

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela de Ciencias Contables y Financieras

**GESTIÓN DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO
DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y
PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA,
AÑO 2023**

TESIS

Presentada por:

Bach. CAROLINA ROSSIO DUARTE PAULINO

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ

2025

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

TESIS

**GESTIÓN DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO
DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y
PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA,
AÑO 2023**

Tesis sustentada y aprobada el 15 de julio del 2025; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : 
Dr. C.P.C. Manuel Velarde Herencia

SECRETARIA : 
Dra. C.P.C. Julia Rosa Gutiérrez Pérez

VOCAL : 
Dr. C.P.C. Teodosio Rubén Soto Huanca

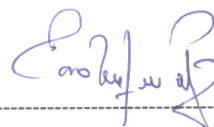
ASESOR : 
Dr. C.P.C. Teodosio Rubén Soto Huanca

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Documento evaluado	Tesis para optar el Título Profesional de Contador Público
Título del trabajo	GESTIÓN DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, AÑO 2023.
Autor	BACH. CAROLINA ROSSIO DUARTE PAULINO
Docente asesor	DR.CPC. TEODOSIO RUBEN SOTO HUANCA
Resolución de acreditación del Asesor	Resolución de Facultad N° 12057-2024-FCJE/UNJBG
Software utilizado	Turnitin
Configuración del software detector de similitud	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión de bibliografía • Excluir citas textuales (entrecomillado) • Exclusión de cadenas sintácticas (15 palabras)
Porcentaje de similitud, según informe del software utilizado	14%
Observaciones	Sin observaciones
Calificación de originalidad	Similitud baja, cumple criterios de originalidad
Fecha de emisión del certificado	29 de MAYO de 2025



DR.CPC. TEODOSIO RUBEN SOTO HUANCA
ASESOR


Bach. Carolina Rossio Duarte Paulino
DNI N° 42153485

DEDICATORIA

A mi madre VICTORIA PAULINO CACERES por su valentía, por ser luchona, por ser padre y madre para mí. A mi esposo Víctor Hugo por su apoyo.

AGRADECIMIENTO

*A Dios, por su guía en cada instante de mi vida, a la virgen de Guadalupe,
a mi familia y a mi asesor Dr. Rubén Soto.*

CONTENIDO

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I:PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1 Identificación del problema.....	4
1.2 Formulación del problema	7
1.2.1 Problema general	7
1.2.2 Problemas específicos	7
1.3 Justificación e importancia	8
1.3.1 Justificación de la investigación	8
1.3.2 Importancia	9
1.4 Objetivo de la investigación.....	9
1.4.1 Objetivo general	9
1.4.2 Objetivos específicos	10
1.5 Hipótesis.....	10
1.5.1 Hipótesis general.....	10
1.5.2 Hipótesis específicas.....	11
CAPÍTULO II:MARCO TEÓRICO	12
2.1 Antecedentes de la investigación	12
2.1.2 Antecedentes del estudio a nivel nacional	15
2.2. Bases teóricas.....	22

2.2.1	Gestión de tesorería.....	22
2.2.2.	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.....	40
2.3	Definición de términos básicos.....	45
CAPÍTULO III:MARCO METODOLOGICO		49
3.1	Tipo de investigación.....	49
3.2	Diseño de la investigación.....	49
3.3	Nivel de investigación.....	49
3.4	Población y muestra de estudio	50
3.4.1	Población	50
3.4.2	Muestra	50
3.5	Variables	51
3.5.1	Identificación de variables	51
3.5.2	Operacionalización de variables.....	52
3.6	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	53
3.6.1	Técnica de recolección de datos	53
3.6.2	Instrumentos	54
3.7	Procesamiento y análisis de datos	54
CAPÍTULO IV:RESULTADOS		55
4.1	Análisis descriptivo de las variables	55
4.2	Prueba de normalidad.....	89
4.3	Prueba de hipótesis.....	91
CAPÍTULO V:DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		99
CONCLUSIONES		110
RECOMENDACIONES.....		112
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		114
ANEXOS.....		119

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Determinación de la muestra	51
Tabla 2 Operacionalización de variables	52
Tabla 3 Gestión de tesorería.....	55
Tabla 4 Gestión de ingresos	57
Tabla 5 Planificación de ingresos	58
Tabla 6 Ejecución de ingresos	60
Tabla 7 Control de ingresos.....	61
Tabla 8 Gestión de la liquidez.....	63
Tabla 9 Planificación de liquidez.....	64
Tabla 10 Ejecución de la liquidez.....	66
Tabla 11 Control de la liquidez.....	67
Tabla 12 Gestión de pagos.....	69
Tabla 13 Planificación de pagos	70
Tabla 14 Ejecución de pagos.....	72
Tabla 15 Control de pagos.....	73
Tabla 16 Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria	75
Tabla 17 Cumplimiento de obligaciones de información financiera	76
Tabla 18 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los estados financieros comparativos.....	78
Tabla 19 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los anexos financieros.....	79
Tabla 20 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública	81
Tabla 21 Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria .	82

Tabla 22 cumplimiento la elaboración y presentación de los estados presupuestarios.....	84
Tabla 23 Cumplimiento de la elaboración y presentación de las transferencias financieras	85
Tabla 24 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados	87
Tabla 25 Prueba de normalidad.....	89
Tabla 26 Prueba de normalidad.....	90
Tabla 27 La gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.....	92
Tabla 28 La gestión de ingresos y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.....	94
Tabla 29 La gestión de la liquidez y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.....	96
Tabla 30 La gestión de pagos y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.....	98

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Gestión de tesorería	56
Figura 2 Gestión de ingresos	57
Figura 3 Planificación de ingresos	59
Figura 4 Ejecución de ingresos	60
Figura 5 Control de ingresos	62
Figura 6 Gestión de la liquidez.....	63
Figura 7 Planificación de liquidez.....	65
Figura 8 Ejecución de la liquidez	66
Figura 9 Control de la liquidez	68
Figura 10 Gestión de pagos.....	69
Figura 11 Planificación de pagos	71
Figura 12 Ejecución de pagos.....	72
Figura 13 Control de pagos	74
Figura 14 Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria	75
Figura 15 Cumplimiento de obligaciones de información financiera	77
Figura 16 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los estados financieros comparativos.....	78
Figura 17 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los anexos financieros.....	80
Figura 18 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública	81
Figura 19 Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria	83
Figura 20 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios	84

Figura 21 Cumplimiento de la elaboración y presentación de las Transferencias financieras	86
Figura 22 Cumplimiento de la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados	88

RESUMEN

El estudio tuvo como objetivo: Determinar de qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

En lo referente a la metodología, el presente estudio se considera básica, el diseño de investigación fue no experimental y transversal. El nivel de investigación fue correlacional. La muestra fue 33 funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Los resultados fueron en cuanto a la Variable: gestión de tesorería es regular (78,7 %), sus dimensiones consignan el mayor porcentaje en la categoría regular: gestión de ingresos (75,7 %), gestión de la liquidez (78,7 %) y gestión de pagos (75,7 %). En cuanto a la variable: Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria es regular (78,9 %) y, de igual forma la dimensión: Cumplimiento de obligaciones de información financiera (90,9 %) y cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria (81,8 %).

El estudio concluyó que la gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023, conforme a la prueba del coeficiente de correlación de Spearman, cuyo valor es 0,969 que significa una correlación positiva perfecta.

Palabras clave: gestión de tesorería, cumplimiento, información financiera, información presupuestaria, gestión de ingresos, gestión de pagos, gestión de liquidez.

ABSTRACT

The study aimed to: Determine how treasury management is related to compliance with financial and budgetary reporting obligations in the District Municipality of Ciudad Nueva, year 2023.

Regarding the methodology, the present study is considered basic, the research design was non-experimental and transversal. The level of research was correlational. The sample was 33 officials and/or employees of the District Municipality of Ciudad Nueva.

The results were in terms of the Variable: treasury management is regular (78.7%), its dimensions record the highest percentage in the regular category: income management (75.7%), liquidity management (78.7%) and payment management (75.7%). Regarding the variable: Compliance with financial and budgetary information obligations, it is regular (78.9%) and, likewise, the dimension: Compliance with financial information obligations (90.9%) and compliance with budgetary information obligations (81.8%).

The study concluded that treasury management is significantly related to compliance with financial and budgetary information obligations in the District Municipality of Ciudad Nueva, year 2023, according to the Spearman correlation coefficient test, whose value is 0.969, which means a perfect positive correlation.

Keywords: treasury management, compliance, financial information, budgetary information, income management, payment management, liquidity management.

INTRODUCCIÓN

En las entidades públicas de los diferentes gobiernos, tanto nacional regional y local, el sistema administrativo del estado de tesorería es un sistema crucial para gestionar los ingresos, la liquidez y los pagos, para ello, es primordial que los servidores y/o funcionarios desarrollen una labor impecable basada en el cumplimiento de las normas del indicado sistema.

Asimismo, se tiene que tener en cuenta la aplicación de los clasificadores presupuestales de ingresos y gastos, así como los rubros y las fuentes de financiamiento que es transversal a todos los procesos de tesorería y con la documentación sustentatoria respectiva, con el propósito de cumplir con las obligaciones de información financiera y presupuestaria, para ello debe existir una sólida coordinación y comunicación con los demás Sistemas Administrativos del Estado, con el fin de que se utilice los fondos del Estado con la mayor transparencia y objetividad.

Por tanto, el desarrollo del presente trabajo de investigación es esencial en la medida que si se comprende cómo se desarrolla la gestión de tesorería en una organización municipal, entonces, permitirá cumplir de forma óptima las obligaciones de información financiera y presupuestaria.

Entonces, el presente estudio se desarrolla mediante capítulos:

El Capítulo I, planteamiento del problema, está relacionado a las variables de estudio, como la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la organización municipal materia de estudio.

El Capítulo II, marco teórico, que incluye los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos, vinculados a la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.

El Capítulo III, marco metodológico, que trata del tipo, nivel y diseño de investigación, así como la población y la muestra, además, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, y las técnicas de procesamiento de datos, que conllevarán al contraste de las hipótesis.

En el Capítulo IV, resultados sobre las variables, se presenta la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad materia de estudio.

Finalmente, el Capítulo V, discusión de resultados trata sobre las variables, como la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.

Y de manera concluyente, las conclusiones y recomendaciones, así como los anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación del problema

A nivel internacional, sobre todo en los países latinoamericanos, las organizaciones públicas presentan debilidades en sus diferentes sistemas administrativos, en este caso, en el sistema de tesorería, cuyos procesos son primordiales para brindar información del estado de ingresos y de los egresos de las diferentes unidades orgánicas y a los directivos, quienes deben tomar las mejores decisiones que implique el buen uso de los fondos públicos.

Las entidades del Estado, en el contexto nacional, presentan dificultades en proporcionar información financiera y presupuestaria oportunamente, afectando esto a los Sistemas Administrativos donde debe existir una articulación, siendo uno de ellos el Sistema Administrativo de Tesorería, quien a través de sus funciones deben contar con información objetiva, oportuna y suficiente que coadyuve a que se envíe información financiera y presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Goñi (2023) indica que la gestión de tesorería presenta debilidades de control de los procesos de la gestión de pagos, lo que conlleva a que no tenga información oportuna que permita tomar decisiones en cuanto a la información presupuestal.

Auccatinco & Auccatinco (2021) refieren que el personal responsable del área de tesorería no promueve a cabalidad el control interno de la gestión de la liquidez, entonces, la información a veces no es completa, la cual afecta que la entidad no pueda tener información financiera oportunamente. Por su parte, Roque (2022) indica que hace falta un buen ambiente de control que implique la práctica de valores éticos en el desempeño de sus funciones en el manejo de los fondos públicos, que permita asegurar información confiable.

En la región Tacna, los diferentes gobiernos locales desarrollan sistemas administrativos del Estado, como es el Sistema de Tesorería, para ello, los funcionarios y responsables de la referida área deben cumplir con las regulaciones normativas del indicado sistema.

En la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, en ocasiones presentan inconvenientes con la gestión de tesorería, siendo una de las falencias en los diferentes procesos, como: la gestión de ingresos, la gestión de la liquidez y la gestión de pagos. Asimismo, existen dificultades en proporcionar, de forma oportuna, información financiera y presupuestaria, que puede deberse porque falta mejorar la programación y ejecución de las actividades del proceso técnico del Sistema Nacional de Tesorería. Así como también, a veces no se cuenta con el registro y mantenimiento de las cuentas y conciliaciones bancarias, así como el procesamiento de la información acerca del movimiento de fondos, transferencias y otras operaciones.

Asimismo, cabe indicar que el problema de la demora en la presentación de la información se suscita en un promedio entre una semana, quince días, un mes, en ocasiones la información no es actualizada.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿De qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Cómo la gestión de ingresos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?
- b) ¿De qué forma la gestión de la liquidez se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?
- c) ¿De qué manera la gestión de pagos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?

1.3 Justificación e importancia

1.3.1 *Justificación de la investigación*

Justificación teórica

La investigación propuesta permitió la evaluación de las variables gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria, que permitirá entender la relevancia del estudio y de esta forma permitirá contribuir a brindar recomendaciones, que hará que, en parte se optimice la gestión indicada.

Justificación práctica

Considerando los objetivos del estudio, se tuvo los resultados acerca de la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en el contexto municipal.

Justificación metodológica

Con respecto a la justificación metodológica, permitió aplicar métodos y herramientas estadísticas, para evaluar gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en el contexto de las organizaciones municipales.

1.3.2 Importancia

El estudio es importante, debido a que contribuye a analizar la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria; entonces, permitirá hallar las falencias de la referida gestión para coadyuvar al buen uso de los recursos públicos.

1.4 Objetivo de la investigación

1.4.1 Objetivo general

Determinar de qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

1.4.2 *Objetivos específicos*

- a) Establecer cómo la gestión de ingresos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.
- b) Analizar de qué forma la gestión de la liquidez se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.
- c) Evaluar de qué manera la gestión de pagos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

1.5 Hipótesis

1.5.1 *Hipótesis general*

La gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

1.5.2 Hipótesis específicas

- a) La gestión de ingresos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.
- b) La gestión de la liquidez se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.
- c) La gestión de pagos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedentes de la investigación a nivel internacional

Herrera (2021) presentó la tesis “Auditoría de gestión al Departamento de Tesorería del Gad Municipal del cantón Pastaza, provincia de Pastaza, periodo 2019” de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Ecuador. El estudio fue de tipo aplicada, documental. La muestra fue de 6 personas. Los instrumentos fueron: el cuestionario, la guía de entrevista y la guía de observación. El estudio concluyó que la auditoría de gestión al Departamento de Tesorería, presentó inconvenientes y enfrentó distintos problemas, lo que dificultó cumplir oportunamente sus obligaciones financieras. La auditoría de gestión al Departamento de Tesorería es preponderante para que se identifique y corrija deficiencias en el control interno, lo cual es crucial para la eficiencia y seguridad financiera de una organización.

Las auditorías revelan que el área de tesorería es muy susceptible a fraudes debido a la falta de controles internos

adecuados. Esto incluye problemas como la no eficiencia en el manejo del efectivo, duplicidad de pagos y riesgos de robos.

Importancia del control interno: La implementación de un sólido control interno es vital para mejorar la gestión de tesorería. Esto incluye establecer políticas explícitas, procedimientos operativos y un adecuado seguimiento de las transacciones financieras. La carencia de un control efectivo puede llevar a pérdidas significativas y a una inadecuada gestión de los recursos.

Mejora en la toma de decisiones: Un sistema de auditoría bien diseñado brinda información financiera crítica que ayuda a la dirección a tomar decisiones informadas acerca de inversiones y gestión del capital. Esto es esencial para garantizar la liquidez y solvencia de la organización.

Guallán (2022) realizó la tesis “Diseño del sistema de gestión por procesos para el área de tesorería del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Riobamba” en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Ecuador. Para la

investigación se aplicó el método deductivo e hipotético. El análisis llegó a la conclusión de que la implementación de un sistema de gestión basado en procesos potenciará la administración, al optimizar tanto los recursos como los tiempos de ejecución. Esto permitirá que la gestión administrativa pública se realice de forma eficiente y efectiva. Además, los flujogramas hacen la descripción de todas las actividades realizadas por los funcionarios que trabajan en el Área de Tesorería.

Cardona y Velandia (2022) elaboraron el trabajo de investigación “Análisis de tesorería de la alcaldía de Ibagué Tolima con relación a las cuentas de ahorro y cuentas corrientes de libre destinación buscando mejorar su rentabilidad” en la Universidad Corporación Universitaria Minuto de Dios, Colombia. La investigación fue descriptiva y de diseño no experimental. El estudio determinó que hay determinadas deficiencias en el proceso de gestión de ingresos, ya que no producen información adecuada a tiempo, lo que complica la contabilización de los procesos de tesorería. Además, se observa que no hay políticas y procedimientos

explícitos, y aún es necesario mejorar la supervisión y el monitoreo de las actividades relacionadas con el área de tesorería.

2.1.2 Antecedentes del estudio a nivel nacional

Auccatinco & Auccatinco (2021) presentaron la tesis “Percepción del control interno y gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Rondocan” en la Universidad César Vallejo. El estudio fue de tipo aplicada, de diseño no experimental de corte transversal; asimismo, fue descriptivo correlacional. A partir de los resultados, se llegó a la conclusión de que hay una fuerte relación positiva entre la percepción del control interno y la gestión de tesorería, lo cual se evidenció como significativo. Se observó que la percepción del control interno está relacionada de forma positiva con la gestión de tesorería. Los problemas en el control interno del área de tesorería es una preocupación permanente, ya que a menudo se presentan deficiencias en la documentación, especialmente en la generación de comprobantes de pago, y no se realizan suficientes verificaciones, lo que genera registros inadecuados en el sistema. Por consiguiente, es esencial establecer una

clara segregación de funciones para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades, en línea con las normativas establecidas.

Matero (2022) elaboró la tesis “El proceso de saneamiento contable y la calidad de la información financiera de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022”, para optar el título profesional de contador público Universidad de Huánuco. El estudio fue de tipo de investigación aplicada, nivel descriptivo, diseño no experimental. La muestra fue de 22 colaboradores, también que se aplicó la encuesta con sus 13 ítems. Se examinó el tema considerando solo los documentos de cumplimiento, sin prestar atención a su verdadera relevancia en el proceso de toma de decisiones. El estudio determinó que la información no fue oportuna a cabalidad, debido a la falta de un saneamiento contable adecuado y a tiempo. Se identificaron deficiencias en la organización, ejecución y supervisión de la recaudación total de ingresos. Además, los controles sobre los pagos a proveedores son insuficientes, lo que impide la generación de información

financiera que coadyuva a elaborar un estado de situación financiera confiable.

Calderón y Raico (2022) elaboraron la tesis “La razonabilidad de la información financiera y la gestión gubernamental en la Municipalidad de Padre Abad, Año 2022”, en la Universidad Nacional de Ucayali. El estudio concluyó que la información financiera presenta una razonabilidad de forma habitual. Es fundamental que se realicen de forma adecuada los registros de los distintos procesos para su contabilización. Por lo tanto, el sistema de tesorería debe desempeñar sus funciones, como la implementación del calendario de pagos a proveedores, de acuerdo con la capacidad de ingresos del período. Así, es esencial que quienes están a cargo del Área de Tesorería muestren su compromiso con la gestión pública.

Barboza y Huanca (2022) realizaron la tesis “Control interno de los viáticos y la información financiera de la Municipalidad Provincial de Paita, 2019 – 2021”, para obtener el título profesional de: contador público en la Universidad César Vallejo. Se utilizó el método cuantitativo de tipo básica,

de diseño no experimental, transversal correlacional. La muestra estuvo conformada por 31 trabajadores. Se utilizó el cuestionario. Los análisis estadísticos mostraron que el 58,1 % de los encuestados está al tanto de la normativa interna sobre viáticos. Por otro lado, el 38,71 % opina que los viáticos se presentan dentro de los plazos determinados según dicha normativa; no obstante, se detectó que no se han rendido de manera oportuna, lo que ha afectado de forma negativa la información financiera. El personal, por su parte, cumple con la normativa del sistema de tesorería en tiempo. Es necesario actualizar los registros contables vinculados al Sistema de Tesorería y asegurar que se registre toda la documentación generada en este sistema. Además, es fundamental preparar los estados contables de manera objetiva y sin errores.

Roque (2022) formularon el artículo científico “Control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial del Cusco, Perú” Vol. 8, núm. 3. julio-septiembre, 2022, pp. 50-64 Ciencias Técnicas y Aplicadas. Universidad Andina del Cusco, Perú. El estudio fue transversal. La muestra fue 63 trabajadores. Los resultados indicaron que los empleados

evaluaron el control interno como adecuado a nivel general (69,82%). Los componentes que obtuvieron los promedios más altos fueron: ambiente de control (8,57), evaluación de riesgo (7,87), actividades de control (7,92), supervisión (8,56) e información y comunicación (4,98), este último con una calificación considerada inadecuada. El estudio concluyó que la implementación del control interno está vinculada con la gestión de tesorería, la cual presenta deficiencias, de forma especial en el sistema de información y comunicación y en el ambiente de control. Es preponderante asegurarse de que el registro de las actividades se realice de manera oportuna. Para lograr esto, es necesario que la dirección cumpla con su responsabilidad social en la gestión del área de tesorería.

Tacza (2022) elaboró la tesis “Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de San José de Quero, provincia de Concepción, departamento de Junín” en la Escuela Académico Profesional de Contabilidad de la Universidad Continental. En cuanto a la metodología fue analítico-sintético y como específico la observación. El estudio llegó a la conclusión de que la gestión de personal implica la administración y control

de estos recursos. Los resultados indican que hay una falta de eficacia en la gestión y supervisión de la custodia de las cartas fianza, que son parte de las garantías para que se ejecute proyectos de inversión. En este sentido, es evidente la necesidad de establecer un monitoreo permanente de los procesos técnicos en tesorería. Además, se debe realizar un registro integral de las cuentas y conciliaciones bancarias de la entidad, así como realizar de manera responsable los arqueos de caja y asegurar un adecuado procesamiento y análisis de las cuentas de Caja y Bancos.

Goñi (2023) elaboró la tesis “Cumplimiento de la meta presupuestal y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2023” en la Universidad de Huánuco. La investigación tuvo una metodología, de tipo aplicada, presentando un nivel descriptivo - correlacional, de enfoque cuantitativo. A partir de los resultados obtenidos, se estableció que existe una relación significativa entre el cumplimiento de la meta presupuestal y la gestión de tesorería. El estudio llegó a la conclusión de que esta relación es relevante. El coeficiente de correlación fue de 0,731, como se muestra en la Tabla 17,

lo que indica una alta correlación positiva. En este sentido, es crucial prestar atención a la organización y supervisión en el uso de los fondos públicos, asegurando que esté correctamente documentado. Además, es importante realizar la conciliación del saldo financiero con el sistema contable, en conformidad con las regulaciones establecidas.

2.1.3 Antecedentes de la investigación a nivel local

Choque (2023) elaboró la tesis “Control interno en la gestión del área de tesorería y su relación con la administración de fondos públicos en la municipalidad distrital de Islay, Arequipa 2022” de la Universidad Privada de Tacna. La investigación fue descriptiva y de diseño no experimental. Se llegó a la conclusión de que el control interno en la gestión del área de tesorería está muy vinculado con la administración de fondos públicos en la Municipalidad objeto de estudio. Además, la correlación presenta un coeficiente de Rho de 0,880, lo que sugiere que la relación es positiva y alta.

2.2. Bases teóricas

2.2.1 Gestión de tesorería

2.2.1.1 Definición

La gestión de tesorería, que forma parte del proceso de Administración Financiera del Sector Público y de la Gestión de Recursos Públicos, implica la administración eficaz de los fondos públicos mediante la gestión de ingresos, liquidez y pagos, fundamentándose en el flujo de caja. En este contexto, es crucial que quienes están a cargo del Área de Tesorería se adhieran a las normativas establecidas para la programación, ejecución y supervisión de las actividades relacionadas con la tesorería, así como para el control de pagos y la supervisión de los registros contables (Castañeda, 2022).

La Dirección General del Tesoro Público obtiene información sobre los saldos y la ejecución de ingresos y gastos a partir de los datos proporcionados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (Castañeda, 2023).

En las entidades públicas es esencial que se establezca una gestión adecuada de tesorería que abarque la administración de ingresos, la liquidez y los pagos. Esto asegura el cumplimiento de las obligaciones municipales y facilita la provisión de información necesaria para las áreas presupuestarias y contables (Castañeda, 2023).

2.2.1.2 Principios

De acuerdo a Alfaro (2022), adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

✓ **Eficiencia y prudencia:**

se refiere a la gestión responsable y estratégica de los fondos públicos, orientada a garantizar su aplicación eficiente y minimizar los costos asociados con su administración, manteniendo siempre un nivel de riesgo aceptable. En este contexto, los responsables de la administración deben velar por la correcta ejecución de los procesos de tesorería, asegurando no solo una gestión óptima de la liquidez, sino también el

manejo adecuado de los ingresos. La aplicación de estos conceptos fomenta la sostenibilidad financiera y refuerza la confianza en el manejo de los recursos públicos, asegurando que sean utilizados de manera efectiva para cumplir los objetivos institucionales (Castañeda, 2022).

✓ Fungibilidad:

se refiere a la posibilidad de utilizar los fondos públicos administrados a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) sin que su uso esté restringido por la fuente de financiamiento específica. Esto permite garantizar la continuidad en la atención de los compromisos financieros de la entidad, en línea con el Principio de Oportunidad, que busca asegurar que los pagos se realicen en el momento adecuado. En este sentido, resulta esencial que la administración cumpla rigurosamente con las normas y disposiciones legales establecidas para la gestión de los recursos públicos, lo cual, según Castañeda (2022), es un requisito fundamental para mantener la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en la administración financiera estatal.

✓ Oportunidad:

La percepción y acreditación de los fondos públicos deben llevarse a cabo de manera puntual, dentro de los plazos establecidos, con el fin de garantizar que dichos recursos estén disponibles en el momento y lugar necesarios para su correcta utilización. Este enfoque busca evitar retrasos que puedan comprometer el cumplimiento de las obligaciones financieras y operativas de la entidad pública. Para ello, es crucial que los funcionarios y servidores públicos asuman su rol con responsabilidad, cumpliendo estrictamente las normativas vigentes y asegurando una gestión transparente y eficiente. Tal como señala Castañeda (2022), la aplicación rigurosa de este principio contribuye a fortalecer la confianza en la administración pública y a optimizar el uso de los recursos estatales (Castañeda, 2022).

✓ Unidad de caja:

Se refiere a la gestión centralizada de los fondos públicos, independientemente de su origen o propósito, lo cual permite una administración más eficiente y coordinada de los recursos del Estado. La centralización facilita el control

permanente y adecuado de los fondos públicos, asegurando su correcto uso y evitando posibles duplicidades o malversaciones. Según Castañeda (2022), la implementación efectiva de este principio contribuye a mejorar la transparencia en la gestión financiera y optimiza la disponibilidad de los recursos para atender oportunamente las necesidades institucionales y sociales.

✓ Veracidad:

Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se sustenta de forma documentada con relación a los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados (Castañeda, 2022).

Al respecto, todos los procesos de tesorería deben realizar de forma adecuada y objetiva basado en la documentación sustentatoria, para asegurar una información razonable y fiable que permita tomar adecuadas decisiones (Castañeda, 2022).

2.2.1.3 Caracterización

2.2.1.3.1 Gestión de ingresos

La gestión de ingresos trata del establecimiento de lineamientos y disposiciones acerca de aspectos operativos, de procedimiento o de registro, con el propósito de que se acredite oportunamente de los Fondos Públicos en la Cuenta Única del Tesoro Público (Castañeda, 2022). La gestión de ingresos en el ámbito público se refiere al conjunto de estrategias y prácticas que implementan las entidades gubernamentales para planificar, recaudar y administrar los recursos financieros que provienen de diversas fuentes, como impuestos, tasas y contribuciones. Su objetivo principal es asegurar la sostenibilidad financiera del Estado, optimizando la utilización de estos recursos para financiar servicios públicos y promover el desarrollo económico y social. Esta gestión implica también la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los fondos públicos.

De acuerdo a Soto (2020), los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente:

✓ Los recursos del tesoro público incluyen aquellos que provienen de tasas, ingresos no tributarios y multas recaudadas por las entidades mencionadas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del art. 3, de acuerdo a la legislación vigente. En este sentido, es fundamental establecer controles continuos sobre los diversos procesos para garantizar un uso adecuado de los recursos públicos y ofrecer una atención apropiada a los grupos de interés.

✓ Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones para la aplicación de lo establecido en el presente párrafo (Decreto Legislativo Nro.1441, 2018).

➤ Planificación de ingresos

Es la programación de los ingresos por diferentes fuentes de financiamiento. Esta programación debe hacerse de forma responsable (Acuña, 2020).

➤ Ejecución de ingresos

Llevar a cabo el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos obtenidos por la organización pública a través de diversas fuentes de financiamiento requiere asegurar su adecuado y oportuno registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF-SP) (Acuña, 2020).

➤ Control de ingresos

El control de ingresos trata de la gestión y supervisión de todas las entradas de dinero en un negocio. Este proceso es determinante para mantener la salud financiera de una organización, debido a que permite conocer con exactitud el flujo de efectivo y tomar decisiones informadas. A continuación, se detallan los aspectos más esenciales del control de ingresos.

El control de ingresos implica documentar todas las fuentes de dinero que recibe una organización, como ventas, pagos de clientes y otros ingresos. Su principal objetivo es maximizar los beneficios, asegurando que todas las

transacciones se registren de forma correcta y que se mantenga un flujo de caja positivo.

El control de ingresos es importante, debido a que permite la toma de decisiones informadas, es decir, conocer y comprender los ingresos y coadyuva a los gestores identificar qué productos o servicios son los que generan ingresos.

- ✓ Gestión del flujo de caja, al respecto, es importante hacer un estricto seguimiento que coadyuve a asegurar que, en este caso la organización pública, tenga suficiente efectivo para cubrir sus gastos operativos.
- ✓ En cuanto a las actividades clave en el control de ingresos, implica la documentación que incluye el registro de todas las entradas de dinero, como ventas y pagos recibidos.
- ✓ Comparación: Verificar que los registros coincidan con los movimientos bancarios para asegurar precisión.
- ✓ Clasificación: Agrupar los ingresos según su origen (ventas, intereses, alquileres) para un mejor análisis.
- ✓ Emisión y gestión de facturas: Asegurar el cobro adecuado mediante la correcta gestión de facturas.

- ✓ Monitoreo: Llevar un seguimiento constante de los pagos pendientes para garantizar cobros oportunos.
- ✓ Generación de reportes: Crear informes periódicos que analicen la evolución de los ingresos y permitan identificar tendencias Implica la actividad de supervisión, fiscalización de los ingresos por diferentes fuentes de financiamiento (Acuña, 2020).

2.2.1.3.2 Gestión de liquidez

La administración de la liquidez asegura que los fondos públicos recaudados o recibidos estén siempre disponibles, permitiendo de esta forma el cumplimiento puntual de las obligaciones legales asumidas por las entidades autorizadas (Decreto Legislativo Nro.1441, 2018).

Para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a que se utilice mecanismos de apoyo financiero temporal con la utilización de los fondos que conforman la Cuenta Única del Tesoro Pública, la reserva secundaria de liquidez y los saldos que se derivan de la colocación de letras

del tesoro público, basado en el Principio de la Fungibilidad (Decreto Legislativo Nro.1441, 2018).

➤ Planificación de la liquidez

La planificación de liquidez va más allá de la gestión de tesorería y liquidez, ofreciendo la capacidad de gestionar los fondos disponibles de distintas fuentes en diferentes plazos para financiar las operaciones actuales y las obligaciones futuras.

➤ Ejecución de la liquidez

Es usar los fondos disponibles de distintas fuentes en diferentes plazos para financiar las operaciones actuales y las obligaciones futuras.

La ejecución de la liquidez en la organización pública es la capacidad de una entidad gubernamental para gestionar sus recursos financieros de forma eficiente, asegurando que disponga de fondos suficientes para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Este proceso es crucial para

mantener la estabilidad financiera y operativa de las instituciones públicas.

➤ **Control de la liquidez**

Es el proceso de verificación e inspección de la liquidez, en cuanto a su disponibilidad para cumplir los objetivos de la institución de forma oportuna.

2.2.1.3.3 Gestión de pagos

La administración de pagos se refiere a la gestión de las obligaciones financieras que se realizan a partir de los fondos públicos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro Público, fundamentándose en el registro del devengado que ha sido correctamente formalizado (Castañeda, 2022).

De acuerdo a Acuña (2020) El devengado implica el reconocimiento de una obligación de pago, siempre que se haya comprobado la existencia del derecho del acreedor, fundamentándose en un compromiso que ha sido formalizado y registrado previamente. Este proceso se concreta cuando el área pertinente otorga su conformidad y se registra en el SIAF-

RP, después de haber verificado el cumplimiento de alguna de las condiciones que correspondan.

- Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
- Efectiva prestación de los servicios contratados.
- Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.
- Planificación de pagos.

Es la programación de los pagos ante la administración tributaria (Impuesto a la Renta e Impuesto General a las Ventas), a los proveedores, a Electrosur, entre otros.

- Ejecución de pagos

La ejecución de pagos se refiere al proceso mediante el cual se efectúan los pagos a proveedores o beneficiarios por bienes y servicios adquiridos. Este proceso es fundamental en la gestión financiera de cualquier organización, ya sea pública o privada, y abarca varias etapas clave.

Proceso de ejecución de pagos

Autorización de giro: Este es el primer paso donde se aprueba el monto a pagar, que se registra en un sistema específico (como el SIAF-SP en el contexto del gasto público) para garantizar que los fondos están disponibles y que se cumplen los requisitos legales y administrativos.

Verificación de disponibilidad: Antes de proceder con el pago, se debe verificar que los fondos necesarios estén disponibles en la cuenta correspondiente. Esto asegura que no se realicen pagos sin los recursos necesarios.

Registro del gasto devengado: El gasto debe estar debidamente registrado como devengado, lo que implica que se ha dado cumplimiento con la obligación contractual y que se han recibido los bienes o servicios acordados.

Ejecución del pago: Una vez cumplidos todos los requisitos anteriores, se procede a realizar el pago mediante transferencia electrónica o cheque, dependiendo del método

acordado. Este pago extingue la obligación correspondiente hasta el monto del gasto devengado.

Control y seguimiento: La ejecución de pagos también implica un control posterior para asegurar que todos los pagos realizados son adecuados y están debidamente documentados, evitando así errores o fraudes.

Administrar la declaración, presentación y pago de impuestos y otras obligaciones que le correspondan a la organización pública con la utilización de fondos públicos, cumpliendo con los plazos establecidos y de acuerdo con la normativa vigente.

➤ Control de pagos

Es el proceso de inspección y verificación de la liquidez, en cuanto a su disponibilidad con la finalidad de registrar la información de manera cabal.

El control de pagos se refiere a la gestión y supervisión de las transacciones monetarias que, en este caso, una

organización pública, realiza con sus proveedores y acreedores. Es una función crítica en la administración financiera que busca asegurar que los pagos se realicen de forma oportuna y eficiente, evitando problemas de liquidez y manteniendo buenas relaciones comerciales.

El control de pagos abarca varias actividades clave:

- ✓ Registro y seguimiento de facturas: Hace referencia a la recepción, revisión y registro de todas las facturas relacionadas con las compras y servicios recibidos por la organización pública.
- ✓ Verificación y conciliación: Se revisan las facturas para asegurar que los montos y términos sean correctos, con la verificación que los bienes o servicios hayan sido recibidos como se acordó.
- ✓ Aprobación de pagos: Una vez verificadas, las facturas son aprobadas para proceder con los pagos, siguiendo los procedimientos internos establecidos.

El control de pagos es importante, debido a que permite contar con la:

- ✓ **Liquidez:** Permite a los entes públicos gestionar mejor su flujo de caja, asegurando que haya suficiente dinero para cubrir gastos operativos y evitar penalizaciones por pagos tardíos.
- ✓ **Relaciones comerciales:** Mantener un control correcto ayuda a fortalecer las relaciones con proveedores al cumplir con los plazos acordados.
- ✓ **Planificación financiera:** Facilita la planificación a mediano y largo plazo, facilitando a los entes públicos anticipar necesidades financieras y ajustar su estrategia comercial según sea necesario.

2.2.1.4 Cuenta Única del Tesoro Público

La Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) es una herramienta destinada a la gestión de la liquidez del Estado, cuyo propósito es consolidar los fondos públicos, sin importar su origen, en una única cuenta bancaria. Esta cuenta está a nombre de la Dirección General del Tesoro Público y se ubica en el Banco Central de Reserva del Perú. La CUT garantiza el respeto a la titularidad de los fondos y busca reducir los costos

asociados al financiamiento temporal de las necesidades de caja (Castañeda, 2023).

Mediante la Cuenta Única del Tesoro Pública se procesa la atención de los pagos de las obligaciones de las organizaciones públicas, independientemente de la fuente de financiamiento, en el marco del Principio de Fungibilidad (Castañeda, 2022).

Se refiere a los fondos públicos que son establecidos y recibidos por todas las organizaciones públicas que forman parte del Sistema Nacional de Tesorería. Los saldos no utilizados que se derivan de fuentes de financiamiento diferentes a los Recursos Ordinarios generan rendimientos conforme a las directrices pertinentes dentro de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros (Acuña, 2020).

La aprobación de las asignaciones financieras es efectuada por la Dirección General del Tesoro Público y su

monto acumulado es el límite para el registro del devengado (Castañeda, 2022).

