

Carrera de **CONTABILIDAD Y FINANZAS**

“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN
DE PORRES DE LIMA, 2022”

Tesis para optar al título profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

Autor:

Gian Franco Almicar Hinostroza Coronado

Asesor:

Mg. Edwin Alberto Arroyo Rosales
<https://orcid.org/0000-0003-4746-4358>

Lima - Perú

JURADO EVALUADOR

Jurado 1 Presidente(a)	EVA JUDITH BERLANGA VALDEZ	25790176
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Jurado 2	ARTHUR SERRATO CHERRES	41415162
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Jurado 3	GONZALO GONZALES CASTRO	08166213
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

INFORME DE SIMILITUD

27/04/2023

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	3%
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	www.mdsmg.gob.pe Fuente de Internet	1%
5	www.leyes.congreso.gob.pe Fuente de Internet	1%
6	repositorio.unesum.edu.ec Fuente de Internet	1%
7	repositorio.unjbg.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	www.aulavirtualusmp.pe Fuente de Internet	1%
9	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	<1%

DEDICATORIA

Primero a Dios, a mis padres por su apoyo
incondicional que me brindan en todo
momento para alcanzar mis metas
profesionales.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, a mis queridos padres
por su apoyo y ser mi motivación durante
toda esta etapa.

TABLA DE CONTENIDO

JURADO EVALUADOR	2
INFORME DE SIMILITUD	3
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	5
TABLA DE CONTENIDO	6
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN	9
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA	23
CAPÍTULO III: RESULTADOS	28
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	39
REFERENCIAS	47
ANEXOS	50

Índice de tablas

Tabla 1	25
Tabla 2	31
Tabla 3	33
Tabla 4	35
Tabla 5	35
Tabla 6	35
Tabla 7	36
Tabla 8	36
Tabla 9	36
Tabla 10	37
Tabla 11	37
Tabla 12	37
Tabla 13	38

Índice de figuras

Figura 1	17
Figura 2	
Figura 3	
Figura 4	
Figura 5	31

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se desarrolla con el objetivo de evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022, con la finalidad de que la gerencia pueda conocer sus deficiencias y debilidades, y de esa manera mejorar el rendimiento de la gestión, evitando riesgos. La importancia del estudio se basa en poder permitir al área superar las debilidades para asegurar el logro de las metas y objetivos propuestos según el ejercicio fiscal 2022. La presente investigación es de alcance descriptivo, de tipo aplicada, de diseño no experimental, la cual trabaja un enfoque cualitativo. Para la recolección de información se empleará la entrevista con los funcionarios a cargo de la gerencia y subgerencia de Participación Ciudadana, así como también, un análisis documental de toda la información relacionada a los procesos administrativos que desarrolla y lleva a cabo la gerencia. Luego de analizar toda la información recopilada, se hallaron ciertas debilidades en la gerencia. Respecto a las conclusiones se puede decir que ciertos proyectos no se cumplen dentro de los plazos establecidos por motivo de falta de previsión, así como el no adecuado manejo de recursos y presupuesto.

PALABRAS CLAVES: Control interno, Municipalidad, Gerencia de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

La realidad de la administración en una municipalidad suele ser compleja por diferentes aspectos, ya que en la mayoría de los casos resulta ser así al no llevar a cabo un control interno eficiente, que permita minimizar riesgos y dar prioridad al logro de objetivos, asegurando así que los procedimientos que se lleven a cabo sean orientados a resultados efectivos, en ese sentido, el control interno tiene un rol muy importante en la administración de toda entidad (Lopez y Cañizares, 2018).

En la actualidad, uno de los principales problemas en muchas entidades públicas a nivel nacional en principal las municipalidades, es que no respetan normas como la de implementar el control interno, lo cual sirve como indicador para tener una clara idea de los resultados que se está obteniendo dentro de una institución u organización.

Teniendo en cuenta que la administración pública maneja diversos, muchas instituciones municipales tienen problemas en su gestión, por ello, el control interno es parte esencial de superar riesgos en la gestión pública (Calderón et ál., 2022). De tal manera, el control interno es una herramienta para medir riesgos (Mendoza et ál., 2018).

En la actualidad, se sabe que las municipalidades cuentan con un capital humano que les permite manejar diferentes situaciones, debiendo aplicar estrategias para brindar un correcto servicio a la ciudadanía. Por ello, respecto al cumplimiento de objetivos de la Gerencia, se deben respetar las políticas que a ésta la rigen. Por tal, el control interno prioriza salvaguardar los activos para un trabajo eficiente (Grajales y Castellanos, 2018).

A nivel nacional, muchas municipalidades, no emplean el control interno, ya que trabajan de manera apresurada para cumplir con las labores encargadas, por ello, no

llevan a cabo un control interno que les permita conocer si sus trabajadores realizan labores de manera eficiente, en ese sentido, es crucial indicar que el control interno conlleva a fortalecer la eficiencia en la gestión pública (Peña, 2022).

La supervisión dentro de las gerencias municipales debe ser constante, por ello, existe un ente de control interno llamado OCI. La labor fundamental del control interno se define como indicador de los resultados (Portal, 2016). Lo que permite al control interno un buen funcionamiento, es el autocontrol, la autogestión y la autorregulación, ya que se debe supervisar las actividades, priorizando la transparencia, desarrollando una gestión ligada a normas legales. En la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad, se llevan a cabo diferentes proyectos en todo el distrito y en los cuales la función principal de la gerencia debe ser cubrir las necesidades primordiales de la población en conexión al presupuesto participativo asignado, respetando de esa manera los procesos que rigen la gerencia según ordenanza establecida (Salinas, 2016).

Ante ello, el control interno sirve para detectar problemas en cuanto a las labores que realizan los colaboradores, ya que de ello depende el buen funcionamiento de la gerencia. En el caso de la Gerencia de Participación Ciudadana, los colaboradores no tienen en claro sus labores, ya que, en muchas ocasiones asumen responsabilidades que no están dentro de sus funciones según el cargo asignado, ante ello no se cumple con un trabajo eficiente, a consecuencia de una falta de control de la gerencia. Para proyectar un correcto trabajo administrativo dentro de una gerencia se debe llevar a cabo un control de la eficiencia laboral (Morales, 2017). Ante ello, se encuentra que la problemática, está asociada a la ineficiencia de los colaboradores, al realizar labores que no están dentro de sus funciones.

Se tiene entonces que una de las causas que originan un desbalance para el cumplimiento de objetivos, está relacionada a la falta de compromiso, por ejemplo, en la

Gerencia de Participación Ciudadana se tendría como problemática el incumplimiento de las metas por la ineficiencia laboral, por lo que resulta necesario desarrollar un control interno que permita direccionar correctamente las actividades (Requejo, 2019). A su vez, se debe capacitar a los trabajadores para lograr resultados óptimos en las labores para lograr las metas y contribuir con el óptimo desarrollo del distrito.

1.1.1 Estudios Previos

Los estudios previos son básicamente el conjunto de investigaciones que se obtiene de un tema en específico, los cuales se pueden proyectar como antecedentes nacionales e internacionales en los cuales resulta esencial mencionar datos cruciales para la identificar la investigación, sea el título del estudio, año, los objetivos, entre otros (Soto, 2015).

1.1.1.1 Antecedentes Nacionales

Mozombite (2018) en su investigación nombrada; Control interno y su influencia en la gestión administrativa de las empresas comerciales del Perú, fue descriptiva, la cual se empleó el método de revisión bibliográfica, utilizando como instrumento un cuestionario, en la investigación se priorizó describir la importancia del control interno en la gestión administrativa, obteniendo que tiene relación directa en la gestión de una empresa.

Condezo y Cristobal (2018) en su trabajo nombrado; Control Interno como herramienta de Gestión y su Aporte para erradicar la Corrupción en los Gobiernos Locales de la Provincia de Pasco en el 2018, de metodología correlacional, en la que se estudiaron los documentos de normas y se encontraron a los diversos funcionarios, en el proceso participaron el 13% de los jefes y el 87% restante fueron colaboradores, y llegó a la conclusión que ciertas normas determinan funcionalidad en la gestión y son cruciales para lograr un óptimo avance.

Aquípucho (2015) en tu tesis nombrada; Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012, la cual fue de metodología explicativa no experimental, contó con una muestra de treinta funcionarios, teniendo como objetivo determinar si hay relación en el control interno con las contrataciones, teniendo como resultado que, no hay un óptimo control en relación a las adquisiciones de los periodos que se mencionan.

Ramírez (2015) en su estudio nombrado; “Control interno y su incidencia en la municipalidad distrital de San Marcos, año 2014”, de nivel descriptivo y no experimental, con una metodología cualitativa, tuvo como principal objetivo conocer el control interno inmerso en sus cinco componentes y su relación en la Municipalidad Distrital de San Marcos, para lo cual tomo como población y muestra a 250 colaboradores, de los cuales se tomó una muestra no probabilística de 38 trabajadores, empleando como técnica la encuesta, siendo el instrumento de recolección de datos el cuestionario, aplicándose claramente a los funcionarios a cargo, obteniéndose como conclusión que el control interno fue un indicador de mejora en la gestión, logrando mejores procesos.

Soto (2015) en su investigación nombrada; “El control interno en la Municipalidad Provincial de Corongo, 2014, de diseño descriptivo simple, no experimental y transversal, tuvo como finalidad determinar el control interno en la Municipalidad de Corongo, para lo cual la técnica empleada fue la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario, teniendo como población muestral a 28 funcionarios y servidores de la misma Municipalidad, obteniendo como resultado que el 61% indicaron que cumplían con la transparencia en los procesos, el 79% indicaron que cumplían con la normatividad y a su vez con la confiabilidad de la información, según ello, se obtuvo como resultado que el control

interno en la municipalidad de Corongo queda determinado acorde a las propuestas teóricas y a los resultados empíricos adquiridos en el estudio contable.

1.1.1.2 Antecedentes Internacionales

Salnave y Lizarazo (2017) en su trabajo de investigación para optar por el grado de maestro; El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030, buscando en ello la incidencia de ambos, para esto la metodología fue explicativa. Teniendo que el 90% cree muy probable la incidencia del control asumiendo que es favorable y el 10% cree que no, obteniendo como resultado que, no se brinda el suficiente respaldo a los servidores públicos para asumir decisiones correctas.

Gamboa y Puente (2016) en su estudio nombrado; "Importancia del Control Interno en la Gestión Pública", se empleó una metodología inductiva – deductiva, teniendo que para su desarrollo se empleó los elementos conocidos del control interno, obteniendo que debe efectuarse un seguimiento constante en la elaboración de los procesos, a su vez, realizar análisis periódicos por la Contraloría General, a fin de hallar las fortalezas y debilidades.

1.1.2 Bases Teóricas

Ley del control interno

La presente tiene como fin principal establecer normativas para evaluar el control interno en las entidades públicas, teniendo como propósito fortalecer la gestión administrativa y acciones de control (Álvarez & Álvarez, 2019).

Control Interno

En la gestión pública del Perú, el control interno no es correctamente aplicado por los funcionarios públicos quienes ejercen un cargo por un contrato administrativo, y una de

las principales características de ello es el desorden institucional en relación a las funciones que se deben realizar para con las metas de la entidad y gestión.

El control interno resulta ser una acción exclusiva dentro de una gestión, puesto que toda institución con un plan debidamente identificado y planeado requiere de medidas o mecanismos que permitan asegurar su cumplimiento, permitiendo lograr un desarrollo organizacional adecuado, ya que, el control interno ha pasado a ser elemento importante en el sistema administrativo del Estado (Leiva y Soto, 2015).

Asimismo, el control interno se define como el grupo de acciones de prevención que se lleva a cabo durante el desarrollo de los diferentes procesos dentro de una institución o entidad con la finalidad de que todas las operaciones y gestiones que se realicen, se ejecuten de manera correcta y eficiente permitiendo el cumplimiento óptimo de todos los objetivos dentro de la entidad (Leiva y Soto, 2015).

El control interno es un proceso estructurado el cual desempeñan las diferentes instituciones u organizaciones, permitiendo que se puedan identificar los diferentes inconvenientes, procurando el adecuado cumplimiento de metas (Navarro y Ramos, 2016). Además, es empleado por diversas entidades públicas y privadas, como guía para el cumplimiento de objetivos (Martinez, 2016).

Se tiene que el control interno, es un grupo de normas, registros, políticas, procesos, que desempeñan los funcionarios a cargo, con la finalidad de prever complicaciones o errores, que perjudiquen a una entidad pública.

Tipos de control

Existen dos aspectos respecto al control, el externo y el interno (Contraloría General de la República, 2014), para ello se da la siguiente explicación:

Se define al control externo como al conjunto de métodos y normas aplicados por el máximo ente controlador la Contraloría General de la República.

A diferencia el control interno es un proceso de gestión llevado a cabo por el o los funcionarios y gestores públicos dentro de una entidad a fin de evitar diversos tipos de riesgos durante la gestión.

En esa línea, se tiene que la aplicación del control interno ejerce orden y seguridad en la ejecución de funciones respecto al cumplimiento de metas dentro de una entidad pública.

Objetivos del control interno

Basicamente los principales objetivos del control interno son: salvaguardar los recursos del estado, cumplir las normas, promover la rendición de cuentas. Asimismo, de ellos se deriva los principales componentes del control interno, teniendo que son: ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgos, información y comunicación y supervisión (Leiva & Soto, 2015). En esa línea, la inexistencia o omisión del control interno genera una desvinculación directa del correcto uso de recursos para con las funciones.

Limitaciones del control interno

Si bien el control interno brinda información respecto a las diferentes operaciones administrativas en la gestión dentro de una entidad pública o privada, lo cual permite tener mayor seguridad del cumplimiento óptimo de objetivos, no es del todo perfecto, y se presentan ciertas limitaciones las cuales son: decisiones cambiantes, posibilidad de equivocaciones, la administración puede superar el sistema de control, el sistema de control puede generar deficiencias de no considerarse todos los indicadores adecuados (Contraloría General de la República, 2014). En ese sentido, sirve como indicador situacional.

Respecto a la investigación es preciso mencionar que el control interno se constituye a fin de emplear de manera eficaz los recursos minimizando las complicaciones por causas como fraudes, desfalcos (Lozano y Tenorio, 2015).

Figura 1

Componentes del control interno



Mantilla (2018) dice que el control interno es un proceso diseñado para con la finalidad de dar seguridad al cumplimiento de objetivos. En adición, es importante precisar que, las entidades en la concesión de sus metas deben idear normas en relación a los procesos a desarrollar, es decir, el contador público emplea el control interno como objeto de revisión, el cual está sujeto a regulaciones, normas según cada entidad o empresa.

Por otro lado, cada entidad tiene que llevar a cabo un control, teniendo en cuenta sus características, tales como, leyes, naturaleza, normas y regulaciones pertinentes, tanto en Municipalidades como en entidades de control, y es realmente necesario realizarlo para garantizar la efectividad de los procesos. Asimismo, el control interno presenta diversas características, la cual establece métodos para conocer los riesgos. Además, el control interno es conocido por estar compuesto por dos modelos, que son COSO y COCO, y

mediante el alcance de ambos es posible llevar a cabo un eficiente control. En adición a ello, el modelo COSO tiene como principal fin conocer que factores ocasionan daños o perjuicios directos a una entidad edil. Asimismo, el sistema de control interno demostrará su efectividad al llevar un riguroso proceso, respetando fielmente las normas establecidas.

El modelo actualizado, el modelo COSO III, publicado el 2013, tiene la finalidad de priorizar confianza y minimizar riesgos, para mejorar las decisiones y lograr las metas.

Tabla 1

Componentes del COSO III

1992	2004	2013
COSO MARCO INTEGRADO (5 componentes)	COSO ERM (8 componentes)	ACTUALIZADO (utiliza 17 principios como base a los 5 componentes)

Para comprender la importancia de tener un control interno en las instituciones públicas, es indispensable entender que su fin es salvaguardar los recursos de la entidad, evitando perdidas por desfalcos o negligencias, asimismo, los sistemas de control interno, ayudan a conocer los riesgos expuestos en diversas situaciones.

En ese sentido, el control interno se contempla a través de cinco componentes, los cuales son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades e Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

Entorno de control

En simple contexto es el ambiente donde se desarrollan actividades de la entidad, donde se realizan diversas actividades para cumplir con los diferentes objetivos de una entidad. A su vez, el entorno de control ayuda a definir el proposito de una entidad y prioriza la responsabilidad de los servidores públicos en todos los procesos hacia el control interno (López et ál., 2018).

Evaluación de riesgos

En este componente subyacen procesos de análisis, para identificar y minimizar los riesgos, prevaleciendo el accionar ético en todos los funcionarios (López et ál., 2018). Además, forma parte del control interno en relación a conocer los riesgos y así establecer estrategias para poder afrontarlos, para lograr óptimos avances.

Actividades de control

Para este caso, se presentan en las normas, las cuales se llevan a cabo a través de los procesos (Hernández y Osneidy, 2016). En adición a ello, el informe COSO las describe como políticas que promueven de manera positiva el seguimiento de objetivos y se encuentran orientadas a asegurar que los procesos puedan enfrentar diversas complicaciones a fin de lograr los objetivos. Además, las actividades de control interno resultan importantes porque priorizan la ejecución de labores en función a normativas.

Información y comunicación

Es imprescindible identificar la información en un rango de tiempo que permita que los servidores cumplan con sus labores, puesto que permiten controlar procesos, a su vez, la comunicación debe ser eficaz en toda entidad para el cumplimiento de metas. Además, en este punto con toda la información adquirida se debe analizar la manera de comunicar a los servidores los aspectos resultantes (Mendoza, et al. 2018).

Supervisión

El control interno requiere ser observado, analizado, ya que valora el desempeño a través de actividades de monitoreo y evaluaciones que permitan tener un control eficiente. El mismo que tiene por finalidad detectar irregularidades que no fueron halladas a través de las actividades de control con el propósito de solucionar lo necesario (Vega y Nieves, 2016).

1.2. Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿En qué consiste la evaluación del control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

1.2.2 Problemas específicos

¿En qué consiste el entorno de control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

¿En qué consiste la evaluación de riesgos del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

¿En qué consiste las actividades de control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

¿En qué consiste la información y comunicación de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

¿En qué consiste las actividades de supervisión de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?

1.3. Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

1.5.2 Objetivos específicos

Evaluar el entorno de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

Evaluar los riesgos del Control Interno Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

Evaluar las actividades de Control del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

Evaluar la información y comunicación del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

Evaluar las actividades de supervisión del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

1.4. Hipótesis

Teniendo en cuenta que, el desarrollo de una hipótesis se encuentra relacionado a la comprobación de una coherencia entre dos variables, que tengan un fin en común para el desarrollo de la misma (Espinoza, 2018), en ese sentido, se descarta la presencia de una hipótesis en el estudio por el desarrollo de una sola variable.

1.5. Justificación

1.5.1 Justificación teórica

La justificación teórica surge por la necesidad de profundizar el enfoque teórico respecto al problema mencionado, y así mejorar la información de la investigación (Baena, 2017). El presente trabajo de investigación se llevó a cabo a fin de ser un apoyo informativo

respecto a la forma de gestión de una gerencia dentro de una entidad pública, ya que la misma debe tener en claro que llevar a cabo un adecuado control interno permitirá mejores y más óptimos resultados dentro del cumplimiento de las funciones en relación al Reglamento de Organización y Funciones.

1.5.2 Justificación metodológica

El estudio se justifica ya que la información presente relevancia a fin de que sirva de guía en un problema dentro de la sociedad (Hernández, et al. 2018). La presente investigación sirve de apoyo para que los funcionarios y colaboradores puedan realizar sus funciones según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, a través de un estructurado control interno, y así mejorar los procesos de atención de la Municipalidad.

1.5.3 Justificación práctica

La justificación práctica trata de describir de qué manera los hallazgos obtenidos en la investigación ayudarán o contribuirán para mejorar la realidad del ámbito de estudio (Alvarez, 2020). El presente estudio contribuye a un manejo eficiente en relación a la gestión de la gerencia en mención, que permite en sí el desarrollo de funciones de los servidores públicos de manera oportuna, eficaz y confiable.

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA

2.1 Tipo de investigación

El alcance del presente trabajo es descriptivo, por ello, se buscó perfiles específicos en funcionarios públicos para hacerlos partícipes del estudio, con la única finalidad de conocer toda la información relacionada al tema y poder medir la variable, para luego describirla, en ese sentido (Hernández et al., 2018) indican que, un estudio descriptivo se busca la información más resaltante en las personas sometidas al análisis con el fin de poder medir la variable a investigar.

El diseño del estudio es no experimental - transversal, ya que se basa únicamente en la observación, además que, no se someten a ningún cambio a la variable y se recaban todos los datos en un tiempo determinado. Asimismo, el diseño de estudio transversal es observacional, y mide una o más características de la variable, es decir, la información se recaba en tiempo actual o por experiencias de los individuos (Hernández et al., 2018).

El enfoque implementado fue cualitativo, a fin de desarrollar una teoría fundamentada, que permita describir con exactitud el propósito de lo investigado. En ese sentido (Piza et ál., 2019) comentan que el enfoque cualitativo, demanda entender diversos conceptos para captar las diferentes perspectivas que presenta la variable, por lo cual se emplea técnicas de evaluación (Piza et ál., 2019).

2.2 Población y muestra

2.2.1 Población

La población de un estudio es definida como un grupo de elementos de caracteres similares, lo que se refiere a los participantes los cuales son sometidos al análisis (Sánchez et ál., 2018).

Para el presente estudio la población está conformada por 02 funcionarios públicos, que laboran bajo el cargo de funcionarios públicos y con un contrato administrativo, y son: el funcionario de la Subgerencia de Participación Ciudadana y la funcionaria de la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

La unidad de estudio son todos los elementos que dan sentido a una población, los cuales se pueden identificar como personas, instituciones, asimismo, las unidades que originan a la población se decretan en función a la naturaleza del estudio. El presente estudio se tiene como unidad de análisis a los funcionarios públicos que ejercen una función directa dentro de la Municipalidad.

2.2.2 Muestra

Respecto a la muestra, es definida como un pequeño grupo de personas a evaluar, en el presente estudio se descarta una unidad muestral, ya que el estudio es la Subgerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

La muestra es comprendida como un subconjunto de la población relacionada a unidades de análisis en un trabajo de investigación (Ventura, 2017). En este estudio, se basó en los 02 funcionarios que ejercen de manera directa un cargo bajo un contrato administrativo dentro de la gerencia de participación ciudadana, siendo el Subgerente de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte y la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana, ya que ambas áreas conforman la gerencia.

2.2.3 Tipo de muestreo

El tipo de muestreo es no probabilístico, puesto que se recabarán muestras que cumplan con determinadas características y tengan relación directa con la variable de estudio.

2.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Respecto a la técnica de recolección de datos, el presente trabajo de investigación empleó como técnica a la entrevista.

Respecto a la recolección de datos consiste en recabar información vinculada a la variable, en relación a los hechos y individuos relacionados a la investigación, los cuales son adquiridos por intermedio de la aplicación de instrumentos (Useche, et al. 2019).

La técnica a utilizar en el presente trabajo de investigación es la entrevista, definida como la técnica mediante la cual se puede recabar información a través de preguntas directas a las entrevistados para adquirir sus opiniones o aportes. Asimismo, la entrevista utilizada fue guiada por la investigación previa titulada "El sinceramiento contable y su incidencia en los estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, 2021" (Nureña, 2022). Ante ello, se aplica un diseño adaptado para recabar la información necesaria.

Asimismo, para la recolección de datos se emplea la ficha de revisión documental, la cual resulta oportuna para la recopilación necesaria de información en el estudio, ya que, busca recabar toda información útil para el estudio (Cabezas, et al. 2018).

En relación a la guía de entrevista aplicada La validez del instrumento utilizado fue otorgada por el Mg. Miguel Ángel Castro Chocce, de profesión educación con especialidad en gestión educativa y docencia universitaria, con amplia experiencia en el sector público.

Tabla 2

Validez de juicio de experto

Nombre de experto	Instrumento	Juicio de experto
Miguel Ángel Castro Chocce	Guía de entrevista y Ficha de análisis documental	Válidos, (Aplicar)

La investigación utilizó información de buscadores confiables, cuyo material de libre acceso fue adquirida para poder evaluar y utilizar toda aquella información relacionada a la investigación, y referenciando a todos los autores acorde a normas APA séptima edición, precisando que toda la información obtenida fue de uso específicamente académico. Asimismo, en referencia a los criterios de exclusión, con relación al tema de investigación realizado se consideró lo siguiente; respecto a los antecedentes los artículos científicos o tesis de maestría empleadas contenían la variable estudiada en el presente trabajo de investigación, asimismo, se consideró un máximo de 10 años de antigüedad tanto para los artículos científicos como para las tesis de maestría utilizadas.

Para tener el producto final del presente estudio, en primer lugar, se definió el tema de investigación, para posterior a ello elegir el título, conseguir la aprobación requerida y de esa manera poder registrarlo. Seguidamente, se realizó la ficha de análisis y la formulación de las preguntas para la entrevista en referencia al trabajo de investigación. Luego de ello, se procedió a desarrollar el primer capítulo del tema, siendo este la introducción.

En el primer capítulo se conoció la realidad problemática, luego se procedió a referir los temas que sirvieron de antecedentes tanto nacionales e internacionales en coherencia al tema de estudio, considerando para éstos una antigüedad de cinco años, las cuales fueron recabadas de los buscadores Scielo, Dialnet, Redalyc y repositorio de universidades, con la finalidad de dar el soporte necesario para la comprensión de la variable estudiada.

Posteriormente, se precisó la pregunta de investigación, así como los objetivos y con relación a la hipótesis se indicó que el tema de estudio carece de la misma. Seguidamente, se procedió al desarrollo del segundo capítulo denominado metodología, en el cual se definió la población, asimismo, se desarrolló la matriz de consistencia y de operacionalización de la variable estudiada, a su vez, se definieron las técnicas y los instrumentos a emplear, los

cuales fueron validados por un profesional conocedor del tema y empleando para ello la ficha de validación de experto. Posterior a la evaluación de la información recopilada se procedió a desarrollar el tercer capítulo del tema de investigación, denominado resultados, el cual tiene como finalidad responder a los objetivos propuestos en el presente trabajo y posteriormente poder comparar los resultados en el cuarto y último capítulo del tema el cual se denomina discusiones y conclusiones, a su vez, éste capítulo es seguido por las referencias teniendo en cuenta las normas de redacción APA séptima edición, teniendo como punto final los anexos, los cuales brindan un aporte adicional.

Con relación al uso de la información de la entidad para que sea utilizada en el presente estudio, sabiendo que todo trabajador debe respetar las normas establecidas en instituciones públicas, se recurrió a la Ley N°27815 y la Ley N°27588, teniendo a ambas como principios de referencia para el sigilo profesional.

2.4 Aspectos éticos

Los aspectos éticos se definen en gran medida como aquellas estrategias de comprensión que representan el conocimiento del investigador (Coello, 2016). Para el presente estudio se tuvo libre acceso para el uso de la información de la entidad en relación a la variable a trabajada, sin embargo, se priorizó sigilo profesional, se delimitó el uso de citas y se aplicó parafraseo contemplando a los autores que dieron origen a la información, ya que se tuvo como finalidad desarrollar el tema con aportes propios, asimismo, se mantuvo como prioridad la confidencialidad de los entrevistados. En ese sentido, el presente trabajo de investigación priorizó el sigilo profesional.

CAPÍTULO III: RESULTADOS

3.1 Aspectos generales

En el presente tema se tomó como unidad de estudio a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, con personería jurídica, la cual tiene como giro primordial la administración, la cual se encuentra encargada en el distrito de San Martín de Porres de prestar todos los servicios públicos requeridos en la zona la cual corresponde su jurisdicción, tales como atención al contribuyente, barrido de calles, seguridad ciudadana, entre otros.

La entidad edil se encuentra representada por una autoridad denominada alcalde, quien asume el cargo durante cuatro ejercicios fiscales, en este caso, el alcalde es el Abg. Julio Abraham Chávez Chiong, quien culminará su gestión al término del año 2022, y en consecutiva tomará el cargo de alcalde el siguiente elegido democráticamente, quien para este caso es el Abg. Hernán Tomás Sifuentes Barca, quién asumirá la gestión del distrito el 01 de enero del ejercicio 2023 hasta el 31 de diciembre del año 2026.

Figura 4

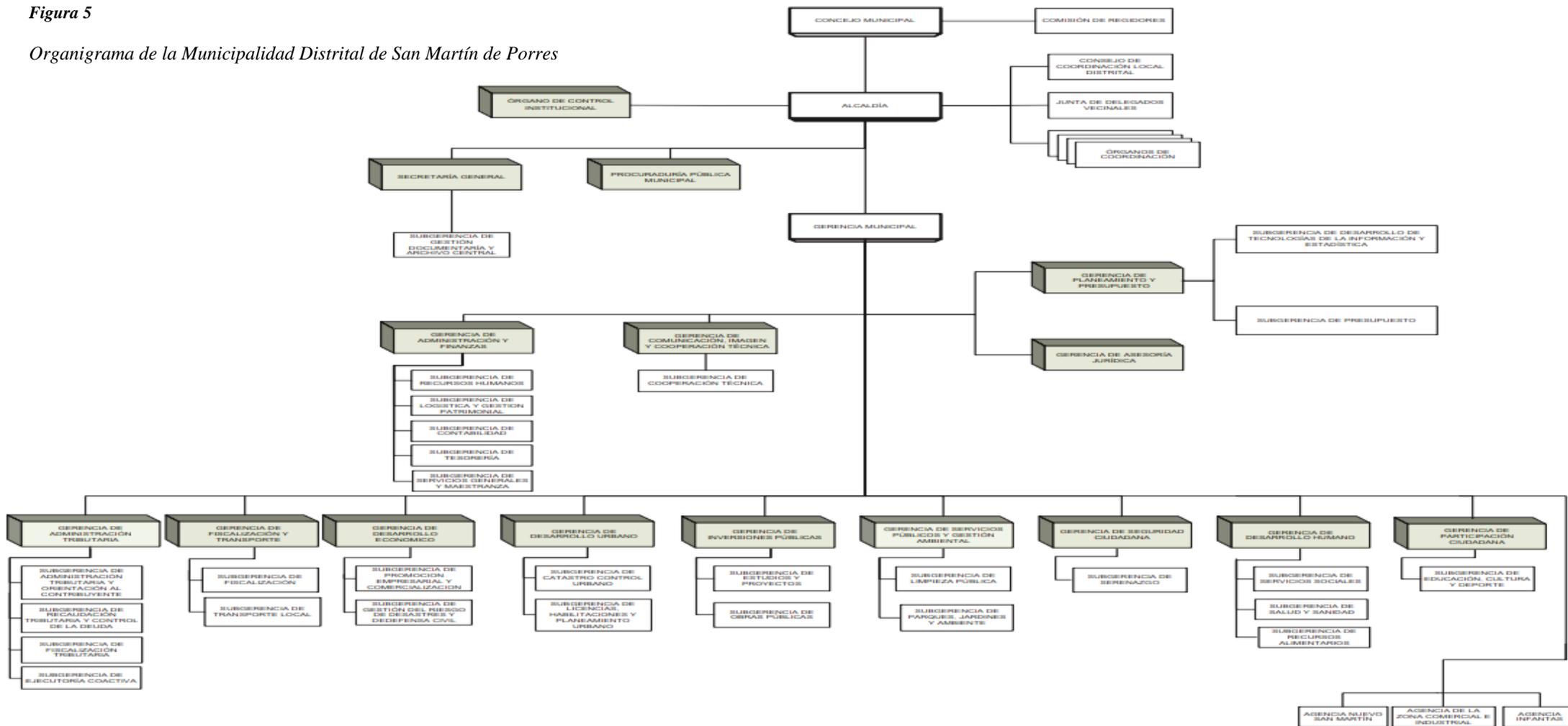
Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres



Nota: Palacio municipal sito en Av. Alfredo Mendiola N°169 del distrito de San Martín de Porres

Figura 5

Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres



Fuente: Municipalidad Distrital San Martín de Porres

El presente capítulo tiene como finalidad conocer los resultados en la investigación, basándose en el instrumento empleado, en ese sentido, se dispuso la realización de la Guía de Entrevista, la cual, se encuentra relacionada con la variable y dimensiones a evaluar, donde se involucra al personal del Área Administrativa de la entidad, la Gerente General de Participación Ciudadana y el Subgerente de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte.

Los resultados adquiridos de la Entrevista se muestran alineados a los objetivos de la investigación con la finalidad de evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

3.2 Objetivo General

Evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.

Guía de Entrevista

En el presente estudio se aplicó la técnica de la Guía de Entrevista; la cual, la que ayuda a entender que el control interno permite obtener la información en tiempo real, y de esa manera la gerencia podrá cumplir con las metas establecidas durante la gestión a cargo. Para describir la situación de las actividades, se observó el estado de organización y se realizó la recopilación de datos, para lo cual se entrevistó a los encargados del área, complementado con el análisis documental y se llegó a lo siguiente:

Resultado de la Entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
<p>¿Tiene conocimiento sobre el sistema de control interno y su proceso?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí, conozco el sistema de control interno, el mismo que consta de elementos organizacionales que se interrelacionan entre ellos para poder lograr los objetivos de nuestra Corporación Municipal, estos elementos organizacionales son los de Comunicación, Control de Gestión, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Organización, Planeación y los Sistemas de Información. 	<p>Artículo 3 y 4 de la Ley de Control Interno de las entidades del estado LEY N°28716.</p>	<p>El resultado arrojo que el funcionario a cargo de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, posee los conocimientos necesarios con relación al sistema de control interno y sus procesos, y que estos pueden ayudar al logro de objetivos, sin embargo, estos no son puestos en práctica en las actividades o funciones.</p>
<p>¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si conozco el modelo COSO. 	<p>Artículo 3° de la Ley de Control Interno de las entidades del estado LEY N°28716.</p>	<p>El resultado arrojo que el funcionario tiene conocimiento con respecto al sistema de control interno, el actual y vigente modelo COSO 3 y sus 5 elementos. Lo cual permite llevar a cabo sus funciones con mayor orden.</p>
<p>¿Se han logrado cumplir en el ejercicio 2022 todos los objetivos funcionales señalados en el artículo 137 del ROF?</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Ordenanza Municipal N°502-MDSMP – Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, establece las funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, varios de estos objetivos funcionales no han sido posibles de cumplir, por varios motivos: Falta de presupuesto, falta de personal o por la falta de previsión. 	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad</p>	<p>El resultado arrojo que acorde al análisis documental, existen 37 funciones las cuales la Sub Gerencia debe cumplir o realizar durante el año fiscal, sin embargo, varias de estas no se realizaron por falta de presupuesto, falta de personal o por la falta previsión.</p>
<p>¿Se puede tener libre acceso a los libros digitales de la biblioteca Municipal a través de su portal web?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, está pendiente la digitalización de todo el sistema de la Biblioteca Municipal “Manuel Scorza”. 	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojo que acorde al análisis documental, la función N° 6 “Organizar, conducir, controlar y actualizar los servicios que brinda la Biblioteca Municipal, así como promover y apoyar la formación de bibliotecas comunales en lugares focalizados del distrito con la participación de los vecinos, no se ha realizado la digitalización correspondiente de los libros de la biblioteca Municipal a través del portal web municipal.</p>
<p>¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí, se realizan orientado a las funciones inherentes a cada puesto. 	<p>Artículo 49 Ley N°29783 derechos y deberes de los empleadores.</p>	<p>El resultado arrojo que acorde a ley, se cumple con una inducción de manera formal con respecto a sus funciones a realizar, mas no se lleva a cabo capacitaciones constantes con respecto a otros temas de desarrollo profesional y laboral.</p>
<p>¿La Subgerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí, se ha logrado cumplir lo establecido en el POI -2022. 	<p>OEI.04 del Plan Operativo Institucional 2022-Consistencia PIA – POI</p>	<p>El resultado arrojo que se cumple con lo establecido “contribuir al acceso de los servicios educativos en el distrito de San</p>

		Martín de Parres" meta prepuesta según el POI 2022
<p>¿Se respeta el horario del colaborador, tanto el horario de ingreso como el horario de salida según la ley vigente?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si, cuando existen comisiones que por necesidad del servicio debemos cumplir fuera del horario establecido, se compensa el tiempo que el colaborador ha brindado, por horas o días de descanso elegido por el propio colaborador. 	<p>D.L N°728 - Ley de productividad y competitividad laboral</p> <p>D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público</p> <p>D.L N°1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios</p>	<p>El resultado arrojo que acorde a ley, los cuales se dictan a beneficio del trabajador, las Municipalidades llevan a cabo ambos en relación a los contratos que maneja con sus servidores, para este caso, se determinó que se respeta la normativa de estos priorizando el desarrollo de las labores y cumplimiento de las funciones, respetando las 48 horas de jornada a la semana estipulado por ley.</p>
<p>¿Cada cuánto tiempo se realiza inventario de los libros y artículos de la biblioteca Municipal que tiene a su cargo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha realizado el primer inventario físico de toda la biblioteca en este año 2022, el mismo que debería efectuarse cada año. 	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojo que acorde al inventariado físico, y en relación al control interno de una entidad edil, se llevó a cabo solo un inventario físico el año 2022. Se determinó que se debe realizar un inventario anual, por lo que no existe antecedente de otros inventarios llevados a cabo.</p>
<p>¿La Subgerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y administrados?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como Subgerencia se corren traslados de la documentación dentro de los plazos establecidos, pero en ocasiones algunas Gerencias no responden oportunamente y eso dificulta el cumplimiento hacia el administrado. 	<p>Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la "Municipalidad distrital de San Martín de Porres".</p>	<p>El resultado arrojo que acorde a ley, se determinó que en muchas ocasiones no se cumple de manera oportuna y dentro los plazos establecidos con las gestiones que corresponden al área, a razón de la falta de compromiso de otras áreas.</p>
<p>¿Se ha incluido a la población en la toma de decisiones al momento de promover y realizar proyectos educativos, culturales y deportivos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siempre se toma en cuenta las opiniones de los vecinos para poder abrir o continuar algún tipo de actividad deportiva o cultural. 	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojo que según la función N° 1 y N° 12 del Artículo 137°, se cumple con la participación de los vecinos realizando mesas de concertación y tomando en cuenta las opiniones para la mejora del Distrito con respecto a actividades educativas, culturales o deportivas.</p>
<p>¿Se ha realizado talleres educativos, culturales o deportivos durante el año 2022, además de los realizados en verano?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí, aún con la falta de presupuesto, se han logrado abrir TRES (3) programas anuales: Programa anual Educativo de Robótica, Programa anual Deportivo de Fútbol y el Programa anual Deportivo de Karate. 	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojo que se ha cumplido con programar y ejecutar talleres para todo el año 2022, además de los ya realizados en verano, esto con la finalidad de la mejora y el desarrollo integral de los vecinos.</p>

Tabla 4

Resultado de la Entrevista realizada a la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
<p>¿Tiene conocimiento relacionado al sistema de control interno y su normativa vigente?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si, ya que nuestro objetivo es fortalecer el control interno y mejora de la gestión pública. 	<p>Artículo 3 y 4 de la Ley de Control Interno de las entidades del estado LEY N°28716.</p>	<p>El resultado arrojo que la funcionaria a cargo de la gerencia, posee los conocimientos necesarios en relación al control interno, lo cual permite tener una mejor organización de todos los proyectos a fin de salvaguardar la integridad de la gestión.</p>
<p>¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí, es un proceso multidireccional permanente que conforma un sistema integrado. 	<p>Artículo 3° de la Ley de Control Interno de las entidades del estado LEY N°28716.</p>	<p>El resultado arrojo que la funcionaria conoce acerca de los cinco elementos del modelo COSO, y en principal el sistema de control interno, el actual y vigente modelo COSO 3.</p>
<p>¿Se le ha otorgado a cada colaborador un organigrama, MOF y ROF al inicio de sus jornadas de trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, el organigrama, MOF y ROF es entregado a cada jefe, gerente o subgerente de cada área asignada, estos elementos el personal puede encontrarlo en la página web de la entidad. 	<p>Artículo Artículo 2° de la Ley N°28175 de los deberes del servidor público.</p>	<p>El resultado arrojo que acorde a ley, no se cumple con una inducción de manera formal con respecto a sus funciones a realizar, y los documentos MOF y ROF, no se les son entregados, teniendo en cuenta que resultan indispensables para todo trabajador dentro de la Municipalidad.</p>
<p>¿Cada colaborador cumple ética, moral y adecuadamente con sus funciones asignadas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, cada colaborador desde el personal estable hasta el personal CAS trabaja como crean ellos conveniente. 	<p>Artículo 24° Deberes de los Servidores Públicos, DL 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público" y su Reglamento, el DS 005-90-PCM</p>	<p>El resultado arrojo que los trabajadores de la gerencia, no tiene un orden establecido en relación a las actividades que deben realizar.</p>
<p>¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, el personal en el campo debe aprender las funciones asignadas. 	<p>Artículo 49 Ley N° 29783 derechos y deberes de los empleadores.</p>	<p>El resultado arrojo que los trabajadores de la gerencia, no reciben capacitación respecto a las funciones que tiene que realizar según el cargo que ocupa, a su vez, no se le brinda orientación oportuna de sus actividades.</p>
<p>¿La gerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022 según el Plan Operativo Institucional (POI) 2022?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si, se cumple el plan operativo de acuerdo con nuestras metas realizadas. 	<p>OEI.04 del Plan Operativo Institucional 2022-Consistencia PIA – POI.</p>	<p>El resultado arrojo que se cumple con lo establecido "contribuir al acceso de los servicios educativos en el distrito de San Martín de Parres" meta propuesta según el POI 2022.</p>
<p>¿Se controla el horario y jornada de trabajo de los colaboradores según la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si, el horario es controlado por un marcador (huellero) pero el personal no siempre cumple sus 8 horas laborales. El tema del sobretiempo 	<p>D.L N° 728 - Ley de productividad y competitividad laboral D.L N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de</p>	<p>El resultado arrojo que acorde a ley, los cuales se dictan a beneficio del trabajador, las Municipalidades llevan a cabo ambos en relación a los contratos que maneja con sus servidores, para este caso, se determinó que existen ocasiones en las que los trabajadores exceden sus horarios laborales en medida que la carga laboral aumenta, sin embargo,</p>

<p>se emplea en modo monetario al colaborador.</p>	<p>Remuneraciones del Sector Público</p> <p>D.L N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios</p>	<p>no son compensados económicamente, pero existe la posibilidad de acceder a descansos.</p>
<p>¿Hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados?</p> <p>- Si, de acuerdo del personal a cargo.</p>	<p>Artículo 24° y 34° de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojó que acorde a lo establecido en la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad, se determinó que se cumple con llevar a cabo un control constante de todos los procedimientos que se realizan por cada trabajador.</p>
<p>¿La gerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y comités vecinales?</p> <p>- Si, trabajamos conjuntamente con los vecinos del distrito recogiendo su problemática y dándole soluciones inmediatas o acuerdo a plazos con las áreas involucradas.</p>	<p>Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la "Municipalidad distrital de San Martín de Porres".</p>	<p>El resultado arrojó que acorde a ley, se determinó que en muchas ocasiones no se cumple de manera eficaz y dentro de los plazos establecidos con las gestiones que corresponden al área, a razón de la falta de organización de otras áreas, en ese sentido, se determinó que no es eficaz la gestión que realiza el área en cuanto la solución de problemáticas expuestas por los vecinos del distrito, ya que tardan más de lo establecido.</p>
<p>¿Se convoca la participación de las juntas vecinales para un trabajo en conjunto con la gerencia de participación ciudadana?</p> <p>- Si, los vecinos son parte de la articulación de trabajo con la gerencia de participación ciudadana.</p>	<p>Artículo 137° Funciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte de la Ordenanza N°502-MDSMP, Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad.</p>	<p>El resultado arrojó que según la función N° 1 y N° 12 del Artículo 137°, se cumple con la participación de los vecinos realizando mesas de concertación y tomando en cuenta las opiniones para la mejora del Distrito con respecto a actividades educativas, culturales o deportivas.</p>
<p>¿Cuándo fue la última vez que se realizó una auditoría tanto externa como interna?</p> <p>- La última auditoría realizada fue el año 2020 cuando ingresó la contraloría para la verificación de canastas entregadas en tiempo de pandemia.</p>	<p>Apéndice n°2 al Oficio N°521-2021-OCI/MDSMP. Directiva N°014-2020-CG-/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" y Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>El resultado arrojó que según el 521-2021-OCI/MDSMP, la cual dispone lineamientos para asegurar el registro integro de todo ingreso u operación llevado a cabo en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se realizó una última auditoría en el ejercicio 2020, a motivo de algunas observaciones irregulares que tuvo la Municipalidad, en la época de pandemia Covid-19, las cuales fueron expresadas por los vecinos, por lo que se tuvo que realizar una auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.</p>

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con el Subgerente de Educación, Cultura y Deporte y el análisis documental sobre los objetivos funcionales en la Gerencia de Participación Ciudadana.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que en relación a los objetivos funcionales señalados en el artículo N° 137 del ROF (Reglamento de organización y funciones), varios de los objetivos funcionales no se han cumplido, a causa de tres factores, que son; la Falta de presupuesto, la falta de personal y la falta de previsión.	De acuerdo con el análisis de datos, se pudieron identificar tres criterios esenciales para el óptimo cumplimiento de los objetivos en la subgerencia, los cuales son contar con un presupuesto acorde a los requerimientos del área, un personal fijo para trabajar en conjunto y un cronograma ceñido a un plan de trabajo con alternativas de solución.	Se pudo determinar que la subgerencia requiere del acceso de ciertos factores que se deben tener en cuenta para el cumplimiento de los objetivos. En ese sentido, se tiene en resultados que en la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte existe desorganización y a su vez descuido al no disponer de un plan alternativo a fin de cumplir los ideales.

Nota: La información se desprende del Anexo 4, de la entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, en base a la pregunta N°3 ¿Se han logrado cumplir en el ejercicio 2022 todos los objetivos funcionales señalados en el artículo 137 del ROF?

Tabla 6

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con el Subgerente de Educación, Cultura y Deporte y el cumplimiento de las metas en la Gerencia de Participación Ciudadana.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que se ha llevado a cabo el cumplimiento de las metas para la Gerencia de Participación Ciudadana, en referencia al POI (Plan Operativo Institucional) del 2022, el cual expone los requerimientos anuales.	De acuerdo con el análisis de datos, se identificó que el POI 2022, prioriza diez objetivos estratégicos institucionales y los principales son reducir los índices de inseguridad ciudadana, mejorar la gestión ambiental y contribuir al acceso de servicios educativos.	Se pudo determinar que de acuerdo a los ideales del POI, se obtuvo que son bien analizados acorde a las necesidades del distrito, por lo que son esenciales y de obligatorio cumplimiento por lo que la subgerencia se ciñe a su cumplimiento y se llevó a cabo de manera óptima.

Nota: La información se desprende del Anexo 4, de la entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, en base a la pregunta N°6 ¿La Subgerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022?

Tabla 7

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con el Subgerente de Educación, Cultura y Deporte y el análisis documental sobre el inventario de la biblioteca municipal.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se ha mención que en relación a los libros y artículos que posee la biblioteca municipal debe realizarse un inventario cada año de la gestión, ante ello, el último llevado a cabo fue en el 2022.	De acuerdo con el análisis de datos, se identificó que en relación a los objetivos estratégicos institucionales se cumple con promover el desarrollo humano a través del acceso a artículos o libros que permitan el progreso de los ciudadanos.	Se pudo determinar que, en relación al inventario a la biblioteca municipal en el año 2022, se logró promover el desarrollo humano tal como lo indican los objetivos estratégicos institucionales del Plan de Objetivos Institucionales.

Nota: La información se desprende del Anexo 4, de la entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, en base a la pregunta N°8 ¿Cada cuánto tiempo se realiza inventario de los libros y artículos de la biblioteca Municipal que tiene a su cargo?

Tabla 8

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con el Subgerente de Educación, Cultura y Deporte y el análisis documental sobre las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que existen causales que no permiten el óptimo cumplimiento de las gestiones en el área, debido al incumplimiento de plazos por parte de otras áreas con las que se requiere trabajar en conjunto con la finalidad de llevar a cabo un proceso.	De acuerdo con el análisis de datos, se obtuvo que la principal razón por la que no se lleva a cabo un proceso dentro del plazo se debe a la demora de otras áreas con las que se requiere coordinar, lo cual acorde al TUPA, se debe mantener coordinaciones a tiempo entre áreas.	Se pudo determinar que las gestiones y coordinaciones entre áreas no es óptima, por lo que existen imprevistos que conllevan al incumplimiento de plazos establecidos y ello demuestra que no se tiene una idea de lo que establece el TUPA en cuanto a plazos y procesos.

Nota: La información se desprende del Anexo 4, de la entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, en base a la pregunta N°9 ¿La Subgerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y administrados?

Tabla 9

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con el Subgerente de Educación, Cultura y Deporte y el análisis documental sobre incluir a la población en la toma de decisiones al momento de promover y realizar proyectos educativos, culturales y deportivos en la Gerencia de Participación Ciudadana.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que, en relación a la promoción de proyectos educativos, siempre se toma en cuenta la participación de los vecinos, teniendo en cuenta que la aportación de ideas resulta útil para toda la gerencia.	De acuerdo con el análisis de datos, se obtuvo que en relación a las decisiones para promover proyectos educativos es importante tener la participación de los vecinos, lo que hace referencia al ROF, indicando que los funcionarios deben respetar el compromiso de la gestión para con los vecinos del distrito.	Se pudo determinar que las decisiones en relación a los proyectos educativos, culturales, se toman en coordinación con los vecinos, esto con la finalidad de cumplir con el rol de los funcionarios, el cual establece el ROF (Reglamento de organización y funciones). Por ello se debe de incluir la participación vecinal.

Nota: La información se desprende del Anexo 4, de la entrevista realizada al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte, en base a la pregunta N°10 ¿Se ha incluido a la población en la toma de decisiones al momento de promover y realizar proyectos educativos, culturales y deportivos?

Tabla 10

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana y el análisis documental sobre otorgar a cada colaborador un organigrama, MOF y ROF.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que la entrega del manual y reglamento de la entidad, se proporciona sólo a los funcionarios de cada subgerencia o gerencia, dando lugar a que los demás	De acuerdo con el análisis documental, se supo el MOF y ROF, lo aprueba alcaldía, y los funcionarios deben dar a conocer a trabajadores la información, sin embargo, no se lleva a cabo acorde a la ley N° 27815	Se pudo determinar que en relación a las obligaciones respecto a la Ley N° 27815 Código de Ética de la función pública, los funcionarios deben cumplir ciertos principios como respetar la normativa y reglamento

trabajadores pueden acceder a ellos de manera virtual.	Código de Ética de la función pública, siendo un deber del funcionario direccionar su personal.	vigente en la entidad y ello amerita dar a conocer su información a los demás, siendo que ello no se realiza.
--	---	---

Nota: La información se desprende del Anexo 5, de la entrevista realizada a la Gerente de Participación Ciudadana en base a la pregunta N°3 ¿Se le ha otorgado a cada colaborador un organigrama, MOF y ROF al inicio de sus jornadas de trabajo?

Tabla 11

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana y el análisis documental sobre el cumplimiento de las metas propuestas en la Gerencia de Participación Ciudadana.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que en relación a las metas propuestas para el 2022 en la gerencia, si se logró dar cumplimiento.	De acuerdo con el análisis documental, se obtuvo que según el POI 2022 que es el Plan Operativo Institucional para cada Gerencia se tiene un objetivo estratégico, siendo para la Gerencia de Participación Ciudadana, el garantizar la inclusión social a favor de la población pobre y vulnerable.	Se pudo determinar que en relación a las metas expuestas en el Plan Operativo Institucional 2022, para las metas de la Gerencia de Participación Ciudadana se logró promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito, dando lugar al objetivo estratégico del POI; al garantizar la inclusión social.

Nota: La información se desprende del Anexo 5, de la entrevista realizada a la Gerente de Participación Ciudadana en base a la pregunta N°6 ¿La gerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022 según el Plan Operativo Institucional (POI) 2022?

Tabla 12

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana y el análisis documental sobre supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores en la Gerencia.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que si hay supervisión, control y monitoreo por parte del personal a cargo en la Gerencia de Participación Ciudadana.	De acuerdo con el análisis documental, se obtuvo que según el Artículo 24° y 34° de la Ordenanza 502-MDSMP, que aprueba la nueva estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se lleva a cabo un control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores.	Se pudo determinar que la supervisión, control y monitoreo se lleva a cabo por los supervisores y coordinadores de la gerencia, quienes cumplen con la función que se les encomienda según el cargo que poseen, acorde al ROF y la Ordenanza 502-MDSMP.

Nota: La información se desprende del Anexo 5, de la entrevista realizada a la Gerente de Participación Ciudadana en base a la pregunta N°8 ¿Hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados?

Tabla 13

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana y el análisis documental sobre si se realiza las gestiones y coordinaciones dentro de los plazos establecidos en la Gerencia.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que se realiza coordinaciones con los vecinos para dar solución a las	De acuerdo con el análisis de datos, se tuvo que se hace coordinaciones con los vecinos respecto a las	Se pudo determinar que se busca dar solución a las problemáticas vecinales, sin embargo, no hay

problemáticas que se pudieran afrontar en la gestión, sin embargo, no se hizo mención respecto a la coordinación con otras áreas de las que necesite apoyo o información la gerencia de participación ciudadana.	problemáticas que se presentan, sin embargo, se obtuvo que no realizan gestiones con otras áreas, siendo gerencia de participación ciudadana, requiere de coordinaciones con otras gerencias como catastro, desarrollo urbano, lo que indica que no se ciñe al TUPA.	relación con otras gerencias, lo que conlleva a no cumplir los plazos establecidos según el TUPA en cuanto a procesos. En ese sentido, se tiene que la gerencia de participación ciudadana es un tanto desorganizada al no linearse a lo establecido en el TUPA.
--	--	--

Nota: La información se desprende del Anexo 5, de la entrevista realizada a la Gerente de Participación Ciudadana en base a la pregunta N°9 ¿La gerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y comités vecinales?

Tabla 14

Triangulación de datos para contrastar la entrevista con la Gerente de la Gerencia de Participación Ciudadana y el análisis documental sobre la última auditoría realizada a la gerencia.

Entrevista	Análisis Documental	Resultados
En la entrevista se hace mención que la última auditoría llevada a cabo en la gerencia fue en el año 2020, debido a la entrega de canastas que realizó en apoyo a los vecinos a causa de la pandemia.	De acuerdo con el análisis documental, se tiene al Oficio N° 521-2021-OCI/MDSMP, la Directiva N° 014-2020-CG-/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" y Decreto Supremo N°021-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Se pudo determinar que acorde a la ley N° 27806 de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, se tuvo que llevar a cabo una auditoría a la gerencia de participación ciudadana por la entrega de canastas que se llevó a cabo durante la época de pandemia, ello se dio a causa de diferentes omisiones que suscitaron, mediante el cual se hizo referencia a irregularidades por parte de la municipalidad del distrito.

Nota: La información se desprende del Anexo 5, de la entrevista realizada a la Gerente de Participación Ciudadana en base a la pregunta N°11 ¿Cuándo fue la última vez que se realizó una auditoría tanto externa como interna?

CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

El trabajo de investigación tiene como objetivo evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022, a fin de que el área pueda conocer las deficiencias y los riesgos que no son previstos; y así se pueda tener conciencia del cumplimiento de responsabilidades, teniendo que el control interno permite trabajar de manera eficiente.

Implicancias teóricas, metodológicas y prácticas

En cuanto a las implicancias teóricas según las mejoras propuestas, permitirán que los colaboradores tengan un mejor desempeño laboral, tomando en cuenta los reglamentos, normativas vigentes establecidas en la entidad, según los cargos que existan en el área, sean funcionarios o gestores públicos.

En relación a implicancias metodológicas el presente trabajo es de gran importancia para diversas entidades públicas que desean proyectar mejores resultados en cuanto a la gestión que realizan. En ese sentido, en la entrevista se aplicaron 11 preguntas en total a cada uno de los funcionarios, las cuales estuvieron directamente relacionadas con las 5 dimensiones correspondientes a la variable trabajada. Además, la implicancia metodológica es relevantes ya que respetan la autonomía de la investigación (Prats, et al. 2016).

Respecto a las implicancias prácticas, se tiene que enfatizar en la organización de las actividades de los colaboradores dentro del área, a fin de mejorar la gestión de la gerencia, así como en priorizar los plazos de los procesos administrativos, para mejorar la atención a los mismos, y así lograr una labor eficiente del área en general, permitiendo el desarrollo de funciones de manera oportuna y confiable, además que toda la información recabada sobre las deficiencias halladas respecto a la ejecución de inventarios y tiempo de desarrollo de los procesos administrativos, entre otros, tengan un plan de desarrollo con un control interno

favorable, ya que, la implicancia practica tiene un fin social que permite intervenir a través de estrategias o ideas que hayan tenido una causal dentro del estudio (Morales, 2019).

Limitaciones

Respecto a las limitaciones, las cuales fueron básicamente sesgo del objeto de estudio relacionado para con las respuestas adquiridas en la recolección de datos aplicados, ya que se encuentran sujetas al nivel de conocimiento de las personas participantes respecto a la variable de investigación y por otra parte, también la disponibilidad de tiempo para poder proporcionar datos y de esa manera poder recabar toda la información necesaria y así poder llenar el instrumento de recolección de datos para con la finalidad del estudio. En ese sentido, la limitación brinda al estudio mayor validez debido al proceso realizado, y permite tener una investigación más clara ante una realidad problemática (Avello, 2019).

En relación a la variable de estudio, se tiene que, el control interno en entidades públicas se define como el grupo de acciones de prevención que se lleva a cabo durante el desarrollo de los diferentes procesos con la finalidad de que todas las operaciones y gestiones que se realicen, se ejecuten de manera correcta y eficiente permitiendo el cumplimiento óptimo de todos los objetivos (Leiva & Soto, 2015). Del mismo modo, Martínez (2016) opina que es empleado como guía para el cumplimiento de objetivos en entidades públicas.

En la evaluación del entorno, se llegó a conocer que, en la gerencia, se les brinda a los funcionarios las normativas y ordenanzas que ayudan al desarrollo de la gestión, para lo cual deben cumplir ciertas funciones y actividades dentro de su competencia según reglamento. Por otro lado, se supo que los colaboradores no reciben la información necesaria para el buen cumplimiento de sus labores debiéndolas realizar con ética, moral y profesionalmente. Se tiene que para el entorno los funcionarios a cargo de la gerencia, tienen conocimiento respecto al COSO y su normativa vigente y son además quienes reciben los

reglamentos MOF y ROF para el cumplimiento de sus funciones, y asimismo se obtuvo que, para nuevas propuestas de la gerencia, se convoca a juntas vecinales y toma en cuenta las ideas de los vecinos, como parte de la labor de los funcionarios que se rige a velar por el bienestar de los vecinos. Por otro lado, se tuvo que los colaboradores del área no reciben oportunas y constantes capacitaciones al inicio de sus labores, respecto a su puesto de trabajo o función específica. Teniendo además que, todos los servidores públicos deben cumplir con sus labores ética, moral y profesionalmente. Este punto es importante debido a que se ha demostrado en diversas investigaciones que el entorno de control en una gestión pública resulta relevante para el cumplimiento eficaz y eficiente de las metas y objetivos de toda entidad del estado. Esto se relaciona con lo indicado por Mozombite (2018) en que la gestión administrativa, radica en la supervisión interna, lo que implica que los funcionarios se concentren en la supervisión constante de las labores, de la misma manera, Ramírez (2015) comenta que el control interno es un indicador de mejora constante en la gestión de una entidad, y permite lograr mejores procesos en una entidad. Además, La gerencia debe optimizar y mejorar con respecto a los requisitos necesarios para la contratación de colaboradores aplicando mejores filtros, además de prepararlos con la información necesaria en el inicio de sus actividades. Es importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, por tratarse de un estudio de tipo descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de gran importancia, ya que permite conocer a fondo los requisitos y la documentación inmersos en él. La limitación en el ámbito laboral fue poder acceder a los perfiles y documentación relacionada de los trabajadores para poder corroborar si cumplen con los requisitos necesarios para el puesto.

En la evaluación de los riesgos, se obtuvo que la gerencia, debe cumplir con el desarrollo de los objetivos previstos para el año 2022, sin embargo, se tuvo que ciertas metas

no se cumplen dentro del tiempo estimado por tres diferentes causales, como escaso presupuesto, poco personal y falta de organización. Se tiene que, en cuanto a los riesgos, la gerencia debe lograr cumplir todos los objetivos señalados para el ejercicio 2022 acorde al Artículo 37 del ROF, para esto, existen 37 funciones las cuales el área debe cumplir o realizar durante el año fiscal, sin embargo, varias de éstas no se han realizado por motivo de falta de presupuesto, falta de personal o falta de previsión, lo que ocasiona incumplimiento y retraso de los proyectos aprobados por alcaldía, en mejora del distrito. Además, se tiene que, acorde al POI 2022, se cumplió explícitamente las meta de contribuir al acceso de los servicios educativos. Este punto es el de mayor importancia debido a que afecta e influye en una gestión municipal eficaz, debiendo prever, el contar con el presupuesto debido y el personal requerido, evitando así retraso en los proyectos programados. Esto se relaciona con el estudio de Condezo y Cristóbal (2018), en el cual hacen mención en que ciertas normas determinan el desempeño y la funcionalidad en la gestión por lo que son cruciales para lograr un óptimo avance, evitando ciertos riesgos, asimismo, Soto (2015) menciona que el control interno es determinado acorde a propuestas teóricas y a resultados empíricos adquiridos en la investigación contable. Además, la gerencia debe priorizar el presupuesto anual del año 2022 para las actividades programadas y el personal necesario, a fin de mejorar el desarrollo de objetivos, cumpliendo con estas de manera eficiente y debidamente organizada, ya que no se lleva una adecuada utilización de los recursos. Cabe recalcar que el presente trabajo de investigación no presenta una hipótesis, ya que se trata de un tipo de estudio descriptivo; no obstante, el análisis efectuado es de suma importancia, ya que permite conocer más a detalle la documentación. En este punto no se tuvo limitaciones para acceder a la información del presupuesto anual del ejercicio 2022, ya que se encuentra en el portal de transparencia, sin embargo, no se pudo acceder a la información de cómo se utilizó dicho presupuesto.

En la evaluación de las actividades de control, se obtuvo que, no se realizaron inventarios previos a la actual gestión, dado ello, se tuvo un primer inventario físico en el 2022. A su vez, se lograron impulsar tres talleres en relación a la cultura, educación y deporte a beneficio del distrito. Asimismo, se conoció que por parte de la gerencia no realizaron ninguna auditoría interna, teniendo que someterse a una auditoría por parte de la Contraloría General del Estado. Se tiene que para las actividades de control, la gerencia realizó el primer inventario físico de todos los libros y artículos que posee a su cargo la Municipalidad. A su vez, se tiene que a pesar de la falta de presupuesto se logró la apertura de tres talleres de verano; Programa anual Educativo de Robótica, el Programa anual Deportivo de Fútbol y el Programa anual Deportivo de Karate, a fin de la mejora y el desarrollo integral de los vecinos. En adición, se tiene que como área no se realizó ninguna auditoría interna, que ayude a identificar ciertas dificultades, y poder preverlas, ante eso, se conoce que la última auditoría realizada por la Contraloría fue el año 2020 para realizar la verificación de las canastas entregadas en tiempo de pandemia. Este punto resulta fundamental para conocer ciertas debilidades que se pueden desarrollar en el transcurso de la gestión y enfocar las labores en función a cumplir las metas y objetivos, con ciertas medidas de prevención y además establecer cronogramas en los que se realicen inspecciones de todo el acervo. Esto se relaciona con el estudio de, Aquipucho (2015) explica que no existe un control adecuado en los procesos de adquisiciones y de contrataciones, teniendo en cuenta que la supervisión es importante para reflejar una buena gestión, del mismo modo, Gamboa y Puente (2016) opinan que se debe realizar análisis periódicos por la autoridad competente como la Contraloría General, con la finalidad de hallar las fortalezas y debilidades. Además, la gerencia necesita realizar el inventario físico y acervo documentario de manera periódica mínimo 1 vez al año, para el buen manejo y control de los libros, documentos, bienes y patrimonios de la gerencia. Así mismo, inaugurar talleres no solo en verano si no también

en las demás temporadas en los lugares de mayor acogida. En adición, se debe realizar un plan de auditoría. Cabe precisar que el presente trabajo de investigación no presenta una hipótesis, puesto que se trata de un tipo de estudio descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de total importancia porque permite conocer a mayor precisión los riesgos que se puedan presentar. La limitación fue que no se pudo obtener información con respecto a la auditoría que fue realizada por la OCI en el año 2020.

En la evaluación de la información y comunicación, se obtuvo que en diversas situaciones la gerencia, se ve afectada en el cumplimiento de los plazos de los procesos administrativos según TUPA. Se tiene que la información y comunicación, en la gerencia, no es del todo óptima, ya que se corren traslados de documentación dentro de los plazos establecidos, sin embargo, en ciertas ocasiones algunas Gerencias no responden oportunamente y eso dificulta el cumplimiento hacia el administrado, lo que genera ineficiencia en los plazos correspondientes con las gestiones que corresponden realizar al área. Este punto representa un gran aporte para poder establecer acciones estratégicas que permitan mejorar los diferentes procesos administrativos que se llevan a cabo en una gestión pública, y así optimizar tiempos y lograr mejores resultados. Importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, al tratarse de un estudio de tipo descriptivo; no obstante, el análisis realizado es de gran importancia, ya que permite conocer las falencias en los procesos administrativos. La limitación en el cumplimiento de los plazos, fue de que no se puede dar un seguimiento a los documentos y expedientes cuando estos se encuentran en otras gerencias, ya que no se tiene acceso a esas áreas.

En la evaluación de las actividades de supervisión, se pudo conocer que la gerencia lleva a cabo a un control estricto del cumplimiento del horario de cada trabajador y se toma en cuenta las ocasiones en las que por requerimiento del área se extiende la jornada laboral

para el cumplimiento de las metas. Se tiene que las actividades de supervisión, se respeta el horario del colaborador en su ingreso y salida, no obstante, cuando existen comisiones que por necesidad del servicio se debe cumplir fuera del horario establecido, se compensa el tiempo que el colaborador ha brindado, por horas o días de descanso elegido por el propio colaborador. Asimismo, el horario es controlado por un marcador (huellero) pero el personal no siempre cumple sus 8 horas laborales. El tema del sobretiempo no se emplea en modo monetario al colaborador. A su vez, se tiene que hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados. Este punto resulta importante para verificar el tiempo de trabajo de cada colaborador y evaluar beneficios en mérito al esfuerzo de cumplir eficazmente las labores encargadas, así como tener un registro de todos los seguimientos que realicen los encargados. Esto se relaciona con el estudio de Salnave y Lizarazo (2017) quienes mencionan que no se brinda el suficiente respaldo a los servidores públicos para asumir decisiones correctas. Además, es importante respetar el horario de trabajo de cada colaborador según la ley N°27671, y tomar en cuenta a aquellos trabajadores que cumplan eficientemente con las funciones que se les son asignadas. Importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, por tratarse de un estudio de tipo descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de suma importancia, ya que permite conocer las fortalezas y debilidades de la jornada laboral. La limitación fue poder tener acceso a los reportes por parte de los supervisores y al sistema de marcador (huellero) para corroborar si los colaboradores cumplen con el horario establecido o si exceden de este, ya que el huellero marcador es controlado por la gerencia de RR.HH.

CONCLUSIONES

- Respecto al cumplimiento de funciones y metas no se contrata al personal debidamente calificado, porque no se aplican los debidos filtros en la contratación. Además, no se llevan a cabo capacitaciones para los colaboradores al inicio de sus labores respecto a sus funciones, afectando así el cumplimiento de objetivos.
- El presupuesto no es utilizado de manera eficaz, puesto que, no se cumplen ni se desarrollan todas las funciones establecidas en el ROF, generando retraso e incumplimientos en los proyectos, afectando así la mejora y crecimiento del distrito. Además, según el Plan Operativo Institucional se cumplió con la meta de contribuir con accesos a servicios educativos.
- El proceso de inventariado físico de los artículos educativos no se llevó a cabo de manera periódica o anual, evitando el buen manejo o control de los mismos. Además, no se llevó a cabo ninguna auditoría interna por parte de la gerencia, que permita prevenir riesgos.
- Los plazos para cumplir con el desarrollo de los procesos administrativos en ocasiones no son del todo eficientes a razón de la falta de comunicación y coordinación con las demás áreas involucradas.
- La jornada laboral es debidamente controlada, respecto a cumplir con el horario acorde a Ley, así como las funciones que se desarrollan son supervisadas y monitoreadas por parte de los supervisores y coordinadores asignados.

Referencias

- Avello, R., Rodríguez, M., Rodríguez, P. (2019). *¿Por qué enunciar las limitaciones del estudio?* Scielo. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1727-897X2019000100010
- Aquipucho, L. (2015). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, período: 2010-2012. <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/4247>
- Cabana, S., Cortés, F., Contreras, F., & Vargas, V. (2020). Influencia del control de gestión al valor público generado en servicios dependientes del ministerio de economía, fomento y turismo, Chile. scielo. https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-07642020000200103&script=sci_arttext
- Calderón, A., Braga, R., & Arana, S. (2022). Control interno y la modernización del Estado en un gobierno regional e institución educativa peruana. scielo. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1729-80912022000300128&script=sci_arttext&lng=es
- Campos, S. (2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014.* <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/214>
- Chancafe, F. (2016). *Evaluación del control interno para identificar las deficiencias sobre las operaciones en el área de tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.* <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/700>
- Condeso, E., & Cristobal, N. (2018). *El control interno como instrumento de gestión y su contribución para combatir la corrupción en los gobiernos locales de la provincia de Pasco periodo 2018.* Alicia. https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/RUND_bc992ff0dbcbb95e33668854eb487a05/Details
- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. [dialnet:///C:/Users/PROPIETARIO/Downloads/DialnetImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf](http://C:/Users/PROPIETARIO/Downloads/DialnetImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf)
- González, R. (2019). Marco Integrado de Control Interno. <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Grajales, D., & Castellanos, O. (2018). Evaluación del control interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín. *Redalyc*. <https://www.redalyc.org/journal/6381/638167723005/html/>
- Hernandez, Fernández, & Baptista. (2018). *DEFINICIÓN DEL ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR: Exploratoria, descriptiva, Correlacional o explicativa.*

- <https://racionalidadltda.wordpress.com/2016/05/22/definicion-del-alcance-de-la-investigacion-a-realizar-exploratoria-descriptiva-correlacional-o-explicativa/>
- Hernández, P., & Osneydy. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. <https://www.redalyc.org/journal/257/25746579003/html/>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). Metodología de la Investigación. 5ta edición, Mc GrawHill, Buenos Aires.
- Layme, E. (2015). *Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus Efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*, 2014. https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UJCM_37dc959b1f05f2e0f8ab67dcfcf46005/Details
- López, A., & Cañizares, I. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *scielo*. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2073-60612018000200004
- López, A., Cañizares, M., & Mayorga, M. (2018). La auditoría interna como herramienta de gestión para el control en los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de Morona Santiago. *scielo*. http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0123-14722018000100080&lng=en&nrm=iso&tlng=es
- López, O., & Guevara, J. (2016). Control Interno en Colombia: Un diagnóstico desde lo teórico. *redalyc*. <https://www.redalyc.org/journal/5518/551857287010/551857287010.pdf>
- Mantilla, S. (2013). Auditoría de control interno. Ecoe Ediciones. https://www.academia.edu/39645740/Auditor%C3%ADa_del_control_interno_Auditor%C3%ADa_del_control_interno_Samuel_Alberto_Mantilla_B
- Martínez, E. (2016). Control interno y competitividad organizacional. *Manizales*.
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión. *dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6656251>
- Montiel, M., Montiel, C., & Montiel, Ó. (dialnet). ¿La implementación del control interno fortalece la gobernabilidad en las alcaldías municipales en Colombia? 2017. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6403441>
- Morales, O. (2017). El sistema de control interno en las posadas turísticas del estado Mérida, Venezuela. *redalyc*. <https://www.redalyc.org/journal/1956/195653981006/html/>
- Mozombite Rojas, N. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la empresas comerciales del Perú: caso de la empresa Fibrater S.R.L. de Iquitos, 2017. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/3095>

- Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5432120>
- Peña, R. (2022). Normas de control administrativo y de planificación en el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de Ecuador: evaluación y cumplimiento. *scielo*. http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2477-92452022000200019
- Piza, N., Amaiquema, F., & Beltrán, G. (2019). Métodos y técnicas en la investigación cualitativa. Algunas precisiones necesarias. *scielo*. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1990-86442019000500455
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *scielo*. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Requejo, J. (2019). El control interno en el sector público local origen, evolución y perspectiva de futuro. *dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=264745>
- Salnave, M., & Lizarazo, J. (2017). El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030. <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/3681028?show=full>
- Sánchez, F. (2019). Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y cuantitativa: Consensos y disensos. *scielo*. http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2223-25162019000100008
- Toctaquiza, C., & Peñaloza, V. (2022). Control interno jurídico administrativo para la toma de decisiones en el sector público. *redalyc*. https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2007-78902021000800084
- Vera, G. (2016). Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas. <https://repositorio.pucese.edu.ec/handle/123456789/850>

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGIA
Problema General	Objetivo General				
¿En qué consiste la evaluación del control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar el control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.			Monitorización del Control Interno Habilidad profesional Competencia del Control Interno Metas y Objetivos claros	Diseño de Investigación: No experimental Tipo de Investigación: Aplicada
Problema Específico	Objetivos Específicos				
¿En qué consiste el ambiente de control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar el ambiente de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.			Identificación de riesgos Supervisión de Cambios Propuestas para disminuir riesgos	Alcance de Investigación: Descriptiva Enfoque de investigación: Cualitativo
¿En qué consiste la evaluación de riesgos del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar los riesgos del Control Interno Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.	Control Interno		Aplicación de actividades de control a través de procesos estructurados Información transparente del control interno	Técnica de estudio: Entrevista y análisis documental
¿En qué consiste las actividades de control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar las actividades de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.		Actividades de control		Instrumento: Guía de entrevista de tipo semiestructurada
¿En qué consiste la información y comunicación de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar la información y comunicación del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.		Información y comunicación		Unidad de Estudio: Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
¿En qué consiste la información y comunicación de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar la información y comunicación del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.		Actividades de monitoreo		Población: Funcionarios públicos que laboran en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
¿En qué consiste las actividades de supervisión de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022?	Evaluar las actividades de supervisión del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.				Muestra: Dos funcionarios públicos que laboran en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

Anexo 2. Matriz de Operacionalización

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Control Interno	En el marco del modelo de referencia COSO ERM, se define el Control Interno como un proceso de apoyo y aseguramiento de las instituciones, para obtener un mejor desempeño y alta rentabilidad, ayudando a prevenir pérdidas en el aspecto económico, obteniendo estados financieros confiables para alcanzar las metas proyectadas, evitando riesgos y confusiones en el proceso. (Estupiñán; R., 2013).	Analizar y registrar los registros contables luego de cumplir con los lineamientos administrativos para cumplir con un correcto control interno, excluyendo información o aportes imposibles de evaluar.	Entorno de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información y comunicación Actividades de supervisión	Monitorización del Control Interno Habilidad profesional Competencia del Control Interno Metas y Objetivos claros Identificación de riesgos Supervisión de Cambios Propuestas para disminuir riesgos Aplicación de actividades de control a través de procesos estructurados Información transparente del control interno Comunicación entre colaboradores para contribuir al control interno Análisis de control Compromisos de mejoras Seguimiento de resultados	Nominal

Anexo 3. Matriz de Discusión de Resultados

	Evaluar el entorno de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.	Evaluar los riesgos del Control Interno Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.	Evaluar las actividades de Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.	Evaluar la información y comunicación del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.	Evaluar las actividades de supervisión del Control Interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022.
	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	En la evaluación del entorno, se llegó a conocer que en la gerencia, se les brinda a los funcionarios las normativas y ordenanzas que ayudan al desarrollo de la gestión, para lo cual deben cumplir ciertas funciones y actividades dentro de su competencia según reglamento. Por otro lado, se supo que los colaboradores no reciben la información necesaria para el buen cumplimiento de sus labores debiéndolas realizar con ética, moral y profesionalmente.	En la evaluación de los riesgos, se obtuvo que la gerencia, debe cumplir con el desarrollo de los objetivos previstos para el año 2022, sin embargo, se tuvo que ciertas metas no se cumplen dentro del tiempo estimado por tres diferentes causales, como escaso presupuesto, poco personal y falta de organización.	En la evaluación de las actividades de control, se obtuvo que, no se realizaron inventarios previos a la actual gestión, dado ello, se tuvo un primer inventario físico en el 2022. A su vez, se lograron impulsar tres talleres en relación a la cultura, educación y deporte a beneficio del distrito. Asimismo, se conoció que por parte de la gerencia no realizaron ninguna auditoría interna, teniendo que someterse a una auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.	En la evaluación de la información y comunicación, se obtuvo que en diversas situaciones la gerencia, se ve afectada en el cumplimiento de los plazos de los procesos administrativos según TUPA.	En la evaluación de las actividades de supervisión, se pudo conocer que la gerencia lleva a cabo a un control estricto del cumplimiento del horario de cada trabajador y se toma en cuenta las ocasiones en las que por requerimiento del área se extiende la jornada laboral para el cumplimiento de las metas.

Anexo 4. Matriz de Descripción de Resultados

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
DESCRIPCION DE LOS RESULTADOS	<p>Se tiene que para el entorno los funcionarios a cargo de la gerencia, tienen conocimiento respecto al COSO y su normativa vigente y son además quienes reciben los reglamentos MOF y ROF para el cumplimiento de sus funciones, y asimismo se obtuvo que, para nuevas propuestas de la gerencia, se convoca a juntas vecinales y toma en cuenta las ideas de los vecinos, como parte de la labor de los funcionarios que se rige a velar por el bienestar de los vecinos. Por otro lado, se tuvo que los colaboradores del área no reciben oportunas y constantes capacitaciones al inicio de sus labores, respecto a su puesto de trabajo o función específica. Teniendo además que, todos los servidores públicos deben cumplir con sus labores ética, moral y profesionalmente.</p>	<p>Se tiene que, en cuanto a los riesgos, la gerencia debe lograr cumplir todos los objetivos señalados para el ejercicio 2022 acorde al Artículo 37 del ROF, para esto, existen 37 funciones las cuales el área debe cumplir o realizar durante el año fiscal, sin embargo, varias de éstas no se han realizado por motivo de falta de presupuesto, falta de personal o falta de previsión, lo que ocasiona incumplimiento y retraso de los proyectos aprobados por alcaldía, en mejora del distrito. Además, se tiene que, acorde al POI 2022, se cumplió explícitamente las meta de contribuir al acceso de los servicios educativos.</p>	<p>Se tiene que, para las actividades de control, la gerencia realizó el primer inventario físico de todos los libros y artículos que posee a su cargo la Municipalidad. A su vez, se tiene que a pesar de la falta de presupuesto se logró inaugurar tres talleres de verano; Programa anual Educativo de Robótica, el Programa anual Deportivo de Fútbol y el Programa anual Deportivo de Karate, a fin de la mejora y el desarrollo integral de los vecinos. En adición, se tiene que como área no se realizó ninguna auditoría interna, que ayude a identificar ciertas dificultades, y poder preverlas, ante eso, se conoce que la última auditoría realizada por la Contraloría fue el año 2020 para realizar la verificación de las canastas entregadas en tiempo de pandemia.</p>	<p>Se tiene que la información y comunicación, en la gerencia, no es del todo óptima, ya que se corren traslados de documentación dentro de los plazos establecidos, sin embargo, en ciertas ocasiones algunas Gerencias no responden oportunamente y eso dificulta el cumplimiento hacia el administrado, lo que genera ineficiencia en los plazos correspondientes con las gestiones que corresponden realizar al área.</p>	<p>Se tiene que las actividades de supervisión, se respeta el horario del colaborador en su ingreso y salida, no obstante, cuando existen comisiones que por necesidad del servicio se debe cumplir fuera del horario establecido, se compensa el tiempo que el colaborador ha brindado, por horas o días de descanso elegido por el propio colaborador. Asimismo, el horario es controlado por un marcadore (huellero) pero el personal no siempre cumple sus 8 horas laborales. El tema del sobretiempo no se emplea en modo monetario al colaborador. A su vez, se tiene que hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados.</p>

Anexo 5. Matriz de Interpretación de Resultados

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	Este punto es importante debido a que se ha demostrado en diversas investigaciones que el entorno de control en una gestión pública resulta relevante para el cumplimiento eficaz y eficiente de las metas y objetivos de toda entidad del estado.	Este punto es el de mayor importancia debido a que afecta e influye en una gestión municipal eficaz, debiendo prever, el contar con el presupuesto debido y el personal requerido, evitando así retraso en los proyectos programados.	Este punto resulta fundamental para conocer ciertas debilidades que se pueden desarrollar en el transcurso de la gestión y enfocar las labores en función a cumplir las metas y objetivos, con ciertas medidas de prevención y además establecer cronogramas en los que se realicen inspecciones de todo el acervo.	Este punto representa un gran aporte para poder establecer acciones estratégicas que permitan mejorar los diferentes procesos administrativos que se llevan a cabo en una gestión pública, y así optimizar tiempos y lograr mejores resultados.	Este punto resulta importante para verificar el tiempo de trabajo de cada colaborador y evaluar beneficios en mérito al esfuerzo de cumplir eficazmente las labores encargadas, así como tener un registro de todos los seguimientos que realicen los encargados.

Anexo 6. Matriz de Comprobación de Hipótesis

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
COMPROBACIÓN DE LA HIPOTESIS	Es importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, por tratarse de un estudio de tipo descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de gran importancia, ya que permite conocer a fondo los requisitos y la documentación inmersos en él.	Cabe recalcar que el presente trabajo de investigación no presenta una hipótesis, ya que se trata de un tipo de estudio descriptivo; no obstante, el análisis efectuado es de suma importancia, ya que permite conocer más a detalle la documentación	Cabe precisar que el presente trabajo de investigación no presenta una hipótesis, puesto que se trata de un tipo de estudio descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de total importancia porque permite conocer a mayor precisión los riesgos que se puedan presentar.	Importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, al tratarse de un estudio de tipo descriptivo; no obstante, el análisis realizado es de gran importancia, ya que permite conocer las falencias en los procesos administrativos.	Importante mencionar que el presente trabajo de investigación no cuenta con una hipótesis, por tratarse de un estudio de tipo descriptivo; sin embargo, el análisis realizado es de suma importancia, ya que permite conocer las fortalezas y debilidades de la jornada laboral.

Anexo 7. Matriz de Contrastación de Resultados

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS CON OTROS AUTORES	Esto se relaciona con lo indicado por Mozombite (2018) en que la gestión administrativa, radica en la supervisión interna, lo que implica que los funcionarios se concentren en la supervisión constante de las labores, de la misma manera, Ramírez (2015) comenta que el control interno es un indicador de mejora constante en la gestión de una entidad, y permite lograr mejores procesos en una entidad.	Esto se relaciona con el estudio de Condezo y Cristóbal (2018), en el cual hacen mención en que ciertas normas determinan el desempeño y la funcionalidad en la gestión por lo que son cruciales para lograr un óptimo avance, evitando ciertos riesgos, asimismo, Soto (2015) menciona que el control interno es determinado acorde a propuestas teóricas y a resultados empíricos adquiridos en la investigación contable.	Esto se relación con el estudio de Aquipucho (2015) explica que no existe un control adecuado en los procesos de adquisiciones y de contrataciones, teniendo en cuenta que la supervisión es importante para reflejar una buena gestión, del mismo modo, Gamboa y Puente (2016) opinan que se debe realizar análisis periódicos por la autoridad competente como la Contraloría General, con la finalidad de hallar las fortalezas y debilidades.	Ramírez (2015) opina que muchos de los estándares de control previenen diversas deficiencias en la gestión pública, sin embargo, no son aplicados con eficiencia.	Esto se relaciona con el estudio de Salnave y Lizarazo (2017) quienes mencionan que no se brinda el suficiente respaldo a los servidores públicos para asumir decisiones correctas.

Anexo 8. Matriz de Análisis, Limitaciones e Implicancias

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5
ANÁLISIS REFLEXIVO	La gerencia debe optimizar y mejorar con respecto a los requisitos necesarios para la contratación de colaboradores aplicando mejores filtros, además de prepararlos con la información necesaria en el inicio de sus actividades.	Se debe priorizar el presupuesto anual del año 2022 para las actividades programadas y el personal necesario, a fin de mejorar el desarrollo de objetivos, cumpliendo con estas de manera eficiente y debidamente organizada, ya que no se lleva una adecuada utilización de los recursos.	Se necesita realizar el inventario físico y acervo documentario de manera periódica mínimo 1 vez al año, para el buen manejo y control de los libros, documentos, bienes y patrimonios de la gerencia. Así mismo, apertura talleres no solo en verano si no también en las demás temporadas en los lugares de mayor acogida. En adición, se debe realizar un plan de auditoría.	Se debe cumplir con los plazos establecidos en los que se realicen los procesos administrativos de la gerencia y tener mayor coordinación entre las áreas para proyectar mejores resultados.	Respetar el horario de trabajo de cada colaborador según la ley N°27671. Además, de tomar en cuenta a aquellos trabajadores que cumplan eficientemente con las funciones que se les son asignadas.
LIMITACIONES	La limitación en el ámbito laboral fue poder acceder a los perfiles y documentación relacionada de los trabajadores para poder corroborar si cumplen con los requisitos necesarios para el puesto.	En este punto no se tuvo limitaciones para acceder a la información del presupuesto anual del ejercicio 2022, ya que se encuentra en el portal de transparencia, sin embargo, no se pudo acceder a la información de cómo se utilizó dicho presupuesto.	La limitación fue que no se pudo obtener información con respecto a la auditoría que fue realizada por la OCI en el año 2020.	La limitación en el cumplimiento de los plazos, fue de que no se puede dar un seguimiento a los documentos y expedientes cuando estos se encuentran en otras gerencias, ya que no se tiene acceso a esas áreas.	La limitación fue de poder tener acceso a los reportes por parte de los supervisores y al sistema de marcador (huellero) para corroborar si los colaboradores cumplen con el horario establecido o si exceden de este, ya que el huellero marcador es controlado por la gerencia de R.R.H.H.
IMPLICANCIAS TEORICAS, PRÁCTICAS	Las implicancias teóricas permitirán brindar información de apoyo a diversas entidades. Las implicancias prácticas hacen referencia a que las mejoras propuestas, permitirán que los colaboradores tengan un mejor desempeño laboral.	Las implicancias teóricas permitirán brindar información de apoyo a diversas entidades. Las implicancias prácticas hacen referencia a que las mejoras propuestas, permitirán una gestión eficiente, al cumplir con los proyectos en los plazos establecidos.	Las implicancias teóricas permitirán brindar información de apoyo a diversas entidades. Las implicancias prácticas hacen referencia a que las mejoras propuestas, permitirán evitar riesgos que perjudiquen la gestión.	Las implicancias teóricas permitirán brindar información de apoyo a diversas entidades. Las implicancias prácticas hacen referencia a que las mejoras propuestas, permitirán cumplir con los plazos establecidos de los procesos administrativos.	Las implicancias teóricas permitirán brindar información de apoyo a diversas entidades. Las implicancias prácticas hacen referencia a que las mejoras propuestas, permitirán que los trabajadores den cumplimiento a sus funciones según su jornada laboral.

Anexo N°9. Matriz de validación de expertos

Título de la investigación:	Evaluación del control interno en la Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres de Lima, 2022							
Línea de investigación:	Gestión de información para la evaluación del control interno							
Eje temático:	Dimensiones del control interno							
Tipo de instrumento (Marcar con una X)	Cuestionario		Guía de entrevista	X	Guía de observación		Ficha de análisis documental	Otro instrumento: -----
Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SI o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.								
Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones				
		SI	NO					
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X						
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X						
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X						
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X						
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X						
6	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X						
7	¿La redacción de las preguntas o ítems tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X						
8	¿Cada una de las preguntas o ítems del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores? (Sólo cuestionario)							
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición? (Sólo cuestionario)							
10	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos? (Sólo cuestionario)							
Sugerencias: Aplicar								

Nombre completo: MIGUEL ANGEL CASTRO CHOCCE
DNI: 07511174
Especialidad / Grado: Educación / Magister


 Firma del experto
 Mg. Miguel Ángel Castro C.
 DNI 07511174

Anexo N°10. Guía de entrevista al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte

Objetivo : Recabar información referente al control interno de la Gerencia de Participación Ciudadana del Ejercicio Fiscal 2022 de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

Lugar : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

Entrevistado : MG. Miguel Angel Castro Chocce

Observación : Recopilación de información para fines académicos

PREGUNTAS :

1. ¿Tiene conocimiento sobre el sistema de control interno y su proceso?
2. ¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)?
3. ¿Se han logrado cumplir en el ejercicio 2022 todos los objetivos funcionales señalados en el artículo 137 del ROF?
4. ¿Se puede tener libre acceso a los libros digitales de la biblioteca Municipal a través de su portal web?
5. ¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?
6. ¿La Subgerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022?
7. ¿Se respeta el horario del colaborador, tanto el horario de ingreso como el horario de salida según la ley vigente?
8. ¿Cada cuánto tiempo se realiza inventario de los libros y artículos de la biblioteca Municipal que tiene a su cargo?
9. ¿La Subgerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y administrados?
10. ¿Se ha incluido a la población en la toma de decisiones al momento de promover y realizar proyectos educativos, culturales y deportivos?
11. ¿Se ha realizado talleres educativos, culturales o deportivos durante el año 2022, además de los realizados en verano?


Firma del experto
MG. MIGUEL ANGEL CASTRO C.
DNI 07311174

Anexo N°11. Guía de entrevista a la Gerente de Participación Ciudadana

Objetivo : Recabar información referente al control interno de la Gerencia de Participación Ciudadana del Ejercicio Fiscal 2022 de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

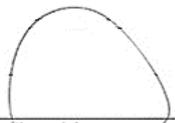
Lugar : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

Entrevistado : Lic. Luz María Carazas Carnero

Observación : Recopilación de información para fines académicos

PREGUNTAS :

1. ¿Tiene conocimiento relacionado al sistema de control interno y su normativa vigente?
2. ¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)?
3. ¿Se les a otorgado a cada colaborador un organigrama, MOF y ROF al inicio de sus jornadas de trabajo?
4. ¿Cada colaborador cumple ética, moral y adecuadamente con sus funciones asignadas?
5. ¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?
6. ¿La gerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022 según el Plan Operativo Institucional (POI) 2022?
7. ¿Se controla el horario y jornada de trabajo de los colaboradores según la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo?
8. ¿Hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados?
9. ¿La gerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y comités vecinales?
10. ¿Se convoca la participación de las juntas vecinales para un trabajo en conjunto con la gerencia de participación ciudadana?
11. ¿Cuándo fue la última vez que se realizó una auditoria tanto externa como interna?


Firma del experto
Mg. HIGUEL AUGEL CASTRO C.
DNI. 07311174

Anexo N°12. Respuestas de entrevista al Subgerente de Educación, Cultura y Deporte

- Objetivo** : Recabar información referente al control interno de la Gerencia de Participación Ciudadana del Ejercicio Fiscal 2,022 de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Lugar** : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
- Entrevistado** : MG. Miguel Angel Castro Chocce
- Observación** : Recopilación de información para fines académicos

PREGUNTAS :

12. ¿Tiene conocimiento sobre el sistema de control interno y su proceso?
Sí, conozco el sistema de control interno, el mismo que consta de elementos organizacionales que se interrelacionan entre ellos para poder lograr los objetivos de nuestra Corporación Municipal, estos elementos organizacionales son los de Comunicación, Control de Gestión, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Organización, Planeación y los Sistemas de Información.
13. ¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)?
Si conozco el modelo COSO y sus CINCO (5) elementos:
- El ambiente de control.
 - La evaluación de riesgos.
 - Las actividades de control.
 - La información y comunicación
 - Las actividades de monitoreo.
14. ¿Se han logrado cumplir en el ejercicio 2022 todos los objetivos funcionales señalados en el artículo 137 del ROF?
La Ordenanza Municipal N° 502-MDSMP – Ordenanza que aprueba la nueva estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, establece las funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte, varios de estos objetivos funcionales no han sido posibles de cumplir, por varios motivos: Falta de presupuesto, falta de personal o por la falta de previsión.
15. ¿Se puede tener libre acceso a los libros digitales de la biblioteca Municipal a través de su portal web?
No, está pendiente la digitalización de todo el sistema de la Biblioteca Municipal “Manuel Scorza”
16. ¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?

Sí, se realizan orientado a las funciones inherentes a cada puesto.

17. ¿La Subgerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022 según el Plan Operativo Institucional (POI) 2022?

Sí, se ha logrado cumplir lo establecido en el POI -2022.

18. ¿Se respeta el horario del colaborador, tanto el horario de ingreso como el horario de salida según la ley vigente?

Si, cuando existen comisiones que por necesidad del servicio debemos cumplir fuera del horario establecido, se compensa el tiempo que el colaborador ha brindado, por horas o días de descanso elegido por el propio colaborador.

19. ¿Cada cuánto tiempo se realiza inventario de los libros y artículos de la biblioteca Municipal que tiene a su cargo?

Se ha realizado el primer inventario físico de toda la biblioteca en este año 2022, el mismo que debería efectuarse cada año.

20. ¿La Subgerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y administrados?

Como Subgerencia se corren traslados de la documentación dentro de los plazos establecidos, pero en ocasiones algunas Gerencias no responden oportunamente y eso dificulta el cumplimiento hacia el administrado.

21. ¿Se ha incluido a la población en la toma decisiones al momento de promover y realizar proyectos educativos, culturales y deportivos?

Siempre se toma en cuenta las opiniones de los vecinos para poder aperturar o continuar algún tipo de actividad deportiva o cultural.

22. ¿Se ha realizado talleres educativos, culturales o deportivos durante el año 2022, además de los realizados en verano?

Sí, aún con la falta de presupuesto, se han logrado aperturar TRES (3) programas anuales:

- a. Programa anual Educativo de Robótica.
- b. Programa anual Deportivo de Fútbol.
- c. Programa anual Deportivo de Karate.



MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
MG. MIGUEL DEL CASTRO CHOCCE
SUB GERENTE
EDUCACION CULTURAL Y DEPORTE

Anexo N°13. Respuestas de entrevista a la Gerente de Participación Ciudadana

Objetivo : Recabar información referente al control interno de la Gerencia de Participación Ciudadana del Ejercicio Fiscal 2,022 de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

Lugar : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

Entrevistado : Lic. Luz María Carazas Carnero

Observación : Recopilación de información para fines académicos

PREGUNTAS :

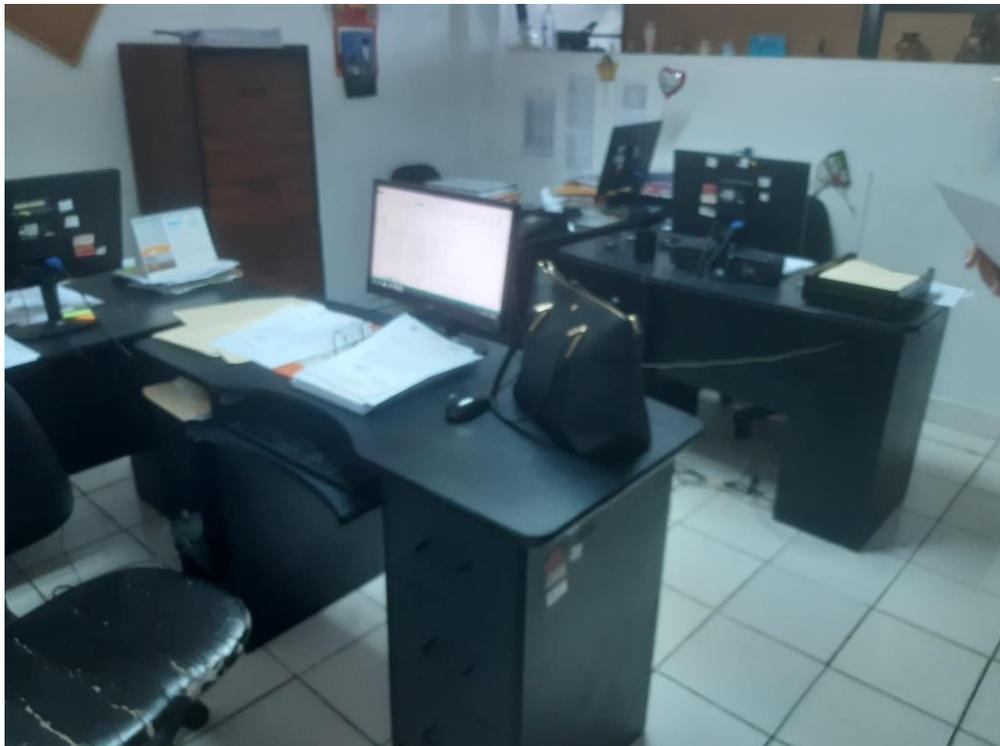
1. ¿Tiene conocimiento relacionado al sistema de control interno y su normativa vigente?
Si, ya que nuestro objetivo es fortalecer el control interno y mejora de la gestión pública.
2. ¿Conoce usted acerca de los 5 elementos del modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)?
Sí, es un proceso multidireccional permanente que conforma un sistema integrado.
3. ¿Se les ha otorgado a cada colaborador un organigrama, MOF y ROF al inicio de sus jornadas de trabajo?
No, el organigrama, MOF y ROF es entregado a cada jefe, gerente o subgerente de cada área asignada, estos elementos el personal puede encontrarlo en la página web de la entidad.
4. ¿cada colaborador cumple ética, moral y adecuadamente con sus funciones asignadas?
No, cada colaborador desde el personal estable hasta el personal CAS trabaja como crea ellos conveniente.
5. ¿Se brinda oportuna y constantemente capacitaciones al colaborador con respecto a su puesto de trabajo o función específica?
No, el personal en el campo debe aprender las funciones asignadas.
6. ¿La gerencia a su cargo cumple con las metas propuestas para el ejercicio 2022 según el Plan Operativo Institucional (POI) 2022?
Si, se cumple el plan operativo de acuerdo con nuestras metas realizadas.
7. ¿Se controla el horario y jornada de trabajo de los colaboradores según la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo?
Si, el horario es controlado por un marcador (huellero) pero el personal no siempre cumple sus 8 horas laborales. El tema del sobretiempo no se emplea en modo monetario al colaborador.

8. ¿Hay supervisión, control y monitoreo por parte de los supervisores y coordinadores asignados?
Si, de acuerdo del personal a cargo.
9. ¿La gerencia a su cargo realiza las gestiones y coordinaciones a tiempo y dentro de los plazos establecidos con las demás gerencias, subgerencias, entidades públicas y privadas y comités vecinales?
Si, trabajamos conjuntamente con los vecinos del distrito recogiendo su problemática y dándole soluciones inmediatas o acuerdo a plazos con las áreas involucradas.
10. ¿Se convoca la participación de las juntas vecinales para un trabajo en conjunto con la gerencia de participación ciudadana?
Si, los vecinos son parte de la articulación de trabajo con la gerencia de participación ciudadana.
11. ¿Cuándo fue la última vez que se realizó una auditoria tanto externa como interna?
La última auditoría realizada fue el año 2020 cuando ingreso la contraloría para la verificación de canastas entregadas en tiempo de pandemia.



MANICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES
LIC. LUZMARÍA CARAZAS CARNERO
GERENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Anexo N°14. Imágenes de toda la Gerencia



Anexo N°15. ROF MDMSP

34. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias.
35. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia de Desarrollo Humano o por las normas sustantivas en el ámbito de su competencia.

**CÓDIGO 06.9:
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 133.- Gerencia de Participación Ciudadana:

La Gerencia de Participación Ciudadana es el órgano de línea de la municipalidad, encargada de la participación concertada en coordinación con las organizaciones sociales de base, funcionales y territoriales en las actividades de planeamiento, educación, cultura, deporte y de servicios públicos municipales que ejecutan los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, en el marco de las políticas del Gobierno Local y de los planes para el desarrollo integral del distrito.

Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, designado por el Alcalde. Su función lo realiza a tiempo completo y dedicación exclusiva, depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

Artículo 134.- Funciones de la Gerencia de Participación Ciudadana:

1. Planear, ejecutar y evaluar las actividades de participación ciudadana en concordancia con los lineamientos estratégicos y políticas institucionales.
2. Promover, proponer e implementar espacios y mecanismos de participación de las organizaciones de la sociedad civil como componentes estratégicos de la gestión municipal participativa.
3. Planificar, organizar y convocar la participación del vecino para la conformación del Concejo de Coordinación Local Distrital; así como otros órganos consultivos y de coordinación del Gobierno Local.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

4. Promover, organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación a la población en materia de participación vecinal.
5. Planificar, monitorear y supervisar las políticas y acciones en materia de educación, deporte y cultura en coordinación con la unidad orgánica a su cargo.
6. Promover y desarrollar actividades que impulsen la integración y participación de los vecinos con la gestión municipal.
7. Promover una cultura de participación y concertación de las organizaciones de la población e instituciones públicas y privadas que conlleven a realizar acciones en favor de la comunidad y de su desarrollo local.
8. Planificar y ejecutar las acciones de registro, de reconocimiento, de promoción y apoyo a las organizaciones sociales.
9. Emitir Resoluciones Gerenciales de reconocimiento a las organizaciones sociales y/o vecinales inscritas en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) en el ámbito de su jurisdicción.
10. Mantener actualizado el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) para la formalización del registro e inscripción de las organizaciones sociales de la sociedad civil en el ámbito de su jurisdicción.
11. Promover alianzas estratégicas con organizaciones públicas y/o privadas para realizar diversas gestiones.
12. Desarrollar acciones para la resolución de conflictos e impugnaciones que se originen en los procedimientos de registros y reconocimiento de las organizaciones sociales.
13. Fomentar los valores cívicos a través de la realización de eventos patrióticos en los principales lugares de la jurisdicción.
14. Promover los procesos de formación y elección de las Juntas Directivas, Consejos Directivos, Secretarías Generales u otras formas de organización de las organizaciones funcionales y territoriales, acorde al marco jurídico vigente y a los principios de transparencia y democracia local.
15. Orientar, informar y asistir de manera técnica y social a las organizaciones sociales de base, funcionales y territoriales dentro de sus procesos de formación, constitución, consolidación y fortalecimiento.
16. Programar, coordinar y acompañar los procesos de elección de los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), en el ámbito de su jurisdicción.
17. Participar y apoyar el proceso de implementación del presupuesto participativo por resultados de la municipalidad.
18. Conducir y desarrollar de forma eficiente, eficaz y transparente sus actividades, de conformidad a las normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general, en materia de su competencia.
19. Proponer los procedimientos administrativos a su cargo que deben ser incorporados en el TUPA y coordinar la estructura de costo con el área competente.
20. Evaluar y emitir los actos administrativos y de administración sobre las solicitudes de servicios administrativos contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en materia de su competencia.
21. Evaluar y emitir los actos administrativos y de administración sobre las solicitudes de servicios no exclusivos contenidas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), en materia de su competencia.
22. Evaluar y emitir actos administrativos y de administración, de conformidad a sus funciones y competencias.
23. Elaborar y proponer planes, programas y proyectos de gestión para la mejora de la gestión municipal en el ámbito de sus funciones y competencias.
24. Promover y proponer proyectos de convenios de cooperación, colaboración o cualquier otra modalidad con instituciones públicas y privadas, de carácter interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de su competencia.
25. Elaborar y proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía, directivas y demás dispositivos normativos y administrativos en el ámbito de su competencia.
26. Brindar información de las actividades desarrolladas en materia de su competencia, para publicación en el portal de transparencia (página web) u otro medio de comunicación alternativo.
27. Cautelar y custodiar el archivo de gestión (físico y digital) del a gestión documentaria, conforme a la normatividad vigente.
28. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, en el ámbito de su competencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

29. Elaborar y proponer el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, así como el adecuado requerimiento de éstos.
30. Cautelar el uso eficiente y eficaz de los bienes, recursos financieros, materiales y humanos asignados.
31. Realizar el proceso de control previo de manera constante respecto a la revisión de la documentación sustentatoria y procedimientos administrativos en el marco de sus funciones y competencias.
32. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias
33. Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia Municipal o por las normas sustantivas en el ámbito de su competencia.

Artículo 135.- Estructura de la Gerencia de Participación Ciudadana:

- Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte.

**CÓDIGO 06.9.1:
SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

Artículo 136.- Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte:

La Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte es la unidad orgánica encargada de promover la educación, cultura, deporte, recreación y promoción de la juventud, a través de la ejecución y desarrollo de programas, proyectos y actividades afines que permita el fortalecimiento de capacidades, habilidades y valores de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos en coordinación con la comunidad educativa y organizaciones juveniles para el desarrollo integral del distrito.

Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Subgerente, designado por el Alcalde. Su función lo realiza a tiempo completo y dedicación exclusiva, depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Participación Ciudadana.

Artículo 137.- Funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte:

1. Impulsar, promover, organizar, coordinar y dirigir espacios de concertación con la población en materia de deporte y de la juventud, así como los que resulten de las acciones de participación vecinal.
2. Participar en el reconocimiento de docentes en materia de elevación del nivel de comprensión de lectura y matemática en los educandos del distrito en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL.
3. Programar, organizar y ejecutar acciones y actividades para la implementación de los programas de promoción de lectura y Plan Lector en la jurisdicción.
4. Promover e incentivar el desarrollo de la investigación e innovación en las instituciones educativas, en coordinación con las empresas, instituciones de la sociedad civil y la cooperación nacional e internacional.
5. Programar, organizar y fortalecer los Municipios Escolares en las instituciones educativas, como espacios de aprendizaje y ejercicio de ciudadanía.
6. Organizar, conducir, controlar y actualizar los servicios que brinda la Biblioteca Municipal así como promover y apoyar la formación de bibliotecas comunales en lugares focalizados del distrito con la participación de los vecinos.
7. Organizar, registrar y administrar las losas deportivas en la jurisdicción.
8. Planificar, elaborar y ejecutar programas deportivos en sus diversas disciplinas deportivas.
9. Promover la participación de deportistas calificados en competencias del distrito.
10. Promover y gestionar diversos convenios para el desarrollo de la infraestructura deportiva y diversos estímulos para deportistas calificados.
11. Promover el autosostenimiento de las actividades deportivas y recreativas, a través de una eficiente administración y gestión de la infraestructura deportiva municipal (campos, losas, polideportivos, estadios, gimnasios y otros.)
12. Promover, participar y ejecutar los acuerdos tomados en las Mesas de Concertación y demás espacios de coordinación con participación de la población, en lo que corresponda al tema deportivo y juventud.
13. Promover y ejecutar competencias, concursos y torneos Inter Escolares diversos.
14. Planificar y conformar módulos de orientación y consejería en colegios, en los cuales se brinden servicios de prevención.
15. Programar, dirigir, ejecutar, monitorear, controlar y evaluar planes, programas, proyectos, servicios y actividades para la promoción de la juventud y su desarrollo integral.



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Página 83 de 91



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN MARTIN DE PORRES

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

16. Programar, organizar y ejecutar actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas a desarrollarse en las Casas de la Juventud de la jurisdicción.
 17. Incentivar el liderazgo y protagonismo de los jóvenes y de las organizaciones juveniles en los espacios públicos en coordinación con el área competente.
 18. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de la cultura en el distrito.
 19. Fortalecer la identidad cultural de la población promoviendo y difundiendo la historia del distrito y expresiones o manifestaciones culturales locales.
 20. Fortalecer y promover los talleres de formación deportiva, artística cultural, con proyección de desarrollo a la comunidad.
 21. Promover la formación de grupos culturales, folclóricos, musicales, artísticos, así como organizaciones dedicadas al teatro y otras similares.
 22. Conducir y desarrollar de forma eficiente, eficaz y transparente las actividades , de conformidad a las normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general, en materia de su competencia.
 23. Evaluar y emitir los actos administrativos y de administración sobre las solicitudes de servicios no exclusivos contenidas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), en materia de su competencia.
 24. Evaluar y emitir actos administrativos y de administración, de conformidad a sus funciones y competencias.
 25. Elaborar y proponer planes, programas y proyectos de gestión para la mejora de la gestión municipal en el ámbito de sus funciones y competencias.
 26. Promover y proponer proyectos de convenios de cooperación, colaboración o cualquier otra modalidad con instituciones públicas y privadas, de carácter interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de su competencia.
 27. Elaborar y proponer proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía, directivas y demás dispositivos normativos y administrativos en el ámbito de su competencia.
 28. Informar y sistematizar los resultados de la ejecución de las actividades en el ámbito de sus funciones y competencias.
 29. Brindar información de las actividades desarrolladas en materia de su competencia, para publicación en el portal de transparencia (página web) u otro medio de comunicación alternativo.
 30. Cautelar y custodiar el archivo de gestión (físico y digital) de la gestión documentaria, conforme a la normatividad vigente.
 31. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional en el ámbito de su competencia.
 32. Elaborar y proponer el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, así como el adecuado requerimiento de éstos.
- Cautelar el uso eficiente y eficaz de los bienes, recursos financieros, materiales y humanos asignados.
Realizar el proceso de control previo de manera constante respecto a la revisión de la documentación sustentatoria y procedimientos administrativos en el marco de sus funciones y competencias.
Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias
Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia de Participación Ciudadana o por las normas sustantivas en el ámbito de su competencia.



SUBCAPÍTULO VII
CÓDIGO 07: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
CÓDIGO 07.1: AGENCIAS MUNICIPALES.

Artículo 138.- Agencias Municipales:

Las Agencias Municipales son unidades orgánicas encargadas de ejecutar en forma desconcentrada actividades y acciones relacionadas con el Planeamiento, Trámite Documentario, Tesorería, Desarrollo Económico, Fiscalización y Transporte Menor, Desarrollo Urbano, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Participación y Seguridad Ciudadana, desde un enfoque la Política Nacional de Modernización orientado a brindar servicios municipales oportunos, eficientes y eficaces, mejorando la calidad de vida del ciudadano.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto