

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional de Administración



Una Institución Adventista

**Análisis de implementación de un sistema de gestión
pública en la Municipalidad Centro Poblado Santa María de
Huachipa, del 2017 a 2018**

Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional
de Licenciada en Administración y Negocios Internacionales

Por:

Enriqueta Macedo Hidalgo

Asesor:

Dr. Luis Eduardo Córdova Carranza

Lima, abril 2018

DECLARACIÓN JURADA
DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA
PROFESIONAL

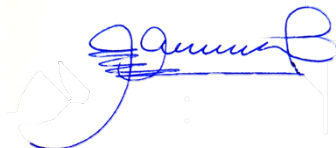
Carlos Eduardo Corrales Baldoce, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Administración de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que el presente trabajo de suficiencia profesional titulado: ***“Análisis de Implementación de un Sistema de Gestión Pública en la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, del 2017 a 2018”*** constituye la memoria que presenta la **Bachiller Enrriqueta Macedo Hidalgo** para aspirar al título de Profesional de Licenciado en Administración y Negocios, ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en *Lima*, a los *22 días del mes abril* del año 2018



Lic. Carlos Eduardo Corrales Baldoce

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

021
LIMA - PERU

En Lima, Naña, Villa Unión, a veinticuatro día(s) del mes de julio del año 2018, siendo las 10:40 horas, se reunieron en el Salón de Grados y Títulos de la Universidad Peruana Unión, bajo la dirección del Señor Presidente del jurado: Lic. David Jenier Elias Aguilera Panduro el secretario: Lic. Leonardo Varquez Villanueva y los demás miembros: Mg. Maria Magdalena Diaz Orihuela, Mg. Karina Elizabeth Sandoval Albento y el asesor: Dr. Luis Eduardo Cordova

Caranza con el propósito de administrar el acto académico de sustentación de trabajo de suficiencia profesional titulado: Análisis de implementación de un sistema de gestión pública en la Municipalidad Centro Poblado Santa Maria de Huacclupa, Lima, del 2017 a 2018 de el(los)/la(las) bachiller(es): a) Macedo Hidalgo Enriqueta

b) conducente a la obtención del título profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales (Nombre del Título Profesional) con mención en.....

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (los)/a(la)(las) candidato(a)s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por el(los)/la(las) candidato(a)s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Candidato (a): Macedo Hidalgo Enriqueta

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
<u>Aprobado</u>	<u>15</u>	<u>B-</u>	<u>Bueno</u>	<u>Muy bueno</u>

Candidato (b):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el Presidente del jurado invitó al(los)/a(la)(las) candidato(a)s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

[Firma]
Presidente
[Firma]
Asesor
[Firma]
Candidato/a (a)

[Firma]
Miembro

[Firma]
Secretario
[Firma]
Miembro
[Firma]
Candidato/a (b)

Dedicatoria

A mi querido hermano Witmar Tercero Macedo Hidalgo por su apoyo incondicional y a mis queridos padres Enrique y Laura por ser la inspiración de mi realización profesional.

Agradecimiento

A Dios por su infinita misericordia y bondad, ya que todo lo que tengo y soy se lo debo a él.

A la Universidad Peruana Unión y a la Escuela Académica de Administración, por permitirme formar parte de consolidación de mi desarrollo profesional.

A los docentes de la escuela profesional de Administración por haberme instruido.

Al asesor Dr. Luis Eduardo Córdova Carranza por sus orientaciones, paciencia y consejos pertinentes con este trabajo de investigación.

A mi jefe de trabajo Gino Ubaldo Córdova Livia, por sus consejos, orientaciones y consideración, que debido a su experiencia en el sector público me ayudó mucho.

Tabla de contenidos

Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Tabla de contenidos	vii
Resumen	x
Capítulo I	12
Contexto Profesional	12
1.1. <i>Trayectoria profesional</i>	12
1.2. <i>Contexto de la experiencia</i>	13
1.3. <i>Datos generales de la empresa</i>	14
1.3.1. Razón social	14
1.3.2. Visión	14
1.3.3. Misión	14
1.3.4. Objetivos	14
1.3.5. Valores	14
1.3.6. Organización	16
1.4. <i>Experiencia profesional realizada</i>	17
Capítulo II	19
El Problema	19
2.1. <i>Identificación del problema</i>	19
2.2. <i>Objetivos</i>	19
2.2.1. Objetivo general	19
2.2.2. Objetivos específicos	19
2.3. <i>Justificación</i>	20
2.4. <i>Presuposición filosófica</i>	20
Capítulo III	23
Revisión de la literatura	23

3.1.	<i>Antecedentes</i>	23
3.1.1.	Antecedentes internacionales	23
3.1.2.	Antecedentes nacionales	24
3.2.	<i>Fundamentos teóricos</i>	25
3.2.1.	Sistema de Gestión Pública	25
Capítulo IV.....		28
Marco metodológico		28
4.1.	<i>Método para el abordaje de la experiencia</i>	28
4.2.	<i>Lugar de ejecución y temporalidad</i>	28
4.3.	<i>Población y muestra de la empresa</i>	28
4.4.	<i>Operacionalización de la temática abordada</i>	29
4.5.	<i>Desarrollo de la temática abordada</i>	30
Capítulo V.....		31
Resultados		31
5.1.	<i>Estado Situacional de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa</i>	31
5.1. 2	Análisis FODA	31
5.2.	<i>Implementación del Sistema “Selene”</i>	33
Capítulo VI.....		41
Conclusiones y Recomendaciones		41
6.2.	<i>Conclusiones</i>	41
6.2.	<i>Recomendaciones</i>	42
Referencias		43
Anexos		44

Índice de figuras

Figura 1. Organización	16
Figura 2. Ubicación Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa	29

Resumen

El presente informe trata sobre el análisis de la implementación de un sistema de gestión pública llamada “Selene” en la municipalidad del centro poblado Santa María de Huachipa, a fin de mejorar los procesos de ejecución en la administración, logística, presupuesto y contabilidad el orden de estas cuatro áreas conllevarían a la elaboración de los estados financieros, para su desarrollo se utilizó la metodología descriptiva por que se fundamenta en una serie de análisis y pruebas, la implementación ha logrado ahorrar costos en pagos de personal al mismo tiempo se logró la elaboración y presentación de estados presupuestarios y financieros. En conclusión, el sistema de gestión pública “selene” es una herramienta eficiente para todos aquellos gobiernos locales que no cuentan con el manejo del sistema integrado de administración financiera (siaf), y facilite a las autoridades en la toma de decisiones.

Palabras clave: Gestión pública, implementación, control interno, administración.

Abstract

This report deals with the analysis of the implementation of a public management system called "selene" in the municipality of Santa María de Huachipa, in order to improve the execution processes in administration, logistics, budget and accounting the order of these four areas would lead to

the elaboration of the financial statements, for its development the descriptive methodology was used because it is based on a series of analyzes and tests, the implementation has managed to save costs in personnel payments at the same time the elaboration and presentation of budgetary statements and financial In conclusion, the public management system "selene" is an efficient tool for all those local governments that do not have the management of the integrated financial management system (siaf), and facilitates the authorities in decision-making.

Keywords: Public management, implementation, internal control, administration.

Capítulo I

Contexto Profesional

1.1. Trayectoria profesional

Se ha formado parte de grandes equipos de trabajo, en la cual se desempeñó de forma activa en las labores encomendadas en el rubro de ventas y atención al cliente y en el área de operaciones; actualmente se labora en la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa desde enero del 2016, como asistente de presupuesto para la oficina de Planificación, Presupuesto y cooperación Internacional donde se inició como practicante. En abril del 2013 hasta mayo del 2015 se laboró para la empresa Sigso Consultores Laborales SAC, como asistente contable, las funciones realizadas consistían en recopilación de documentos (facturas compras y ventas), registro de documentos (compras y ventas) al sistema contable siscont), ingreso de trabajadores al t-registro, ingreso de trabajadores al programa de SUNAT – pdt plame, apoyo en elaboración de planilla, elaboración de boletas de pago a trabajadores, declaración de pdt 621 y pdt plame, igualmente se ha tenido la oportunidad de laborar para empresa tercerizadora Coopsol Consultoria y Serv. Emp. S.A.- en febrero 2012 a marzo del 2013, brindando el servicio para el BBVA Continental como asesora y la labor consistió en asesoramiento a los clientes del BBVA Continental en información general, asesoramiento de los sistemas electrónicos del, derivación de los clientes a los agentes externos, recepción de los clientes del mencionado banco; también se ha trabajado como impulsadora de productos de belleza Nivea, para la empresa Manpower en el año 2011 por campaña de verano diciembre a febrero, y la labor

consistía en impulsar los productos de belleza a los potenciales clientes que visitaban el supermercado (Plaza Vea, Wong y Metro), en febrero 2008 a febrero 2009 se laboró como cajera- recepcionista en el restaurante turístico Aris Burguer SAC.

1.2. Contexto de la experiencia

Trabajar en la municipalidad del centro poblado Santa María de Huachipa ha sido todo un proceso lleno de aprendizaje, empezando como apoyo administrativo en la Sub Gerencia de Contabilidad y Recursos Humanos donde la labor constaba en apoyar en el llenado de planilla del personal CAS, funcionarios, administrativos y reincorporados, Declaración pdt plame SUNAT, Actualización de t registro SUNAT, apoyo en devengados, y apoyo en lo que requiera la sub gerencia y gracias al buen desempeño y buenos valores se logró ocupar el puesto de asistente de presupuesto para la sub gerencia de planificación y presupuesto en el año 2017, hoy en día, la carga de trabajo también aumentó , es allí donde se propone a la jefatura implementar un sistema de gestión que ayude a mejorar el área para poder realizar los cierres presupuestales, donde se analizó el porqué de los retrasos, es allí donde se identificó que las áreas que están amarradas a presupuesto trabajan desordenadamente y que el retraso empieza desde un requerimiento, el área de presupuesto logró que se apruebe la implantación y razón por la cual se eligió este tema como informe de suficiencia profesional porque es realmente lo que eh experimentado.

1.3. Datos generales de la empresa.

1.3.1. Razón social.

Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa

1.3.2. Visión.

El Centro Poblado Santa María de Huachipa tiene como misión “brindar servicios de calidad en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible del centro poblado, a través de una gestión participativa e innovadora”

1.3.3. Misión.

“Ser una municipalidad que promueva el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando al Centro Poblado de Huachipa como una ciudad ordenada, segura y saludable, donde se fomente la cultura.”

1.3.4. Objetivos.

La entidad no cuenta con Objetivos en la actualidad.

1.3.5. Valores

- Honestidad: desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.

- Compromiso: autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- Respeto: predominar el buen trato y reconocimiento a los trabajadores, ciudadanos, proveedores, gobierno y al entorno social.
- Solidaridad: sentirse parte del conjunto de actores que aportan a los fines y objetivos del desarrollo local y actuar consecuentemente con ellos.
- Transparencia: institucionalizar la información abierta a la ciudadanía a través de los portales electrónicos en internet y cualquier otro medio de acceso a la información pública, para la difusión de los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados.

1.3.6. Organización.

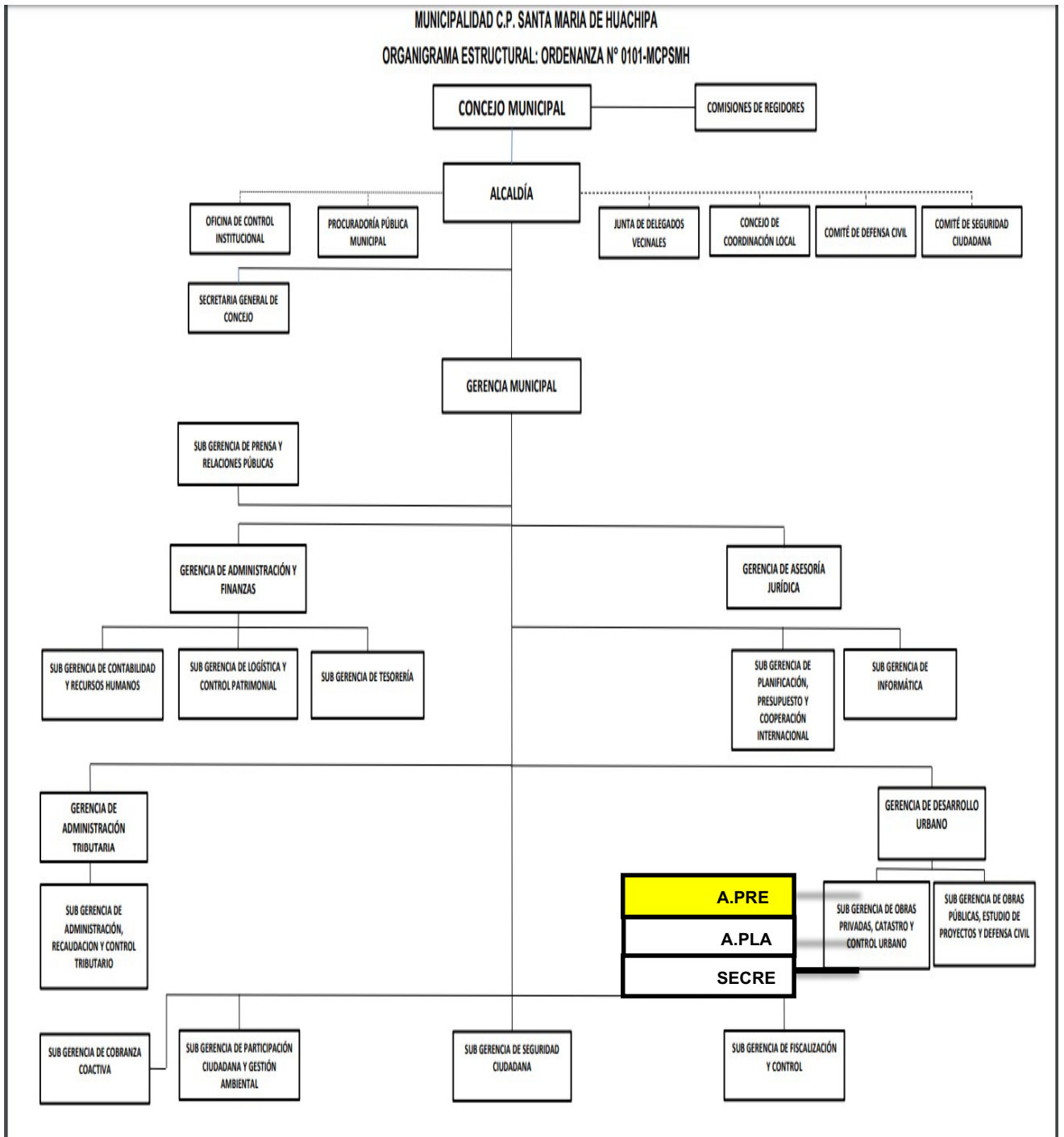


Figura 1. Organización

1.4. Experiencia profesional realizada.

Siendo responsable de presupuesto de la sub gerencia de planificación, presupuesto y cooperación internacional se menciona que la tarea consistía en la creación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) en el Sistema de Gestión Pública de la entidad y en el Sistema SIAF web del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), creación de las metas Programáticas en el Sistema de Gestión Pública de la entidad y en el Sistema SIAF web del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), certificación de Solicitudes Presupuestales en el Sistema de Gestión Pública Selene, realización de Notas Modificadorias Presupuestales en el Sistema de Gestión Pública Selene ejecución y actualización de Ingresos y Egresos en el Sistema SIAF web del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), realización de Notas Modificadorias en el Sistema SIAF web del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), realización del cierre trimestral, semestral y anual de los estados presupuestarios, realización de documentos emitidos designados por el jefe inmediato, apoyo en la actividad del Presupuesto Participativo, Apoyo para el área de planificación, actividades del Plan de desarrollo concertado, Otras operaciones y actividades requeridas por el área.

Este informe fue motivado específicamente para un mejor desarrollo de las funciones en la municipalidad, debido principalmente al problema suscitado durante los primeros meses del 2016, donde las áreas que estaban amarradas al proceso de ejecución financiera no estaban trabajando ordenadamente, causando retraso en todas las operaciones y a la no realización de los respectivos cierres de cada mes lo que conlleva a la no presentación de estados financieros.

En este contexto el área de presupuesto se vio en la necesidad de solicitar a la gerencia municipal la implementación de un sistema de gestión que se de

ayuda en nuestras operaciones y así evitar más retrasos principalmente en la elaboración de los estados financieros

Capítulo II. El Problema

2.1. Identificación del problema

El deficiente control Administrativo es causante de retrasos en la elaboración de las operaciones administrativas que presenta la Organización, donde las principales áreas con desordenes y desorganización son logística, presupuesto, contabilidad y administración, lo que conlleva a demoras en los procesos de ejecución y en la elaboración de los estados financieros, esto es una grave preocupación para la gestión por lo que impide su desarrollo del mismo al no estar al día con sus responsabilidades con el estado.

2.2. Objetivos

2.2.1. Objetivo general.

Analizar la implementación del Sistema de Gestión Pública en la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa. 2017-2018

2.2.2. Objetivos específicos.

- Diagnosticar el estado situacional de gestión administrativa en la municipalidad centro Poblado Santa María de Huachipa, antes de la implementación.
- Evaluar si la implementación del software Selene mejora la gestión administrativa en la municipalidad centro poblado Santa María de Huachipa.

- Comparar los resultados del antes y el después de la implementación en la gestión administrativa de la municipalidad centro poblado Santa María de Huachipa.

2.3. Justificación

El presente informe de suficiencia profesional, es importante considerando que para su desarrollo se tomó como modelo algunos estudios e investigaciones que sirven para relacionarlo con el problema de la municipalidad, al mismo tiempo que ayudó en la identificación del cuello de botella causante de los retrasos en los procesos de ejecución.

El resultado obtenido en el caso será de ayuda para otros gobiernos locales que tienen el mismo problema, basándose en los resultados que se obtuvieron al implementar el sistema Selene de manera que sea factible identificar los problemas que tenga cada gestión, sea en el área financiero o en otras áreas es muy importante trabajar con un sistema de ayuda en las operaciones que realiza y son los resultados de este informe que lo justifica.

2.4. Presuposición filosófica

El presente informe de suficiencia profesional se enmarca en la cosmovisión bíblica, tomando en cuenta las cualidades que todo actor de funciones debe reunir para emprender una obra así mencionar lo que revela la biblia, por lo que se toma el ejemplo encontrado en el libro de Daniel capítulo 1, donde se dan algunas normas acerca de cómo deben ser los funcionarios, para ser específicos en el libro de Daniel capítulo 1 versículo 3 y 4 revela como Aspenaz jefe de los funcionarios al

servicio de su corte eligió algunos jóvenes de la nobleza y de la familia del rey de Israel, estos jóvenes debía ser bien parecidos y poseer un inteligencia sin defecto, ya que debían ser entendidos en toda clase de sabiduría y ser capaces de manejar el conocimiento, debían ser fuertes y tener facilidad para servir en la corte del rey, el Rey Nabucodonosor quería que recibieran educación en la lengua literatura de los caldeos, este capítulo además menciona a cuatro jóvenes que fueron elegidos por Aspenaz pues en ellos halló lo que requería para el puesto, a los cuales el príncipe de los eunucos puso nombres, estos fueron de Daniel a Beltsasar, Ananías Sadrach, Mesach y a Azarías Abed-nego, hombres que no se contaminaron ni se dejaron llevar por propuestas de la gestión si no iba con su valores y principios y poniendo a Dios en primer lugar, hombres que a donde los mandasen y en todo negocio que el rey los demandó hallaba diez veces mejores que todos los magos y astrólogos que había en todo su reino.

La inteligencia y sabiduría que desarrollaron estos cuatro hombres frente a todos los mandatos del rey sirve como ejemplo para los funcionarios que tienen la responsabilidad de llevar a cabo la gestión de un manera transparente, el criterio que tubo Aspenaz al elegir a estos jóvenes es el mismo que debería de tener la alta Gerencia de la Municipalidad CP Santa María de Huachipa, al elegir su equipo de confianza y así evitar desórdenes y retrasos, llevando la gestión adelante con trabajo eficaz y eficiente.

Agregado a estas características de las personas que reúnen condiciones de aprobación para cargos, en Lucas 14:28 expresa que “Porque ¿quién de vosotros, queriendo edificar una torre, no se sienta primero y calcula los gastos, a ver si tiene lo que necesita para acabarla?”; como se observa el texto enfatiza

expresamente la necesidad de planificar, de realizar los presupuestos adecuados para concluir cualquier obra emprendida.

Por otro lado, Isaías 22:11 menciona; “Hicisteis un depósito entre las dos murallas para las aguas del estanque viejo. Pero no confiasteis en el que lo hizo, ni considerasteis al que hace mucho tiempo lo planeó”; como se observa la planificación sugiere un momento en el tiempo antes de ejecutar cualquier obra, esto quiere decir que, primero se planifica.

Capítulo III

Revisión de la literatura

3.1. Antecedentes

3.1.1. Antecedentes internacionales.

Carreño, Parra y Font (2012), realizaron un artículo referente a un estudio sobre la “Propuesta metodológica para implementa la gestión Pública de la Calidad de Vida” cuyo objetivo fue realizar una propuesta metodológica para lograr la alineación de las políticas de los organismos, entidades y personas jurídicas del sector público, con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir en Ecuador; así como la implementación de la gestión pública (administrativa y operacional presupuestaria), derivando por consiguiente en el control y la evaluación de la gestión de la calidad de vida, Como resultado fundamental, además del modelo planteado, se obtiene un procedimiento general que permite la operacionalización del modelo a través de las técnicas y herramientas que se definen en cada una de sus etapas, Finalmente se llega a la conclusión que la calidad de vida consiste en la combinación de las condiciones de vida y la satisfacción personal, ponderadas por la escala de valores, aspiraciones y expectativas personales y sociales, además la investigación permite, a través del procedimiento general, la alineación de las políticas de los organismos, entidades y personas jurídicas del sector público; con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir. Esto constituye una contribución al proceso de toma de decisiones a nivel zonal, mediante un “instrumentarlo” metodológico útil en manos de los organismos del sector público, de manera tal que incida en una mejora de la calidad de vida, a partir de la planificación estratégica zonal, las políticas nacionales y los estándares internacionales a la vez permitirá

enfocar la gestión hacia los resultados reales obtenidos en el ámbito de la calidad de vida de la población, siempre con la participación ciudadana en el centro de la gestión, lo cual es una vía acertada para medir la satisfacción de los miembros de la comunidad con las políticas públicas del gobierno.

3.1.2. Antecedentes nacionales.

Rivas (2015), realizó un estudio referente a “La implementación del Sistema Nacional de Indicadores de Género del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en los sectores de Educación y Defensa, entre los años 2012-2014” El objetivo de la tesis consistía en comprender los factores y/o elementos que influyeron para la implementación del SNIG en ambos sectores, así como conocer los cambios y dificultades que acarreo esta práctica. Lo que permitió encontrar dos organizaciones con lógicas distintas con capacidades de respuesta y adecuación diferentes para la adopción del SNIG. Finalmente, la investigación ha evidenciado que los elementos que hacen posible la implementación del SNIG en los sectores responden principalmente a los valores y a la cultura organizacional de cada entidad, la educación presenta las características una organización que promueve valores, aprendizaje y que tiene la capacidad de adaptarse a nuevos enfoques y tipos de gestión pública, respondiendo así al proceso de modernización de gestión pública y al gobierno electrónico, mientras que Defensa presenta las particularidades de ser una organización de estilo que prioriza su desempeño de aquellas tareas que tienen asignadas en base a los recursos asignados y competencias específicas.

3.2. Fundamentos teóricos

3.2.1. Sistema de Gestión Pública

Según (Alama, 2013), la gestión Pública es un conjunto de Organizaciones que el estado utilizar para canalizar y atender adecuadamente necesidades colectivas de interés público.

De acuerdo al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) 2017, existen 196 Municipalidades Provinciales, 1 655 municipalidades distritales y 2 mil 534 municipalidades de centros poblados, según lo dispuesto en la Resolución Jefatura N° 084-2017-INEI, publicada el 22 de marzo del 2017 en el diario Oficial El Peruano.

De acuerdo a la Ley Nª 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Título V Los Sistemas del Poder Ejecutivo Artículos 43ª - 48ª Los Sistemas de gestión pública son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado

Alama 2013, Los sistemas de Gestión Pública, son procesos de apoyo administrativo que contribuyen e impulsan al cumplimiento de los objetivos del Estado. Estos sistemas racionalizan las estructuras y los procedimientos administrativos y a la vez promueven el mejor uso de los recursos humanos, financieros y materiales, logrando así una mayor eficiencia •Los sistemas administrativos, están compuestos de principios, normas, procedimientos y técnicas que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración

pública con el objetivo de asegurar el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los fines de una entidad. Entre los principales sistemas de la administración pública peruana, figuran los de presupuesto, contabilidad, tesorería, adquisiciones y contrataciones, personal, inversión pública, control, entre otros.

Hashim y Allam 1999, menciona que la gestión de las finanzas gubernamentales requiere que las entidades públicas adopten prácticas estandarizadas para el registro de ingreso y gastos y para el manejo del flujo de recursos financieros gubernamentales, algunas de estas funciones se basan en procesos de trabajo repetitivos y requieren el procesamiento de un gran número de transacciones que deben llevarse a cabo en un tiempo limitado y que se hallan dispersas geográficamente.

El sistema de Gestión Pública nace como una herramienta que busca regular la Administración Pública, en el cuál se use una metodología que, logre obtener resultados diarios administrativos y de producción.

En el Perú, las entidades públicas trabajan con el sistema SIAF, de acuerdo al Ministerio de Economía y finanzas el SIAF es un sistema automatizado que promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia en la ejecución del gasto público.

El Ing. Juan Gallo 2018, menciona sobre un sistema de gestión Pública que en la actualidad solo usan los ministerios y algunas municipalidades en la ciudad de Lima, donde menciona que el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) es una herramienta informática que cuenta con un interfaz con el SIAF, es decir, que los diferentes usuarios pueden hacer interfaces de certificación presupuestal, de compromiso anual, compromiso mensual y devengado, también permite cargar una meta aprobada nueva, el marco PIM y el PCA que es la

priorización de la cadena de gasto. Todas estas interfaces se comunican automáticamente con el SIAF, Asimismo menciona que una de las principales fortalezas de este sistema es contar con una herramienta de interface e integración con el SIAF. El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es quien proporciona esta plataforma a las Unidades Ejecutoras que cumplan ciertos requerimientos técnicos, luego de cumplir los requisitos esta implementación se hace de forma gratuita lo cual supone una gran ventaja para las Unidades Ejecutoras ya que un sistema similar en el sector privado tendría un alto costo para la Unidad Ejecutora. Cabe destacar que este sistema brinda diferentes tipos de acceso de acuerdo a las funciones que realiza cada usuario dentro de la entidad

Es por ello que se crea la Implementación del Sistema de Gestión Pública, debido a que muchas de Las Organizaciones ya mencionadas no tienen una buena gestión, ya que carecen de personal técnico capacitado y de un sistema que controle internamente sus operaciones diarias en las áreas correspondientes a continuación de tallaré las siguientes dimensiones y su uso paso a paso.

Capítulo IV.

Marco metodológico

4.1. Método para el abordaje de la experiencia

El tipo informe se desarrolla bajo el enfoque Cuantitativo, porque hay claridad entre los elementos que conforman el problema y se produce por las causas y efectos de las cosas, se desarrolló a nivel descriptivo, este tipo de estudio de caso se fundamenta en una serie de análisis y pruebas.

Considerando que se partió de un diagnóstico situacional, el estudio se enmarca la implementación de un programa, para establecer mejoras en la municipalidad objeto de estudio.

4.2. Lugar de ejecución y temporalidad

El lugar de la ejecución y temporalidad de la propuesta se llevará a cabo en la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, ubicada en Av. Los Canarios Mz. O2 Lote 5.

El estudio contempla los años cursivos 2017 y 2018 respectivamente, teniendo en cuenta los diversos aspectos propios de cada periodo.

4.3. Población y muestra de la empresa

La población involucrada está conformada por las áreas de presupuesto, planificación de la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa.

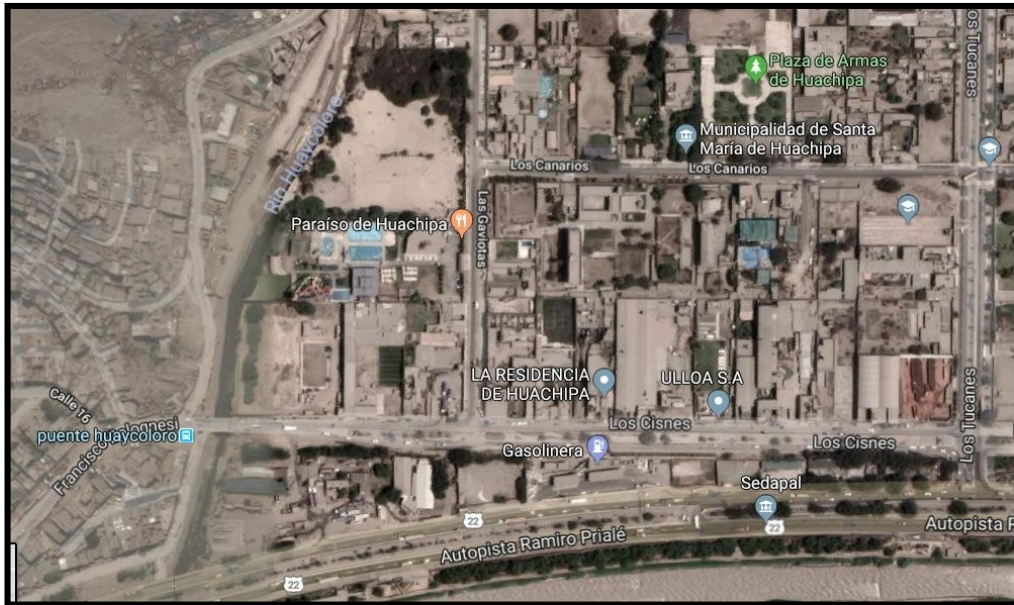


Figura 2. Ubicación Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa

4.4. Operacionalización de la temática abordada

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA	LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	Abastecimientos
		Requerimientos
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Contrataciones de servicios
		Dirección
		Control
	CONTABILIDAD Y RECURSOS HUMANOS	conformidades de pago
		Control de Personal
		Devengados
	PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Estados Financieros
		Planificaciones
		Certificaciones Presupuestarias
		Modificaciones Presupuestarias
		Estados Presupuestarios

Tabla 1: cuadro de Operacionalización

4.5. Desarrollo de la temática abordada.

Para el desarrollo del presente informe se consideró en primer lugar la situación de la municipalidad y los pendientes que tenía cada área, puesto que se encontró que ello se realizó un análisis FODA; en un segundo lugar se planteó a la gerencia municipal la implementación de un sistema de gestión pública, con la finalidad de lograr de ordenar las áreas vinculadas a todo el proceso de ejecución es decir administración logística, la gerencia no dudó en aceptar la propuesta ya que debido a ciertos retrasos y dificultades no se realizaban los estados financieros ya que ciertas áreas están amarradas a la realización de los cierres

Para la presentación de los resultados de la implementación se consideró hacer una breve explicación de acuerdo a ley en lo que corresponde la labor de cada área, administración, logística presupuesto y contabilidad ya que cada módulo ha sido diseñado para realizar funciones netamente de lo que corresponde al área con la finalidad de ordenar el proceso de ejecución como la ley lo impone,

Finalmente, en base a los objetivos planteados, se analizó los resultados presentando las conclusiones del caso desarrollado

Capítulo V

Resultados

5.1. Estado Situacional de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa.

5.1. 2 Análisis FODA

Teniendo en cuenta la necesidad de mejorar la gestión administrativa y financiera de la municipalidad y luego de haber analizado las diferentes teorías en lo que corresponde la implementación de sistema de gestión pública, se realizó el análisis FODA, con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades de la municipalidad, así como sus oportunidades y amenazas, tal como se verifica en el cuadro 1; donde claramente se observa que entre las oportunidades aprovechables se encuentra la adquisición del sistema integrado de administración financiera (SIAF) y capacitaciones constantes para los colaboradores, esta oportunidad sería de provecho para la municipalidad porque armonizaría todas las áreas amarrándolos entre si facilitando y agilizando los documentos al mismo tiempo que contabiliza para su respectiva elaboración de los estados financieros, esta gran oportunidad se consiguiera en caso que la municipalidad fuese distrito ya que desde que empezó la gestión el alcalde viene luchando por conseguir que Huachipa sea distrito, lo que refuerza esta oportunidad es que actualmente son dos congresistas que están apoyando a la gestión llevando el proyecto al congreso de la república para que este sueño sea realidad, definitiva mente sería una gran ventaja Huachipa como distrito.

Por otro lado, se identificó ciertas debilidades como colaboradores no especializados en el área financiero, esto es muy común en las entidades públicas que normalmente la gente ocupa un cargo por favor político sobre todo si es pequeño, en este caso Huachipa es un centro poblado y no esta ajena a esta realidad y se refleja en los procesos de ejecución, en las áreas de administración, logística, presupuesto y contabilidad, la municipalidad también carece de un sistema eficiente para la elaboración de los procesos documentarios y financieros, esto conlleva a los desórdenes y retrasos en los procesos de ejecución y a la vez a la no presentación de los estados financieros.

Sin embargo, cabe considerar también las amenazas identificadas, entre ellas La no presentación de los estados financieros 2016 y 2017 lo que conlleva a multas tributarias y la sanción del funcionario responsable, esto afectaría al proceso de distritalización, está claro que el congreso de la república no puede otorgar distritalización, a entidades que no estén al día con sus responsabilidades.

Entre las fortalezas de la municipalidad se cuenta con ambientes, muebles y equipos de cómputo en buen estado para el buen desempeño de sus colaboradores, además cuenta con la disposición, apoyo y asesoramiento del ministerio de economía y finanzas como menciona en el cuadro n° 1.

<p>Fortalezas</p> <p>Equipos de trabajo nuevos y en buen estado.</p> <p>Asesoramiento gratuito por parte del ministerio de economía y finanzas para la elaboración de los estados financieros y otros.</p>	<p>Debilidad</p> <p>Colaboradores no profesionales en el área financiero.</p> <p>Carece de un sistema eficiente para la elaboración de los procesos documentarios y financieros.</p>
<p>Amenaza</p> <p>No presentación de estados financieros.</p> <p>multas tributarias</p> <p>sanción a funcionarios responsables.</p>	<p>Oportunidades</p> <p>La adquisición del sistema integrado de administración financiera (SIAF), en las áreas que forman parte del proceso de ejecución documentaria y financiera.</p> <p>Capacitaciones constantes y gratuito para los colaboradores</p>

Tabla N°1: Diagnóstico de la municipalidad centro poblado Santa María de Huachipa.

5.2. Implementación del Sistema “Selene”

Después de haber identificado la problemática, se gestionó la implementación del sistema “Selene” a fin de fortalecer el sistema de administración, presupuesto, logística y contabilidad de la municipalidad del centro poblado de Santa María de Huachipa.

Todo empezó con la salida de la primera jefa sub gerente de planificación y presupuesto y la jefa de contabilidad, su despido fue exactamente por qué en su gestión no se logró realizar la elaboración de los estados financieros.

Al ingreso del nuevo encargado del área de planificación y presupuesto se realiza una reunión con los asistentes donde estando en posición de asistente de presupuesto se propone la implementación de un sistema que ayude a la elaboración de los estados financieros ya que se venía trabajando con un sistema que solo ayudaba en procesos documentarios mas no financieros, por lo que se tenían la necesidad de apoyo del excel y por ello la demora, es así como se planteó esta implementación de un sistema que, al mismo tiempo, esté amarrado a las demás áreas involucradas a los procesos de ejecución de manera que sea menos

trabajo realizar los cierres y posteriormente a la elaboración de los estados presupuestarios y financieros.

Se tiene claro que la municipalidad se encuentra en la posición de centro poblado por lo que no usa el sistema integrado de administración financiera SIAF, ese privilegio solo tendría y obtiene el título de distrito.

Es así como el nuevo jefe de presupuesto se informó de la situación del área y aprueba la idea planteada y procede a una reunión con la administración y gerencia municipal donde solicita la implementación de un sistema de gestión pública que ayude a solucionar la problemática que se vivía en el momento.

La gerencia municipal apoya la idea y autoriza a la gerencia de planificación y presupuesto la búsqueda de un proveedor que cuente con un buen servicio, un sistema que ordene, organice, controle y sobre todo que ahorre tiempo y ayude a la generación de los cierres mensuales, trimestrales, semestrales y cierre de fin de año, lo que conlleva a la elaboración de los estados financieros.

De esta manera se contó con el proveedor del sistema Selene y se realizó una reunión donde el proveedor explica claramente los términos de referencia del servicio, se coordinó primeramente un trimestre de prueba para asegurarse que el sistema sea eficiente y brinde el resultado deseado es decir el cierre del primer trimestre.

El sistema consta de 4 módulos empezando con un módulo para el área de logística, Administración, presupuesto y contabilidad uno para cada área respectivamente, se recibió la capacitación a los colaboradores encargados de usar el sistema y asistir a las áreas en caso de surgir algún inconveniente dentro de los tres meses.

El valor referencial para el servicio de la presente consultoría asciende a la suma de S/. 11,000.00 (Once mil soles 00/100 Soles), incluyendo los impuestos de ley.

En base a la ley N° 27972, ley Orgánica de municipalidades, se empezó a usar el sistema, como todo cambio al inicio se pone algo dificultoso la municipalidad no fue la excepción sobre todo porque primeramente se tenía que ordenar los documentos e ingresar al sistema todos los informes, certificaciones, ordenes etc., para ello, se recibió asesoramiento del Ministerio de Economía y Finanzas, entidad del gobierno quien recomendó tener presente el funcionamiento de las áreas en base a la ley en el cual se menciona a continuación, al mismo tiempo que se detalla el funcionamiento de cada módulo.

a. Módulo de Logística. De acuerdo a la ley 22056 Sistema de abastecimiento y la gestión de almacenes decretada a partir del 01 de Enero de 1978 artículo 2°, indica que corresponde al Sistema de abastecimiento Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y Disposición final.

Si la finalidad de este sistema es la realización de los estados financieros, es muy importante llevar el orden que ello necesita y dentro de ello se encuentra el módulo de logística, lo cual está dividida en 3 partes;

- **Logística.** Este módulo es de primordial importancia ya que registra los requerimientos de bienes y servicios de la municipalidad generando en forma física los documentos de órdenes de compras y los expedientes de dichas

ordenes, de manera que genere en forma ordenada un proveído por cada requerimiento lo cual automáticamente jala para las otras áreas involucradas en el proceso de faces de las ejecuciones.

- **Almacén.** Parte del Módulo que registra todos los ingresos y salidas de bienes de la municipalidad, el sistema saca en forma física el documento de pcosa que detalla las salidas de bienes a las oficinas y de esa manera tener un mejor orden y control lo cual es muy importante para los inventarios.
- **Patrimonio.** Esta parte del sistema en para tener el control de los bienes designados a una persona, tales como traslados realizados entre otros, además visualiza todos los bienes que ha trasladado una persona a los diferentes locales y oficinas o de un local a otro y traslados de patrimonios hechos a otras oficinas

b. Módulo de Administración; De acuerdo a la le (MEF, 2001)y N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, tiene como objetivo tiene como objetivo administrar los recursos financieros, humanos, de bienes y servicios internos necesarios para el normal desenvolvimiento de las funciones desempeñadas por las unidades orgánicas de la municipalidad, dentro del marco legal que regulan dicho proceso. La Gerencia de Administración y Finanzas está a cargo de un funcionario de confianza denominado Gerente de administración y finanzas, Este módulo al igual que los demás módulos es de suma importancia, ya que permite hacer el seguimiento del estado de una documentación y ver en qué fase se encuentra ya sea compromiso anual. Compromiso mensual, devengado o girado, y de esa manera agilizar para su respectiva ejecución, el módulo administrativo además de controlar y hacer los requerimientos de las

documentaciones, genera los proveídos de los encargos, reembolsos, planillas y pagos de fraccionamientos, ya que es función única del área de administración porque logística no puede ejecutar esta función, el modulo administrativo está hecho para la realización del requerimiento, orden de compra y acta de conformidad generando un proveído lo cual jala directamente al área de presupuesto para su respectiva disponibilidad presupuestal.

c. Módulo de Presupuesto; De acuerdo a la ley N° 30693, Diario oficial el Peruano del Perú, Lima, Perú 7 de diciembre 2017, el Presupuesto es el órgano de apoyo, encargado de organizar, dirigir y controlar acciones relacionadas al proceso de planeamiento, presupuesto simplificación de procesos y modernización de la administración, monitorea el avance y cumplimientos de los objetivos y metas de la municipalidad. En concordancia con las normas técnicas legal vigentes.

La Sub Gerencias de Presupuesto depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia municipal, y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza en el nivel Sub Gerente, designado por el alcalde mediante resolución de alcaldía.

El módulo presupuestal esta hecho específicamente para la realización de las certificaciones, afectaciones y disponibilidad presupuestal, generando un reporte mensual de los gastos que se realizó entre bienes servicios y obras, el módulo tiene la opción de realización de modificaciones presupuestarias lo cual ayuda a cuadrar cada fin de mes y proseguir con el cierre presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual, además tiene la opción de ingresar todos los ingreso del mes dichas cifras son dadas por el área de tesorería, es decir son montos netos reales, el módulo Presupuestal, además, tiene la opción

de ingresar el PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), llamadas metas programáticas lo cual facilita la ejecución de las certificaciones presupuestales ya que dicha meta está ingresado con su monto real y me advierte si ya no tengo presupuesto donde se tendría que realizar una nota modificatoria que también genera dicho modulo en formas física al igual que la certificación de disponibilidad presupuestal para su respectiva firma, dicho reporte de gasto e ingreso mensual que genera el sistemas de gestión pública (Selene), va de la mano con el aplicativo SIAF WEB, facilitando los montos que requiere dicho aplicativo.

d. Módulo de Contabilidad; De acuerdo a la ley N° 28708, del Sistema Nacional de Contabilidad, el sistema nacional de contabilidad es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos aplicados en los sectores públicos y privados, lo cual tiene la función de organizar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de la presentación oportuna de los estados financieros a los organismos de control, la sub gerencia de contabilidad y recursos humanos, depende funcional y jerárquicamente de la gerencia de administración y finanzas; está a cargo de un funcionario de confianza designado mediante resolución de alcaldía, denominado el módulo de contabilidad está elaborado especialmente para el registro de las operaciones contables de la entidad, tales como el Compromiso, devengado y Girados. generando y facilitando automáticamente los asientos contables ya que está amarrado con el módulo presupuestal de manera que ingresando la partida del módulo contable jala automáticamente la cuenta correspondiente en un documento físico real para su respectivo visto bueno, finalmente genera un reporte de los libros contables lo cual facilita en el registro del aplicativo SIAF-

WEB, para su respectivo cierre de manera de lograr el objetivo primordial de la municipalidad que es los estados financieros y presupuestal,

Pasado los tres meses se comprobó la eficiencia del sistema ya que se logró la realización del primer cierre trimestral y se continuó usando el sistema hasta ponerse al día.

Después de la implementación del sistema se vio que la municipalidad ahorró 11,400.00 soles mensuales en pago de personal de las áreas administración, logística, contabilidad y presupuesto.

Antes de la implementación se tenía un gasto mensual de 36,800.00 soles y después de la implementación del sistema la municipalidad solo invertía 25,400.00 soles, también se encontró que antes de la implementación solo se pagaba en asesoría de las 4 áreas 9000.00 soles mensuales por lo que al año solo en asesoría de las áreas mencionadas tenía el costo de 108.000.00 soles y después de la implementación se quitó asesoría a todas las áreas mencionadas incluyendo a auxiliares, tal como se menciona en el cuadro 2.

Además, antes de la implementación había desordenes documentarios en el área de logística, administración, presupuesto y contabilidad por lo que esto ya no existe después de la implementación ya que cada área cuenta con un modelo de las fase que debe seguir cada documento desde su respectivo requerimiento, también existía demora en la ejecución de servicios y compras y después se vio que las ejecuciones de órdenes de compras y servicios están bien elaboradas con sus respectivos sustentos y sin retrasos, finalmente se logró el resultado esperado , presentación de estados presupuestales y Financieros mensual semestral y anual 2016 y 2017, donde la alta Gerencia quedó satisfecha por lo que se pudo

planificarse para el siguiente año y así tomar decisiones con datos reales, al mismo tiempo se recuperó la confianza en sus funcionarios de confianza.

Cuadro Comparativo			
Antes de la Implementación		Después de la Implementación	
La municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa invertía mensualmente entre las 4 áreas S/. 36000.00 soles		Después de la implementación del sistema Selena la municipalidad se ahorra S/. 11400 soles mensual	
Gerente de Administración y Finanzas	S/. 3,500.00	Gerente de Administración y Finanzas	S/. 3,500.00
Asesor	S/. 2,500.00		
Secretaría	S/. 1,300.00	Secretaría	S/. 1,300.00
Asistente Administrativo	S/. 1,400.00	Asistente Administrativo	S/. 1,400.00
Sub Gerente de Logística	S/. 3,100.00	Sub Gerente de Logística	S/. 3,100.00
Asesor	S/. 2,500.00		
Asistente de Logística 1	S/. 1,500.00	Asistente de Logística 1	S/. 1,500.00
Asistente de Logística 2	S/. 1,500.00	Asistente de Logística 2	S/. 1,500.00
Apoyo Administrativo	S/. 1,200.00		
Asistente de Almacén	S/. 1,400.00	Asistente de Almacén	S/. 1,400.00
Apoyo de Almacén	S/. 1,200.00	Apoyo de Almacén	S/. 1,200.00
Sub Gerente de Presupuesto	S/. 3,100.00	Sub Gerente de Presupuesto	S/. 3,100.00
Asesor	S/. 2,000.00		
Asistente de Presupuesto	S/. 1,500.00	Asistente de Presupuesto	S/. 1,500.00
Apoyo Administrativo	S/. 1,200.00		
Sub Gerente de Contabilidad	S/. 3,100.00	Sub Gerente de Contabilidad	S/. 3,100.00
Asesor	S/. 2,000.00		
Asistente Contable	S/. 1,500.00	Asistente Contable	S/. 1,500.00
Secretaría	S/. 1,300.00	Secretaría	S/. 1,300.00
Total	S/. 36,800.00	Total	S/. 25,400.00
			S/. 11,400.00

Cuadro N°2: Resultados de implementación del software Selene

Capítulo VI

Conclusiones y Recomendaciones

6.2. Conclusiones

- Se realizó un análisis de la situación actual de la municipalidad, teniendo en cuenta las oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas, es allí donde se detecta que la municipalidad no contaba con profesionales especialista en las áreas administrativas, cabe mencionar que como es un centro poblado no tienen autorización para el uso del sistema integrado de administración financiera por lo que se complica aún más la situación porque eso sería el motivo de la no presentación de los estados financieros por lo que habría multas tributarias y sanción a los funcionarios responsables, es por ello que se aprovechó las fortalezas encontradas, en donde se encontró que la municipalidad se encuentra bien equipada si de equipos e inmuebles se trata, esto sería de gran ayuda para la instalación del sistema sin ninguna dificultad, además se cuenta con asesoramiento del ministerio de economía y finanzas si de consultas se trata, esto ayudó a examinar si la municipalidad estaba funcionando siguiendo la reglas del estado por lo que no se encontró conforme, esto fue parte del desorden administrativo ya que los mismos encargados no tenían conocimiento de sus funciones.
- Una vez informados de la situación actual de la municipalidad, se propuso a la alta gerencia la instalación del sistema “Selene” para las áreas administrativas logística, administración, presupuesto y contabilidad, la gerencia aceptó la propuesta y se procedió a tres meses de prueba de uso del sistema, para ello se

trabajó arduamente duro y parejo siguiendo instrucciones de los proveedores del sistema y consultando al ministerio de economía y finanzas las dudas, fue así que culminaron los tres meses de prueba con resultados esperados, pues se realizó el primer cierre trimestral satisfactoriamente y se prosiguió con los siguientes meses hasta presentar los estados financieros del año 2017 y 2018.

- Finalmente se realizó la comparación del antes y después, donde se resume que antes de la implementación se tenía un gasto mensual de 36,800.00 soles y después de la implementación del sistema la municipalidad solo invertía 25,400.00 soles, también se encontró que antes de la implementación solo se pagaba en asesoría de las 4 áreas 9000.00 soles mensuales por lo que al año solo en asesoría de las áreas mencionadas tenía el costo de 108.000.00 soles y después de la implementación se quitó asesoría a todas las áreas mencionadas incluyendo a auxiliares ahorrándose al mes 11,400 soles, se concluye que el Sistema de Gestión Pública denominado sistema de gestión pública Selene, obtuvo resultados positivos y esperados, ya que la Gerencia Municipal y Alcaldía se encuentran satisfechas con los resultados esperados, Estados Financieros (Balance General), resultado que supera las expectativas de la alta gerencia.

6.2. Recomendaciones

- Se recomienda a la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, adicionar un módulo de Tesorería para mejorar sus operaciones y obtener resultados eficientes y eficaces.
- Contratar Personal profesional y capacitado, especialista en lo que corresponda a su área.
- Realizar un plan de capacitación por área para sus colaboradores.

Referencias

- 27444, L. N. (2001, Octubre 11). Principios de Procedimientos Administrativos. *El Peruano*.
- Alama, G. M. (2013). *Gestión Pública Perú Sistemas Administrativos*. Perú.
- Allan, A. H. (1999). *informatyon system for government fiscal management*. Washington.
- Carreño, P. y. (2012). Propuesta Metodológica pata Implementar la Gestión Pública de la calidad de vida.
- Carreño, Parra y Font. ((2012)).
- Cossio, R. E. (2015). *La Implementación del Sistema Nacional de Indicadores de Genero del Ministerio de la Mujer y poblaciones Vulnerables en los sectores de educación y defensa*. Lima-Perú.
- Gallo, J. (2018). *RC Consulting*. Retrieved from RC Consulting: <https://rc-consulting.org/blog/2016/02/que-es-el-siga/>
- Informática, I. N. (2017, Marzo 22). Resolución Jefatura N° 084-2017-INEI. *Diario Oficial El Peruano*.
- MEF. (2001, Abril 11). *Ministerio de economía y finanzas*. Retrieved from Ministerio de economía y finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/portal-de-transparencia-economica/298-normas-legales/825-ley-nd-27444>
- Mef, P. S. (2010, Agosto 09). *Ministerio de Economía y finanzas*. Retrieved from Ministerio de Economía y Finanzas: https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/concepto_siaf.pdf
- República, C. d. (1977, Diciembre 30). Ley N° 22056. *Diario Oficial El Peruano*.
- Republica, C. d. (2006, Abril 12). Ley N° 28708. *Diario El Peruano*.
- República, C. d. (2017, Diciembre 07). Ley N° 30693. *Diario El Peruano*.
- Republica, E. C. (2007, Diciembre 20). Ley Organica del Poder Ejecutivo. *Diario de los Debates*.

Anexos

