sanitaria y la gestión de tesorería en diversos contextos.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

Basado en las conclusiones obtenidas en la investigación titulada "La Emergencia Sanitaria y la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo - Periodo 2020", se sugiere las siguientes recomendaciones al Alcalde y al Gerente Municipal:

1. Considerar la continuidad de las medidas implementadas durante la emergencia sanitaria: Dado que se ha identificado una influencia positiva de la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería, se recomienda evaluar la posibilidad de mantener algunas de las prácticas y estrategias adoptadas durante el período 2020. Estas pueden incluir la optimización de los procesos de gestión financiera, la flexibilización del trabajo y la implementación de tecnologías que faciliten la ejecución de tareas financieras.
2. Promover el trabajo flexible: Los resultados indican que el trabajo flexible durante la emergencia sanitaria ha tenido un impacto positivo en la ejecución de ingresos, pagos y verificaciones en la gestión de tesorería. Por lo tanto, se sugiere considerar la posibilidad de implementar el trabajo flexible de manera permanente o en situaciones similares en el futuro. Esto puede permitir una mayor flexibilidad en el desempeño de las tareas financieras y contribuir a la eficiencia y efectividad en la gestión de tesorería.
3. Mejorar la comunicación y capacitación en relación al lugar de trabajo: Dado que algunos participantes manifestaron cierta ambigüedad en cuanto a la influencia del lugar de trabajo en la ejecución de pagos y

verificaciones, se recomienda fortalecer la comunicación y brindar capacitación adecuada a los empleados sobre las mejores prácticas y procedimientos para realizar estas tareas de manera eficiente desde un entorno remoto. El lugar de trabajo puede ayudar a mejorar la confianza y la efectividad en la gestión de tesorería.

4. Realizar seguimiento y evaluación continua: Es importante llevar a cabo un seguimiento continuo del impacto del teletrabajo en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería. Esto implica evaluar regularmente los resultados financieros y la eficiencia de los procesos implementados. Estos datos pueden proporcionar información valiosa para ajustar las estrategias y tomar decisiones informadas en el futuro.

Las recomendaciones buscan aprovechar los hallazgos de la investigación y fomentar prácticas que beneficien la gestión de tesorería en situaciones de crisis como la emergencia sanitaria. Sin embargo, es importante tener en cuenta las particularidades y necesidades específicas de la Municipalidad Provincial de Ambo al implementar estas recomendaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aponte, E. (2019). Control interno en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, 2019- Universidad de Huánuco, Facultad de contabilidad y Finanzas.
- Carrasco, S. (2005) Metodología de la investigación científica. Lima – Perú: Editorial San Marcos
- CEPAL (1994). Informes anuales. Panorama social de América Latina.
- Copa, L. (2015) Auditoría de gestión al departamento de tesorería de gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Guamote provincia de Chimborazo, período 2013” Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Riobamba – Ecuador.
- Decreto Supremo N° 009-2015-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo.
- Decreto de Urgencia N° 033-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para reducir el impacto en la economía peruana, de las disposiciones de prevención establecidas en la declaratoria de estado de emergencia nacional ante los riesgos de propagación del Covid – 19.
- Hernández, Sampieri & Baptista (2010). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. (Publicada 28/11/2003)
- Ley N° 28693 - Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo
- Luque, V. (2015). Evaluación de Aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2013.

- Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Facultad de Ciencias Contables y Administrativas. Escuela Profesional de Ciencias Contables.
- Mayta, E. (2014). Análisis de la Aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería como Instrumento para el Manejo Eficiente de Fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, Periodo 2012. Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Facultad de Ciencias Contables y Administrativas. Escuela Profesional de Ciencias Contables.
- Colque, G. (2016). Propuesta de Diseño de Control Interno como herramienta en la mejora de la gestión administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de General Sánchez Cerro, Periodo 2014. Arequipa: Universidad Nacional de San Agustín, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad.
- Pávez, M. (2016). Modelo de Sistema de Control de Gestión Tesorería General de la República, Chile: Universidad de Chile, Posgrado de Economía y Negocios.
- Valeriano, M. (2009). El control interno y la efectividad de las operaciones en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave, región Puno: Universidad Inca Garcilaso de la Vega, facultad de Ciencias Contables y Financieras Corporativas.
- Vivanco, M. (2014) Artículo científico, “Emergencia. Concepto y método”

ANEXOS

**ANEXO 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA**

TÍTULO: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGÍA
Problema general:	Objetivo general:	Hipótesis general	<p align="center">Variable Independiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emergencia Sanitaria <p align="center">Variable Dependiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de tesorería 		<p align="center">TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicada <p align="center">DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • No experimental • Descriptivo / correlacional <p align="center">POBLACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Provincial de Ambo <p align="center">MUESTRA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intencionada
¿Cómo influyó la emergencia sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?	Determinar como influyó la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	Hi: La emergencia sanitaria influyó positivamente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.			
Problemas específicos:	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Dimensiones:		
PE1. ¿Cómo influyó el trabajo flexible en la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?	OE1. Determinar cómo influyó el trabajo flexible en la ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	Hi1: El trabajo flexible influyó positivamente en ejecución de ingresos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	1. Trabajo flexible 2. Ejecución de ingresos	1. Modificación de horario de trabajo 2. Reducción de jornada laboral 3. Control de los ingresos 4. Depósito de ingresos 5. Informe de ingresos	
PE2. ¿Cómo incidió el lugar de trabajo en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?	OE2. Como incidió el lugar de trabajo en la ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	Hi2: El lugar de trabajo incidió positivamente en ejecución de pagos en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	3. Lugar de trabajo 4. Ejecución de pagos	6. Turnos de asistencia al Centro laboral 7. Expedientes de pago 8. Pagos con caja chica 9. Autorización de giro y pago	
PE3. ¿Cuál fue el impacto del teletrabajo en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo?	OE3. Analizar el impacto del teletrabajo en la ejecución de verificación en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	Hi3: El teletrabajo impactó positivamente en la verificación de ejecución en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.	5. Teletrabajo 6. Verificación de Ejecución	10. Conectividad 11. Equipos y medios 12. Arqueo de caja 13. Conciliaciones bancarias 14. Control de cartas fianzas	

ANEXO 02

CONSENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

OBJETIVO: Determinar la influencia de la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

INVESTIGADORES:

- ✓ Angela Yulisa TAIPE ALVARADO
- ✓ Yhara Nicole MORENO RUIZ
- ✓ Mery Angelica LAZARO CAJALEON

- **Consentimiento / Participación voluntaria**

Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

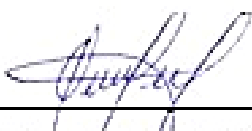
- **Participante o responsable legal**

Nombre y apellidos: CPC. Robert Bryan Fernández Chogas

Fecha: 05 de mayo del 2023

Firma : _____




Firma de la Investigadora 1


Firma de la Investigadora 2


Firma de la Investigadora 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

OBJETIVO: Determinar la influencia de la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

INVESTIGADORES:

- ✓ Angela Yulisa TAIPE ALVARADO
- ✓ Yhara Nicole MORENO RUIZ
- ✓ Mery Angelica LAZARO CAJALEON

- **Consentimiento / Participación voluntaria**

Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

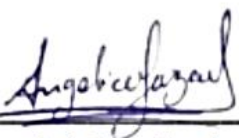
- **Participante o responsable legal**

Nombre y apellidos: CPC. Sandra Brigit Campos Cabello

Fecha: 05 de mayo del 2023

Firma :  _____


Firma de la Investigadora 1


Firma de la Investigadora 2


Firma de la Investigadora 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

OBJETIVO: Determinar la influencia de la Emergencia Sanitaria en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Ambo.

INVESTIGADORES:

- ✓ Angela Yulisa TAIPE ALVARADO
- ✓ Yhara Nicole MORENO RUIZ
- ✓ Mery Angelica LAZARO CAJALEON

- **Consentimiento / Participación voluntaria**


Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

- **Participante o responsable legal**

Nombre y apellidos: CPC. Frescia Carlos Lucas

Fecha: 05 de mayo del 2023

Firma :

Firma de la Investigadora 1



Firma de la Investigadora 2



Firma de la Investigadora 3

ANEXO 03



INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO – PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



CUESTIONARIO SOBRE EMERGENCIA SANITARIA Y GESTIÓN DE TESORERÍA

Se está desarrollando un trabajo de investigación titulado: **“LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020”**, en tal sentido encontrándose la investigación en la etapa del trabajo de campo para el acopio de datos, recorro a su persona para que tenga la amabilidad de responder las preguntas que aparecen a continuación, manifestándole que los datos que nos proporciona serán completamente anónimos y de absoluta reserva.

INSTRUCCIONES:

A continuación, se hace las preguntas, de las cuales Ud. responderá una de ellas marcando con un (X) en el recuadro correspondiente la respuesta que crea conveniente, de acuerdo al cuadro siguiente:

RESPUESTAS	VALORACIÓN
Muy de acuerdo	5
De acuerdo	4
Neutral	3
En desacuerdo	2
Muy en desacuerdo	1

Desde ya le expreso mi sincero agradecimiento por su generosa colaboración que contribuirá para concretizar la presente investigación.

VARIABLES / DIMENSIONES	PREGUNTAS	VALORACIÓN				
		5	4	3	2	1
Emergencia Sanitaria y gestión de tesorería	1. ¿Considera usted, que la Emergencia Sanitaria influyó en la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo?					
Trabajo flexible y ejecución de ingresos	2. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el control de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	3. ¿Está de acuerdo que la reducción de jornada laboral por pandemia distorsionó el depósito de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	4. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el informe de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
Lugar de trabajo y la ejecución de pagos	5. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en la elaboración de expediente de pagos de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	6. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	7. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?					
Teletrabajo y la ejecución de verificación	8. ¿Considera usted que la conectividad en pandemia ayudó en la ejecución de arqueos de caja en la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	9. ¿Está de acuerdo usted, que los equipos y medios en pandemia ayudaron para la conciliación bancaria en la Municipalidad Provincial de Ambo?					
	10. ¿Considera usted, que la conectividad en pandemia influenciaron en el control de cartas fianzas de la Municipalidad Provincial de Ambo?					

Muchas gracias por su atención

ANEXO 04



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
Facultad de Ciencia Contables y Financiera
Unidad de Investigación



097

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

Referencia: PROVEÍDO DIGITAL N° 0328-2023-UNHEVAL-FCCyF-D

La Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, hace constar que:

Los Bach. **TAIPE ALVARADO, Angela Yulisa; MORENO RUIZ, Yhara Nicole y LAZARO CAJALEON, Mery Angelica**; autores del trabajo de tesis, titulado: **“LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020 ”**, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **28%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N.° 3412-2022-UNHEVAL), para tesis de pregrado. En consecuencia, es **CONFORME**.

Adjuntamos copia del reporte de similitud.

Se extiende la presente, a solicitud de los interesados, para los fines correspondientes; en Huánuco, a los diez días del mes de junio de 2023.



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
 Director de la Unidad de
 Investigación

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

AUTOR

TAIPE ALVARADO, ANGELA YULISA; MORENO RUIZ, YHARA NICOLE y LAZARO CAJALEON, MERY ANGELICA

RECUENTO DE PALABRAS

22023 Words

RECUENTO DE CARACTERES

117044 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

106 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.3MB

FECHA DE ENTREGA

Jun 10, 2023 9:59 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jun 10, 2023 10:01 PM GMT-5

● **28% de similitud general**

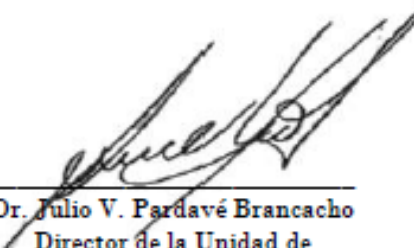
El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- 26% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 16% Base de datos de trabajos entregados
- 3% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Cross

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente

Huánuco, 10 de junio del 2023



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de
Investigación

ANEXO 06**NOTA BIOGRÁFICA
ANGELA YULISA TAIPE ALVARADO**

Bach. Angela Yulisa Taipe Alvarado, nació en la ciudad de Huánuco en el año 1997. Culminó sus estudios de nivel secundaria en la I.E. 0051 Clorinda Matto de Turner en el distrito de San Martín de Porres en el año 2013. Realizó sus estudios universitarios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, posterior a ello realizó sus prácticas preprofesionales en el estudio contable ACEM CONTADORES SAC en el año 2020, luego obtuvo el grado de bachiller en el año 2021. Actualmente aspirante a obtener la titulación como Contador Público y estudiante del idioma Quechua Profesional Básico en el Centro de Idiomas de la UNHEVAL. Recientemente inició a trabajar en el Centro Generador de Servicios Académicos de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

NOTA BIOGRÁFICA

MERY ANGELICA LAZARO CAJALEON



Nacida en la ciudad de Huánuco, el 27 de octubre de 1999, Mery Angelica Lázaro Cajaleón es actualmente bachiller en la carrera profesional de contabilidad.

Culminó sus estudios secundarios en la I.E Industrial Japón en el año 2015. Continuó sus estudios universitarios en el año 2016 hasta el año 2020 en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, posteriormente realizó sus prácticas preprofesionales en la Municipalidad Provincial de Huamalés; obtuvo el grado de bachiller en el año 2021. Actualmente es aspirante a obtener la titulación como Contador Público.

Recientemente inició a trabajar en el área de logística y control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Quivilla.

NOTA BIOGRÁFICA

YHARA NICOLE MORENO RUIZ



Bach. Yhara Nicole Moreno Ruiz, nació en la ciudad de Huánuco en el año 1999. Culminó sus estudios de nivel secundaria en el Colegio Nacional de Aplicación “UNHEVAL”, en el distrito de Amarilis en el año 2015. Realizó sus estudios universitarios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, al culminar realizó sus prácticas preprofesionales en el Estudio Contable ASEM CONTADORES HUÁNUCO, en el año 2020 y luego obteniendo el grado de bachiller en el año 2021. Actualmente aspirante a obtener la titulación como Contador Público y estudiante de la Maestría en Gerencia Pública en la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL. Recientemente inició a trabajar en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

ANEXO 07



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL**

1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X")

Pregrado	x	Segunda Especialidad		Posgrado:	Maestría		Doctorado	
-----------------	---	-----------------------------	--	------------------	----------	--	-----------	--

Pregrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Facultad	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Escuela Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Carrera Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Grado que otorga	
Título que otorga	CONTADOR PÚBLICO

Segunda especialidad (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Facultad	-----
Nombre del programa	-----
Título que Otorga	-----

Posgrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

Nombre del Programa de estudio	-----
Grado que otorga	-----

2. Datos del Autor(es): (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos**)

Apellidos y Nombres:	TAIPE ALVARADO ANGELA YULISA						
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular: 910814846
Nro. de Documento:	74733937				Correo Electrónico:	taipealvaradoangela@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	LAZARO CAJALEON MERY ANGELICA						
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular: 921274453
Nro. de Documento:	73954645				Correo Electrónico:	meryan.27.05@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	MORENO RUIZ YHARA NICOLE						
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular: 992749484
Nro. de Documento:	72361664				Correo Electrónico:	yharamoreno03@gmail.com	

3. Datos del Asesor: (Ingrese todos los **datos** requeridos **completos según DNI**, no es necesario indicar el Grado Académico del Asesor)

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Apellidos y Nombres:	ANGULO CHAVEZ ALEMBER			ORCID ID: 0000-0003-1281-0150
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>
Nro. de documento:	25808885			

4. Datos del Jurado calificador: (Ingrese solamente los **Apellidos y Nombres completos según DNI**, no es necesario indicar el Grado Académico del Jurado)

Presidente:	TRUJILLO MARTINEZ, HERMILIO ASIS
Secretario:	TARAZONA CERVANTES, LUIS
Vocal:	ARIAS FLORES, TEODOMIRO
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	CANCHARI DE LA CRUZ, JOSUE


5. Declaración Jurada: *(Ingrese todos los datos requeridos completos)*

a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: <i>(Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</i>
LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: <i>(tal y como está registrado en SUNEDU)</i>
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

6. Datos del Documento Digital a Publicar: *(Ingrese todos los datos requeridos completos)*






Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: <i>(Verifique la Información en el Acta de Sustentación)</i>				2023		
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: <i>(Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)</i>	Tesis	X	Tesis Formato Artículo	Tesis Formato Patente de Invención		
	Trabajo de Investigación		Trabajo de Suficiencia Profesional	Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos		
	Trabajo Académico		Otros <i>(especifique modalidad)</i>			
Palabras Clave: <i>(solo se requieren 3 palabras)</i>						
Tipo de Acceso: <i>(Marque con X según corresponda)</i>	Acceso Abierto	X	Condición Cerrada (*)			
	Con Periodo de Embargo (*)		Fecha de Fin de Embargo:			
¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? <i>(ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):</i>				SI	NO	X
Información de la Agencia Patrocinadora:						

El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y Modalidad de Obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.



7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente. Autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión electrónica de este Trabajo de Investigación en su Biblioteca Virtual, Portal Web, Repositorio Institucional y Base de Datos académica, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente. Se autoriza cambiar el contenido de forma, más no de fondo, para propósitos de estandarización de formatos, como también establecer los metadatos correspondientes.

 Firma:		
Apellidos y Nombres:	TAIPE ALVARADO ANGELA YULISA	Huella Digital
DNI:	74733937	
 Firma:		
Apellidos y Nombres:	LAZARO CAJALEON MERY ANGELICA	Huella Digital
DNI:	73954645	
 Firma:		
Apellidos y Nombres:	MORENO RUIZ YHARA NICOLE	Huella Digital
DNI:	72361664	
Fecha: 23-08-2023		

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una **X** en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra **calibri**, **tamaño de fuente 09**, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (*recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde*).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF) y Declaración Jurada.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.

ANEXO 08

CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA

TÍTULO: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

Nombre del evaluador: Mg. Teodomiro Arias Flores

“Calificar con 1,2,3 o 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia suficiencia y claridad”

VALIDACIÓN: Relevancia=A; Coherencia=B; Suficiencia=C y Claridad=D

VARIABLES / DIMENSIONES	PREGUNTAS	A	B	C	D
Emergencia Sanitaria y gestión de tesorería	1. ¿Considera usted, que la Emergencia Sanitaria influyó en la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	3	4
Trabajo flexible y ejecución de ingresos	2. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el control de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	3	4	4	4
	3. ¿Está de acuerdo que la reducción de jornada laboral por pandemia distorsionó el depósito de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
	4. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el informe de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	3	4	4
Lugar de trabajo y la ejecución de pagos	5. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en la elaboración de expediente de pagos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	3	4	4	3
	6. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	3	4
	7. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
Teletrabajo y la ejecución de verificación	8. ¿Considera usted que la conectividad en pandemia ayudó en la ejecución de arqueo de caja en la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
	9. ¿Está de acuerdo usted, que los equipos y medios en pandemia ayudaron para la conciliación bancaria en la Municipalidad Provincial de Ambo?	3	4	4	4
	10. ¿Considera usted, que la conectividad en pandemia influyó en el control de cartas fianzas de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO(X). En caso de Si, ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISIÓN DEL EXPERTO: El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO()

Apellidos y nombres	Arias Flores, Teodomiro
Grado Académico	Magíster
Mención	Gestión y Planeamiento Educativo



Firma

CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA

TÍTULO: LA EMERGENCIA SANITARIA Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO - PERIODO 2020

Nombre del evaluador: Dr. Daniel Gervacio Solorzano

“Calificar con 1,2,3 o 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia suficiencia y claridad”


VALIDACIÓN: Relevancia=A; Coherencia=B; Suficiencia=C y Claridad=D

VARIABLES / DIMENSIONES	PREGUNTAS	A	B	C	D
Emergencia Sanitaria y gestión de tesorería	1. ¿Considera usted, que la Emergencia Sanitaria influyó en la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
Trabajo flexible y ejecución de ingresos	2. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el control de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	3	4	4
	3. ¿Está de acuerdo que la reducción de jornada laboral por pandemia distorsionó el depósito de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	3	4
	4. ¿Considera usted que la modificación de horario de trabajo por pandemia influyó en el informe de ingresos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
Lugar de trabajo y la ejecución de pagos	5. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en la elaboración de expediente de pagos de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
	6. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	3
	7. ¿Considera usted, que los turnos de asistencia al centro laboral por pandemia influenciaron en los pagos con caja chica de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	3	3	4
Teletrabajo y la ejecución de verificación	8. ¿Considera usted que la conectividad en pandemia ayudó en la ejecución de arqueo de caja en la Municipalidad Provincial de Ambo?	3	4	4	4
	9. ¿Está de acuerdo usted, que los equipos y medios en pandemia ayudaron para la conciliación bancaria en la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	4
	10. ¿Considera usted, que la conectividad en pandemia influyó en el control de cartas fianzas de la Municipalidad Provincial de Ambo?	4	4	4	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO(X). En caso de Si, ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISIÓN DEL EXPERTO: El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()

Apellidos y nombres	Gervacio Solorzano, Daniel
Grado Académico	Doctor
Mención	Contabilidad

 Firma
--