- Planificación de pagos
- Ejecución de pagos
- Control de pagos

2.2.2. Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria

2.2.2.1 Definición

Es el llevar a cabo o cumplir con el deber de proporcionar la información financiera y presupuestaria ante las instancias orgánicas como la Dirección General de Contabilidad Pública. Es fundamental cumplir con tal información para la buena toma de decisiones y evidenciar la transparencia de la gestión pública con el buen uso de los recursos públicos orientado al bienestar de la población (Castañeda, 2023).

2.2.2.2 Caracterización

2.2.2.2.1 Cumplimiento de obligaciones de información financiera

Es efectuar el deber de presentar la información financiera ante las instancias orgánicas como la Dirección General de Contabilidad Pública. Tal información consiste en Estados financieros comparativos, anexos financieros y el Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública. Es esencial que la organización pública presente la información de forma oportuna con la finalidad de que los funcionarios o autoridades municipales tomen las mejores decisiones basado en una cultura de control y de ética (Castañeda, 2023).

✓ Estados financieros comparativos

Involucra el estado de situación financiera, la hoja de trabajo del estado de situación financiera, el estado de flujo de efectivo, la hoja de trabajo para la formulación del estado de flujo de efectivo. También incluye los estados financieros consolidados comparativos, que involucra el estado de

situación financiera consolidado a nivel de pliego (Acuña, 2020).

✓ **Anexos financieros**

Incluye el Balance de Comprobación (trimestral y Semestral) /HT-1 Balance Constructivo (anual), conciliación de Cuentas de gestión y Ejecución Presupuestal, la conciliación del resultado de Ejecución Presupuestal con el Saldo de Balance (Soto, 2020).

✓ **Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública**

Considera el Estado de Tesorería comparativo, que incluye las notas comparativas al Estado de tesorería, y los anexos. También incluye el Estado de la deuda pública comparativo, que incluye las notas comparativas al Estado de la Deuda Pública y sus anexos (Castañeda, 2022).

2.2.2.2 Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria

Es ejecutar el deber de dar la información presupuestaria ante las instancias orgánicas como la Dirección

General de Contabilidad Pública. La información incluye los estados presupuestarios, transferencias financieras, presupuesto de gastos con enfoque de resultados, con el propósito de garantizar el buen uso de los recursos públicos basado en el cumplimiento de las normas de gestión presupuestaria, para desarrollar actividades y proyectos que beneficie al bienestar de la población (Soto, 2020).

✓ **Estados presupuestarios**

Considera la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, el presupuesto institucional de ingresos, y sus anexos, el presupuesto institucional de gastos, y sus anexos, el estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, y sus anexos; así como el estado de fuentes y uso de fondos y notas a los estados presupuestarios. Esta información es relevante en la medida que evidenciará el comportamiento de la programación y ejecución del presupuesto en sus diferentes fuentes de financiamiento (Acuña, 2020).

✓ **Transferencias financieras**

Considera las transferencias financieras recibidas y su anexo, la transferencia financiera otorgadas y su anexo. Acta de conciliación de transferencias financieras otorgadas y recibidas. Al respecto, tal información es fundamental debido a que permite determinar las transferencias que han permitido desarrollar actividades y proyectos en beneficio de la población (Soto, 2020).

✓ **Presupuesto de gastos con enfoque de resultados**

Incluye la programación y la ejecución del presupuesto por categorías presupuestarias. Asimismo, la programación y la ejecución presupuestaria y fuente de financiamiento. Es esencial comprender esta información de tal presupuesto que coadyuva a analizar para la toma de decisiones acerca de la programación y ejecución del presupuesto (Díaz, 2022).

2.3 Definición de términos básicos

Arqueo

Un archivo consiste en revisar o validar, para una fecha específica, los bienes en efectivo y valores, además de los documentos que integran el saldo de una cuenta o fondo. En el caso de las entidades públicas, la realización de estos arcos de caja debe llevarse a cabo de manera inesperada, como un mecanismo clave para fortalecer el sistema de control interno. (López, 2014).

Autorización de giro

El procedimiento por el cual la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza a las unidades ejecutoras, encargadas de financiar sus presupuestos con recursos asignados y distribuidos por dicha entidad, establece un límite máximo para llevar a cabo operaciones como la emisión de cheques, la generación de cartas. orden o la realización de transferencias electrónicas desde las cuentas bancarias respectivas. (Andía 2020).

Conciliación bancaria

La conciliación bancaria es un proceso contable esencial que se realiza para verificar la concordancia entre los movimientos registrados en las cuentas bancarias y los registros contables de una empresa u organización pública, específicamente en el Libro Bancos (Castañeda, 2023).

Cuenta Principal de Tesoro Público

La Dirección Nacional del Tesoro Público mantiene una cuenta bancaria ordinaria en el Banco de la Nación, donde se centralizan los fondos públicos provenientes de la financiación por Recursos Ordinarios (Decreto Legislativo Nro. 144, 2018).

Cuentas bancarias

Las cuentas bancarias gestionadas a través del Sistema Financiero Nacional y autorizadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público están destinadas exclusivamente al manejo de los fondos públicos. En este sentido, es esencial que las entidades públicas establezcan controles estrictos sobre estas cuentas para asegurar una administración adecuada y transparente de los recursos (Andía, 2016).

Determinación del ingreso

Es el proceso mediante el cual se determina de forma exacta el concepto, el monto, el momento adecuado y la persona, ya sea natural o jurídica, responsable de realizar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad. (Decreto Legislativo Nro. 144, 2018).

Fondos para pagos en efectivo

La cantidad de fondos financieros compuesta por Recursos Ordinarios se mantiene en efectivo para atender las necesidades específicas de la Unidad Ejecutora. Estos fondos se destinan exclusivamente a cubrir gastos menores y urgentes que requieren un desembolso inmediato o que, por su naturaleza y características, no pueden ser programados de manera eficiente para su pago mediante otros mecanismos. Este fondo es manejado bajo la responsabilidad directa de los encargados designados, quienes deben justificar cada gasto con la documentación correspondiente. (Alvarado, 2015).

Fondos públicos

Todos los recursos financieros, ya sean de naturaleza tributaria o no tributaria, que se generan, obtienen o derivan de la producción o prestación de bienes y servicios por parte de las Unidades Ejecutoras

o entidades públicas, de acuerdo con lo establecido en la ley, están destinados exclusivamente a financiar los gastos contemplados en el presupuesto público (Decreto Legislativo Nro. 144, 2018).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación fue básica, se origina en un marco teórico y permanece en él. El objetivo es incrementar los conocimientos científicos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico.

3.2 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es no experimental y transversal. Es no experimental, debido a que no se manipula la variable independiente, solo se limita a desarrollar el análisis de las variables de estudio, y es transversal porque evalúa el fenómeno de estudio un tiempo definido.

3.3 Nivel de investigación

El presente estudio se considera de nivel correlacional, debido a que mide dos o más variables y de esa forma establecer una relación estadística entre cada una de ellas.

3.4 Población y muestra de estudio

3.4.1 Población

La población estuvo conformada los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, según PAP son 115 ver anexo 5.

3.4.2 Muestra

Para el presente estudio se considera el muestreo no probabilístico, donde no se aplica fórmula, debido a que se considera de acuerdo a los intereses del investigador, en este caso las áreas involucradas en toda organización del sector público, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1

Determinación de la muestra

Áreas	Cantidad
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional	4
Sub Gerencia de Contabilidad	3
Sub Gerencia de Tesorería	4
Sub Gerencia de Logística	5
Sub gerencia de Administración tributaria	7
Sub Gerencia de Recursos humanos	3
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones	4
Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones	3
Total	33

Nota. Tomado del PAP MDCN

3.5 Variables

3.5.1 Identificación de variables

Variable independiente: Gestión de tesorería

Variable dependiente: Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.

3.5.2 Operacionalización de variables

Tabla 2

Operacionalización de variables

Variable	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Nivel de medición
Gestión de tesorería	La gestión de tesorería se analiza mediante la gestión de ingresos, la gestión de la liquidez y la gestión de pagos.	Gestión de ingresos	Planificación de ingresos	Ordinal
			Ejecución de ingresos	
			Control de ingresos	
		Gestión de la liquidez	Planificación de liquidez	
			Ejecución de la liquidez	
			Control de la liquidez	
		Gestión de pagos	Planificación de pagos	
			Ejecución de pagos	
			Control de pagos	
Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.	Se hace la evaluación de la variable mediante al cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.	Cumplimiento de obligaciones de información financiera	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos	Ordinal
			Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Anexos financieros	
			Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y	

			Estado de la Deuda pública	
		Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria.	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios	
			Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Transferencias financieras	
			Cumplimiento con la elaboración y presentación del presupuesto de gastos con enfoque de resultados	

Nota. La tabla muestra la operacionalización de variables

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1 Técnica de recolección de datos

Encuesta

Se aplicó la encuesta para evaluar la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

3.6.2 Instrumentos

Cuestionario

Se aplicó el cuestionario para evaluar la gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

3.7 Procesamiento y análisis de datos

Es fundamental analizar los datos obtenidos con el software IBM SPSS Statistics 24.0, por lo que se inició y buscó conseguir los niveles para cada una de las variables de estudio, clasificados de acuerdo a diferentes categorías. Se procesó la información para conseguir los objetivos del estudio, para ello se utilizó el Excel para evaluar el comportamiento de las variables, dimensiones e indicadores, posteriormente se utilizó la prueba de correlación de Pearson para medir para la contratación de las hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis descriptivo de las variables

4.1.1 Análisis descriptivo de la variable independiente: Gestión de tesorería

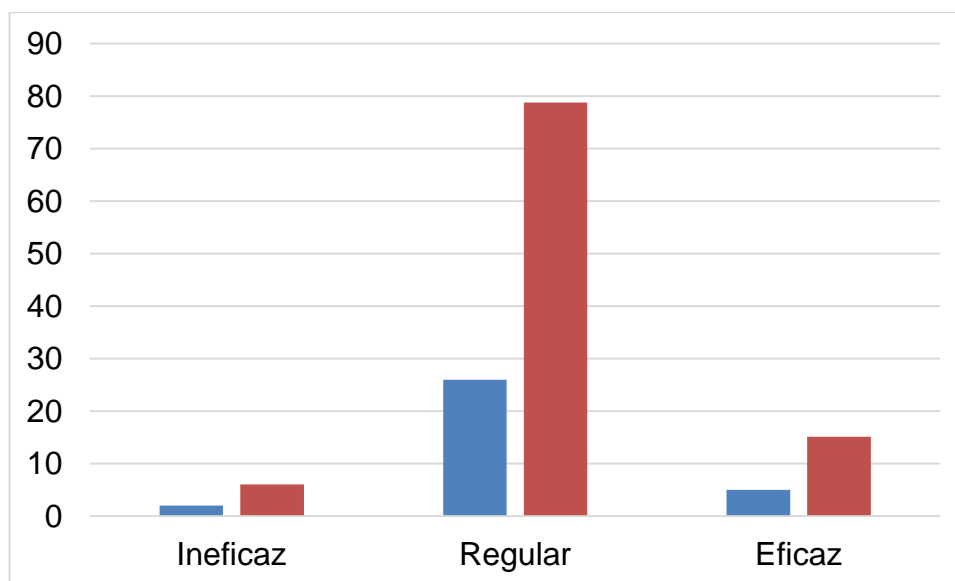
Tabla 3
Gestión de tesorería

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	2	6,1	6,1
Regular	26	78,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 1

Gestión de tesorería



Nota. Los niveles de gestión de tesorería. Fuente: Tabla 3

La información de la Tabla 3 y Figura 1 presenta lo siguiente: la gestión de tesorería se encuentra en un nivel ineficaz (6,1 %), regular (78,7 %) y eficaz (15,2 %). Se nota, entonces, que sí se realiza una buena gestión de tesorería, pero se necesita que haya mecanismos de seguimiento y control a los procesos de tesorería según las regulaciones normativas del Sistema Administrativo de Tesorería.

Dimensión: Gestión de ingresos

Tabla 4

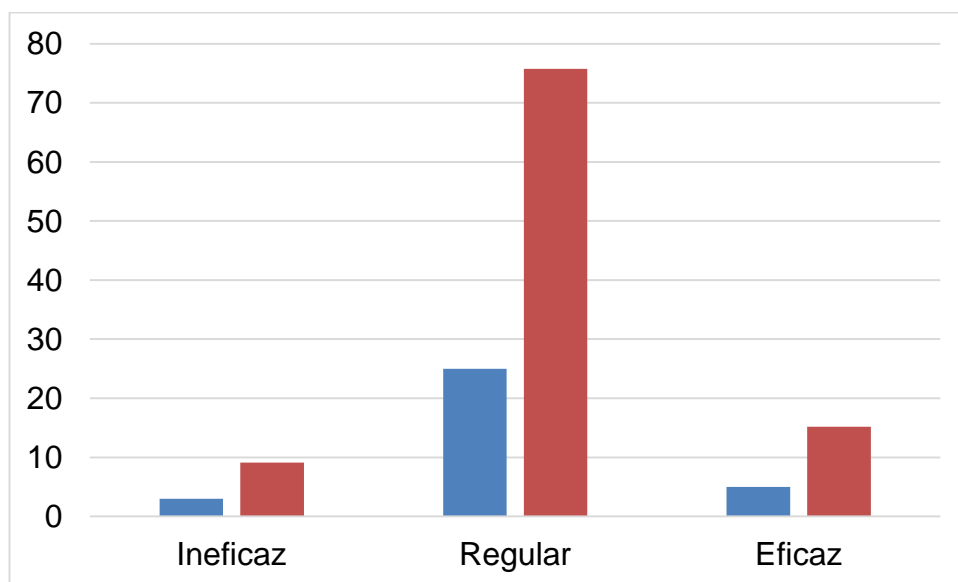
Gestión de ingresos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	3	9,1	9,1
Regular	25	75,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 2

Gestión de ingresos



Nota. Niveles de la gestión de ingresos. Fuente: Tabla 4

La información de la Tabla 4 y Figura 2 presenta lo siguiente: se determina que la gestión de ingresos se encuentra en un nivel ineficaz (9,1 %), regular (75,7 %) y eficaz (15,2 %); por lo que se determina que la gestión de ingresos sí se realiza de manera correcta; sin embargo, aún falta mejorar específicamente la planificación de ingresos.

Indicador: Planificación de ingresos

Tabla 5

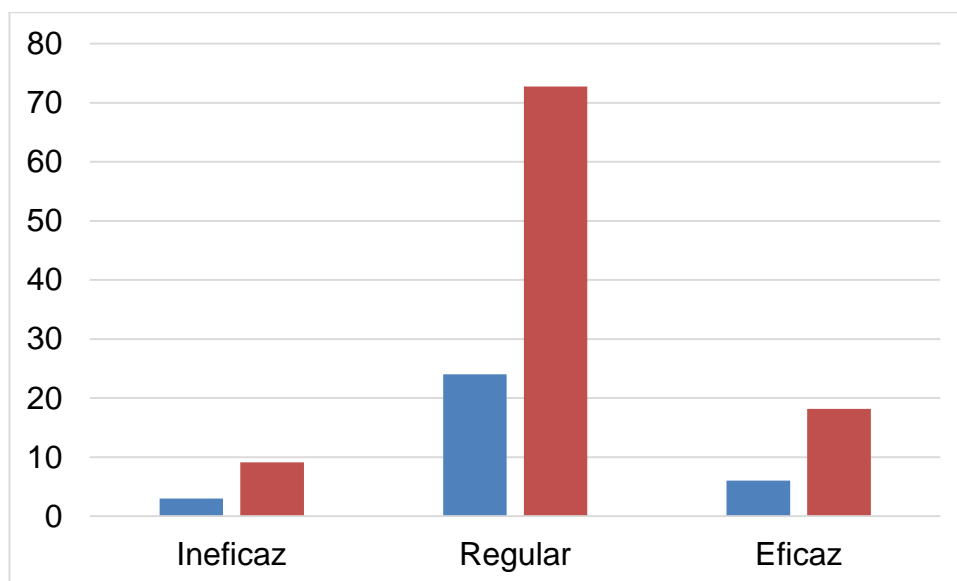
Planificación de ingresos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	3	9,1	9,1
Regular	24	72,7	81,8
Eficaz	6	18,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 3

Planificación de ingresos



Nota. Niveles de la planificación de ingresos. Fuente: Tabla 5

La información de la Tabla 5 y Figura 3 presenta lo siguiente: la planificación de ingresos se encuentra en un nivel ineficaz (9,1 %), regular (72,7 %) y eficaz (18,2 %). Al respecto, es evidente la necesidad de realizar mecanismos formales de planificación de ingresos para asegurar el cumplimiento de obligaciones de información financiera.

Indicador: Ejecución de ingresos

Tabla 6

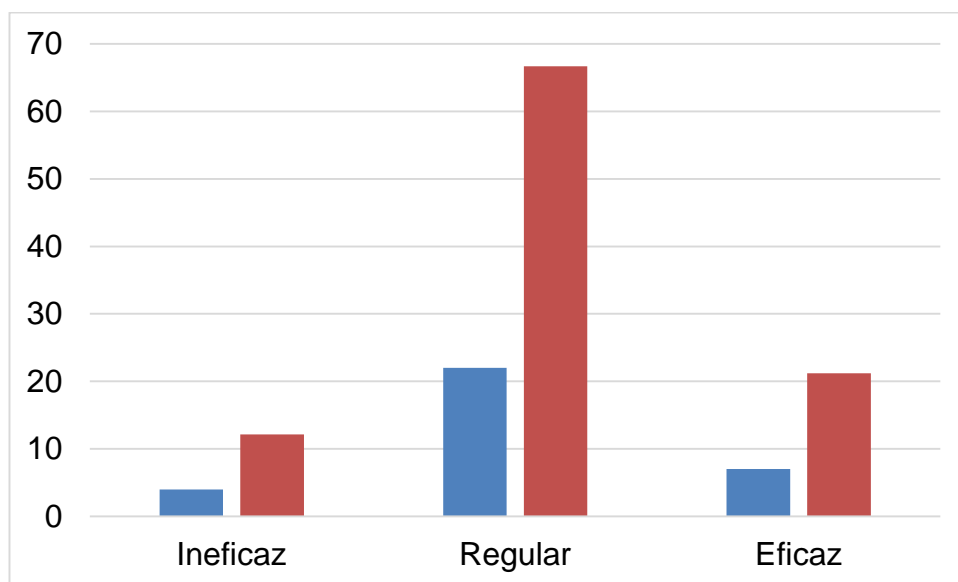
Ejecución de ingresos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	4	12,1	12,1
Regular	22	66,7	78,8
Eficaz	7	21,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 4

Ejecución de ingresos



Nota. Niveles de ejecución de ingresos. Fuente: Tabla 6

La información de la Tabla 6 y Figura 4 presenta lo siguiente: la ejecución de ingresos se encuentra en un nivel ineficaz (12,1 %), regular (66,7 %) y eficaz (21,2 %). En consecuencia, la información revelada implica que, aún falta desarrollar un control permanente de la ejecución de ingresos para asegurar el buen cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria.

Indicador: Control de ingresos

Tabla 7

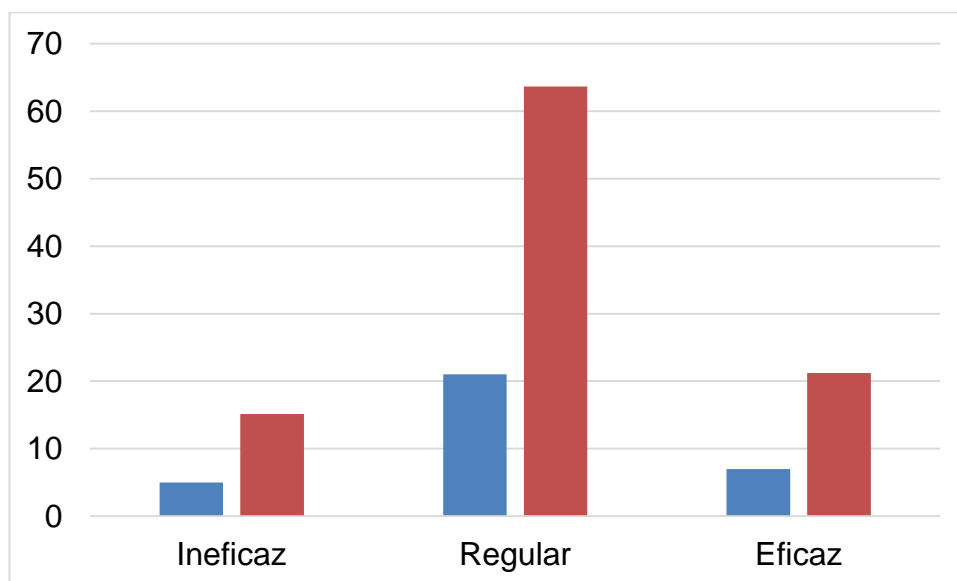
Control de ingresos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	5	15,2	15,2
Regular	21	63,6	78,8
Eficaz	7	21,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 5

Control de ingresos



Nota. Niveles del control de ingresos. Fuente: Tabla 7

La información de la Tabla 7 y Figura 5 presenta lo siguiente: el control de ingresos se encuentra en un nivel ineficaz (15,2 %), regular (63,6 %) y eficaz (21,2 %). Por tanto, es necesario que se emita mecanismos formales del control de ingresos para generar información objetiva y fiable.

Dimensión: Gestión de la liquidez

Tabla 8

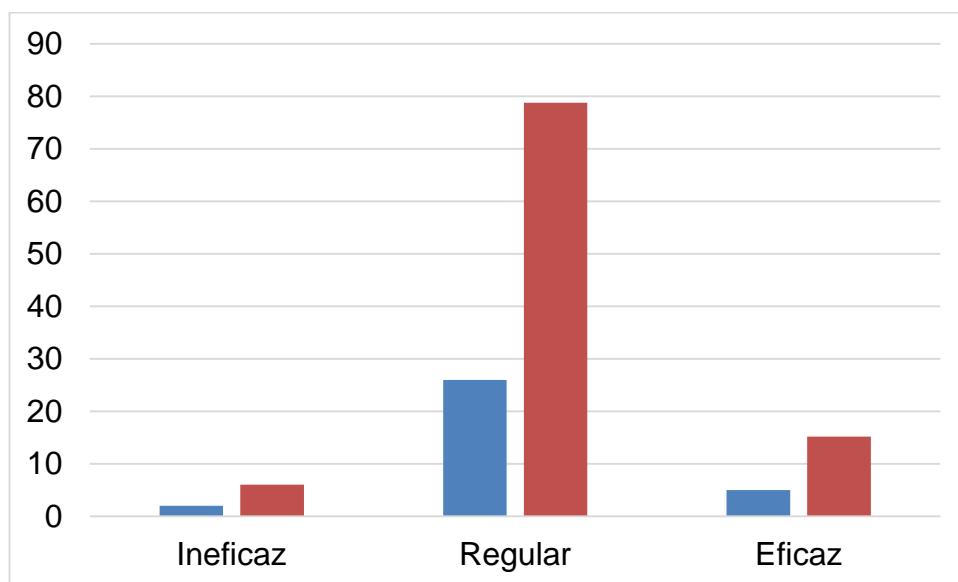
Gestión de la liquidez

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	2	6,1	6,1
Regular	26	78,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 6

Gestión de la liquidez



Nota. Niveles de la gestión de la liquidez. Fuente: Tabla 8

La información de la Tabla 8 y Figura 6 presenta lo siguiente: la gestión de la liquidez se encuentra en un nivel ineficaz (6,1 %), regular (78,7 %) y

eficaz (15,2 %). Por consiguiente, sí se realiza una adecuada gestión de la liquidez que coadyuva a brindar información de forma oportuna.

Indicador: Planificación de liquidez

Tabla 9

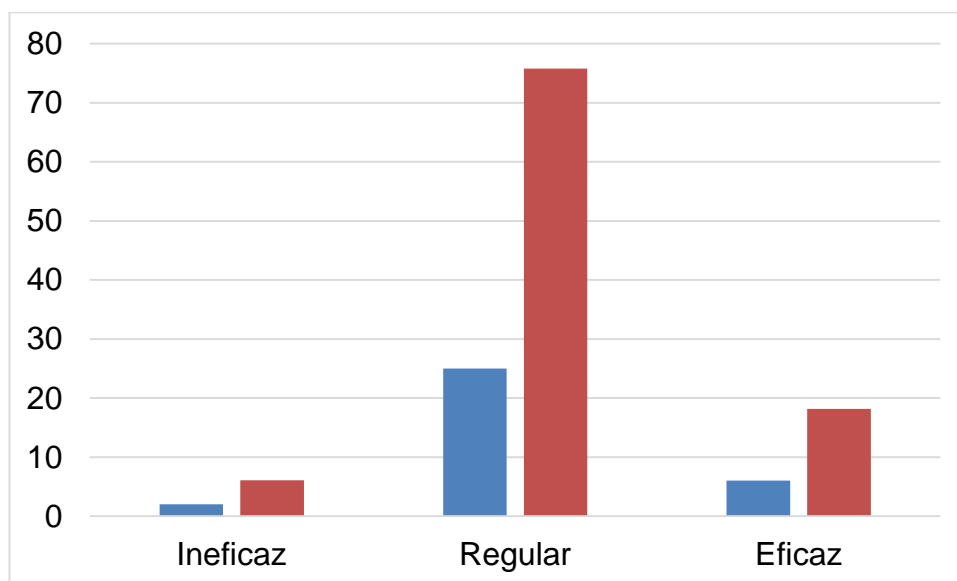
Planificación de liquidez

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	2	6,1	6,1
Regular	25	75,7	81,8
Eficaz	6	18,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 7

Planificación de liquidez



Nota. Niveles de la planificación de liquidez. Fuente: Tabla 9

La información de la Tabla 9 y Figura 7 presenta lo siguiente: la planificación de la liquidez se encuentra en un nivel ineficaz (6,1 %), regular (75,7 %) y eficaz (18,2 %). Al respecto, se nota que sí se realiza una adecuada planificación de liquidez, sin embargo, la plana directiva debe promover y fortalecer una cultura de planificación.

Indicador: Ejecución de la liquidez

Tabla 10

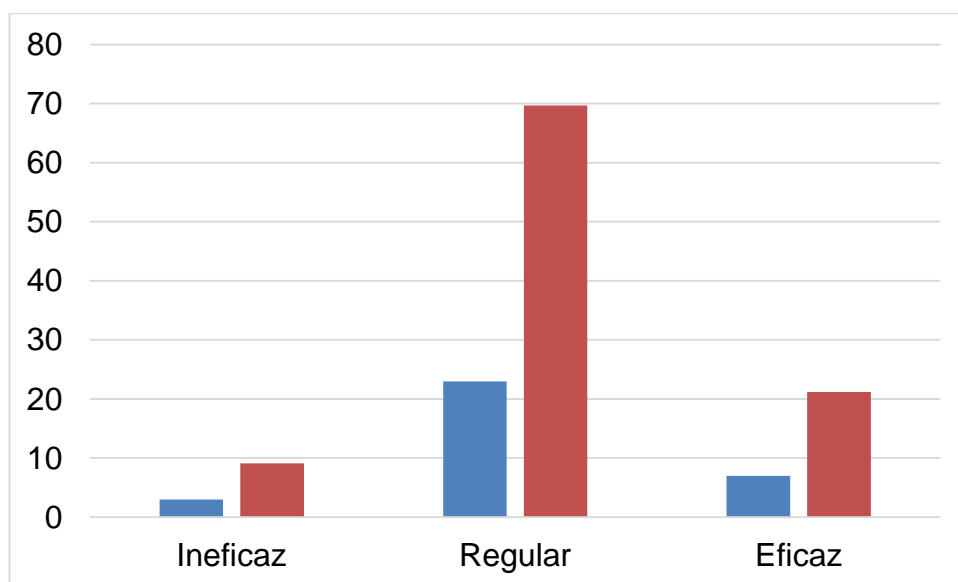
Ejecución de la liquidez

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	3	9,1	9,1
Regular	23	69,7	78,8
Eficaz	7	21,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 8

Ejecución de la liquidez



Nota. Niveles de la ejecución de la liquidez. Fuente: Tabla 10

La información de la Tabla 10 y Figura 8 presenta lo siguiente: la ejecución de la liquidez se encuentra en un nivel ineficaz (9,1 %), regular (69,7 %) y eficaz (21,2 %). Al respecto, es esencial que se desarrolle un seguimiento y monitoreo de la ejecución de ingresos por diferentes fuentes de financiamiento.

Indicador: Control de la liquidez

Tabla 11

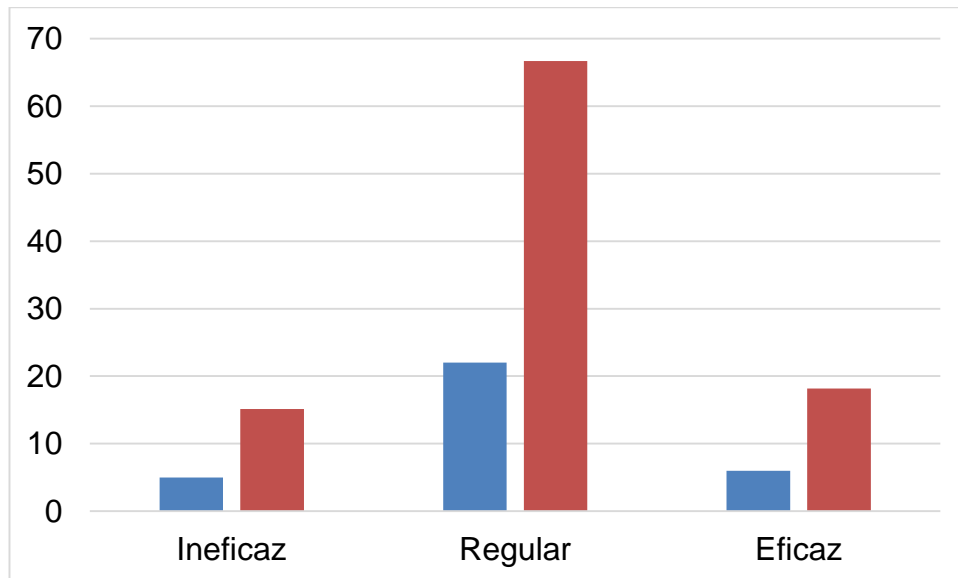
Control de la liquidez

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	5	15,2	15,2
Regular	22	66,6	81,8
Eficaz	6	18,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 9

Control de la liquidez



Nota. Niveles del control de la liquidez. Fuente: Tabla 11

La información de la Tabla 11 y Figura 9 presenta lo siguiente: el control de la liquidez se encuentra en un nivel ineficaz (15,2 %), regular (66,6 %) y eficaz (18,2 %). En consecuencia, se observa que, aún falta mejorar el control de la liquidez para generar información fiable para la presentación de los estados financieros y presupuestarios.

Dimensión: Gestión de pagos

Tabla 12

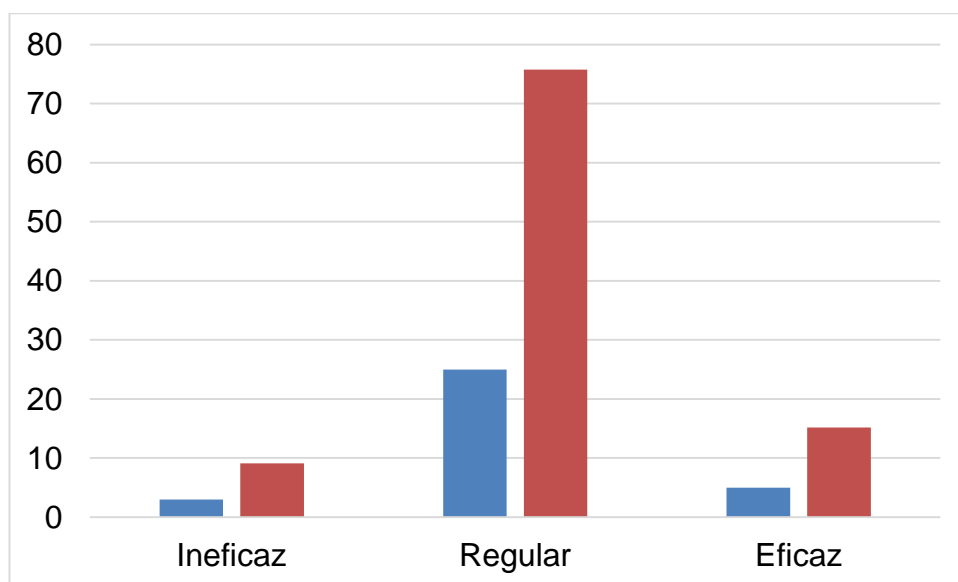
Gestión de pagos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	3	6,1	9,1
Regular	25	75,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 10

Gestión de pagos



Nota. Niveles de gestión de pagos. Fuente: Tabla 12

La información de la Tabla 12 y Figura 10 presentan lo siguiente: la gestión de pagos se encuentra en un nivel ineficaz (6,1 %), regular (75,7 %) y eficaz (15,2 %). Entonces, se notar que sí realizan adecuadamente la gestión de pagos, la misma que permite el cumplimiento de la presentación de la información financiera y presupuestaria de forma adecuada.

Indicador: Planificación de pagos

Tabla 13

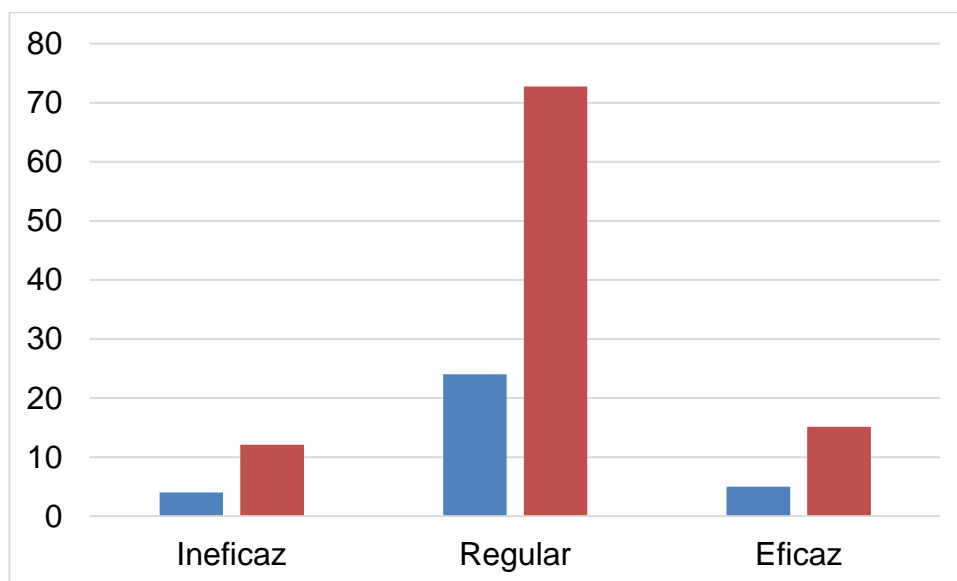
Planificación de pagos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	4	12,1	12,1
Regular	24	72,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 11

Planificación de pagos



Nota. Niveles de la planificación de pagos. Fuente: Tabla 13

La información de la Tabla 13 y Figura 11 presenta lo siguiente: la planificación de pagos se encuentra en un nivel ineficaz (12,1 %), regular (72,7 %) y eficaz (15,2 %). Por tanto, la planificación de pagos se desarrolla adecuadamente, pero es necesario que el personal siga fortaleciendo su cultura de planificación.

Indicador: Ejecución de pagos

Tabla 14

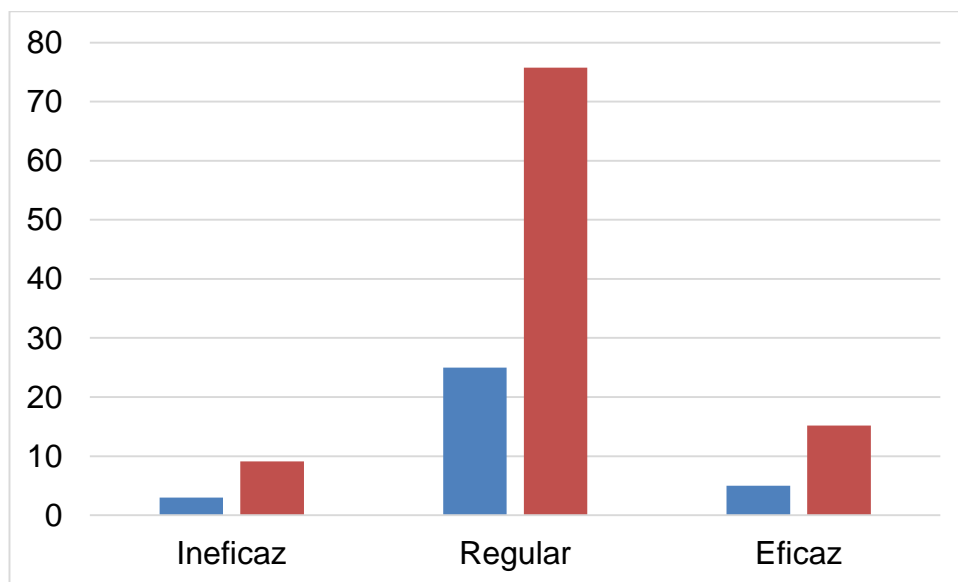
Ejecución de pagos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	3	9,1	9,1
Regular	25	75,7	84,8
Eficaz	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 12

Ejecución de pagos



Nota. La figura muestra los niveles de la ejecución de pagos. Fuente: Tabla 14

La información de la Tabla 14 y Figura 12 presentan lo siguiente; la ejecución de pagos se encuentra en un nivel ineficaz (9,1 %), regular (75,7 %) y eficaz (15,2 %). Por tanto, se observa que sí ejecutan de forma correcta los pagos, lo que permite la satisfacción, por ejemplo, de los proveedores, sin embargo, algunas veces se presentan problemas, por lo que es fundamental un permanente control al respecto.

Indicador: Control de pagos

Tabla 15

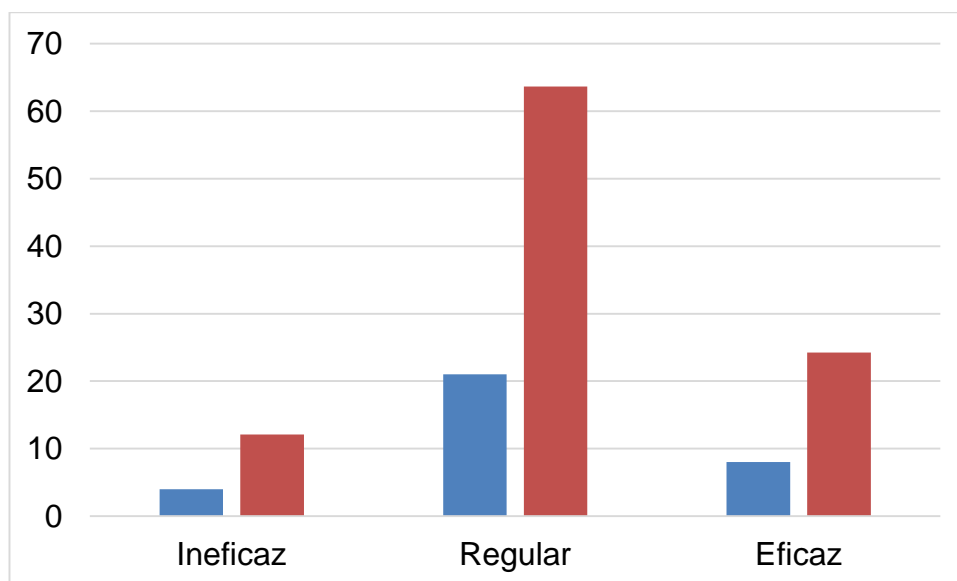
Control de pagos

Nivel	f	%	% Acumulado
Ineficaz	4	12,1	12,1
Regular	21	63,7	75,8
Eficaz	8	24,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 13

Control de pagos



Nota. Niveles de control de pagos. Fuente: Tabla 15

La información de la Tabla 15 y Figura 13 presentan lo siguiente: el control de pagos se encuentra en un nivel ineficaz (12,1 %), regular (63,7 %) y eficaz (24,2 %). Por tanto, se determina que falta mejorar el control de pagos, y una de las formas es la verificación o revisión permanente de la integridad de la documentación sustentatoria de acuerdos a las regulaciones normativas del Sistema Administrativo de Tesorería.

4.1.2 Variable dependiente: Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria

Tabla 16

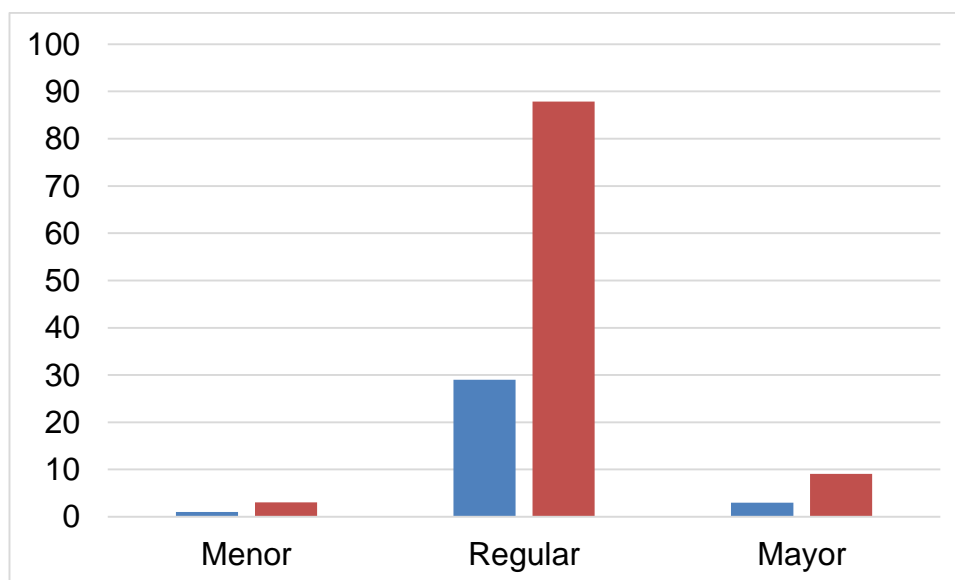
Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	1	3,0	3,0
Regular	29	87,9	90,9
Mayor	3	9,1	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 14

Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria



Nota. Niveles del cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria.
Fuente: Tabla 16

La información de Tabla 16 y Figura 14 presentan lo siguiente: el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria es menor (3,0 %), regular (87,9 %) y mayor (9,1 %). Se nota, entonces, que sí se cumple con las obligaciones de información financiera y presupuestal, como por ejemplo los estados financieros y presupuestarios, basado en la observancia de las normas de contabilidad gubernamental y normas presupuestarias.

Dimensión: Cumplimiento de obligaciones de información financiera

Tabla 17

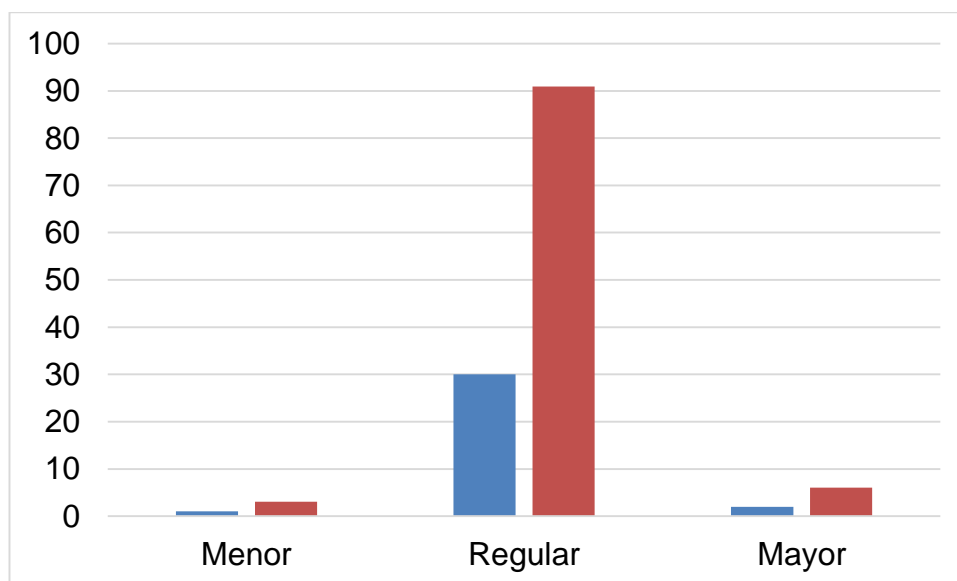
Cumplimiento de obligaciones de información financiera

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	1	3,0	3,0
Regular	30	90,9	93,9
Mayor	2	6,1	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 15

Cumplimiento de obligaciones de información financiera



Nota. Niveles del cumplimiento de obligaciones de información financiera. Fuente: Tabla 17

La información de la Tabla 17 y Figura 15 presentan lo siguiente: el cumplimiento de obligaciones de información financiera es menor (3,0 %), regular (90,9 %) y mayor (6,1 %); por lo que se observa que sí se cumple con tales obligaciones que permiten tomar decisiones para asegurar una adecuada gestión contable y presupuestaria.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos

Tabla 18

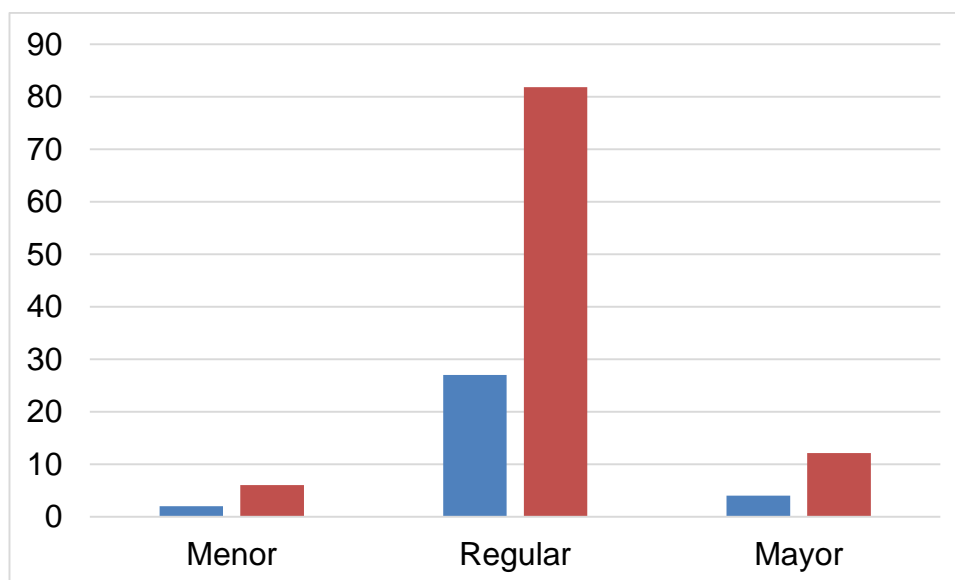
Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	2	6,1	6,1
Regular	27	81,8	87,9
Mayor	4	12,1	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 16

Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos



Nota. Cumplimiento de la elaboración y presentación de los estados financieros comparativos. Fuente: Tabla 18

La información de la Tabla 18 y Figura 16 presentan lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación de los estados financieros comparativos se encuentra en un nivel menor (6,1 %), regular (81,87 %) y mayor (12,1 %). Se nota, entonces, que sí se cumple con la elaboración y presentación de los Estados Financieros Comparativos, como resultados de un proceso contable basado en la contabilidad gubernamental y directivas internas al respecto.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de los anexos financieros

Tabla 19

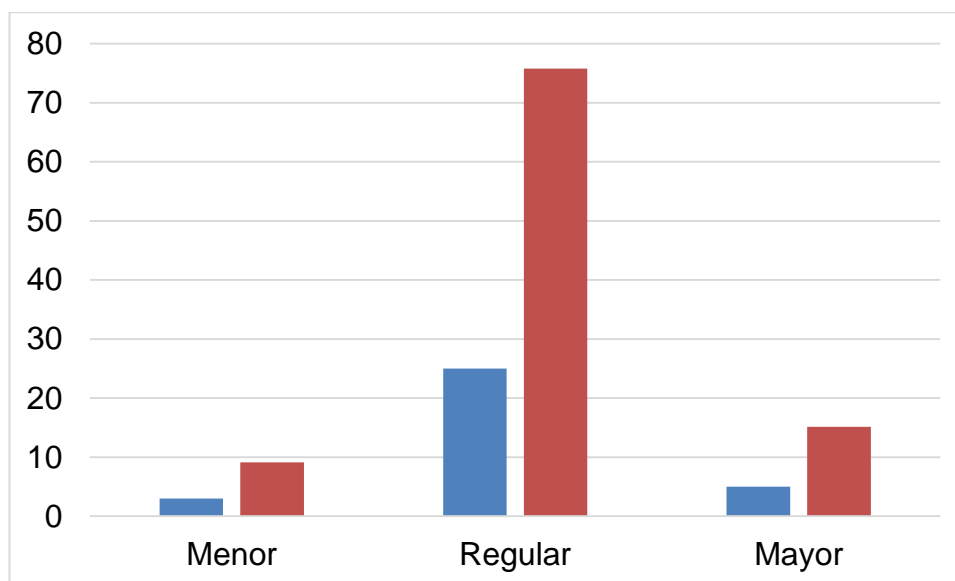
Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Anexos financieros

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	3	9,1	9,1
Regular	25	75,7	84,8
Mayor	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 17

Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Anexos financieros



Nota. Cumplimiento de la elaboración y presentación de los niveles de los anexos financieros. Fuente: Tabla 19

La información de la Tabla 19 y Figura 17 presentan lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación de los anexos financieros es menor (9,1 %), regular (75,7 %) y mayor (15,2 %). Por consiguiente, se determina que sí se cumple con la elaboración y presentación de los anexos financieros, que permiten la integridad de la presentación de tal información.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública

Tabla 20

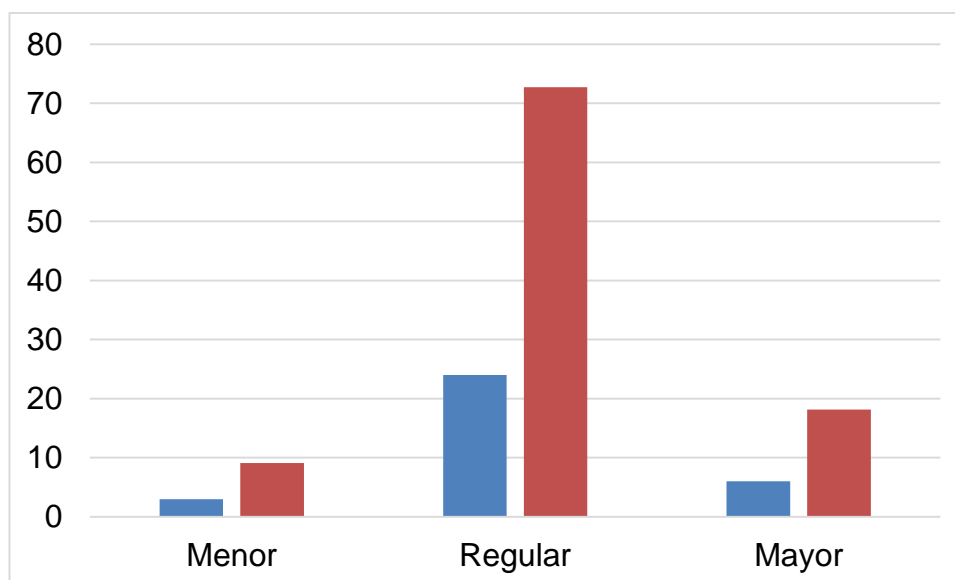
Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	3	9,1	9,1
Regular	24	72,7	81,8
Mayor	6	18,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 18

Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública



Nota. Cumplimiento de la elaboración y presentación de los niveles del estado de tesorería y estado de la deuda pública. Fuente: Tabla 20

La información de la Tabla 20 y Figura 18 presentan lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación del Estado de Tesorería y Estado de la Deuda Pública fue menor (9,1 %), regular (72,7 %) y mayor (18,2 %). Por consiguiente, se observa que sí se cumple con la elaboración y presentación de los referidos estados; sin embargo, es fundamental que haya un seguimiento y monitoreo de la documentación sustentatoria.

Dimensión: Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria

Tabla 21

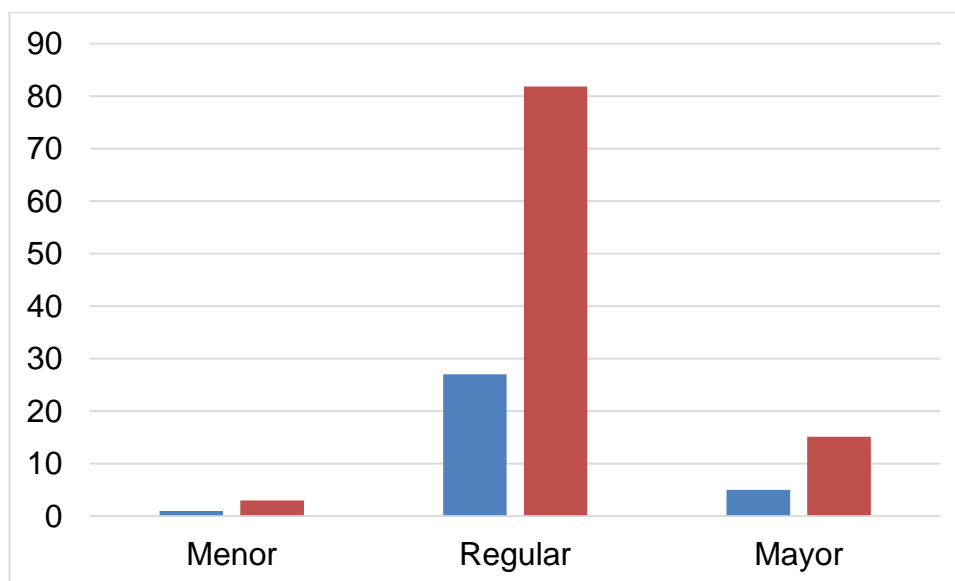
Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	1	3,0	3,0
Regular	27	81,8	84,8
Mayor	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 19

Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria



Nota. Niveles de cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria. Fuente: Tabla 21

La información de la Tabla 21 y Figura 19 presentan lo siguiente: el cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria se encuentra en un nivel menor (3,0 %), regular (81,8 %) y mayor (15,2 %). En consecuencia, sí se cumple con tales obligaciones; no obstante, los servidores o responsables de tal labor deben estar en permanente actualización de las normas presupuestarias.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios

Tabla 22

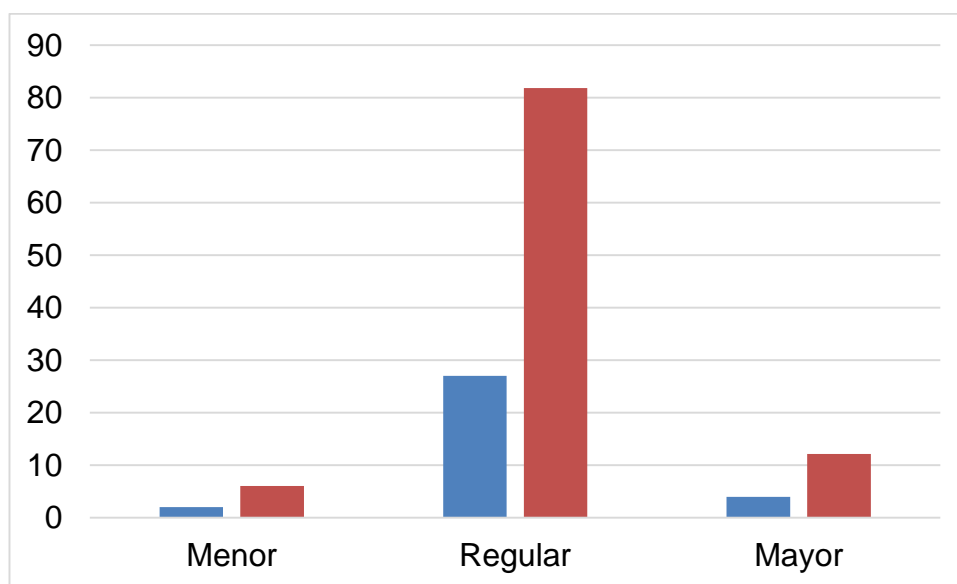
Cumplimiento la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	2	6,1	6,1
Regular	27	81,8	87,9
Mayor	4	12,1	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 20

Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios



Nota. Estados presupuestarios. Fuente: Tabla 22

La información de la Tabla 22 y Figura 20 presentan lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación de los estados presupuestarios es menor (6,1 %), regular (81,8 %) y mayor (12,1 %). Por consiguiente, se observa que sí se cumple con tal labor; no obstante, los responsables de la elaboración y presentación de los estados presupuestarios debe estar en constante control del proceso presupuestarios que implica la consignación de los clasificadores de ingresos y gastos, con las respectivas fuentes de financiamiento.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de las transferencias financieras

Tabla 23

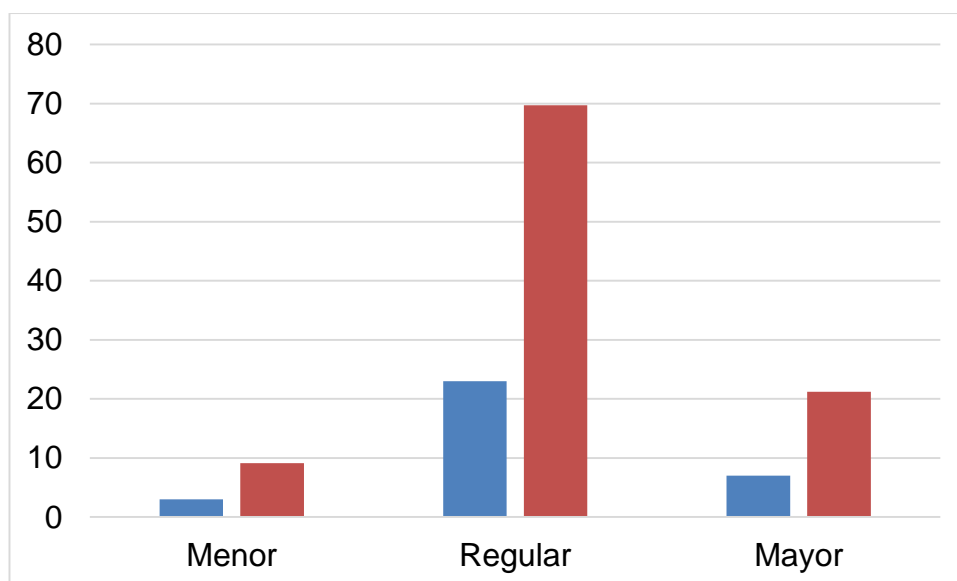
Cumplimiento de la elaboración y presentación de las transferencias financieras

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	3	9,1	9,1
Regular	23	69,7	78,8
Mayor	7	21,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 21

Cumplimiento de la elaboración y presentación de las transferencias financieras



Nota. Cumplimiento de la elaboración y presentación de los niveles de transferencias financieras. Fuente: Tabla 23

La información de la Tabla 23 y Figura 21 presenta lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación las transferencias financieras son menor (9,1 %), regular (69,7 %) y mayor (21,2 %). Por lo tanto, se nota que aún falta mejorar el cumplimiento de la elaboración y presentación las transferencias financieras, que implica la necesidad de desarrollar un sólido control interno previo y simultáneo a tal elaboración y presentación para asegurar una toma de decisiones adecuada.

Indicador: Cumplimiento de la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados

Tabla 24

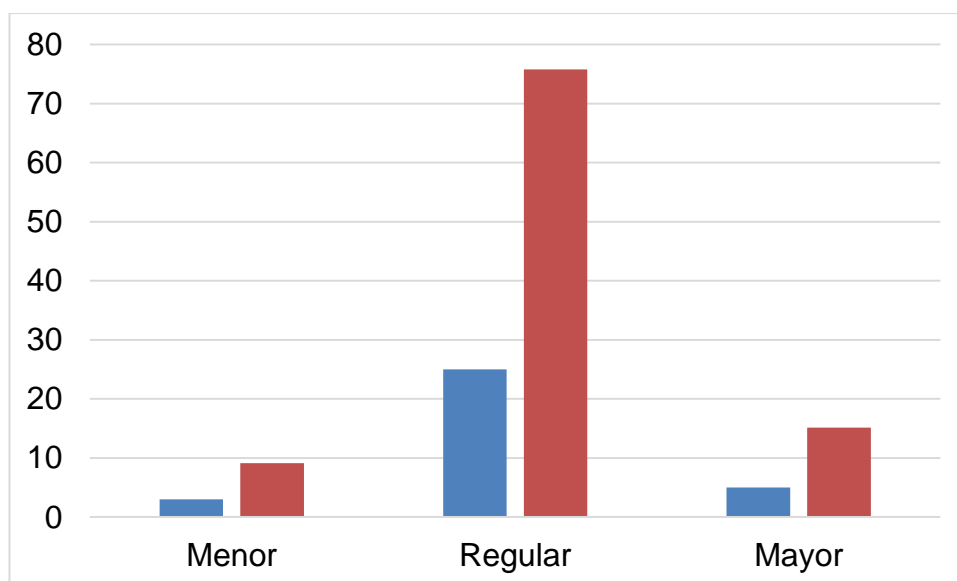
Cumplimiento de la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados

Nivel	f	%	% Acumulado
Menor	3	6,1	9,1
Regular	25	78,7	84,8
Mayor	5	15,2	100,0
Total	33	100,0	

Nota. Aplicación de cuestionario

Figura 22

Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Presupuesto de gastos con enfoque de Resultados



Nota. Cumplimiento de la elaboración y presentación de los Presupuesto de gastos con enfoque de resultados. Fuente: Tabla 24

La información de la Tabla 24 y Figura 22 presenta lo siguiente: el cumplimiento de la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados fue menor (6,1 %), regular (78,7 %) y mayor (15,2 %). Por consiguiente, se nota que sí se cumple con tales acciones presupuestarias, lo que asegura la buena toma de decisiones; no obstante, es fundamental que los responsables de tales labores estén en constante actualización de las directivas internas presupuestarias.

4.2 Prueba de normalidad

De la variable Gestión de tesorería

Para efectuar la prueba de normalidad, el planteamiento de la hipótesis es:

Ho : Los datos provienen de una distribución normal

H1: Los datos no provienen de una distribución normal

SIG. o p-valor > 0,05: Se acepta Ho

SIG. o p-valor < 0,05: Se rechaza Ho

Tabla 25

Prueba de normalidad

	Shapiro – Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Total vi	0,875	33	0,001

Nota. SPSS

Interpretación:

El número de datos son 33, por lo que, de acuerdo al modelo de Shapiro-Wilk, el sig. es de 0,001, lo cual es menor que 0,05 por lo que se rechaza la Ho. Entonces, se determina que los datos de la variable no provienen de una distribución normal.

De la variable Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria

Para efectuar la prueba de normalidad, el planteamiento de la hipótesis es:

Ho : Los datos provienen de una distribución normal

H1: Los datos no provienen de una distribución normal

SIG. o p-valor $> 0,05$: Se acepta Ho

SIG. o p-valor $< 0,05$: Se rechaza Ho

Tabla 26

Prueba de normalidad

	Shapiro – Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Total vd	0,806	33	0,000

Nota. SPSS

El número de datos son 33, por lo que, de acuerdo al modelo de Shapiro-Wilk, el sig. es de 0,000, lo cual es menor que 0,05 por lo que se rechaza la Ho. Entonces, se determina que los datos de la variable no provienen de una distribución normal.

4.3 Prueba de hipótesis

Verificación de la hipótesis general

a) **Hipótesis estadística:**

Ho: La gestión de tesorería no se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

H1: La gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

b) **Nivel de significancia:** 5 %=0,05

c) **Zona de rechazo:** mayor que 0,05, se acepta Ho

d) **Estadístico de prueba:** Rho de Spearman

Tabla 27

La gestión de tesorería y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023

			Gestión de tesorería	de	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria
Rho de Spearman	Gestión de tesorería	Coefficiente de correlación		1,000	0,832
		Sig. (bilateral)			0,000
	N		83	83	
	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria	Coefficiente de correlación		0,832	1.000
Sig. (bilateral)			0,000		
N			83	83	

Nota. SPSS

e) **Regla de decisión:**

Rechazar H_0 si la Sig. es menor a 0,05

No rechazar H_0 si la Sig. es mayor a 0,05

f) **Interpretación:**

Se observa que la sig. es 0,000 menor a 0,05; se concluye: La gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

Verificación de las hipótesis específicas

Verificación de la primera hipótesis específica

a) Hipótesis estadística:

Ho: La gestión de ingresos no se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

H1: La gestión de ingresos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

b) **Nivel de significancia:** 5 %=0,05

c) **Zona de rechazo:** mayor que 0,05, se acepta Ho

d) **Estadístico de prueba:** Rho de Spearman

Tabla 28

La gestión de ingresos y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023

			Gestión de tesorería	de	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria
Rho de Spearman	Gestión de tesorería	Coefficiente de correlación		1,000	0,832
		Sig. (bilateral)			0,000
		N		83	83
	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria	Coefficiente de correlación		0,832	1.000
		Sig. (bilateral)		0,000	
		N		83	83

Nota. SPSS

e) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si la Sig. es menor a 0,05

No rechazar H_0 si la Sig. es mayor a 0,05

f) Interpretación:

Se observa que la sig. es 0,000 menor a 0,05; se concluye: La gestión de ingresos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

Verificación de la segunda hipótesis específica

a) Hipótesis estadística:

Ho: La gestión de la liquidez no se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

H1: La gestión de la liquidez se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

b) **Nivel de significancia:** 5 %=0,05

c) **Zona de rechazo:** mayor que 0,05, se acepta Ho y se rechaza H1.

d) **Estadístico de prueba:** Rho de Spearman

Tabla 29

La gestión de la liquidez y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023

				Gestión de la liquidez	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria
Rho de Spearman	Gestión de la liquidez		Coefficiente de correlación	1,000	0,832
			Sig. (bilateral)		0,000
			N	83	83
	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria		Coefficiente de correlación	0,832	1.000
			Sig. (bilateral)	0,000	
			N	83	83

Nota. SPSS

e) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si la Sig. es menor a 0,05

No rechazar H_0 si la Sig. es mayor a 0,05

f) Interpretación:

Se observa que la sig. es 0,000 menor a 0,05; se concluye: La gestión de la liquidez se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

Verificación de la tercera hipótesis específica

a) Hipótesis estadística:

Ho: La gestión de pagos no se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

H1: La gestión de pagos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

b) Nivel de significancia: 5 %=0,05

c) Zona de rechazo: mayor que 0,05, se acepta Ho

d) Estadístico de prueba: Rho de Spearman

Tabla 30

La gestión de pagos y el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023

			Gestión de pagos	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria
Rho de Spearman	Gestión de pagos	Coefficiente de correlación	1,000	0,832
		Sig. (bilateral)		0,000
		N	83	83
	Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria	Coefficiente de correlación	0,832	1.000
Sig. (bilateral)		0,000		
N		83	83	

Nota. SPSS

e) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si la Sig. es menor a 0,05

No rechazar H_0 si la Sig. es mayor a 0,05

f) Interpretación:

Se observa que la sig. es 0,000 menor a 0,05; se concluye: La gestión de pagos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En lo referente al primer objetivo específico: Establecer cómo la gestión de ingresos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. En cuanto a los resultados: la información de la Tabla 4 y Figura 2 consigna que la dimensión: gestión de ingresos es regular (75,7 %); La información de la Tabla 5 y Figura 3 consigna que el indicador: la planificación de ingresos es regular (72,7 %).

La información de la Tabla 6 y Figura 4 consigna que el indicador: ejecución de ingresos es regular (66,7 %). La información de la Tabla 7 y Figura 5 consigna que el indicador: control de ingresos se encuentra en un nivel ineficaz (15,2 %), regular (63,6 %) y eficaz (21,2 %). Por tanto, es necesario que se emita mecanismos formales del control de ingresos para generar información objetiva y fiable. Con respecto, a la variable dependiente, según la Tabla 17 y Figura 15 consigna que la dimensión el cumplimiento de obligaciones de información financiera es regular (90,9 %); por lo que se observa que sí se cumple con tales obligaciones que permiten tomar decisiones para asegurar una adecuada gestión contable y

presupuestaria. Los resultados obtenidos guardan una coincidencia moderada con los planteamientos de Herrera (2021), quien concluye que fue posible evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Tesorería, logrando un análisis detallado mediante la aplicación de diversas técnicas e instrumentos. Esto permitió establecer indicadores de gestión relacionados con recomendaciones sus funciones y procesos, además de proponer en el informe final para mejorar la toma de decisiones tanto del Departamento de Tesorería como de la Institución en su conjunto.

De igual manera, los resultados presentados muestran cierta relación con lo señalado por Guallán (2022), quien concluyó que la implementación de un sistema de gestión basado en procesos puede mejorar significativamente la gestión administrativa. Este enfoque permite optimizar tanto los recursos como los tiempos de ejecución, logrando que la gestión administrativa pública se lleve a cabo con mayor eficiencia y eficacia. Además, los flujogramas elaborados detallan claramente la secuencia de actividades realizadas por los funcionarios del Área de Tesorería, facilitando la identificación de puntos críticos y oportunidades de mejora en los procesos.

Asimismo, los resultados presentan regular conexión con lo tratado por Cardona y Velandia (2022), quienes concluyeron que existen diferencias entre la rentabilidad entregada por una entidad bancaria y otra y la volatilidad de las tasas de los productos financieros, siendo estos dos factores (la rentabilidad y la volatilidad). Es necesario que haya una adecuada gestión de ingresos, gestión de la liquidez

Los resultados presentan regular conexión con lo divulgado por Auccatinco & Auccatinco (2021), quienes concluyeron que se ha encontrado una fuerte relación positiva entre las variables de percepción de control interno y la gestión de tesorería, evidenciando su relevancia. En este sentido, la percepción de control interno muestra una correlación superior al 80 % con la gestión de tesorería, lo que sugiere que un ambiente de control sólido es esencial para establecer un efectivo control interno.

Por todo ello, se determina que la gestión de ingresos en la municipalidad materia de estudio sí se realiza de manera correcta; sin embargo, aún falta mejorar específicamente la planificación de ingresos. Asimismo, es evidente la necesidad de realizar mecanismos formales de planificación de ingresos para asegurar el cumplimiento de obligaciones de información financiera; pero también aún falta, desarrollar un control

permanente de la ejecución de ingresos para asegurar el buen cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria.

En cuanto al segundo objetivo específico: Analizar de qué forma la gestión de la liquidez se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. La información de la Tabla 8 y Figura 6 consigna que la dimensión: gestión de la liquidez es regular (78,7 %). La información de la Tabla 9 y Figura 7 consigna que el indicador: planificación de la liquidez es regular (75,7 %).

La información de la Tabla 10 y Figura 8 consigna que el indicador: ejecución de la liquidez se encuentra en un nivel ineficaz (9,1 %), regular (69,7 %) y eficaz (21,2 %). La información de la Tabla 11 y Figura 9 consigna que el indicador: control de la liquidez es regular (66,6 %) y eficaz (18,2 %). En consecuencia, se observa que aún falta mejorar el control de la liquidez para generar información fiable para la presentación de los estados financieros y presupuestarios. Con respecto a la variable dependiente, en su dimensión Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria, según la Tabla 21 y Figura 19 consigna que la dimensión: cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria se

encuentra es regular (81,8 %). En consecuencia, sí se cumple con tales obligaciones; no obstante, los servidores o responsables de tal labor deben estar en permanente actualización de las normas presupuestarias. Los resultados registrados se relacionan en parte con lo establecido por Matero (2022), quien concluyó que la información no fue tan oportuna por no desarrollar a tiempo el saneamiento contable.

Los resultados presentan regular relación con Calderón y Raico (2022), quienes concluyeron que la información en el estado de situación de manera razonable facilitó la toma de decisiones, por otro lado, de qué manera contribuyó la información en el estado de resultados de manera razonable facilitando la confiabilidad en la gestión gubernamental de la indicada municipalidad de Padre Abad.

De igual manera, los resultados obtenidos guardan una relación moderada con lo señalado por Barboza y Huanca (2022), quienes en su estudio presentaron resultados estadísticos que indican que el 58,1 % de los encuestados tenía conocimiento de la directiva interna sobre viáticos, mientras que el 38,71 % consideró que los viáticos eran rendidos dentro de los plazos establecidos según dicha directiva. Sin embargo, también se evidencia que en varios casos no se cumplirá con rendir oportunamente los

viáticos, lo que repercutirá negativamente en la calidad de la información financiera. Además, se requiere un desconocimiento generalizado de la Directiva Administrativa N° 002-2013-MPP/GAF por parte de los comisionados, lo que generó deficiencias en la presentación de los viáticos y afectó de forma negativa los registros financieros.

Además, los resultados presentan una relación parcial con lo señalado por Roque (2022), quien reportó que los trabajadores evalúan el control interno como adecuado a nivel global (69,82 %). Entre los componentes mejor calificados destacaron: El ambiente de control obtuvo una puntuación de 8,57, la evaluación de riesgos alcanzó 7,87, las actividades de control se situaron en 7,92 y la supervisión recibió una calificación de 8,56. En contraste, el componente de información y comunicación fue evaluado como inadecuado, con un puntaje de 4,98. Además, el 74,6 % de los empleados consideró que la gestión de tesorería era inadecuada, con puntuaciones en los componentes de planeación (8,95), organización (8,44), control (8,03) y dirección (6,81). El estudio revela una correlación positiva significativa ($r=0,669$, $p<0,05$) entre el control interno y la gestión de tesorería. Se concluye que la implementación de un sistema efectivo de control interno, apoyado por un ambiente de control apropiado, evaluación de riesgos adecuada, actividades de control

y supervisión sólida, no solo refuerza la gestión financiera, sino que también permiten enfrentar riesgos de manera efectiva y garantizar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales.

Por todo ello, se nota que en la municipalidad materia de estudio sí se realiza una adecuada gestión de la liquidez que coadyuva a brindar información de forma oportuna. Asimismo, sí se realiza una adecuada planificación de liquidez, sin embargo, la plana directiva debe promover y fortalecer una cultura de planificación. Sin embargo, debe desarrollarse un seguimiento y monitoreo de la ejecución de ingresos por diferentes fuentes de financiamiento. Además, los servidores o responsables de tal labor deben estar en permanente actualización de las normas presupuestarias.

En cuanto al tercer objetivo específico: Evaluar de qué manera la gestión de pagos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. La información de la Tabla 12 y Figura 10 consigna la dimensión: gestión de pagos es regular (75,7 %). La información de la Tabla 13 y Figura 11 consigna que el indicador: planificación de pagos es regular (72,7 %).

La información de la Tabla 14 y Figura 12 consigna que el indicador: ejecución de pagos es regular (75,7 %). La información de la Tabla 15 y Figura 13 consigna que el indicador: el control de pagos es regular (63,7 %). Por tanto, se determina que falta mejorar el control de pagos, y una de las formas es la verificación o revisión permanente de la integridad de la documentación sustentatoria de acuerdo a las regulaciones normativas del Sistema Administrativo de Tesorería. Con respecto, a la variable dependiente, según la Tabla 17 y Figura 15 consigna que la dimensión el cumplimiento de obligaciones de información financiera es regular (90,9 %); por lo que se observa que sí se cumple con tales obligaciones que permiten tomar decisiones para asegurar una adecuada gestión contable y presupuestaria. Además, guardan relación de forma regular con Tacza (2022), quien concluyó: El proceso de gestión de recursos humanos implica la administración y control de los recursos humanos. Los hallazgos indican que hay deficiencias en la identificación y supervisión de la custodia de las cartas fianzas, que son esenciales como garantías para la ejecución de proyectos de inversión. Estos resultados se relacionan con el estudio de Calderón y Raico (2022), quienes concluyeron que la información presentada en el estado de situación facilitó de manera razonable la toma de decisiones. Además, se examina cómo la información en el estado de

resultados contribuyó a mejorar la confiabilidad en la gestión gubernamental del municipio de Padre Abad.

Por todo ello, en cuanto a los resultados la municipalidad materia de estudio sí realizan adecuadamente la gestión de pagos, la misma que permite el cumplimiento de la presentación de la información financiera y presupuestaria de forma adecuada. Asimismo, la planificación de pagos se desarrolla adecuadamente, pero es necesario que el personal siga fortaleciendo su cultura de planificación. Si ejecutan de forma correcta los pagos, lo que permite la satisfacción, por ejemplo, de los proveedores, sin embargo, algunas veces se presentan problemas, por lo que es fundamental un permanente control al respecto; no obstante, aún falta mejorar el control de pagos, y una de las formas es la verificación o revisión permanente de la integridad de la documentación sustentatoria de acuerdo a las regulaciones normativas del Sistema Administrativo de Tesorería.

Finalmente, en cuanto al objetivo general: Determinar de qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. Se considera los resultados de la variable independiente: Gestión de tesorería, al respecto, la información de

la Tabla 3 y Figura 1 hace notar que la Gestión de tesorería es regular (78,7 %); entonces, sí se realiza una buena gestión de tesorería, pero se necesita que haya mecanismos de seguimiento y control a los procesos de tesorería según las regulaciones normativas del Sistema Administrativo de Tesorería. Y los resultados de la variable dependiente: Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria, la información de la Tabla 16 y Figura 14 consigna la variable dependiente: el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria es regular (87,9 %). Se nota, entonces, que sí se cumple con las obligaciones de información financiera y presupuestaria, como por ejemplo los estados financieros y presupuestarios, basado en la observancia de las normas. Tales resultados indican una regular relación con lo indicado por Goñi (2023), Se identificó una relación significativa entre el cumplimiento de las metas presupuestarias y la gestión de tesorería. El estudio reveló que esta relación es notable, evidenciada por un coeficiente de correlación de 0,731, como se muestra en la Tabla 17, lo que indica una correlación positiva alta. Esto sugiere que un adecuado cumplimiento de las metas presupuestarias contribuye a mejorar la gestión de tesorería en la MPHCO. Los resultados de la investigación, presentados en la Tabla 4 y Figura 1 indican que más del 47,1 % de los encuestados están completamente de acuerdo en que se respetan los plazos establecidos para la ejecución de los planes y

actividades presupuestarias. Además, Choque (2023) concluyó que el control interno en la gestión del área de tesorería está significativamente relacionado con la administración de fondos públicos en la municipalidad objeto de estudio. Este análisis también muestra un coeficiente Rho de 0,880, lo que sugiere una correlación positiva alta.

CONCLUSIONES

1. La gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023, según la prueba, de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman Rho de Spearman, cuyo valor es 0,969 es una correlación positiva perfecta.
2. La gestión de ingresos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023, según la prueba, conforme al coeficiente de correlación de Spearman Rho de Spearman, cuyo valor es 0,918 es una correlación positiva perfecta.
3. La gestión de la liquidez se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023, según el coeficiente de correlación de Spearman Rho de Spearman, cuyo valor es 0,873 es una correlación positiva muy fuerte.

4. La gestión de pagos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023, de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman Rho de Spearman, cuyo valor es 0,897 es una correlación positiva muy fuerte.

RECOMENDACIONES

1. El Director de la Gerencia de Administración debe disponer que el responsable de la Sub Gerencia de Tesorería desarrolle un Plan de Mejora de la Gestión de Tesorería para optimizar el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
2. El responsable de la Sub Gerencia de Tesorería debe actualizar el manual de procedimientos sobre la gestión de ingresos con el propósito de optimizar el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
3. El responsable de la Sub Gerencia de Tesorería debe disponer que el personal a su cargo desarrolle estrategias de coordinación y comunicación efectiva con los Sistemas Administrativos, como Presupuesto, Abastecimiento y Contabilidad para la generación objetiva de la información que permita desarrollar una sólida gestión de la liquidez con la finalidad de optimizar el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

4. El responsable de la Sub Gerencia de Tesorería debe promover el desarrollo de buenas prácticas de gestión de pagos, para la mejora del cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Amaya (2022). *Acompañamiento y apoyo a los procesos administrativos del área de recaudo en la Secretaría de Hacienda y Tesorería de la alcaldía municipal de Distracción la Guajira*. [Tesis de grado, Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña]. <https://repositorioinstitucional.ufpso.edu.co/bitstream/handle/20.500.14167/2990/Informe%20final%20pasant%c3%adas%20Rosmiluz%20Amaya%20..1..pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Aucatinco, S. & Aucatinco, C. (2021). *Percepción del control interno y gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Rondocan*. Cusco, 2021. [Tesis de grado, Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/66406>
- Barboza, E. y Huanca, N. (2022). *Control interno de los viáticos y la información financiera de la Municipalidad Provincial de Paita, 2019 – 2021*. [tesis para obtener el título profesional de: contador público en la Universidad César Vallejo]. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/99402/Barboza_CEG-Huanca_AN-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Calderón, M. y Raico, J. (2022). *La razonabilidad de la información financiera y la gestión gubernamental en la Municipalidad de Padre Abad, Año 2022*. [tesis en la Universidad Nacional de Ucayali]. http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/5777/B9_2022_UNU_CONTABILIDAD_T_2022_JESUS_RAICO_ET_AL_V1.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Cardona y Velandia (2022). *Análisis de tesorería de la alcaldía de Ibagué Tolima con relación a las cuentas de ahorro y cuentas corrientes de libre destinación buscando mejorar su rentabilidad*. [Tesis de grado, Universidad Corporación Universitaria Minuto de Dios]. <https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/16179/1/3.%20Trabajo%20de%20Grado%20an%c3%a1lisis%20de%20la%20tesorer%c3%ada.pdf>

Castañeda, V. (2022). *Gestión pública moderna*. Gaceta Jurídica

Choque (2023). *Control interno en la gestión del área de tesorería y su relación con la administración de fondos públicos en la municipalidad distrital de Islay, Arequipa 2022*. [Tesis de grado, Universidad Privada de Tacna]. <http://161.132.207.135/bitstream/handle/20.500.12969/2939/Choque-Musaja-Magda.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Diario Oficial de Crédito (2018). Decreto Legislativo Nro. 1441, 2018.

<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18178-dl-1441-1/file>

Goñi, M. (2023). *Cumplimiento de la meta presupuestal y la gestión de*

tesorería en la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2023. [Tesis de

grado, Universidad de Huánuco].

[http://200.37.135.58/bitstream/handle/20.500.14257/4449/Go%C3%](http://200.37.135.58/bitstream/handle/20.500.14257/4449/Go%C3%B1i%20Rojas%2C%20Miguel%20Angel.pdf?sequence=1&isAllowed)

[B1i%20Rojas%2C%20Miguel%20Angel.pdf?sequence=1&isAllowed](http://200.37.135.58/bitstream/handle/20.500.14257/4449/Go%C3%B1i%20Rojas%2C%20Miguel%20Angel.pdf?sequence=1&isAllowed)

[=y](http://200.37.135.58/bitstream/handle/20.500.14257/4449/Go%C3%B1i%20Rojas%2C%20Miguel%20Angel.pdf?sequence=1&isAllowed)

Guallán, A. (2022). *Diseño del sistema de gestión por procesos para el área*

de tesorería del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de

Riobamba. [Tesis de grado, Escuela Superior Politécnica de

Chimborazo].

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/17677/1/12T0153>

[6.pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/17677/1/12T0153)

Herrera, D. (2021). *Auditoría de gestión al Departamento de Tesorería del*

Gad Municipal del cantón Pastaza, provincia de Pastaza, periodo

2019. [Tesis de grado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo].

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/16418/1/82T0112>

[7.pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/16418/1/82T0112)

- Matero, F. (2022). *El proceso de saneamiento contable y la calidad de la información financiera de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022*. [Tesis para optar el título profesional de contador público Universidad de Huánuco].
<https://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3869/Mateo%20Bruno%2c%20Franklin%20Felix.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Medina (2022). *Implementación del sistema de control interno y su influencia en la gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Pocolay, Tacna, 2021*. [Tesis de segunda especialidad, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann].
https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNJB_baf5826535ad0e758a41cd19e10da832/Description
- Roque, Y. (2022). Control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial del Cusco, Perú” Vol. 8, núm. 3. Julio-Septiembre, 2022, pp. 50-64 *Ciencias Técnicas y Aplicadas*. Universidad Andina del Cusco, Perú.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8635265>
- Tacza, R. (2022). *Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de San José de Quero, provincia de Concepción, departamento de Junín*. [Tesis de grado, Universidad Continental].

[https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/12674/
6/IV_FCE_310_TSP_Tacza_Baquerizo_2022.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/12674/6/IV_FCE_310_TSP_Tacza_Baquerizo_2022.pdf)

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

Anexo 2: Instrumentos

Anexo 3: Validez del instrumento

Anexo 4: Confiabilidad del instrumento

Anexo 5: PAP

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

GESTIÓN DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDA NUEVA, AÑO 2023

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	Dimensiones	Indicadores	METODOLOGÍA	
<p>Problema general ¿De qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?</p> <p>Problemas específicos a) ¿Cómo la gestión de ingresos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023? b) ¿De qué forma la gestión de la liquidez se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023? c) ¿De qué manera la gestión de pagos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023?</p>	<p>Objetivo general Determinar de qué manera la gestión de tesorería se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.</p> <p>Objetivos específicos a) Establecer cómo la gestión de ingresos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. b) Analizar de qué forma la gestión de la liquidez se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. c) Evaluar de qué manera la gestión de pagos se relaciona con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.</p>	<p>Hipótesis general La gestión de tesorería se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.</p> <p>Hipótesis específicas a) La gestión de ingresos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. b) La gestión de la liquidez se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. c) La gestión de pagos se relaciona significativamente con el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.</p>	<p>Variable Independiente: Gestión de tesorería</p>	Gestión de ingresos	Planificación de ingresos Ejecución de ingresos Control de ingresos	<p>Tipo de investigación Básica</p> <p>Diseño de la investigación No experimental Transversal</p> <p>Nivel de investigación Correlacional</p> <p>Técnica de recolección de datos Encuesta</p> <p>Instrumentos Cuestionario</p>	
				Gestión de la liquidez	Planificación de liquidez Ejecución de la liquidez Control de la liquidez		
				Gestión de pagos	Planificación de pagos Ejecución de pagos Control de pagos		
				<p>Variable dependiente: Cumplimiento de obligaciones de información presupuestaria.</p>	Cumplimiento de obligaciones de información financiera		Estados financieros comparativos Anexos financieros Estado de Tesorería y Estado de la Deuda pública
					Cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria		Estados Presupuestarios Transferencias financieras Presupuesto de gastos con enfoque de Resultados

	Distrital de Ciudad Nueva, año 2023.					
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 2: INSTRUMENTOS

INSTRUMENTO Nro. 1 GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, AÑO 2023

Sr. Sra. Srta.

El presente trabajo de investigación tuvo como propósito evaluar la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. El instrumento tiene fines estrictamente académicos. Por consiguiente, mucho agradeceré a usted responder los ítems, de acuerdo a las siguientes categorías:

1	2	3	4	5
Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

Nro.	Ítems	1	2	3	4	5
	GESTIÓN DE INGRESOS					
	Planificación de ingresos					
1	En la municipalidad se planifica los ingresos eficazmente.					
2	En la municipalidad la planificación de ingresos por toda fuente de financiamiento se realiza de acuerdo a las normas del Sistema de Tesorería.					
	Ejecución de ingresos					
3	En la municipalidad se ejecuta los ingresos de manera transparente.					
4	En la municipalidad se ejecuta los ingresos de acuerdo a los clasificadores de ingresos y fuentes de financiamiento.					
	Control de ingresos					
5	En la municipalidad se controla los ingresos permanentemente.					

6	En la municipalidad se controla los ingresos de acuerdo a las fuentes de financiamiento.					
	GESTIÓN DE LA LIQUIDEZ					
	Planificación de liquidez					
7	En la municipalidad se planifica la liquidez según las regulaciones normativas.					
8	En la municipalidad, se planifica la liquidez					
	Ejecución de la liquidez					
9	En la municipalidad, la ejecución de la liquidez permite generar información de manera objetiva.					
10	En la municipalidad, la ejecución de la liquidez se realiza oportunamente.					
	Control de la liquidez					
11	En la municipalidad se controla la liquidez permanentemente.					
12	En la municipalidad se controla la liquidez de forma previa y simultánea.					
	GESTIÓN DE PAGOS					
	Planificación de pagos					
13	En la municipalidad se planifica los pagos eficazmente.					
14	En la municipalidad se planifica los pagos de acuerdo a las normas del Sistema de Tesorería.					
	Ejecución de pagos					
15	En la municipalidad la ejecución de pagos permite generar información de manera objetiva.					
16	En la municipalidad la ejecución de pagos se realiza oportunamente.					
	Control de pagos					
17	En la municipalidad el control de pagos constantemente.					
18	En la municipalidad el control de pagos de forma previa y simultánea.					

INSTRUMENTO Nro. 2

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, AÑO 2023

Sr. Sra. Srta.

El presente trabajo de investigación tuvo como propósito evaluar el cumplimiento de obligaciones de información financiera y presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2023. El instrumento tiene fines estrictamente académicos. Por consiguiente, mucho agradeceré a usted responder los ítems, de acuerdo a las siguientes categorías:

1	2	3	4	5
Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Poco de acuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

Nro.	Ítems	1	2	3	4	5
	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos					
1	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos de acuerdo a las directivas internas.					
2	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos oportunamente.					
3	En la municipalidad el cumplimiento de la elaboración y presentación de los Estados financieros comparativos permite generar información fiable.					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los anexos financieros					

4	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los anexos financieros eficazmente.					
5	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los anexos financieros eficientemente.					
6	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los anexos financieros de forma transparente.					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estados de Tesorería y Estado de la Deuda pública					
7	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados de Tesorería y Estado de la Deuda pública conforme a directivas internas.					
8	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados de Tesorería y Estado de la Deuda pública responsablemente.					
9	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados de Tesorería y Estado de la Deuda pública, de acuerdo a directivas internas.					
	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios					
10	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios					
11	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios					
12	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los Estados Presupuestarios					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de las transferencias financieras					

13	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de las transferencias financieras de acuerdo a directivas internas.					
14	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de las transferencias financieras de manera transparente.					
15	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de las transferencias financieras con eficacia.					
	Cumplimiento con la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados					
16	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados de forma transparente.					
17	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados eficazmente.					
18	En la municipalidad se cumple con la elaboración y presentación de los presupuestos de gastos con enfoque de resultados permanentemente.					

ANEXO 3: VALIDEZ

INFORME DE OPINION DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

GESTIÓN DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, AÑO 2023

1. DATOS GENERALES

1. Apellidos y nombres de informante (Experto): VÁSQUEZ COTA, René
2. Grado académico: MAGISTER
3. Profesión: CONTADOR
4. Institución donde labora: UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
5. Cargo que desempeña: DOCENTE
6. Autor de los instrumentos: BACH. CAROLINA DUARTE PAULINO

2. VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO	CRITERIOS Sobre los ítems del instrumento					
		Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno
1. CLARIDAD	Están formulados con lenguaje apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Están expresados en conductas observables, medibles				X	
3. CONSISTENCIAS	Existe una organización lógica en los contenidos y relación con la teoría				X	
4. COHERENCIA	Existe relación de los contenidos con los indicadores de la variable					X
5. PERTINENCIA	Las categorías de respuestas y sus valores son apropiados				X	
6. SUFICIENCIA	Son suficientes la cantidad y calidad de ítems presentados en el instrumento				X	
SUMATORIA PARCIAL						
SUMATORIA TOTAL						

3. RESULTADO DE VALIDACIÓN

3.1 Opinión: **FAVORABLE**.....X..... **DEBE MEJORAR**.....

NO FAVORABLE.....

3.2 Observación:



Firma

ANEXO 4: CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1

TABLA 1

ESCALA DE ALPHA DE CRONBACH

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0,01 - 0,49	Baja confiabilidad
0,50 - 0,69	Moderada confiabilidad
0,70 - 0,89	Fuerte confiabilidad
0,90 - 1,00	Alta confiabilidad

APLICACIÓN DE COEFICIENTE DE ALPHA DE CRONBACH

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 23 es el siguiente:

TABLA 2.
ALPHA DE CRONBACH: GESTIÓN DE TESORERÍA

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,846	18

TABLA 3
ALPHA DE CRONBACH: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,889	18

ANEXO 5: PAP



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CIUDAD NUEVA**

**PRESUPUESTO ANALÍTICO DE
GASTOS DE PERSONAL PAP - 2015
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA**

**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS**

AÑO - 2015



Resolución de Alcaldía N°104-2015-MDCN-T.

Ciudad Nueva, 16 de Febrero de 2015.

VISTOS:

El proveído N°764 emitido por la Gerencia Municipal de fecha 04 de Febrero del 2015, el Informe N° 023-2015-GPP-MDCN-T, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de fecha 30 de Enero del 2015, el Informe N° 046-2015-GA-GM-MDCN-T, emitido por la Gerencia de Administración de fecha 23 de Enero del 2015, el Informe N° 63-2015-SGPH-GA-MDCN-T, emitido por la Sub Gerencia de Potencial Humano de fecha 26 de Enero del 2015, el Informe N° 43-2015-SGPH-GA-MDCN-T, emitido por la Sub Gerencia de Potencial Humano de fecha 20 de Enero de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, es un órgano de Gobierno Local que goza de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece la Constitución Política del Estado en su Art. 194° concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 019-2011-MDCN-T, de fecha 11 de Octubre del 2011 se aprobó el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Que, mediante Ordenanza Municipal N°022-2011-MDCN-T, de fecha 15 de Noviembre del 2011 se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°035-2015-MDCN-T, de fecha 25 de Enero del 2015 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2015.

Que, el presupuesto Analítico de Personal (PAP) es un documento de gestión institucional que contiene la estimación anual de gastos de personal y obligaciones sociales estimada en función del CAP y la escala remunerativa aprobada, siendo un instrumento indispensable para efectuar el pago de las remuneraciones y otros beneficios en el Sector Público.

Que, según documentos del visto, el Informe N° 023-2015-GPP/MDCN-T, de fecha 30 de enero del 2015, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, da opinión favorable para la aprobación de Presupuesto Analítico de Gastos de Personal, asimismo precisa que el pago de Bonificaciones adicionales por acuerdos de Pactos colectivos se atenderán según la disponibilidad financiera de recaudación directa, resaltando además que éstos recursos son priorizados a mejorar la prestación de servicios hacia la población del Distrito (Seguridad Ciudadana, Limpieza Pública, Parques y Jardines).



CIPALIDAD DISTRITAL
DE CIUDAD NUEVA



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



El Presupuesto Analítico de Gastos de Personal expone los siguientes gastos:

MODALIDAD DE CONTRATACION	TOTAL DE INGRESOS 2.1.1 Incluye Escolaridad S/. 400.00 Fiestas Patrias S/. 300.00 Navidad S/. 300.00	BONIFICACION PACTO COLECTIVO 2.1.1 Neto de Escolaridad S/. 400.00 Fiestas Patrias S/. 300.00 Navidad S/. 300.00	TOTAL INGRESOS+ BONIF. PACTO COLECTIVO 2.1.1	APORTACIONES DE EMPLEADOR 2.1.3	TOTAL GASTO A AFECTUARSE Sin Considerar Bonificación Pacto Colectivo	TOTAL GASTOS A EFECTUARSE Si Considera Bonificación de Pacto Colectivo
	(A)	(B)	(A+B)	(C)	(A+C)	(A+B+C)
CAP DL 276	3,053,800.56	611,680.79	3,675,381.35	268,382.05	3,332,162.61	3,943,743.40
Sin CAP Permanentes y Repuestos Judiciales DL 728	531,749.19	117,022.51	648,771.69	38,086.04	567,835.23	684,857.73
TOTAL	3,585,549.75	728,603.30	4,324,153.04	304,448.09	3,899,997.84	4,628,601.13

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 1) de la segunda disposición Transitoria de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la entidad mediante Resolución de su Titular aprueba las propuestas de modificaciones al presupuesto analítico de personal - PAP, previo informe favorable de la oficina de Planeamiento y Presupuesto de modificaciones, sobre su viabilidad presupuestal.

Estando a los fundamentos expuesto; y en uso de las facultades conferidas por el inciso 5) del artículo 20 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS DE PERSONAL - PAP-2015, de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, para el ejercicio Fiscal 2015; Contemplado en CAP que asciende a la suma de S/.3'943,743.40 (Tres Millones Novecientos Cuarenta y Tres Mil Setecientos Cuarenta y Tres con 40/100 Nuevo Soles), No contemplados en CAP, que asciende a la suma de S/.684,857.73 (Seiscientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Siete con 73/100 Nuevo Soles), precisando que dichos gastos se atenderán de acuerdo a la disponibilidad Financiera de la Entidad.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a las áreas competentes, según las funciones establecidas en el Reglamento de Organización Funciones.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



C.C.
A.L.C.
S.M.
GAL
SA
GPP
GI
SGPH
SGSG
Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA
EDGAR R. CONCEPCIÓN COAQUIRA
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

INFORME n.º 23 -2015-GPP/MDCN-T

Para : ING. ELMER ROBLES PAYEHUANCA
GERENTE MUNICIPAL - MDCN

Asunto : Presupuesto Analítico de Gastos de Personal - PAP 2015

Referencia : Informe n.º 046-2015-GA-GM/MDCN-T, de fecha 23.01.15

Fecha : Ciudad Nueva, 30 de enero de 2015



Tengo a bien saludarle y a la vez Informarle sobre la evaluación presupuestaria efectuada al Proyecto de Presupuesto Analítico de Personal presentado por la Gerencia de Administración según documento de la referencia a), en el cual expone los siguientes gastos:

CUADRO RESUMEN - PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS DE PERSONAL 2015

MODALIDAD CONTRATACION	TOTAL INGRESOS 2.1.1 Incluye Escolaridad S/.400.00 Fiestas Patrias S/.300.00 Navidad S/.300.00 (A)	BONIFICACIONES PACTO COLECTIVO 2.1.1 Neto de Escolaridad S/.400.00 Fiestas Patrias S/.300.00 Navidad S/.300.00 (B)	TOTAL INGRESOS + BONIF. PACTO COLECTIVO 2.1.1 (A + B)	APORTAC. EMPLEADOR 2.1.3 (C)	TOTAL GASTOS A EFECTUARSE Sin considerar Bonif. Pacto Colectivo (A + C)	TOTAL GASTOS A EFECTUARSE Si considerará Bonif. Pacto Colectivo (A + B + C)
CAP DL 276	3'063,800.56	611,580.79	3'675,381.35	268,362.05	3'332,162.61	3'943,743.40
Permanentes y Repuestos Judiciales DL 728	581,749.19	117,022.51	648,771.69	36,086.04	567,835.23	684,857.73
TOTAL	3'595,549.75	728,603.30	4'324,153.04	304,448.09	3'899,997.84	4'628,601.13

Asimismo según el cuadro precedente se ha considerado el pago de pactos colectivos a favor de los trabajadores de la MDCN hasta por la suma de S/.728,603.29 por año sin considerar Bonificación por escolaridad por S/. 400.00, Navidad y Fiestas por S/. 600.00, precisando que la suma de la suma de S/.728,603.29 comprende ingresos que ascienden al importe equivalente de 4 sueldos y medio por los siguientes conceptos, según coordinaciones efectuadas con la Sub Gerencia de Potencial Humano:

Bonificación por Escolaridad	100% de sueldo íntegro	Mes de Enero 2015
Fiestas Patrias	100% de sueldo íntegro	Mes de Julio 2015
Fiestas de Tacna	100% de sueldo íntegro	Mes de Agosto 2015
Día del Trabajador Municipal	50% de sueldo íntegro	Mes de Noviem. 2015
Festividad de Navidad	100% de sueldo íntegra	Mes de Diciemb. 2015

Ante lo expuesto se menciona que los ingresos corrientes para el presente periodo por concepto de gasto corriente para el presente periodo asciende a la suma de S/. 2'877,807.00 por recursos de FONCOMUN y Rentas de Aduanas, debiendo hacer mención que la diferencia ascendiente a la suma S/. 1'728,794.13 se financiará con RDR y OIM, debiéndose contar con una recaudación mínima para su posterior pago del personal de la municipalidad por la suma de S/.1'000,190.00 sin considerar las sumas de bonificaciones de pacto colectivo por la fuente de RDR y OIM.

GILBERT HUARACA TORRICO
FEDATARIO MUNICIPAL
R.A. N° 623-2016-MDCN-T



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De igual manera para efectos de pago de bonificaciones por pacto colectivo, ésta deberá basarse en función a la recaudación, debiendo ser mayor a S/. S/1'000,190.84, y por la suma de S/728,603.29, en cumplimiento a lo dispuesto en el TUO de la Ley 28411.

Por conclusión se aprueba el Presupuesto Analítico de Gastos de Personal según el anexo adjunto al presente, debiéndose precisar que el pago de Bonificaciones adicionales por acuerdos de Pacto Colectivo se atenderán según la disponibilidad financiera de recaudación directa, resaltando además que éstos recursos son priorizados a mejorar la prestación del servicio hacia la población del distrito (Seguridad Ciudadana, Limpieza Pública, Parques y Jardines).

En conclusión se denota que el presupuesto de gastos por funcionamiento no cubre la demanda de gastos de personal, careciéndose la suma de S/. S/1'000,190.84 para cumplimiento de obligaciones que corresponden según Ley 30281, generándose el riesgo de no pagar a todo el personal de la entidad, para lo cual la presente Gerencia en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la MDCN elaborará informes técnicos legales, para gestionar el incremento de asignación de recursos por FONCOMUN y Rentas de Aduanas ante el MEF a la mayor brevedad posible, pudiendo dicha entidad atender nuestro requerimiento con presupuesto de Reservas de Contingencia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para testimoniar los sentimientos de mi especial deferencia.

[Handwritten signature]

JUAN FRANCISCO ARANIBAR ROMERO
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto
 Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
 CERTIFICADO QUE:
 La presente copia es exactamente igual al original que se tiene a la vista al que me presento en esta oportunidad.
 Ciudad Nueva, 29 MAY 2017
 GUBERNADOR AJRORRICO
 REGISTRO MUNICIPAL
 RAN 1000016456 2017

Copia. - Archivo/JARANIBAR

Adjunto documento de la referencia original

VALIDACION PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS DE PERSONAL PERIODO 2015 - PERSONAL CONTEMPLADO EN CAP

ORD.	NOMENCLATURA	A	REMUN. ANUAL	COMP. VACACION	ESCOLARIDAD	AGUINALDOS	BONIF. PACTO COLECT.	APORTACIONESSALUD 9%	TOTAL ALTERNATIVA I	TOTAL ALTERNATIVA II
	ALTA DIRECCION									
	ALCALDIA									
1	ALCALDE	F3	46,800.00	0.00	400.00	600.00	0.00	4,212.00	52,012.00	52,012.00
2	SECRETARIA II	STB								
3	CHOFER I	STD								
	GERENCIA MUNICIPAL									
4	GERENTE MUNICIPAL	F2	60,125.04	4,625.04	400.00	600.00	0.00	5,411.25	71,161.33	71,161.33
5	SECRETARIA II	STA						416.25	416.25	416.25
	ORGANOS DE DEFENSA Y CONTROL INSTITUCIONAL									
	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL									
6	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	F2	60,125.04	4,625.04	400.00	600.00	0.00	5,411.25	71,161.33	71,161.33
7	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STP	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	3,165.75	34,715.71	45,171.95
	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA									
8	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA								
	ORGANOS DE ASESORAMIENTO									
	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL									
9	DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II	F1	56,225.04	4,325.04	400.00	600.00	0.00	5,060.25	66,610.33	66,610.33
10	SECRETARIA II	SAE	28,364.00	0.00	400.00	600.00	8,866.50	2,756.01	30,126.01	39,012.51
	OFICINA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO									
11	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	F1	56,225.04	4,325.04	400.00	600.00	0.00	5,060.25	66,610.33	66,610.33
	EQUIPO FUNCIONAL DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION									
12	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION I	STC						389.25	389.25	389.25
	EQUIPO FUNCIONAL DE PRESUPUESTO									
13	TECNICO EN FINANZAS	SAD								
	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES									
14	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
	SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS							290.70	290.70	290.70
15	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,468.35	30,870.40	40,142.92
	ORGANOS DE APOYO									
	SUBGERENCIA DE SECRETARIA GENERAL									
17	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
	EQUIPO FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO							290.70	290.70	290.70
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,468.35	30,870.40	40,142.92
19	TECNICO EN ARCHIVO I	SAE	28,364.00	0.00	400.00	600.00	8,866.50	2,872.76	29,736.76	38,623.26
	EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL									
20	TECNICO EN REGISTRO CIVIL I	SPF	35,139.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,162.51	50,301.51	51,478.61
	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION									
21	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL							290.70	290.70	290.70
22	RELACIONISTA PUBLICO II	STA	31,967.04	0.00	400.00	600.00	10,987.64	2,877.03	35,844.07	46,831.71
	OFICINA DE ADMINISTRACION									
23	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	F1	56,225.04	4,325.04	400.00	600.00	0.00	5,060.25	66,610.33	66,610.33
24	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STB	31,343.04	0.00	400.00	600.00	10,793.64	3,210.13	35,553.17	45,306.81
	SUBGERENCIA DE POTENCIAL HUMANO									
25	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
26	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA	31,967.04	0.00	400.00	600.00	10,987.64	3,167.74	35,134.78	47,122.42
	TECNICO EN FINANZAS I	STB	31,343.04	0.00	400.00	600.00	10,793.64	2,860.67	35,133.61	45,917.55
	SUBGERENCIA DE LOGISTICA									
27	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
28	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SPF	35,139.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,453.21	39,592.21	51,769.34
	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STB								
29	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STB								
	SUBGERENCIA DE TESORERIA									
30	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
31	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SPF	35,139.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,453.21	39,592.21	51,769.34
32	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STB								
	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD									
33	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
34	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SPF	35,139.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,453.21	39,592.21	51,769.34
35	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,468.35	30,870.40	40,142.92
36	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	30,868.00	0.00	400.00	600.00	10,563.00	2,778.92	34,967.92	45,250.92
	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD									
37	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
	EQUIPO FUNCIONAL DE CONTABILIDAD							290.70	290.70	290.70
38	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA	31,967.04	0.00	400.00	600.00	10,987.64	2,877.03	35,844.07	46,831.71
	EQUIPO FUNCIONAL DE PATRIMONIO									
39	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SPF	35,139.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,453.21	39,592.21	51,769.34
	ORGANOS DE LINEA									
	SUBGERENCIA DE CATASTRO, PLANEAMIENTO URBANO-RURAL Y DEFENSA CIVIL									
40	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
41	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA	31,967.04	0.00	400.00	600.00	10,987.64	2,877.03	35,844.07	46,831.71
	EQUIPO FUNCIONAL DE CATASTRO									
42	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA								
	EQUIPO FUNCIONAL DE PLANEAMIENTO URBANO-RURAL, LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y TRANSPORTE									
43	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA	31,967.04	0.00	400.00	600.00	10,987.64	2,877.03	35,844.07	46,831.71
44	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPF								

BO
TAONA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
 CERTIFICADO
 Los documentos con carácter de original que he tenido a la vista en la municipalidad Nueva, el día 18 de mayo de 2015.
 GILBERT HULLRAGA TORRICO
 FEDATARIO MUNICIPAL
 R.A. N° 52-18-MDCN-T

VALIDACION PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS DE PERSONAL PERIODO 2015 - PERSONAL CONTEMPLADO EN CAP

ORD.	NOMENCLATURA	A.	REMUN. ANUAL	COMP. VACACIONES	ESCOLARIDAD	AGUINALDOS	BONIF. PACTO COLECT.	APORTACIONESSALUD 9%	TOTAL ALTERNATIVA I	TOTAL ALTERNATIVA II
	EQUIPO FUNCIONAL DE MARGESI DE BIENES									
45	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SPB	34,868.00	1,005.00	400.00	600.00	0.00	3,119.93	38,788.85	38,788.85
	EQUIPO FUNCIONAL DE DEFENSA CIVIL									
46	TECNICO ADMINISTRATIVO II	EPC	36,140.04	0.00	400.00	600.00	12,562.92	3,252.60	40,392.64	40,392.64
47	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SPF								
	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA									
48	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
49	TECNICO ADMINISTRATIVO II	STA	31,697.04	0.00	400.00	600.00	10,997.64	3,167.74	36,134.78	47,122.42
	EQUIPO FUNCIONAL DE RECAUDACION									
50	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	2,749.50	34,299.46	44,755.69
51	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STC	30,699.00	0.00	400.00	600.00	10,583.00	2,779.92	34,667.92	45,250.92
	EQUIPO FUNCIONAL DE FISCALIZACION Y CONTROL									
52	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STE	30,672.00	0.00	400.00	600.00	10,532.00	2,760.48	34,432.48	44,934.48
	EQUIPO FUNCIONAL DE EJECUCION COACTIVA									
53	EJECUTOR COACTIVO	SPF								
	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES									
54	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	F1	56,225.04	4,325.04	400.00	600.00	0.00	5,060.25	66,610.33	66,610.33
55	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SAD	28,824.04	0.00	400.00	600.00	8,964.02	2,758.42	30,496.46	38,383.47
56	CHOFER	STC	31,346.04	0.00	400.00	600.00	10,753.94	2,820.87	35,183.91	45,917.85
	DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA									
57	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
58	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	3,040.20	34,596.16	45,046.40
59	CHOFER	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,498.36	30,870.40	40,146.92
60	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAB	27,144.00	0.00	400.00	600.00	9,179.00	2,442.96	30,588.96	39,765.66
61	TECNICO EN SEGURIDAD I	STB	31,343.04	0.00	400.00	600.00	10,793.64	2,820.87	35,183.91	45,817.53
62	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAB	27,144.00	0.00	400.00	600.00	9,179.00	2,442.96	30,588.96	39,765.66
63	TECNICO EN SEGURIDAD I	STF	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	2,749.50	34,299.46	44,755.69
64	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAB	27,144.00	0.00	400.00	600.00	9,179.00	2,442.96	30,588.96	39,765.66
65	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAB	27,144.00	0.00	400.00	600.00	9,179.00	2,442.96	30,588.96	39,765.66
66	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
67	TECNICO EN SEGURIDAD I	STF	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	2,749.50	34,299.46	44,755.69
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL									
68	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
69	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,757.07	31,181.11	40,417.62
	EQUIPO FUNCIONAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y DEMUNA									
70	PROMOTOR SOCIAL I	SPF	35,138.00	0.00	400.00	600.00	12,177.13	3,182.51	35,301.51	51,478.54
	EQUIPO FUNCIONAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (VASO DE LECHE Y COMEDORES)									
72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SAE	26,384.00	0.00	400.00	600.00	8,086.30	2,372.76	29,736.76	38,523.26
	EQUIPO FUNCIONAL PARA LA PARTICIPACION VEICULAR, CULTURA Y DEPORTES									
73	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STA	31,697.04	0.00	400.00	600.00	10,997.64	2,877.03	35,644.07	46,831.71
74	TECNICO EN SEGURIDAD I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO									
75	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
76	EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS EMPRESARIALES (MYPES)									
77	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STA						290.70	290.70	290.70
	EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION (MERCADOS)									
77	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SPF								
78	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STD	30,771.00	0.00	400.00	600.00	10,536.13	2,766.39	34,540.36	45,079.52
79	POLICIA MUNICIPAL I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO									
80	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18
81	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	STD	30,771.00	0.00	400.00	600.00	10,536.13	3,080.09	34,831.29	45,379.22
82	CHOFER I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
	EQUIPO FUNCIONAL DE PARQUES Y JARDINES									
83	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF								
84	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-II								
85	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-II								
86	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-I								
87	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-IV								
88	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-IV								
	EQUIPO FUNCIONAL DE LIMPIEZA PUBLICA									
89	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
90	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	30,549.96	0.00	400.00	600.00	10,456.24	2,749.50	34,299.46	44,755.69
91	CHOFER I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
92	CHOFER I	SAA	27,404.04	0.00	400.00	600.00	8,276.52	2,466.36	30,870.40	40,146.92
93	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-III								
94	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	O-IV								
95	CHOFER I	O-IV								
96	CHOFER I	O-IV								
	GERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO									
97	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	F1	56,225.04	4,325.04	400.00	600.00	0.00	5,060.25	66,610.33	66,610.33
	SUBGERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS									
98	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SPA	41,990.04	3,230.04	400.00	600.00	0.00	3,779.10	49,999.18	49,999.18

RECEBIDO
 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 CIUDAD NUEVA

CIUDAD NUEVA
 CERTIFICADO QUE
 La presente copia es exactamente igual al original que he tenido a la vista al que me presento en 13 de febrero de 2015.
 GILBERTO HUIBACA TORRICO
 FEDATARIO MUNICIPAL
 R.A. N° 62.000.000-1

