



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión administrativa y régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Br. Edson Edilberto Rojas Meza (ORCID: 0000-0002-5231-667)

ASESOR:

Dr. Luis Alberto Núñez Lira (ORCID: 0000-0003-3542-9117)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LIMA – PERÚ

2019

Dedicatoria

El presente trabajo de investigación está dedicado a mí amada esposa Hilda e hijos Ángeles, Shantall y Antony por el amor y cariño que me dan día a día, sobre todo por su paciencia, comprensión y apoyo para seguir adelante.

De igual forma está dedicada a mis padres Raúl y Norma por haberme formado como la persona que soy, porque siempre me brindaron su apoyo e inculcaron valores y principios, y motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos u objetivos propuestos.

A mis hermanos, amigos y docentes que contribuyeron siempre en mi formación académica y profesional.

Agradecimiento

A Dios por darme fortalezas e iluminar mi mente, a todos mis profesores y aquellos que contribuyeron a que día a día sea un mejor profesional y una buena persona.

De igual manera a mi asesor, que, con su amplia experiencia y conocimientos, contribuyo, guio, ayudó y alentó para superar los inconvenientes e investigar esta tesis.

Página del Jurado



DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL / LA BACHILLER (ES): **EDSON EDILBERTO ROJAS MEZA**

Para obtener el Grado Académico de *Maestro en Gestión Pública*, ha sustentado la tesis titulada:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN PROTRANSPORTE DE LIMA, 2019

Fecha: 9 de agosto de 2019

Hora: 5:00. p.m.

JURADOS:

PRESIDENTE: Dr. Angel Salvatierra Melgar

Firma:

SECRETARIO: Mg. Pedro Novoa Castillo

Firma:

VOCAL: Dr. Luis Alberto Núñez Lira

Firma:

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

Aprobado por unanimidad

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis:

.....
.....
.....
.....

Recomendaciones sobre el documento de la tesis:

.....
.....
.....
.....

Nota: El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

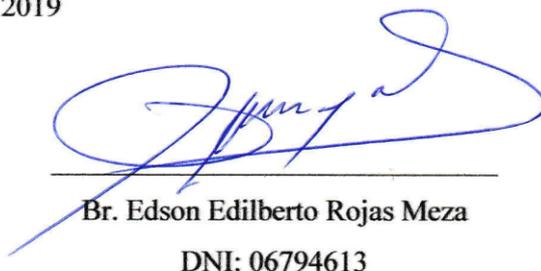
Declaración de autoría

Yo, Edson Edilberto Rojas Meza, identificado con Documento Nacional de Identidad - DNI N° 06794613, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima Norte, con Código N° 7001227604; en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, declaro que el trabajo académico titulado “Gestión administrativa y régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019”, presentada, en 85 folios para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 09 de agosto de 2019



Br. Edson Edilberto Rojas Meza
DNI: 06794613

Índice

	Pág.
Carátula	
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del Jurado	iv
Declaratoria de autoría	v
Índice	vi
Índice de tablas	vii
Índice de figuras	viii
Resumen	ix
Abstract	x
I. Introducción	1
II. Método	15
2.1 Tipo y diseño de investigación	15
2.2 Operacionalización de variables	16
2.3 Población, muestra y muestreo	18
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección, validez y confiabilidad	18
2.5 Procedimientos	19
2.6 Método de análisis de datos	20
2.7 Aspectos éticos.	20
III. Resultados	21
IV. Discusión	28
V. Conclusiones	32
VI. Recomendaciones	33
Referencias	34
Anexos:	42
Anexo 1: Matriz de Consistencia	
Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos	
Anexo 3: Certificados de Validación de Instrumentos	
Anexo 4: Solicitudes correspondientes al estudio	
Anexo 5: Cuadro de autoridades de proceso administrativo	
Anexo 6: Tablas de frecuencias de las dimensiones del estudio	
Anexo 7: Base de datos y prueba de fiabilidad	

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1. Operacionalización de la Gestión administrativa	16
Tabla 2. Operacionalización del Régimen disciplinario	17
Tabla 3. Validación de instrumento por juicio de expertos	19
Tabla 4. Fiabilidad de los instrumentos	19
Tabla 5. Nivel de la Gestión Administrativa	21
Tabla 6. Nivel del Régimen Disciplinario	22
Tabla 7. Correlación de la gestión administrativa y régimen disciplinario.	23
Tabla 8. Correlación de la gestión administrativa y las faltas administrativas	24
Tabla 9. Correlación de la gestión administrativa y la sanción administrativa	25
Tabla 10. Correlación de la gestión administrativa y la fase instructiva	26
Tabla 11. Correlación de la gestión administrativa y la fase sancionadora	27
Tabla 12. Nivel de la dimensión planificación	65
Tabla 13. Nivel de la dimensión organización	66
Tabla 14. Nivel de la dimensión dirección	67
Tabla 15. Nivel de la dimensión Control	68
Tabla 16. Nivel de la dimensión faltas administrativas	69
Tabla 17. Nivel de la dimensión sanción administrativa	70
Tabla 18. Nivel de la fase instructiva	71
Tabla 19. Nivel de la fase sancionadora	72

Índice de figuras

	Pág.
Figura 1. Nivel de la gestión administrativa.	21
Figura 2. Nivel del Régimen disciplinario.	22
Figura 3. Nivel de la dimensión planificación.	65
Figura 4. Nivel de la dimensión organización.	66
Figura 5. Nivel de la dimensión dirección.	67
Figura 6. Nivel de la dimensión control.	68
Figura 7. Nivel de la dimensión faltas administrativas.	69
Figura 8. Nivel de la dimensión sanción administrativa.	70
Figura 9. Nivel de la dimensión fase instructiva.	71
Figura 10. Nivel de la dimensión fase sancionadora.	72

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre la Gestión Administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte, 2019, según el personal administrativo. Dicho estudio responde a la necesidad de conocer a profundidad la consistencia del nivel del régimen disciplinario en el marco de la reestructuración de la Gestión administrativa en el ámbito de la gestión pública del Perú.

La investigación realizada fue de enfoque cuantitativo, de tipo básica, de nivel correlacional, con un diseño no experimental, de corte transversal. La población estuvo conformada por 57 empleados administrativos y la muestra fue probabilística resultando 50 trabajadores administrativos, Se utilizó como técnica de recopilación de datos la encuesta, que hizo uso como instrumento un cuestionario, para obtener información respecto a la gestión administrativa y otro para medir el régimen disciplinario. Los instrumentos de recolección de datos fueron validados mediante el juicio de expertos con un resultado por unanimidad de aplicabilidad, su confiabilidad se determinó mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, cuyo valor fue 0.857.

Los resultados de la investigación demuestran que existe una correlación baja y significativa con un valor Rho Spearman de ,395 y un valor $p= ,005$ menor que el nivel 0,05 estadísticamente confirmando la hipótesis general alterna la Gestión Administrativa si se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte, 2019, según el personal administrativo.

Palabras clave: Gestión administrativa, régimen disciplinario, sanción.

Abstract

The objective of the present investigation was to determine the relationship between Administrative Management and the disciplinary regime in Protransporte, 2019, according to the administrative staff. This study responds to the need to know in depth the consistency of the level of the disciplinary regime within the framework of the restructuring of administrative management in the field of public management in Peru.

The research carried out was of a quantitative approach, of a basic type, correlational level, with a non-experimental, cross-sectional design. The population consisted of 57 administrative employees and the sample was probabilistic, resulting in 50 administrative workers. The survey was used as a data collection technique, which used a questionnaire as a tool to obtain information regarding the administrative management and another to measure the disciplinary regime. The data collection instruments were validated through expert judgment with a result of unanimity of applicability, their reliability was determined by the Cronbach's Alpha coefficient, whose value was 0.857.

The results of the investigation show that there is a low and significant correlation with a Rho Spearman value of ,395 and a $p = .005$ value lower than the 0.05 level statistically confirming the general hypothesis alternates Administrative Management if it is related to the regime disciplinary in Protransporte, 2019, according to the administrative personnel.

Keywords: Administrative management, disciplinary system, sanction.

I. Introducción

En la actualidad diversos estudios sostienen que la gestión administrativa son todas las acciones o tareas desarrolladas estratégicamente dentro de las instituciones públicas, ya que utilizando de forma oportuna, adecuada y eficiente los recursos se lograra el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el plan estratégico institucional, para dicho fin se ejecuta estrategias específicas como la planeación, organización, dirección y control, considerando siempre el orden y la disciplina. Además, se debe tener en cuenta el ambiente laboral, los medios y la tecnología, así como también el proceso administrativo del régimen disciplinario conforme la normatividad vigente, sobre todo si se tiene en cuenta que en toda entidad el personal o servidor público no está libre de cometer faltas o infringir normas administrativas que conlleven a una amonestación o sanción, dado que carecen de mecanismos de prevención y control.

Algunas instituciones estatales independientemente de sus funciones y actividades presentan dificultades en la gestión administrativa del disciplinario en el marco de la ley servir, por la falta de conocimiento e implementación de la misma. De una u otra manera esta desinformación es la causa para que la gestión administrativa en materia disciplinaria sea ejecutada de manera ineficaz. En nuestro país al igual que los países democráticos, constantemente se viene mejorando e innovando los derechos de los trabajadores estatales o trabajadores que laboran en empresas públicas, indistintamente de su vínculo laboral. Tal es así que se ha promulgado la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias, de aplicación a todos los servidores públicos.

Cabe destacar que el citado cuerpo normativo fue creado para regular y unificar en un único régimen a todas las personas que laboral en empresas públicas indistintamente de su régimen contractual: Decreto Legislativo N° 276 (Carrera Publica), 728 (Actividad Privada), 1057 (Contrato Administrativo de Servicio), 1024 (Gerentes Públicos), Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil), Ley N° 29806 (Personal Altamente Calificado). En relación al disciplinario, el ordenamiento jurídico en mención establece que los responsables de los procesos administrativos disciplinarios son autoridades administrativas unipersonales, y según la sanción prevista en la precalificación, la responsabilidad recae en el jefe inmediato, en el jefe del área de recursos humanos o el que haga sus veces y el titular de la entidad; por otro lado, el citado cuerpo normativo establece nuevos plazos del procedimiento así como el apoyo de un Secretario Técnico, y este a su vez es el

responsable encargado de realizar y ejecutar las indagaciones e investigaciones preliminares y precalificar las presuntas faltas administrativas. (Alcocer, 2016).

Ante lo expuesto, cabe señalar que diversos estudios han detallado que uno de los principales y no menos importante problemas del desarrollo de la gestión o función administrativa en la administración pública de empresas del estado es la falta de continuidad de los trabajadores indistintamente de su vínculo laboral; al respecto, De la Garza, Yllan y Barredo (2018), Figueroa, Rodríguez y Paredes (2016) manifestaron que la gestión administrativa busca que la entidad pública sea más eficiente en el manejo, uso y/o utilización de los bienes y recursos públicos, asimismo, señalan que lo esencial en toda gestión es la ética, el mismo que es fundamental para el ejercicio de un cargo público. Sobre el particular, tanto la continuidad como la ética son muy importantes en la gestión pública, a razón de que la primera extiende el vínculo con la entidad generando mayor confianza en los servidores públicos por ende mayor eficiencia en las funciones desempeñadas, mientras la segunda, son reglas para el desempeño de las funciones con responsabilidad.

La problemática del presente estudio está situada en el Instituto Metropolitano Protransporte de Lima “Protransporte”, ya que este es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno, cuyo objetivo es la administración, mantenimiento y supervisión del sistema de corredores segregados de buses de alta capacidad - Cosac, donde se ha observado, la falta de previsión de los estudios de demanda y excesiva demanda del servicios prestado y el no menos importante cambio de gestión o de autoridades como resultado de un proceso electoral, afecta la continuidad laboral de sus funcionarios y/o servidores públicos de los diferentes regímenes laborales y personal contratado bajo otra modalidad, es más, este factor afecta el proceso y desarrollo de la función y/o administración de la gestión administrativa de la entidad, el mismo que de forma directa e indirecta afecta el clima organizacional y laboral, el cual de una u otra manera refleja en el comportamiento y rendimiento en el trabajo, por consiguiente se dan los incumplimientos de las metas y objetivos propuestos.

Por otro lado, la falta de conocimiento del ordenamiento jurídico, los mecanismos y dispositivos legales que amparan el procedimiento administrativo disciplinario “PAD” en el marco de la Ley Servir, no garantiza un debido proceso del disciplinario lo que trae como consecuencia una errónea e equivocada apreciación y/o calificación de las faltas

infringidas e imputadas, consecuentemente, la aplicación excesiva y desproporcionada de sanciones en de dicha entidad; en ese sentido, es impórtate destacar que dicho régimen es único y está establecido para los trabajadores que ejercen función pública en entidades estatales, con el único propósito de lograr un nivel de eficiencia y eficacia en la entidad.

En este sentido, la revisión de estudios previos, con relativa significancia a lo expuesto permitirá contrastar y reflexionar si la teoría de los estudios elaborados con anterioridad, brindan una experiencia útil o coincidente en concordancia a algún aspecto de la tesis en curso. En primer lugar, en los estudios previos internacionales, mencionamos a Ramírez, Ramírez y Calderón (2017) explicaron que el proceso administrativo es un conjunto de actividades, el cual está compuesto por la planificación y la organización, que siempre están dirigidos al futuro y, el control y la dirección que están dirigidos al manejo de la institución, donde la misión está enfocada en el cumplimiento de las metas del presente. Asimismo, Lara (2016) acotó que, para mejorar la gestión administrativa de una entidad, es importante y una necesidad realizar capacitaciones al personal y así lograr los objetivos con eficiencia.

Asimismo, otros estudios de diversos autores guardan gran similitud Mendoza (2017); Ramírez, Rivas y Vides (2015); Torres (2015) y Cabezas (2015) manifestaron que al no contar con un esquema o tipo de gestión administrativa esta se efectuará o realizara de forma deficiente, consecuentemente no cumplirán los objetivos trazados. Además, la incapacidad gerencial genera la ineficiencia de la gestión. Así también García y Surfano (2017) y Carrión, Zula y Castillo (2016) concluyeron que la eficiencia en la gestión administrativa está ligado a la toma de decisiones, a la comunicación y al trabajo en equipo, permitiendo calcular el nivel y grado de cumplimiento, desempeño de las actividades, el potencial, destrezas, capacidades, los recursos considerados como el apoyo para el desarrollo y ejecución de la planificación, para cumplir los objetivos planteados de forma eficiente.

Por otro lado, Cañizares, Pombosa, Espín y Morales (2018); Velásquez, Ponce y Franco (2016) y Yalle (2015) en estudios afines concluyeron que toda institución pública tiene establecida un objeto y para alcanzar dicho fin se requiere de esfuerzo y coordinación para desarrollar eficientemente los procesos administrativos los cuales son herramientas muy importantes en una ente público, los mismos que según el desarrollo de la tecnología y estudios científicos, estos deben ser innovados e implementarse procedimientos de tal forma que el personal sea competitivo para así cumplir y lograr los objetivos propuestos en

el plan estratégico institucional. Asimismo, Lozano y Tamayo (2016) y Benel (2014) acotaron que la cultura organizacional en la administración pública está identificada por la ética, liderazgo, responsabilidad, compromiso, conocimiento, transparencia, legalidad e innovación los cuales están estrechamente vinculadas con el ser, hacer y estar de la entidad, con el fin de ser cada vez más eficaz.

En concordancia, Huamán (2018) y Malagon (2005) destacaron en sus diferentes estudios que la gestión administrativa es un proceso por el cual se atribuye y dirige de manera efectiva el recurso humano, los materiales, medios financieros, tecnológicos y académicos, sujetos a controles de legalidad e innovación de acuerdo a la realidad y al momento con la finalidad de lograr y mejorar los objetivos y metas planteadas por la entidad. En otra realidad semejante Castro (2018); García (2013); Brewer (2011) y Albornoz (2011) explicaron el derecho administrativo ha influenciado ampliamente en los procesos administrativos en Latinoamérica; tal es así, que se han innovado su facultad punitiva en materia disciplinaria el cual se aplica a todos los servidores de la gestión pública; donde no basta que el Estado ejerza el poder punitivo, sino se debe implementar una nueva estructura del procedimiento disciplinario, por el cual se investigue, acuse y sancione de manera imparcial en todas las fases del disciplinario.

Así también, Espinoza (2013) concluyo que el derecho administrativo disciplinario no tipifica debidamente los tipos u actos materia de sanción, conforme los prevé los principios que la rigen, como por ejemplo el principio de legalidad que tiene un enfoque penal, pero es aplicable a todas las disciplinas del derecho, principalmente al derecho administrativo disciplinario por el cual se aplica sanciones al trabajador. A manera de cimentar lo expuesto Ramírez y Álvarez (2015); Ramírez y Aníbal (2015); Cordero (2012) y Forero (2006) concluyeron que la facultad sancionadora del Estado, nace de forma independiente el derecho disciplinario con la finalidad de regular la interrelación del Estado con los funcionarios, vale decir, que la finalidad del ius puniendi disciplinario es garantizar el buen funcionamiento y cumplimiento de metas u objetivos planteadas por la institución en el nexo de la subordinación (servidor e institución) en el ejercicio de la administración pública, donde el incumplimiento u omisión de las funciones, son objeto de sanciones administrativas, consideradas respuesta de la facultad punitiva del Estado.

Por otra parte, Bendezu (2017); Rojas (2014) y Barón (2011) concluyeron que el poder sancionador del Estado se hace presente en la administración pública con el derecho administrativo; es decir, que la potestad sancionadora es ejercida a través del ius puniendi

de la administración pública, por el cual se regula y controla la actividad de los servidores, asimismo, se reprime, sanciona las conductas que trasgreden la normas que amparan el ejercicio de la administración. Asimismo, Ramírez (2018); Díaz y Urzúa (2018); Bordialí (2018) explicaron que la facultad punitiva del Estado se manifiesta en el ius puniendi disciplinario, mediante el cual a través de un debido procedimiento se determinar la responsabilidad de los funcionarios e impone una sanción administrativa por la infracción cometida o conducta indisciplinaria.

A manera de cierre Tejada (2016) y Romero (2016) concluyeron que es facultad de la administración dar órdenes, brindar instrucciones, supervisar, entre otros, y el incumplimiento o comisión de faltas administrativas, da lugar o derecho al empleador a que ejerza la facultad de sancionar disciplinariamente al trabajador, dentro del marco legal, evitándose el abuso y la trasgresión de los derechos de los trabajadores, es decir, que la potestad disciplinaria debe actuarse respetando el debido proceso dentro del marco constitucional.

Al revisar las teorías relacionadas a las variables del estudio, se hallaron algunas definiciones, que cimentaran el desarrollo de nuestra investigación. Encontramos el estudio de Medina y Ávila (2002) explicaron sobre la gestión administrativa y señalaron que ha venido evolucionando e innovándose al pasar de los años y hoy en día es un reto para sociedad integrar dichos aportes como base en un ambiente cambiante; en esa línea de ideas, en su estudio afín a la Evolución de la teoría administrativa, mencionaron la siguiente teoría: *La Teoría científica de la administración*, esta teoría diseño la forma de resolver los problemas de una organización, la organización del trabajo, el reclutamiento de trabajadores. Frederick Taylor, como su principal representante, se preocupó por el trabajo eficiente y el aumento de la producción y, señalo que la eficiencia de una organización versa sobre tres aspectos: mejorar la manera de realizar un trabajo, basado en la racionalización y división del trabajo, orden en el desarrollo de las tareas y especialización del personal. Así también el mejor desempeño del trabajador con una remuneración acorde a su producción, es decir, trabajador que produce más, trabajador que percibiría más ingresos, motivado con premios e incentivos. Por último, la adecuación de los ambientes de trabajo con mejores condiciones y herramientas para el mejor desempeño de los trabajadores.

Así también, la *Teoría clásica de la administración*, está buscaba mejorar e incrementar de la capacidad e eficiencia de la institución a través del funcionamiento de su

organización o estructura organizacional. Henry Fayol (Francia) como su principal representante, señaló que la administración es una destreza o habilidad que ejerce la dirección de la institución y esta dividió en grupos o actividades vinculadas a funciones fundamentales de la administración tales como planear, organizar y controlar. Ante lo expuesto Martínez (2005) definió a la administración como el proceso donde se planea, organiza, dirige y controla los recursos tanto humanos como materiales, a efectos de lograr eficiente y eficazmente los objetivos propuestos por la organización.

La administración pública, según Rojas (2015) y Taguenca (2008) explicaron que el origen de la administración pública radica en la subordinación de la división de poderes del estado. En ese sentido, es considerada como todo acto realizado en el ejercicio de la función administrativa el cual está regulado por normas legales de derecho público, vale decir, que es el ejercicio del poder de la administración del Estado. En otras palabras, es el poder del estado mediante el cual de forma administrativa regulado por dispositivos legales se exige el cumplimiento de los intereses públicos planteados por el Estado.

Asimismo, definimos la función pública, Estela (2009) señaló que es el conjunto de actividades realizada por una o más personas en una organización o entidad de la administración pública, la cual es regulada por un marco normativo. Por otro lado, en el transcurso de los años diverso estudio han definido la gestión administrativa Koontz, Weihrich y Cannice (2012); Nuño (2012); Jacques, Cisneros y Mejía (2011) y Restrepo, Estrada y López (2009) coincidieron que es el proceso mediante el cual la institución planifica, organiza, dirige y controla el adecuado manejo u uso de los recursos, así obtener éxito en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, basados en eficiencia y eficacia, con el debido control institucional. Por otro lado, la administración es entendida como proceso de toda actividad o conjunto de actividades diseñadas para coordinar y cumplir las metas y objetivos institucionales, utilizando los recursos humanos o materiales de manera eficaz, mediante aspectos fundamentales como la planeación, la organización, dirección y control.

Por otro lado, Mendoza (2017) y Stoner, Freeman y Gilbert (1999) establecieron que la gestión administrativa es considerada como estructura domestica de una organización, por la cual es dividida en dimensiones de la gestión administrativa: Encontramos primeramente la planificación, considerada el primer pasó del proceso, mediante el cual se busca fijar y/o especificar las acciones adecuadas y/o estratégicas para el logro de objetivos propuestos por la institución en un determinado periodo con el uso

óptimo de los recursos disponibles. Vale decir, que la planeación en las instituciones públicas es evidenciada mediante el PESEM, PEI, POI.

Según, Ramos (2017) y Chiavenato (2006) explicaron que la organización es la base esencial de la estructura e integración y comunicación de toda entidad, por el cual se asigna roles o tareas, definiendo las responsabilidades, establece una relación con los colaboradores en los diversos niveles del ente a fin de que puedan interactuar y cooperar entre sí para alcanzar los objetivos planteados pero la organización. En otras palabras, son las acciones por el cual se asigna funciones y responsabilidades a fin de relacionar los recursos con la estructura institucional para llegar al cumplimiento de objetivos.

Asimismo, Ramos (2017) y Chiavenato (2006) señalaron que la dirección es el acto y resultado de dirigir un ente, vale decir, que es el elemento o eje central de la administración, mediante el cual se acciona a la entidad poniendo en marcha los puntos determinados y establecido por la planeación y organización, es decir, está vinculada directamente con el uso adecuado de los recursos, así como la realización efectiva, óptima y eficiente para el cumplimiento de los objetivos. En otras palabras, son las acciones por el cual se busca que el recurso humano logre los objetivos de la empresa.

Así también, Ramos (2017) y Chiavenato (2006) manifestaron que el control es la etapa mediante el cual la administración supervisa, verifica y controla el cumplimiento de objetivos. Vale decir, mediante el control podemos verificar oportunamente y garantizar que el resultado del desarrollo de la función o gestión administrativa cumplan los objetivos planteados. Asimismo, que se retroalimenta a fin de buscar eficiencia en la productividad. En otras palabras, son las acciones por el cual se busca asegurar que se cumpla las funciones y actividades planteadas por la organización.

Respecto al régimen disciplinario también llamado potestad administrativa disciplinaria se encontraron ciertas teorías científicas relacionadas como: la *Teoría de la jerarquía*, Medrano (2011) explicó que lo disciplinario y la jerarquía se encuentran vinculados a las relaciones de subordinación o dependencia, en la cual se muestra el orden secuencial en una cadena de mando estructurado o no, pero siempre con la existencia de la dependencia. Ello facilita desarrollar técnicas y estrategias para el logro de objetivos. Así también la *Teoría de la sujeción especial*, Ramírez (2009) y Gil (2009) explicaron que esta teoría estudia la relación que existe entre el estado como empleador y el trabajador en el ejercicio de la función pública con deberes y obligaciones orientadas a la eficacia de la función y administración pública.

Según Pérez (2018); Ovalles (2015) y Zapata (2015) definieron al Régimen Disciplinario como el poder de la administración pública, el cual es de aplicación para todos los servidores públicos, cuyo fin es sancionar las conductas e infracciones o faltas administrativas, de acuerdo a las características que estas presenten, los mismos que son consumadas por los trabajadores en ejercicio de sus funciones, previo proceso disciplinario con las garantías que corresponde, llevado por la autoridad competente. Así también Delgado (2018) señaló que es el conjunto de dispositivos legales mediante el cual se determinan los actos ilícitos cometidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en la administración pública, el cual es considerado un procedimiento especial en el campo del derecho administrativo.

Por otro lado, el poder disciplinario, según los autores López, Paba y Victoria (2018); Montero (2015); Gómez (2011) y Montañó (2010) lo definieron como el ejercicio del poder y control mediante el cual se vigila y se castiga la mala práctica del trabajo a fin de conseguir más producción. Asimismo, Benente (2017) manifestó que el *ius puniendi* está vinculado al ente administrativo como un instrumento usado para evaluar a los servidores que no cumplen sus funciones o hacen uso en perjuicio de la entidad. En consecutiva se definió el Derecho disciplinario, Ovalles (2015) explicó que es la facultad punitiva o el poder que ejerce la administración pública a fin de sancionar a sus servidores y funcionarios por las malas conductas e infracciones a las normas administrativas en ejercicio de la administración o función pública.

Ante lo señalado líneas atrás, Casar (2017) y Mondragón (2016) señalaron que el *ius puniendi* del Estado es la potestad de la administración pública que se exterioriza con la coerción o aplicación de normas. Se puede entender que el ejercicio del *ius puniendi* del Estado es amparado por disposiciones normativas que regulan y controlan la actividad y el comportamiento de los servidores en el ejercicio de la función pública, fundándose de esta forma diferentes sanciones administrativas graduadas de acuerdo al tipo de la falta cometida, la misma que se establece en un debido proceso administrativo con las garantías que amerita: debido proceso, derecho a la defensa, formulación de alegatos, valoración de pruebas, ente otros; asimismo previo a la valoración de las instrumentales de defensa se puede determinar la exoneración de la responsabilidad del empleado público.

En este apartado del estudio, para un mejor cimiento del entendimiento del régimen disciplinario, centramos conceptualmente nuestra teoría acorde al marco de la Ley N° 30057, ley del servicio civil, como sigue: explicando la potestad sancionadora

disciplinaria, Delgado (2018) señaló como la facultad para sancionar las conductas indisciplinarias e infracciones a las normas o dispositivos legales, cometidas por los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones, deberes u obligaciones, las cuales deben ser aplicadas mediante un debido proceso, respetándose los derechos del trabajador o servidor público. Asimismo, Ramírez (2018) mencionó que los elementos de la facultad disciplinaria son sujeto (activo y pasivo), objeto, motivo y fin.

En un punto aparte, Delgado (2018) explicó que las faltas disciplinarias son consideradas como conductas que trasgrede la normatividad jurídica y está compuesta por la acción u omisión típica, antijurídica y culpable. Las faltas administrativas disciplinarias son calificadas como faltas leves (en este caso amerita la imposición de una sanción de amonestación y esta puede ser verbal o escrita) y faltas graves y muy graves (en este caso se impone una sanción según su gravedad, y puede ser de suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo). En ese orden de ideas, podemos señalar que la sanción es la consecuencia o castigo jurídico que se acciona o aplica ante un incumplimiento de una obligación o deber en el ejercicio de la función administrativa.

El procedimiento administrativo disciplinario – PAD, según Ramírez (2018) explicó que este tiene su base en la vinculación de sujeción especial del servidor civil con la administración pública. En ese orden de ideas, la sujeción especial es considerada el sometimiento del servidor al ordenamiento jurídico debido su vínculo con la Administración Pública. Por otro lado, la sujeción general es aquella por el cual los administrados se encuentran vinculados a la Administración Pública. Conjuntamente a lo expuesto, Espinoza (2013) explicó que las infracciones administrativas son consideradas todo acto o hecho de incumplimiento de los dispositivos legales.

En este acápite se mencionará a la Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a los dispositivos legales, criterios y lineamientos de Servir, para identificar a la autoridad del citado procedimiento, se aplica el criterio jerárquico (jefe inmediato) u otro establecido por ley o los instrumentos de gestión. Y para el caso de los ex servidores la autoridad del referido procedimiento es la prevista para las sanciones de destitución, y la sanción que le corresponde es la de inhabilitación que va desde un (1) día hasta cinco (5) años. (*Ver anexo N° 05*).

Por otro lado, conforme al art. IV, literal h) del Reglamento de la Ley Servir, el *servicio civil* es considerado como un sistema de gestión del empleo público y los recursos humanos de las organizaciones públicas, con características específicas que lo diferencian

del empleo común y garantía de una administración pública profesional. Así mismo hace énfasis en las *reglas del servicio civil*, son los dispositivos legales sobre esta materia que definen: el acceso de los servidores públicos, la permanencia, el ascenso o acceso a nuevos cargos dentro de la organización, la pérdida de la condición de empleado público, los sistemas de promoción interna o de provisión de puestos, las peculiaridades para el ejercicio de los derechos colectivos, un régimen de incompatibilidades para salvaguardar su objetividad o imparcialidad, el sistema de responsabilidad administrativa.

Así también, hace referencia al *servidor civil*, es aquel que tiene a su cargo el ejercicio de la función pública, siendo un sujeto de derechos, deberes, obligaciones, reglas, responsabilidades y principios que garanticen su objetividad y eficiencia de sus funciones dentro de la administración pública; cabe resaltar que las reglas de la administración pública, por su naturaleza, son distintas a las que son establecidas para los trabajadores de la actividad privada, es una persona que ejerce funciones al servicio del Estado.

Según nuestra carta magna de 1993 en su artículo 41°, señaló que la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el plazo de su inhabilitación para la función pública y el plazo de prescripción son establecidas por ley. En este extremo cabe añadir, que el plazo de la prescripción se duplica en caso de delitos cometidos contra la administración pública o el patrimonio del Estado. Asimismo, el principio de autonomía de las responsabilidades prevista en el artículo 262.1 del texto único ordenado - TUO de la Ley 27444, ley del procedimiento administrativo general, establece que las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes. En concordancia con el art. 91° Reglamento LSC señala que la responsabilidad administrativa disciplinaria de los funcionarios y servidores civiles en ejercicio de sus funciones no exime de las consecuencias funcionales, civiles o penales de su actuación.

En complemento ante lo expuesto, Ramírez (2018) puntualizó que los servidores públicos son responsables administrativamente y funcionalmente de sus actos, sea que hayan transgredido las normas jurídicas y/o dispositivos legales internos de la organización, o hayan realizado una gestión deficiente. Asimismo, es necesario mencionar que la responsabilidad administrativa disciplinaria y funcional del servidor, es la responsabilidad que recae contra los funcionarios o servidores en ejercicio de sus funciones en la administración pública. En ese sentido, cabe señalar que la responsabilidad administrativa disciplinaria se determina a través del ya tantas veces mencionado

procedimiento administrativo disciplinario - PAD, seguido al amparo la Ley N° 30057, ley del servicio civil, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias, y Directivas emitidas por Servir.

La *secretaría técnica* en el PAD, conforme al ordenamiento jurídico del disciplinario, está a cargo de un secretario técnico y que por la función a desempeñar de preferencia debe ser un profesional de la carrera de derecho. Por otro lado, conforme a la ley de su materia, este es el apoyo administrativo de las autoridades en el PAD, el mismo que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, y reporta sus funciones a la oficina de recursos humanos. Asimismo, para el ejercicio de las funciones en base a la carga procesal y complejidad u otros factores, puede contar con personal o servidores públicos para su apoyo.

Las *actividades preparatorias* del PAD, son los actos previos al inicio del procedimiento administrativo generado por denuncia (presentado por un administrado o servidor civil de forma escrita o verbal), informe de control, reporte interno o un hecho de público conocimiento. En este estadio y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia, este acto administrativo está a cargo del secretario técnico, quien es el encargado de la investigación preliminar y en su caso la media cautelar, asimismo define la competencia de la autoridad instructora, por último, se elabora el informe de precalificación y de corresponder el proyecto de resolución de inicio del PAD.

En la *investigación preliminar*: se recoleta y recaba información de acuerdo a la presunta falta imputada, para dicho fin las unidades de la institución tienen el deber de brindar información, y de ser el caso se propone medidas cautelares previa al inicio del procedimiento los cuales son de puesta a disposición de la oficina de recurso humanos o suspensión de labores, siendo la oficina de recurso humanos el órgano competente para su imposición. Cabe resaltar que la investigación preliminar en el procedimiento disciplinario se inicia con una denuncia o de oficio si la autoridad administrativa lo considera pertinente.

Así también, la *precalificación*, analiza la admisibilidad de la denuncia, se elabora y documenta la secuencia de los hechos, identificándose las posibles condiciones de la presunta falta o faltas administrativas, y de ser el caso rechazar o elaborar el informe de precalificación por consiguiente se da inicio al procedimiento administrativo disciplinario "PAD". Vale decir, terminada la investigación, la secretaria técnica "ST" realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta.

La *abstención*, se da por causales, es decir, cuando se tiene un vínculo familiar (cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad) con cualquiera de los administrados o con sus representantes, así como cuando se hubiere adelantado criterio sobre el mismo, tener amistad, enemistad o conflicto de intereses con el administrado, y cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad. En estos casos por decoro, puede abstenerse.

Las *medidas cautelares*, son los actos administrativos en la cual se asegura la decisión que emita la autoridad en el PAD, se cumpla y sea eficaz, tutelando los bienes que puedan estar en peligro. La aplicación de esta medida se da luego de que se comunique al administrado el inicio del procedimiento, asimismo, el órgano instructor y sancionador pueden modificarla o revocarla. Por otra parte, esta medida caduca cuando se emita la resolución que pone fin al procedimiento, así como cuando haya transcurrido el pazo de ley para su aplicación u ejecución.

Según la ley servir, la autoridad administrativa competente para iniciar el PAD, es la autoridad instructora de la entidad, con el apoyo del secretario técnico. Sin embargo, esta autoridad instructora si lo considera conveniente puede hacer suyo el informe de precalificación elevada por el secretario técnico, lo cual no quiere decir que la autoridad administrativa del inicio del citado procedimiento sea el secretario técnico y mucho menos que sea causal de nulidad del acto administrativo.

La *fase instructiva*, conforme al ordenamiento jurídico de la materia, esta fase inicia con la notificación del acto administrativo de inicio del procedimiento disciplinario al servidor o ex servidor civil, tal es así, que la autoridad instructora forma su convicción sobre los hechos de la falta imputada e imposición de la sanción administrativa que corresponda. Iniciado el citado procedimiento, el servidor imputado tiene derecho a tomar conocimiento de la documentación que se produzca o recabe durante la instrucción, pudiendo de ser el caso dar lectura de los mismos. Vale decir, que la autoridad instructora admite y valora todas y cada una de las pruebas ofrecidas por el o los imputados y rechaza las mismas en el caso de que no guarde relación con los actuados u hechos investigados, el mismo que es materializada mediante resolución debidamente motivada. Cabe precisar que, mediante impulso de oficio, la autoridad instructora tiene el deber de tramitar y oficializar el citado procedimiento, sin perjuicio que el imputado solicite actuación de pruebas. Asimismo, este proceso termina con el informe y conclusiones del instructor el cual se remite a la autoridad sancionadora y al servidor civil.

La *fase sancionadora*, culminada la fase instructora, según lo establecido por el ordenamiento jurídico de la materia, el instructor remite su informe con las conclusiones a la autoridad sancionadora para que previo a un análisis y evaluación de los actuados e informe decida que sanción le es aplicable a la falta imputada, así como también, de ser necesario para mejor resolver, tener mayor convicción y criterio, puede ordenar la realización de actos u actuaciones para complementar lo investigado. Vale decir, que el proceso sancionador del disciplinario inicia con la recepción del informe y conclusiones de la autoridad instructora.

En ese orden de ideas, la autoridad administrativa sancionadora emplaza o hace de conocimiento al servidor imputado del estado del citado proceso a efectos que conforme al ordenamiento jurídico y/o dispositivos legales, haga valer su derecho, pudiendo de ser el caso, solicitar que se le conceda el uso de la palabra a fin de realizar su informe oral.

Por otro lado, es facultad de la autoridad administrativa sancionadora apartarse de las recomendaciones realizadas por la autoridad administrativa instructora. Asimismo, es pertinente señalar que habiéndose determinado la responsabilidad administrativa del servidor público por la falta imputada, el órgano sancionador debe verificar que los actuados no se encuentren dentro de supuestos eximentes de responsabilidad, así como también, se debe evaluar y considerar que la sanción a imponer sea razonable y proporcional con la falta administrativa. En esa línea de ideas, el referido procedimiento culmina con el emplazamiento al servidor o ex servidor del acto administrativo de sanción.

Ante lo trabajado se procedió a realizar la formulación del problema, esta parte dividida en el Problema General a manera de interrogante:

PG: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019?

Así también los Problemas Específicos:

PE1: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019?

PE2: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019?

PE3: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase instructora en Protransporte de Lima, 2019?; y por último,

PE4: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019?

La Justificación del trabajo de investigación se sustenta de manera teórica y práctica a la vez esto debido a la falta de implementación, desconocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico que ampara el régimen disciplinario y su procedimiento en el marco de la Ley N° 30057, ley del servicio civil, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificaciones, así como las Directivas sobre el disciplinario emitidas por el ente rector Servir, en los servidores y la gestión de Protransporte de Lima.

El Objeto fundamental del estudio planteado de manera general fue:

OG: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.

Así también los Objetivos Específicos fueron:

OE1: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.

OE2: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.

OE3: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019; y por último,

OE4: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.

La hipótesis general planteada fue:

HG: La gestión administrativa se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.

Asimismo, se planteó las hipótesis específicas:

HE1: La gestión administrativa se relaciona con las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.

HE2: La gestión administrativa se relaciona con la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.

HE3: La gestión administrativa se relaciona con la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.

HE4: La gestión administrativa se relaciona con la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.

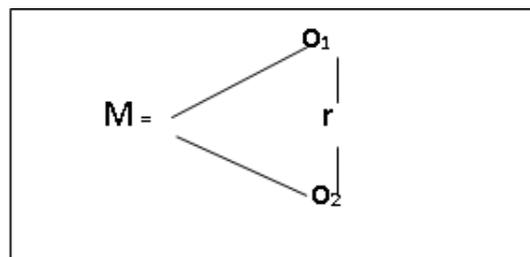
II. Método

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cuantitativo, para ello tómanos como referencia lo señalado por Hernández, Fernández y Baptista (2017) explicaron que este constituye un ligado de procesos de manera sistemático y probatorio. Cada procedimiento antecede a la sucesiva y no se puede eludir ni evadir procedimientos. En principio en este enfoque se caracteriza por tener un orden inflexible, no obstante, desde luego, podemos rediseñar algún procedimiento. Este va cimentándose y, una vez determinada, se construyen objetivos e interrogantes de estudio, asimismo se revisa la teoría científica de cada variable y se cimienta un marco teórico. De las interrogantes se establece una hipótesis general y específica y se establecen variables y dimensiones; se diseñan instrumentos para su posterior medición en un determinado periodo; se analizan los resultados y se procede a efectuar las conclusiones correspondientes en base a las hipótesis planteadas.

2.1 Tipo y diseño de investigación

La presente investigación presenta un tipo de estudio *correlación* y para ello citamos a Hernández, et al. (2017) explicaron que los correlacionales proyectan establecer cómo se asocian o relacionan diferentes nociones, variables o particularidades entre sí, o lo contrario. En el estudio planteamos como objetivo principal determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte, 2019.

Esquema correlacional:



Dónde:

M: Muestra: Servidor administrativo de Protransporte.

O₁: Variable 1: Gestión Administrativa

O₂: Variable 2: Régimen Disciplinario

r: Correlación

El diseño es *no experimental transversal*, ante lo expuesto Hernández, et al. (2017) señalaron que es cualquier estudio en la que resulta improbable maniobrar las variables o determinar de manera aleatoria a los individuos o a los contextos. Ante lo señalado cabe precisar que en el estudio no se manipularan las variables estudiadas y como acotación al corte transversal el estudio está determinado en el periodo 2019.

2.2 Operacionalización de variables

Variable 1: *Gestión administrativa*

Según, Koontz, Weihrich y Cannice (2012) explicaron que es el conjunto de actividades realizada por una o más personas en una organización o entidad de la administración pública, la cual es regulada por un marco normativo. Asimismo, la definieron como el proceso mediante el cual la institución planifica, organiza, direcciona y controla el adecuado manejo u uso de los recursos, así obtener éxito en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, basados en eficiencia y eficacia, con el debido control institucional.

Tabla 1

Operacionalización de la Gestión administrativa

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas de medición	de Niveles y rengos
Planificación	Eficiencia Eficacia Estrategias	1-7		
Organización	Estructura orgánica Desarrollo funcional Trabajo en equipo	8-17	Escala de Likert	Bueno Malo Regular
Dirección	Liderazgo Fomento profesional Resolución de problemas	18-26	A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	
Control	Verificación de actividades Monitoreo Medidas correctivas	27-32		

Variable 2: *Régimen disciplinario*

Según Pérez (2018); definió al Régimen Disciplinario como el poder de la administración pública, el cual es de aplicación para todos los servidores públicos, cuyo fin es sancionar las conductas e infracciones o faltas administrativas, de acuerdo a las características que estas presenten, los mismos que son consumadas por los trabajadores en ejercicio de sus funciones, previo proceso disciplinario con las garantías que corresponde, llevado por la autoridad competente.

Tabla 2

Operacionalización del Régimen disciplinario

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas de medición	Niveles y rengos
Faltas administrativas	Infracciones Sujetos responsables Prescripción	1-7		
Sanción administrativa	Proporcionalidad Amonestación Responsabilidad civil	8-14	Escala de Likert	Bueno Malo Regular
Fase Instructiva	Inicio del PAD Descargo o contestación Remisión del informe	15-23	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	
Fase sancionadora	Recepción del informe Notificación al servidor Determinación de la sanción	24-32		

2.3 Población, muestra y muestreo

Desde nuestro punto de vista los participantes de este estudio contribuirán brindando la información para determinar la relación de las variables del estudio. Para ello definiremos la población del estudio y citamos a Hernández, et al. (2017) explicaron que es el conjunto de objetos o personas a estudiar con ciertas particularidades.

La *población* del estudio conformada por todos los servidores de Protransporte de Lima, con el propósito de establecer la muestra, siendo el total de número de servidores 57 (información otorgada por Protransporte).

Factor exclusión: los trabajadores contratados por servicio de locación o terceros u orden de servicio.

La *muestra*, según Hernández, et al. (2017) explicaron que es un acumulado de personas que verdaderamente se analizaran, es un subconjunto del total de la población, para que se logren sistematizar la data obtenida, la muestra ha de ser característica de la población.

La muestra tendrá que ser representativa y estará conformada por 50 servidores de Protransporte. Para encuadrar el número de esta se utilizó el método probabilístico, mediante el cual emplearemos el muestreo aleatorio simple.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

La *técnica* de estudio que se empleó fue la de encuestar. Al respecto, Hernández et al. (2017) explicó que es el recurso, medio o técnica que se usan para obtener data valiosa en una investigación. Esta técnica permitió recoger información de la variable gestión administrativa y régimen disciplinario, para ser posteriormente analizada.

Para la presente se diseñó y estructuró 2 instrumentos, utilizando el cuestionario. Con respecto a ello, Hernández, et al. (2017) manifestaron que es una herramienta básica constituida por ítems que se fructifican para puntualizar en un registro diferentes circunstancias y comprendidos.

La *validación* de los instrumentos se dio mediante un método de validación útil para confirmar la suficiente y aplicabilidad de estos, este es conocido como el *juicio de expertos*, esta consiste en una opinión informada de profesionales con trayectoria en la temática, que son calificados como expertos, estos dieron evidencia, juicios y valoraciones, considerando que los instrumentos tenían claridad y suficiencia.

Tabla 3*Validación de instrumento por juicio de expertos*

Grado académico	Nombre y Apellidos	Dictamen
Dr.	Luis Núñez Lira	Aplicable
Mg.	Julio Bernabé Bernal Pacheco	Aplicable
Dr.	Luzmila Garro Aburto	Aplicable

La *confiabilidad* de los instrumentos de medición (cuestionarios) fueron a través de la prueba estadística Alfa de Cronbach, realizado mediante el programa SPSS, esta prueba mide el grado de fiabilidad de cada variable para determinar la precisión o exactitud de la medida. A continuación, se muestran los valores obtenidos en la prueba.

Tabla 4*Fiabilidad de los instrumentos*

Variable	Alfa de Cronbach	N ^a de elementos
Gestión administrativa	,830	32
Régimen disciplinario	,884	32

Fuente: Datos procesados SPSS

2.5 Procedimiento

En la presente se detalla los procedimientos de manera práctica, real, comenzando por enumerar cada paso que se siguieron para obtener la información. A continuación, se detalla cada una: Primero se estableció el número de encuestados esto a través de una formula probalística, para alcanzar los objetivos planteados. Ante lo señalado a fin de realizar la presente investigación se cursó una carta a la Gerencia General de Protransporte de Lima, asimismo, dicha entidad mediante oficio la autoriza; asimismo, se solicitó en una fecha determinada autorización para efectuar la encuesta a la muestra. Para ello se diseñó dos instrumentos (cuestionarios) uno para la variable gestión administrativa y otro para la variable régimen disciplinario, teniendo como fundamento teórico lo trabajado en el capítulo I, en base a los objetivos establecidos.

Continuamente se revisó y analizo la información física y virtual de la temática, ya que servirán de sustento para un mejor entendimiento previo a las encuestas. Seguido se procedió a recabar la información a través de la técnica de la encuesta. Es así que se encuestó a los 50 servidores de Protransporte, en una fecha autorizada previa coordinación con la institución, manifestándoles la importancia, el objeto y lo vital de la ejecución del estudio y de lo beneficioso que puede ser en mejoras de la gestión administrativa. Finalmente, se agradeció a cada servidor que hizo posible la recolección de información.

2.6 Método de análisis de datos

El análisis del presente estudio se dio mediante la aplicabilidad de los instrumentos (cuestionarios para cada variable) la data recogida a través de la técnica de la encuesta se baseo a una hoja de Excel y se exporto esa data al SPSS 24 y se realizó el análisis según herramientas estadísticas, esta data fue procesada y como resultado se obtuvo una información estructurada mediante tablas de frecuencia y figuras, donde se presentaron los niveles de cada variable y dimensión.

Una vez obtenida la información se procedió a su interpretación para su mejor análisis, haciendo énfasis a lo más resaltante. Para la contrastación de las hipótesis planteadas se usó la prueba de correlación de Rho de Speerman, de tal modo que observo el nivel de correlación entre las variables.

2.7 Aspectos éticos

El presente estudio es de autoría del suscrito, toda información referente a la misma es verdadera, debidamente citada y referenciada según la norma APA. Se procedió en el desarrollo con ética y valores, habiéndose coordinado con la entidad respectiva en el desarrollo de la misma, siendo esta un estudio netamente informativo sin fines que perjudiquen la reputación de la institución estudiada.

III: Resultados

3.1. Análisis descriptivo

Tabla 5

Nivel de la Gestión Administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	9	18,0	18,0	18,0
	Malo	6	12,0	12,0	30,0
	Regular	35	70,0	70,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

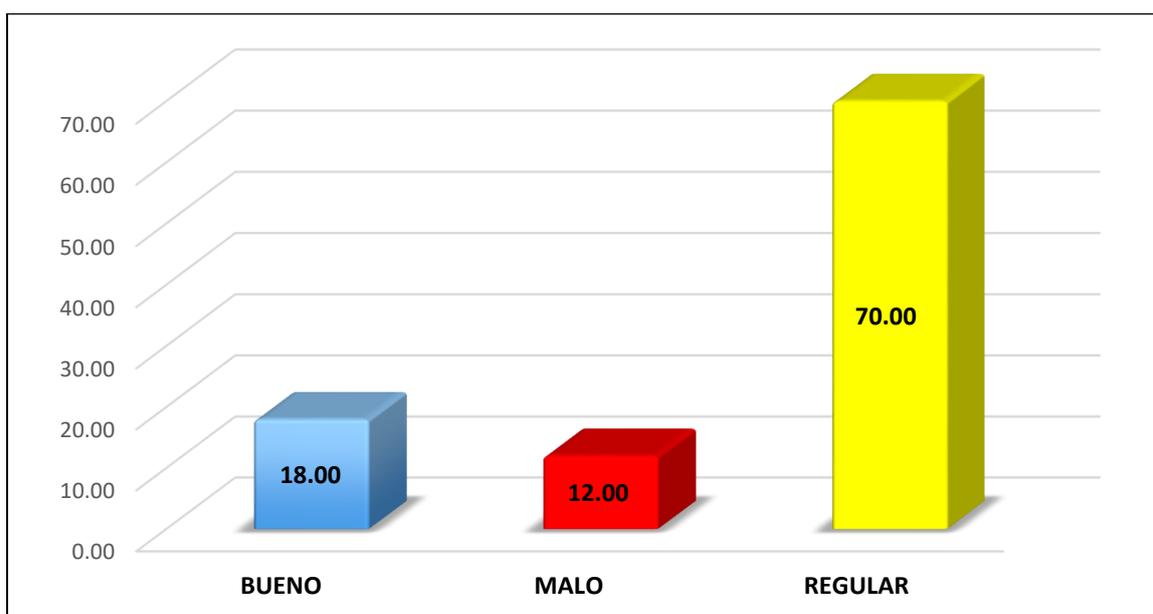


Figura 1. *Nivel de la gestión administrativa*

Interpretación:

En la tabla 5 y figura 1. Se determinó que el 18% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, asimismo, el 12% presento un nivel malo y por último el 70% presento un nivel regular.

Tabla 6

Nivel del Régimen Disciplinario

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	8	16,0	16,0	16,0
	Malo	7	14,0	14,0	30,0
	Regular	35	70,0	70,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

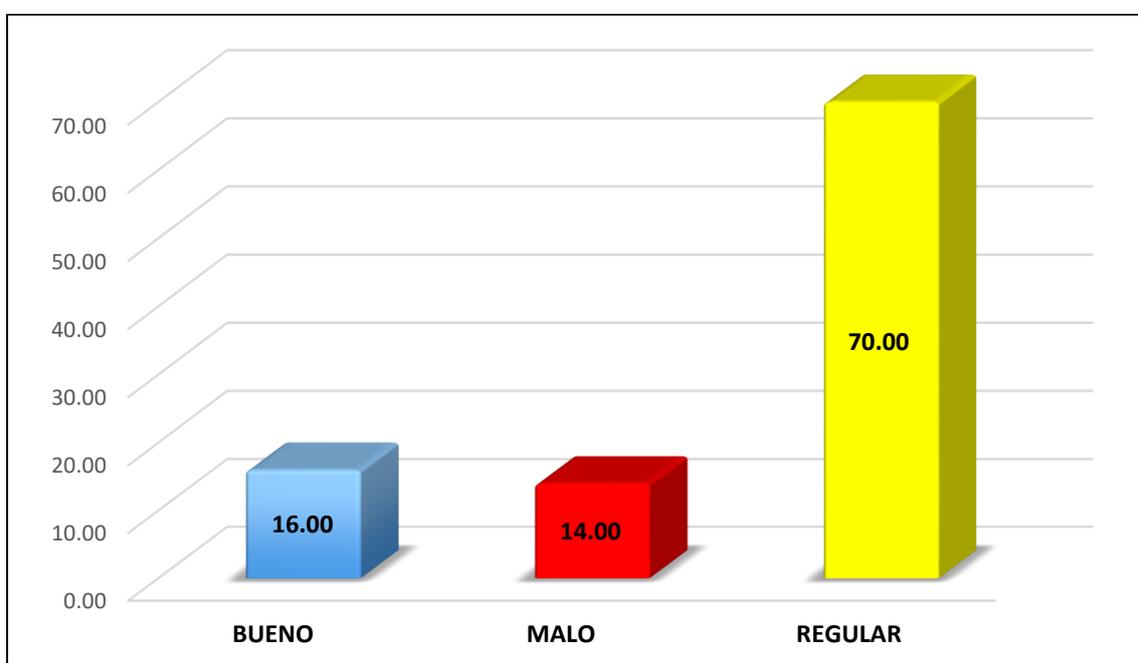


Figura 2. *Nivel del Régimen disciplinario.*

Interpretación:

En la tabla 6 y figura 2. Se determinó que el 16% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto al régimen disciplinario, asimismo, el 14% presento un nivel malo y por último el 70% presento un nivel regular.

3.2. Prueba de hipótesis

Hipótesis general

Ho. Gestión administrativa no se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.

Hi. Gestión administrativa se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.

Tabla 7

Correlación de la gestión administrativa y régimen disciplinario.

			Gestión Administrativa	Régimen disciplinario
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,395**
		Sig. (bilateral)	.	,005
		N	50	50
	Régimen Disciplinario	Coefficiente de correlación	,395**	1,000
		Sig. (bilateral)	,005	.
		N	50	50

***. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).*

Interpretación:

La tabla 7, muestra un coeficiente de correlación según el Rho de Spearman de .395, así como un $p=0.005$, con lo cual hay una aceptación de la hipótesis alterna y un rechazo de la hipótesis nula. Asimismo, se observa que hay una baja correlación entre la gestión administrativa y el régimen disciplinario en la institución Protransporte de Lima, 2019.

Hipótesis específica 1

Ho. Gestión administrativa no se relaciona con las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.

Hi. Gestión administrativa se relaciona con las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.

Tabla 8

Correlación de la gestión administrativa y las faltas administrativas

			Gestión administrativa	Faltas administrativas
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,395**
		Sig. (bilateral)	.	,005
	Faltas administrativas	N	50	50
		Coefficiente de correlación	,395**	1,000
		Sig. (bilateral)	,005	.
		N	50	50

***. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).*

Interpretación:

La tabla 8, muestra un coeficiente de correlación según el Rho de Spearman de .395, así como un $p=0.005$, con lo cual hay una aceptación de la hipótesis alterna y un rechazo de la hipótesis nula. Asimismo, se observa que hay una baja correlación entre la gestión administrativa y la dimensión faltas administrativas en la institución Protransporte de Lima, 2019.

Hipótesis específica 2

Ho. Gestión administrativa no se relaciona con la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.

Hi. Gestión administrativa se relaciona con la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.

Tabla 9

Correlación de la gestión administrativa y la sanción administrativa

		Gestión administrativa	Sanción administrativa	
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,313**
		Sig. (bilateral)	.	,027
		N	50	50
	Sanción administrativa	Coefficiente de correlación	,313**	1,000
		Sig. (bilateral)	,027	.
		N	50	50

***. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).*

Interpretación:

La tabla 9, muestra un coeficiente de correlación según el Rho de Spearman de .313, así como un $p=0.027$, con lo cual hay una aceptación de la hipótesis alterna y un rechazo de la hipótesis nula. Asimismo, se observa que hay una baja correlación entre la gestión administrativa y la dimensión sanción administrativa en la institución Protransporte de Lima, 2019.

Hipótesis específica 3

Ho. Gestión administrativa no se relaciona con la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.

Hi. Gestión administrativa se relaciona con la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.

Tabla 10

Correlación de la gestión administrativa y la fase instructiva

		Gestión administrativa	Fase instructiva
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,392**
	N	.	
	Fase instructiva	Coefficiente de correlación	50
		Sig. (bilateral)	,392**
N		50	

***. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).*

Interpretación:

La tabla 10, muestra un coeficiente de correlación según el Rho de Spearman de .392, así como un $p=0.005$, con lo cual hay una aceptación de la hipótesis alterna y un rechazo de la hipótesis nula. Asimismo, se observa que hay una baja correlación entre la gestión administrativa y la fase instructiva en la institución Protransporte de Lima, 2019.

Hipótesis específica 4

Ho. Gestión administrativa no se relaciona con la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.

Hi. Gestión administrativa se relaciona con la fase sancionada en Protransporte de Lima, 2019.

Tabla 11

Correlación de la gestión administrativa y la fase sancionadora

		Gestión administrativa	Fase sancionadora
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,261**
		N	50
	Fase sancionadora	Coefficiente de correlación	,261**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	50

***. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).*

Interpretación:

La tabla 11, muestra un coeficiente de correlación según el Rho de Spearman de .261, así como un $p=0.068$, con lo cual hay un rechazo de la hipótesis alterna y una aceptación de la hipótesis nula. Asimismo, se observa que hay una baja correlación entre la gestión administrativa y la fase sancionadora en la institución Protransporte de Lima, 2019.

IV. Discusiones

Respecto a la Hipótesis General planteada, la gestión administrativa se relaciona con el régimen disciplinario, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.395$, con un $p=0.005$, evidenciándose que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y el régimen disciplinario, así como también se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó de la hipótesis nula. Se evidenció que el 18% de los colaboradores de Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, el 12% presento un nivel malo y el 70% un nivel regular. Así como también que el 16% de los colaboradores presento un nivel muy bueno con respecto al régimen disciplinario, el 14% un nivel malo y el 70% presento un nivel regular. Cabe mencionar que, si un servidor civil perpetra una infracción y consecutivamente se desliga laboralmente con la institución, al instante de procesarlo disciplinariamente se le abrirá un proceso administrativo como servidor civil.

En el análisis de resultados se vio un nivel estadístico significativo a analizar, en este punto el presente estudio puede apoyarse conceptualmente en los estudios de De la Garza, Yllan y Barredo (2018) y Figueroa, Rodríguez y Paredes (2016) expusieron que la gestión administrativa busca que la entidad pública sea más eficiente en el manejo, uso y/o utilización de los bienes y recursos públicos, asimismo, señalan que lo esencial en toda gestión es la ética, el mismo que es fundamental para el ejercicio de un cargo público. Ante lo expuesto las conclusiones de estos guardan una significancia equivalente en ciertos puntos a lo señalado por Ramírez, Ramírez y Calderón (2017) explicaron que la gestión administrativa es el proceso administrativo estructurada por ciertas etapas compuestas por la planificación y la organización, que siempre están dirigidos al futuro y, el control y la dirección que están dirigidos al manejo de la institución.

En ese orden de ideas, cabe destacar que los estudios de Huamán (2018) y de Malagón (2005) avalaron lo antes expuesto que la gestión administrativa es un proceso por el cual se atribuye y dirige de manera efectiva el talento humano, los materiales, medios financieros, tecnológicos y académicos, sujetos a controles de legalidad e innovación de acuerdo a la realidad y al momento con el objeto de lograr los objetivos. A manera de cierre la ley del servicio civil, busca optimizar en la gestión administrativa de las instituciones públicas, sirviendo como instrumento, guía para una aplicación dentro del marco disciplinario del servidor con el objeto de salvaguardar los derechos y obligaciones de los trabajadores, para ello también se implantan lineamientos que regulan el proceso ético disciplinario del servidor, evaluando así su carrera administrativa.

Respecto a la Hipótesis Específica 1, la gestión administrativa se relaciona con las faltas administrativas, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.395$, con un $p=0.005$, evidenciándose que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y las faltas administrativas, así como también se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó de la hipótesis nula. Se evidenció que el 18% de los colaboradores de Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, el 12% presento un nivel malo y el 70% un nivel regular. Así como también que el 52% de los colaboradores presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión faltas administrativas, el 0% presento un nivel malo y el 48% presento un nivel regular.

Por otro lado, los resultados expuestos guardan una relación significativa en ciertos puntos a lo explicado por Tejada (2016) y Romero (2016) explicaron que el incumplimiento o comisión de faltas administrativas, da lugar o derecho al empleador a que ejerza la facultad de sancionar disciplinariamente al trabajador, dentro del marco legal, evitándose el abuso y la trasgresión de los derechos de los servidores. Asimismo, lo señalado líneas atrás es afianzado con los estudios de Ramírez (2018), Díaz y Urzúa (2018) y Bordalí (2018) señalaron que la facultad disciplinaria del Estado se manifiesta un debido procedimiento para determinar la responsabilidad de los servidores e imputar una sanción administrativa por la infracción cometida o conducta indisciplinaria. En dicho proceso se debe respetar y cautelar las garantías del debido proceso administrativo, el ejercicio del derecho de defensa, presunción de inocencia, la legalidad, la non bis in ídem, la igualdad, a ser escuchado, a ofrecer sus medios de prueba y estos ser valorados oportunamente, así como contradecir los argumentos acusatorios de la otra parte, entre otros.

Respecto a la Hipótesis Específica 2, la gestión administrativa se relaciona con la sanción administrativa, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.313$, con un $p=0.027$, evidenciándose que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la sanción administrativa, así como también se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó de la hipótesis nula. Se evidenció que el 18% de los colaboradores de Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, el 12% presento un nivel malo y el 70% un nivel regular. Así como también que el 8% de los colaboradores presento un nivel muy bueno con respecto a la sanción administrativa, el 18% presento y el 74% presento un nivel regular. Ya sea el caso, las autoridades competentes para esta sanción serán las previstas para la sanción de destitución.

Los resultados mostrados evidencian que la mayoría de servidores públicos incurren en faltas administrativas funcional debido a que infringen el ordenamiento reglamentario administrativo y las políticas internas de la institución o cuando en el ejercicio de sus labores hayan ejecutado una gestión deficiente. Asimismo, en su estudio Castro (2018) concluyó que la finalidad del ius puniendi disciplinario es garantizar el buen funcionamiento y cumplimiento de metas u objetivos planteadas por la institución en el nexo de la subordinación (servidor e institución) en el ejercicio de la administración pública, donde el incumplimiento u omisión de las funciones, son objeto de sanciones administrativas, consideradas respuesta de la facultad punitiva del Estado.

Respecto a la Hipótesis Específica 3, la gestión administrativa se relaciona con la fase instructiva, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.392$, con un $p=0.005$, evidenciándose que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la fase instructiva, así como también se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó de la hipótesis nula. Se evidenció que el 18% de los colaboradores de Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, el 12% presento un nivel malo y el 70% un nivel regular. Así como también que el 14% de los colaboradores presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión fase instructiva, el 18% presento un nivel malo y el 68% presento un nivel regular.

Los resultados presentados muestran que se deben realizar mejoras internas para que no se presenten ciertas deficiencias en la fase instructiva del proceso administrativo disciplinario. Asimismo, ante lo observado en el presente estudio los estudios de García y Surfano (2017) y Carrión, Zula y Castillo (2016) concluyeron que es importante señalar que la eficiencia en el proceso administrativo está ligado a la toma de decisiones, a la comunicación y al trabajo en equipo, permitiendo calcular el nivel y grado de cumplimiento, desempeño de las actividades y cumplimiento de objetivos instituciones planteados. Estos resultados son complementados con las apreciaciones de Mendoza (2017), Ramírez, Rivas y Vides (2015), Torres (2015) y Cabezas (2015) los autores concluyeron que el no contar con un esquema o tipo de gestión administrativa esta se efectuará o realizara de forma deficiente, consecuentemente no cumplirán los objetivos trazados.

Respecto a la Hipótesis Específica 4, la gestión administrativa se relaciona con la fase sancionadora, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.261$, con un $p=0.068$, evidenciándose que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y

la fase sancionadora, así como también se rechazó la hipótesis alterna y se aceptó la hipótesis nula. Se evidenció que el 18% de los colaboradores de Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la gestión administrativa, el 12% presento un nivel malo y el 70% un nivel regular. Así como también que el 14% de los colaboradores presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión fase sancionadora, el 20% presento un nivel malo y el 66% presento un nivel regular. Además, la incapacidad de las autoridades y desconocimientos de los servidores en relación a la ley Servir genera ineficiencia en le gestión administrativa, provocando que el procedimiento administrativo no sea desarrolle de la forma más adecuada, ya que se presentar ciertas deficiencias en la política interna de la institución.

En concordancia con lo expuesto algunos autores con estudios similares como Bendezu (2017), Rojas (2014) y Barón (2011) concluyeron que el poder sancionador del Estado se hace presente en la administración pública con el derecho administrativo; es decir, que la auto tutela administrativa o también llamada potestad sancionadora es ejercida a través del ius puniendi de la administración pública, por el cual se regula y controla la actividad de los servidores. Asimismo, los estudios de Ramírez y Álvarez (2015), Ramírez y Aníbal (2015), Cordero (2012) y Forero (2006) señalaron que la facultad sancionadora del Estado, nace de forma independiente el derecho disciplinario con el objeto de regular la interrelación del Estado con los servidores.

V. Conclusiones

Primera: Respecto a la Hipótesis General planteada, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.395$, que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y el régimen disciplinario, así mismo con un $p=0.005$, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna, donde se concluyó que la gestión administrativa si se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.

Segunda: Respecto a la Hipótesis específica 1, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.395$, que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la dimensión faltas administrativas, así mismo con un $p=0.005$, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna, donde se concluyó que la gestión administrativa si se relaciona con las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.

Tercera: Respecto a la Hipótesis específica 2, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.313$, que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la sanción administrativa, así mismo con un $p=0.027$, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna, donde se concluyó que la gestión administrativa si se relaciona con la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.

Cuarta: Respecto a la Hipótesis específica 3, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.392$, que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la fase instructiva, así mismo con un $p=0.005$, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna, donde se concluyó que la gestión administrativa no se relaciona con la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.

Quinta: Respecto a la Hipótesis específica 4, se demostró mediante la prueba Rho de Spearman $=.261$, que existe una baja correlación entre la gestión administrativa y la fase sancionado, así mismo con un $p=0.068$, se rechazó la hipótesis alterna y se aceptó la hipótesis nula, donde se concluyó que la gestión administrativa si se relaciona con la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.

VI. Recomendaciones

- Primera: A las autoridades de Protransporte se les recomienda que, para optimizar la gestión administrativa en conjunto con el régimen disciplinario, es necesario informar y capacitar al personal conforme a los objetivos institucionales, plan estratégico institucional y programas de actualización referente a las leyes, normas, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes.
- Segunda: A todas las autoridades de las entidades públicas del Estado Peruano brindar capacitaciones en todos los niveles jerárquicos, de manera especial a todos los funcionarios y servidores públicos en los alcances de la Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública en conjunto con su Reglamento aprobado por el DS N° 033-2005, para que esta forma los colaboradores no cometan faltas administrativas.
- Tercera: A los órganos competentes de Protransporte implementar acciones administrativas que permitan determinar la sanción administrativa de la responsabilidad de los servidores públicos por incumplimiento de los lineamientos y normativa que componen el marco legal ajustable a la institución, relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe se ha establecido la existencia de supuesta responsabilidad administrativa.
- Cuarta: Al órgano instructor de Protransporte apartarse de las recomendaciones emitidas por el secretario técnico, cuando ya se haya iniciado la fase instructiva, para efectuar un proceso administrativo disciplinario objetivo, para garantizar ello tendrá que expresar y sustentar debidamente las razones por las cuales toma una decisión distinta.
- Quinta: A los servidores de Protransporte que para tener un adecuado ejercicio del derecho de defensa, deberá previamente asegurar su derecho de acceder a los antecedentes que dieron inicio a la imputación en su contra, y de esta manera estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido recogido en el art. 111, del RLSC. De tal manera tendrá que presentar la documentación correspondiente que prueben lo contrario a lo imputado.

Referencias

- Albornoz, J. (2011). *El debido proceso administrativo y su reconocimiento en los procedimientos disciplinarios de los órganos de la administración del estado regidos por la ley 18.834 sobre estatuto administrativo*. Universidad de Chile. (Tesis maestría) URI: <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/111833>
- Alcocer, W. (2016). *Estudio sobre el régimen disciplinario del magisterio*. *Derecho y Cambio Social*. ISSN: 2224-4131. Depósito legal: 2005-5822. URI: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5456265.pdf>
- Barón, M. (2011). Fundamental guarantees to the disciplinary process in Colombia. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, UPTC. *Revista Derecho y Realidad*. ISSN: 1692-3936. URI: https://revistas.uptc.edu.co/index.php/derecho_realidad/article/download/4895/3985/.
- Benente, M. (2017). Disciplinary Power and Capitalism in Michel Foucault. *Revista de Estudios Sociales*. URI: <https://dx.doi.org/10.7440/res61.2017.07>
- Benel, P. (2014). *La cultura organizacional y la gestión administrativa en la dirección regional de educación de la ciudad de Cajamarca*. Universidad Nacional de Cajamarca (Tesis Maestría) Cajamarca-Perú. URI: <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/1741/2%20-%20UNIVERSIDAD%20NACIONAL%20DE%20CAJAMARCA%20-%20Percy%20Benel%20Cotrina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Bendezu, O. (2017). *Procedimiento administrativo disciplinario y motivación laboral de los directores de las instituciones educativas, ugel 05, San Juan de Lurigancho. 2017*. Universidad César Vallejo (Tesis Maestría) Lima-Perú. URI: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10637/Bendezu_VOA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Bordalí, A. (2018). The unconstitutionality of the disciplinary regime of judges in Chile. *Revista Ius et Praxis*. ISSN: 0717 – 2877. URI: <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-00122018000200513>
- Brewer, A. (2011). Administrative procedure regulation in Latin America, first decade of General Administrative Procedure Law in Peru (Law No. 27444, 2001-2011). *Revista de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú*.

- N° 67, 2011. pp. 47-76. ISSN 0251-3420. URI:
<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechopucp/article/view/2978/3506>
- Cabezas H. (2015). *Gestión administrativa; incidencia en la satisfacción laboral de los empleados de la empresa pública municipal de saneamiento ambiental de Babahoyo – EMSABA E.P.* Universidad Técnica de Babahoyo (Tesis Maestría) Babahoyo-Ecuador. URI: <http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/1827>
- Cañizares, J., Pombosa, E., Espín, E y Morales, N. (2018). Propuesta de un modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo en el cantón chambo – provincia de Chimborazo. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*. ISSN: 1696-8352. URI:
<https://www.eumed.net/rev/oe1/2018/06/modelo-gestion-administrativa.html>
- Carrión, L., Zula, J y Castillo, L. (2016). Pequeñas y medianas empresas hacia un nuevo modelo de gestión en la industria del catering en Ecuador. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, Ecuador. ISSN: 1696-8352. URI:
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/catering.html>
- Castro, J. (2018). *Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte*. Universidad Cesar Vallejo (Tesis Maestría) Lima-Perú. URI:
http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/16111/Castro_MJH.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Casar, M. (2017). Disciplinary regime in the stock market law. *Actualidad jurídica iberoamericana*, ISSN 2386-4567. URI:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6140470>
- Chiavenato, I. (2006). Teoría General de la Administración (séptima edición). *McGraw Hill/Interamericana*. México. ISBN 13:978-970-10-5500-7. URI:
<https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/i-admon-chiavenato.pdf>
- Cordero, E. (2012). Punitive administrative law and its relationship with criminal law. *Rev. Derecho (Valdivia)*. Valdivia Dec. 2012. ISSN 0718-0950. URI:
<http://dx.doi.org/10.4067/S0718-09502012000200006>
- De la Garza, D., Yllan, E y Barredo, D. (2018). Trends in Modern Public Administration: the new Public Management in Mexico. En la mira: política y gestión pública. *Revista Venezolana de Gerencia*, 23(81), ISSN: 1315-9984. URI:
<https://www.redalyc.org/jatsRepo/290/29055767003/index.html>.

- Delgado, S. (2018). *Satisfacción de los usuarios docentes sobre la gestión del régimen disciplinario en la Ugel Celendín, año 2018*. (Tesis Maestría) Cajamarca-Perú. URI: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/26173>
- Díaz, L y Urzúa, P. (2018). Disciplinary administrative procedures in Chile. A Due Process of Law Fundamental Right infringing regulation. *Revista Ius et Praxis*. ISSN 0717–2877. URI: <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-00122018000200183>
- Espinoza, F. (2013). *La infracción administrativa laboral*. Pontificia Universidad Católica del Perú. (Tesis Maestría) Lima- Perú. URI: http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/5245/ESPINOZ_ALAUREANO_FRANK_INFRACCION_ADMINISTRATIVA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Estela, J. (2009). *El Procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Tesis Maestría) URI: http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/204/Estela_hj%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Figuroa, M., Rodríguez, D y Paredes, M. (2016). *Función del tribunal de ética gubernamental en la prevención y sanción de las conductas contrarias a la ética, realizada por servidores públicos de institutos nacionales de educación*. Universidad de El Salvador. (Tesis Maestría) El Salvador. URI: <http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/11419>
- Forero, J. (2006). Garantías constitucionales en el ámbito disciplinario de los servidores estatales: análisis derivados de la óptica de un derecho disciplinario autónomo. *Revista Diálogos de saberes*. ISSN: 0124-0021. URI: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2693572.pdf>
- García, C. (2013). Reflexiones académicas en derecho disciplinario y contratación estatal. Volumen IV. Procuraduría General de la Nación. *Instituto de Estudios del Ministerio Público*. ISBN: 978-958-734-132-4. URI: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/reflexiones.pdf>
- García, Y y Surfano, F. (2017), *La gestión administrativa y la eficiencia de la gestión en la dirección regional de transportes y comunicaciones, región huancavelica-2015*. Universidad Nacional de Huancavelica. Huancavelica-Perú. URI: <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/1296>

- Gil, L. (2009). Special relationships of subjection. historical approach to the concept. *Prolegómenos - Derechos y Valores*. ISSN 0121-182X. ISSN-e: 1909-7727. URI: <https://revistas.unimilitar.edu.co/index.php/dere/article/view/2503/2188>
- Gómez, C. (2011). Disciplinary law in Colombia. State of the art. *Revista Derecho Penal y Criminología*. ISSN 0121-0483. ISSN-e 2346-2108. URI: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3804278>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2017). Metodología de la Investigación. (6° ed.). McGraw-Hill. ISBN: 978-1-4562-2396-0. URI: <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wpcontent/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Huamán, E. (2018). *La gestión administrativa en el instituto de educación superior tecnológico público – Cajamarca, 2018*. Universidad Privada del Norte. (Tesis bachiller) Lima-Perú. URI: <http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13063/Huam%C3%A1n%20Portal%20%20Eliana%20Del%20Rocio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hernández, S. (2006). Introducción a la administración, teoría general administrativa: Origen, evolución y vanguardia. México McGraw-Hill/Interamericana. Editores, S.A de C.V. ISBN-13: 978-970-10-4219-9. ISBN-10:970-10-4219-0. URI: <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/53ee8e0f2c817dd1d840d53f6dff9cd.pdf>
- Jacques, L., Cisneros, L. y Mejia, J. (2011). Administración de pymes. Emprender, dirigir y desarrollar empresas. Pearson Educación de México, S.A. ISBN: 978-607-32-0678-5. URI: http://cpx.mx/acabrera/bStarter/Administracion_de_PYMES.pdf
- Koontz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración, una perspectiva global y empresarial. México. McGraw-Hill/Interamericana Editores S.A. de CV. URI: <http://fernandosuares.com.ar/descargas/bibliodigital/admin/admininkoontz.pdf>
- Lara, G. (2016). *Incidencia de la Gestión Administrativa en la satisfacción laboral de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado*. Universidad Central del Ecuador. (Tesis título) URI: <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/11041>
- López, S; Paba, K y Victoria, A. (2018). Application of the principles of proportionality and legality in the disciplinary law, at the time of the appraisal of the disciplinary

- sanction for the officials of the judicial branch. *Revista Vía Inveniendi et Iudicandi*.
 URI: <https://doi.org/10.15332/s1909-0528.2018.0002.01>
- Lozano, E y Tamayo, D. (2016). Gestión de la ética en la administración tributaria colombiana. *Revista de Derecho Privado*. E-ISSN: 1909-7794. URI: <http://www.redalyc.org/pdf/3600/360046467004.pdf>
- Malagon, M. (2005). La carrera administrativa en la administración pública indiana. *Revista Estudios Socio-Jurídicos*. URI: <http://dx.doi.org/10.12804/esj>
- Martínez, J. (2005). Administración y Organizaciones. Su desarrollo evolutivo y las propuestas para el nuevo siglo. *Semestre Económico*. Medellín, Colombia. ISSN: 0120-6346. URL: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=165013663004>
- Martinez, J. (2011). Public ethics and duty of abstention in administrative action. *Revista Derecho Pontifica Universidad Católica del Perú*. ISSN 0251-3420. URI: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechopucp/article/view/2995>
- Mendoza, A (2017). Importance of administrative management for the innovation of medium-sized commercial enterprises in the city of Manta. *Revista Científica Dominio de las Ciencias*. ISSN: 2477-8818. URI: <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>
- Medina, A y Ávila, A (2002). Evolución de la teoría administrativa. Una visión desde la psicología organizacional, *Revista cubana de psicología*. ISSN: 0257-4322 URI: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rcp/v19n3/12.pdf>
- Medrano, A. (2011). Attribute hierarchy method: an alternative to link cognitive and learning theories with psychometric and teaching practices. *Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación"*. E-ISSN: 1409-4703. URI: <http://www.redalyc.org/pdf/447/44718060005.pdf>
- Mondragón, S. (2016). Disciplinary responsibility of public servants about contractual relation in Tolima departamento. *Revista criterio jurídico garantista*. ISSN: 2145-3381. URI: <https://doi.org/10.26564/21453381.647>
- Montaño, E. (2010). The administrative role and disciplinary action to the civil servants and disciplinary proceedings against the CPA process: analysis and considerations. *Revista gestión & desarrollo*. Colombia. ISSN 0123-5834. URI: <https://www.usbcali.edu.co/sites/default/files/10-gestionydesarrollo.pdf>
- Montero, C. (2015). Disciplinary liability of public officials: an introductory study. *Revista de Derecho Público*. URI: 10.5354/0719-5249.2015.37285

- Nuño, P. (2012). Administración de pequeñas empresas. *Editorial red tercer Milenio. México.* ISBN 978-607-733-095-0. URI: http://aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Administracion_de_pequenas_empresas.pdf
- Ovalles, F. (2015). Thoughts on the criteria applied to determine the severity or mildness of disciplinary offenses in the colombian disciplinary law. *Revista Academia & Derecho.* URI: <https://doi.org/10.18041/2215-8944/academia.11.334>
- Pérez, C. (2018). *El Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador en el Derecho Penitenciario Español. Y un análisis con el Derecho Penitenciario Panameño.* Universidad de Alcalá. (Tesis Maestría) Madrid-España. URI: <http://hdl.handle.net/10017/33284>
- Ramírez, A., Ramírez, R y Calderón, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Revista: CE Contribuciones a la Economía.* ISSN: 1696-8360. URI: <http://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>.
- Ramírez, M y Álvarez, P. (2015). The non bis in idem principle in lawyers disciplinary law, in Colombia. *Revista Ius et Praxis*, año 21, N° 1, 2015. ISSN 0717 - 2877. URI: <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-00122015000100010>
- Ramírez, M. y Aníbal, H. (2015). Administrative Penalty In Colombia. *Vniversitas Bogotá.* ISSN: 0041-9060. URI: <http://dx.doi.org/10.11144/Javeriana.vj131.saec>
- Ramírez, W. (2018). *La responsabilidad administrativa: el debido proceso en los procedimientos administrativos disciplinarios en el hospital regional docente las mercedes de Chiclayo, 2015.* Universidad Señor de Sipan. Perú. URI: <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/4657/RAMIREZ%20NAMUCHE%20WILSON.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ramirez, M. (2009). Special subjection relations in spanish law. *Vniversitas. Bogotá (Colombia).* ISSN 0041-9060. URI: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0041-90602009000100012
- Ramírez, R., Rivas, J. y Vides, E. (2015). *Modelo de Gestión Administrativa que permita el mejoramiento en la Calidad de los servicios del mercado Municipal de la Colonia Colinas del Norte, Municipio de ciudad Delgado, Departamento de San Salvador.* Universidad de El Salvador. (Tesis Maestría) San Salvador-El Salvador. URI: <http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/8214/1/Trabajo%20Final%20Tesis.pdf>

- Ramos, M. (2017). *La comunicación organizacional y la gestión administrativa percibida por los trabajadores del Poder Judicial del Cono Norte, Lima. 2016*. Universidad Cesar Vallejo. (Tesis Maestría) Lima-Perú. URI: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6906/Ramos_CMG.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Restrepo, L., Estrada, S. y López, M. (2009). Modern management for results oriented organizations. Universidad Tecnológica de Pereira. *Scientia et Technica*. ISSN 0122-1701. URI: <http://dx.doi.org/10.22517/23447214.2891>
- Rojas, P. (2015). Public Administration and the Principles of Administrative Law in Peru. *Revista digital de Derecho Administrativo*. ISSN-e 2145-2946. URI: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5165147>
- Rojas, H. (2014). *Los principios constitucionales limitadores del Ius Puniendi ¿Qué límites rigen el Derecho Administrativo Sancionador en el Perú?* Pontificia universidad católica del Perú (Tesis Maestría) Lima-Perú. URI: http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/5358/ROJAS_RODRIGUEZ_HECTOR_PRINCIPIOS_CONSTITUCIONALES.pdf?sequence=8&isAllowed=y
- Romero, J. (2016). *El debido procedimiento en el proceso administrativo disciplinario*. Universidad de Trujillo. URI: <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/8132>
- Salgueiro, A. (2001). Indicadores de gestión y cuadro de mando. *Ediciones Díaz de Santo S.A. Madrid, España*. ISBN: 84-7978-492-X. URI: https://books.google.com.pe/books?id=NW9HeT0Vm_IC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Stoner, J., Freeman, R y Gilbert, D. (1999). Administración. *Pearson. Prentice hall hispanoamericana S.A. México*. ISBN 968-880-685-4. URI: <https://www.docdroid.net/qTdJwnK/administracion-6ta-edicion-j-a-f-stoner-r-e-freeman-d-r-gilbert-jr-bypriale-fl.pdf#page=2>
- Soria, B. (2011). Diccionario municipal peruano: herramientas para la gestión municipal. *Promoción y capacitación para el desarrollo. Instituto de investigación y capacitación municipal. Konrad Adenauer Stiftung (KAS). Lima, Perú*. Ediciones Nova. URI: https://www.kas.de/c/document_library/get_file?uuid=8c8bf8e0-be57-e613-cf71-999f47228fa3&groupId=252038

- Taguenca, J. (2008). Ciencias políticas y administración pública: una carrera universitaria dual para el mercado laboral. *Revista de la Educación Superior*. ISSN: 0185-2760. URL: <http://www.scielo.org.mx/pdf/resu/v37n146/v37n146a6.pdf>
- Tejada, J. (2016). Due Process and Labor Disciplinary Procedure. *Revista científica opinión jurídica*. Universidad de Medellín Colombia. ISSN 1692-2530. URI: <https://revistas.udem.edu.co/index.php/opinion/article/view/2027>
- Torres, M. (2015). *La Gestión Administrativa y su Impacto en la mejora continúa hacia la calidad en la Empresa Matagalpa Coffee Group, en el Municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, 2013-2014*. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. (Tesis Maestría) Managua-Nicaragua. URI: <http://repositorio.unan.edu.ni/1801/1/5332.pdf>
- Velásquez, B., Ponce, V y Franco, M. (2016). Administrative and Financial Management, a perspective from supermarkets in the Canton Quevedo. *Revista Empresarial*. URI: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5603313>
- Yalle, E. (2015). *La gestión administrativa y la imagen institucional de la institución educativa N° 7073 de la Ugel N° 01*. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. (Tesis Maestría) Lima-Perú. URI: <http://repositorio.une.edu.pe/handle/UNE/369>
- Zapata, J. (2015). Types of Incomplete Norms in a Disciplinary Process. An analysis from the Point of View of the Due Process. *Revista Opinión Jurídica*. Universidad de Medellín. ISSN 1692-2530. DOI: 10.22395/ojum.v16n31a8. URI: <http://www.scielo.org.co/pdf/ojum/v16n31/1692-2530-ojum-16-31-00175.pdf>

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

Título: Gestión administrativa y régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.							
Autor: Br. Edson Edilberto Rojas Meza							
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p>Problema General: ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019?</p> <p>Problemas Específicos: Problema Especifico 1 ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019?</p> <p>Problema Especifico 2 ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019?</p> <p>Problema Especifico 3 ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019?</p> <p>Problema Especifico 4 ¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019?</p>	<p>Objetivo general: Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Objetivos Específicos: Objetivo Especifico 1 Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Objetivo Especifico 2 Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Objetivo Especifico 3 Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Objetivo Especifico 4 Determinar de qué manera se relaciona la gestión administrativa y la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.</p>	<p>Hipótesis general: La gestión administrativa se relaciona con el régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Hipótesis específicas: Hipótesis Específica 1 La gestión administrativa se relaciona con las faltas administrativas en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Hipótesis Específica 2 La gestión administrativa se relaciona con la sanción administrativa en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Hipótesis Específica 3 La gestión administrativa se relaciona con la fase instructiva en Protransporte de Lima, 2019.</p> <p>Hipótesis Específica 4 La gestión administrativa se relaciona con la fase sancionadora en Protransporte de Lima, 2019.</p>	Variable 1: GESTION ADMINISTRATIVA				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			Planificación	Eficiencia Eficacia Estrategias	1-7	Escala de Likert Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Bueno Malo Regular
			Organización	Estructura orgánica Desarrollo funcional Trabajo en equipo	8-17		
			Dirección	Liderazgo Fomento profesional Resolución de problemas	18-26		
			Control	Verificación de actividades Monitoreo Medidas correctivas	27-32		
			Variable 2: REGIMEN DISCIPLINARIO				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			Faltas administrativas	Infracciones Sujetos responsables Prescripción	1-7	Escala de Likert Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Bueno Malo Regular
			Sanción administrativa	Proporcionalidad Amonestación Responsabilidad civil	8-14		
Fase Instructiva	Inicio del PAD Descargo o contestación Remisión del informe	15-23					
Fase sancionadora	Recepción del informe Notificación al servidor Determinación de la sanción	24-32					

Tipo - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p>Tipo: El tipo es correlacional</p> <p>Diseño: El diseño es no experimental, de corte transversal, descriptivo correlacional, según Hernández, et al. (2017, p.149), se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos.</p> <p>Método: El método empleado fue hipotético deductivo, el tipo de investigación fue básica, de enfoque cuantitativo.</p>	<p>Población: La población está formada por 57 colaboradores de Protransporte.</p> <p>Tipo de muestreo: La muestra es de tipo probabilística</p> <p>Tamaño de muestra: La muestra está formada por 50 colaboradores de Protransporte.</p>	<p>Variable 1: Gestión Administrativa</p> <p>Técnica: Encuesta Instrumentos: Cuestionario de la Gestión Administrativa Autor: Edson Edilberto Rojas Meza Año: 2019 Validez: Juicio de expertos por tres especialistas de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo. Confiabilidad: Alfa de Cronbach = 0,830 Ámbito de Aplicación: Protransporte de Lima Forma de Administración: Individual</p> <hr/> <p>Variable 2: Régimen Disciplinario</p> <p>Técnica: Encuesta Instrumentos: Cuestionario de Régimen Disciplinario Autor: Edson Edilberto Rojas Meza Año: 2019 Validez: Juicio de expertos por tres especialistas de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo. Confiabilidad: Alfa de Cronbach = 0,884 Ámbito de Aplicación: Protransporte de Lima Forma de Administración: Individual</p>	<p>DESCRIPTIVA: Se usarán tablas de frecuencias y gráficos estadísticos de barras.</p> <p>INFERENCIAL: Para la prueba de hipótesis se realizarán los cálculos estadísticos necesarios mediante las fórmulas de Correlación de Spearman:</p> $r_s = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)}$ <p>r_s = Coeficiente de correlación por rangos de Spearman d = Diferencia entre los rangos (X menos Y) n = Número de datos</p>

Anexo 2: Cuestionario de la Gestión Administrativa en Protransporte, 2019.

Estimado colaborador, la presente servirá para medir el nivel de la Gestión Administrativa en Protransporte de Lima, 2019. Sus respuestas serán tratadas de forma anónima y confidencial, usada exclusivamente para fines de investigación y no serán orientadas para ningún otro propósito, por lo que solicitamos responder con sinceridad, veracidad y total libertad, y no dejar ninguna pregunta sin responder.

Marque con una X la alternativa que usted considere conveniente, de acuerdo al ítem en los casilleros señalados, de antemano se le agradece por su cooperación. Responda utilizando la siguiente escala:

Nunca 1, Casi nunca 2, A veces 3, Casi siempre 4, Siempre 5.

N°	Dimensión: Planificación:	1	2	3	4	5
1	¿La actual gestión de Protransporte aplica de manera eficiente el ROF?					
2	¿Es fundamental la aplicación del ROF por cada área de Protransporte?					
3	¿Protransporte emplea estrategias y procedimientos adecuados en la planificación de las actividades?					
4	¿Están definidos las metas y objetivos, la misión y visión en Protransporte?					
5	¿Las autoridades de Protransporte delegan responsabilidades demostrando confianza en su personal y estas participan en la toma de decisiones?					
6	¿El personal de Protransporte asume tareas y obligaciones inherentes a sus funciones para el cual fueron contratados?					
7	¿El personal de Protransporte demuestra interés, responsabilidad y eficiencia en el trabajo que realiza?					
	Dimensión: Organización:	1	2	3	4	5
8	¿Protransporte cuenta con una estructura orgánica funcional?					
9	¿La estructura organizacional de Protransporte contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?					
10	¿Para el desarrollo de las funciones Protransporte utiliza equipos tecnológicos de última generación?					
11	¿La contratación y asignación del personal de Protransporte, se realiza de acuerdo al perfil del puesto y la formación académica del trabajador?					
12	¿El personal de cada área en Protransporte conoce sus funciones a desempeñar?					
13	¿El personal de Protransporte conoce la misión y visión de su institución?					
14	¿Las áreas de Protransporte cuentan con personal calificado?					
15	¿En Protransporte existe comunicación entre sus áreas administrativas?					
16	¿Los recursos utilizados por Protransporte son los adecuados para el desarrollo de sus funciones y estas se distribuyen de acuerdo a las necesidades del área?					
17	¿El personal de Protransporte coordina su trabajo con el jefe de su área?					
	Dimensión: Dirección	1	2	3	4	5
18	¿Las autoridades de Protransporte transmiten un buen liderazgo?					
19	¿Considera que el liderazgo ayuda al cumplimiento de los objetivos trazados?					
20	¿Las autoridades de Protransporte valoran las capacidades de los trabajadores?					
21	¿Protransporte fomenta la formación académica de sus trabajadores indistintamente de su régimen laboral a través cursos, seminarios u otros?					
22	¿Las autoridades de Protransporte encaminan los procesos administrativos en función a la misión y visión de la institución?					
23	¿Usted está satisfecho con las funciones o trabajo que realiza?					
24	¿La gestión de Protransporte se preocupa para que su personal cuente con ambientes, mobiliario, equipos informáticos adecuados para realizar su trabajo?					
25	¿Existe comunicación constante con el Jefe del área de trabajo?					
26	¿Las autoridades de Protransporte están en capacidad de resolver los conflictos que se puedan suscitar entre los trabajadores o trabajador y directivos?					
	Dimensión: Control:	1	2	3	4	5
27	¿Protransporte realiza el control y verificación de las actividades que realizan sus áreas y que estas estén de acuerdo a las metas y objetivos de la Institución?					
28	¿El Jefe de cada área en Protransporte controla el desempeño de su personal?					
29	¿En Protransporte existen procesos de monitoreo de actividades?					
30	¿El nivel de desempeño y servicio de Protransporte es el más óptimo?					
31	¿Protransporte verifica que la administración y utilización de los recursos se ejecute de manera eficiente?					
32	¿Protransporte realiza seguimientos de las medidas correctivas que se deben implementar en las distintas áreas administrativas?					

Cuestionario del Régimen Disciplinario en Protransporte, 2019.

Estimado colaborador, la presente servirá para medir el nivel del régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019. Sus respuestas serán tratadas de forma anónima y confidencial, usada exclusivamente para fines de investigación y no serán orientadas para ningún otro propósito, por lo que solicitamos responder con sinceridad, veracidad y total libertad, y no dejar ninguna pregunta sin responder.

Marque con una X la alternativa que usted considere conveniente, de acuerdo al ítem en los casilleros señalados, de antemano se le agradece por su cooperación. Responda utilizando la siguiente escala: Nunca 1, Casi nunca 2, A veces 3, Casi siempre 4, Siempre 5.

Nº	Dimensión: Faltas administrativas	1	2	3	4	5
1	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario "PAD" y su consecuencia administrativa, civil, penal u otras?					
2	¿El personal de Protransporte está informado acerca del PAD de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su ámbito de aplicación?					
3	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el contenido, alcances y ámbito del Reglamento Interno de Trabajo - RIT?					
4	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre qué actos constituyen faltas administrativas?					
5	¿La gestión de Protransporte informo al personal que las faltas administrativas son tipificadas como leves, graves y muy graves?					
6	¿El personal de Protransporte es informado de que las faltas administrativas no son acumulables y para su aplicación una no es requisito de otra?					
7	Estando a las preguntas anteriores, ¿considera que el personal de Protransporte debe estar informado sobre los Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD para no incurrir en faltas administrativas?					
Dimensión: Sanciones administrativas		1	2	3	4	5
8	¿El personal de Protransporte es informado sobre las sanciones administrativas, su ejecución y efectos?					
9	¿El personal de Protransporte es informado respecto a los tipos de sanciones administrativas que se aplican en el PAD?					
10	¿La gestión de Protransporte informa al personal que la amonestación verbal o escrita, suspensión, destitución e inhabilitación, son sanciones del PAD y en qué casos se aplican?					
11	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas leves y que sanción le corresponde?					
12	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas graves y muy graves y que sanción le corresponde?					
13	¿El personal de Protransporte es informado sobre las faltas administrativas que son sancionadas cuando aún son servidores o cuando son ex servidores?					
14	¿Considera que es útil la aplicación del régimen disciplinario al personal de Protransporte para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos?					
Dimensión: Fase instructiva		1	2	3	4	5
15	¿El personal de Protransporte es informado respecto a la investigación preliminar, precalificación, posible aplicación de medidas cautelares, como actividades preparatorias del PAD?					
16	¿El personal de Protransporte es informado sobre la Secretaria Técnica del PAD y cuáles son sus funciones?					
17	¿El personal de Protransporte está informado de que la Secretaria Técnica del PAD puede declarar no ha lugar una denuncia y en qué casos esto sucede?					
18	¿La Secretaria Técnica de Protransporte, analiza, verifica idónea y adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió el servidor?					
19	¿Considera que el informe que emite la Secretaria Técnica precalificando la sanción de una denuncia es idónea?					
20	¿El personal de Protransporte está informado de que actos determinan la apertura de un PAD y cuáles son sus derechos?					
21	¿La apertura del PAD se notifica al servidor (trabajador) con las formalidades de ley, respetando sus derechos y los plazos establecidos?					
22	¿El personal de Protransporte identifica fácilmente a las autoridades del PAD que se le ha aperturado?					
23	¿En el desarrollo del PAD se respetan los derechos, plazos, principios y las garantías del debido proceso disciplinario?					

Dimensión: Fase sancionadora		1	2	3	4	5
24	¿Los criterios utilizados por la autoridad sancionadora del PAD para aplicar las sanciones, son las más adecuadas?					
25	¿Existen favoritismos al momento de aplicar sanciones en el PAD?					
26	¿La sanción aplicada en el PAD se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas en el desarrollo del procedimiento administrativo?					
27	¿En el PAD los informes del órgano instructor cuentan con información suficiente para aplicar una sanción adecuada?					
28	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con amonestación verbal o escrita?					
29	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la suspensión?					
30	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la destitución e inhabilitación?					
31	¿El personal de Protransporte está conforme con el tipo de sanción que se aplica en el PAD?					
32	¿Los recursos de reconsideración y apelación interpuestas contras las sanciones en los PAD, son resueltas en los plazos establecidos por ley?					

Fuente: La presente ha sido estructurada por el propio investigador y validado por juicio de expertos.

Muchas gracias por su apoyo en esta encuesta...

Anexo3: Certificados de validación de los instrumentos

Nº	DIMENSIONES / Ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
Dimensión: Planificación:								
1.	¿La actual gestión de Protransporte aplica de manera eficiente el ROF?	X		X		X		
2.	¿Es fundamental la aplicación del ROF por cada área de Protransporte?	X		X		X		
3.	¿Protransporte emplea estrategias y procedimientos adecuados en la planificación de las actividades?	X		X		X		
4.	¿Están definidos las metas y objetivos, la misión y visión en Protransporte?	X		X		X		
5.	¿Las autoridades de Protransporte delegan responsabilidades demostrando confianza en su personal y estas participan en la toma de decisiones?	X		X		X		
6.	¿El personal de Protransporte asume tareas y obligaciones inherentes a sus funciones para el cual fueron contratados?	X		X		X		
7.	¿El personal de Protransporte demuestra interés, responsabilidad y eficiencia en el trabajo que realiza?	X		X		X		
Dimensión: Organización:								
8.	¿Protransporte cuenta con una estructura orgánica funcional?	X		X		X		
9.	¿La estructura organizacional de Protransporte contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?	X		X		X		
10.	¿Para el desarrollo de las funciones Protransporte debe utilizar equipos tecnológicos de última generación?	X		X		X		
11.	¿La contratación y asignación del personal de Protransporte, se realiza de acuerdo al perfil del puesto y la formación académica del trabajador?	X		X		X		
12.	¿El personal de cada área en Protransporte conoce sus funciones a desempeñar?	X		X		X		
13.	¿El personal de Protransporte conoce la misión y visión de su institución?	X		X		X		
14.	¿Las áreas de Protransporte cuentan con personal calificado?	X		X		X		
15.	¿En Protransporte existe comunicación entre sus áreas administrativas?	X		X		X		
16.	¿Los recursos utilizados por Protransporte son los adecuados para el desarrollo de sus funciones y estas se distribuyen de acuerdo a las necesidades del área?	X		X		X		
17.	¿El personal de Protransporte coordina su trabajo con el jefe de su área?	X		X		X		
Dimensión: Dirección								
18.	¿Las autoridades de Protransporte transmiten un buen liderazgo?	X		X		X		
19.	¿Considera que el liderazgo ayuda al cumplimiento de los objetivos trazados?	X		X		X		
20.	¿Las autoridades de Protransporte valoran las capacidades de los trabajadores?	X		X		X		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

21.	¿Protransporte fomenta la formación académica de sus trabajadores indistintamente de su régimen laboral a través cursos, seminarios u otros?	X				X		
22.	¿Las autoridades de Protransporte encaminan los procesos administrativos en función a la misión y visión de la institución?	X				X		
23.	¿Usted está satisfecho con las funciones o trabajo que realiza?	X				X		
24.	¿La gestión de Protransporte se preocupa para que su personal cuente con ambientes, mobiliario, equipos informáticos adecuados para realizar su trabajo?	X				X		
25.	¿Existe comunicación constante con el Jefe del área de trabajo?	X				X		
26.	¿Las autoridades de Protransporte están en capacidad de resolver los conflictos que se puedan suscitar entre los trabajadores o trabajador y directivos?	X				X		
Dimensión: Control:		SI	No	SI	No	SI	No	No
27.	¿Protransporte realiza el control y verificación de las actividades que realizan sus áreas y que estas estén de acuerdo a las metas y objetivos de la Institución?	X				X		
28.	¿El Jefe de cada área en Protransporte controla el desempeño de su personal?	X				X		
29.	¿En Protransporte existen procesos de monitoreo de actividades?	X				X		
30.	¿El nivel de desempeño y servicio de Protransporte es el más óptimo?	X				X		
31.	¿Protransporte verifica que la administración y utilización de los recursos se ejecute de manera eficiente?	X				X		
32.	¿Protransporte realiza seguimientos de las medidas correctivas que se deben implementar en las distintas áreas administrativas?	X				X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. Mg. Ponce Lira Jus DNI: 88012001

Especialidad del validador: Psicólogo

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

19 de 06 del 2019



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
Dimensión: Faltas Administrativas								
1.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario "PAD" y su consecuencia administrativa, civil, penal u otras?	X		X		X		
2.	¿El personal de Protransporte está informado acerca del PAD de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su ámbito de aplicación?	X		X		X		
3.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el contenido, alcances y ámbito del Reglamento Interno de Trabajo - RIT?	X		X		X		
4.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre qué actos constituyen faltas administrativas?	X		X		X		
5.	¿La gestión de Protransporte informo al personal que las faltas administrativas son tipificadas como leves, graves y muy graves?	X		X		X		
6.	¿El personal de Protransporte es informado de que las faltas administrativas no son acumulables y para su aplicación una no es requisito de otra?	X		X		X		
7.	Estando a las preguntas anteriores, ¿considera que el personal de Protransporte debe estar informado sobre los Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD para no incurrir en faltas administrativas?	X		X		X		
Dimensión: Sanciones Administrativas								
8.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las sanciones administrativas, su ejecución y efectos?	X		X		X		
9.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a los tipos de sanciones administrativas que se aplican en el PAD?	X		X		X		
10.	¿La gestión de Protransporte informa al personal que la amonestación verbal o escrita, suspensión, destitución e inhabilitación, son sanciones del PAD y en qué casos se aplican?	X		X		X		
11.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas leves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
12.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas graves y muy graves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
13.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las faltas administrativas que son sancionadas cuando aun son servidores o cuando son ex servidores?	X		X		X		
14.	¿Considera que es útil la aplicación del régimen disciplinario al personal de Protransporte para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos?	X		X		X		

Dimensión: Fase Instructiva		SI	No	SI	No	SI	No
15.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a la investigación preliminar, precalificación, posible aplicación de medidas cautelares, como actividades preparatorias del PAD?	X		X		X	
16.	¿El personal de Protransporte es informado sobre la Secretaría Técnica del PAD y cuáles son sus funciones?	X		X		X	
17.	¿El personal de Protransporte está informado de que la Secretaría Técnica del PAD puede declarar no a lugar una denuncia y en qué casos esto sucede?	X		X		X	
18.	¿La Secretaría Técnica de Protransporte, analiza, verifica idónea y adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió el servidor?	X		X		X	
19.	¿Considera que el informe que emite la Secretaría Técnica precalificando la sanción de una denuncia es idónea?	X		X		X	
20.	¿El personal de Protransporte está informado de que actos determinan la apertura de un PAD y cuáles son sus derechos?	X		X		X	
21.	¿La apertura del PAD se notifica al servidor (trabajador) con las formalidades de ley, respetando sus derechos y los plazos establecidos?	X		X		X	
22.	¿El personal de Protransporte identifica fácilmente a las autoridades del PAD que se le ha aperturado?	X		X		X	
23.	¿En el desarrollo del PAD se respetan los derechos, plazos, principios y las garantías del debido proceso disciplinario?	X		X		X	
Dimensión: Fase Sancionadora		SI	No	SI	No	SI	No
24.	¿Los criterios utilizados por la autoridad sancionadora del PAD para aplicar las sanciones, son las más adecuadas?	X		X		X	
25.	¿Existen favoritismos al momento de aplicar sanciones en el PAD?	X		X		X	
26.	¿La sanción aplicada en el PAD se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas en el desarrollo del procedimiento administrativo?	X		X		X	
27.	¿En el PAD los informes del órgano instructor cuentan con información suficiente para aplicar una sanción adecuada?	X		X		X	
28.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con amonestación verbal o escrita?	X		X		X	
29.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la suspensión?	X		X		X	
30.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la destitución e inhabilitación?	X		X		X	
31.	¿El personal de Protransporte está conforme con el tipo de sanción que se aplica en el PAD?	X		X		X	
32.	¿Los recursos de reconsideración y apelación interpuestas contra las sanciones en los PAD, son resueltas en los plazos establecidos por ley?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] No aplicable []
Apellidos y nombres del juez validador (Dr/ Mg) Núñez Sr. Sus DNI: 28012601
Especialidad del validador: Psicólogo

19 de 06 del 2019



Firma del Experto Informante.

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias	
		Si	No	Si	No	Si	No		
Dimensión: Planificación:									
1.	¿La actual gestión de Protransporte aplica de manera eficiente el ROF?	X		X		X			
2.	¿Es fundamental la aplicación del ROF por cada área de Protransporte?	X		X		X			
3.	¿Protransporte emplea estrategias y procedimientos adecuados en la planificación de las actividades?	X		X		X			
4.	¿Están definidos las metas y objetivos, la misión y visión en Protransporte?	X		X		X			
5.	¿Las autoridades de Protransporte delegan responsabilidades demostrando confianza en su personal y estas participan en la toma de decisiones?	X		X		X			
6.	¿El personal de Protransporte asume tareas y obligaciones inherentes a sus funciones para el cual fueron contratados?	X		X		X			
7.	¿El personal de Protransporte demuestra interés, responsabilidad y eficiencia en el trabajo que realiza?	X		X		X			
Dimensión: Organización:									
8.	¿Protransporte cuenta con una estructura orgánica funcional?	X		X		X			
9.	¿La estructura organizacional de Protransporte contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?	X		X		X			
10.	¿Para el desarrollo de las funciones Protransporte debe utilizar equipos tecnológicos de última generación?	X		X		X			
11.	¿La contratación y asignación del personal de Protransporte, se realiza de acuerdo al perfil del puesto y la formación académica del trabajador?	X		X		X			
12.	¿El personal de cada área en Protransporte conoce sus funciones a desempeñar?	X		X		X			
13.	¿El personal de Protransporte conoce la misión y visión de su institución?	X		X		X			
14.	¿Las áreas de Protransporte cuentan con personal calificado?	X		X		X			
15.	¿En Protransporte existe comunicación entre sus áreas administrativas?	X		X		X			
16.	¿Los recursos utilizados por Protransporte son los adecuados para el desarrollo de sus funciones y estas se distribuyen de acuerdo a las necesidades del área?	X		X		X			
17.	¿El personal de Protransporte coordina su trabajo con el jefe de su área?	X		X		X			
Dimensión: Dirección									
18.	¿Las autoridades de Protransporte transmiten un buen liderazgo?	X		X		X			
19.	¿Considera que el liderazgo ayuda al cumplimiento de los objetivos trazados?	X		X		X			
20.	¿Las autoridades de Protransporte valoran las capacidades de los trabajadores?	X		X		X			

21.	¿Protransporte fomenta la formación académica de sus trabajadores indistintamente de su régimen laboral a través cursos, seminarios u otros?	X					X
22.	¿Las autoridades de Protransporte encaminan los procesos administrativos en función a la misión y visión de la institución?	X					X
23.	¿Usted está satisfecho con las funciones o trabajo que realiza?	X					X
24.	¿La gestión de Protransporte se preocupa para que su personal cuente con ambientes, mobiliario, equipos informáticos adecuados para realizar su trabajo?	X					X
25.	¿Existe comunicación constante con el Jefe del área de trabajo?	X					X
26.	¿Las autoridades de Protransporte están en capacidad de resolver los conflictos que se puedan suscitar entre los trabajadores o trabajador y directivos?	X					X
Dimensión: Control:		Si	No	Si	No	Si	No
27.	¿Protransporte realiza el control y verificación de las actividades que realizan sus áreas y que estas estén de acuerdo a las metas y objetivos de la Institución?	X		X		X	
28.	¿El Jefe de cada área en Protransporte controla el desempeño de su personal?	X		X		X	
29.	¿En Protransporte existen procesos de monitoreo de actividades?	X		X		X	
30.	¿El nivel de desempeño y servicio de Protransporte es el más óptimo?	X		X		X	
31.	¿Protransporte verifica que la administración y utilización de los recursos se ejecute de manera eficiente?	X		X		X	
32.	¿Protransporte realiza seguimientos de las medidas correctivas que se deben implementar en las distintas áreas administrativas?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Dr/ Mg: Julio Peralta Bernal Pacheco DNI: 06155336

Especialidad del validador: Económico y Desarrollo Industrial Pyme.

19 de Oct del 2019

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota. Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

 Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión: Faltas Administrativas								
1.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario "PAD" y su consecuencia administrativa, civil, penal u otras?	X		X		X		
2.	¿El personal de Protransporte está informado acerca del PAD de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su ámbito de aplicación?	X		X		X		
3.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el contenido, alcances y ámbito del Reglamento Interno de Trabajo - RIT?	X		X		X		
4.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre qué actos constituyen faltas administrativas?	X		X		X		
5.	¿La gestión de Protransporte informo al personal que las faltas administrativas son tipificadas como leves, graves y muy graves?	X		X		X		
6.	¿El personal de Protransporte es informado de que las faltas administrativas no son acumulables y para su aplicación una no es requisito de otra?	X		X		X		
7.	Estando a las preguntas anteriores, ¿considera que el personal de Protransporte debe estar informado sobre los Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD para no incurrir en faltas administrativas?	X		X		X		
Dimensión: Sanciones Administrativas								
8.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las sanciones administrativas, su ejecución y efectos?	X		X		X		
9.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a los tipos de sanciones administrativas que se aplican en el PAD?	X		X		X		
10.	¿La gestión de Protransporte informa al personal que la amonestación verbal o escrita, suspensión, destitución e inhabilitación, son sanciones del PAD y en qué casos se aplican?	X		X		X		
11.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas leves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
12.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas graves y muy graves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
13.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las faltas administrativas que son sancionadas cuando aun son servidores o cuando son ex servidores?	X		X		X		
14.	¿Considera que es útil la aplicación del régimen disciplinario al personal de Protransporte para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos?	X		X		X		

Dimensión: Fase Instructiva		Si	No	Si	No	Si	No
15.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a la investigación preliminar, precalificación, posible aplicación de medidas cautelares, como actividades preparatorias del PAD?	X		X		X	
16.	¿El personal de Protransporte es informado sobre la Secretaría Técnica del PAD y cuáles son sus funciones?	X		X		X	
17.	¿El personal de Protransporte está informado de que la Secretaría Técnica del PAD puede declarar no a lugar una denuncia y en qué casos esto sucede?	X		X		X	
18.	¿La Secretaría Técnica de Protransporte, analiza, verifica idónea y adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió el servidor?	X		X		X	
19.	¿Considera que el informe que emite la Secretaría Técnica precalificando la sanción de una denuncia es idónea?	X		X		X	
20.	¿El personal de Protransporte está informado de que actos determinan la apertura de un PAD y cuáles son sus derechos?	X		X		X	
21.	¿La apertura del PAD se notifica al servidor (trabajador) con las formalidades de ley, respetando sus derechos y los plazos establecidos?	X		X		X	
22.	¿El personal de Protransporte identifica fácilmente a las autoridades del PAD que se le ha aperturado?	X		X		X	
23.	¿En el desarrollo del PAD se respetan los derechos, plazos, principios y las garantías del debido proceso disciplinario?	X		X		X	
Dimensión: Fase Sancionadora		Si	No	Si	No	Si	No
24.	¿Los criterios utilizados por la autoridad sancionadora del PAD para aplicar las sanciones, son las más adecuadas?	X		X		X	
25.	¿Existen favoritismos al momento de aplicar sanciones en el PAD?	X		X		X	
26.	¿La sanción aplicada en el PAD se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas en el desarrollo del procedimiento administrativo?	X		X		X	
27.	¿En el PAD los informes del órgano instructor cuentan con información suficiente para aplicar una sanción adecuada?	X		X		X	
28.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con amonestación verbal o escrita?	X		X		X	
29.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la suspensión?	X		X		X	
30.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la destitución e inhabilitación?	X		X		X	
31.	¿El personal de Protransporte está conforme con el tipo de sanción que se aplica en el PAD?	X		X		X	
32.	¿Los recursos de reconsideración y apelación interpuestas contras las sanciones en los PAD, son resueltas en los plazos establecidos por ley?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [No aplicable después de corregir []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr./Mg. Julio Bernabé Bernal Pacheco DNI: 06155336
Especialidad del validador: Economía y Desarrollo Industrial PyME.

19 de 06 del 2019

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
Dimensión: Planificación:								
1.	¿La actual gestión de Protransporte aplica de manera eficiente el ROF?	X		X		X		
2.	¿Es fundamental la aplicación del ROF por cada área de Protransporte?	X		X		X		
3.	¿Protransporte emplea estrategias y procedimientos adecuados en la planificación de las actividades?	X		X		X		
4.	¿Están definidos las metas y objetivos, la misión y visión en Protransporte?	X		X		X		
5.	¿Las autoridades de Protransporte delegan responsabilidades demostrando confianza en su personal y estas participan en la toma de decisiones?	X		X		X		
6.	¿El personal de Protransporte asume tareas y obligaciones inherentes a sus funciones para el cual fueron contratados?	X		X		X		
7.	¿El personal de Protransporte demuestra interés, responsabilidad y eficiencia en el trabajo que realiza?	X		X		X		
Dimensión: Organización:								
8.	¿Protransporte cuenta con una estructura orgánica funcional?	X		X		X		
9.	¿La estructura organizacional de Protransporte contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?	X		X		X		
10.	¿Para el desarrollo de las funciones Protransporte debe utilizar equipos tecnológicos de última generación?	X		X		X		
11.	¿La contratación y asignación del personal de Protransporte, se realiza de acuerdo al perfil del puesto y la formación académica del trabajador?	X		X		X		
12.	¿El personal de cada área en Protransporte conoce sus funciones a desempeñar?	X		X		X		
13.	¿El personal de Protransporte conoce la misión y visión de su institución?	X		X		X		
14.	¿Las áreas de Protransporte cuentan con personal calificado?	X		X		X		
15.	¿En Protransporte existe comunicación entre sus áreas administrativas?	X		X		X		
16.	¿Los recursos utilizados por Protransporte son los adecuados para el desarrollo de sus funciones y estas se distribuyen de acuerdo a las necesidades del área?	X		X		X		
17.	¿El personal de Protransporte coordina su trabajo con el jefe de su área?	X		X		X		
Dimensión: Dirección								
18.	¿Las autoridades de Protransporte transmiten un buen liderazgo?	X		X		X		
19.	¿Considera que el liderazgo ayuda al cumplimiento de los objetivos trazados?	X		X		X		
20.	¿Las autoridades de Protransporte valoran las capacidades de los trabajadores?	X		X		X		

21.	¿Protransporte fomenta la formación académica de sus trabajadores indistintamente de su régimen laboral a través cursos, seminarios u otros?	X											
22.	¿Las autoridades de Protransporte encaminan los procesos administrativos en función a la misión y visión de la institución?	X											
23.	¿Usted está satisfecho con las funciones o trabajo que realiza?	X											
24.	¿La gestión de Protransporte se preocupa para que su personal cuente con ambientes, mobiliario, equipos informáticos adecuados para realizar su trabajo?	X											
25.	¿Existe comunicación constante con el Jefe del área de trabajo?	X											
26.	¿Las autoridades de Protransporte están en capacidad de resolver los conflictos que se puedan suscitar entre los trabajadores o trabajador y directivos?	X											
Dimensión: Control:													
27.	¿Protransporte realiza el control y verificación de las actividades que realizan sus áreas y que estas estén de acuerdo a las metas y objetivos de la institución?	X											
28.	¿El Jefe de cada área en Protransporte controla el desempeño de su personal?	X											
29.	¿En Protransporte existen procesos de monitoreo de actividades?	X											
30.	¿El nivel de desempeño y servicio de Protransporte es el más óptimo?	X											
31.	¿Protransporte verifica que la administración y utilización de los recursos se ejecute de manera eficiente?	X											
32.	¿Protransporte realiza seguimientos de las medidas correctivas que se deben implementar en las distintas áreas administrativas?	X											

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador: Dir Mg. Garro Alberto Lurmita Lezades DNI: 09769026

Especialidad del validador: Docente de Investigación

- ¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

.....19 de.....del 2019.



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

N°	DIMENSIONES / items	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1.	Dimensión: Faltas Administrativas ¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario "PAD" y su consecuencia administrativa, civil, penal u otras?	X		X		X		
2.	¿El personal de Protransporte está informado acerca del PAD de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su ámbito de aplicación?	X		X		X		
3.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre el contenido, alcances y ámbito del Reglamento Interno de Trabajo - RIT?	X		X		X		
4.	¿La gestión de Protransporte informa al personal sobre qué actos constituyen faltas administrativas?	X		X		X		
5.	¿La gestión de Protransporte informó al personal que las faltas administrativas son tipificadas como leves, graves y muy graves?	X		X		X		
6.	¿El personal de Protransporte es informado de que las faltas administrativas no son acumulables y para su aplicación una no es requisito de otra?	X		X		X		
7.	Estando a las preguntas anteriores, ¿considera que el personal de Protransporte debe estar informado sobre los Procedimientos Administrativo Disciplinario - PAD para no incurrir en faltas administrativas?	X		X		X		
	Dimensión: Sanciones Administrativas	Si	No	Si	No	Si	No	
8.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las sanciones administrativas, su ejecución y efectos?	X		X		X		
9.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a los tipos de sanciones administrativas que se aplican en el PAD?	X		X		X		
10.	¿La gestión de Protransporte informa al personal que la amonestación verbal o escrita, suspensión, destitución e inhabilitación, son sanciones del PAD y en qué casos se aplican?	X		X		X		
11.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas leves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
12.	¿El personal de Protransporte es informado sobre que faltas administrativas son consideradas graves y muy graves y que sanción le corresponde?	X		X		X		
13.	¿El personal de Protransporte es informado sobre las faltas administrativas que son sancionadas cuando aún son servidores o cuando son ex servidores?	X		X		X		
14.	¿Considera que es útil la aplicación del régimen disciplinario al personal de Protransporte para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos?	X		X		X		

Dimensión: Fase Instructiva		SI	No	SI	No	SI	No
15.	¿El personal de Protransporte es informado respecto a la investigación preliminar, precalificación, posible aplicación de medidas cautelares, como actividades preparatorias del PAD?	X		X		X	
16.	¿El personal de Protransporte es informado sobre la Secretaría Técnica del PAD y cuáles son sus funciones?	X		X		X	
17.	¿El personal de Protransporte está informado de que la Secretaría Técnica del PAD puede declarar no a lugar una denuncia y en qué casos esto sucede?	X		X		X	
18.	¿La Secretaría Técnica de Protransporte, analiza, verifica idónea y adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió el servidor?	X		X		X	
19.	¿Considera que el informe que emite la Secretaría Técnica precalificando la sanción de una denuncia es idónea?	X		X		X	
20.	¿El personal de Protransporte está informado de que actos determinan la apertura de un PAD y cuáles son sus derechos?	X		X		X	
21.	¿La apertura del PAD se notifica al servidor (trabajador) con las formalidades de ley, respetando sus derechos y los plazos establecidos?	X		X		X	
22.	¿El personal de Protransporte identifica fácilmente a las autoridades del PAD que se le ha aperturado?	X		X		X	
23.	¿En el desarrollo del PAD se respetan los derechos, plazos, principios y las garantías del debido proceso disciplinario?	X		X		X	
Dimensión: Fase Sancionadora		SI	No	SI	No	SI	No
24.	¿Los criterios utilizados por la autoridad sancionadora del PAD para aplicar las sanciones, son las más adecuadas?	X		X		X	
25.	¿Existen favoritismos al momento de aplicar sanciones en el PAD?	X		X		X	
26.	¿La sanción aplicada en el PAD se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas en el desarrollo del procedimiento administrativo?	X		X		X	
27.	¿En el PAD los informes del órgano instructor cuentan con información suficiente para aplicar una sanción adecuada?	X		X		X	
28.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con amonestación verbal o escrita?	X		X		X	
29.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la suspensión?	X		X		X	
30.	¿La gestión de Protransporte con qué frecuencia ha sancionado una falta administrativa con la destitución e inhabilitación?	X		X		X	
31.	¿El personal de Protransporte está conforme con el tipo de sanción que se aplica en el PAD?	X		X		X	
32.	¿Los recursos de reconsideración y apelación interpuestas contras las sanciones en los PAD, son resueltas en los plazos establecidos por ley?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: *Dr Mg: Gano Aburto Luján* DNI: *09469026*
Especialidad del validador: *Docente de Investigación*

19 de *06* del 20*19*.

- ¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo



Firma del Experto Informante.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Anexo 4: Solicitudes correspondientes al estudio

CARGO

 **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

Escuela de Posgrado

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 30 de Abril de 2019

Carta P. 0087-2019-EPG-UCV-LN

SR. DANIEL FIGUEROA CAMACHO
GERENTE GENERAL
Instituto Metropolitano Protransporte de Lima – Protransporte

INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE
MESA DE PARTES
HR: 7687
03 JUN 2019 (Folio 01)
HORA: 09:05 F.626
LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO
NO ES SEÑAL DE CONFORMIDAD

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **EDSON EDILBERTO ROJAS MEZA** identificado con DNI N.° **06794613** y código de matrícula N.° **7001227604**; estudiante del Programa de **MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA** quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN PROTRANSPORTE DE LIMA, 2019

En ese sentido, solicito a su digna persona otorgar el permiso y brindar las facilidades a nuestro estudiante, a fin de que pueda desarrollar su trabajo de investigación en la institución que usted representa. Los resultados de la presente serán alcanzados a su despacho, luego de finalizar la misma.

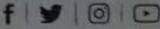
Con este motivo, le saluda atentamente,



Dr. Carlos Venturo Orbegoso
Jefe de la Escuela de Posgrado
Universidad César Vallejo - Campus Lima Norte

ACDA

Somos la universidad de los que quieren salir adelante.


ucv.edu.pe

Solicitudes correspondientes al estudio

PROTRANSPORTE
Instituto Metropolitano Protransporte de Lima

CARGO

 **MUNICIPALIDAD DE LIMA**

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 14 de junio de 2019

OFICIO N° 38 - 2019-MML/IMPL/OGAF-CPRH

Doctor:
CARLOS VENTURO ORBEGOSO
JEFE DE ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO – CAMPUS LIMA NORTE
Avenida Alfredo Mendiola 6232, Panamericana Norte, Los Olivos
Los Olivos
Presente. -

ASUNTO : Carta P 0087-2019-EPG-UCV-LN

De mi consideración,

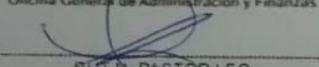
Es grato dirigirme a Usted, en relación a la Carta de la referencia, a través de la cual su Despacho presenta al alumno de Maestría en Gestión Pública, señor EDSON EDILBERTO ROJAS MEZA, identificado con D.N.I. N° 06794613, a fin de que se le pueda brindar las facilidades para desarrollar su trabajo de investigación para la Tesis denominada, "Gestión Administrativa y Régimen Disciplinario en Protransporte de Lima, 2019".

Sobre el particular, conviene manifestarle que el Instituto Metropolitano Protransporte de Lima – PROTRANSPORTE, brindará las facilidades requeridas al mencionado alumno, para lo cual deberá dirigirse a la Coordinación del Proceso de Recursos Humanos de esta Entidad a fin de solicitar la información que pudiese requerir, dentro del marco de la ley vigente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi estima personal.

Atentamente,

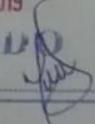
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
Oficina General de Administración y Finanzas


RUTH N. PASTOR LEO
Coordinadora del Proceso de Recursos Humanos

 **ESCUELA DE POSGRADO**
CAMPUS LIMA NORTE
MESA DE PARTES

19 JUN. 2019

RECIBIDO

Horas: 14.23 / Firma: 

Anexo: 5: Cuadro autoridades del proceso administrativo disciplinario.

Sanción	Primera Instancia			Segunda Instancia
	Fase Instructiva	Fase Sancionadora	Oficializa la Sanción	
Amonestación Verbal	-----	Jefe inmediato (no se registra)	-----	-----
Amonestación Escrita	Jefe inmediato	Jefe inmediato	Jefe de recursos humanos	Jefe de recursos humanos
Suspensión	Jefe inmediato	Jefe de recursos humanos (*)	Jefe de recursos humanos	Tribunal del servicio civil
Destitución e inhabilitación	Jefe de recursos humanos	Titular de la entidad (*)	Titular de la entidad	Tribunal del servicio civil
(*) Jefe de recursos humanos y el titular de la entidad, en primera instancia, puede modificar y variar la sanción propuesta por uno menos grave.				

Fuente: SERVIR

Anexo 6: Tablas de frecuencias de la Variable Gestión administrativa

Tabla 12

Nivel de la dimensión planificación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	12	24,0	24,0	24,0
	Malo	2	4,0	4,0	28,0
	Regular	36	72,0	72,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

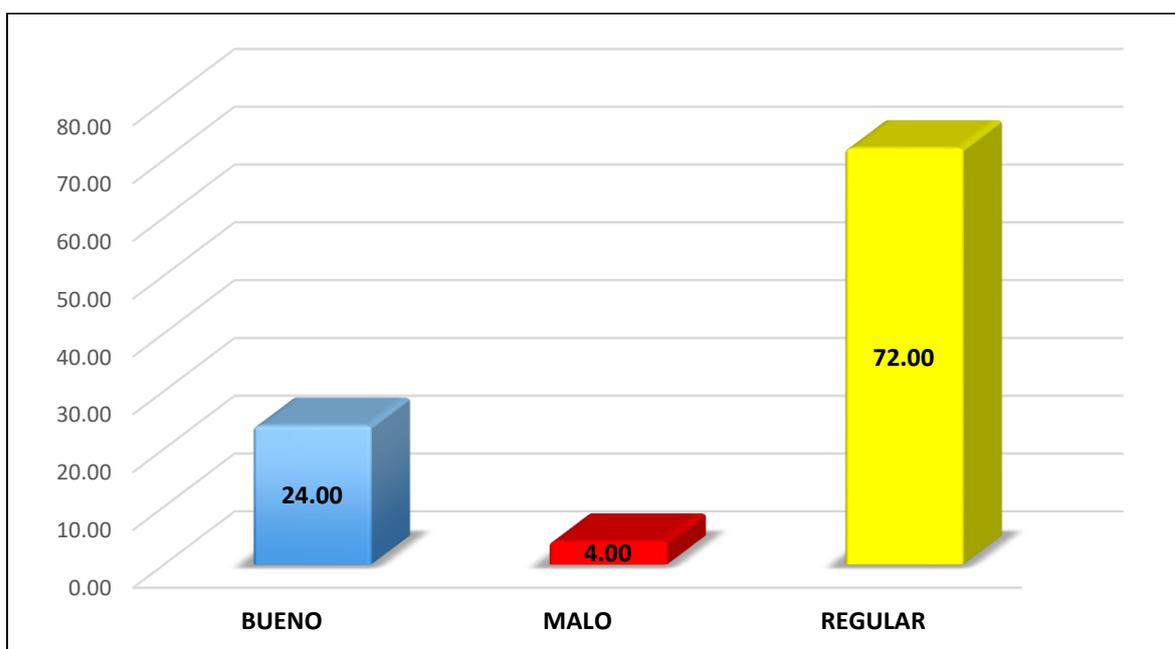


Figura 3. Nivel de la planificación.

Interpretación:

En la tabla 12 y figura 3. Se determinó que el 24% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión planificación, asimismo, el 4% presento un nivel malo y por último el 72% presento un nivel regular.

Tabla 13

Nivel de la dimensión organización

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Bueno	9	18,0	18,0	18,0
	Malo	7	14,0	14,0	32,0
	Regular	34	68,0	68,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

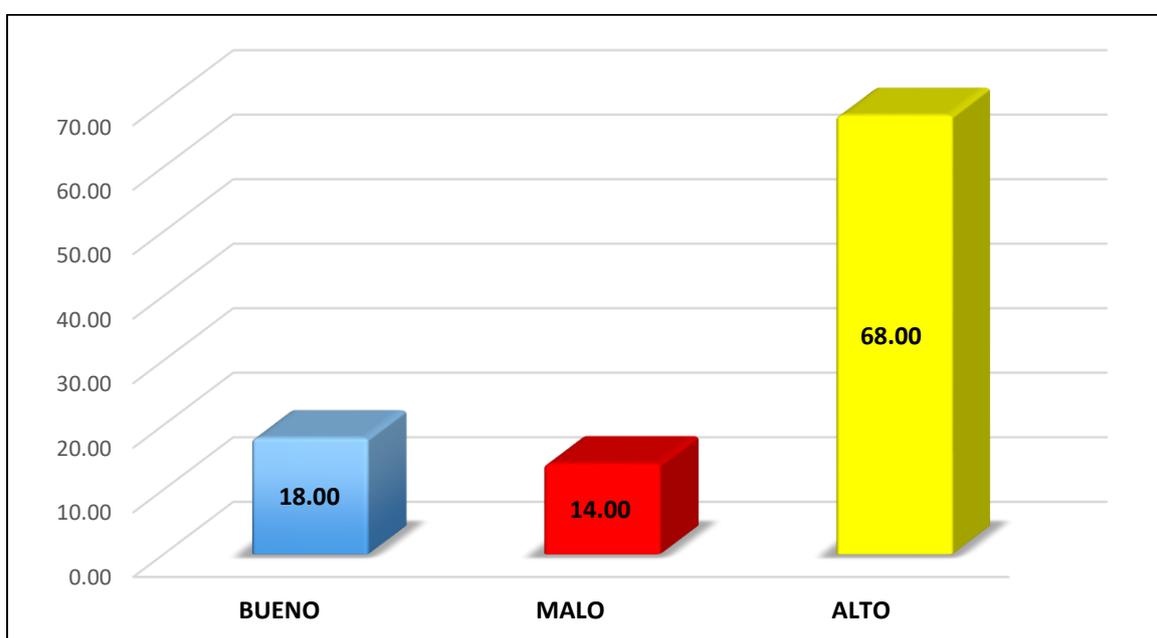


Figura 4. *Nivel de la organización.*

Interpretación:

En la tabla 13 y figura 4. Se determinó que el 18% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión organización, asimismo, el 14% presento un nivel malo y por último el 68% presento un nivel regular.

Tabla 14

Nivel de la dimensión dirección

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Bueno	23	46,0	46,0	46,0
	Malo	1	2,0	2,0	48,0
	Regular	26	52,0	52,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

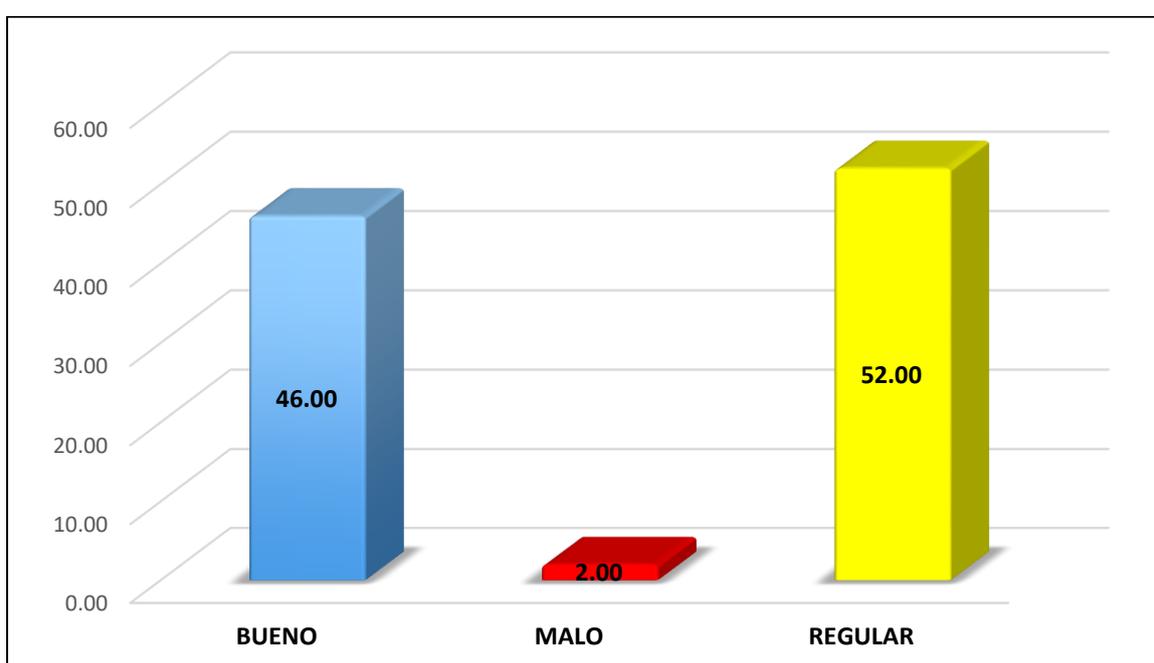


Figura 5. *Nivel de la dirección.*

Interpretación:

En la tabla 14 y figura 5. Se determinó que el 46% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión dirección, asimismo, el 2% presento un nivel malo y por último el 52% presento un nivel regular.

Tabla 15

Nivel de la dimensión Control

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Bueno	3	6,0	6,0	6,0
	Malo	15	30,0	30,0	36,0
	Regular	32	64,0	64,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

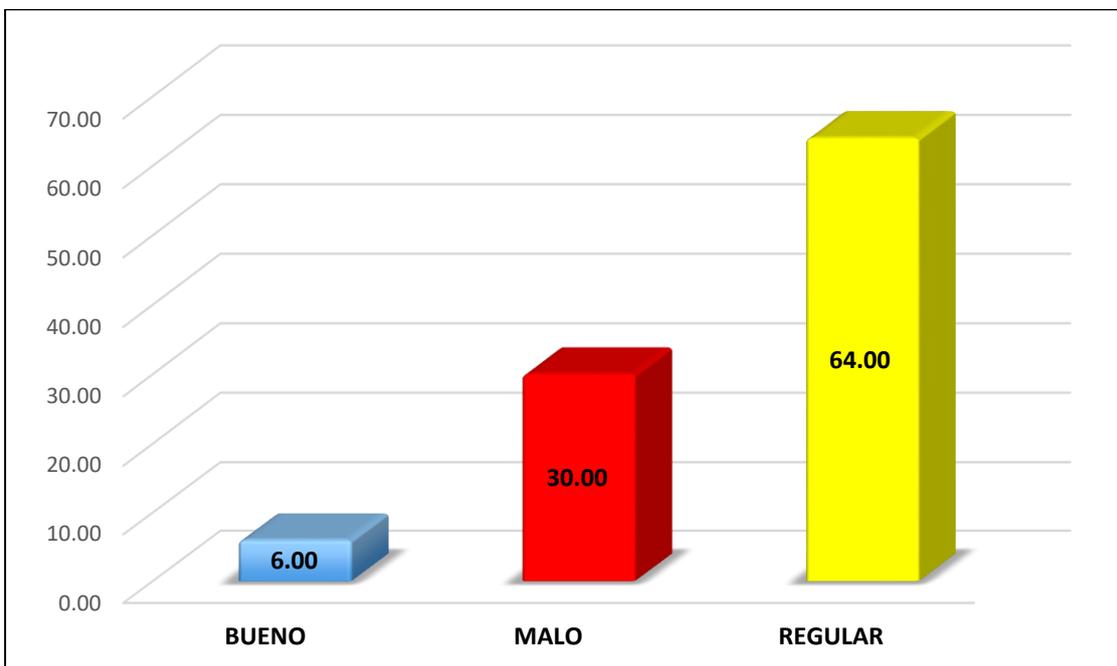


Figura 6. *Nivel de la dimensión control.*

Interpretación:

En la tabla 15 y figura 6. Se determinó que el 6% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión control, asimismo, el 30% presento un nivel malo y por último el 64% presento un nivel regular.

Tablas de frecuencias de las dimensiones del régimen disciplinario.

Tabla 16

Nivel de la dimensión faltas administrativas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	26	52,0	52,0	52,0
	Regular	24	48,0	48,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

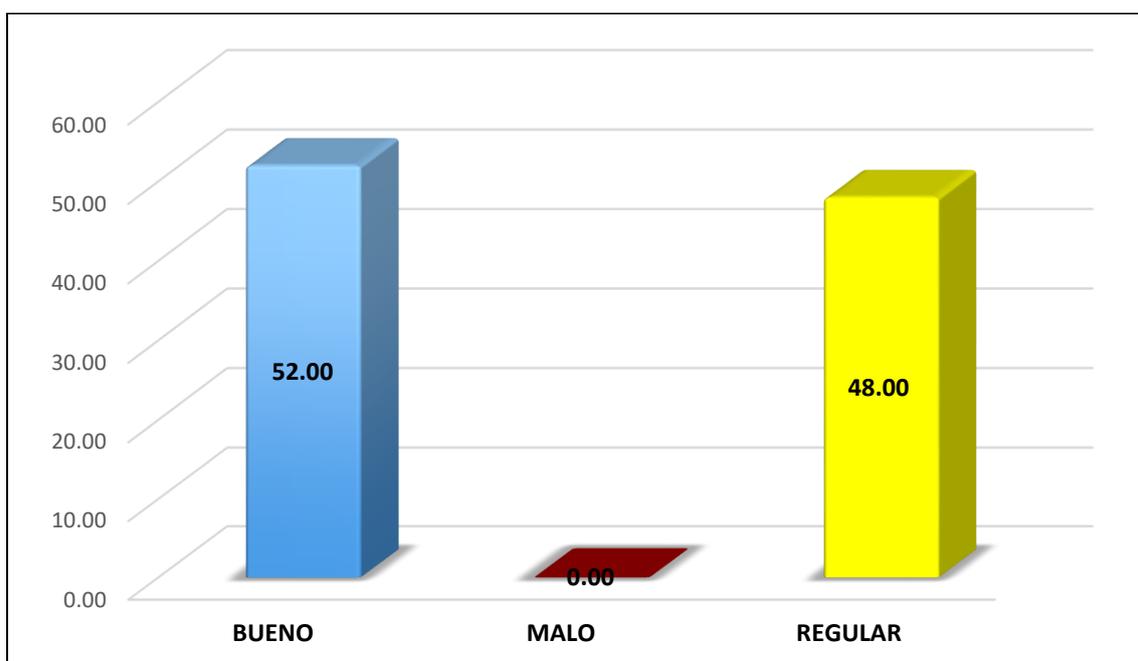


Figura 7. *Nivel de las faltas administrativas.*

Interpretación:

En la Tabla 16 y figura 7. Se determinó que el 52% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión faltas administrativas, asimismo, el 0% presento un nivel malo y por último el 48% presento un nivel regular.

Tabla 17

Nivel de la dimensión sanción administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	4	8,0	8,0	8,0
	Malo	9	18,0	18,0	26,0
	Regular	37	74,0	74,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

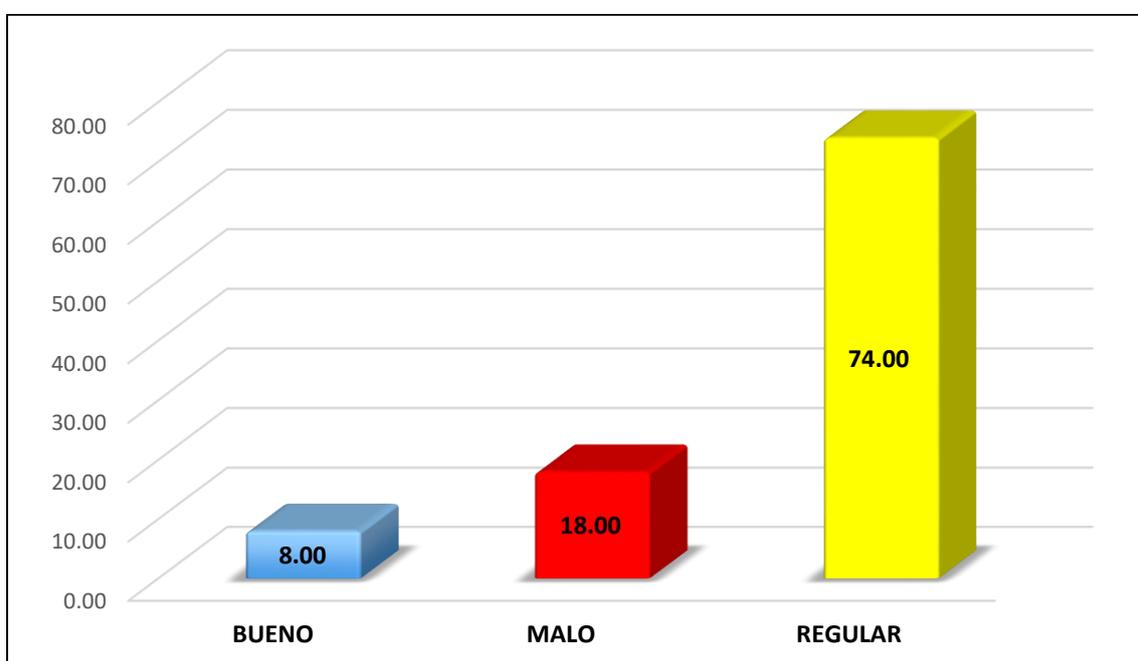


Figura 8. *Nivel de la sanción administrativa*

Interpretación:

En la tabla 17 y figura 8. Se determinó que el 8% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la sanción administrativa, asimismo, el 18% presento un nivel malo y por último el 74% presento un nivel regular.

Tabla 18

Nivel de la fase instructiva

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bueno	7	14,0	14,0	14,0
	Malo	9	18,0	18,0	32,0
	Regular	34	68,0	68,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

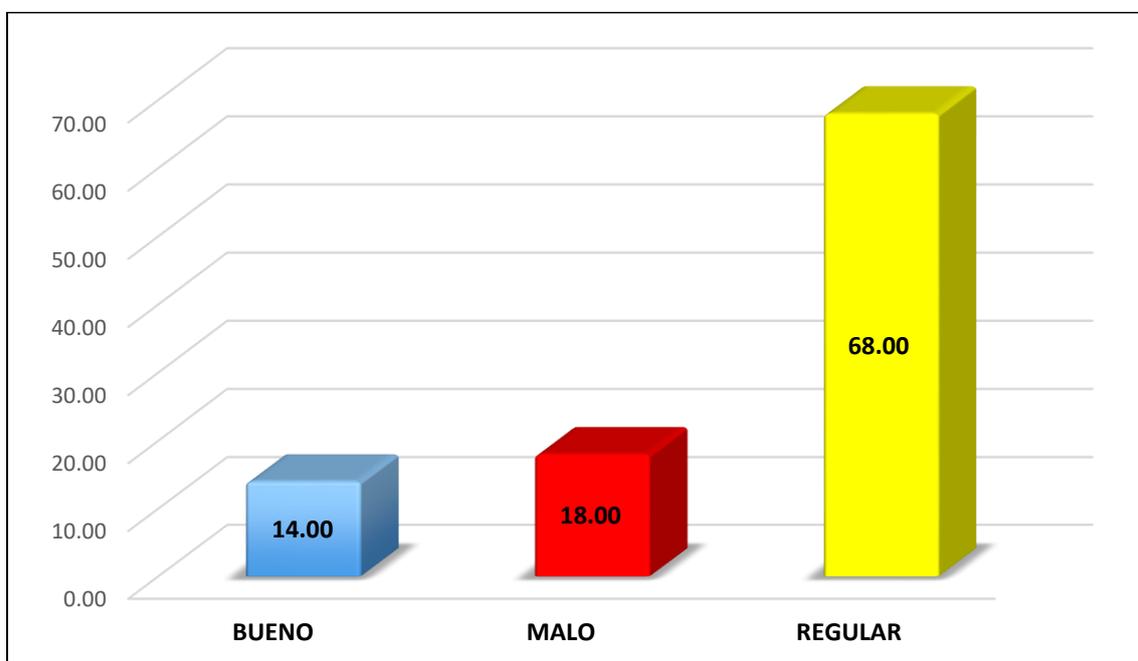


Figura 9. *Nivel de la fase instructiva.*

Interpretación:

En la tabla 18y figura 9. Se determinó que el 14% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión fase instructiva, asimismo, el 18% presento un nivel malo y por último el 68% presento un nivel regular.

Tabla 19

Nivel de la fase sancionadora

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Bueno	7	14,0	14,0	14,0
	Malo	10	20,0	20,0	34,0
	Regular	33	66,0	66,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

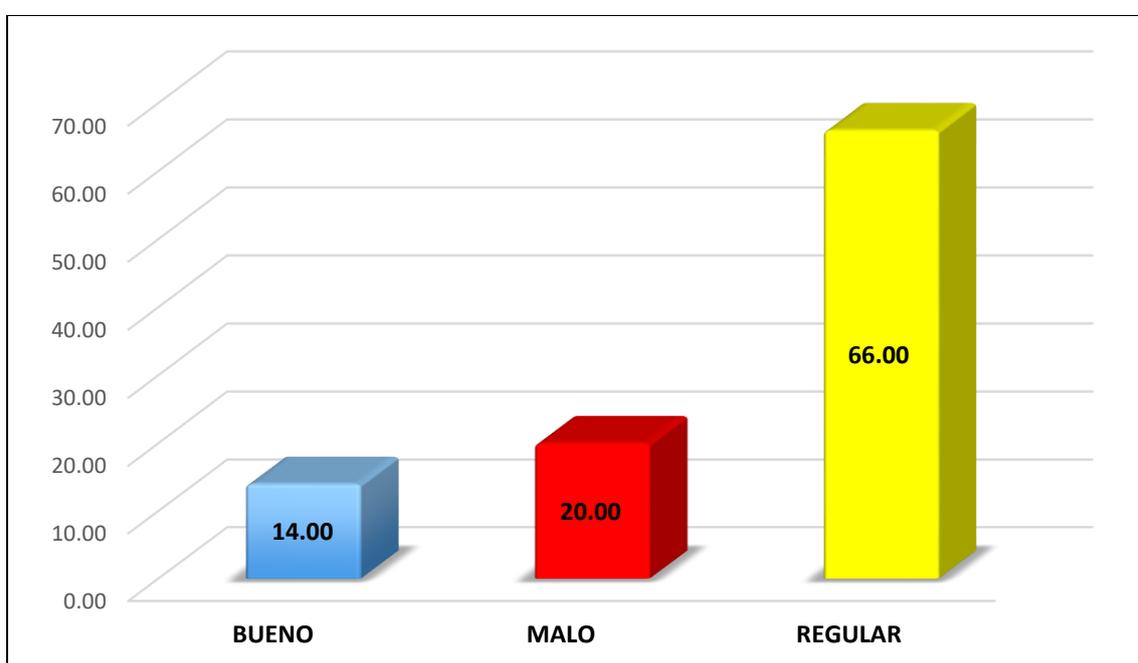


Figura 10. *Nivel de la fase sancionadora.*

Interpretación:

En la tabla 19 y figura 10. Se determinó que el 14% de los colaboradores de la institución Protransporte de Lima, presento un nivel muy bueno con respecto a la dimensión fase sancionadora, asimismo, el 20% presento un nivel malo y por último el 66% presento un nivel regular.

Anexo 7: Base de datos – Gestión administrativa

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA																																
	PLANIFICACIÓN							ORGANIZACIÓN										DIRECCIÓN										CONTROL					
encuestados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
encuestado 1	5	3	5	4	3	5	5	3	5	1	4	3	3	5	3	3	3	3	4	5	5	3	5	4	3	5	5	3	5	1	4	3	
encuestado 2	2	4	2	3	5	1	2	1	1	1	1	5	4	3	4	2	1	1	2	5	2	4	2	3	5	1	2	1	1	1	1	5	
encuestado 3	2	4	3	3	4	1	2	1	1	1	2	4	5	4	5	1	4	1	3	5	2	4	3	3	4	1	2	1	1	1	2	4	
encuestado 4	4	4	4	4	4	2	2	2	1	1	4	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	2	2	1	1	4	3	
encuestado 5	5	4	5	4	4	2	2	2	2	2	5	4	5	5	5	3	4	4	3	4	5	4	5	4	4	2	2	2	2	2	5	4	
encuestado 6	3	4	3	5	5	2	2	1	1	4	5	5	4	4	4	2	4	3	3	5	3	4	3	5	5	2	2	1	1	4	5	5	
encuestado 7	3	4	3	2	4	1	1	4	1	3	4	3	4	5	5	2	3	2	3	5	3	4	3	2	4	1	1	4	1	3	4	3	
encuestado 8	3	4	3	4	4	3	3	3	3	2	2	4	4	4	4	2	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	2	2	4	3
encuestado 9	3	5	4	4	4	3	3	2	3	3	5	5	5	5	5	3	5	5	4	5	3	5	4	4	4	4	3	3	2	3	3	5	5
encuestado 10	1	5	3	4	5	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	3	5	5	4	5	1	5	3	4	5	1	1	1	1	1	1	5	
encuestado 11	2	3	3	4	4	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	1	1	1	1	5	2	3	3	4	4	1	1	1	1	1	1	3	4
encuestado 12	1	3	5	3	4	4	4	3	4	2	3	4	4	4	5	3	2	5	3	5	1	3	5	3	4	4	4	3	4	2	3	4	4
encuestado 13	1	3	4	4	5	4	4	3	4	2	3	4	5	4	5	3	2	4	3	5	1	3	4	4	5	4	4	3	4	2	3	4	4
encuestado 14	1	5	2	4	5	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	3	1	1	3	5	1	5	2	4	5	1	1	1	1	1	1	5	5
encuestado 15	2	4	5	4	5	1	1	3	1	3	4	5	5	5	5	5	4	3	4	5	2	4	5	4	5	1	1	3	1	3	4	5	5
encuestado 16	2	4	4	3	5	2	2	3	2	1	4	4	4	5	5	4	3	3	3	4	2	4	4	3	5	2	2	3	2	1	4	4	4
encuestado 17	2	4	3	5	5	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	2	4	3	5	5	2	2	2	1	1	1	1	1
encuestado 18	1	4	4	3	5	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	5	4	3	3	2	5	1	4	4	3	5	3	1	3	1	1	1	1
encuestado 19	2	4	3	4	4	2	1	2	1	1	1	1	3	3	2	1	1	1	1	5	2	4	3	4	4	2	1	2	1	1	1	1	1
encuestado 20	1	4	2	4	4	1	1	1	1	1	1	3	3	3	4	3	1	3	3	5	1	4	2	4	4	1	1	1	1	1	1	1	3
encuestado 21	4	5	4	5	5	1	1	2	2	1	5	4	3	4	3	5	3	3	5	4	5	4	5	5	1	1	2	2	2	1	5	4	4
encuestado 22	3	5	5	5	5	1	3	3	1	5	5	5	5	5	5	3	3	5	3	5	3	5	3	5	5	5	1	3	3	1	5	5	5
encuestado 23	1	4	4	4	4	1	1	3	1	1	1	5	5	5	5	4	5	5	4	2	1	4	4	4	4	1	1	3	1	1	1	5	5
encuestado 24	2	4	4	4	4	3	3	3	2	1	3	4	4	4	1	3	2	4	4	2	4	4	4	4	4	3	3	2	1	3	4	4	4
encuestado 25	4	5	4	4	4	1	2	4	1	5	4	5	5	5	5	5	4	5	3	5	4	5	4	4	4	1	2	4	1	1	5	4	4
encuestado 26	1	2	1	3	1	2	1	2	1	1	4	5	4	5	4	1	1	1	4	5	1	2	1	3	1	2	1	2	1	1	4	5	5

encuestado 27	2	4	2	4	4	1	2	2	1	1	14	4	4	4	4	2	1	2	2	5	2	4	2	4	4	1	2	2	1	1	14	4		
encuestado 28	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
encuestado 29	4	5	5	4	5	4	3	2	3	1	5	5	4	5	5	3	3	4	4	5	4	5	5	4	5	4	3	2	3	1	5	5		
encuestado 30	4	4	4	4	4	2	3	3	3	1	3	3	3	4	4	2	4	4	4	5	4	4	4	4	4	2	3	3	3	1	3	3	5	
encuestado 31	1	5	4	5	5	2	2	3	2	1	5	5	5	5	5	5	3	5	4	5	1	5	4	5	5	2	2	2	2	1	5	5	5	
encuestado 32	2	3	3	4	4	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	2	3	3	2	4	2	3	3	4	4	2	2	2	2	3	3	3	3	
encuestado 33	3	4	3	4	4	1	1	5	2	3	5	2	2	4	4	1	2	3	4	4	3	4	3	4	4	1	1	5	2	3	5	2	2	
encuestado 34	3	5	4	5	5	4	4	3	4	3	5	2	2	4	5	2	3	4	5	5	3	5	4	5	5	4	4	3	4	3	5	2	2	
encuestado 35	4	4	3	4	5	4	4	1	3	4	1	5	4	5	5	1	3	4	3	5	4	4	3	4	5	4	4	1	3	4	1	5	5	
encuestado 36	3	4	5	4	4	2	2	2	2	3	2	4	5	5	5	2	3	5	5	5	3	4	5	4	4	2	2	2	2	3	2	4	4	
encuestado 37	1	5	4	4	4	2	1	3	3	1	4	4	4	5	5	3	2	2	3	4	1	5	4	4	4	2	1	3	3	1	4	4	4	
encuestado 38	2	5	2	5	5	1	1	2	1	1	1	5	5	5	5	2	1	2	2	5	2	5	2	5	5	1	1	2	1	1	1	1	5	
encuestado 39	2	5	3	4	4	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	3	1	3	3	5	2	5	3	4	4	1	1	1	1	1	1	5	5	
encuestado 40	2	5	1	3	1	1	2	1	2	1	2	2	3	2	3	1	2	1	2	5	2	5	1	3	1	1	2	1	2	1	2	2	2	
encuestado 41	2	5	2	5	5	1	4	3	1	1	1	5	5	5	5	3	1	2	2	5	2	5	2	5	5	1	4	3	1	1	1	5	5	
encuestado 42	3	4	4	4	5	3	3	2	3	1	4	4	4	4	5	3	3	5	4	5	3	4	4	4	5	3	3	2	3	1	4	4	4	
encuestado 43	2	4	4	4	4	1	2	2	1	4	5	5	4	5	5	2	2	3	3	5	2	4	4	4	4	1	2	2	1	4	5	5	5	
encuestado 44	5	5	4	4	4	1	4	3	2	3	2	3	4	4	4	2	3	4	4	4	5	5	4	4	4	1	4	3	2	3	2	3	3	
encuestado 45	5	5	4	5	5	4	3	1	3	1	3	4	4	5	5	1	3	4	4	5	5	5	4	5	5	4	3	1	3	1	3	4	4	
encuestado 46	2	5	2	4	5	2	4	2	1	1	1	5	3	3	3	2	1	2	2	5	2	5	2	4	5	2	4	2	1	1	1	1	5	5
encuestado 47	4	4	5	5	5	4	3	5	3	3	3	5	5	5	5	3	4	3	5	5	4	4	5	5	5	4	3	5	3	3	3	5	5	
encuestado 48	1	3	4	3	5	4	1	2	1	1	3	3	4	4	5	2	3	3	4	5	1	3	4	3	5	4	1	2	1	1	3	3	3	
encuestado 49	4	5	4	5	5	4	3	3	4	1	5	4	5	5	5	3	4	5	3	5	4	5	4	5	5	4	3	3	4	1	5	4	4	
encuestado 50	4	5	1	5	5	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	5	2	1	3	5	3	2	2	3	3	3	2	2	1	3	3	3	3	3

Base de datos – Régimen disciplinario

RÉGIMEN DISCIPLINARIO																																	
	FALTAS ADMINISTRATIVAS							SANCION ADMINISTRATIVA							FASE INSTRUCTIVA							FASE SANCIONADORA											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
encuestado 1	3	1	2	3	1	2	4	3	1	2	1	1	1	3	3	1	3	2	1	1	1	2	1	1	1	3	3	1	3	2	1	1	
encuestado 2	4	1	3	1	4	1	5	4	5	1	4	1	5	4	5	3	4	3	3	3	5	1	4	1	5	4	5	3	4	3	3	3	
encuestado 3	1	5	5	5	5	5	4	3	2	3	2	1	2	3	3	2	3	3	1	1	2	3	2	1	2	3	3	2	3	3	1	1	
encuestado 4	2	3	3	4	3	3	3	3	4	3	1	1	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	1	1	4	2	4	4	4	4	4	4	
encuestado 5	2	3	3	3	3	4	3	4	4	4	1	1	5	2	5	4	4	4	4	5	4	4	1	1	5	2	5	4	4	4	4	5	
encuestado 6	2	3	4	5	4	5	2	5	2	4	1	4	5	4	4	4	5	4	4	3	2	4	1	4	5	4	4	4	5	4	4	3	
encuestado 7	4	3	5	5	4	3	5	4	1	4	1	2	3	3	3	3	4	3	3	2	1	4	1	2	3	3	3	4	3	3	2		
encuestado 8	4	3	4	5	5	5	3	5	1	3	3	1	3	3	3	3	4	3	3	2	1	3	3	1	3	3	3	3	4	3	3	2	
encuestado 9	4	4	5	5	5	5	4	5	5	3	3	2	3	3	4	5	5	5	3	2	5	3	3	2	3	3	4	5	5	5	3	2	
encuestado 10	4	3	5	3	5	3	3	3	2	3	1	1	1	2	3	1	3	3	1	3	2	3	1	1	1	2	3	1	3	3	1	3	
encuestado 11	2	2	2	3	1	2	4	2	1	2	1	1	1	3	2	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	
encuestado 12	3	2	5	5	5	3	3	3	2	2	4	2	1	3	5	3	4	4	1	1	2	2	4	2	1	3	5	3	4	4	1	1	
encuestado 13	4	3	5	5	5	3	3	3	2	3	4	4	2	1	4	3	4	5	1	1	2	3	4	4	2	1	4	3	4	5	1	1	
encuestado 14	1	4	3	5	5	1	1	1	1	1	3	5	5	5	5	1	1	1	3	5	1	1	3	5	5	5	5	1	1	1	3	5	
encuestado 15	4	5	5	5	5	5	4	3	4	1	3	2	2	5	3	4	3	4	3	4	3	3	4	1	3	2	5	3	4	3	4	3	
encuestado 16	3	3	4	5	3	3	4	3	4	3	2	2	1	3	4	3	2	4	4	5	4	3	2	2	1	3	4	3	2	4	4	5	
encuestado 17	4	3	5	5	5	2	2	4	3	2	1	3	4	3	4	3	3	5	4	3	3	2	1	3	4	3	4	3	3	5	4	3	
encuestado 18	5	2	5	4	4	4	3	3	1	4	2	1	4	3	3	2	2	3	3	4	1	4	2	1	4	3	3	2	2	3	3	4	
encuestado 19	3	1	2	5	5	1	5	1	2	1	1	1	5	1	2	5	1	1	1	2	1	1	1	1	5	1	2	5	1	1	1	1	
encuestado 20	2	1	2	5	5	1	5	1	2	1	1	1	5	1	1	2	5	1	1	1	2	1	1	1	5	1	1	2	5	1	1	1	
encuestado 21	3	4	4	1	1	3	3	4	1	3	1	1	4	3	5	5	5	3	4	1	1	3	1	1	4	3	5	5	5	3	4	1	
encuestado 22	3	4	5	5	5	4	3	5	1	5	3	5	5	1	5	3	5	3	3	1	1	5	3	5	5	1	5	3	5	3	3	1	
encuestado 23	3	2	3	3	1	3	5	2	1	3	1	1	2	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	3	1	1	1	
encuestado 24	4	3	4	4	4	3	3	3	1	33	1	4	3	3	3	3	4	3	3	2	1	33	1	4	3	3	3	3	4	3	3	2	
encuestado 25	4	3	4	4	4	3	4	4	1	3	1	1	4	1	4	4	5	4	1	1	1	3	1	1	4	1	4	4	5	4	1	1	
encuestado 26	2	2	3	3	1	2	4	2	1	2	1	1	5	5	5	5	4	3	4	5	1	2	1	1	5	5	5	5	4	3	4	5	
encuestado 27	3	2	3	4	1	3	5	2	1	3	1	1	1	3	2	1	4	1	1	1	1	3	1	1	1	3	2	1	4	1	1	1	
encuestado 28	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
encuestado 29	4	4	5	5	4	3	5	1	4	3	1	1	4	3	1	3	5	3	5	4	3	1	4	3	1	1	4	3	5	3	5	4	3
encuestado 30	3	2	1	2	3	2	4	4	5	3	1	1	1	3	2	1	4	1	1	1	5	3	1	1	1	3	2	1	4	1	1	1	
encuestado 31	5	5	5	5	5	5	3	3	3	5	2	1	1	3	4	3	5	5	1	2	3	5	2	1	1	3	4	3	5	5	1	2	
encuestado 32	2	2	3	5	5	3	4	4	2	3	2	2	2	3	3	4	3	3	2	2	3	2	2	2	2	3	3	4	3	4	3	2	
encuestado 33	2	1	1	2	2	3	5	5	3	3	2	5	2	2	3	2	4	3	3	1	3	3	2	5	2	2	3	2	4	3	3	1	
encuestado 34	2	4	5	4	4	4	2	4	1	4	4	3	3	3	4	3	5	5	3	2	1	4	4	3	3	3	4	3	5	5	3	2	
encuestado 35	5	4	5	4	4	5	3	3	1	4	3	1	5	4	3	3	5	3	3	2	1	4	3	1	5	4	3	3	5	3	3	2	
encuestado 36	3	5	5	4	3	3	5	1	3	1	3	3	4	5	3	4	5	4	2	1	3	1	3	3	4	5	3	4	5	4	5	4	2
encuestado 37	1	3	2	3	4	4	3	2	1	2	3	1	1	4	4	2	5	3	2	1	1	2	3	1	1	4	4	2	5	3	2	1	
encuestado 38	4	5	5	5	5	4	1	5	5	5	3	1	5	2	5	1	5	3	1	1	5	5	3	1	5	2	5	1	5	3	1	1	
encuestado 39	5	4	5	5	5	5	2	4	4	4	2	2	5	2	5	5	4	4	3	4	4	2	2	5	2	5	5	5	4	4	3	2	
encuestado 40	5	5	5	5	5	1	5	5	1	1	1	1	2	2	1	4	2	1	1	5	5	1	1	1	2	2	1	4	2	1	4	2	1
encuestado 41	4	3	5	4	4	3	4	4	5	3	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	
encuestado 42	4	5	5	5	5	5	1	4	1	5	3	1	3	5	4	3	4	4	4	3	1	5	3	1	3	5	4	3	4	4	4	3	
encuestado 43	3	5	5	5	5	3	3	3	2	5	3	5	4	2	4	2	3	3	2	2	2	5	3	5	4	2	4	2	3	3	2	2	
encuestado 44	4	4	5	4	4	4	3	4	1	4	3	1	4	1	4	3	4	5	5	2	1	4	3	1	4	1	4	3	4	5	5	2	
encuestado 45	5	5	5	5	5	2	5	1	5	4	4	1	5	1	5	4	5	5	4	2	5	4	4	1	5	1	5	4	5	5	4	2	
encuestado 46	2	1	5	4	5	3	5	3	1	2	4	1	3	3	5	5	5	3	3	3	1	2	4	1	3	3	5	5	5	3	3	3	
encuestado 47	4	5	5	5	5	1	5	3	5	3	3	4	4	5	4	5	5	4	5	3	5	3	3	4	4	5	4	5	4	5	4	5	
encuestado 48	3	3	3	5	4	3	4	2	3	2	1	2	3	2	3	4	4	4	3	1	2	3	2	1	2	3	3	4	4	4	3	1	
encuestado 49	4	4	5	5	5	5	3	5	2	5	3	1	5	4	4	4	5	4	3	2	2	5	3	1	5	4	4	4	5	4	3	2	
encuestado 50	2	2	3	4	1	3	3	3	1	3	3	2	5	4	5	4	3	3	2	3	1	3	3	2	5	4	5	4	3	3	2	3	

Prueba de Fiabilidad (Alfa de Cronbach)

Escala: GESTION ADMINISTRATIVA

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	50	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,830	,884	32

Escala: REGIMEN DISCIPLINARIO

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	50	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	50	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,884	,890	32



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Luis Alberto Núñez Lira, docente de la Escuela de Postgrado de la UCV y revisor del trabajo académico titulado "**Gestión administrativa y régimen disciplinario en Protransporte de Lima, 2019**"; de **Edson Edilberto Rojas Meza** y habiendo sido capacitado e instruido en el uso de la herramienta Turnitin, he constatado lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud de **20%** verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, grado de coincidencia mínimo que convierte el trabajo en aceptable y no constituye plagio, en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la universidad César Vallejo.

Lima, 20 julio de 2019

Luis Alberto Núñez Lira

DNI: 08012101

Feedback Studio - Mozilla Firefox

100% 7 de 15 > ?

Resumen de coincidencias

20 %

Se están viendo fuentes estándar

Ver fuentes en inglés (Beta)

Coincidencias

1	Entregado a Universida...	9 %
2	repositorio.ucv.edu.pe	3 %
3	Entregado a Universida...	1 %
4	legis.pe	1 %
5	Entregado a Universida...	1 %
6	www.direaacusco.gob...	1 %
7	docplayer.es	<1 %

feedback studio

TESIS_EDSON_ROJAS...OK_19_de_julio_de_2019.docx

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

Gestión administrativa y régimen disciplinario en Protransporto de Lima, 2019

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

AUTOR:
 Bc. Edson Edilberto Rojas Meza
 (ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-5231-6671>)

Page: 1 de 36 Número de palabras: 9972

Text-only Report High Resolution Activado 10:30 06/07/2019



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

ROJAS MEZA, EDSON EDILBERTO

D.N.I. :

06794613

Domicilio :

AV. JUAN PABLO DE SAN DIEGO J. ETAPA M2 F-17-SMP-

Teléfono :

Fijo :

Móvil : 986.929.412.

E-mail :

edrome122275@gmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

Tesis de Pregrado

Facultad :

Escuela :

Carrera :

Título :

Tesis de Posgrado

Maestría

Doctorado

Grado : MAESTRO EN GESTION PUBLICA.

Mención : GESTION PUBLICA.

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

ROJAS MEZA EDSON EDILBERTO

Título de la tesis:

GESTION ADMINISTRATIVA Y REGIMEN
DISCIPLINARIO EN PROTRANSPORTE DE
UMD, 2019

Año de publicación :

2019.

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento, autorizo a la Biblioteca UCV-Lima Norte, a publicar en texto completo mi tesis.

Firma :

Fecha :

09-09-2019



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

EDSON EDILBERTO ROJAS MEZA.

INFORME TITULADO:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN
PROTRANSPORTE DE LIMA, 2018.

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA.

SUSTENTADO EN FECHA: 09-Agosto-2019.

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR UNO UNIFORMADO



[Firma]

FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN