

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Escuela Profesional de Derecho



TESIS

Título : “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO, 2019”

Para Optar : El Título Profesional de Abogado

Autor : Osores Morales Alexander

Coautor : Orihuela Romero Carmen Cecilia

Asesor : Dr. Antonio Leopoldo Oscuvilca Tapia

Línea de Investigación : Desarrollo Humano y Derechos

Fecha de inicio : 14 de Julio del 2021

Fecha de Culminación : 14 de Julio del 2022

Huancayo - Perú

2021

Asesor:

Dr. Antonio Leopoldo Oscuvilca Tapia

(Catedrático de la Universidad Peruana Los Andes)

Dedicatoria

A nuestras familias, sin los cuales no podríamos haber seguido adelante y que siempre permanecen siempre con nosotros en los momentos más significativos y difíciles que atravesamos en nuestra carrera, y aún más en nuestras vidas.

Los Autores.

Agradecimiento

Ante todo, a nuestros docentes de nuestra Alma Mater la UPLA, por inculcarnos sus amplios conocimientos y su vasta experiencia, y que hoy entornamos a favor de nuestra sociedad en busca de paz social y justicia

A nuestro asesor el Dr. Antonio Leopoldo Oscuvilca Tapia que con su desvelo y pulcritud pudimos alcanzar fortalecer nuestro saber para la elación de nuestro trabajo de investigación.

Al igual modo, dar gracias los trabajadores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, que nos otorgaron los mecanismos para obtener la información imprescindible para el presente trabajo. Empero, agradecer a quienes nunca nos dejaron de ayudar incentivándonos a continuar con esta tesis, como nuestros amigos cercanos y familia que siempre se han estado pendientes por nuestro desarrollo profesional e individual.

Los Autores.

Introducción

El nuevo régimen del servicio civil contempla la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, valora las compensaciones económicas como las incompatibilidades, deberes, derechos y obligaciones, en los servidores públicos, de la misma forma el régimen del procedimiento disciplinario sancionador tiene como objetivo subsanar con efectividad rapidez y , agilidad y ejemplaridad el proceder impropio de los servidores públicos para su adecuado funcionamiento que se presta a los ciudadanos por parte del estado.

Por otra parte, al emitir el informe de precalificación por el órgano instructor, para iniciar el PAD, puede considerar la propuesta de sanción del Secretario Técnico o alejarse de la misma, con un debido sustento, en la que se podría ocasionar que se incurra en arbitrariedad al instruir la sanción o que se admita que una falta disciplinaria determinada no tenga una sanción adecuada según la importancia, esto a razón que en los gobiernos locales los servidores públicos como los funcionarios son designados por favores políticos y que no cuentan con un perfil profesional, y los que tienen a cargo el papel del órgano instructor así como el secretario técnico al no contar con estudios de derecho no conocen la aplicación de las normas, pueden atribuir las sanciones sin emplear una proporcionalidad entre la sanción y la falta cometida. Este problema se estudió en el presente trabajo y a raíz de ello la propuesta realizada se aspiró a dar una solución coherente y jurídica.

En tanto se inicia un Procedimiento Administrativo Sancionador y se aplica las sanciones correspondientes estas pueden ocasionar o ya se han cometido arbitrariedades o se podría pasar por alto que una falta disciplinaria no llegue a ser sancionada de manera adecuada según la importancia, a razón de que no se cuenta con un secretario técnico adecuado que cumpla con un perfil idóneo, bajo este contexto mediante la investigación. Tal responsabilidad en la Secretaría Técnica a razón de se encarga de proyectar las sanciones a imponerse por los servidores en el procedimiento Administrativo Disciplinario.

El presente trabajo de investigación sostiene por **objetivo general**: Determinar la influencia de la Idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019. **Como objetivos específicos**: a) Determinar la influencia de la precalificación de la presunta falta en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019. b) Determinar la influencia de la documentación de la actividad probatoria en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019. c) Determinar la influencia de la propuesta de la fundamentación en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

El presente trabajo de Investigación utilizo como Métodos Generales el Método inductivo - deductivo y el Tipo de investigación fue Jurídica Básica con un nivel Explicativo, con un diseño no experimental, a los cuales se les aplicó como técnica de recolección de información el análisis documental, mediante el instrumento la lista de cotejo el cual fue validado por expertos.

De otra parte, el presente trabajo se encuentra estructurada en V capítulos, estando las siguientes:

Capítulo I: Planteamiento del Problema; se desarrolló la descripción de la realidad problemática, la delimitación del problema, la formulación del problema, la justificación del problema, así como los objetivos generales y específicos de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico de la Investigación, abarca los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, el marco formal o legal y el marco conceptual.

Capítulo III: Hipótesis y Variables; abarca las hipótesis generales y específicas determinadas, las variables, así como la operacionalización de variables.

Capítulo IV: Metodología de la Investigación; abarca los métodos utilizados, el tipo, nivel y diseño de investigación, también la población y muestra de investigación, las técnicas e instrumentos de recolección y procesamiento de datos y los aspectos éticos de la investigación.

Capítulo V: Resultados de la Investigación; abarca los resultados del procesamiento de la información producto de la encuesta formulada; la contrastación estadística de las hipótesis y el análisis y discusión de hipótesis planteada para cada una.

Finalmente, se detalló las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas, respectivamente.

Contenido

Dedicatoria	3
Agradecimiento	4
Introducción	5
Contenido de tablas	10
Contenido de figuras	11
Resumen	12
Abstract	13
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1 Descripción de la Realidad Problemática	14
1.2 Delimitación del Problema.....	18
1.2.1. Delimitación Temporal.	18
1.2.2. Delimitación Espacial.	18
1.2.3. Delimitación Social.....	18
1.2.4. Delimitación Conceptual.	19
1.3. Formulación del Problema	19
1.3.1. Problema General	19
1.3.2. Problemas Específicos	19
1.4. Justificación de la investigación.....	19
1.4.1. Justificación Teórica.	19
1.4.2. Justificación Social.	20
1.4.3. Justificación Metodológica	21
1.5. Objetivos	21
1.5.1. Objetivo General.....	21
1.5.2. Objetivos Específicos	21
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	22
2.1 Antecedentes del estudio.....	22
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	22
2.1.2. Antecedentes nacionales	27
2.2 Bases teóricas	32
2.3 Marco Conceptual	54
2.4 Marco legal.....	59
CAPÍTULO III HIPÓTESIS Y VARIABLES	63
3.1 Hipótesis.....	63

3.1.1 Hipótesis General.....	63
3.1.2 Hipótesis Específica.....	633
3.2 VARIABLES	63
3.2.1. Variable Independiente.	633
3.2.2. Variable Dependiente.	64
3.3. Operacionalización de las Variables.	65
CAPÍTULO IV METODOLOGÍA.....	67
4.1 Método de investigación	67
4.1.1. Método General	67
4.1.2. Método Especifico	68
4.2 Tipo de investigación.	68
4.3 Nivel de investigación.....	69
4.4 Diseño de investigación	69
4.5 Población y Muestra.....	70
4.6 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	70
4.7 Técnica de procesamiento y análisis de datos	70
4.8 Aspectos Éticos de la Investigación	70
CAPÍTULO V RESULTADOS.....	72
5.1 Descripción de Resultados	72
5.2 Análisis y Discusión de Resultados	109
CONCLUSIONES.....	112
RECOMENDACIONES.....	114
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	116
ANEXOS	121
Matriz de consistencia de la investigación.....	122
Matriz de operacionalización de variables	123
Matriz de operacionalización del instrumento	125
Confiabilidad del instrumento.....	127
Informe de opinión de expertos.....	129
Compromiso de autoria	133
Instrumento de la investigación	135
Base de datos.....	136

Contenido de Tablas

Tabla 1. Tabla de frecuencia del Ítem N°1	72
Tabla 2. Tabla de frecuencia del Ítem N°2	74
Tabla 3. Tabla de frecuencia del Ítem N°3	75
Tabla 4. Tabla de frecuencia del Ítem N°4	76
Tabla 5. Tabla de frecuencia del Ítem N°5	77
Tabla 6. Tabla de frecuencia del Ítem N°6	78
Tabla 7. Tabla de frecuencia del Ítem N°7	79
Tabla 8. Tabla de frecuencia del Ítem N°8	80
Tabla 9. Tabla de frecuencia del Ítem N°9	81
Tabla 10. Tabla de frecuencia del Ítem N°10	82
Tabla 11. Tabla de frecuencia del Ítem N°11	83
Tabla 12. Tabla de frecuencia del Ítem N°12	84
Tabla 13. Tabla de frecuencia del Ítem N°13	85
Tabla 14. Tabla de frecuencia del Ítem N°14	86
Tabla 15. Tabla de frecuencia del Ítem N°15	87
Tabla 16. Tabla de frecuencia del Ítem N°16	88
Tabla 17. Tabla de frecuencia del Ítem N°17	89
Tabla 18. Tabla de frecuencia del Ítem N°18	90
Tabla 1. Tabla de frecuencia del Ítem N°1	91
Tabla 2. Tabla de frecuencia del Ítem N°2	92
Tabla 3. Tabla de frecuencia del Ítem N°3	93
Tabla 4. Tabla de frecuencia del Ítem N°4	94
Tabla 5. Tabla de frecuencia del Ítem N°5	95
Tabla 6. Tabla de frecuencia del Ítem N°6	96
Tabla 7. Tabla de frecuencia del Ítem N°7	97
Tabla 8. Tabla de frecuencia del Ítem N°8	98
Tabla 9. Tabla de frecuencia del Ítem N°9	99
Tabla 10. Tabla de frecuencia del Ítem N°10	100
Tabla 11. Tabla de frecuencia del Ítem N°11	101
Tabla 12. Tabla de frecuencia del Ítem N°12	102
Tabla 13. Tabla de frecuencia del Ítem N°13	103
Tabla 14. Tabla de frecuencia del Ítem N°14	104
Tabla 15. Tabla de frecuencia del Ítem N°15	105
Tabla 16. Tabla de frecuencia del Ítem N°16	106
Tabla 17. Tabla de frecuencia del Ítem N°17	107
Tabla 18. Tabla de frecuencia del Ítem N°18	108

Contenido de Figuras

Figura 1. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 1.....	73
Figura 2. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 2.....	74
Figura 3. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 3.....	75
Figura 4. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 4.....	76
Figura 5. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 5.....	77
Figura 6. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 6.....	78
Figura 7. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 7.....	79
Figura 8. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 8.....	80
Figura 9. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 9.....	81
Figura 10. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 10.....	82
Figura 11. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 11.....	83
Figura 12. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 12.....	84
Figura 13. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 13.....	85
Figura 14. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 14.....	86
Figura 15. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 15.....	87
Figura 16. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 16.....	88
Figura 17. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 17.....	89
Figura 18. Descripción de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 18.....	90
Figura 1. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 1	91
Figura 2. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 2	92
Figura 3. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 3	93
Figura 4. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 4	94
Figura 5. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 5	95
Figura 6. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 6	96
Figura 7. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 7	97
Figura 8. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 8	98
Figura 9. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 9	99
Figura 10. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 10	100
Figura 11. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 11	101
Figura 12. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 12	102
Figura 13. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 13	103
Figura 14. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 14	104
Figura 15. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 15	105
Figura 16. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 16	106
Figura 17. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 17	107
Figura 18. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 18	108

Resumen

La Tesis materia de investigación abordo **la Problemática** la cual fue ¿De qué manera influye la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019? Por lo que el **Objetivo general** fue Determinar la influencia de la Idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019. En **la Metodología** se Utilizó el Método inductivo - deductivo y el Tipo de investigación fue Jurídica Básica con un nivel Explicativo, con un diseño no experimental, como población se tomó 100 informes de la secretaria técnica emitidos en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco en el 2019, siendo la Muestra 25 informes emitidos por la secretaria técnica en los procesos disciplinarios administrativos, a los cuales se les aplicó como técnica de recolección de información el análisis documental, mediante el instrumento la lista de cotejo el cual fue validado por expertos. para **los Resultados** como análisis y procesamiento de datos de utilizo el programa SPSS última versión el cual tiene confiabilidad a través del alfa de Cronbach, los cuales se presentaron a través de gráficos y tablas. Como **Conclusión** arribamos que luego de haber obtenido los resultados correspondientes es que, la idoneidad del secretario técnico incide negativamente en el rendimiento de la secretaria técnica y sus servidores que se encuentran en un nivel muy bajo respecto al cargo y funciones competentes. Y como **Recomendación** establecimos que se debe modificar la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, sobre la designación del secretario técnico y el perfil que debe cumplir para ocupar el cargo y de esta forma evitar que aquellos trabajadores puedan incurrir en infracciones que puedan ameritar apertura de procesos administrativos disciplinarios.

Palabras claves: Idoneidad del secretario técnico y Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador.

Abstract

The thesis subject of research addressed the Problem which was: In what way does the suitability of the technical secretary influence the disciplinary administrative procedures in the Municipality of Santa Rosa de Sacco, 2019? Therefore, the general objective was to determine the influence of the suitability of the technical secretary in the disciplinary administrative procedures in the Municipality of Santa Rosa de Sacco, 2019. In the Methodology the inductive-deductive method was used and the type of investigation was Legal Basic with an Explanatory level, with a non-experimental design, as a population 100 reports were taken from the technical secretary issued in the Municipality of Santa Rosa de Sacco in 2019, the Sample being 25 reports issued by the technical secretary in the administrative disciplinary processes , to which the documentary analysis was applied as an information gathering technique, using the checklist instrument, which was validated by experts. For the Results as analysis and data processing I use the latest version SPSS program which has reliability through Cronbach's alpha, which were presented through graphs and tables. As a conclusion we arrive that after having obtained the corresponding results, the suitability of the technical secretary has a negative impact on the performance of the technical secretary and her servants who are at a very low level with respect to the position and competent functions. And as a Recommendation, we established that the Civil Service Law, Law No. 30057, on the appointment of the technical secretary and the profile that must be fulfilled to occupy the position must be modified and in this way prevent those workers from incurring in infractions that may merit opening of disciplinary administrative processes.

Keywords: Suitability of the technical secretary and Administrative Procedures Disciplinary Sanctioning.

Capítulo I

Planteamiento del Problema

1.1 Descripción de la Realidad Problemática

Brewer (2011) “Considera que, en Latinoamérica, las leyes de procedimiento administrativo han dividido la evolución del derecho administrativo en dos etapas: una anterior a la sanción de las leyes; y otra donde Perú se junta de forma definitiva en la corriente contemporánea de la clasificación formal del procedimiento administrativo. El texto peruano es una recopilación de diversos principios del procedimiento administrativo de otros países latinoamericanos; por ende, es considerado realmente único en toda América. Cabe señalar que el Estado Peruano, hace algunos años viene ampliando una reforma del estatuto laboral de los servidores públicos, no obstante, el esfuerzo del Estado; para poder lograr una reforma estatutaria, y evidenciando mejoras; aún existe falencias en el régimen disciplinario que originan que los servidores públicos no ejerzan dichos procesos disciplinarios de forma idónea y respetando los derechos legales”.

Alcocer (2016) “Considera que el régimen disciplinario es relevante para el sector público, específicamente para el régimen laboral, ya que es posible la verificación del nivel de eficiencia de las autoridades administrativas sobre amonestaciones por faltas disciplinarias, es así que se debe considerar que la compilación y dilación de las actualizaciones a nivel

administrativo disciplinario que son ejecutadas en la gestión pública no solo impide la disuasión de la comisión de faltas o conductas corruptas sino que además motivan a la sociedad civil a tener desconfianza y sensación de arbitrariedad”.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Sacco (MDSRS), ejerce competencias y fomenta el crecimiento socio económico para una idónea prestación en los servicios públicos de la localidad en concordancia con los Planes de Desarrollo Regional y Nacional y el Plan de Desarrollo Provincial Concertado, y este sujeto al marco jurídico al artículo 191° de la Constitución Política del Perú y está regido por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Este gobierno local, también tiene la obligación de implementar el régimen disciplinario y proceso sancionador a fin de regular las conductas de los servidores y funcionarios que laboran en dicha localidad. Según el (ROF) Reglamento de Organización y Funciones aprobado 09 de julio del presente año, mediante ordenanza municipal N° 015-2019-MDSRS/CM, la MDSRS es un órgano de Gobierno Local que ejerce jurisdicción dentro del distrito de Santa Rosa de Sacco, de la provincia de Yauli – La Oroya en el departamento de Junín, también es la encargada de la promotoría del desarrollo local con autonomía política, económica y administrativa; con poder de decisión y que orienta sus logros al bienestar y la satisfacción de las necesidades sociales. La MDSRS está bajo la normativa de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 que señala una serie de faltas consideradas en la ley de carrera que allí regula.

Dicha Ley establece que “Las sanciones sobre régimen disciplinario se aplican solo si las normas reglamentarias de dicha materia se encuentran vigentes, de acuerdo a la Novena Disposición complementaria final, esto estuvo vigente desde el 14 de setiembre de 2014 para toda entidad, mediante el D.S. 040-2014-PCM Reglamento del Servicio Civil. Para poder realizar los procedimientos disciplinarios según sus respectivas fases se crea la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios (STPAD). La MDSRS no considera aún

dentro de estructura organizacional y sus principales instrumentos de gestión a la STPAD, y no existe ningún informe de eventos que puedan ser sancionados en el periodo 2015 – 2018, así mismo, el secretario de dicha oficina no está registrado dentro del personal de la municipalidad, ni contó con una oficina de trabajo”.

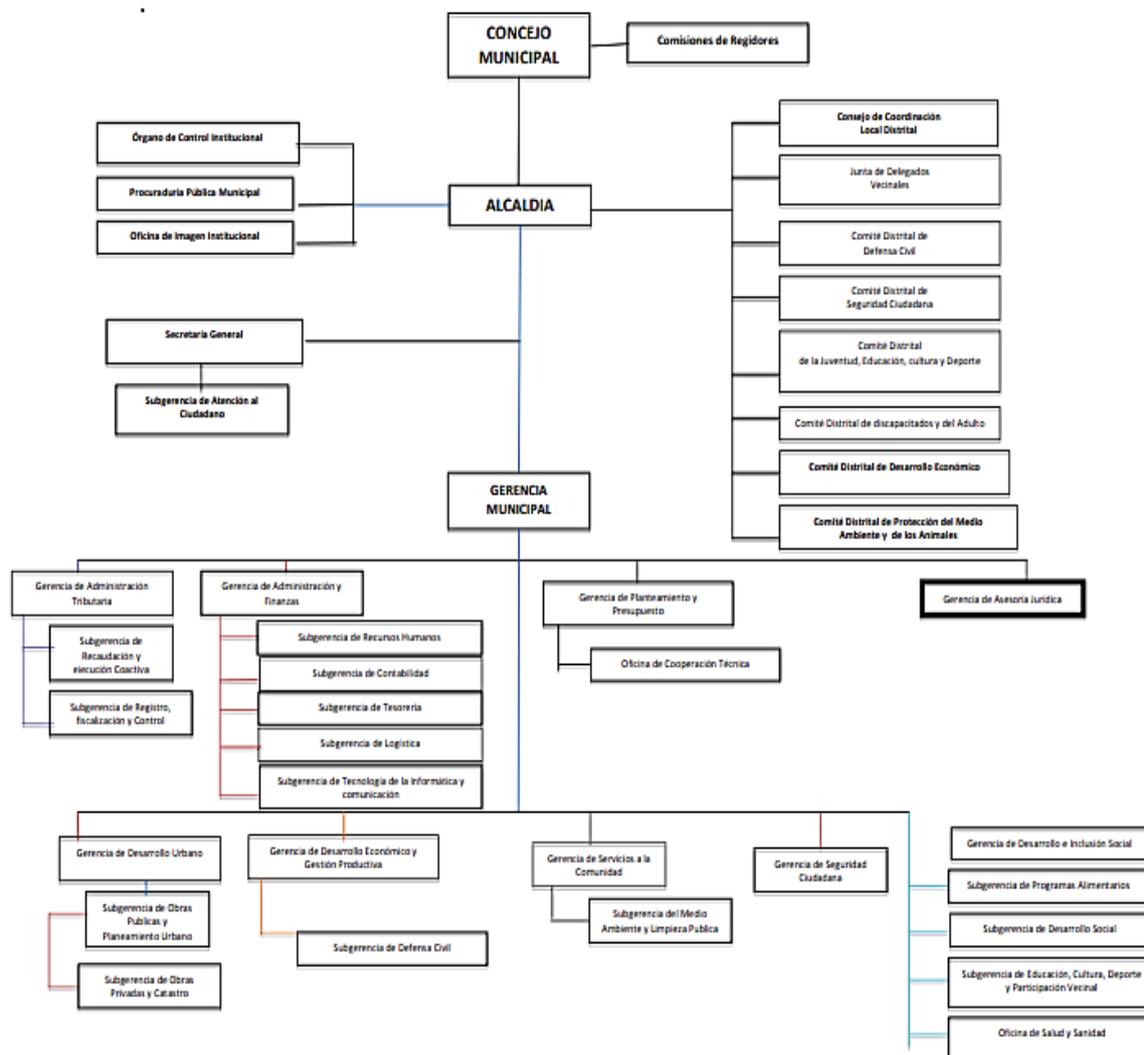


Figura 1. Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Sacco

De acuerdo a Alcocer (2016); “A pesar de los esfuerzos del Estado; para alcanzar una reforma estatutaria, y poniendo en evidencia muchas mejoras; el régimen disciplinario aún presenta algunas falencias, que originan que las autoridades no ejerzan un proceso disciplinario idóneo, garantizando la primacía de la ley y respetándose los derechos legales. El régimen

disciplinario se considera como un tema altamente relevante respecto al régimen laboral del sector público, debido a que dentro del régimen se verifica el nivel de eficiencia de las autoridades administrativas para amonestar las faltas disciplinarias; indicando eficiencia, ya que no solamente se trata de asignar una sanción disciplinaria, sino de efectuar un profundo razonamiento cuya finalidad radica en que las sanciones correspondan a una determinada falta disciplinaria”. p.3

De la igual forma Guillén (2015) “Señala que se debe tener en cuenta que la complicación, así como, la dilación de las actuaciones a nivel administrativo disciplinario que se ejecutan en la gestión estatal no solamente impide disuadir la comisión de faltas administrativas o conductas corruptas, sino que además de ello, motivan a la población a tener desconfianza y sensación de arbitrariedad”. p.9

Asimismo, Moncada (2017); “Establece que actualmente, se puede evidenciar que los procedimientos administrativos disciplinarios, en cuanto a la participación de los Secretarios Técnicos determina, que dicho puesto puede ser realizado o ejecutado por cualquier funcionario o empleado público, señalando que de preferencia debe ser abogado, ya que para la composición de escritos, o fallos, necesariamente tendría que ser una persona con base y conocimientos de derecho, para que se puedan establecer de manera precisa y clara las sanciones decretadas por las Autoridades del Procedimiento Administrativos Disciplinarios”. p.8

Tomando en consideración a los diferentes autores respecto al problema incierto que existe en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, es muy crucial recalcar principalmente que El régimen disciplinario es un asunto de vital importancia inmerso en el régimen laboral del sector público, puesto que ahí se establece el nivel de eficacia en las autoridades administrativas para sancionar la realización de actos ilícitos, dilucidando “eficiencia”, ya que no es solo aplicar

una sanción disciplinaria, sino de llevar a cabo un razonamiento minucioso de forma que las sanciones contesten a una establecida falta disciplinaria.

Son pocos los trabajos realizados respecto al tema de estudio en el proceso disciplinario o régimen disciplinario en el ámbito del sector público, aun menos, los tratados ala carrera especial del servicio civil o al estudio de un régimen, como viene a ser este régimen. Por consiguiente, el trabajo investigativo tiene mucha importancia porque tiene como objetivo dilucidar aquellas dudas provocadas en el actual régimen disciplinario respecto a las faltas administrativas de la ley Servir, mostrando pautas para rebasar aquellas dudas y elaborar un adecuado y justo, en la cual se respete los principios como el debido procedimiento y el principio de legalidad, y otros axiomas jurídicos que son estudiados en el trabajo investigativo presentado.

1.2 Delimitación del Problema

1.2.1. Delimitación Temporal.

El periodo que se ha tomado en consideración en la Presente investigación son los datos del año 2019.

1.2.2. Delimitación Espacial.

La presente investigación se delimita espacialmente en nuestro estudio en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco de la Provincia de la oroya en la región Junín.

1.2.3. Delimitación Social.

La actual investigación abarco a los trabajadores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco los cuales son servidores públicos con capacidad de realizar ejercicios de sus funciones sin distinción alguna, Porque la ley está ligada estrechamente a las acciones de los servidores públicos y como efecto, su vulneración conllevaría a una responsabilidad administrativa o penal en el procedimiento administrativo disciplinario sancionador.

1.2.4. Delimitación Conceptual.

La investigación abarca el derecho Administrativo y penal en su vertiente sustantiva, también desarrolla la parte doctrinaria, dogmática y jurisprudencial relacionados la idoneidad Del secretario técnico y los Procedimientos Administrativos Disciplinarios Sancionador.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. Problema General

¿De qué manera influye la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?

1.3.2. Problemas Específicos

¿De qué manera influye la precalificación de la presunta falta en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?

¿De qué manera influye la documentación de la actividad probatoria en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?

¿De qué manera influye la propuesta de la fundamentación en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Justificación Teórica.

La investigación aporta principalmente al conocimiento sobre los procesos administrativos disciplinarios, qué efectos negativos o positivos tiene estos sobre la MDSRS y cuáles son las falencias económicas, de gestión y administrativas que ocasiona la no implementación de una Secretaría Técnica. Teóricamente el estudio se basa en la normativa

vigente que regula los procedimientos y la responsabilidad administrativa y sus sanciones. “En el aspecto metodológico, se basa en el empleo de técnicas e instrumentos de recojo de la información, en la investigación se emplea la técnica del análisis documental, a través del instrumento Lista de Cotejo. El procesamiento de datos se emplean herramientas estadísticas para la tabulación de los resultados obtenidos, para luego presentarlos mediante tablas de doble entrada, indicado frecuencia y porcentajes, en relación a los niveles alcanzados por las variables y dimensiones”.

Este trabajo investigativo valdrá como base para las distintas instituciones que quieran mantener un idóneo proceso administrativo en sus distintas fases y para promover el establecimiento de la secretaria técnica y sus autoridades resolutorias, de la misma forma para otras investigaciones que aparezcan y tengan la misma naturaleza, ya que se estaría contribuyendo con procedimientos e instrumentos los cuales serían validados para posteriormente ser aplicados en nuevos estudios.

1.4.2. Justificación Social.

La presente investigación beneficiará a los servidores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco - Yauli y permitirá entender que influencia tienen las variables en estudio sobre los que han sido favorecidos los cuales son los trabajadores, que analiza adecuadamente los factores de gestión, económicos y administrativos como causa de la no implementación de una Secretaría Técnica encargada de los procesos sancionadores administrativos. Es así que se considera como una guía para que otras instituciones públicas, puedan tomar de ejemplo como un conjunto de variables pueden explicar la situación concreta sobre un tema dentro de un municipio.

1.4.3. Justificación Metodológica

En el trabajo investigativo se realizará un cuestionario a través de la encuesta el cual que valdrá para nuevas investigaciones que tengan relación con las variables del presente trabajo investigativo.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la influencia de la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

1.5.2. Objetivos Específicos

Determinar la influencia de la precalificación de la presunta falta en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

Determinar la influencia de la documentación de la actividad probatoria en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

Determinar la influencia de la propuesta de la fundamentación en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

Capítulo II

Marco Teórico

2.1 Antecedentes del estudio

2.1.1. Antecedentes Internacionales

A) Rodríguez (2017) Señala en la investigación titulada “La defensa penal eficaz como garantía del debido proceso en Ecuador”, Para optar el Grado de Maestro en Derecho Penal. Universidad de Guayaquil – Ecuador, arribando a las siguientes conclusiones:

- “Existen falencias graves en la justicia ecuatoriana, los operadores de justicia son aquellos llamados a cumplir con el debido proceso, se da el caso de los jueces de garantías penales, incurriendo en violaciones al derecho a la defensa, el cual debe ser controlado para asegurar una defensa penal eficaz”.
- “A pesar de la evolución del sistema de justicia ecuatoriano, igualmente existen falencias graves. Los llamados operadores de justicia llamados a respetar el debido proceso, como en el caso de los Jueces de Garantía Penales, incurren soezmente en violaciones al derecho a la defensa, lo que debe ser controlado de manera eficiente para garantizar el derecho a una defensa penal eficaz”.

- “Por consiguiente, es necesario que la Defensoría Pública como órgano adscrito a la administración de justicia y que representa fielmente al Estado, haga respetar las garantías y derechos de los ciudadanos que se encuentran indefensos, no solo para cumplir con el objetivo de su creación, sino para garantizar el respeto al Estado de Derecho y generar confianza en los usuarios en la justicia ecuatoriana”.

Ahora bien es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis de “Que una defensa penal eficaz, técnica, oportuna, eficiente, respetuosa del derecho a la defensa, sería aquella en la que se despliegue la mayor actividad probatoria y argumentativa en favor de los intereses del acusado, he ahí la importancia de la presente tesis que nos sirve para el mayor conocimiento técnico jurídico del proceso penal; interponiendo en legal y debida forma, todos los recursos que beneficien la postura del acusado y jamás dejándolo en estado de indefensión abandonando su defensa”.

B) Suarez (2016). Indica en la investigación titulada “El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional”, Para optar el Grado de Maestro en Derecho Administrativo. Universidad Andina Simón Bolívar - Ecuador, arribando a las siguientes conclusiones:

- “Todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial aplican las garantías contenidas en el Art. 76 de la Constitución ya que aquellas contienen derechos y principios directrices del ordenamiento jurídico del país practicados para obtener la máxima eficacia en la protección de los derechos del servidor judicial”.
- “El Reglamento para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Consejo de la Judicatura, complica el procedimiento administrativo disciplinario al otorgar la calidad de legitimados del mismo al ex servidor judicial, al denunciante y en general a los

interesados, ya que aquellos, solo colaboran con la tarea del Consejo de la Judicatura de verificar la existencia o no de una infracción disciplinaria”.

- “El Consejo de la Judicatura, en calidad de órgano instructor del procedimiento debe guiar su actuación administrativa conforme a las garantías del debido proceso establecidas en el Art. 76 de la Constitución ya que aquellas constituyen la principal herramienta del procedimiento, en armonía con el contenido normativo del Código Orgánico de la Función Judicial y del Reglamento de disciplina del propio Consejo de la Judicatura”.

Ahora bien es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis de que “Las garantías del debido proceso aplicados al procedimiento administrativo disciplinario permiten al servidor judicial: Ser notificado oportunamente sobre el inicio del sumario disciplinario, contestar con el tiempo debido la denuncia o queja iniciada en su contra, presentar pruebas y contradecir otras, conocer las actuaciones de los legitimados dentro del expediente disciplinario, He ahí la importancia de la presente tesis que nos permite entender acerca de recibir una resolución disciplinaria con la debida motivación, presentar un recurso de apelación administrativo. Todas estas actuaciones dentro del procedimiento administrativo disciplinario se resumen en el derecho a la defensa del servidor judicial quien sí encuentra garantizada su actuación administrativa desde la perspectiva constitucional”.

C) Bruna & Escobedo (2018) Señala en su trabajo realizado “El principio de legalidad y tipicidad en el derecho disciplinario de los funcionarios públicos”. Para optar el grado de Licenciados en Ciencias Jurídicas Y Sociales. Universidad De Chile – Chile, arribando a las siguientes conclusiones:

- “El Derecho Disciplinario existe desde que se comienzan a formar las primeras asociaciones de personas, pudiendo constatar que en toda organización es necesaria la disciplina, puesto que ésta se convierte en la única manera de proteger el buen funcionamiento de la organización. Así las cosas, las organizaciones del Estado y todas aquellas organizaciones de carácter público no han sido ajenas a ello, estableciendo determinados criterios de disciplina para sus miembros para la consecución de sus fines particulares”.
- “Del estudio del acontecer de las normas que rigen a estos grupos, pudimos establecer que esta nueva rama del Derecho, a la cual denominamos Derecho Disciplinario, cuenta con fines y principios propios. Así del estudio de sus normas y procedimientos, sumado a las particularidades propias en cuanto a sus fines, podemos señalar fehacientemente que el Derecho Disciplinario ha cobrado fuerza como una rama autónoma del derecho punitivo, desligándose de otras ramas del mismo, como el Derecho Penal o el Derecho Administrativo Sancionador”.
- “A través de la determinación de la actual existencia de normas disciplinarias en organizaciones de carácter privado y organizaciones públicas, a lo largo de lo tratado en esta memoria pudimos distinguir entre Derecho Disciplinario Privado y Derecho Disciplinario Público, según sea la naturaleza jurídica de la organización a la que se aplican dichas normas”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “De esta forma, se hace necesaria la existencia de una rama del derecho que responda a esa realidad, convirtiendo en su objeto de estudio las normas disciplinarias de los diferentes grupos sociales u organizaciones”.

D) Santibañez (2016). Manifiesta en su investigación titulada “El procedimiento administrativo de queja dentro de las contralorías internas del gobierno del estado de México”. Para optar el Grado de Licenciado en Derecho. Universidad Autónoma del Estado de México - México, arribando a las siguientes conclusiones:

- “El procedimiento administrativo de queja es ineficaz e ineficiente”.
- “Es necesaria una reforma al código de procedimientos administrativos a efecto de que se agreguen los medios informáticos necesarios con la finalidad de actualizar el proceso de queja”.
- “El procedimiento administrativo de queja resulta costoso para las partes”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “El procedimiento administrativo de queja no se ajusta a los principios procesales del derecho. Asimismo, Los órganos de control Interno del Gobierno del Estado de México carecen de eficiencia. Por tanto, es necesaria la actualización tecnológica del proceso y procedimiento administrativo”.

E) Vargas (2015) Señala en su trabajo realizado “Hacia la efficientización del procedimiento administrativo disciplinario del Poder Judicial del Estado de México”. Para optar el Grado de Maestro en Derecho. Universidad Autónoma del estado de México – México, arribando a las siguientes conclusiones:

- “Queda demostrada la hipótesis de este trabajo de investigación por lo que es dable concluir que es indispensable la incorporación de un procedimiento sumario guiado por los principios jurídicos que imperan en materia penal, así como la jurisdiccionalización del régimen de responsabilidades Disciplinarias para la solución pronta y expedita de los procedimientos disciplinarios en el Poder Judicial del Estado de México”.

- “El procedimiento administrativo disciplinario del Poder Judicial del estado de México tiene la base legal difusa en sus componentes sustantivos y adjetivos, por lo que es viable determinar que procedimiento no cumple con los requerimientos necesarios de eficacia y expeditos en materia disciplinaria, lo que propicia juicios lentos que se ven contaminados por la influencia de factores externos, dando lugar a un sistema complejo de exclusión por medio del cual se tiende a sancionar”.
- “La Aplicación de la sanción al servidor público, no obedece a ningún parámetro que garantice la legalidad de los actos del órgano de control interno, haciendo el funcionamiento arbitrario, por lo que debe dotarse a este procedimiento de esquemas que otorguen derechos inalienables y justos, a fin de que no se cuente solo con un medio jurídico para resolver conflictos”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “El sistema de responsabilidades de los servidores públicos nace para evitar los abusos de poder conferidos a los altos funcionarios quienes deben responder a los intereses del estado cuyo fin fue tergiversándose dentro de una conformación histórica”.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

A) Anaya & Muñoz, (2018) Señala en la investigación titulada “La Intervención de la oficina de Asesoría Jurídica y su influencia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de destitución bajo la Ley Servir”. Para la obtención del Título de Abogado. Universidad Autónoma del Perú. Arribando a las siguientes conclusiones:

- “La intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco de la Ley Servir en materia de destitución del procedimiento administrativo disciplinario, es una base fundamental dentro de lo que abarca en la administración pública de toda Entidad; por ende, resulta pertinente la modificación en el Artículo 92° de la Ley Servir,

incluyendo a dicha oficina asesora para resolver conflictos en materia disciplinaria, cuando lo solicite el Titular de la Entidad”.

- “Es determinante que la opiniones legales que brinda la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Hermilio Valdizán en los PAD, cuando el titular de la entidad solicite consulta legal en materia de destitución de un servidor en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, va permitir conducir una mayor aplicación en las reglas del procedimiento administrativo disciplinario y las dudas razonables al ejecutar o en su defecto desestimar el acto administrativo de sanción que imponga el titular de la entidad”.
- “El grado de intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Hermilio Valdizán en el marco de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil en el ámbito de los Procedimiento Administrativo Disciplinarios en materia de Destitución es alto, tal cual es por su eficaz y eficiente aplicación de la norma y a su vez como órgano asesor de toda Entidad Pública que previamente emite opinión legal a efectos de salvaguardar conflictos e intereses referente a los procedimientos administrativos disciplinarios en materia de destitución, las mismas que la resuelve el Titular de la Entidad”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “Esta influencia es fundamental y es pertinente recomendar la modificación del Artículo 92° de la Ley Servir, que incluya a la oficina en estudio para resolver conflictos en materia disciplinaria, cuando lo solicite el titular de la entidad, recomendando la modificación del artículo antes mencionado, regulando así su intervención”.

B) Acuña (2017). Indica en la Investigación Titulada “El Proceso Administrativo Disciplinario de las Sanciones en la Municipalidad Provincial de Huancayo (2015 – 2016)”.

Para la obtención del Título de Abogado. Universidad Peruana del Centro – Perú, arribando a las siguientes conclusiones:

- “Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la ley y el reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones”.
- “La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia”.
- “Que el proceso administrativo disciplinario tiene relación directa con la conducta humana frente a determinado patrón de comportamiento exigido por el Estado, cuyo incumplimiento puede generar sanciones contra el obligado o infractor”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “El proceso administrativo disciplinario, para ser válido debe estar premunido de algunas características, garantías o reglas básicas preexistentes. La nueva Ley del Servicio Civil N° 30057, tiene como fundamento que los servidores públicos, cuentan con deberes y obligaciones y el ejercicio de sus funciones tiene impacto en el ejercicio de derechos y en principio del derecho constitucional”.

C) Asimismo, Castro (2018). Señala en la investigación titulada “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte”. Para optar el Grado de Maestro en Gestión Pública. Universidad Cesar Vallejo Lima – Perú, arribando a las siguientes conclusiones:

- “El secretario técnico del Hospital Vitarte, es Abogado contratado CAS, en adición a sus funciones de abogado del Área de Asesoría Legal, ejerce dichas funciones, ostento cargos de confianza de la actual gestión. Es quien precalifica, propone la

sanción, determina al órgano instructor, conduce el procedimiento, elabora todos los documentos que emanan del proceso administrativo disciplinario, determina la sanción a imponer”.

- “Las autoridades instructoras y sancionadoras del Hospital Vitarte no tienen formación jurídica, no cuentan con documentación que acredite capacitación en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador”.
- “Para un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor procesado, a través de su descargo se deberá previamente asegurar su derecho de acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, y de este modo estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido recogido en el artículo 111º, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que al “Analizar la Ley del Servicio Civil, referido al régimen disciplinario, analizando los desaciertos considerados ficciones jurídicas en relación a las sanciones a ex servidores civiles. El objetivo de su investigación fue determinar los factores que afectan el desarrollo de la gestión de los procesos disciplinarios en todas sus etapas. Mostrando evidencias y archivamiento de expedientes, y sanciones eficaces a servidores y ex servidores públicos, que sin embargo eran inejecutables”.

D) Rivera (2018). Manifiesta en la investigación Titulada “Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”. Para optar el Grado de Maestra En Gestión Pública. Universidad Cesar Vallejo Piura - Perú; arribando a las siguientes conclusiones:

- “La dimensión fase instructiva de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 59,8% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 31.5% de los servidores públicos”.
- “Se concluye que la dimensión fase sancionadora de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 51.1% según la percepción 72 de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 35.9% de los servidores públicos”.
- “Se concluye que la variable procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 53.3% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 38.0% de los servidores públicos”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “Existe una deficiente e inadecuado labor en el desempeño del secretario técnico como funcionario competente en el Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador”.

E) Lira (2020). Señala en la Investigación titulada “Gestión administrativa y aplicación del procedimiento administrativo sancionador en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Lambayeque”. Para optar el Grado de Maestra en Gestión Pública. Universidad Cesar Vallejo Chiclayo – Perú; arribando a las siguientes conclusiones:

- “Que al no contar con un documento de gestión que regule el procedimiento administrativo sancionador, ha generado que los servidores de la dirección antes mencionada en un 44% mencionan que no se cumplen y/o no saben del cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador, de lo mencionado ha motivado a elaborar una directiva la cual contribuirá a mejorar el procedimiento administrativo sancionador y consecuentemente dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la entidad”.
- “Tienen poco conocimiento de la gestión administrativa en sus diferentes etapas del proceso administrativo, ya que en promedio son un 43%, motivo por el cual se plantea capacitaciones y talleres relacionados con los procedimientos a los servidores y de esta manera tener un servicio eficiente, dicha capacitación estará a cargo del área de recursos humanos”.
- “La falta de una directiva que regule el procedimiento administrativo sancionador, ha generado que los servidores en un 44% desconozcan estos procesos, afectando que los trámites que tienen los administrados no lleven el debido proceso, llegando en muchas ocasiones a la prescripción. Por ello se presenta una propuesta de directiva, la cual debe ser aprobado y puesta en ejecución por los directivos”.

Ahora bien, es importante tener en consideración la importancia de la presente tesis que “Se carece de personal calificado, asimismo la falta de logística necesaria para realizar los debidos procesos; por lo que se plantea la contratación de profesionales y capacitaciones constante del Ministerio de Transporte y Comunicaciones”.

2.2 Bases teóricas

Bases Teóricas de la Primera Variable

2.2.1 El Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Según lo establecido en el INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC señala:

“Al respecto, el tercer párrafo del artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), concordante con el numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 (en adelante la Directiva), establece que el secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes”.

“En efecto, el numeral 8.2 de la Directiva establece las funciones del secretario técnico, siendo una de ellas iniciar las investigaciones preliminares correspondientes ante la presunta comisión de una falta; función que es de competencia exclusiva de dicho personal la cual debe ser ejercida con la debida autonomía e independencia respecto de otros órganos de la entidad, salvaguardando el carácter confidencial de los casos”.

“En ese sentido, queda claro que el secretario técnico es el personal competente para emitir el informe de precalificación como resultado de las investigaciones que realice en virtud de la denuncia que se interponga, sea recomendándose el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) o el archivo del caso”.

2.2.2 Funciones de las Oficinas de Integridad Institucional en la Administración Pública

Respectivamente, cabe señalarse que en el marco del Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que señala las medidas de protección para el acusador en los actos de corrupción y castiga las denuncias hechas de mala fe, se ha señalado que las Oficinas de Integridad Institucional cuentan con las funciones que paso a señalar:

a) “Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda”.

b) “Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda”.

c) “Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes. d) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo”.

e) “Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública”.

f) “Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento”.

g) “Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción”.

h) “Las demás que les sean dispuestas por norma expresa”.

“Siendo así, debe quedar claro que las Oficinas de Integridad de las entidades públicas ejercen su competencia en el marco de las denuncias respecto de actos de corrupción, siendo una de sus funciones la puesta a conocimiento o remisión de las citadas denuncias a la Secretaría Técnica encargada de pre calificar las presuntas faltas disciplinarias o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente”.

“De este modo, debe indicarse que no corresponde a la Oficina de Integridad de una entidad pública intervenir en el desarrollo de las investigaciones preliminares para el posible inicio de un PAD, incluso emitiendo opinión legal sobre algún aspecto del mismo, toda vez que la normativa vigente ya ha reservado dicha tarea a la Secretaría Técnica del PAD, así como también el Decreto Legislativo N° 1327 ha delimitado las funciones específicas que tiene la citada oficina. La contravención a lo señalado en este numeral podría generar un vicio en el procedimiento que, posteriormente, acarree su nulidad”.

De esta manera podemos concluir según lo que establece el informe del SERVIR, “En el marco del régimen disciplinario de la LSC, una de las funciones del Secretario Técnico, es iniciar las investigaciones preliminares correspondientes ante la presunta comisión de una falta; función que es de competencia exclusiva de dicho personal la cual debe ser ejercida con la debida autonomía e independencia respecto de otros órganos de la entidad, salvaguardando el carácter confidencial de los casos”.

2.2.3 La precalificación de la Presunta Falta

“Aun cuando la precalificación es una institución del Derecho Procesal Penal, ni la Ley del Servicio Civil (LSC) ni el Reglamento la definen o determinan sus características para el procedimiento disciplinario, sólo indican que su desarrollo es competencia del Secretario Técnico. La directiva de desarrollo del disciplinario, aún sin definir qué es, establece una propuesta de estructura del informe de precalificación, con el siguiente contenido”:

1. Identificación del servidor o ex servidor civil, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos que configuran la presunta falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del PAD. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para dicha recomendación.
5. La posible sanción a la presunta falta imputada. 6. Identificación del Órgano Instructor competente para disponer el inicio del PAD.
6. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general. 8. Recomendación de inicio del PAD.

Nos enfocamos en los puntos 2, 3, 4, y 5, que, unido, conforman parte del denominado “ejercicio de subsunción” o de adecuación típica, que es el componente central de la designada “precalificación”. “La subsunción implica que, ante un supuesto fáctico específico, se identifique cuáles son las normas a aplicar a fin de que se cumpla la garantía de la Ley Cierta (uno de los elementos del principio de legalidad). Este ejercicio, tiene como límite la regla de la taxatividad, que impide la interpretación analógica o extensiva de los tipos infractores”.

De esta manera es fácil reconocer que a las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días

(180) calendario, se aplica la falta prevista en el art. 85.j de la LSC. Pero, otros casos no vienen a ser de manera pacífica.

2.2.4 Documentar la actividad probatoria

En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la fase instructiva empieza con la notificación al servidor del acto de inicio de PAD que abarca la imputación de cargos emitido por el Órgano Instructor, el cual debe contener, entre otros aspectos, los documentos y antecedentes que dieron lugar al inicio del procedimiento, entendiéndose por estos últimos a los medios probatorios recabados por la Secretaría Técnica para efectos de acreditar la presunta comisión de la falta por parte del servidor, toda vez que la carga de la prueba le corresponde a la entidad empleadora.

Notificado el acto de inicio del PAD se le brinda al referido servidor un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable, a efectos de que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar los medios probatorios que considere pertinente.

Una vez presentado los descargos, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios (contando con todo el material probatorio recabado) para establecer la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil mediante la emisión de su Informe Final. El Órgano Instructor podrá recomendar la ratificación de la sanción propuesta en el acto de inicio de PAD o su modificación por una sanción de menor gravedad, de ser el caso, en su Informe Final, para ser remitido finalmente al Órgano Sancionador.

2.2.5 Proponer la fundamentación de la presunta falta

La fundamentación de la presunta falta tiene un doble fundamento: erradicar la arbitrariedad de la Administración y dar a conocer al interesado las razones por las que se ha tomado la decisión, posibilitando así el ejercicio de los recursos, permitiendo con ello que pueda

contradecir el administrado, en su caso, las razones motivadoras del acto y apreciar si se ha actuado o no dentro de los límites impuestos a la actividad de los poderes públicos.

El administrado debe conocer el fundamento, circunstancias o motivos del acto que le interesa y que “debe realizarse con la amplitud necesaria para su debido conocimiento y posterior defensa con lo que la motivación del acto administrativo se conecta con el derecho fundamental a la tutela efectiva y al derecho de defensa”.

La fundamentación de la presunta falta ha de ser una garantía frente a la arbitrariedad que puede darse en las decisiones administrativas. La fundamentación es, de una parte, “La garantía de que la decisión no se toma arbitrariamente sino fundada y razonadamente; y de otra, es el medio de que los demás interesados puedan combatir esa fundamentación cuando haya discurrido fuera de los márgenes legales y jurídicos (que la Administración ha de actuar conforme a Ley y Derecho: artículo 103 de la Constitución) en que el contenido decisional de todo actuar administrativo debe moverse. a motivación ha de ser expresa (aunque lo fuere por remisión a otra)”.

Bases Teóricas de la Segunda Variable

2.2.6 Responsabilidad administrativa disciplinaria

Cuando un servidor público no cumple con sus obligaciones como trabajador, afectando de manera negativa el orden de la institución y el orden jurídico, se determina la responsabilidad administrativa disciplinaria mediante un procedimiento que evaluará si corresponde o no una sanción al trabajador.

Gonzales (2014) El Procedo Disciplinario en la Administración Pública. Perú: Revista jurídica “Decentia et Investigatio” UNMS.; “El poder disciplinario de la administración consiste en la facultad que tiene ésta para evaluar la conducta funcional de los servidores

civiles, y de ser el caso, aplicar sanciones correspondientes, según la gravedad de la falta, mediante la observancia del proceso administrativo que establece la norma legal sobre la materia”.

Boyer (2017) El Procedimiento Administrativo Disciplinario: del crimen y castigo hacia una política de integridad; “Cuando hablamos del poder disciplinario hablamos de cómo el Estado, y siendo más específicos, las entidades públicas, protegen el adecuado funcionamiento de sus organizaciones. A diferencia de los procedimientos administrativos sancionadores de sujeción general o en los que los sujetos pasivos son terceros administrados (por ejemplo, en un procedimiento sancionador pesquero, en el que sujeto pasivo podría ser el titular del permiso de pesca o el armador pesquero), en cuyos casos la autoridad administrativa tutela, más bien, la legalidad”.

El régimen del servicio civil peruano considera a la responsabilidad administrativa disciplinaria como “aquella que el Estado exige a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley de Servicio Civil, (2003) que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el procedimiento administrativo respectivo e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso”

En así que, cabe mencionar que cualquier decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores públicos no extenúa las consecuencias sobre función, civil y/o penal de su actuar, las que son exigibles de acuerdo a la normativa de la materia (Ley de Servicio Civil, 2003)

2.2.7 Obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos del personal de servicio civil

El régimen de obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades previsto en la Ley del Servicio Civil (2003) de acuerdo al artículo 155° del Reglamento general, tiene como objetivo que el ejercicio de funciones de un servidor público se alinee al interés general, sea imparcial, objetivo y neutro.

Antes de poder describir las responsabilidades, impedimentos, incompatibilidades y derechos aplicables en el marco de la Ley N° 30057, se mencionarán los grupos de servidores civiles:

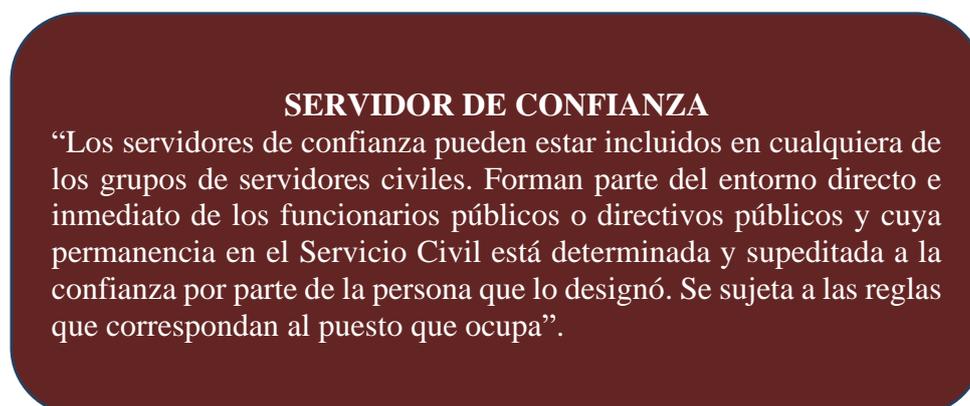


Figura 2 Categoría de servidores civiles

Fuente: Elaboración propia con datos de los artículos 2° y 3° de la Ley del Servicio Civil (2003)

En relación de los funcionarios públicos se aprecian las siguientes categorías:

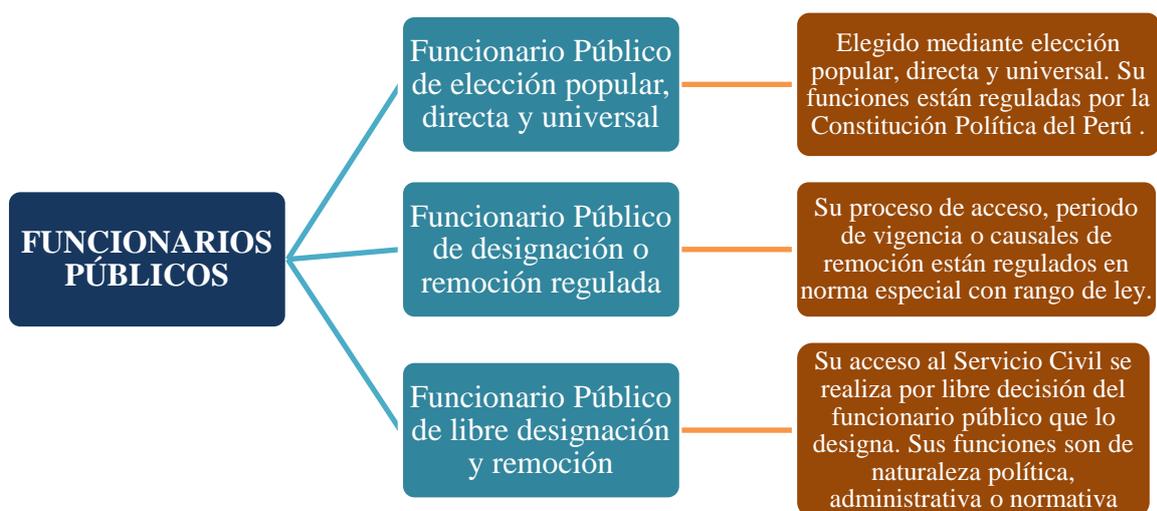


Figura 3. Categoría de funcionarios Públicos

Fuente: Elaboración propia con datos del artículo 52° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Obligaciones: Acorde al artículo 39° de la Ley N° 30057, las responsabilidades de los servidores civiles, principalmente son: efectuar leal y diligentemente las funciones encargadas por el servicio público, informar a sus superiores de eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales, también salvaguardar intereses del estado, y actuar con transparencia, entre otros.

Impedimentos: Acorde al artículo 39° de la Ley N° 30057, a los servidores civiles se les aplica los siguientes impedimentos: no dar ninguna declaración a nombre de la institución,

a excepción de que cuente con autorización de los superiores, no intervenir a nombre de terceras personas en temas de contratación, ejercer facultades distintas a las que tienen a su cargo cuando no se les ha delgado, inutilizar o destruir instalaciones públicas o participar en hechos que las dañe, entre otras funciones.

Incompatibilidades: Las incompatibilidades son entendidas como comportamientos que el servidor público debe evitar cometer mientras mantenga un vínculo laboral con el Estado. Es así que el artículo 38° de la Ley N° 30057 y el artículo 158° de su Reglamento general que realiza la prohibición de doble percepción de ingresos desde de una modalidad de incompatibilidad deben ser tomados en cuenta. Una de las principales incompatibilidades es que ningún funcionario público para cualquier tipo de modalidad de contratación puede percibir más de una compensación económica del estado.

Se excluyen, según ley, percepción de dietas por intervención en uno de los directorios de empresas estatales o entidades o en Tribunales Administrativos y la percepción de ingresos por función docente efectiva.

Los funcionarios públicos que formen parte de organizaciones con colegiatura y representen al estado pueden percibir dietas hasta de dos organizaciones. Sin embargo, estos no pueden mantener dedicación de tiempo completo de manera simultánea en ambas organizaciones.

Por otra parte, el artículo 159° del Reglamento de la Ley N° 30057 precisa las incompatibilidades:

“Todo funcionario público que acceda a información privilegiada y cuya opinión sea indispensable para la toma de decisiones, respecto a empresas privadas o hayan resuelto como miembros de un Tribunal Administrativo o, que al desarrollar una función de ordenamiento

jurídico hayan beneficiado directa o indirectamente, mientras se preste un servicio en el sector público no podrán prestar servicios en estas bajo cualquier modalidad, aceptar representaciones remuneradas, formar parte del directorio, entre otras más.”

Derechos: Conforme al artículo 35° de la Ley N° 30057 y su Reglamento general, “Los servidores civiles tienen derechos individuales (percibir una compensación conforme a ley, gozar de descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios, jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo y descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas, como mínimo) y derechos colectivos, estos se encuentran previstos en el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú; los servidores civiles tienen derecho a organizarse con fines de defensa de sus intereses y a solicitar la mejora de sus compensaciones no económicas, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura de la entidad”.

2.2.8 El Procedimiento Administrativo Disciplinario

2.2.8.1 *Definición.* El Ministerio de Justicia (2015) expone en la Guía práctica sobre el régimen disciplinario y el procedimiento administrativo sancionador, que una potestad disciplinaria es “una atribución que tiene la Administración Pública para evaluar la conducta de los servidores civiles y atribuir responsabilidad administrativa disciplinaria a través del procedimiento administrativo disciplinario”.

Morón (2006) precisa que “Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto

administrativo, el mismo que deberá producir efectos jurídicos individuales o Individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de fas administrados”.

De acuerdo a los principios establecidos en la Ley N° 27444, dicha guía también considera que el procedimiento administrativo disciplinario es la vinculación de ciertos procesos establecidos por la Administración Pública para profesar la facultad de sanción disciplinaria en todo suceso que presente algún tipo de falta indisciplinaria que hayan incurrido los servidores públicos y ser sancionados de ser acreditados como existentes.

Los servidores públicos, indistintamente de la carrera o régimen laboral a la que pertenezcan, están sometidos a disposiciones del régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecidos en el Decreto Legislativo N° 102318, la Ley N° 30057 y su Reglamento, además de sus disposiciones complementarias.

Independientemente de ello, teniendo en consideración que previo a la entrada en vigencia del título sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador las entidades públicas iniciaron y tramitaron procedimientos por responsabilidad disciplinaria, resulta importante entender cuáles son las reglas aplicables a cada uno. Esta información la encontramos señalada en el presente cuadro:

"Los procedimientos administrativos disciplinarios INSTAURADOS ANTES DEL 14/09/14 se rigen por las normas procedimentales y sustantivas vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta que culmine la segunda instancia".

"Los procedimientos administrativos disciplinarios INSTAURADOS A PARTIR DEL 14/09/14 POR FALTAS COMETIDAS CON FECHA ANTERIOR se rigen de acuerdo a las reglas procedimentales de la Ley N° 30057 y su Reglamento general y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos".

"Los procedimientos administrativos disciplinarios INSTAURADOS A PARTIR DEL 14/09/14 POR FALTAS COMETIDAS A PARTIR DE ESA FECHA se rigen por las reglas sustantivas y procedimentales de la Ley N° 30057 y Reglamento general"

Figura 4. Reglas sobre el procedimiento administrativo disciplinario

Fuente: Elaboración propia

La instauración del procedimiento administrativo disciplinario se configura cuando existe una resolución u otro acto de inicio expreso en el que se contenga la imputación de cargas y que haya sido debidamente notificado.

2.2.3.2. *Ámbito de aplicación.* Moron (2006) afirma que de acuerdo al artículo 90° del Reglamento de la Ley N° 30057, el procedimiento administrativo disciplinario es aplicable a los siguientes servidores civiles:

- Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con ciertas excepciones
- Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los ministros de Estado.
- Los directivos públicos.
- Los servidores civiles de carrera.
- Los servidores de actividades complementarias.
- Los servidores de confianza.
- Los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057
- Trabajadores, servidores, obreros, entidades y carreras no comprendidos dentro de los alcances de la Ley N° 30057.

2.2.3.3. *Autoridades competentes*

- Entidad Pública Tipo A: “Es aquella organización que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan de acuerdo a las potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público”

- Entidad Pública Tipo B: “Son los órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras de una entidad pública Tipo A que, conforme a su Manual de Operaciones o documento equivalente, cumplen los siguientes criterios”:

- (i) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.

- (ii) Contar con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces.

- (iii) Contar con resolución de titular de la entidad pública a la que pertenece definiéndola como Entidad Pública Tipo B.

La Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, precisa las situaciones en las que la Entidad Pública Tipo B cuenta con poder disciplinario:

- (i) Cuando una norma les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas Entidad Pública Tipo B.

- (ii) Cuando una norma les ha otorgado la facultad de sancionar y no son declaradas Entidad Pública Tipo B.

- (iii) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas Entidad Pública Tipo B.

Con respecto a las instituciones que tienen la potestad en el procedimiento administrativo disciplinario, según la Ley de Servicio Civil del año 2003, pueden ser: el jefe inmediato del presunto servidor infractor, jefe de Recursos Humanos, Tribunal de la institución o el Tribunal del Servicio Civil.

Toda intervención es ejecutada bajo ciertas condiciones, primero se debe instruir los procedimientos para luego imponer la sanción, en la siguiente tabla se muestra qué y quién desempeña las funciones de instructores y sancionadores respectivamente.

Tabla 1 *Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario primera instancia*

	ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR	OFICIALIZACION DE LA SANCIÓN
Amonestación	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe de Recursos Humanos
Suspensión	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos
Destitución	Jefe de Recursos Humanos	Titular de la entidad	Titular de la entidad

Fuente: Elaboración propia

Por otro lado, cuando se inicia un procedimiento administrativo disciplinario contra funcionarios públicos, se organiza una comisión de dos funcionarios de rango equivalente para poder ejercer funciones de órgano instructor, los cuales serán designados mediante resolución del titular del sector correspondiente. Si no se cuenta con estos dos funcionarios de rango equivalente, pueden ser elegidos de un rango inmediato inferior.

Los artículos 89° y 90° de la Ley N° 3005725, señalan que: “el jefe de Recursos Humanos se encontraría encargado de resolver la impugnación a la sanción de amonestación, mientras que el Tribunal del Servicio Civil resolvería lo relativo a la suspensión y la destitución”

Tabla 2. *Autoridad competente según tipo de Sanción*

TIPO DE SANCIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE
Amonestación	Jefe de Recursos Humanos
Suspensión y destitución	Tribunal de Servicio Civil

Fuente: Elaboración propia

Las autoridades mencionadas anteriormente cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica para tramitación, que es designada por la autoridad máxima administrativa de la institución y cuenta con uno o más personal en aumento a la labor que viene realizando en la institución o específicamente para dicho fin. Las funciones principales que ejerce son:

- Precalificar y documentar las etapas del procedimiento administrativo sancionador.
- Recibir, tramitar y atender denuncias.
- Tramitar informes de control del procedimiento administrativo sancionador.
- Suscribir requerimientos de información.
- Emitir informes que contienen resultados de la precalificación.
- Apoyar en las fases del procedimiento administrativo sancionador.
- Administrar y custodiar los expedientes del procedimiento administrativo

sancionador.

- Declarar «no ha lugar a trámite» sobre una denuncia o reporte.
- Iniciar investigaciones de oficio.

2.2.3.4. Las fases del procedimiento administrativo disciplinario. De acuerdo al artículo 101° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil (2003), cualquier individuo que considere que un trabajador público ha incurrido en falta disciplinaria puede denunciarlo ante la Secretaría Técnica, exponiendo los sucesos y adjuntando pruebas del mismo, de ser el caso, de manera verbal o escrita.

Si la denuncia se hace de manera verbal, la secretaria brinda al denunciante un formato para transcribir la denuncia y suscriba para darle conformidad, adjuntando, si tuviese, pruebas del hecho. Entonces la Secretaría realiza el trámite de la denuncia y hace saber una respuesta al denunciante en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

Si la denuncia diese lugar a un procedimiento disciplinario, luego de ser investigada, la entidad pública comunicará los resultados al denunciante. Cabe resaltar que el denunciante no forma parte del procedimiento disciplinario, siendo solo un tercero cooperador de la Administración Pública; por ello la Secretaría investiga el hecho a fin de hallar señales de veracidad. Culminada la investigación, se realiza la precalificación de los hechos, y según el resultado obtenido opta por archivar la denuncia o remitirla al órgano instructor conjunto al informe de precalificación que sugiere el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

2.2.3.4.1. Fase instructiva. Para realizar la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria se recurre al órgano instructor, es entonces que se inicia la fase instructiva con la notificación al servidor denunciado que, mediante resolución, que contiene la imputación de cargos o inicio del procedimiento administrativo. El servidor público tiene cinco (5) días de plazo para el descargo correspondiente, y tiene derecho de acceso a los antecedentes que dieron lugar a la denuncia.

Cuando vence el plazo, el órgano instructor analiza e indaga lo necesario para poder determinar que existe responsabilidad administrativa disciplinaria en un máximo de quince (15) días hábiles. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación de un informe que considera la existencia o no de la falta y recomienda la sanción al órgano sancionador.

De acuerdo al artículo 114° de la Ley del Servicio Civil (2003) “En el informe al órgano sancionador se debe detallar los antecedentes del procedimiento, la identificación de la falta y la norma jurídica presuntamente violada, así mismo los hechos que determinan la comisión de la falta el pronunciamiento del servidor público, el proyecto de resolución y la recomendación de sanción aplicable”.

2.2.3.4.2. Fase sancionadora. Para determinar si existe o no una falta disciplinaria, y aplicar las sanciones necesarias, es el órgano sancionador quién inicia la fase sancionadora con

la recepción del informe remitido por el órgano instructor para luego dar paso a la defensa legal del servidor público; de esta forma el órgano sancionador determina la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria y pone fin a la instancia.

Elabora la resolución y notifica al servidor civil en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Se procede a la sanción, si en caso no existe falta, el servidor regresa al ejercicio de sus funciones

El acto que finaliza a la primera instancia debe contener por lo menos: referencia a la falta incurrida, sanción impuesta, plazo de impugnación, autoridad que resuelve el recurso de apelación.

En los gráficos que se presentan, se muestra las etapas del procedimiento administrativo disciplinario:



Figura 5. Ciclo del procedimiento administrativo disciplinaria

Fuente: Elaboración propia con datos de la Ley del Servicio Civil (2003)

Investigación preliminar	Inicio PAD	Informe del instructor	Sanción o archivo
<ul style="list-style-type: none"> • "La Secretaría técnica recibe y precalifica la denuncia o reporte y lo remite al instructor" 	<ul style="list-style-type: none"> • "Documento que contiene la imputación de cargos notificado al servidor" 	<ul style="list-style-type: none"> • "El informe concluye por la comisión de la falta y recomienda sanción o archivo. En caso de no coincidir con la recomendación de la Secretaría Técnica se debe fundamentar la razón de la posición" 	<ul style="list-style-type: none"> • "Si la autoridad encargada de sancionar se aparta de lo recomendado por el instructor, debe sustentar la razón"

Figura 6. Procedimiento administrativo disciplinario primera instancia

Fuente: Elaboración propia con datos de la Ley del Servicio Civil (2003)

2.2.3.5. Gobiernos locales. Sayagués (1953) considera a los municipios como órganos de gobierno local, cuyas funciones van desde la organización, reglamentación hasta la administración de los recursos y servicios públicos. También detalla que la planificación del desarrollo urbano y rural es una competencia de los municipios, así mismo la ejecución de obras de infraestructura para el bienestar de su población.

Guzmán (2011) menciona que, para lograr los objetivos antes mencionados, lo municipios se enviste de autonomía en la capacidad de gestión, en la toma de decisiones y ordenamiento, competencias que no lo pueden ejercer otras instituciones. Es así que considera tres dimensiones de la autonomía municipal:

- **Dimensión política:** emisión de normas, ordenanzas. Considera que los municipios están constitucionalmente facultados para decidir qué cosa realizar para el desarrollo local.

- Dimensión administrativa. Emisión de reglamentos, actos administrativos, ejecución de decisiones.

- Dimensión económica. Generación de ingresos propios y disposición de recursos asignados.

Los municipios buscan el bienestar y desarrollo local, y este fin puede subdividirse en tres elementos:

- Instancia de representación: Democráticamente la sociedad civil elige a sus representantes y mandatarios para su representación, sujeto a reglas que si no se cumplen generarían el retiro de la confianza de la población y un resquebrajamiento de la legitimidad de la mencionada representación.

- Instancia promotora del desarrollo integral sostenible: Los municipios lideran la gestión de su ámbito, mediante un desarrollo de mejora del bienestar y calidad de vida de sus pobladores, enfocándose en la población más pobre, sin interferir en la calidad de vida de las siguientes generaciones.

- Instancia prestadora de servicios públicos: Brindar servicios de atención de necesidades individuales y colectivas.

Existen instrumentos y documentos de gestión que formalizan el trabajo de las municipalidades y que regulan su trabajo, entre estos tenemos:

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF
- Cuadro de Asignación de Personal – CAP
- Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
- Manual de Organización y Funciones - MOF
- Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

2.2.3.6 Gestión Pública. Cansino (2001) entiende como gestión a un conjunto de decisiones dirigidas a apoyar la coordinación con los servidores y trabajadores cuyas actividades están estrechamente relacionadas y direccionadas al cumplimiento de metas individuales y colectivas. Por otro lado, Zambrano (2006) estableció que “la Gestión significa comprobar que los distintos aspectos o actividades realizadas que van desde la solicitud y uso de los recursos, procedimientos, llegando a los resultados, con un único y fundamental propósito, que es corregir previamente las desviaciones que existan con relación a lo previsto, teniendo como importancia el control preventivo”. (p.224).

Con respecto a la gestión pública, el Congreso de la República (2008), lo puntualiza como “El conjunto de acciones mediante las cuales las entidades públicas al desarrollar sus actividades buscan el logro de sus fines, objetivos y metas, que se encuentran enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo” (p.14).

La gestión municipal, entonces, tiene como fin el otorgar servicios óptimos con trabajadores competentes que estén incorporados con gerentes capacitados y orientados al éxito de objetivos; recurren a la descentralización para realizar cambios progresivos organizacionales que contribuyan a la mejora de los procesos de planificación y ejecución de proyectos de inversión, optimizando las funciones de cada oficina municipal que mejore el bienestar y calidad de vida de su población.

Por otro lado, la administración pública, según Hitt (2006) considera que “Tiene cuatro funciones importantes que se consideran más adaptables a las organizaciones actuales, ellas son planeación, organización, dirección y control y lo define de la siguiente manera: a) planeación: calcular las situaciones actuales y los escenarios futuros, para elegir las alternativas más razonable sobre el trabajo que debe realizar el administrador y sus colaboradores, b) organización: clasifica y observa las relaciones que existe entre los puestos de trabajo y las

personas que los ocupan, determinando los canales de comunicación en la estructura con la dirección estratégica general de la organización, c) dirección: es un proceso en el que influye en los trabajadores el logro de los objetivos organizacionales, d) control: es la actividad que sigue modelos preestablecidos. Esta función es básica ya que permite lograr la mejora continua y perfeccionamiento en el trabajo donde el administrador es el encargado y responsable”. (p. 25).

2.3 Marco Conceptual

a. Abuso de Autoridad. – “También conocido como abuso de poder o abuso de las funciones públicas, son prácticas de intercambio social en las que se ejecuta una conducta basada en una relación de poder, jerarquizada y desigual. En otras palabras, es una situación donde la autoridad o individuo que tiene poder sobre otros, debido a su posición social, conocimiento o riqueza utiliza ese poder para su beneficio”.

b. Acceso al Expediente. – “Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en la constitución política del estado. El Órgano Instructor evalúa los mismos en tanto no haya emitido su informe. Si ya hubiera emitido el Informe de la fase instructiva, corresponderá al Órgano Sancionador analizar los escritos y pruebas presentados con posterioridad y pronunciarse sobre ellos en la resolución que pone fin al procedimiento. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 3)”.

c. Gestión Municipal: Según Transparencia (2009), es “El conjunto de acciones

mediante las cuales las entidades públicas al desarrollar sus actividades buscan el logro de sus fines, objetivos y metas, que se encuentran enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo” (p.14).

d. Implementación del Régimen del Servicio Civil: Ley del Servicio Civil (2003)

“La implementación de la reforma implica, por un lado, diseñar y poner a funcionar reglas que ordenen y mejoren el funcionamiento de los recursos humanos en las entidades públicas y, por otro lado, acompañar y promover el tránsito ordenado de las entidades y los servidores al nuevo régimen”.

e. Imposición de Sanción. “El artículo 98 del Reglamento General de la LSC, aprobado por el Decreto Supremo W 040-2014- PCM, dispone que las faltas previstas en el artículo 85° de la LSC, así como las señaladas en el mismo Reglamento, darán lugar a la sanción correspondiente, precisando que las faltas leves deberán estar previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles - RIS (el contenido de dicho instrumento de gestión se encuentra detallado en el artículo 129 del Reglamento General). A su vez, el artículo 85° de la LSC establece un listado de faltas que pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 3). Por su parte, del artículo 90° de la LSC, se desprende que, en el caso de las sanciones de suspensión y destitución, el órgano sancionador, es decir, el jefe de recursos humanos y el titular de la entidad respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta a una de menos gravosa. Sin embargo, el órgano sancionador no podría imponer una sanción de mayor gravosidad que la asignada por ley como parte de su competencia. Además, se debe considerar que el marco normativo de la LSC ha previsto criterios para determinar la graduación de las sanciones (artículo 87, por ejemplo). (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 3). En ese contexto, se advierte que las autoridades competentes para imponer la sanción de suspensión y destitución podrían decidir, a través de pronunciamiento debidamente sustentado, aplicar una sanción menos

gravosa que la asignada por ley como parte de su competencia. Por ejemplo, el titular de la entidad (órgano sancionador de la sanción de destitución) podría imponer, previa motivación del apartamiento de la sanción recomendada por el órgano instructor, una sanción de suspensión o una amonestación escrita. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019”, págs. 3-4).

f. Informe Final. “El informe final del órgano instructor, contemplado en el artículo 114 del Reglamento General señala que este debe contener lo siguiente: (i) los antecedentes del procedimiento; (ii) la identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada; (iii) los hechos que determinarían la comisión de la falta; (iv) su pronunciamiento sobre la comisión de la falta por parte del servidor civil; (v) la recomendación de la sanción aplicable. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 2) (vi) proyecto de resolución debidamente motivado. Siguiendo ello, el Anexo E de la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092- 2016-SERVIR/PE, plasma la estructura de informe de órgano instructor ya establecida en el Reglamento General. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 2). En pocas palabras el informe final es la culminación de la etapa instructiva y el empiezo de la etapa sancionadora, que estará a cargo del órgano sancionador, quien en base a los argumentos del órgano instructor; dispondrá la sanción a imponer o la absolución de ser el caso”.

g. Informe Oral. “Recepcionado el informe final del órgano instructor por el infractor, este podrá solicitar un informe oral, ante el órgano sancionador, quien podrá programarle dentro de los tres (03) días siguientes, con ello se busca garantizar el derecho de defensa y debido procedimiento en el PAD; el servidor puede presentar sus descargos y ofrecer las pruebas que considere convenientes. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2019, pág. 8)”.

h. Investigado por una Autoridad Competente e Imparcial. – “La doctrina sostiene que la competencia es la esfera de atribuciones de los entes y órganos, determinada por el ordenamiento jurídico. Es decir, el conjunto de facultades y obligaciones que un órgano puede y debe ejercer legítimamente. La competencia es irrenunciable e improrrogable y debe ser ejercida directa y exclusivamente por el órgano que la tiene atribuida, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación. La observancia de la competencia es indispensable para la actuación válida del órgano respectivo”.

i. La Ley y el Reglamento del Servicio Civil. “El análisis del empleo público constituye, de lejos, un tema problemático de gran actualidad atendiendo a que traduce en esencia, la búsqueda de consonancia entre los derechos laborales constitucionalmente irrenunciables, del personal subordinado de la Administración Pública y los intereses públicos que comporta a esta proteger²⁴. Dentro de ello, un aspecto gravitante lo compone la mentada reforma del personal de empleo público, al constituirse en un punto de quiebre en la reforma del Estado, atendiendo a que es un repetitiva proclama de los diversos gobiernos tanto de origen democrático como de los surgidos por transgresión al orden constitucional Por si dentro del servicio civil, según se desprende de la propia LSC, engloba a las personas que trabajan para el Estado estableciendo pautas limitaciones a diverso tipo de personal subordinado. Para lograr una Administración Pública profesional y eficaz al servicio de la ciudadanía, debe contarse con una carrera que permita atraer y retener el talento humano atendiendo a las exigencias de mérito y capacidad que son el pilar de la profesionalización del personal de la Administración Pública”.

j. Medida Cautelar. Jara (2017) señala que “Las medidas cautelares, tienen naturaleza excepcional, constituye un prejujuamiento, provisorio, instrumental y variable; teniendo por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final, así como garantizar el correcto empleo del poder disciplinario del Estado. En el ámbito disciplinario, se comunica al servidor sobre las

presuntas faltas y en consecuencia la autoridad del proceso administrativo disciplinario, puede mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la oficina de personal, para realizar los trabajos que ele sean asignados de acuerdo a su especialidad, o exonerarlo de su obligación de concurrir al trabajo. Al respecto consideramos, que la Ley al establecer la posibilidad de poner a disposición de la oficina de personal a un servidor, dicha oficina; al ser el área que regula la contratación de personal en la municipalidad metropolitana de lima debe consultar a las Gerencias, subgerencias y áreas de la Entidad; si cuentan con un puesto para el servidor inmerso en un procedimiento administrativo disciplinario, a fin de poder transferirlo y evitar la aglomeración de personal en la oficina de personal”.

k. Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador. “Tiene por objeto desarrollar las reglas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador que establece la Ley del Servicio Civil y su reglamento general, con la finalidad de orientar a las entidades públicas respecto de la aplicación del nuevo régimen disciplinario”.

l. Secretaría técnica de procesos administrativos disciplinarios: Según el Ministerio de Justicia (2015) es creada para “apoyar el desarrollo del procedimiento disciplinario, está designada por la máxima autoridad administrativa de la entidad en adición de sus funciones o específicamente para dicho propósito puede contar con el apoyo de servidores civiles. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el régimen disciplinario de la LSC ha previsto la realización de un informe oral en la fase sancionadora del PAD, conforme a lo dispuesto por el artículo 112 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Así, la Directiva señala que una vez que el órgano instructor hubiera presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicar dicho informe al servidor a efectos que pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. (Autoridad Nacional

del Servicio Civil, 2019, pág. 8)”.

m. Sistemas Administrativos: Soto (2009) menciona que “Es el conjunto de políticas, normas y procesos cuya finalidad es dar racionalidad, eficacia y uniformidad a la Gestión Municipal, sistemas más relevantes en la Administración Pública”. p.3

2.4 Marco Legal

- Constitución Política del Perú Artículo 40.

Artículo 40.- Carrera Administrativa. “La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente”.

- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 – D.L. 1272 (Artículo 261°.- Faltas Administrativas)

Artículo 261.- Faltas administrativas “Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado”.

- Ley N° 30057 del Servicio Civil - Servir. artículo 85. faltas de carácter disciplinario.

Artículo 85. “Faltas de carácter disciplinario Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo”.

Artículo 87. “Determinación de la sanción a las faltas La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones”.

Artículo 92. Autoridades Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil.

“Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes”.

La secretaría técnica es dependencia de la oficina de recursos humanos de la institución o aquella que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

- Ley N° 27815, “Ley del código de ética de la función pública artículo 8”.

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública El servidor público está prohibido de:

1. Mantener Intereses de Conflicto Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
2. Obtener Ventajas Indevidas Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
3. Realizar Actividades de Proselitismo Político Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
4. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

5. Presionar, Amenazar y/o Acosar Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

- Ley Marco del Empleo Público N° 28175, Artículo 19. Régimen Disciplinario.

Artículo 19.- Responsabilidades Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.

Artículo 10.- Sanciones

10.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

10.2 El Reglamento de la presente Ley establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

10.3 Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Capítulo III

Hipótesis Y Variables

3.1 Hipótesis

3.1.1 Hipótesis General

La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

3.1.2 Hipótesis Específica

La precalificación de la presunta falta influye significativamente en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

La documentación de la actividad probatoria influye significativamente en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

La propuesta de la fundamentación influye significativamente en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.

3.2 Variables

3.2.1. Variable Independiente.

Idoneidad del secretario técnico

Dimensiones:

- Precalificar la Presunta Falta
- Documentar la actividad probatoria
- Proponer la Fundamentación de la Presunta Falta.

3.2.2 Variable Dependiente.

Procedimientos administrativos disciplinarios sancionador

Dimensiones

- Faltas Leves
- Faltas Moderadas
- Faltas Graves

3.3. Operacionalización de las Variables.

VARIABLE 1	DEFINICIÓN	OPERACIONALIZACION	
		DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Dependiente <u>Idoneidad del secretario técnico</u>	<p>“La idoneidad del secretario técnico es entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones”.</p>	Precalificar la Presunta Falta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar y derivar la documentación. 2. Revisar la denuncia o reporte. 3. Elaborar el oficio de derivación de denuncia. 4. Registrar la denuncia, reporte investigación y asignar encargado de investigación preliminar. 5. Realizar la Investigación preliminar 6. Registrar resultados de la precalificación.
		Documentar la Actividad Probatoria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar el Principio de contradicción. 2. Hay una Evaluación aislada de la prueba. 3. Se Obtuvo las pruebas necesarias. 4. Aplicar el Principio de unidad de la prueba 5. Aplicar el Principio de Comunidad de la prueba 6. Evaluar la prueba en su conjunto
		Proponer la Fundamentación de la Presunta Falta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar el debido proceso 2. Existe una debida motivación. 3. Fundamentar los hechos denunciados 4. Valorar los elementos de convicción 5. Describir la realidad fáctica 6. Existir una Valoración normativa.

VARIABLE 2	DEFINICIÓN	OPERACIONALIZACION	
		DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Dependiente <u>Los Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador</u>	Los Procedimientos disciplinarios son aquellas herramientas procedimentales de la administración, mediante la cual, a través del ius puniendi, se busca sancionar a empleados públicos por faltas cometidas en el contexto de sus labores.	Faltas Leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplir las normas instituidas en su reglamento y en la Ley. 2. Hay vulneración injustificada del horario y la jornada de trabajo. 3. Inasisten una vez al centro de labores injustificadamente. 4. Se retiran antes de la finalización de la jornada de trabajo de manera injustificada. 5. Hay daños principio de mérito en la progresión y acceso en el servicio civil. 6. Existe resistencia continua a la realización de las órdenes de sus superiores respecto sus labores.
		Faltas Moderadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe negligencia en el desempeño de las funciones. 2. Impiden el funcionamiento del servicio público. 3. Realizan actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública 4. Utilizan o disponen de los bienes de la institución pública en favor de uno mismo o de terceros. 5. Causan daños en los bienes propiedad del estado. 6. Existen prevaricación o abuso de autoridad en el uso de la función con el objetivo de lucrarse.
		Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hay hostigamiento sexual realizado por quien ejercía autoridad sobre el servidor civil, así como el realizado por un servidor civil. 2. Existe faltas sin justificar por más de tres 3 seguidas o por más de 5 días no seguidos en un lapso de 30 días calendario, o más de 15 días no seguidos en un lapso de 180 días calendario. 3. Hay Discriminación por causa de raza, origen, sexo, idioma, religión. 4. Cobran doble percepción de retribuciones económicas, salvo casos en dietas o en la función docente 5. Concurren al centro de trabajo embriagados o bajo el influjo de drogas 6. Actúan o influyeron en otros servidores con el fin de conseguir un beneficio de un tercero o propio.

Capítulo IV

Metodología

4.1 Método de investigación

4.1.1. Método General

- El estudio aplicó el método inductivo – deductivo, debido a que se abarcó el estudio de sucesos facticos referentes a la tipificación idónea de las sanciones y de cómo influye en la aplicación adecuada del procedimiento administrativo sancionador de los funcionarios y servidores públicos.

Considerando a Hernández (2001) que “Este procedimiento realiza prácticas que parten de lo general a lo particular. Dicho método mantiene un proceso de secuencias esenciales: observación del fenómeno, creación de una hipótesis, deducción de consecuencias o proposiciones más elementales que la propia hipótesis, y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia”.

- Asimismo, se aplicó el Método Síntesis - Análisis, puesto que se utilizó para ejecutar un análisis del Procedimiento Administrativo Disciplinario: “Su definición, importancia, fundamento, regulación, ubicación legal y carácter del mismo, aspectos que permitieron comprender su naturaleza jurídica, sociológica, etc”.

4.1.2. Método Específico

- En el presente trabajo se aplicó el Método exegético es el análisis artículo por artículo de las normas jurídicas, inmerso, buscando el origen etimológico de la norma, figura u objeto de estudio palabra por palabra, trabajarlo, describirlo y hallando el significado que dio el legislador. Así mismo este método contrajo efectuar un estudio histórico de los antecedentes jurídicos en las sanciones administrativas las faltas.

Según García (2002). “La labor de interpretación no es siempre difícil. El texto legal puede ser tan claro que no surja ninguna duda sobre el pensamiento de sus redactores. En tal, debe aplicarse en sus términos; Cuando la ley es clara, no es lícito eludir su letra. En este caso la interpretación resulta puramente gramatical. No obstante, en algunas ocasiones la expresión es oscura e incompleta; entonces no basta el examen gramatical, y es necesario echar mano de la interpretación lógica. Su fin estriba en descubrir el espíritu de la ley. Habrá que buscar el pensamiento del legislador en un cúmulo de circunstancias extrínsecas a la fórmula y en aquellas que presidieron su aparición”. p.334

- Método Sociológico. El cual logro interpretar la norma el cual regula al Procedimiento Administrativo Disciplinario, para entender su naturaleza sociológica al recurrir a los diversos datos que aporta la realidad sociocultural.

4.2 Tipo de investigación.

“El tipo de investigación es Básica o Teórica, debido que en primer lugar se explicó los fundamentos teóricos, doctrinarios y legales de la tipificación adecuada de las sanciones para luego producto de su imposición se determinó su incidencia en la solución correcta de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los servidores y funcionarios. Baena, (2014) señala que este tipo de investigación se caracteriza porque se enmarca únicamente en los fundamentos teóricos, sin tomar en cuenta los fines prácticos. La investigación pura es el

estudio de un problema, destinado exclusivamente a la búsqueda de conocimiento. Su propósito es formular nuevos conocimientos o modificar los principios teóricos ya existentes, incrementando los saberes científicos. La investigación básica está orientada a descubrir las leyes o principios básicos, así como en profundizar los conceptos de una ciencia, considerándola como el punto de apoyo inicial para el estudio de los fenómenos o hechos”.

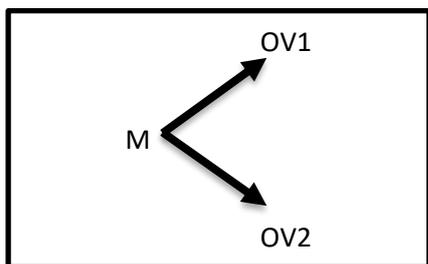
p.11

4.3 Nivel de investigación

La presente investigación es Explicativa debido a que partió del entendimiento de los fundamentos jurídicos, teóricos, y doctrinarios de la tipificación idónea de las sanciones se explicó de qué forma repercute en la solución precisa de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en los funcionarios y servidores.

4.4 Diseño de investigación

“El diseño de la investigación es NO EXPERIMENTAL TRANSECCIONAL debido a que las variables a explicar no poseen una manipulación intencional y se estudian fenómenos de la realidad luego de su suceso” (Carrasco, 2009)



Dónde:

m = Muestra de estudio

OV1 = Idoneidad del secretario Técnico

OV2 = Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador

4.5 Población y Muestra

4.5.1. Población

La población será obtenida por la cantidad total de 100 informes realizados por La secretaria técnica en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco en el periodo 2019.

4.5.2. Muestra

La muestra será de 25 informes realizados por La secretaria técnica de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco en el periodo 2019.

4.6 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

En la tesis realizada se empleará la técnica de **Análisis Documental**, y como instrumento de recolección de datos será la **Lista de Cotejo**.

4.7 Técnica de Procesamiento y Análisis de Datos

En el presente trabajo investigativo se utilizará el programa SPS versión 25.

4.8 Aspectos Éticos de la Investigación

A través del periodo en la investigación y su uso del conocimiento suscitado por la ciencia adquieren comportamientos éticos en el que investigación. El comportamiento no ético no ocupa un lugar en la práctica científica de ningún trabajo investigativo. Debe ser señalado y erradicado. El que con intereses personales tiene indolencia con la ética en una investigación pervierte a la ciencia los efectos que pueda tener, existe un convenio universal en donde se debe evadir aquellos comportamientos no éticos sobre la práctica en la ciencia.

“La exploración cualitativa reparte muchos aspectos éticos en cuanto la investigación convencional. Tal cual, los aspectos éticos que son aplicables a la ciencia en general son utilizables en la investigación cualitativa. Como ejemplo, lo que puede establecerse de los

vínculos de la ciencia con los valores de la justicia y la verdad se pone adecuadamente también a esta modalidad de investigación. La práctica científica, así como práctica de la libertad es igual cuando hacemos investigación cualitativa. Empero, los métodos, la comunicación, así como los problemas y la divulgación de la investigación cualitativa suscitan diferentes conflictos”.

Capítulo V

Resultados

5.1 Descripción de Resultados

5.1.1. Análisis Descriptivo de Variables

a) Variable Idoneidad del Secretario Técnico

1. Se recepcionaron y derivaron la documentación.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 1, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 1. *Tabla de frecuencia del Ítem N°1*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	23	92%
No	2	8%
Total	25	100%

Figura N° 1

De esta forma para examinar el ítem 1 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

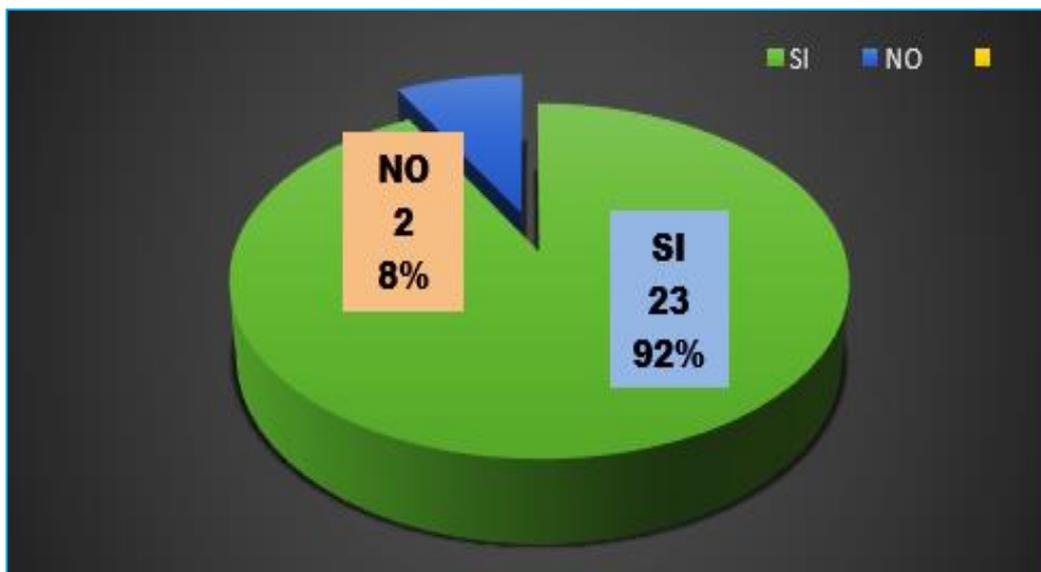


Figura 1. Descripción de variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 1

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se recibieron y derivaron la documentación*, se encontraron los siguientes resultados: El 92% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (23 informes), mientras que el 8% de los informes se determinó que No (2 informes)”

2. Se revisó la denuncia o reporte.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 2, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 2. *Tabla de frecuencia del Ítem N°2*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	22	88%
No	3	12%
Total	25	100%

Figura N° 2

De esta forma para examinar el ítem 2 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

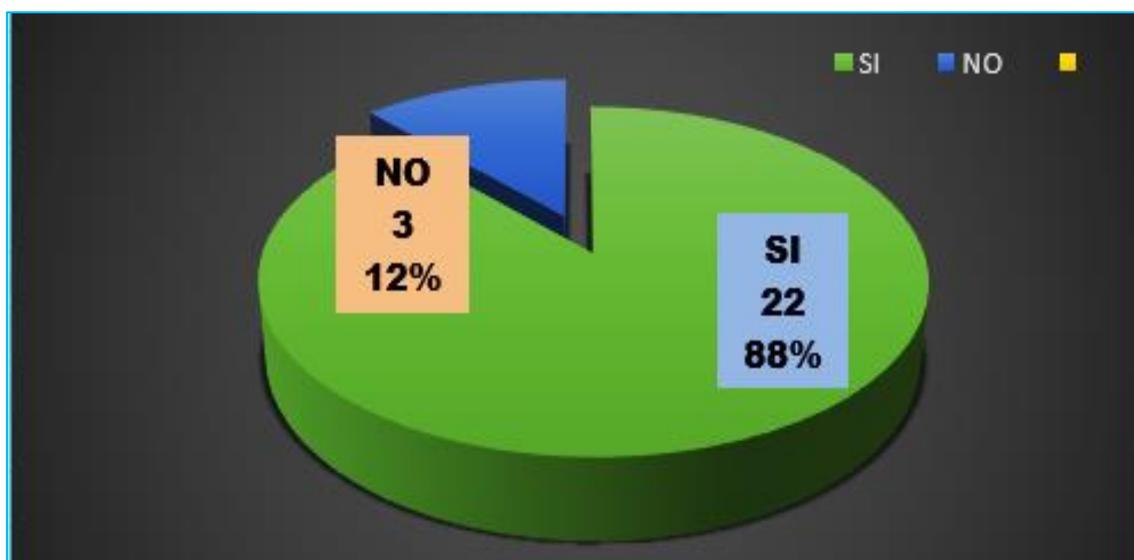


Figura 2. Descripción de la de la variable Idoneidad del secretario técnico, ítem N° 2

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se reviso la denuncia o reporte*, se encontraron los siguientes resultados: El 88% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (22 informes), mientras que el 12% de los informes se determinó que No (3 informes)”

3. Se elaboró el oficio de derivacion de denuncia.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 3, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Tecnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 3. *Tabla de frecuencia del Ítem N°3*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	19	76%
Total	25	100%

Figura N° 3

De esta forma para examinar el ítem 3 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

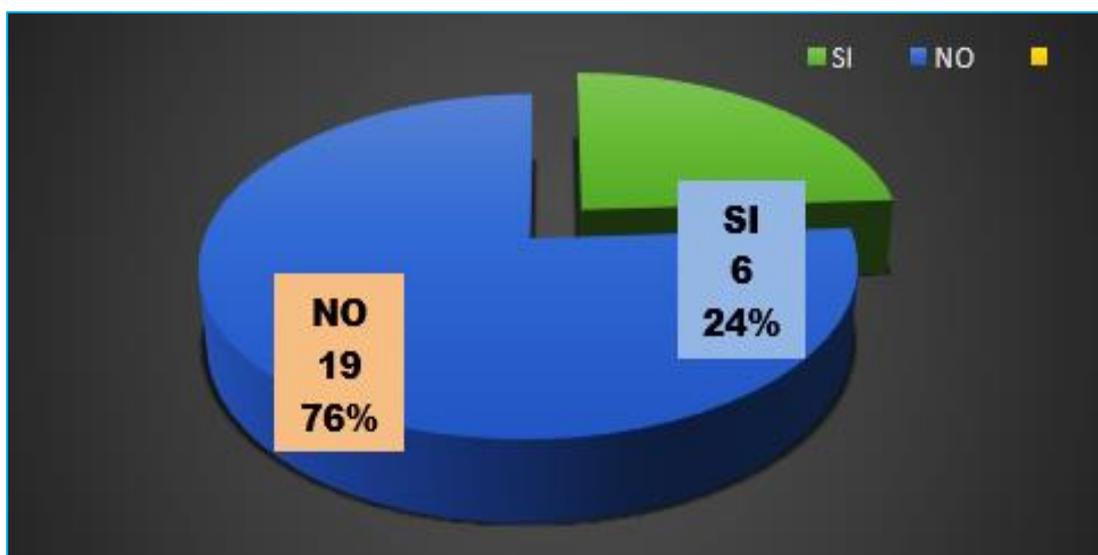


Figura 3. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 3

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se elaboro el oficio de derivacion de denuncia*, se encontraron los siguientes resultados: El 24% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (6 informes), mientras que el 76% de los informes se determinó que No (19 informes)”.

4. Hubo un registro de la denuncia, el reporte y se asignó al encargado de la investigación preliminar.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 4, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 4. *Tabla de frecuencia del Ítem N°4*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	02	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 4

De esta forma para examinar el ítem 4 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

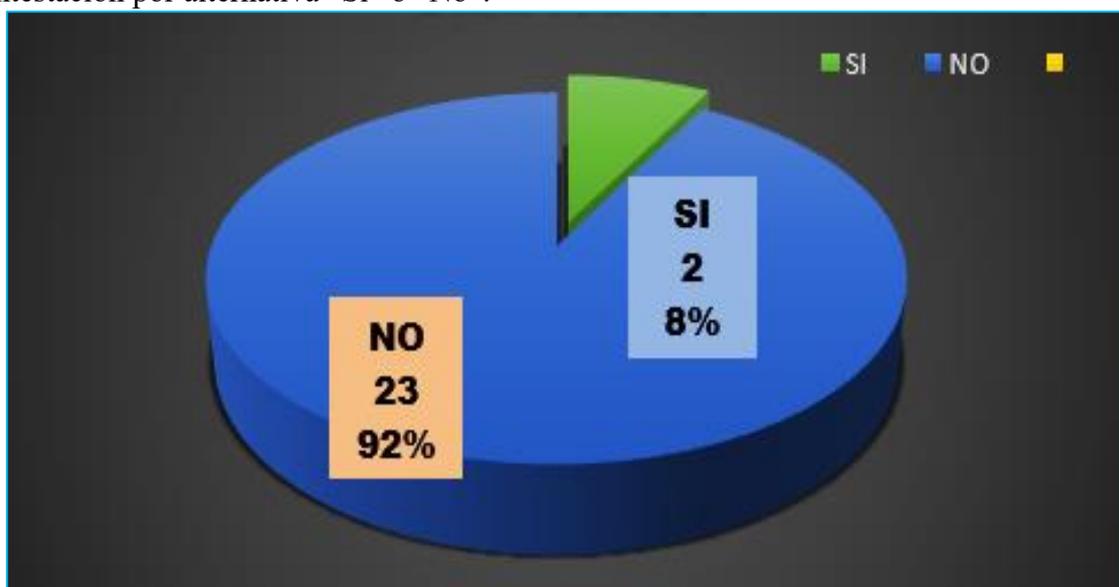


Figura 4. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 4

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo un registro de la denuncia, el reporte y se asigno al encargado de la investigación preliminar*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”

5. Se realizó la investigación preliminar.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 5, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 5. *Tabla de frecuencia del Ítem N°5*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	56%
No	11	44%
Total	25	100%

Figura N ° 5

De esta forma para examinar el ítem 5 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

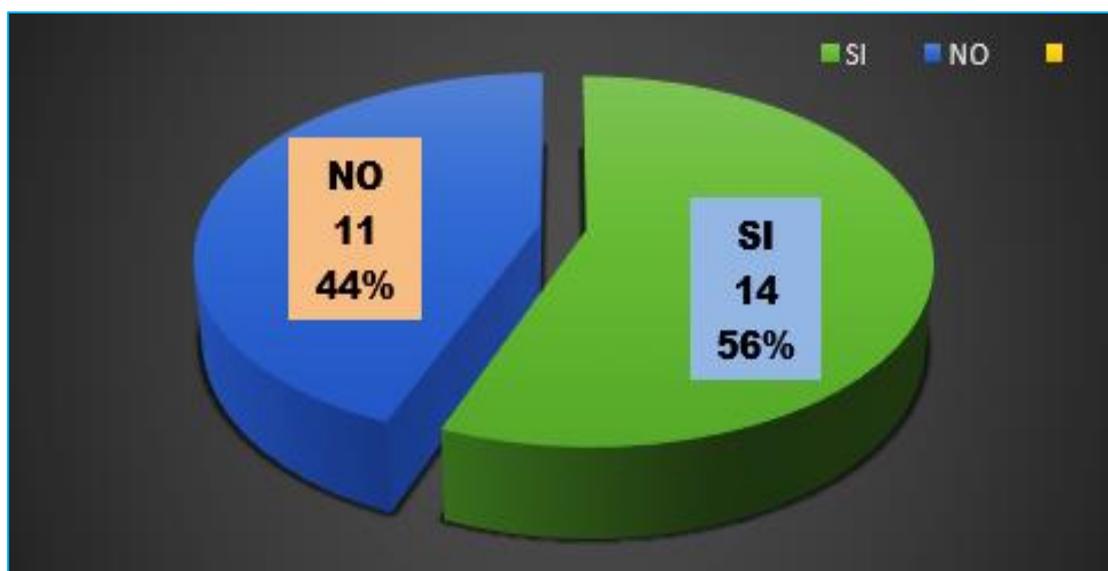


Figura 5. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 5

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se realizo la investigacion preliminar*, se encontraron los siguientes resultados: El 56% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (14 informes), mientras que el 44% de los informes se determinó que No (11 informes)”.

6. Se registró los resultados de la precalificación.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 6, de la dimensión Precalificar la Presunta Falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 6. *Tabla de frecuencia del Ítem N°6*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 6

De esta forma para examinar el ítem 5 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

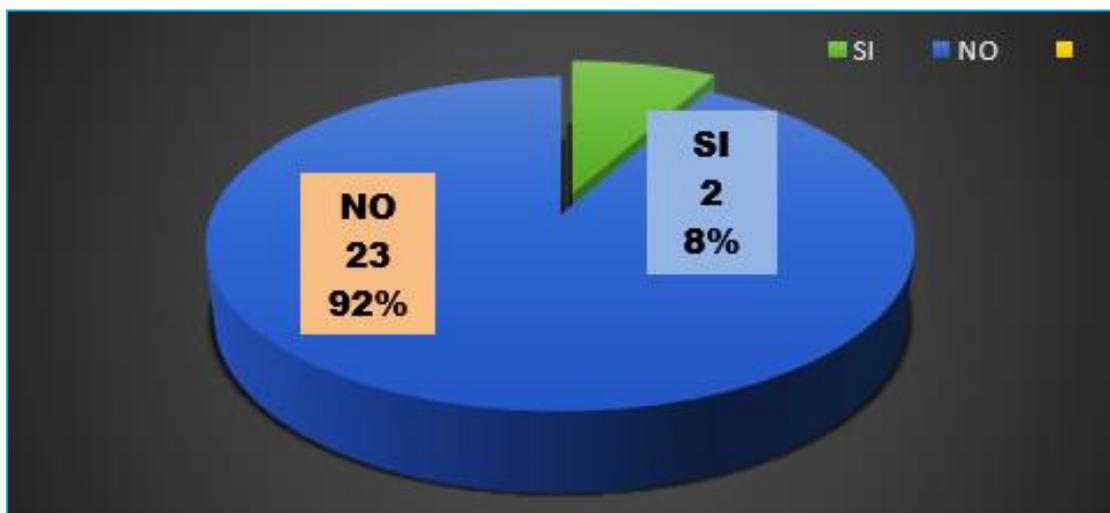


Figura 6. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 6

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se registro los resultados de la precalificación*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”

7. Se aplicó el principio de contradicción.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 7, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 7. *Tabla de frecuencia del Ítem N°7*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 7

De esta forma para examinar el ítem 7 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.



Figura 7. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 7

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se aplico el principio de contradicción*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”

8. Hubo una evaluación aislada de la prueba.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 8, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 8. *Tabla de frecuencia del Ítem N°8*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	52%
No	12	48%
Total	25	100%

Figura N° 8

De esta forma para examinar el ítem 8 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

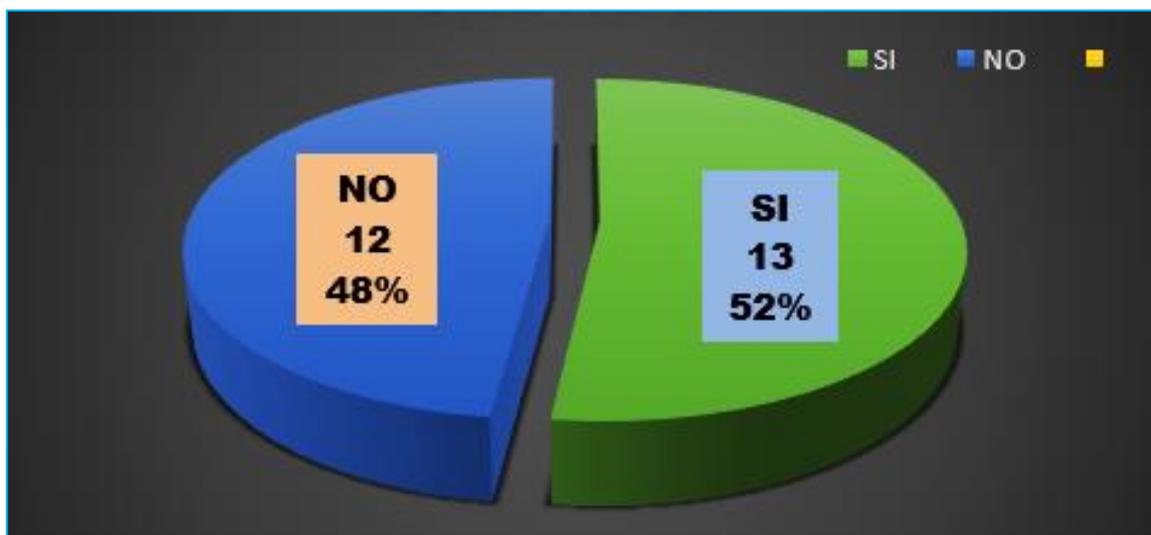


Figura 8. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 8

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo una evaluación aislada de la prueba*, se encontraron los siguientes resultados: El 52% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (13 informes), mientras que el 48% de los informes se determinó que No (12 informes)”

9. Se llegó a obtener las pruebas.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 9, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 9. *Tabla de frecuencia del Ítem N°9*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	60%
No	10	40%
Total	25	100%

Figura N° 9

De esta forma para examinar el ítem 9 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

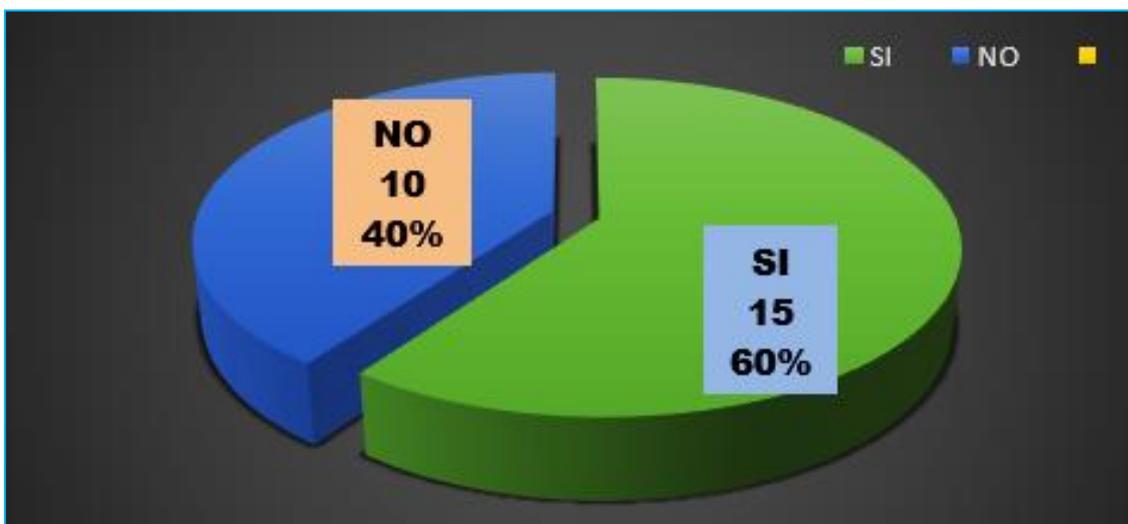


Figura 9. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 9

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se llego a obtener las pruebas*, se encontraron los siguientes resultados: El 60% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (15 informes), mientras que el 40% de los informes se determinó que No (10 informes)”.

10. Se aplicó el principio de unidad de la prueba.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 10, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 10. *Tabla de frecuencia del Ítem N°10*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 10

De esta forma para examinar el ítem 10 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

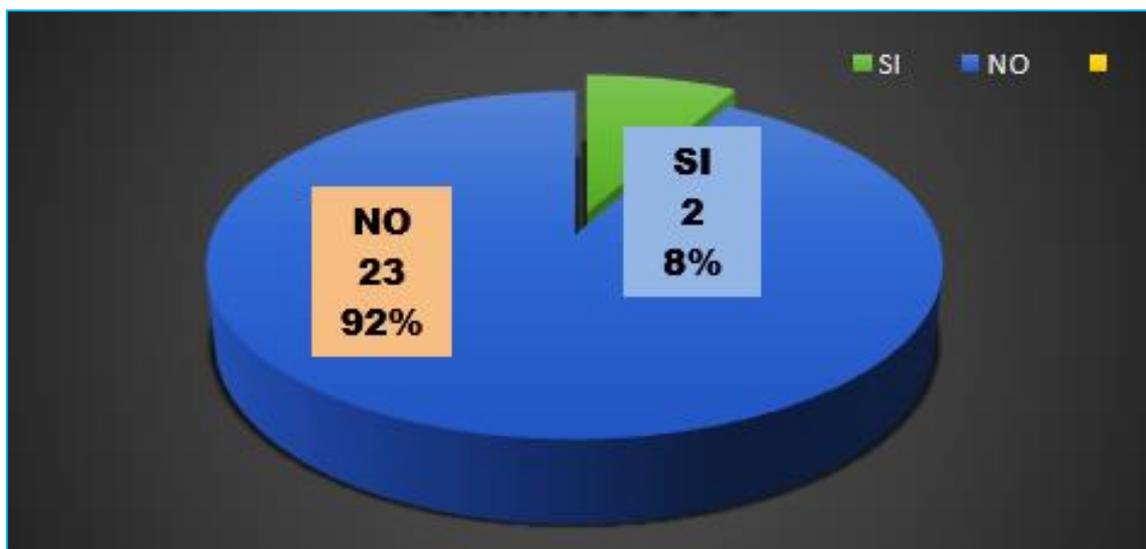


Figura10. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 10

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se aplico el principio de unidad de la prueba*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

11. Se aplicó el principio de comunidad de la prueba.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 11, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 11. *Tabla de frecuencia del Ítem N°11*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 11

De esta forma para examinar el ítem 11 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

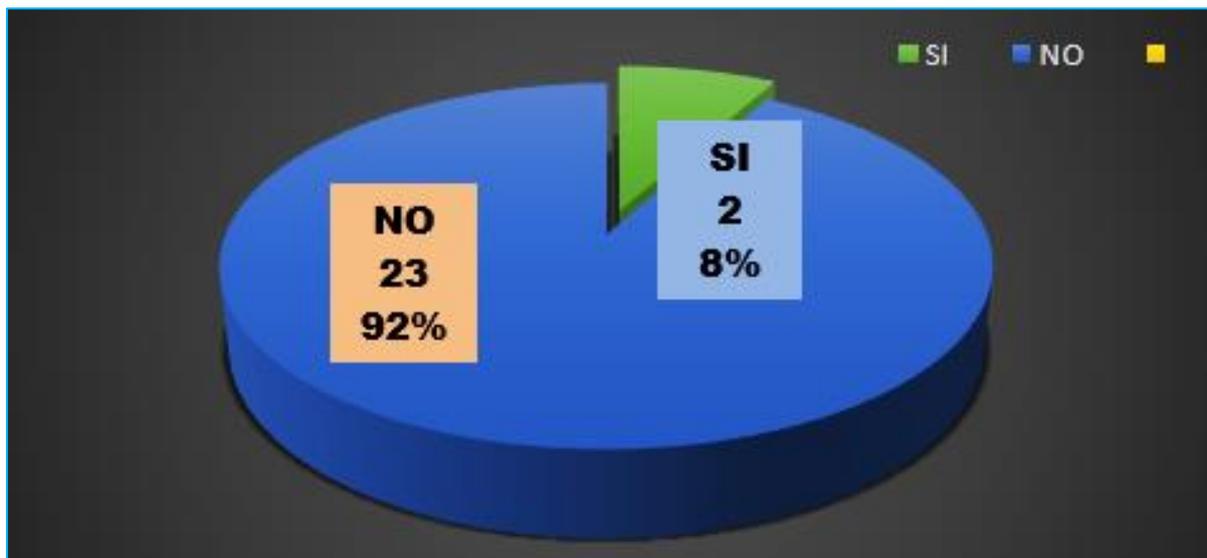


Figura 11. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 11

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se aplico el principio de comunidad de la prueba*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

12. Hubo una evaluación de la prueba en su conjunto.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 12, de la dimensión Documentar la Actividad Probatoria, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 12 *Tabla de frecuencia del Ítem N°12*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	20%
No	20	80%
Total	25	100%

Figura N° 12

De esta forma para examinar el ítem 12 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 12. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 12

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo una evaluación de la prueba en su conjunto*, se encontraron los siguientes resultados: El 20% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que “Sí” (5 informes), mientras que el 80% de los informes se determinó que No (20 informes)”

13. Se cumplió con el debido proceso.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 13, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 13. *Tabla de frecuencia del Ítem N°13*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	19	76%
No	6	24%
Total	25	100%

Figura N° 13

De esta forma para examinar el ítem 13 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 13. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 13

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se cumplió con el debido proceso*, se encontraron los siguientes resultados: El 76% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (19 informes), mientras que el 24% de los informes se determinó que No (6 informes)”

14. Existió una debida motivacion al proponer la presunta falta.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 14, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Tecnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 14. *Tabla de frecuencia del Ítem N°14*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	23	92%
No	2	8%
Total	25	100%

Figura N° 14

De esta forma para examinar el ítem 14 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 14. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 14

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existio una debida motivacion al proponer la presunta falta*, se encontraron los siguientes resultados: El 92% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (23 informes), mientras que el 8% de los informes se determinó que No (2 informes)”.

15. Hubo una fundamentación de los hechos denunciados.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 15, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 15. *Tabla de frecuencia del Ítem N°15*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	19	76%
No	6	24%
Total	25	100%

Figura N° 15

De esta forma para examinar el ítem 15 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

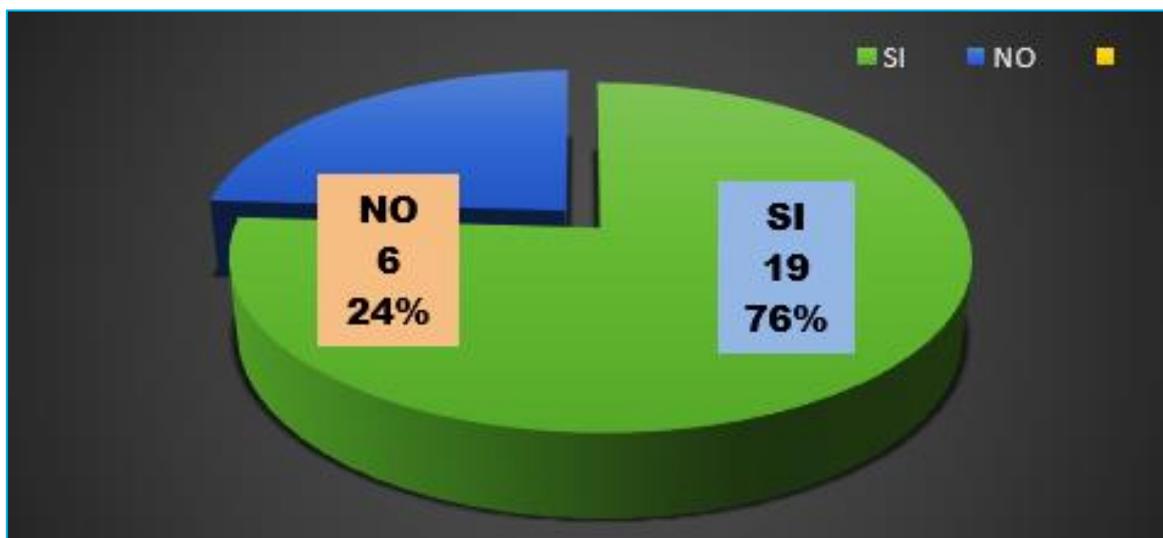


Figura 15. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 15

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo una fundamentación de los hechos denunciados*, se encontraron los siguientes resultados: El 76% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (19 informes), mientras que el 24% de los informes se determinó que No (6 informes)”.

16. Se valoraron los elementos de conviccion.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 16, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Tecnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 16. *Tabla de frecuencia del Ítem N°16*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	19	76%
Total	25	100%

Figura N° 16

De esta forma para examinar el ítem 16 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

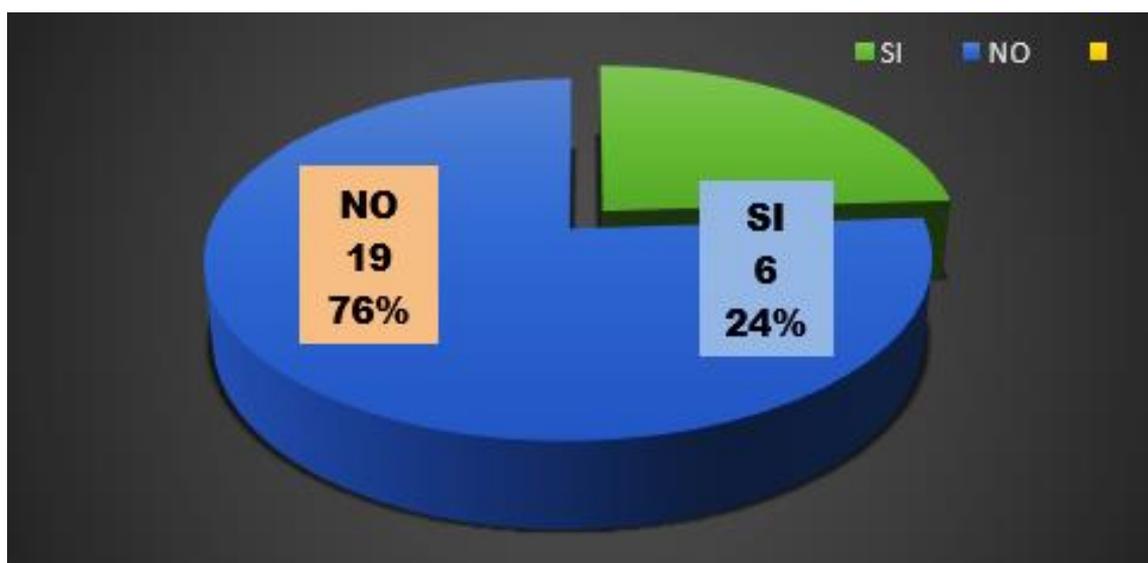


Figura 16. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 16

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se valoraron los elementos de conviccion*, se encontraron los siguientes resultados: El 24% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (6 informes), mientras que el 76% de los informes se determinó que No (19 informes)”.

17. Hubo una descripción de la realidad factica.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 17, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 17. *Tabla de frecuencia del Ítem N°17*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	19	76%
Total	25	100%

Figura N° 17

De esta forma para examinar el ítem 17 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 17. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 17

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo una descripción de la realidad factica*, se encontraron los siguientes resultados: El 24% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (6 informes), mientras que el 76% de los informes se determinó que No (19 informes)”.

18. Existió una valoración normativa.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 18, de la dimensión Proponer la presunta falta, de la variable Idoneidad del Secretario Técnico obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 18. *Tabla de frecuencia del Ítem N°18*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	84%
No	4	16%
Total	25	100%

Figura N° 18

De esta forma para examinar el ítem 18 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

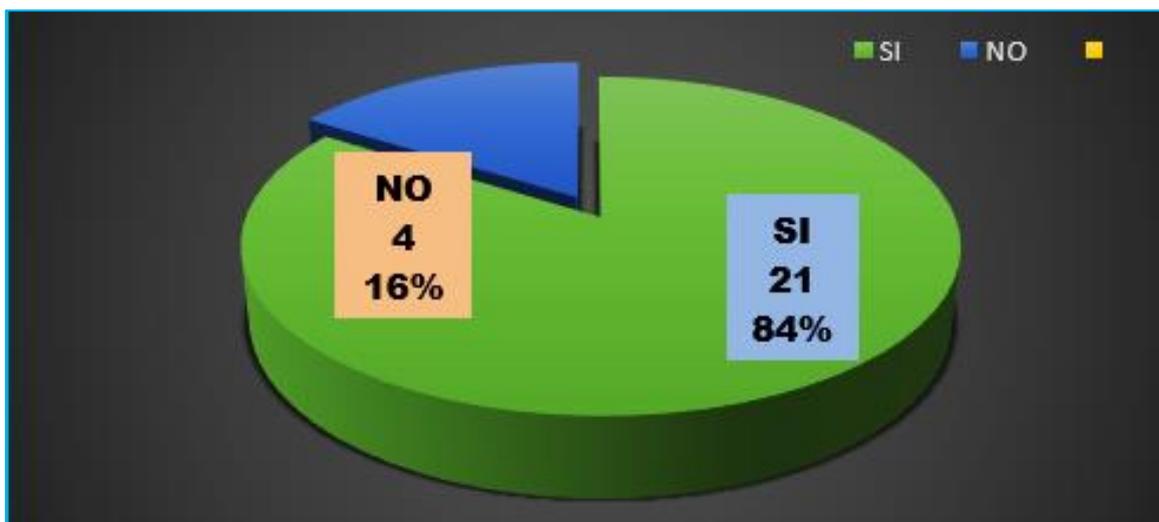


Figura 18. Descripción de la de la variable Idoneidad del Secretario Técnico, ítem N° 18

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existio una valoracion normativa*, se encontraron los siguientes resultados: El 84% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (21 informes), mientras que el 16% de los informes se determinó que No (4 informes)”.

b) Variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador

1. Hubo Incumplimiento de las normas establecidas en la ley y el reglamento.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 1, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 1. *Tabla de frecuencia del Ítem N° 1*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	25	100%
No	0	0%
Total	25	100%

Figura N° 1

De esta forma para examinar el ítem 1 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 1. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 1

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo Incumplimiento de las normas establecidas en la ley y el reglamento*, se encontraron los siguientes resultados: El 100% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (25 informes), mientras que el 08% de los informes se determinó que No (0 informes)”.

2. Existió incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 2, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 2. *Tabla de frecuencia del Ítem N°2*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	19	76%
Total	25	100%

Figura N° 2

De esta forma para examinar el ítem 2 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

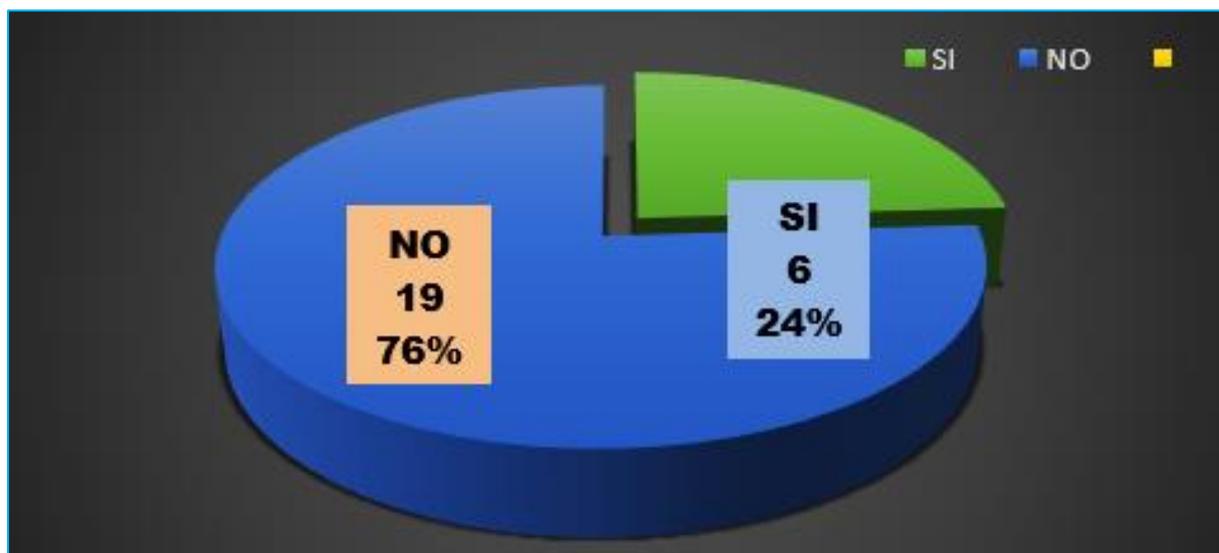


Figura 2. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 2

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existio incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo*, se encontraron los siguientes resultados: El 24% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (6 informes), mientras que el 76% de los informes se determinó que No (19 informes)”.

3. Hubo inasistencia al centro de labores injustificadamente.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 3, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 3. *Tabla de frecuencia del Ítem N°3*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	19	76%
Total	25	100%

Figura N° 3

De esta forma para examinar el ítem 3 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

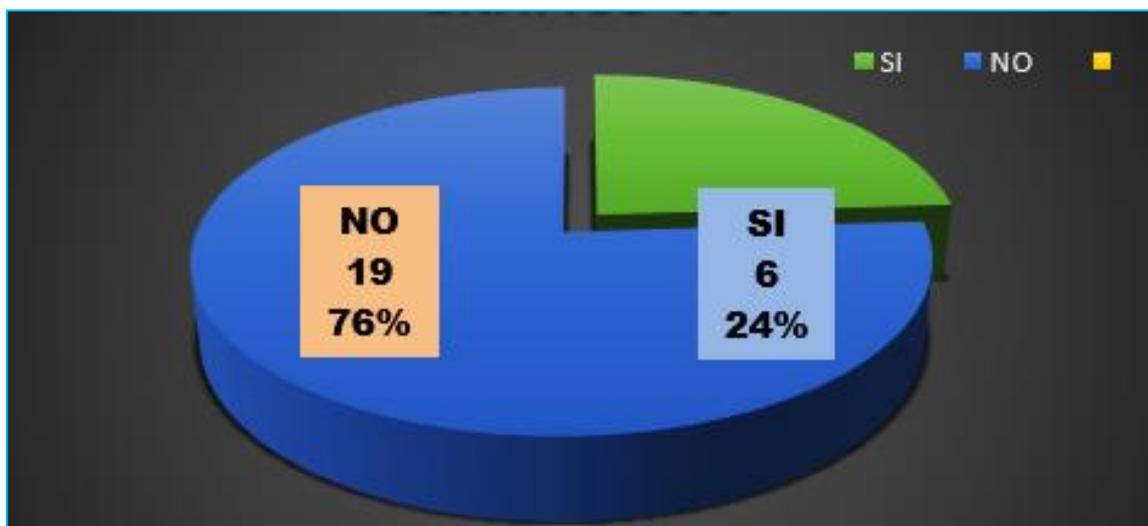


Figura 3. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 3

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo inasistencia al centro de labores injustificadamente*, se encontraron los siguientes resultados: El 24% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (6 informes), mientras que el 76% de los informes se determinó que No (19 informes)”.

4. Se retiró antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 4, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 4. *Tabla de frecuencia del Ítem N°4*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	16%
No	21	84%
Total	25	100%

Figura N° 4

De esta forma para examinar el ítem 4 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

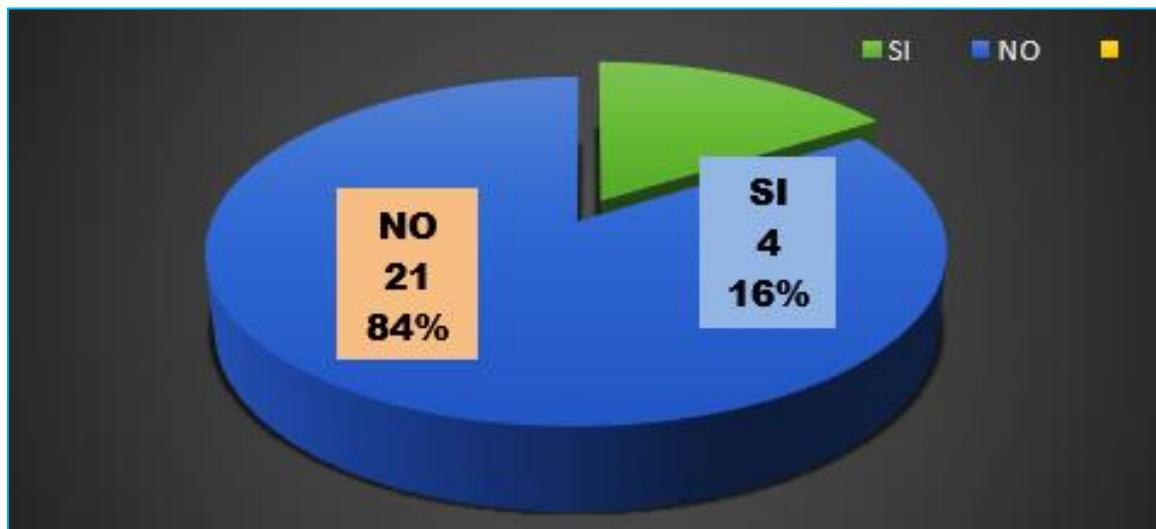


Figura 4. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 4

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se retiró antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada*, se encontraron los siguientes resultados: El 16% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (4 informes), mientras que el 84% de los informes se determinó que No (21 informes)”.

5. Existió afectación al principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 5, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 5. *Tabla de frecuencia del Ítem N°5*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	25	100%
Total	25	100%

Figura N° 5

De esta forma para examinar el ítem 5 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

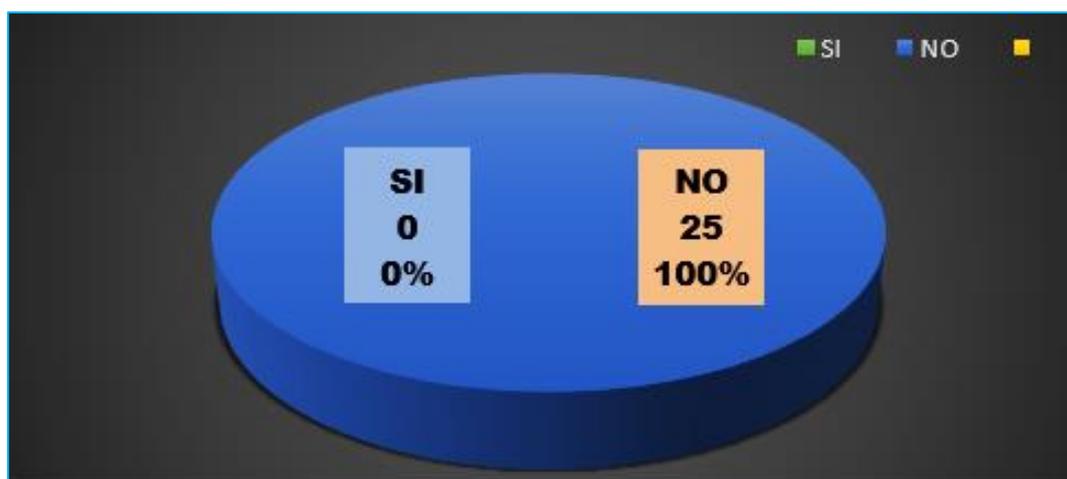


Figura 5. Descripción de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 5

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existió afectación al principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil*, se encontraron los siguientes resultados: El 0% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (0 informes), mientras que el 100% de los informes se determinó que No (25 informes)”.

6. Existió de manera reiterada la resistencia al cumplimiento de las órdenes superiores respecto a sus labores.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 1, de la dimensión Faltas Leves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 6. *Tabla de frecuencia del Ítem N°6*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 6

De esta forma para examinar el ítem 6 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

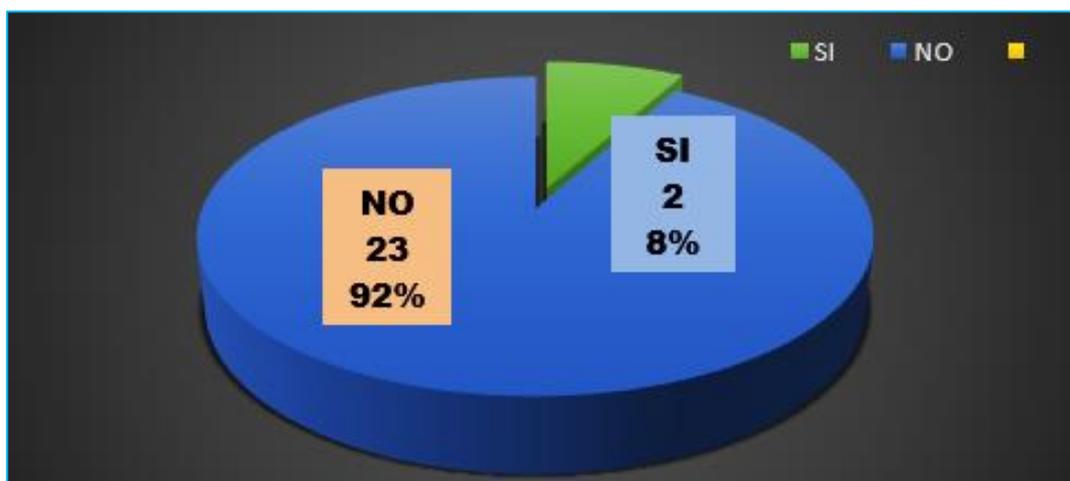


Figura 6. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 6

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo *Existió de manera reiterada la resistencia al cumplimiento de las órdenes superiores respecto a sus labores*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

7. Existió negligencia en el desempeño de sus funciones.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 7, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 7. *Tabla de frecuencia del Ítem N°7*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	68%
No	8	32%
Total	25	100%

Figura N° 7

De esta forma para examinar el ítem 7 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

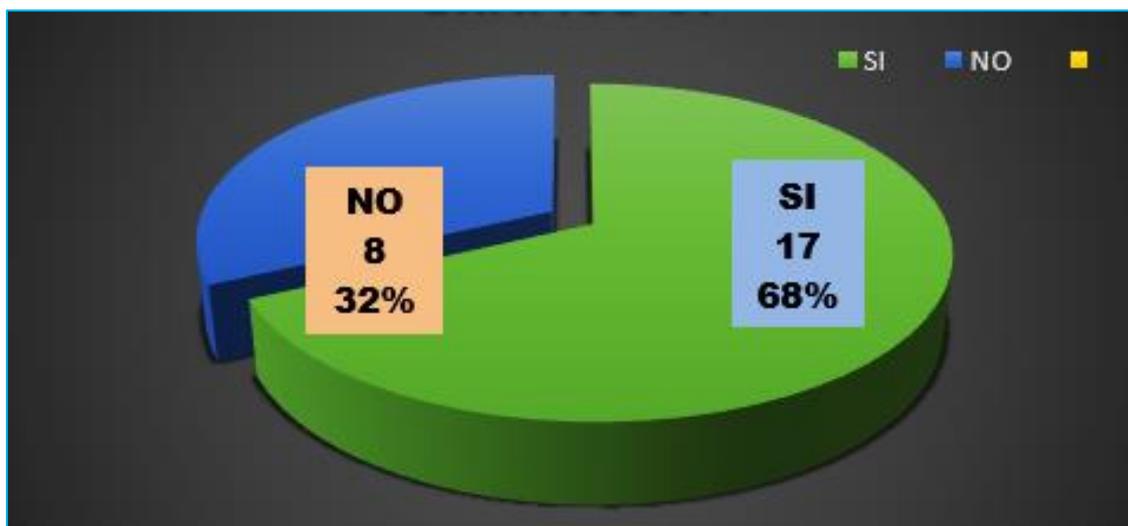


Figura 7. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 7

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existió negligencia en el desempeño de sus funciones*, se encontraron los siguientes resultados: El 68% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (17 informes), mientras que el 32% de los informes se determinó que No (8 informes)”.

8. Hubo impedimento por parte de trabajador en el funcionamiento del servicio público.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 8, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 8. *Tabla de frecuencia del Ítem N°8*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	60%
No	10	40%
Total	25	100%

Figura N° 8

De esta forma para examinar el ítem 8 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

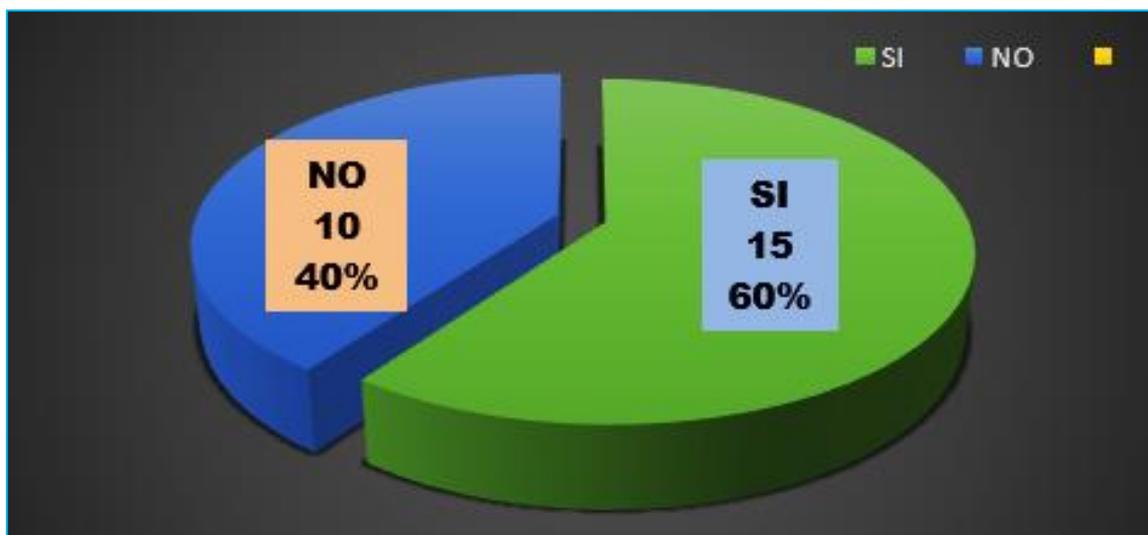


Figura 8. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 8

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo impedimento por parte de trabajador en el funcionamiento del servicio público*, se encontraron los siguientes resultados: El 60% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (15 informes), mientras que el 40% de los informes se determinó que No (10 informes)”.

9. Se realizaron actos de proselitismo político en el trabajo hubo uso de recursos de la entidad pública.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 9, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 9. *Tabla de frecuencia del Ítem N°9*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	25	100%
Total	25	100%

Figura N° 9

De esta forma para examinar el ítem 9 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” o “No”.

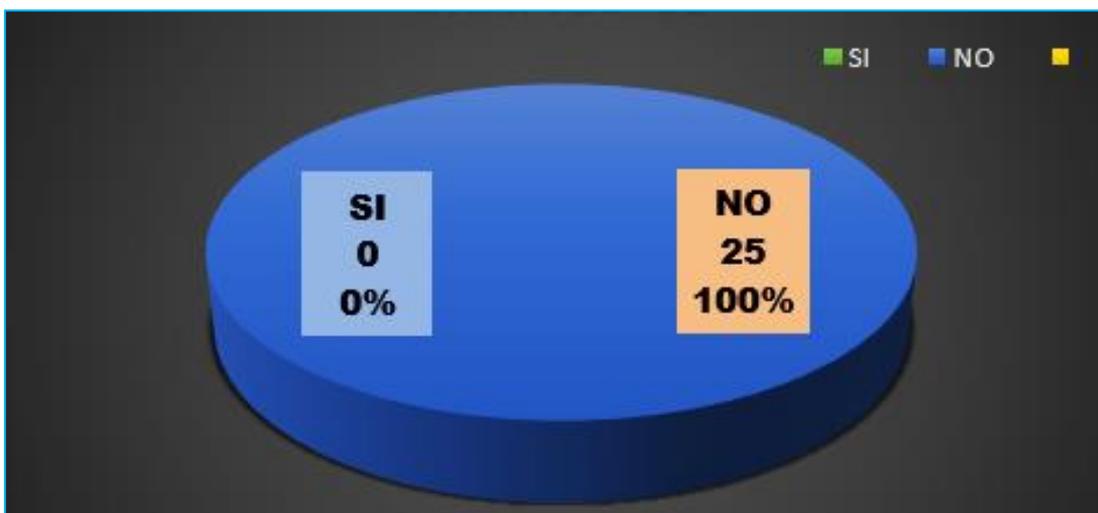


Figura 9. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 9

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se realizaron actos de proselitismo político en el trabajo hubo uso de recursos de la entidad pública*, se encontraron los siguientes resultados: El 0% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (0 informes), mientras que el 100% de los informes se determinó que No (25 informes)”.

10. Hubo utilización o disposición de bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 10, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 10. *Tabla de frecuencia del Ítem N°10*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 10

De esta forma para examinar el ítem 10 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

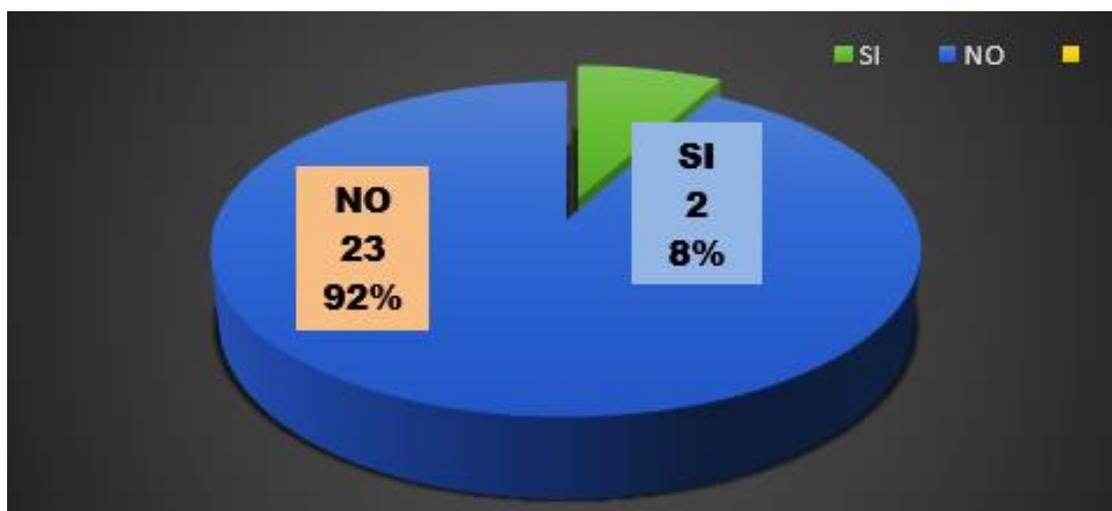


Figura 10. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 10

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo utilización o disposición de bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

11. Se causó daños en los bienes de propiedad del estado.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 11, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 11. *Tabla de frecuencia del Ítem N°11*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	44%
No	14	56%
Total	25	100%

Figura N° 11

De esta forma para examinar el ítem 11 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.



Figura 11. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 11

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: Se causó daños en los bienes de propiedad del estado, se encontraron los siguientes resultados: El 44% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (11 informes), mientras que el 56% de los informes se determinó que No (14 informes)”.

12. Existió abuso de autoridad, prevaricación o uso de la función con fines de lucro.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 12, de la dimensión Faltas Moderadas, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 12. *Tabla de frecuencia del Ítem N°12*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	52%
No	12	48%
Total	25	100%

Figura N° 12

De esta forma para examinar el ítem 12 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” “o” “No”.

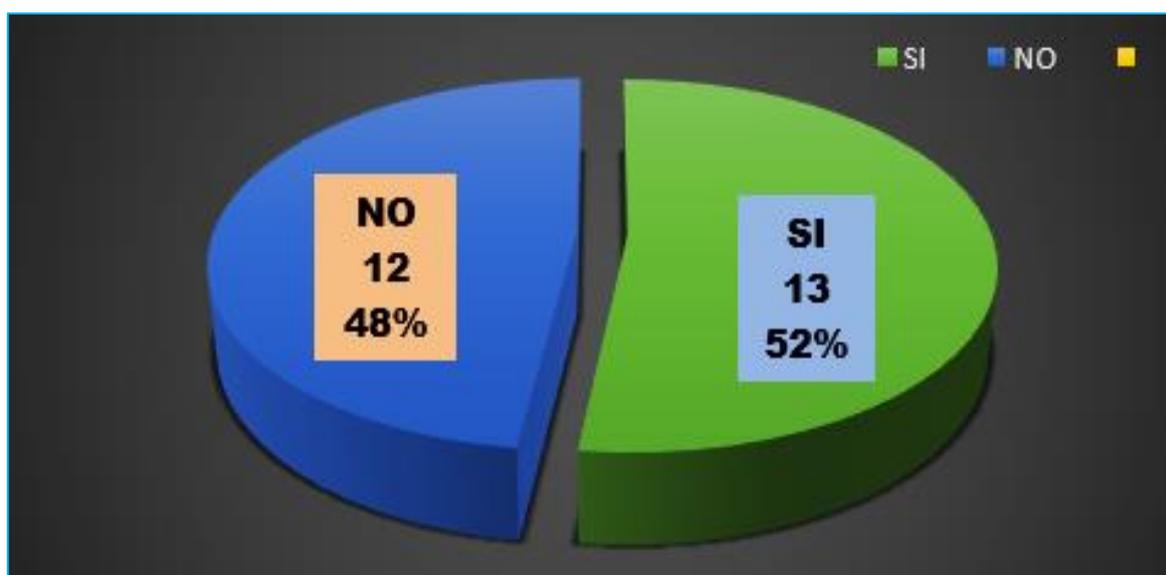


Figura 12. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 12

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existió abuso de autoridad, prevaricación o uso de la función con fines de lucro*, se encontraron los siguientes resultados: El 52% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (13 informes), mientras que el 48% de los informes se determinó que No (12 informes)”.

13. Se cometió hostigamiento sexual cometido por parte de la autoridad o servidor civil.

Para el análisis descriptivo respectivo se muestra la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 13, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 13. *Tabla de frecuencia del Ítem N°13*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	25	100%
Total	25	100%

Figura N° 13

De esta forma para examinar el ítem 13 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

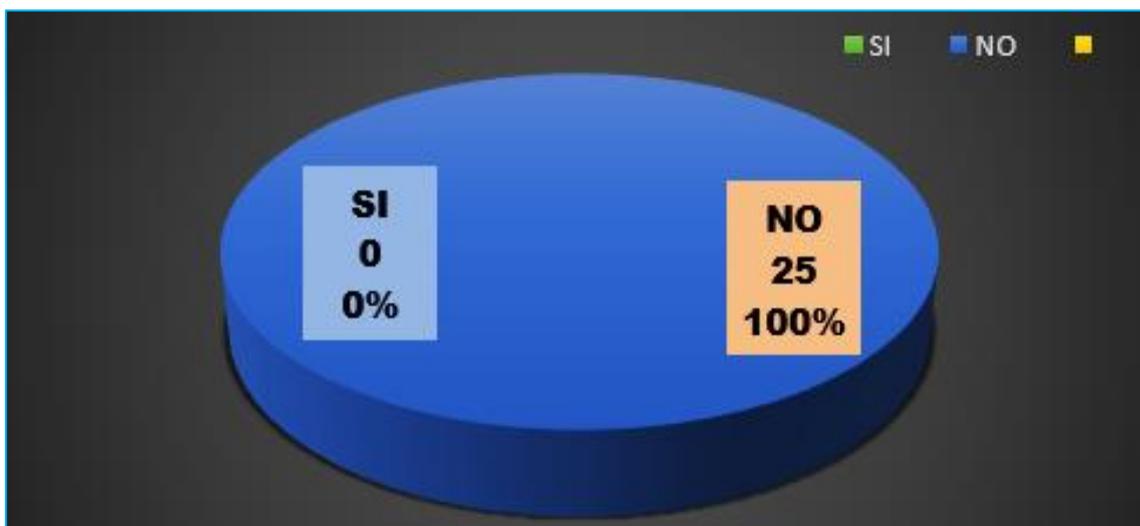


Figura 13. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 13

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se cometió hostigamiento sexual cometido por parte de la autoridad o servidor civil*, se encontraron los siguientes resultados: El 0% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (0 informes), mientras que el 100% de los informes se determinó que No (25 informes)”.

14. Hubo ausencia injustificada por más de tres veces consecutivas o 5 días no consecutivas.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 14, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 14. *Tabla de frecuencia del Ítem N°14*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	16%
No	21	84%
Total	25	100%

Figura N° 14

De esta forma para examinar el ítem 14 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

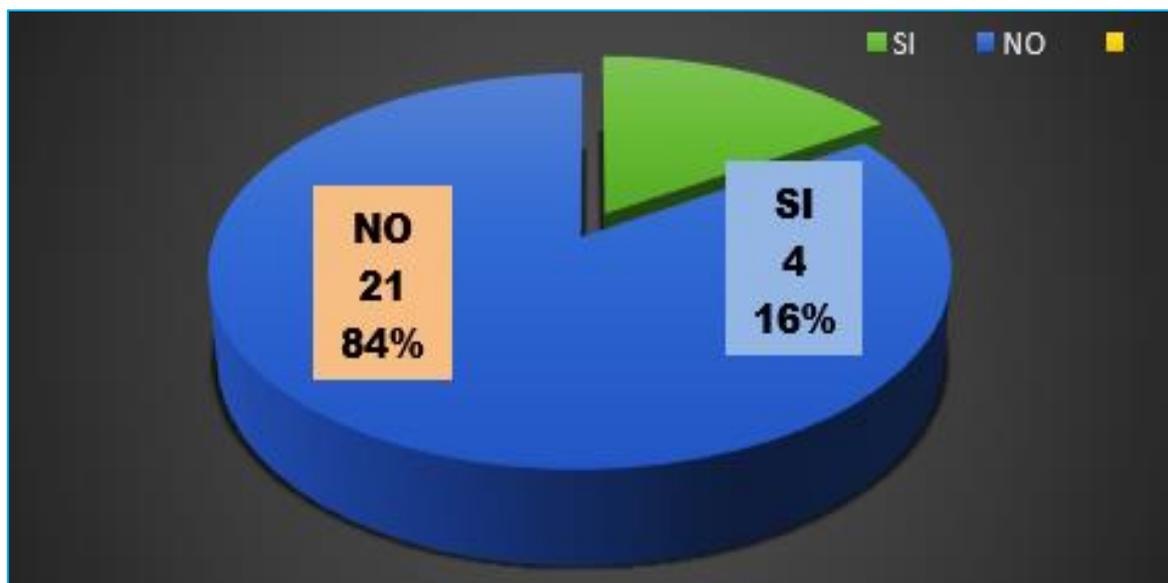


Figura 14. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 14

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo ausencia injustificada por más de tres veces consecutivas o 5 días no consecutivas*, se encontraron los siguientes resultados: El 16% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (4 informes), mientras que el 84% de los informes se determinó que No (21 informes)”.

15. Hubo una discriminación por razón de raza, origen, sexo idioma o religión o condición económica.

Para el análisis descriptivo respectivo se muestra se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 15, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 15. *Tabla de frecuencia del Ítem N°15*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 15

De esta forma para examinar el ítem 15 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” “o” “No”.

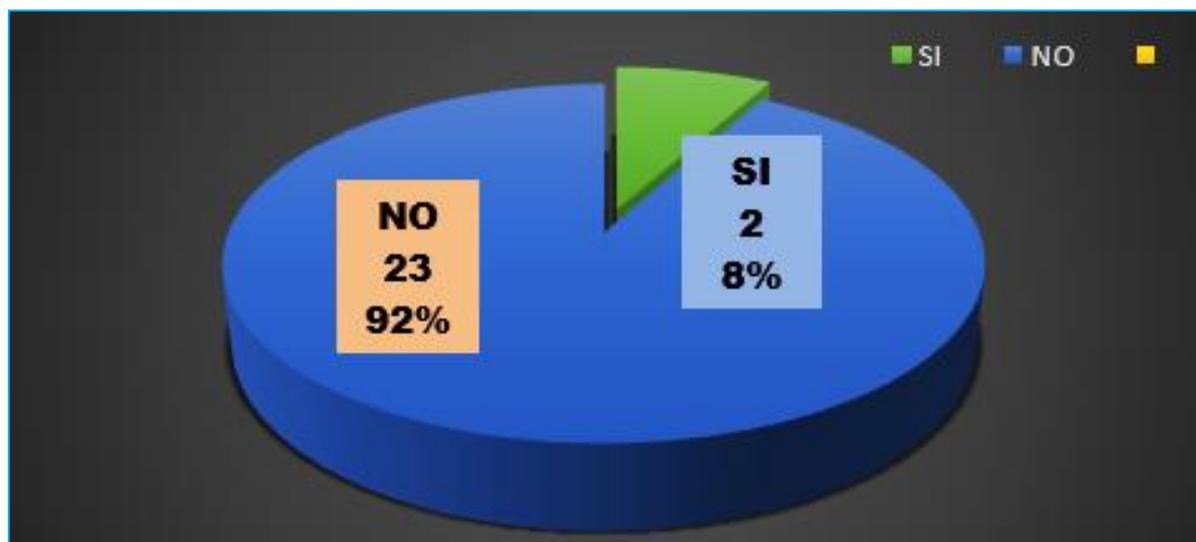


Figura 15. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 15

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Hubo una discriminación por razón de raza, origen, sexo idioma o religión o condición económica*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

16. Existió una doble percepción económica salvo los casos de dietas y función docente.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 16, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 16. *Tabla de frecuencia del Ítem N°16*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 16

De esta forma para examinar el ítem 16 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si” “o” “No”.

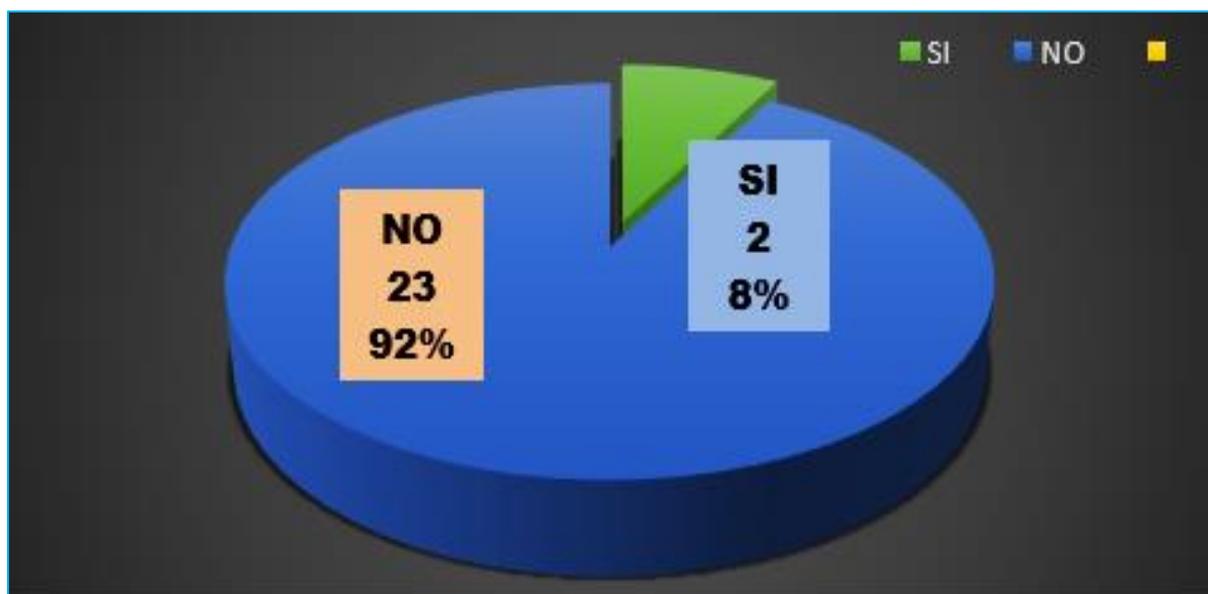


Figura 16. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 16

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existió una doble percepción económica salvo los casos de dietas y función docente*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

17. Existió la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 17, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 17. *Tabla de frecuencia del Ítem N°17*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	8%
No	23	92%
Total	25	100%

Figura N° 17

De esta forma para examinar el ítem 17 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

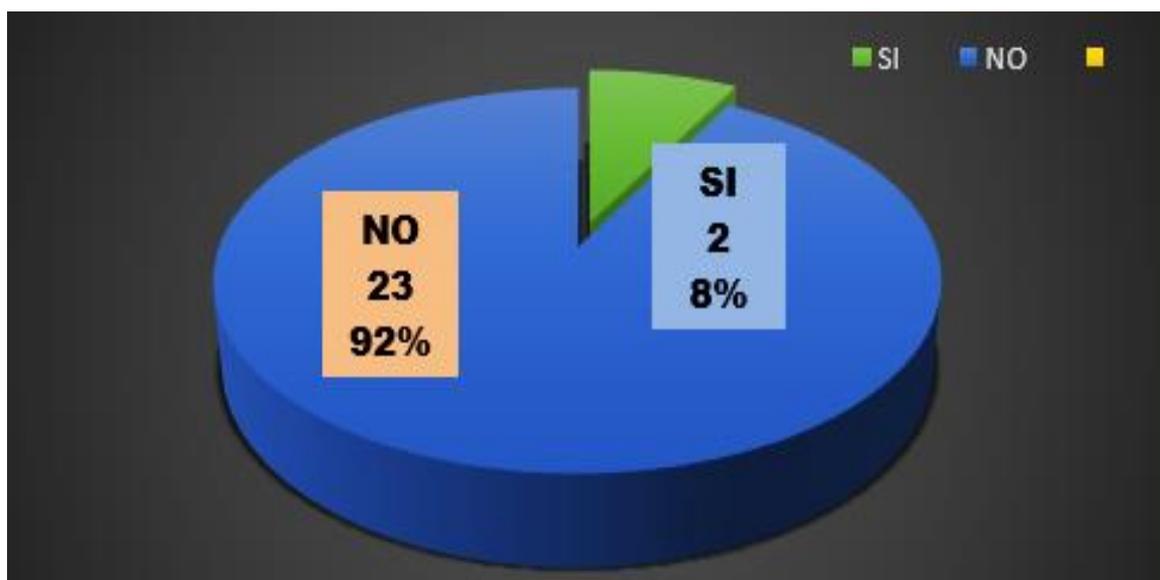


Figura 17. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 17

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Existió la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes*, se encontraron los siguientes resultados: El 8% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (2 informes), mientras que el 92% de los informes se determinó que No (23 informes)”.

18. Se trató de actuar o influenciar en otros servidores para obtener un beneficio propio o para terceros.

Para el análisis descriptivo respectivo se obtuvo la tabla de frecuencia de ocurrencias del ítem N° 18, de la dimensión Faltas Graves, de la variable Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador obtenida de la lista de cotejo.

Tabla 18. *Tabla de frecuencia del Ítem N°18*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	48%
No	13	52%
Total	25	100%

Figura N° 18

De esta forma para examinar el ítem 18 se muestra un gráfico circular en proporción por contestación por alternativa “Si “o “No”.

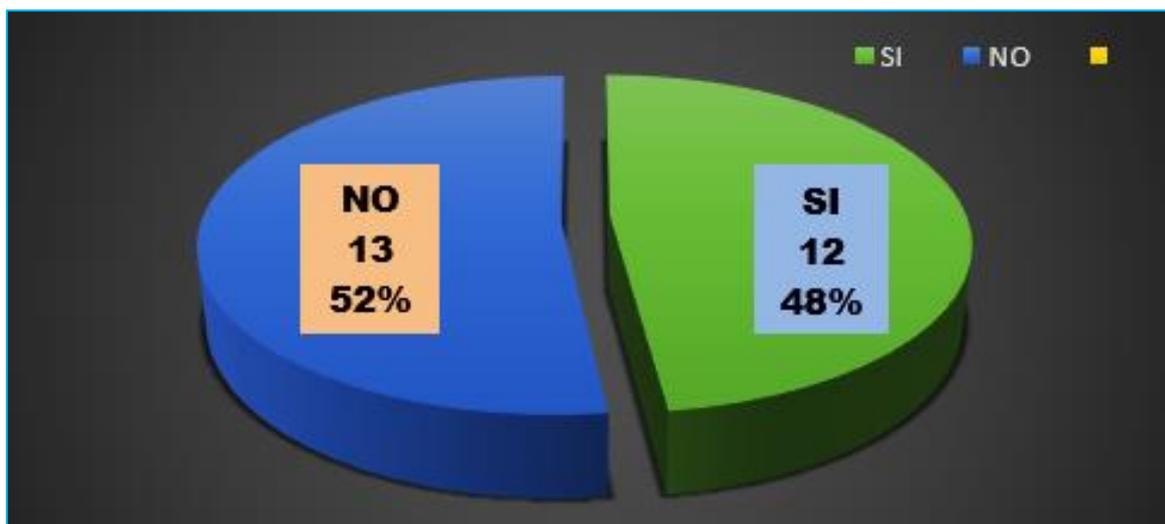


Figura 18. Descripción de la de la variable Procedimientos Administrativos, ítem N° 18

Interpretación:

“Del total de informes en estudio (los cuales están conformados por 25 informes que representan el 100%), al momento de recoger la información con la lista de cotejo en relación al reactivo: *Se trató de actuar o influenciar en otros servidores para obtener un beneficio propio o para terceros*, se encontraron los siguientes resultados: El 48% del total de los informes en la ficha de cotejo fueron determinados que Sí (12 informes), mientras que el 52% de los informes se determinó que No (13 informes)”.

5.2 Análisis y Discusión de Resultados

Después de haber conseguido la información requerida venimos a realizar el estudio exhaustivo de divergencias y convergencias entre la idoneidad del secretario técnico y los procedimientos administrativos disciplinario sancionador y plantaremos la discusión, mediante el contraste respecto a los antecedentes, el marco teórico, la cooperación de los expertos, y los resultados los cuales fueron examinados que permitan plantear los objetivos establecidos.

En el presente estudio siguiendo el Objetivo General que es Determinar la influencia de la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019 para lo cual se empleó la lista de cotejo como instrumento en la recolección de datos aplicado a los informes emitidos por la secretaria técnica; los resultados se trabajaron usando herramientas estadísticas, y además de manera explicativa para argumentar los resultados obtenidos, expuestos mediante tablas y gráficos de las variables y las dimensiones. Luego del análisis de los Test estadísticos y los resultados de pruebas efectuadas y la deducción de estos mismos arribamos a la conclusión que se aprueba la tesis presentada. La idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019, teniendo efectos deficientes puesto que los resultados estadísticos demuestran con la prueba de chi cuadrada a un nivel de confianza del 89% donde la zona critica es de 2.69 y el resultado estadístico nos señala 0.279, llegando dentro de la zona de aceptación de la H1.

De esta manera se favorece ver mejor las aptitudes de las partes inmersas en tres fases distintas, cuyos mayores puntajes se focalizaron en que el proceso de sanción es inapropiado, de otro lugar al examinar la otra variable de interés: “La idoneidad del secretario técnico, los resultados fueron similares calificándolos con un nivel de desempeño bajo y regular; los resultados coinciden con las posiciones de otras investigaciones, las cuales afirman que la dación de la

sanción al funcionario o empleado estatal no sigue regla alguna que pueda asegurar la autenticidad de los hechos del órgano de control interno, creando un ejercicio injusto y ambiguo, lo que se refleja en los resultados de la presente investigación dado que no solo es el hecho de encontrarse en un proceso disciplinario lo que les afecta sino que consideran que los procesos no han sido desarrollados con las estipulaciones que debían regir en esos casos”.

Además se puede argumentar los resultados previos puesto que la secretaria técnica no utiliza todos los recursos para recoger información en la precalificación, generalmente el secretario técnico desconoce cómo elaborar el informe de precalificación no es tomado en consideración los descargos respectivos ni los ofrecimientos de medios probatorios que colaboren con una idónea decisión a futuro, y otras veces se pasa por alto el solicitar de manera pertinente y concreta la presentación de medios probatorios de los servidores castigados. Además, la Secretaria Técnica, Órgano Instructor y Sancionador, no cuentan y no utilizan con los recursos logísticos aprovechables que le ofrece la entidad en materia de los procedimientos administrativos, los cuales que complican y entorpecen el logro de los objetivos y dilatan el correcto desarrollo del PAD.

PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

También podemos inferir que la precalificación de la presunta falta influye significativamente en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019, teniendo efectos deficientes ya que los resultados estadísticos comprobaran con la prueba un nivel de confianza del 95% donde la zona crítica es de 2.68 y el resultado estadístico nos lanza 0.277, cayendo dentro de la zona de aceptación de la H1.

SEGUNDA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

De otra forma podemos ultimar que la documentación de la actividad probatoria influye significativamente en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019, teniendo efectos deficientes puesto que los resultados estadísticos comprueban un nivel de

confianza del 95% donde la zona crítica es de 2.66 y el resultado estadístico nos lanza 0.281, decayendo dentro de la zona de aceptación de la H1.

TERCERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Por último, además podemos inferir que la propuesta de la fundamentación influye significativamente en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019, teniendo efectos deficientes dado que los resultados estadísticos comprueban un nivel de confianza del 95% donde la zona crítica es de 2.69 y el resultado estadístico nos lanza 0.295, decayendo dentro de la zona de aceptación de la H1.

CONCLUSIONES

PRIMERA: La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador, en los funcionarios y servidores en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco – 2019, puesto que el secretario técnico no cuenta con un perfil idóneo para asumir las funciones puesto que cuando se impongan las sanciones respectivas en un Procedimiento Administrativo Sancionador se podría permitir que una determinada falta disciplinaria no sea sancionada idóneamente según la gravedad o se podrían cometer arbitrariedades.

SEGUNDA: La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en la precalificación de la presunta falta en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador, de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco – 2019, debido a que durante la etapa previa y precalificación de la responsabilidad el secretario técnico no cuenta con un perfil idóneo para realizar el informe de precalificación que daría inicio del procedimiento disciplinario del cual está a cargo.

TERCERA: La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en la documentación de la actividad probatoria en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador, de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco – 2019, debido a que durante la presentación de la documentación de la actividad probatoria el secretario técnico no cuenta con un perfil idóneo para presentar la denuncia o el reporte el cual se daría como no ha lugar a trámite que continuaría con el procedimiento disciplinario del cual está a cargo.

CUARTA: La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en propuesta de fundamentación de la presunta falta en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador, de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco – 2019, debido a que durante la propuesta de fundamentación de la presunta falta el secretario

técnico no cuenta con un perfil idóneo y no podrá sustentar ni podrá preparar el acto expreso del inicio del PAD o el proyecto de resolución.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Recomienda modificar la Ley servir N° 30057 en su artículo 92 que señala que el servidor designado como secretario técnico debe ser de preferencia Abogado. Ya que el secretario técnico necesariamente tiene que ser Abogado conocedor de las normas jurídicas en las entidades públicas ya que tiene funciones fundamentales de documentar y precalificar todas las etapas en el Procedimiento Disciplinario, atendiendo a las autoridades sancionadora e instructoras. Asimismo, La integración de los servidores públicos tendría que ser por concurso público, controlado por SERVIR, con el fin de precaver que se direccionen las plazas en los concursos del estado.

SEGUNDA: Se recomienda a la Gerencia Municipal de la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, debería realizar las concertaciones respectivas para efectuar continuos cursos de capacitación de indagación por el Servir, guiada a todos los servidores y funcionarios en la Municipalidad, con el objeto de que conozcan adecuadamente respecto al Procedimiento Administrativo Disciplinario, puesto que de esa forma les permitiría ser imparciales en las decisiones de sanción que puedan tomar a los funcionarios competentes, y desde otra perspectiva se les brindara a los servidores públicos los actos de defensa con el respeto de las garantías procedimentales, así como al debido procedimiento y el derecho a la defensa las cuales rigen en todo procedimiento de sanción .

TERCERA: Se sugiere a la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco (Gerencia Municipal), que proporcionen los materiales logísticos a la secretaria técnica así como los recursos necesarios, con el objeto de que esta área recabe los datos necesarios respecto a los hechos materia de imputación en sede administrativa, con el objetivo de poder realizar un idóneo informe de precalificación, el cual serviría de modelo al órgano instructor, para la sanción a imponer, en base al adecuado criterio legal y técnico.

CUARTA: Se Aconseja que la secretaria técnica en las entidades públicas como viene a ser la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco debería contar con un asesor externo para poder atribuir sanciones administrativas sustentándose al Proceso Administrativo Disciplinario, con el debido respeto de las garantías de los principios del poder disciplinario, el cual evite los actos de corrupción en las etapas del proceso y canalizar adecuadamente las denuncias interpuestas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acuña, G. (2017). *El Proceso Administrativo Disciplinario de las Sanciones en la Municipalidad Provincial de Huancayo (2015 – 2016)*. Recuperado de http://repositorio.upecen.edu.pe/bitstream/UPECEN/96/1/T102_19808405_T.pdf.
- Alcocer, W. (2016). *Estudio sobre el Régimen Disciplinario del Magisterio. Derecho y Cambio Social*. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5456265.pdf>.
- Baena, G. (2014). *Metodología de la investigación*. México, D.F.: Grupo Editorial Patria.
- Barreto. (2015). *Procedimiento Administrativo Disciplinario*. Recuperado de <http://repositorio.autonmadeica.edu.pe/bitstream/autonmadeica/207/1/MIGUEL%200BARRETO%20ACOSTA-PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO%20DISCIPLINARIO.pdf>.
- Boyer, J. (2017). *El Procedimiento Administrativo Disciplinario: del crimen y castigo hacia una política de integridad*. *Revista de la Escuela Nacional de Administración Pública del Perú(1)*, 32-43. Obtenido de <http://revista.enap.edu.pe/article/view/1560/1632>.
- Brewer, A. (2011). *La Regulación del Procedimiento Administrativo en América Latina (Con ocasión de la primera década de la Ley No. 27.444 del Procedimiento Administrativo General del Perú 2001-2011)*. Recuperado de <https://allanbrewercarias.com/wp-content/uploads/2013/09/715.-757-Brewer.-La-regulaci%C3%B3n-del-procedimiento-administrativo-en-Latinoam%C3%A9rica.-Peru-2011.pdf>.
- Bruna, D., & Escobedo, E. (2018). *El principio de legalidad y tipicidad en el derecho disciplinario de los funcionarios públicos*. Recuperado de <https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/146847/El-principio-de-legalidad->

y-tipicidad-en-el-derecho-disciplinario-de-los-funcionarios-
p%C3%BAblicos.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Cansino. (2001). *Evaluar al Sector Público Español*. España.

Carrasco, S. (2009). *Metodología de la investigación científica*. Lima: Editorial San Marcos.

Castro, J. (2018). *Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte*. Recuperado de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/16111/Castro_MJH.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Congreso de la República. (2008). *Gestión Pública: Material de trabajo*. Lima: Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral.

El Ministerio de Justicia. (2015). *Guía Práctica sobre el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Administrativo Sancionador*. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/minjus/informes-publicaciones/1466595-guia-practica-sobre-el-regimen-disciplinario-y-el-procedimiento-administrativo-sancionador>.

Gonzales, E. (2014). *El Procedo Disciplinario en la Administración Pública*. Perú. Revista jurídica “Decentia et Investigatio” UNMS.

Gonzales, H., Anaya, J., & Muñoz, J. (2018). *La intervención de la de la oficina de asesoría jurídica y la influencia de la intervención de la oficina de Asesoría Jurídica en el Procedimiento Administrativo Disciplinario*.

Guillén, R. (2015). *Prescripción de la acción administrativa y el cumplimiento de los plazos en los procedimientos administrativos disciplinarios de la UGEL Huancavelica*.

Recuperado de <https://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/624/TP%20-%20UNH%20DERECHO%200042.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

Guzmán, C. (2011). *Tratado de la Administración Pública y el Procedimiento Administrativo*. Lima: Caballero Bustamante.

Hernández, R. (2001). *Metodología de la investigación*.

Hitt, M. (2006). *Administración*. México: Pearson Education.

Jara, J. (2017). *Tratamiento de las medidas cautelares en el nuevo régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, Ley 30057: naturaleza excepcional y extensión de sus efectos*. Recuperado de <https://lpderecho.pe/tratamiento-las-medidas-cautelares-nuevo-regimen-disciplinario-la-ley-del-servicio-civil-ley-30057-naturaleza-excepcional-extension-efectos/>.

Kerlinger, F. (1988). *Investigación del comportamiento*. Segunda Edición McGraw-Hill; México.

Ley de Servicio Civil. (2003). *Congreso de la República*. Lima: El Peruano.

Moncada, R. (2017). *Asistencia del secretario técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario*. Universidad Privada de Ica. Recuperado de repositorio.upica.edu.pe/xmlui/handle/123456789/111.

Moron, J. (2006). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Lima: Gaceta Jurídica.

Rivera, G. (2018). *Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018*. Recuperado de

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/28823/Rivera_NG.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Rodríguez, M. (2017). *La defensa penal eficaz como garantía del debido proceso en Ecuador. Universidad y Sociedad*, 10(1), 33-40. Recuperado de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>.

Sampieri , H. (1991). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw Hill.

Santibañez, E. (2016). *El procedimiento administrativo de queja dentro de las contralorías internas del gobierno del estado de México*. Recuperado de [http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/62837/SANTIBA%
c3%91EZ%20ERICK.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/62837/SANTIBA%c3%91EZ%20ERICK.pdf?sequence=1&isAllowed=y).

Sayagués, L. (1953). *Tratado de derecho administrativo*. Montevideo: Montevideo.

Soto, C. (2009). *Los Sistemas Administrativos en el Perú según la normativa vigente*. Actualidad Gubernamental, 3.

Suarez, M. (2016). *El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional*. Recuperado de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/4551/1/T1670-MDE-Suarez-El%20procedimiento.pdf>.

Transparencia. (2009). *Definición de gestión municipal*.

Vargas, A. (2015). *Hacia la eficientización del procedimiento administrativo disciplinario del Poder Judicial del Estado de México*. Recuperado de [http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/58216/versi%
c3%b3n%20digitalizada%20tesis%20completa%20pdf.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/58216/versi%c3%b3n%20digitalizada%20tesis%20completa%20pdf.pdf?sequence=1&isAllowed=y).

Zambrano. (2006). *Planificación Estratégica, Presupuesto y Control de la Gestión Pública.*

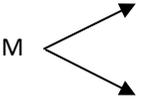
Lima.

ANEXOS

Anexo 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO: “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO, 2019”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p>GENERAL</p> <p>¿De qué manera influye la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS:</p> <p>¿De qué manera influye la precalificación de la presunta falta en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?</p> <p>¿De qué manera influye la documentación de la actividad probatoria en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?</p> <p>¿De qué manera influye la propuesta de la fundamentación en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019?</p>	<p>GENERAL</p> <p>Determinar la influencia de la idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Determinar la influencia de la precalificación de la presunta falta en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>Determinar la influencia de la documentación de la actividad probatoria en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>Determinar la influencia de la propuesta de la fundamentación en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>- La idoneidad del secretario técnico influye significativamente en los procedimientos administrativos disciplinario sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p> <p>- La precalificación de la presunta falta influye significativamente en las faltas leves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>- La documentación de la actividad probatoria influye significativamente en las faltas moderadas en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p> <p>- La propuesta de la fundamentación influye significativamente en las faltas graves en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019.</p>	<p>VARIABLE 1</p> <p>- Idoneidad del secretario técnico.</p> <p>Dimensiones:</p> <p>- Precalificar la presunta falta</p> <p>- Documentar la actividad probatoria</p> <p>- Proponer la fundamentación</p> <p>VARIABLE 2</p> <p>- Los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador</p> <p>Dimensiones:</p> <p>- Faltas leves</p> <p>- Faltas Moderadas</p> <p>- Faltas Graves</p>	<p>METODO</p> <p>Inductivo – Deductivo.</p> <p>TIPO</p> <p>Básica Teórica</p> <p>NIVEL</p> <p>Explicativo</p> <p>DISEÑO: No experimental</p> <p>OV1</p> <p>M </p> <p>OV2</p> <p>POBLACIÓN:</p> <p>100 informes emitidos por la Secretaria Tecnica de la Municipalidad en el 2019.</p> <p>MUESTRA:</p> <p>25 informes emitidos por la Secretaria Tecnica de la Municipalidad en el 2019.</p> <p>TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN:</p> <p>Análisis Documental</p> <p>Observación</p> <p>INSTRUMENTO:</p> <p>Lista de Cotejo.</p> <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS:</p> <p>Los datos serán organizados en cuadros, tablas, gráficos y figuras. Se aplicarán el programa SPS última versión.</p>

Anexo 2

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: IDONEIDAD DEL SECRETARIO TECNICO

VARIABLE 1	DENOMINACION	ESCALA		
		DIMENSIONES	INDICADORES	
<p>Variable Independiente</p> <p><u>Idoneidad del secretario técnico</u></p> <p>Variable Dependiente</p> <p><u>Los Procedimientos Disciplinarios Sancionador</u></p>	<p>“La idoneidad del secretario técnico es entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones”.</p>	<p>Precalificar la Presunta Falta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar y derivar la documentación. 2. Revisar la denuncia o reporte. 3. Elaborar oficio de derivación de denuncia. 4. Registra denuncia, reporte investigación y asignar encargado de investigación preliminar. 5. Realizar la Investigación preliminar 6. Registrar resultados de la precalificación. 	<p>SI</p> <p>NO</p>
		<p>Documentar la Actividad Probatoria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principio de contradicción. 2. Evaluación aislada de la prueba. 3. Obtención de la prueba. 4. Principio de unidad de la prueba 5. Principio de Comunidad de la prueba 6. Evaluación de la prueba en su conjunto 	
		<p>Proponer la Fundamentación de la Presunta Falta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El debido proceso 2. La debida motivación. 3. Fundamentación de los hechos denunciados 4. Valoración de los elementos de convicción 5. Descripción de la realidad fáctica 6. Valoración normativa. 	

Fuente: Bases Teóricas.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR

VARIABLE 1	DENOMINACION	INDICADORES		ESCALA
		DIMENSIONES	INDICADORES	
Variable Dependiente <u>Los Procedimientos</u> <u>Administrativos</u> <u>Disciplinario</u> <u>Sancionador</u>	<p>“Los Procedimientos disciplinarios son aquellas herramientas procedimentales de la administración, mediante la cual, a través del ius puniendi, se busca sancionar a empleados públicos por faltas cometidas en el contexto de sus labores”.</p>	Faltas Leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento 2. El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo. 3. Inasistir una vez al centro de labores injustificadamente. 4. Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada. 5. La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil. 6. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores. 	SI
		Faltas Moderadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La negligencia en el desempeño de las funciones. 2. El impedir el funcionamiento del servicio público. 3. Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública 4. La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros. 5. Causar daños en los bienes propiedad del estado. 6. El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro. 	NO
		Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil. 2. Las ausencias injustificadas por más de tres 3 consecutivos o por más de 5 días no consecutivos en un período de 30 días calendario. 3. Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica. 4. La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes. 5. La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente. 6. Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio. 	

Fuente: Bases Teóricas

Anexo 3

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO

Primera Variable

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS O PREGUNTAS	INSTRUMENTO	ESCALA VAL.
Variable Independiente Idoneidad del Secretario Técnico	Precalificar la Presunta Falta	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar y derivar la documentación. - Revisar la denuncia o reporte. - Elaborar oficio de derivación de denuncia. - Registra denuncia, reporte investigación y asignar encargado de investigación preliminar. - Realizar la Investigación preliminar. - Registrar resultados de la precalificación. 	<p>01. ¿Se recepcionaron y derivaron lo documentación?</p> <p>02. ¿Se revisó la denuncia o reporte?</p> <p>03. ¿Se elaboró el oficio de derivación de denuncia?</p> <p>04. ¿Hubo un registro de la denuncia, el reporte y se asignó al encargado de la investigación preliminar?</p> <p>05. ¿Se realizó la investigación preliminar?</p> <p>06. ¿Se registró los resultados de la precalificación?</p>	LISTA DE COTEJO	SI
	Documentar la Actividad Probatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Principio de contradicción. - Evaluación aislada de la prueba. - Obtención de la prueba. - Principio de unidad de la prueba. - Principio de Comunidad de la prueba. - Evaluación de la prueba en su conjunto. 	<p>07. ¿Se aplicó el principio de contradicción?</p> <p>08. ¿Hubo una evaluación aislada de la prueba?</p> <p>09. ¿Se llegó a obtener las pruebas?</p> <p>10. ¿Se aplicó el principio de Unidad de la prueba?</p> <p>11. ¿Se aplicó el principio de comunidad de la prueba?</p> <p>12. ¿Hubo una evaluación de la prueba en su conjunto?</p>		NO
	Proponer la presunta falta	<ul style="list-style-type: none"> - El debido proceso - La debida motivación. - Fundamentación de los hechos denunciados. - Valoración de los elementos de convicción. - Descripción de la realidad fáctica - Valoración normativa. 	<p>13. ¿Se cumplió con el debido proceso?</p> <p>14. ¿Existió una debida motivación al proponer la presunta falta?</p> <p>15. ¿Hubo una fundamentación de los hechos denunciados?</p> <p>16. ¿Se valoraron los elementos de convicción?</p> <p>17. ¿Hubo una descripción de la realidad fáctica?</p> <p>18. ¿Existió una valoración normativa?</p>		

Segunda Variable

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS O PREGUNTAS	INSTRUMENTO	ESCALA VAL.
Variable Independiente Los Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador	Faltas Leves	<ul style="list-style-type: none"> - El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento - El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo. - Inasistir una vez al centro de labores injustificadamente. - Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada. - La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil. - La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores. 	<ul style="list-style-type: none"> 01. ¿Hubo incumplimiento de las normas establecidas en la ley y el reglamento? 02. ¿Existió incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo? 03. ¿Hubo inasistencia al centro de labores injustificadamente? 04. ¿Se retiró antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada? 05. ¿Existió afectación al principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil? 06. ¿Existió de manera reiterada la resistencia al cumplimiento de las órdenes superiores respecto a sus labores? 	LISTA DE COTEJO	SI NO
	Faltas Moderadas	<ul style="list-style-type: none"> - La negligencia en el desempeño de las funciones. - El impedir el funcionamiento del servicio público. - Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública. - La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros. - Causar daños en los bienes propiedad del estado. - El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro. 	<ul style="list-style-type: none"> 07. ¿Existió negligencia en el desempeño de sus funciones? 08. ¿Hubo impedimento por parte de trabajador en el funcionamiento del servicio público? 09. ¿Se realizaron actos de proselitismo político en el trabajo hubo uso de recursos de la entidad pública? 10. ¿Hubo utilización o disposición de bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero? 11. ¿Se causó daños en los bienes de propiedad del estado? 12. ¿Existió abuso de autoridad, prevaricación o uso de la función con fines de lucro? 		
	Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none"> - El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil. - Las ausencias injustificadas por más de tres 3 consecutivos o por más de 5 días no consecutivos en un período de 30 días calendario, o más de 15 días no consecutivos en un período de 180 días calendario. - Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica. - La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente - La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes. - Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio de un tercero. 	<ul style="list-style-type: none"> 13. ¿Se cometió hostigamiento sexual cometido por parte de la autoridad o servidor civil? 14. ¿Hubo ausencia injustificada por más de tres veces consecutivas o 5 días no consecutivas? 15. ¿Hubo una discriminación por razón de raza, origen, sexo idioma o religión o condición económica? 16. ¿Existió una doble percepción económica salvo los casos de dietas y función docente? 17. ¿Existió la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes? 18. ¿Se trató de actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o para terceros? 		

Anexo 4

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Idoneidad del Secretario Técnico

ALFA DE CRONBACH

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,817	18

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM1	43,40	22,686	,216	,815
ITEM2	43,47	24,267	,016	,814
ITEM3	43,00	25,714	-,272	,819
ITEM4	43,40	21,543	,327	,809
ITEM5	42,93	21,638	,591	,790
ITEM6	42,73	22,352	,193	,803
ITEM7	43,20	21,886	,548	,792
ITEM8	42,93	22,781	,547	,797
ITEM9	43,73	19,638	,903	,767
ITEM10	43,20	22,886	,330	,804
ITEM11	43,53	21,981	,595	,791
ITEM12	43,00	25,714	-,272	,809
ITEM13	43,73	19,638	,903	,767
ITEM14	42,93	24,781	-,059	,814
ITEM15	43,00	22,143	,623	,792
ITEM16	42,93	22,781	,547	,797
ITEM17	42,93	22,781	,547	,802
ITEM18	42,93	22,781	,547	,812

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Procedimientos Administrativos Disciplinario Sancionador

ALFA DE CRONBACH

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,818	18

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM1	42,40	22,676	,215	,816
ITEM2	43,47	24,267	,016	,814
ITEM3	43,00	25,714	-,272	,819
ITEM4	43,40	21,543	,327	,809
ITEM5	42,93	21,638	,591	,790
ITEM6	42,73	22,352	,193	,803
ITEM7	43,20	21,886	,548	,792
ITEM8	42,93	22,781	,547	,797
ITEM9	43,73	19,638	,903	,767
ITEM10	43,20	22,886	,330	,804
ITEM11	43,53	21,981	,595	,791
ITEM12	43,00	25,714	-,272	,809
ITEM13	43,73	19,638	,903	,767
ITEM14	42,93	24,781	-,059	,814
ITEM15	43,00	22,143	,623	,792
ITEM16	42,93	22,781	,547	,797
ITEM17	42,93	22,781	,547	,802
ITEM18	42,93	22,781	,547	,812

Anexo 5

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

JUICIO DE EXPERTOS PARA VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

Presentación: Buenas Tardes distinguido profesional en Derecho, somos estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes, nos encontramos en el proceso de elaborar nuestra tesis para optar el título profesional, por lo tanto, deseamos contar con su apoyo y solicitarle que manifieste su opinión de experto para la validación del cuestionario. Favor de rellenar sus datos profesionales.

Apellidos Y Nombres Del Validador: La Madrid Aliaga Jesús Raúl

Cargo e Institución donde labora: Abogado Independiente

Especialidad y Grado de Magister en: Derecho Civil y Comercial

Colegiatura Numero: 1638

Título De La Investigación: “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO – 2019”.

Instrumento a Validar: Lista de Cotejo

Tesista: Alexander Osores Morales y Carmen Cecilia Orihuela Romero

INSTRUCCIONES: A continuación, le presentamos unas listas de afirmaciones (ítems) relacionadas a cada variable. Lo que se solicita, estimado experto, es marcar con una X, en el casillero respectivo, de acuerdo a su experiencia y visión profesional. Determinar si el instrumento de medición reúne los indicadores citados en la tabla, las respuestas son las siguientes:

Excelente (E), Muy Bueno, (MB), Bueno (B), Regular (R), o Deficiente (D).

N°	INDICADOR	DEFINICION	E (2)	MB (1.5)	B (1)	R (0.5)	D (0)
1	Claridad y Precisión	El Instrumento está redactado en forma clara y precisa.		1.5			
2	Coherencia	El instrumento guarda relación con las variables dimensiones e indicadores.	2				
3	Validez	El Instrumento tiene adecuada validez de contenido y miden a la variable en su totalidad.	2				
4	Organización	La estructura del instrumento es adecuada. Comprende la presentación, datos demográficos e instrucciones.		1.5			
5	Confiabilidad	Se aplicó una prueba piloto que determine que el instrumento es confiable.	2				
6	Marco de Referencia	Las dimensiones de las variables presentadas en el instrumento han sido redactados según un marco teórico específico.	2				
7	Orden	El Instrumento y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de embudo que parte de lo general a lo específico.		1.5			
8	Imparcialidad	Los reactivos del cuestionario no son tendenciosos o denotan parcialidad.		1.5			
9	Extensión	El número de preguntas del instrumento no es excesivo.	2				
10	Inocuidad	El Instrumento no constituye riesgo para el encuestado.	2				
PUNTAJE TOTAL							

INSTRUMENTO VALIDO Y CONFIABLE : De 18 a 20

INSTRUMENTO OBSERVADO : Menor o Igual a 17

Observaciones:

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 18

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El Instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

El Instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Huancayo 17 de Agosto Del 2021



Firma el Experto
Dni N° 19873797

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

JUICIO DE EXPERTOS PARA VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

Presentación: Buenas Tardes distinguido profesional en Derecho, soy estudiante de la Universidad Peruana Los Andes, nos encontramos en el proceso de elaborar nuestra tesis para optar el título profesional, por lo tanto, deseamos contar con su apoyo y solicitarle que manifieste su opinión de experto para la validación del cuestionario. Favor de rellenar sus datos profesionales.

Apellidos Y Nombres Del Validador: ASTUCURI Quispe Mario
 Cargo e Institución donde labora: ESTUDIO JURÍDICO ASOCIADOS ASTUCURI S.A.C
 Especialidad y Grado de Magister en: Mag. En Docencia y Gestión Educativa
 Colegiatura Numero: CAJ - Nº 1105

Título De La Investigación: “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO – 2019”.

Instrumento a Validar: Lista de Cotejo

Tesista: Alexander Osoreo Morales y Carmen Cecilia Orihuela Romero

INSTRUCCIONES: A continuación, le presentamos unas listas de afirmaciones (ítems) relacionadas a cada variable. Lo que se solicita, estimado experto, es marcar con una X, en el casillero respectivo, de acuerdo a su experiencia y visión profesional. Determinar si el instrumento de medición reúne los indicadores citados en la tabla, las respuestas son las siguientes:

Excelente (E), Muy Bueno, (MB), Bueno (B), Regular (R), o Deficiente (D).

N°	INDICADOR	DEFINICION	E (2)	MB (1.5)	B (1)	R (0.5)	D (0)
1	Claridad y Precisión	El Instrumento está redactado en forma clara y precisa.	2				
2	Coherencia	El instrumento guarda relación con las variables dimensiones e indicadores.	2				
3	Validez	El Instrumento tiene adecuada validez de contenido y miden a la variable en su totalidad.	2				
4	Organización	La estructura del instrumento es adecuada. Comprende la presentación, datos demográficos e instrucciones.			1		
5	Confiabilidad	Se aplicó una prueba piloto que determine que el instrumento es confiable.	2				
6	Marco de Referencia	Las dimensiones de las variables presentadas en el instrumento han sido redactados según un marco teórico específico.	2				
7	Orden	El Instrumento y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de embudo que parte de lo general a lo específico.	2				
8	Imparcialidad	Los reactivos del cuestionario no son tendenciosos o denotan parcialidad.			1		
9	Extensión	El número de preguntas del instrumento no es excesivo.	2				
10	Inocuidad	El Instrumento no constituye riesgo para el encuestado.	2				
PUNTAJE TOTAL							

INSTRUMENTO VALIDO Y CONFIABLE : De 18 a 20

INSTRUMENTO OBSERVADO : Menor o Igual a 17

Observaciones:

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

18

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

El Instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

El Instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Huancayo 17 de Agosto Del 2021



MARIO ASTUCURI QUISPE
 ABOGADO CAJ N° 11057 CAHYCA N° 250
 ESTUDIO JURIDICO ASOCIADOS ASTUCURI SAC
 GERENTE GENERAL
 Firma el Experto
 Dni N° 20006272

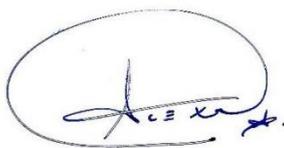
Anexo 6

COMPROMISO DE AUTORIA

COMPROMISO DE AUTORÍA

En la fecha, yo Alexander Osores Morales, identificado con DNI N° 43320254 Domiciliado en el Jr. José María Eguren N° 101 El Tambo - Huancayo, estudiante de la Facultad de Derecho Y Ciencias Políticas de la Universidad Peruana Los Andes, me **COMPROMETO** a asumir las consecuencias administrativas y/o penales que hubiera lugar si en la elaboración de mi investigación titulada “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO, 2019”. Se haya considerado datos falsos, falsificación, plagio, auto plagio, etc. y Declaro Bajo Juramento que el trabajo de investigación es de **MI AUTORÍA Y AUTORIZO LA PUBLICACIÓN DE MI TESIS**. Y que los datos presentados son reales y he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.

Huancayo, 16 de Agosto 2021



Alexander Osores Morales

DNI N°43320254

COMPROMISO DE AUTORÍA

En la fecha, yo Carmen Cecilia Orihuela Romero, identificada con DNI N° 43022639 Domiciliada en el Jr. El Agracejo Mz. M LT.17 El Tambo - Huancayo, estudiante de la Facultad de Derecho Y Ciencias Políticas de la Universidad Peruana Los Andes, me **COMPROMETO** a asumir las consecuencias administrativas y/o penales que hubiera lugar si en la elaboración de mi investigación titulada “LA IDONEIDAD DEL SECRETARIO TÉCNICO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE SACCO, 2019”. Se haya considerado datos falsos, falsificación, plagio, auto plagio, etc. y Declaro Bajo Juramento que el trabajo de investigación es de **MI AUTORÍA Y AUTORIZO LA PUBLICACIÓN DE MI TESIS**. Y que los datos presentados son reales y he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.

Huancayo, 16 de Agosto 2021



Carmen Cecilia Orihuela Romero

DNI N°43022639

ANEXO 7

INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACION

INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACION		
LISTA DE COTEJO (REACTIVOS) INFORME 01		
IDONEIDAD DEL SECRETARIO TECNICO	SI	NO
PRECALIFICAR LA PRESUNTA FALTA		
1.- Se recepcionaron y derivaron la documentación.		
2.- Se revisó la denuncia o reporte.		
3.- Se elaboró el oficio de derivación de denuncia.		
4.- Hubo un registro de la denuncia, el reporte y se asignó al encargado de la investigación preliminar.		
5.- Se realizó la investigación preliminar.		
6.- Se registró los resultados de la precalificación.		
DOCUMENTAR LA ACTIVIDAD PROBATORIA		
7.- Se aplicó el principio de contradicción.		
8.- Hubo una evaluación aislada de la prueba.		
9.- Se llegó a obtener las pruebas.		
10.- Se aplicó el principio de Unidad de la prueba.		
11.- Se aplicó el principio de comunidad de la prueba.		
12.- Hubo una evaluación de la prueba en su conjunto.		
PROPONER LA PRESUNTA FALTA		
13.- Se cumplió con el debido proceso.		
14.- Existió una debida motivación al proponer la presunta falta.		
15.- Hubo una fundamentación de los hechos denunciados.		
16.- Se valoraron los elementos de convicción.		
17.- Hubo una descripción de la realidad fáctica.		
18.- Existió una valoración normativa		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR		
FALTAS LEVES		
1.-Hubo incumplimiento de las normas establecidas en la ley y el reglamento		
2.-Existio incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo.		
3.-Hubo inasistencia al centro de labores injustificadamente.		
4.-Se retiró antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.		
5.-Existio afectación al principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.		
6.- Existió de manera reiterada la resistencia al cumplimiento de las órdenes superiores respecto a sus labores.		
FALTAS MODERADAS		
7.- Existió negligencia en el desempeño de sus funciones		
8.- Hubo impedimento por parte de trabajador en el funcionamiento del servicio público.		
9.- Se realizaron actos de proselitismo político en el trabajo hubo uso de recursos de la entidad pública.		
10.- Hubo utilización o disposición de bienes de la entidad para beneficio propio o de un tercero.		
11.- Se causó daños en los bienes de propiedad del estado.		
12.- Existió abuso de autoridad, prevaricación o uso de la función con fines de lucro.		
FALTAS GRAVES		
13.- Se cometió hostigamiento sexual cometido por parte de la autoridad o servidor civil.		
14.- Hubo ausencia injustificada por más de tres veces consecutivas o 5 días no consecutivas.		
15.- Hubo una discriminación por razón de raza, origen, sexo idioma o religión o condición económica.		
16.- Existió una doble percepción económica salvo los casos de dietas y función docente.		
17.- Existió la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes.		
18.- Se trató de actuar o influenciar en otros servidores para obtener un beneficio propio o para terceros.		

ANEXO 8

BASE DE DATOS

Data De Procesamiento De Datos

VARIABLE INDEPENDIENTE: IDONEIDAD DEL SECRETARIO TECNICO

N°	PRECALIFICAR LA PRESUNTA FALTA						DOCUMENTAR LA ACTIVIDAD PROBATORIA						PROPONER LA PRESUNTA FALTA							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	1	1	2	2	2	2		2	1	1	2	2	1		1	1	1	2	2	1
2	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	1	2	1	1
3	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
4	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
5	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
6	1	1	1	2	2	2		2	1	1	2	2	2		1	1	1	1	2	1
7	1	1	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	1	1	2	2	1
8	1	1	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		1	1	1	2	2	2
9	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	1	2	2	2
10	1	1	1	1	1	1		2	2	1	2	2	2		1	1	1	1	2	1
11	1	1	2	2	2	2		1	1	2	2	2	1		1	1	1	2	1	1
12	1	1	1	2	1	2		2	2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1
13	1	2	2	2	1	2		2	2	2	2	2	2		2	1	1	2	2	1
14	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	1	2	1	1
15	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
16	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
17	1	1	2	2	1	2		2	1	1	2	2	2		1	1	2	2	2	1
18	1	1	1	2	2	2		2	1	1	2	2	2		1	1	1	1	2	1
19	1	1	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	1	1	2	2	1
20	1	1	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		1	1	1	2	2	2
21	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	1	2	2	2
22	1	1	1	1	1	1		2	2	1	2	2	2		1	1	1	1	2	1
23	1	1	2	2	2	2		1	1	2	2	2	1		1	1	1	2	1	1
24	1	1	1	2	1	2		2	2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1
25	1	2	2	2	1	2		2	2	2	2	2	2		2	1	1	2	2	1

Base de datos

VARIABLE DEPENDIENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO SANCIONADOR

N°	FALTAS LEVES						FALTAS MODERADAS						FALTAS GRAVES					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1
3	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
4	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
5	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
6	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
7	1	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1
8	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2
9	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2
10	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
11	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
12	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1
13	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
14	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1
15	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
16	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
17	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1
18	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
19	1	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1
20	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2
21	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2
22	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
23	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
24	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1
25	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN

