



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública.

AUTORA:

Br. Rivera Naucar, Gladys.

ASESORA:

Dra. Díaz Espinoza, Maribel

SECCIÓN:

CIENCIAS EMPRESARIALES

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

CONTROL ADMINISTRATIVO

**PIURA - PERÚ
2018**

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSTGRADO

DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

El/La bachiller RIVERA NAUCAR GLADYS, para obtener el Grado Académico de MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA, ha sustentado la Tesis titulada:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y EL DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA TÉCNICA Y FUNCIONARIOS COMPETENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE, 2018

El jurado evaluador emitió el dictamen de:

Aprobar por Unanimitad

Habiendo hecho las recomendaciones siguientes:

—

Piura, 14 DE DICIEMBRE DE 2018

DR. ROLANDO NORABUENA MENESES

DRA. GÓMEZ GUEVARA AMALIA MAGDALENA

DRA. DIAZ ESPINOZA MARIBEL



DEDICATORIA

A Dios por brindarme la vida, y permitirme ser una buena persona bajo su dicha y bendiciones a lo largo de mi existencia. Por haberme iluminado a lo largo de todos mis años de estudio y por haberme dado fortaleza para cumplir mis objetivos. Por los triunfos y dificultades que me enseñaron a valorarlo más.

A mi familia, quienes son mi motivación para lograr mis objetivos, porque siempre están en todo momento cuando más los necesito. Así como por su amor, comprensión y perseverancia que ha sido mi fuente de motivación para día a día ser mejor, guiando mis pasos en todo momento y velando siempre por mi bienestar.

La Autora

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad César Vallejo por formarme integralmente a lo largo del desarrollo del proceso de la maestría, y de manera muy especial a mi asesora Dra. Maribel Díaz Espinoza, por la enseñanza que me ha brindado día a día para desarrollar mi trabajo de investigación. Por otro lado agradecerles a los trabajadores en general de la Municipalidad Distrital Veintiséis, por haberme brindado la oportunidad de desarrollar mi investigación denominada, “Procedimiento Administrativo Disciplinario y el desempeño de la Secretaria Técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre”.

La Autora

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Gladys Rivera Náucar, alumna del Programa de Maestría de Gestión Pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 46171457, presento la Tesis de Maestría “Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis de maestría presentada es propia y de mi total autoría.
- 2) Respete las referencias y citas de las diversas fuentes de información consultadas, en cuanto a las normas internacionales (Normas APA). De esta manera, puede señalar que la tesis doctoral no contiene plagio alguno, ni parcial ni totalmente.
- 3) La tesis de maestría presentada, nunca ha sido publicada con anterioridad; ni ha sido objeto para lograr otro grado académico (Tesis de grado o posgrado), por lo tanto la investigación no es considerada como autoplagio.
- 4) Los resultados obtenidos en la investigación de maestría, son auténticos; no se han manipulados, duplicados o copiados deliberadamente; de esta manera los datos logrados permitieron aportar positivamente a la realidad investigada.

Si se detectan cualquier dato fraudulento que se considere como falso; cualquier información no citada, considerado como plagio; que la investigación haya sido presentada para la obtención de algún grado académico, autoplagio; uso ilegal de información que no pertenezca a mi persona, considerada como piratería; o realización de falsificación en cuanto a ideas de otras personas; asumiré las sanciones o hechos que susciten respecto de la actual normatividad de la Universidad César Vallejo.

Piura, agosto, del 2018.

Br. Rivera Náucar, Gladys
DNI N° 46171457

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado, cumpla con presentar la tesis de maestría denominada “Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

La tesis de maestría cuenta como fin, establecer la la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, respetando el Reglamento de Títulos y Grados de la Universidad César Vallejo en cumplimiento para alcanzar el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública.

Espero que la investigación de maestría cumpla con los requerimientos de aprobación; quedo de ustedes.

La autora

ÍNDICE

Pág.

PAGINA DEL JURADO	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iv
PRESENTACIÓN	v
ÍNDICE.....	vi
INDICE DE TABLAS	viii
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	12
1.1. Realidad problemática:	12
1.2 Trabajos previos.....	14
1.3 Teorías relacionadas al tema:	19
1.4 Formulación del problema:.....	36
1.5 Justificación del estudio:	36
1.6 Hipótesis	38
1.7 Objetivos	38
II. METODO.....	40
2.1 Diseño de investigación.	40
2.2 Variables, operacionalización	41
2.3 Población y muestra:.....	43
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, Validez y Confiabilidad.	44
2.5 Métodos de análisis de datos.....	47
2.6 Aspectos éticos.....	47
III RESULTADOS	48

IV DISCUSIÓN DE RESULTADOS	57
V CONCLUSIONES	71
VI RECOMENDACIONES	72
VIII. REFERENCIAS	73
ANEXOS	76
Anexo 1: Matriz de consistencia.	78
Anexo 2: Instrumentos	81
Anexo 3: Validez de los instrumentos	86
Anexo 4: Informe Técnico de Fiabilidad para el Cálculo del Alfa de Cronbach.	95
Anexo 5: Constancia emitida por la entidad.....	115
Anexo 6: Consentimiento informado.	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Niveles de las fases instructivas y sancionadores de los procesos administrativos disciplinarios	49
Tabla 2. Niveles del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes y respectivas dimensiones	50
Tabla 3. Relación entre la dimensión fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	51
Tabla 4. Correlación entre la dimensión fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	52
Tabla 5. Relación entre la dimensión fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	53
Tabla 6. Correlación entre la dimensión fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	54
Tabla 7. Relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	55
Tabla 8. Correlación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	56

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Distribución de las fases instructivas y sancionadores de los procesos administrativos disciplinarios.	49
Gráfica 2. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes y respectivas dimensiones.	50
Gráfica 3. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según la fase instructiva.....	52
Gráfica 4. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según la fase sancionadora.	54
Gráfica 5. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según procesos administrativos disciplinarios.	56

RESUMEN

La presente investigación presentó como objetivo general establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, la investigación fue de tipo correlacional descriptiva, con un diseño no experimental y transversal, considerando como población a los servidores públicos que han sido sancionados por procesos disciplinarios administrativos, tomando una muestra de 92 servidores, a los cuales se les aplicó la técnica de la encuesta, mediante el instrumento cuestionario el cual fue validado por expertos y cuenta con confiabilidad mediante el alfa de cronbach.

Se concluye que la variable procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad 26 de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 53.3% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 38.0% de los servidores públicos. También se concluyó que la variable procesos administrativos disciplinarios se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,581^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

Palabras clave: Procedimiento administrativos disciplinarios, desempeño de la secretaría técnica y Funcionarios Competentes.

ABSTRACT

The present research presented as a general objective to establish the relationship between disciplinary administrative processes and the performance of the technical secretary and competent officials of the District Municipality Twenty-Sixth of October, the investigation was descriptive correlational type, with a non-experimental and transversal design, considering as a population to the public servants who have been sanctioned by administrative disciplinary processes, taking a sample of 92 servers, to which the survey technique was applied, through the questionnaire instrument which was validated by experts and relies on reliability through the cronbach alpha.

It is concluded that the variable disciplinary administrative processes that run in the Municipality of October 26 is at an inadequate level in 53.3% according to the perception of public servants; while the performance variable of the technical secretary and competent officials is at a low level, determined by the perception of 38.0% of public servants. It was also concluded that the variable disciplinary administrative processes are related in a positive medium way; since the correlation coefficient $r = 0,581^{**}$ and Sig (bilateral) = 0,000 (Sig. <0.01) with the performance variable.

Key words: Administrative disciplinary procedures, performance of the technical secretariat and Competent Officials.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática:

La región latinoamericana en cuanto al Derecho administrativo, presenta influencias directas en sus inicios por los principios del mismo nacido en Francia; asimismo el correspondiente en España, ha influenciado significativamente por medio de su doctrina contemporánea. El resultado de este proceso positivo del Derecho administrativo latinoamericano y su evolución, es la consideración del proceso de su codificación materializado de manera particular en la sanción de las leyes reguladoras del procedimiento administrativo en general. (Brewer, 2011, p. 56).

A nivel de Latinoamérica, se puede afirmar que el país que ha desarrollado en forma considerable el derecho disciplinario laboral a través de la aprobación del “Código Disciplinario Único”, es en Colombia, país en el cual, el cuerpo legal alcanza a todos los grados de dicha administración pública y en todos sus preceptos. Por otro lado, en nuestra realidad, se necesita con la dación del “Código de Procedimiento Administrativo Sancionador”, que se totalice los distintos reglamentos así como las regentes que se aplican independientemente y hasta análogas. (García, 2013, p.222).

Que, en todos los estados sudamericanos, de alguna manera; según Brewer (2011, p.61) las leyes de procedimiento administrativo decretadas ocasionaron en la historia una división en la evolución del Derecho administrativo, en dos grandes etapas: lo que aconteció antes de la sanción de las leyes; y otra etapa donde el Perú se incorpora de manera definitiva en la corriente contemporánea de la codificación formal del procedimiento administrativo. Cabe señalar, que el texto peruano se considera como una recopilación enriquecida por la totalidad de principios del procedimiento administrativo formados en los países latinoamericanos por la interpretación de la norma, los aportes de estudiosos del

derecho y la norma en si misma; por ello es considerado realmente único en el continente.

El Estado Peruano, desde hace algunos años; ha venido transitando o no escatimando esfuerzos para realizar una reforma en el estatuto laboral de los servidores públicos, ya sean los del régimen general como los de los regímenes especiales. Para los servidores públicos del régimen general se ha promulgado la Ley del Servicio Civil - N° 30057. (Alcocer, 2016, p.2).

A pesar de los esfuerzos del Estado; para alcanzar una reforma estatutaria, y poniendo en evidencia muchas mejoras; el régimen disciplinario aún presenta algunas falencias, que originan que las autoridades no ejerzan un proceso disciplinario idóneo, garantizando la primacía de la ley y respetándose los derechos legales. De acuerdo a Alcocer (2016, p.3), el régimen disciplinario se considera como un tema altamente relevante respecto al régimen laboral del sector público, debido a que dentro del régimen se verifica el nivel de eficiencia de las autoridades administrativas para amonestar las faltas disciplinarias; indicando “eficiencia”, ya que no solamente se trata de asignar una sanción disciplinaria, sino de efectuar un profundo razonamiento cuya finalidad radica en que las sanciones correspondan a una determinada falta disciplinaria.

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

Actualmente, se puede evidenciar que los procedimientos administrativos disciplinarios, en cuanto a la participación de los Secretarios Técnicos determina, que dicho puesto puede ser realizado o ejecutado por cualquier funcionario o empleado público, señalando que de preferencia debe ser abogado, ya que para la composición de escritos, o fallos, necesariamente tendría que ser una persona con base y conocimientos de derecho, para que se puedan establecer de manera

precisa y clara las sanciones decretadas por las Autoridades del Procedimiento Administrativos Disciplinarios. (Moncada, 2017, p.8)

En la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, se evidencia una falta de conocimiento de los procedimientos, esto debido a que existe una mediana rotación de funcionarios, donde la secretaria técnica debe instruir a los nuevos funcionarios, para evitar falencias en las elaboraciones de los informes iniciales; lo anterior ocasiona atrasos en los plazos establecidos; ya que la secretaria debe indagar e investigar sobre la falta para su precalificación. También existe un conflicto de interés debido a la que la secretaria técnica, es un cargo de confianza, por lo tanto solamente se decretan amonestaciones verbales no generando precedentes, cuando realmente se debe haber aplicado como mínimo una amonestación escrita. Cabe señalar que el área de la municipalidad donde se evidencia mayores faltas disciplinarias, es la gerencia de servicios comunales con los servidores de serenazgo.

De lo anterior, esta investigación pretende establecer la relación de los procedimientos administrativos disciplinarios con el desempeño de la secretaria técnica y los funcionarios a cargo de amonestar, suspender o destitución de ser el caso para el sujeto sometido a procesos administrativo disciplinario.

1.2 Trabajos previos.

Para desarrollar la investigación, se recolectó antecedentes internacionales, nacionales y locales que lo fundamentaron; teniendo relación con la variable Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que permitan dar mayor relevancia a la investigación.

1.2.1 Antecedentes Internacionales.

Como antecedente internacional se citó la tesis de Suárez (2015) con su investigación denominada “El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional”, presentada en la Universidad Andina Simón Bolívar de Ecuador, en el programa maestría de derecho con mención en derecho administrativo. La investigación fue de tipo descriptiva

explicativa. La población estuvo constituida por los legajos doctrinarios que observa el Derecho Administrativo. Se utilizaron guías documentales y de observación para la recopilación de la información. Con ello se determina que para cualquiera de los espacios del procedimiento administrativo correctivo de la Actividad Judicial, se hacen uso de las protecciones legales que se pueden encontrar en el Art.76 de nuestra Carta Magna debido a que comprenden facultades y convicciones que se constituyen como preceptos indudables de la sistematización jurídica de la nación, actuados para alcanzar el máximo nivel de seguridad en la defensa de las facultades reconocidas del empleado público. Asimismo, las garantías del debido proceso que se aplican al conducto regular disciplinario proporcionan al mismo: que se le notifique en el término fijado legalmente sobre la apertura del proceso correctivo, replicar en espacio determinado la acusación o queja que se haya presentado en contra de él, exhibir medios probatorios, asimismo refutar otros, estar al tanto en las actuaciones de los habilitados que se hallen en la documentación recabada de carácter disciplinario, acoger el dictamen disciplinario con el respectivo fundamento, ofrecer una cuestión de apelación administrativo. Finalmente ultima que el Reglamento que sirve a la actuación de la autoridad de disciplina del Consejo de la Judicatura, embrolla el PAD al otorgarle particularidad de legitimados en el propio tanto al ex trabajador judicial, así como a aquel que denunció y también a los afectados, ya que aquellos, simplemente asisten con la faena del Consejo de la Judicatura de comprobar las infracciones disciplinarias o la no existencia de estas.

Vargas (2015), presentó su estudio “Hacia la eficientización del procedimiento administrativo disciplinario del Poder Judicial del Estado de México”, mostrada en la Universidad Autónoma de México, para optar la categoría de master en derecho. Se empleó el método empírico analítico. Se precisó emplear las documentaciones periódicas de trabajos correspondientes al período 1994 - 2013, prescindiendo el lapso 2001 y 2004 por falta de información. Se determinó un total de 3957 procedimientos iniciados. Se dedujo que la agregación de un modo breve regido por principios jurídicos prevalecientes en el ámbito punitivo se debe considerar imprescindible, así también la demarcación del sistema de cargas disciplinarias en pro de una rápida y expedita tramitación de los encausamientos.

También que dicho modo no cumple con las exigencias ineludibles de validez y expedites en el ámbito disciplinario, lo cual da lugar a litigios pausados que se perciben corrompidos por el dominio de factores externos, que dan espacio a un régimen enmarañado de supresión mediante el cual se sanciona. Por ello es que el aparejamiento de compendios jurídicos es, por decirlo de alguna manera, apremiante e imprescindible que tanto en particular, como lo demostrativo, certifiquen correctamente el procedimiento. Cabe decir que la dación de la sanción al funcionario o empleado estatal no sigue regla alguna que pueda asegurar la autenticidad de los hechos del órgano de control interno, creando un ejercicio injusto y ambiguo.

Paredes (2013) en su trabajo "El debido proceso administrativo: Análisis de los procedimientos sancionatorios de telecomunicaciones, sanitario y eléctrico", presentado en la Pontificia Universidad Católica de Chile, para lograr la categoría de Magister en Derecho. Se considera una investigación de tipo descriptiva explicativa deductiva. La muestra estuvo constituida por los procedimientos sancionadores relacionados a los servicios de telecomunicaciones, eléctricos así como sanitarios. Dentro de las conclusiones, se determinó que en el procedimiento sancionatorio de telecomunicaciones se otorga una dualidad de actuaciones lo que figura atender a la imparcialidad, autonomía y rectitud administrativa. En el ámbito eléctrico y sanitario, por el contrario, hay un ente fiscalizador y sancionador disímil al ministerio, el cual brinda una prestación desconcentrada, la Superintendencia del rubro. Es preciso indicar que en el rubro eléctrico y sanitario, el recurso acreditativo de inspección personal del tribunal incumple con las correspondientes cauciones comprendidas en el C.Pr.C., quebrantando las precauciones de un íntegro juicio en el modo de realizar indagación y definir un medio probatorio, transgrediéndose los principios de legalidad, contradictoriedad, transparencia y publicidad. En cuanto a los razonamientos para el señalamiento de las puniciones, cabe decir que es inusual en dichos medios. El de telecomunicaciones no los contiene, entretanto los otros dos sí. La ausencia de razonamientos que permitan determinar proporción en las sanciones repercute gravemente ya que aqueja en forma directa los principios ya mencionados. Mención aparte que se debe debatir refiere a la ausencia de término límite establecido que permita dar fin a la *litis* en el ámbito de

telecomunicaciones, tal cual existe en el rubro eléctrico, y por lo menos de forma interna se ensambla dentro de la Superintendencia de Servicios Sanitarios. Ello impide plasmar los principios de celeridad, conclusivo, economía procedimental y eficacia y eficiencia, y asimismo, ocasiona en forma significativa la ausencia de seguridad en las normas y leyes.

1.2.2 Antecedentes nacionales

En los antecedentes nacionales se consideró la tesis de Arescurenaga (2016) con su estudio “Los problemas de los procedimientos administrativos disciplinarios en Inspectoría General PNP de Lima Metropolitana durante el año 2014”, presentada en la Pontificia Universidad Católica del Perú, para lograr la categoría de Magister en Ciencias Políticas y Gobierno. El estudio es deductivo analítico, con diseño descriptivo explicativo. Se determinó que el procedimiento administrativo disciplinario de la Inspectoría General de la PNP está siendo erróneamente ejecutado o implementado. Y ello se corresponde, primordialmente, a que la normatividad señalada permite la intromisión de funciones entre etapas que deberían ser independientes y, a la vez, que exista una gran discrecionalidad e interpretación bastante extensa e imprecisa de la norma. Esta normatividad que resulta por partes bastante imprecisa es la que da pie a la interpretación unilateral de las personas a cargo y en donde comienza a viciarse el procedimiento en cuestión. De la misma manera, esto también parece inclinarse al poco conocimiento que se tiene de las normas y de la escasa preparación y formación que se le brinda al personal que estará encargado de las etapas de investigación y/o decisión. Indiscutiblemente la ausencia de recursos materiales parece ser una carencia que va siendo cubierta por los mismos empleados que trabajan en la Inspectoría General, no obstante esta realidad dilata el cumplimiento de los términos señalados. En sendas oportunidades se observa que se incumple con ellos, pero aun así se sigue adelante con el procedimiento. No obstante, además puede mencionarse que el que se presenten escasos reclamos o ulteriores apelaciones se genera por la aprensión forjada por superiores que solamente buscan mostrar o afirmar su superioridad y poder dentro de la entidad.

Martel (2016) en su tesis denominada “Procedimiento administrativo disciplinario, según percepción de los docentes de la UGEL 06 – Lima, 2016”, presentada en la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo. La indagación es de tipo básica, el diseño de la misma, es descriptivo y el enfoque es cuantitativo. La muestra estuvo conformada por 100 docentes. La herramienta metodológica que se pudo utilizar es la encuesta y la recolección de datos se realizó por medio de un cuestionario manejado con profesores. Para que el instrumento sea válido, se empleó la opinión de versadas personas y para la confiabilidad se utilizó el Alfa de Cronbach que salió muy alta: 0,953 para la variable procedimiento administrativo disciplinario. Los resultados, indican que el procedimiento administrativo disciplinario, está en el nivel bueno y representa el 74.00% de los docentes encuestados.

Rodríguez (2017) en su investigación titulada “Procedimientos administrativos y la calidad de servicio brindado a los usuarios del Hospital Rebagliati EsSalud 2017”, presentada en la Universidad César Vallejo para el lograr la categoría de Maestro en Gestión Pública. Se trabajó con una muestra de 110 usuarios. Este estudio empleó para su intención el método hipotético-deductivo, de tipo descriptivo correlacional con un esquema no experimental de corte transversal, en la cual recogió la información en un período específico a través de la encuesta, siendo la herramienta empleada el cuestionario con una escala de Likert, aplicado en usuarios quienes otorgaron detalle respecto de la variable en investigación y sus extensiones, cuyos alcances se muestran las tablas correspondientes. Por medio de los frutos logrados se ha observado que el 31,82% de los encuestados declaran que los procedimientos administrativos se encuentran en grado eficiente, el 49,09% en grado regular y un 19,09% en grado deficiente. Y según los resultados de la variable procedimientos administrativos está relacionadas con la variable calidad de servicio, según la correlación de Spearman de 0.537 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05.

Fernández (2017) al presentar su investigación denominada “Proceso administrativo y su relación con la gestión de calidad en la Municipalidad Provincial

de Huaraz, para el 2017”, en la Universidad César Vallejo para el grado de Maestro en Gestión Pública. Durante el proceso de la investigación se consideró el tipo no experimental con un diseño correlacional; con una población muestral de 170 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huaraz, obtenida mediante un muestreo no probabilístico debido a que se trabajó con el total de la población. Se utilizó como técnica: la encuesta, con los instrumentos cuestionario para medir el proceso administrativo y la gestión de calidad; los cuales pasaron por un proceso de validez y confiabilidad antes de su aplicación a la muestra de estudio. De los resultados obtenidos se puede afirmar la existencia de correspondencia alta en medio de ambas variables de estudio denominadas proceso administrativo y la gestión de calidad en la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el 2017 ($r = 0.751^{**}$), con lo cual se llega a concluir que la actividad del proceso administrativo se realiza en modo eficiente siguiendo los lineamientos establecidos por la Municipalidad, esto impactara en la gestión de calidad que brindan a los usuarios que acuden a la Municipalidad.

Moncada (2017) presentó su investigación titulada “Asistencia del secretario técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario”, presentada a la Universidad Privada de Ica; para optar el grado de abogado. La investigación fue de tipo aplicada, de tipo descriptiva explicativa, presentó un diseño correlacional. La población estuvo configurada por 4 secretarios técnicos de la Provincia de Trujillo. Como instrumentos se consideró un cuestionario. Dentro de las conclusiones se puede determinar que para ocupar el puesto de Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, tiene que ser un abogado que muestre contar con toda la facultad y conocimiento para efectuar los informes de Pre- Calificación. Que, luego de recopilar la información de los Secretarios Técnicos, queda claro de que si se deba de ampliar la Directiva en el extremo de que debe de ser cerrado quedando claro de que deba de ser un abogado el Secretario Técnico. Para defender a la institución de que uno es parte y para brindar seguridad a los servidores debe de ser un abogado para que no se vulneren los derechos fundamentales del servidor civil.

1.3 Teorías relacionadas al tema:

En lo que respecta al marco teórico relativo a la variable, Procesamiento Administrativo Disciplinario se contempla jurídicamente y acorde a las nociones del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, se concibe como procedimiento administrativo disciplinario, al acumulado de hechos, así como de actuaciones que se tramitan en las instituciones, así como también la manifestación de un suceso que promueva consecuencias legales particulares o que se puedan particularizar en los intereses, obligaciones o derechos de los servidores públicos. Dicho acto impondrá una sanción administrativa, o archivará el procedimiento iniciado.

Por otro lado, Guzmán (2011, p.195) sostiene que el procedimiento administrativo es un asunto conector, ya que involucra una toma de decisión basada en una investigación precedente, luego del cual se pronuncia un acto administrativo, dicha definición en el enunciado en sí, restringe la oportunidad de disposiciones circunstanciales en nombre de la autoridad administrativa, por tanto no implica que se genere una declaración de voluntad propiamente dicha, en el procedimiento administrativo, como lo considera algún sector de la doctrina comparada, ya que ésta se halla condicionada por el principio de legalidad, fundamental tanto en la ordenación del procedimiento administrativo, como también en todo el derecho administrativo en sí.

Por tanto, se puede afirmar que el proceso administrativo tal cual, implica ser una noción de suma trascendencia para poder captar de mejor manera, de qué modo la Ley Servir fomenta permutaciones representativas. En ese discernimiento, es de vital importancia analizar los estudios resaltantes que existen sobre éste, para posteriormente realizar un riguroso exámen a la luz de la Ley Servir, misma que interpone variantes considerativas al sistema correccional y el formalismo sancionador. Tal es así que, la enunciación más precisa a la cual se ha realizado mención en la erudición es que tiene por propósito “instaurar la comisión de una infracción y la imposición de la sanción correspondiente” (Northcote Sandoval, 2013, p. 3).

El procedimiento administrativo disciplinario en sí, se halla regularizado y

contemplado en el Artículo 93° de la Ley Servir, dentro del cual muestra los caminos a los cuales se debe ceñir el máximo poder administrativo para penalizar a un empleado público. Dicha forma que tiene que ejercer la autoridad, es explicada en 4 sucesos: el inicial se da en el momento que el papeleo es iniciado por la autoridad, siendo este bien de oficio o bien a pedido de parte, dicho en otro modo, cuando de por medio hay una denuncia. En cuanto se tenga conocimiento del acontecimiento, la autoridad, tiene el deber de dar a conocer al preceptor civil, el fallo le es asignado en la denuncia y la causa de que se le esté iniciando el trámite. A si mismo el inculpado, en cuanto ha percibido la notificación del mismo, asume un término de 5 días laborables para poder realizar su defensa, acompañándose medios probatorios que demuestren fundamentos. Y si, el trabajador estatal incumpla con presentar escrito alguno de defensa en el término fijado, el litigio tiene que ser concluido. Dicha diligencia se realiza en caso no existe acusación alguna. (Ley del Servicio Civil. Ley N° 30057).

En otro lado, si el procedimiento se haya forjado por medio de una denuncia, el servidor tiene la potestad de oponerse a que se inicie el respectivo tramite por medio de un documento, que se encuentre apropiadamente justificado y fundamentado, y que simultáneamente, deba ser notificado al demandante, siempre y cuando éste se halle correctamente determinado y particularizado. Subsiguientemente como se establece en la norma, el uso de su facultad de salvaguardia del empleado público puede requerir que se realice un informe oral, en donde este elige emplear su potestad por medio de un letrado o por sí mismo. Una vez sea requerida la data del informe oral, el ente máximo correspondiente debe establecer día y hora en la que se realizara. Ciertamente la ejecución de dicho acto es ineludible para que logre oralizar sus alegatos el servidor público, acompañado de los medios probatorios que lo respaldan.

El Derecho de defensa en esta circunstancia y principalmente en la nueva Ley Servir, cumple una Función exclusiva, debido a que la Pena factible de imputar lleva consigo probabilidad de remoción, lo cual concibe imprescindible que el desarrollo de este litigio sea el más razonable, transparente e íntegro posible, para que de este modo, el Estado, por medio de la autoridad administrativa, ejecute la

sanción que corresponde conforme a Ley, sin que exista ningún tipo de atropellos o ambigüedades.

En su acápite 4º el artículo 39º de la Ley Servir, establece que mientras persista lapso en el cual aún se desarrolle indagación, la persona inquirida, a lo mejor sea disociada de su cargo, pero, esto está sujeto primordialmente a la infracción llevada a cabo por dicho trabajador. En caso sea removido del puesto, éste será dejado a determinación de la oficina de Recursos Humanos. Mientras dure dicho mandato, el empleado va a continuar percibiendo el sueldo correspondiente, ya que es derecho suyo, sin embargo, está impedido de requerir vacaciones, además de solicitar permisos que estén por encima de los 5 días o desertar en la institución.

En cuanto a la relevancia del Proceso Administrativo Disciplinario, desde el punto de vista de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE (2017, p.43), el procedimiento administrativo disciplinario es un elemento indispensable para una política nacional de integridad, porque el castigo oportuno y razonable de una conducta contraria a la ética o a los intereses generales, genera confianza en la población respecto de sus autoridades, y en que el gobierno está aplicando el Estado de Derecho a todos y que los servidores públicos no pueden actuar con impunidad.

De acuerdo con Guzmán (2011, p.222) el procedimiento administrativo posee un doble propósito: en su primera parte, establecer una garantía de los derechos de los administrados plasmando en forma fáctica el derecho de petición y a la misma vez, salvaguardar la conformidad del interés general, este segundo propósito se consolida con los principios de verdad material, eficacia o informalismo y el concepto de simplificación administrativa, en cuanto a trámites y/o diligencias que tengan que ser llevadas a cabo.

Así mismo Royo (2007, p.130) señala al procedimiento administrativo, como un conjunto de diligencias y exigencias requeridas para la ejecución de un acto administrativo, permitiéndole con ello un propósito doble, el cual es: perseguir, máximamente el correcta y conveniente funcionamiento y desenvolvimiento del

ente administrativo; y en segundo lugar, tutelar, conservar las facultades y garantías a quienes corresponden, para que, no se vean perjudicados debido a la manifestación de voluntad de la administración.

Al referirse a las características del Proceso Administrativo Disciplinario, Mory (2002, p.78) señala que cada uno de los procesos de investigación tiene sus particularidades que permiten distinguirlos y diferenciarlos unos con otros, a pesar de ello y de la misma forma existen rasgos que están manifiestos en todos ellos. El proceso administrativo disciplinario mantiene correspondencia explícita con la conducta humana frente a un definido esquema de comportamiento requerido por el estado, cuya inobservancia puede ocasionar sanciones contra el obligado o infractor. El proceso administrativo disciplinario, para ser válido y legítimo debe estar premunido de algunas peculiaridades, garantías o reglas básicas preexistentes, a fin de que se garantice y cautele el derecho.

Para Águila (2007, p. 46) las características del proceso administrativo hacen alusión a que: Es ineludible la preexistencia de una imputación, a la vez, es obligatorio que el quejoso o denunciante se identifique, el proceso administrativo se debe establecer por medio del fallo debidamente motivado de la máxima autoridad del ente o en su defecto de la persona autorizada, la resolución a dictaminar aperturar proceso administrativo disciplinario es inimpugnable, para que se abra un proceso administrativo disciplinario no es obligatorio que se halle vigente la relación laboral. El titular de la administración pública no puede mandar que se inicie proceso administrativo disciplinario sin antes estar al tanto o haberse familiarizado con la opinión de la comisión de procesos, la indagación está a cargo de la comisión de procesos administrativos disciplinarlos, dicha comisión goza de autonomía en la realización de sus atribuciones, el proceso administrativo disciplinario es rápido, y además está subyugado a prescripción, asimismo se puede afirmar que es escrito, sin embargo también tiene el procesado derecho a defenderse. (El informe oral como medio de defensa), la comisión de procesos administrativos disciplinarios deberá emitir su informe final, es libertad del representante del ente establecer la clase de penalidad que se utilizara y se debe respetar la pluralidad de instancias.

En cuanto a los principios del Proceso Administrativo Disciplinario, el derecho disciplinario, lamentablemente, se ha olvidado de diseñar sus propios principios, al igual que el derecho penal que cuenta con una serie de fundamentos básicos para juzgar al delincuente, realizar el proceso y aplicar la sanción. La ausencia de una concienzuda elaboración doctrinaria de los principios del derecho disciplinario administrativo hace que sea considerado, como “un derecho respectivo primario y arcaico, en donde predomina la responsabilidad objetiva”.

Frente a esta situación, Alcocer (2016, p.7) señala que existen dos formas para suplir esta deficiencia normativa y determinar cuáles son los principios que informan el régimen disciplinario; siendo éstas las siguientes: La primera medida, nos es brindada por el artículo II –numeral 2– y artículo IV –numeral 2–de la Ley del Procedimiento Administrativo General en su Título Preliminar. En mérito a estos dispositivos legales, los principios de la potestad sancionadora son de aplicación, con ciertos matices, al régimen disciplinario; ya que, como se mencionó supra entre la potestad disciplinaria y la potestad sancionadora, existe una relación de especie a género, por establecerlo de alguna manera.

Asimismo, la segunda medida, se deriva de la premisa de que los fundamentos contenidos en Ley N° 27444, carecen de carácter taxativo (art. IV – parte in fine– del T.P.), sino que pueden agregarse otros principios, postulados por la doctrina, siempre en cuando guarden relación con la naturaleza de la potestad disciplinaria.

Adoptando ambas medidas, podemos realizar una enumeración de los principios que orienten el ejercicio del régimen disciplinario, los cuales son: Principio del debido procedimiento, de razonabilidad, de legalidad, de impulso de oficio, de tipicidad, de irretroactividad, de culpabilidad, de concurso de infracciones o faltas; de continuación de infracciones o faltas; de causalidad, de presunción de licitud, y finalmente Principio de non bis in ídem.

En relación a las dimensiones del Proceso Administrativo Disciplinario, considerando la definición manifestada en la Resolución Directoral Nacional N° 21 – 2016; el proceso administrativo disciplinario se entiende como el conglomerado

de hechos y gestiones que antepone a todo acto administrativo emitido para que se determine la responsabilidad administrativa disciplinaria, como su precedente y principal fundamento, los cuales son exigidos para su perfeccionamiento, determinan su validez y persigue un beneficio general. Se consideran dos etapas o dimensiones:

Fase Instructiva: La cual abarca los actos que conllevan a la designación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, a partir de la comunicación al empleado civil, quien como ya se ha mencionado da inicio al procedimiento disciplinario hasta la manifestación del informe que abarque un mandato acerca de la presencia o inexistencia de la falta imputada, señalando al órgano sancionador la penalidad a ser asignada o el archivo, según corresponda. Se encuentra a cargo del órgano instructor.

Según Jara (2016, p, 2) esta etapa se inicia desde que es debidamente notificada la resolución u otro aviso que establezca en forma clara y precisa el comienzo de las diligencias administrativas disciplinarias al trabajador civil, otorgándosele término de cinco (05) días laborables que permitan defenderse mostrando alegatos y medios probatorios considerados pertinentes en su tutela. Dicho lapso se permite dilatar o prorrogar si hay pedido de parte, siempre y cuando este requerimiento sea presentado en término establecido. Dicha etapa debe estar encargada del ente guía y abarca los actos correspondientes a la señalización de la obligación del que corresponde.

La comunicación de la apertura del PAD es llevada a cabo en el plazo de tres (03) días hábiles computados comenzando desde el siguiente día de su salida, contando término prescriptorio desde la fecha de aceptación. Dicho suceso o mandato de apertura es inimpugnable.

De este modo debe establecerse que el estudio precede a manos del Secretario Técnico está fuera de la etapa instructiva del PAD, a raíz de ello el órgano instructor puede alejarse de sugerencias emitidas anteriormente, y es aquí, que mediante una documentación, se corresponderá estipular en forma motivada y

adecuada los fundamentos por los aquellos que acoge determinación diferente a la propuesta por el Secretario Técnico.

La norma ha olvidado establecer en forma clara que la apertura del PAD asuma ser exclusivamente por medio de un fallo del encargado de la entidad o del funcionario que tenga autoridad delegada para tal propósito, como sí lo establecía el artículo 167º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobada por D.S. N° 005-90-PCM. (Jara, 2016, p, 3).

El PAD se apertura en la comunicación del fallo que contenga el indicativo de aperturar las diligencias disciplinarias, correspondientes al ente guía, cayendo sobre él la potestad de iniciar los trámites u decidirse por su archivamiento, según lo que considere conveniente, debiendo incluir los cargos que se le atribuyen y los instrumentos que lo fundamentan.

Consecutivamente, si la notificación de la presunta falta se realiza por medio de la denuncia, la oposición aperturar las diligencias administrativas disciplinarias tiene que ser debidamente fundamentado y comunicado a la persona que realizó la denuncia, sí y sólo sí se hallase particularizado.

En otro lado, la fase instructiva termina cuando el órgano sancionador receipta el informe al cual hace referencia en el artículo 114º del RLS, expuesto por el órgano instructor. Dicho informe convendrá fundamentarse en las investigaciones e indagaciones efectuadas por el ente encargado según lo que establece el 3º párrafo del literal a), del artículo 106º, de dicha norma, manifestándose acerca de la presencia o no de la inexactitud atribuida al antes señalado, exhortando al ente correspondiente imponer la sanción o el castigo que corresponde.

Fase Sancionadora: abarca a partir de la aceptación de la información recopilada del órgano instructor hasta que se emita imputación o se declare que no

se ha cometido falta disciplinaria alguna. De dicho informe se hace responsable el órgano sancionador.

Para Jara (2016, p, 4), esta etapa la tiene en su poder el órgano sancionador y engloba la aceptación de informe del órgano instructor, a la manifestación de la notificación que establece la sanción a imponer o la manifestación que rechaza la petición, disponiendo el archivo del procedimiento en este último caso.

En cuanto el órgano sancionador perciba el informe del órgano instructor indicará tal hecho al servidor o ex servidor en un término de dos (2) días hábiles, a fin de que este logre, de considerarlo preciso, requerir un informe oral ante el órgano que ya se ha mencionado. Dicha solicitud de informe oral deberá ser demostrada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de comunicado el servidor o ex servidor. Posteriormente, el órgano sancionador tendrá en cuenta la petición, estableciendo sitio, data y hora, conforme al artículo 112º, del RLSC, siempre y cuando se cumpla con los términos señalados en la ley, en todo momento y forma.

Siguiendo ese orden de ideas, el ente sancionador se comprometerá a emitir la declaración manifestándose acerca de la falta cometida que se le imputa al trabajador, en el término de diez (10) días hábiles posteriores a la acogida de la documentación del ente encargado, dilatable incluso por diez días laborables incrementados, correspondiendo fundamentar dicha providencia.(p.5)

Una vez que ha concluido el lapso otorgado, el órgano instructor va a realizar la observación e investigaciones pertinentes para establecer la presencia de la carga que se imputa al servidor civil, en un término no superior a quince días hábiles.

Dicha ley hace referencia a la apertura del PAD y el debido informe de la comunicación que atribuye la pena o estipula el sobreseimiento del trámite, no va a poder pasar un término mayor a un (01) año calendario, ya que por el inverso nos hallaríamos delante de la prescripción del término para concluir el PAD, impidiendo

interponer alguna pena o castigo disciplinario, inclusive si simplemente quedase suspendido el hecho de comunicar el fallo. (Jara, 2016, p.5)

En cuanto a la segunda variable, Desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes; se empieza definiendo el desempeño, que según Chiavenato (2017) se precisa este cómo: “las acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes en el logro de los objetivos de la organización”. Efectivamente, se confirma que se encuentra en función de variables que lo restringen y que muda de una persona a otra, así como también de un contexto a otro, esto debido a que depende de múltiples factores condicionantes que median en él. La característica más importante con la que puede contar una entidad es un excelente desenvolvimiento profesional. (p. 248).

En otro orden de ideas, Robbins y Coulter (2017, p.297) puntualizan que es un proceso para establecer qué tan exitosa ha sido o no, un organismo (o una persona o un proceso) en la consecución de sus actividades y objetivos laborales. En forma habitual, a nivel organizacional la comprobación del desempeño profesional otorga una valoración acerca del cumplimiento de las metas estratégicas en un grado particular.

Larico (2015) indica que es un procedimiento organizado y consecuente para regular, valorar y mediar referente a los atributos, comportamientos y resultados concernientes con la labor, igualmente con el nivel de alejamiento, con la finalidad de revelar en qué magnitud es beneficioso el empleado y si podrá optimizar su productividad posterior. (p. 46)

Uzcategui (2011, p.87) es la productividad laboral realizada por el trabajador, mostrando cada una de sus capacidades, fortalezas y habilidades que le van a permitir ejecutar sus actividades de forma competente, contribuyendo de este modo con el consecución de cada uno de los propósitos planteados en una primera instancia.

En cuanto a la evaluación del desempeño; Lado (2013) hace mención a que la valoración del desempeño profesional separadamente de ser un formalismo

metódico y constante, es cuantitativo y atributivo ya que define la forma de desenvolverse y la realización de labores de un sujeto en su lugar de operación en un lapso de tiempo establecido; con el fin de estar al tanto de si sus conductas y efectos corresponden a los objetivos trazados por la empresa, o bien si debe considerar mejorarlos. (p. 98)

Al respecto Koontz, Weihrich y Cannice (2012) describe que la valoración del desempeño debe evaluar el mismo mostrado para obtener metas y perfeccionar planes. Mismamente el desempeño en las funciones gerenciales. Para una ocupación administrativa, no basta con tener un obrante en un grado administrativo que no puede efectuar con eficiencia como conseguir validez en la institución algunos ejecutantes habilidosos pueden haber tenido un lucimiento azaroso y no como consecuencia de una regencia eficiente. (p. 239).

Asimismo Robbins y Judge (2013, p.595) manifiestan que en las instituciones estatales, solo aprecian la forma en que los empleados efectúan sus diligencias y estas circunscriben una delineación del puesto de trabajo, sin embargo, las entidades vigentes, menos diferenciadas y más encaminadas al servicio, demandan de mayor indagación e investigación.

Al referirse a las aplicaciones y propósitos de la evaluación del desempeño; Chiavenato (2012) determina y esclarece que la apreciación del desempeño posee diversas aplicaciones y propósitos: Procedimiento para agregar a las personas: La valoración del desempeño es un instrumento que sirve además como insumo para la compilación de las habilidades, con el propósito de cimentar la organización de fomento de talentos o habilidades y la planificación de los recursos humanos.

Por otra parte, define la base de información para la incorporación y la elección: puesto que indica las particularidades y las diligencias adecuadas de recursos humanos que serán manejados en el posteriormente por el resultado final de sus componentes de negocios. Se considera como el asunto para instalar a las personas: dicho proceso suministra información concerniente al modo en el cual los individuos se constituyen y se sienten identificados con cargos, labores y capacidades.

También se considera como juicios para distinguir y enaltecer a las personas: debido a que se muestra si las personas tienen un nivel de estimulación y a la vez se sienten motivadas y distinguidas por la institución. Y por último como los juicios para desenvolver a las personas: Descubren los puntos enérgicos y frágiles de cada individuo, ya que como copartícipes requieren preparación o formación y los resultados de los programas de preparación correspondientes.

En cuanto a la Teoría del desempeño, se parte del aporte de Ohtman (2014, p.39), en la actualidad se sostiene que la base teórica fundamental, para comprender la gestión del desempeño; es la psicología social. El autor referencia a la psicología de las relaciones interpersonales en entornos variados, es decir; dentro de las organizaciones, grupos o comunidades. Por ende en dicha teoría se toma como punto inicial de partida a la psicología social, presentando tres teorías: Teoría de las expectativas, Teoría de la equidad, y Teoría de fijación de objetivos; las cuales se evidencian en entornos dinámicos.

Teoría de la equidad: Dicha teoría se sustenta en la premisa de que un trabajador percibe la relación entre los resultados, lo que el empleado obtiene de un trabajo y organización e insumos, lo que el empleado contribuye a un trabajo y organización. Los resultados incluyen pago, beneficios adicionales, satisfacción en el trabajo, estado, oportunidades de ascenso, seguridad laboral y prestigio. Entradas referirse a las contribuciones realizadas, como la cantidad de tiempo trabajado, la cantidad de esfuerzo expandido, la cantidad de unidades producidas, educación, trabajo experiencia y cualquier otra cosa que los trabajadores observan que contribuyen a la institución. La teoría de la equidad se ocupa de los resultados y las entradas tal como los perciben los involucrados, y no necesariamente se basan en cualquier norma objetiva. (Othman, 2014, p.40)

Teoría de las expectativas: El desenvolvimiento del trabajador se basa en elementos de nivel individual, como individualidad, destrezas, preparación, experiencias y habilidades. La proposición sugiere que, aunque los individuos pueden tener diferentes conjuntos de objetivos, puede motivarse si creen que existe una correlación positiva entre esfuerzo y rendimiento, y ese desenvolvimiento

próspero conlleva a una distinción ansiada. El estímulo eventualmente va a satisfacer la urgencia así como el anhelo de satisfacer la insuficiencia, lo cual es lo adecuadamente enérgico como para realizar el esfuerzo que conllevará a una satisfacción plena.

También significa la profundidad de las necesidades de un empleado para la recompensa extrínseca (tales como dinero, promoción, tiempo libre, beneficios, etc.) o intrínseca (como el trabajo satisfacción) recompensa. La gerencia debe descubrir cuáles son los valores de los empleados. Por otro lado, la "expectativa" sugiere que los trabajadores poseen diferentes perspectivas y grados de seguridad acerca de aquello que son aptos de realizar y administrar, para ello se debe revelar qué herramientas, formación, entre otros los empleados de supervisión requieren. Por tanto, la administración debe asegurar que las proposiciones de estímulos se cumplan y además que el personal esté plenamente consciente de ello. (Othman, 2014, p.41).

Teoría de fijación de objetivos: La teoría de fijación de objetivos, resalta cuatro mecanismos que conectan los objetivos con los resultados de rendimiento, de la siguiente manera: i) dirigir la atención a las prioridades; ii) estimular el esfuerzo; iii) desafiar a las personas a aportar sus conocimientos y habilidades para aumentar sus posibilidades de éxito; y, iv) cuanto más desafiante es el objetivo, más personas recurrirán a su repertorio completo de habilidades.

Esta teoría respalda el énfasis en gestión del rendimiento en el establecimiento y acuerdo de objetivos contra qué rendimiento puede medirse y gestionarse. La teoría de los objetivos apoya el acuerdo de objetivos, retroalimentación y los aspectos de revisión de gestión del rendimiento. La teoría del establecimiento de objetivos afirma que las personas con los objetivos específicos y desafiantes se desempeñan mejor que aquellos con objetivos vagos, tales como 'haz lo mejor que puedas', objetivos fáciles específicos o ningún objetivo en absoluto. Por lo tanto, supone que hay una relación directa entre el definición de metas y desempeño específicos y mensurables: si los gerentes saben a lo que

apuntan, están motivados para ejercer más esfuerzo, lo que aumenta el rendimiento. (Othman, 2014, p.42)

En relación a las dimensiones para la evaluación del desempeño; Robbins y Coulter (2013) señalan que dentro de los factores para evaluar el desempeño se debe considerar la eficacia, la eficiencia, la productividad y aspectos relevantes a la calidad

Eficacia: Este término se determina como "hacer las cosas correctas", en otras palabras; es desarrollar las acciones laborales mediante las cuales la institución consigue los propósitos" (Robbins y Coulter, 2013, p. 305)

La eficacia "se halla vinculada a la obtención de propósitos/efectos planteados, dicho de otro modo con la ejecución de acciones que posibiliten lograr los puntos fijados. El término, es por tanto la pauta mediante la cual obtenemos el propósito o consecuencia" (Da Silva, 2008, p. 10).

Las metas estratégicas incluyen objetivos grandes a nivel organizacional a los que se desea llegar. Estos son utilizados para poder hacer activa la misión de la empresa.

Estas socorren a suministrar una trayectoria sobre cómo la institución puede llegar a cumplir los propósitos más valiosos de la graduación organizacional. (Aguirre, 2015, p. 8)

Eficacia como indicador: Se entiende como el nivel de consumación de las metas de la entidad, sin dejar de hacer mención al costo de los mismos. Es por ello que se puede conseguir señales de eficacia, tanto de los productos (outputs), o bien de los resultados ya sea intermedios o finales (impactos-outcomes). (Armijo y Jimenez, 2017, p. 22).

Eficiencia: Eficiencia "representa el correcto manejo de los recursos (medios de producción) aptos. Ello puede establecerse por medio de la igualdad

E=P/Donde P son los productos que hace referencia al producto resultante y R los modos empleados" (Chiavenato, 2012, p.316).

Por tanto, se concibe como el nivel o cuantía en que se emplean los recursos de la institución para poder realizar un encargo o conseguir un beneficio. Involucra la mejor forma de realizar las acciones (mínimo de esfuerzo y costo). Es por ello, que se afirma que la misma radica en "lograr los mayores objetivos con la mínima alteración" (Robbins y Coulter, 2013, p.345)

La administración de técnicas, considera el manejo eficiente de estos medios, los cuales pueden ser tangibles o intangibles. La finalidad de la administración de recursos es que dichos medios permitan la satisfacción de los intereses organizacionales. (Merino y Pérez, 2010, p.12)

Eficiencia como indicador: Permite determinar el precio por elemento de bienes suministrados; o rendimiento de un input. Por tanto, se afirma que son rentables en valorar los costos relativos y productividad por medio de diversas formas de servicio conceden o la elaboración de recursos. Los indicadores se pueden expresar como "costo por producto", o "unidades por insumo", o "costo por resultado". (Armijo y Jimenez, 2017, p. 26)

La eficiencia, demuestra la correspondencia entre las capacidades: La fabricación material del producto (bien o servicio) y los recursos que se emplearon para lograr dicho nivel de producción. Por ende, entendemos que a mayor cantidad de servicios prestados empleando igual cantidad de recursos; o alcanzar un fijo grado de actividades comerciales empleando la mínima cuantía de capital posible. (Armijo y Jimenez, 2017, p. 25)

Calidad: Es un instrumento básico de una característica esencial de cualquiera que sea el objeto haciendo posible que el mismo pueda ser contrastado con cualquiera distinto de su misma especie. El término calidad posee diversas acepciones. Esencialmente, está referido al conglomerado de características que son esenciales a un objeto que le brinda la capacidad para la complacencia de

urgencias explícitas o implícitas. Así también, dicho atributo de un producto o servicio es la apreciación que tiene del mismo el cliente o usuario, considerada como adherencia intelectual del cliente que obtiene asentimiento con determinado producto o servicio y la capacidad del mismo para la satisfacción de sus urgencias individuales. (Pérez, 2013, p.72)

La atención al cliente es el servicio proporcionado por una organización con la finalidad de relacionarse con los clientes y alcanzar una anticipación a la satisfacción de sus necesidades. Es un instrumento eficaz para la interacción con los clientes brindando asesoramiento idóneo para asegurar la utilización correcta de un servicio o producto. (Kotler & Keller, 2012, p. 187)

El ambiente funciona como campo dinámico que interactúa originando cambios y el cual ejerce influencias directas e indirectas sobre las empresas. Procuran aprovechar las influencias positivas que originan y amortiguan para asimilar las negativas. El dinamismo del ambiente es la rapidez con la que las fuerzas de los ambientes tanto generales como específicos se modifican a lo largo del tiempo. (Quezada, 2016, p. 34).

Calidad como indicador: Puede ser entendida como la aptitud de una entidad por reconocer en modo equilibrado, expedito y directo a las insuficiencias de los clientes; se evalúa por medio de parámetros directos o indirectos, lo siguiente: Calidad-Tiempo de respuesta y Calidad- Satisfacción de usuarios

Los indicadores utilizados generalmente se encuentra en relación a la: Oportunidad; Accesibilidad; Percepción de los usuarios y Precisión. (Armijo y Jimenez, 2017, p. 31)

En relación a las funciones y desempeño de la Secretaria Técnica, se toma en cuenta, que la directiva 002-2015-SERVIR, implanta las directrices de los requisitos que deben tener un Secretario Técnico, dejando a libre criterio de la máxima autoridad de poder establecer de quien sea elegido como Secretario

técnico.

En el caso de la Secretaría Técnica sostiene el progreso del recurso correccional. Del cual debe estar encargado un Secretario Técnico que es propuesto por el jefe administrativo del organismo, en suma a las ocupaciones se están ejecutando en la institución o concretamente para tal objetivo. El S.T. puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, no obstante, cuando cumpla con sus cargos debe dar informe a ella. En sus cargos primordiales están precalificar y patentizar en absoluto las fases del PAD, concurriendo a las autoridades sancionadoras e instructoras del mismo. Si el antes mencionado estuviese acusado o enjuiciado o se hallara inmerso en cualquiera de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo eligió debe escoger a un Suplente para el correspondiente procedimiento. Para tales fines, se hace uso de los artículos oportunos de la LPAG.

Para lo cual tiene como funciones la Secretaria Técnica las Siguietes; aceptar las acusaciones orales o mediante documento de terceros y los reportes que procedan de la propia institución, guardando la prudencia del caso, mismamente los cuales tendrán que acoger, por lo menos, una manifestación despejada y concreta de los sucesos, tal como se indica en el prototipo que se ha incorporado como anexo A de este trabajo, gestionar las acusaciones, y otorgar la contestación al que presentó la acusación en término máximo de treinta (30) días hábiles, así mismo hacer la gestión de la documentación de control concernientes al PAD, en cuanto la institución sea la correcta y no hayan efectuado la comunicación establecida en artículo 96.4 del Reglamento, desarrollar la preevaluación teniendo en cuenta los acontecimientos mostrados en la acusación, así como también en las indagaciones efectuadas..

Además conceder toda la información existente, así como los documentos recabados a los organismos, trabajadores y ex trabajadores urbanos de la institución o de otras instituciones, ya que es su compromiso expedir las referencias requerida en término necesario, y en encargo, expedir los detalles respectivo conteniendo las derivaciones de la preevaluación, fundamentando la apertura de

las gestiones y señalando el potencial castigo a emplearse y al ente competente, basándose en la dificultad del hecho o la respectiva motivación de su sobreseimiento, Ayudar a las entidades superiores del PAD en el transcurso de todo el trámite, patentizar la acción probatoria mediante la documentación, confeccionar el prototipo de dictamen o hecho manifiesto de apertura del PAD y, cuando corresponda, plantear la medida preventiva a aplicar, entre otros. A las autoridades del PAD corresponde resolver acerca de dicha medida propuesta por el ST, gestionar, así como salvaguardar los expedientes administrativos del PAD, Aperturar, las indagaciones respectivas en la supuesta realización de una falta, de oficio, expresar “no ha lugar a trámite” una acusación si es que luego de las indagaciones e informaciones proporcionadas, se llegue a establecer que no hay sospechas o bastantes señales que den lugar a la apertura del PAD y encauzar y/o ejecutar los actos necesarios en pro del acatamiento de sus facultades.

1.4 Formulación del problema:

¿De qué manera los procesos administrativos disciplinarios se relacionan con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017?

1.4.1 Preguntas específicas:

- ¿Cuál es la relación entre la fase instructiva del proceso administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018?
- ¿Qué relación existe entre la fase sancionadora del proceso administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018?

1.5 Justificación del estudio:

Esta investigación es importante porque permitirá comprender la relación o tipo de influencia que tienen las variables en estudio, donde los beneficiados directos son los servidores públicos y Funcionarios en general, para garantizar un procedimiento adecuado en las fases instructivas y sancionadoras ante una falta disciplinaria; además puede servir de guía para muchas instituciones públicas, que tomen conciencia de cómo un conjunto de variables pueden afectar de manera directa o indirecta en el desempeño.

El trabajo de investigación aportará al conocimiento, ya que analizaremos la relación los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de las funciones de la secretaria técnica y autoridades instructivas y sancionadoras, y así reafirmar la teoría normativa ya establecida dentro del campo de la administración pública, con los resultados de este estudio ayudará a resolver diferentes problemas que se presenten en la Municipalidad

En el aspecto metodológico, se basa en el empleo de técnicas e instrumentos de recojo de la información, en la investigación se emplea la técnica de la encuesta, a través del instrumento cuestionario estructura en escala de Likert. El procesamiento de datos se emplean herramientas estadísticas para la tabulación de los resultados obtenidos, para luego presentarlos mediante tablas de doble entrada, indicado frecuencia y porcentajes, en relación a los niveles alcanzados por las variables y dimensiones.

El presente trabajo de investigación servirá como base para diferentes instituciones que deseen mantener un adecuado proceso administrativo en su diferentes fases y por ende obtener buenos resultados en el desempeño de sus funciones por parte de la secretaria técnica y autoridades decisorias, así como también para otras investigaciones que surjan de la misma naturaleza, pues se está aportando con instrumentos y procedimientos que van a ser validados para luego ser aplicados en otros estudios.

A parte que aporta al sector público, presentando propuestas diferentes, se obtiene soluciones para obtener un excelente procedimiento disciplinario y poder desempeñarse con eficiencia, eficacia y calidad en pro de un adecuado proceso.

1.6 Hipótesis

1.6.1 Hipótesis General:

Los procedimientos administrativos disciplinarios se relacionan directamente con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

1.6.2 Hipótesis General Negativa:

Los procedimientos administrativos disciplinarios no se relacionan directamente con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

1.6.3 Hipótesis específicas:

- Existe una relación directa entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018
- La fase sancionadora se relaciona de manera directa con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivo General

Establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

1.7.2 Objetivos Específicos

- Determinar la relación entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.
- Determinar la relación entre la fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

II. METODO

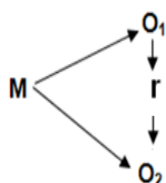
2.1 Diseño de investigación

Presentó un enfoque cuantitativo, porque se empleó la recolección y el análisis de datos para dar respuesta a las preguntas de investigación. De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2014), el enfoque cuantitativo usa procedimientos estandarizados (que sean aceptados por una comunidad científica); tales datos se representan numéricamente y son analizados por métodos estadísticos.

De acuerdo a los objetivos planteados y de las características de la investigación, esta se enmarcó en un diseño no experimental y correlacional.

Se consideró no experimental, porque no se efectuó manipulación intencional alguna de las variables independientes (estímulos, influencias o intervenciones) para analizar sus consecuencias sobre variables dependientes. (Hernández; Fernández y Baptista, 2014).

Asimismo, fue correlacional, ya que según Hernández; Fernández y Baptista (2014) “los estudios correlacionales miden las dos o más variables que se pretende ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación”.



Dónde:

M= Servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre

O1= Variable Procesos administrativos (X)

O2= Variable Desempeño (Y)

r= Relación de las variables de estudio.

2.2 Variables, operacionalización

Variable Independiente: Proceso Administrativo Disciplinario

Variable Dependiente: Desempeño Laboral

2.2.1 Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Proceso Administrativo Disciplinario	Conglomerado de hechos y tramitaciones antes las instituciones, adecuadas a la manifestación del acto que produzca consecuencias jurídicas individuales o individualizables en intereses, obligaciones o derechos de los servidores públicos. Este acto impondrá una sanción administrativa, o archivará el procedimiento iniciado. (Ley del	Operacionalmente se medirá evaluando cuantitativamente las fases instructivas y sancionadoras del PAD, mediante la aplicación de la técnica de la encuesta, utilizando un cuestionario estructurado en base a los indicadores, el cual será aplicado a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.	Fase instructiva	Actos conducentes de Determinación de responsabilidad administrativa Notificación al servidor Tipología de sanción Emisión del informe	Ordinal
			Fase Sancionadora	Recepción del informe instructor Recursos de reconsideración y/o apelación	Ordinal

	Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444)				
Desempeño	Operaciones o conductas observadas en los trabajadores que son importantes en el cumplimiento de los propósitos de la entidad, en términos de eficiencia, eficacia y calidad. (Chiavenato, 2012, p.247).	Operacionalmente se medirá evaluando cuantitativamente la eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos administrativos disciplinarios como proceso, mediante la aplicación de la técnica de la encuesta, utilizando un cuestionario estructurado en base a los indicadores, el cual será aplicado a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.	Eficiencia	Utilización de recursos de Disponibilidad de información	Ordinal
			Eficacia	Procedimientos instructivos y sancionadores Casos atendidos de manera positiva. Cumplimiento de procedimientos.	Ordinal
			Calidad	Coordinación entre las autoridades instructivas y sancionadoras Satisfacción del servidor público amonestado Cumplimiento de los principios del derecho administrativo Verificación de hechos	Ordinal

2.3 Población y muestra:

2.3.1 Población:

La población es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

En la investigación se consideró una población constituida por 121 servidores de la Municipalidad, los cuales se les han aperturado proceso administrativo disciplinario, según el archivo de la Secretaria Técnica de la Municipalidad 26 de Octubre.

2.3.2 Muestra:

La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población. El tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuán representativo se quiera sea el estudio de la población. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

Para la determinación de la muestra se utilizó la siguiente fórmula estadística de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas.

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{E^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Dónde:

- N= 121
- $Z^2 = 1.962$ (Nivel de Confianza: 95%)
- p = probabilidad de concurrencia: 50%
- q = 1 – p probabilidad de no concurrencia: 50%
- E = error muestral de 5%

Entonces la muestra será determinada de la siguiente manera:

$$n = \frac{121 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (121 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = 92 \text{ trabajadores}$$

2.3.3 Muestreo

Se aplicó un muestreo probabilístico aleatorio simple donde se consideró que cualquier servidor público o funcionario puede ser elegido como elemento de la muestra.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, Validez y Confiabilidad.

2.4.1 Técnicas:

Encuesta: Para valorar la conducta de las variables se empleó la encuesta, es una técnica que busca indagar la opinión que tiene un sector de la población sobre determinado problema. Para Hernández, Fernández y Baptista (2014) las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación.

2.4.2 Instrumentos:

Cuestionario: Constituye la vía mediante la cual es posible aplicar una determinada técnica de recolección de información. Los cuestionarios utilizados en la presente investigación fueron 2 cuestionarios uno para cada variable, del Procedimiento administrativo Disciplinario y el Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios Competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

Fue aplicada a 92 trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre; para efectuar los objetivos del estudio se elaboró un cuestionario

organizado en escalas de Likert, con puntuaciones de 1 a 5; los que enuncian el grado de asentimiento que va desde *en total, en desacuerdo, moderadamente en desacuerdo, ni de acuerdo, ni en desacuerdo, moderadamente de acuerdo y totalmente de acuerdo* sobre las extensiones calculadas. Los resultados enuncian las medias obtenidas a partir de los puntajes de los cuestionamientos según las escalas determinadas para cada formato.

Ficha Técnica del Instrumento para medir el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

I.- Datos Generales:

Nombre: Cuestionario.

Autor : Br. Gladys Rivera Naucar.

Manera de Aplicación: Individual

Grupo de Aplicabilidad: Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.

Duración 10 minutos.

II.- Objetivo: Determinar cuantitativamente la percepción de los Procedimientos Administrativos.

III.-Descripción: el cuestionario está compuesto por 20 ítems, y fue estructurado bajo una escala de tipo Likerts de cinco categorías: Totalmente de Desacuerdo (1), En Desacuerdo (2), Indeciso (3), De Acuerdo (4), Total Mete de Acuerdo (5), además está Dividido en (2) Dimensiones. Fase Instructiva con (5) ítems, Fase Sancionadora con (2) ítems.

Ficha Técnica del Instrumento para medir el Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios Competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.

I.- Datos Generales:

Nombre: Cuestionario.

Autor : Br. Gladys Rivera Naucar.

Manera de Aplicación: Individual

Grupo de Aplicabilidad: Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.

Duración 10 minutos.

II.- Objetivo: Determinar cuantitativamente la percepción Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios Competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.

III.- Descripción: el cuestionario está compuesto por 20 items, y fue estructurado bajo una escala de tipo Likerts de cinco categorías: Totalmente de Desacuerdo (1), En Desacuerdo (2), Indeciso (3), De Acuerdo (4), Totalmete de Acuerdo (5), además está Dividido en (3) Dimensiones, Eficiencia con (02) ítems, Eficacia con (03) ítems, calidad con cuatro (04).

2.4.3 Validación y confiabilidad del instrumento:

a) Validez de contenido: La validez de contenido estableció que las variables que pretende medir tuvieron consistencia y coherencia técnica con las bases teóricas y los objetivos de la investigación, a través del juicio de expertos (2), se obtuvo el juicio de aprobado para ser ejecutado de acuerdo a los propósitos de la investigación. Cada uno de los instrumentos se aplicó de manera profesional y ética.

En lo que respecta a la validación del primer instrumento el mismo que fue validado por un magíster en ciencias con mención en Desarrollo Rural, le otorgó una valoración promedio de 85 puntos considerándose como muy Bueno. Por otro lado el otro validador con grado magíster en Economía de empresas le otorgó a este mismo instrumento un puntaje de 84 puntos considerándole como muy bueno.(ver Anexo 4).

Así mismo respecto a la validación del segundo instrumento este fue validado por un magister en Gerencia Empresarial y le otorgó una valoración de 84 puntos considerándose como muy bueno. Finalmente el otro validador con grado de magíster en ciencias con mención en

Desarrollo Rural con 85 puntos considerándole como muy bueno.(ver Anexo 4).

Además de la aprobación de la validez mediante el juicio de expertos se procedió a utilizar el análisis factorial para determinar la existencia de validez de constructo de cada dimensión con sus indicadores, hallando que los indicadores cumplen con su propósito sincrónicamente.

b) Confiabilidad del instrumento: Siendo el instrumento el cuestionario requirió del análisis de confiabilidad, mediante el Alfa de Cronbach, con una muestra piloto de 10 trabajadores, luego se procesaron los datos haciendo uso de programa estadístico SPSS V22, obteniéndose una confiabilidad alta, para ambos instrumentos un valor de 0.933, para el instrumento de Procedimientos Administrativos disciplinarios y otro valor de 0.969, para el instrumento de desempeño de secretaria técnica y funcionarios competentes. (ver Anexo 3).

2.5 Métodos de análisis de datos.

En los métodos de procesamiento y análisis de datos se realizó, lo siguiente:

Se determinó la relación entre Proceso Administrativo Disciplinario y el Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios Competentes, además de los niveles de las dimensiones categóricas propuestas, para luego ser representadas a través de tablas, cuadros y gráficos. El procesamiento de las encuestas se realizó a través del programa estadístico SPSS V. 22 IBM. Análisis e interpretación correlacional mediante la correlación de Pearson, de los resultados obtenidos, considerando los antecedentes y bases teóricas para generar discusión de los resultados obtenidos. La presentación de los resultados se realizó mediante el programa Excel 2010 para Windows.

2.6 Aspectos éticos.

En relación a las consideraciones éticas:

Se han respetado las directrices de la American Psychological Association (APA) Style. Por otro lado, se ha reconocido la autoría intelectual de las teorías y cada una de las fuentes de información, citadas parcial o totalmente en el marco teórico de la investigación. Se firmó un protocolo de consentimiento informado para cada uno de los trabajadores que participaron de la recolección de datos.

III RESULTADOS

En el presente capítulo, se presentan los resultados del cuestionario aplicado a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre, que han sido

sancionados por procesos administrativos disciplinarios.

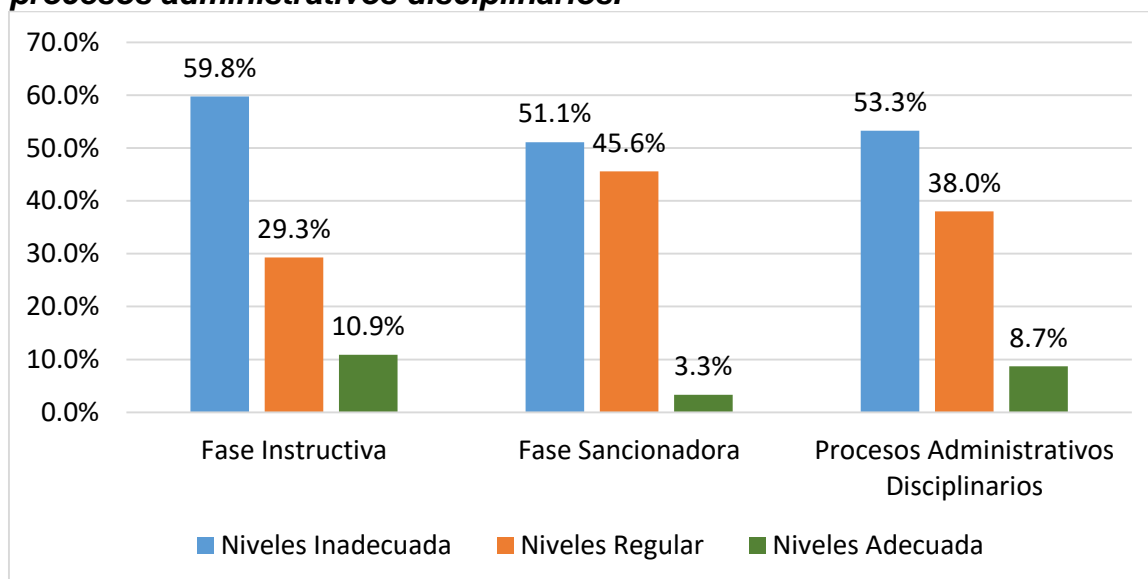
En primer lugar, se presentan los niveles de la variable Procesos Administrativos Disciplinarios y sus respectivas dimensiones:

Tabla 1. Niveles de las fases instructivas y sancionadores de los procesos administrativos disciplinarios.

Dimensiones	Niveles							
	Inadecuada		Regular		Adecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Fase Instructiva	55	59.8%	27	29.3%	10	10.9%	92	100.0%
Fase Sancionadora	47	51.1%	42	45.6%	3	3.3%	92	100.0%
Procesos Administrativos Disciplinarios	49	53.3%	35	38.0%	8	8.7%	92	100.0%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.

Gráfica 1. Distribución de las fases instructivas y sancionadores de los procesos administrativos disciplinarios.



Fuente: Tabla 1.

Interpretación:

En la tabla 1 y gráfica 1, respecto a los niveles de las fases del proceso administrativo disciplinario; se aprecia que las dimensiones evaluadas como la fase instructiva el

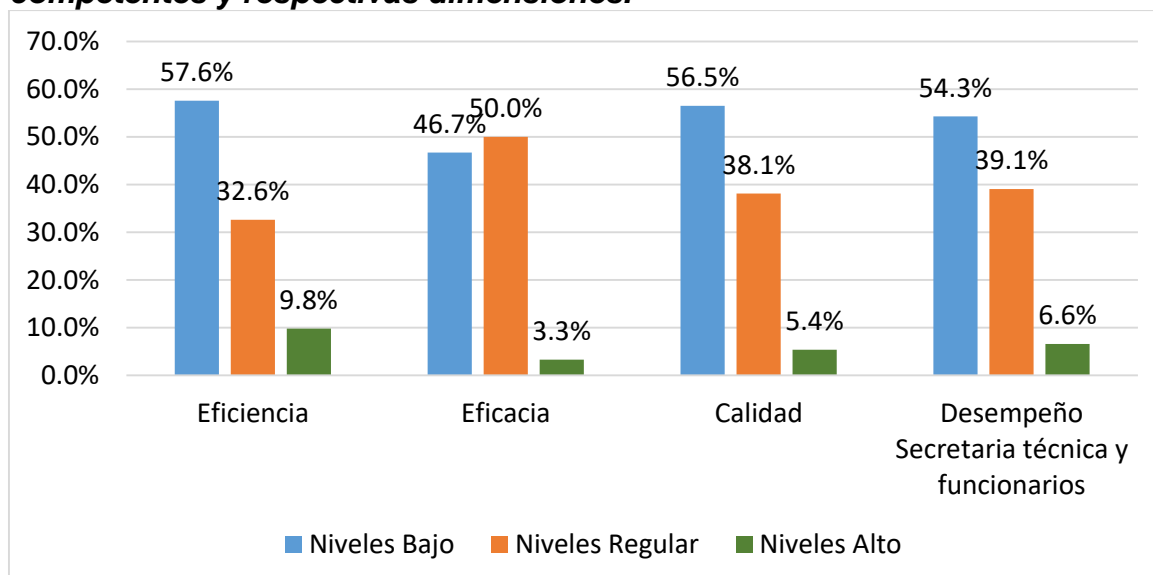
59,8% de los servidores públicos señala que se encuentra en un nivel inadecuado, y en el mismo sentido la fase sancionadora en un 51,1% se ubica en un nivel inadecuado. Por ende, se observa que en términos generales la percepción de los servidores públicos ubica en un 53,3% en un nivel inadecuado a los procesos administrativos disciplinarios.

Tabla 2. Niveles del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes y respectivas dimensiones.

Dimensiones	Niveles							
	Bajo		Regular		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Eficiencia	53	57.6%	30	32.6%	9	9.8%	92	100.0%
Eficacia	43	46.7%	46	50.0%	3	3.3%	92	100.0%
Calidad	52	56.5%	35	38.1%	5	5.4%	92	100.0%
Desempeño Secretaria técnica y funcionarios	50	54.3%	36	39.1%	6	6.6%	92	100.0%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.

Gráfica 2. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes y respectivas dimensiones.



Fuente: Tabla 2.

Interpretación:

En la tabla 2 y gráfica 2, respecto a los niveles del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes; se aprecia que las dimensiones evaluadas como la eficiencia el 57.6% de los servidores públicos señala que se encuentra en un nivel bajo, por otro lado, la dimensión eficacia en un 50.0% se ubica en un nivel regular, también la dimensión calidad según su percepción en un 56,5% se ubica en un nivel bajo. Por ende se evidencia que en términos generales la percepción de los servidores públicos ubica en un 54,3% en un nivel bajo el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

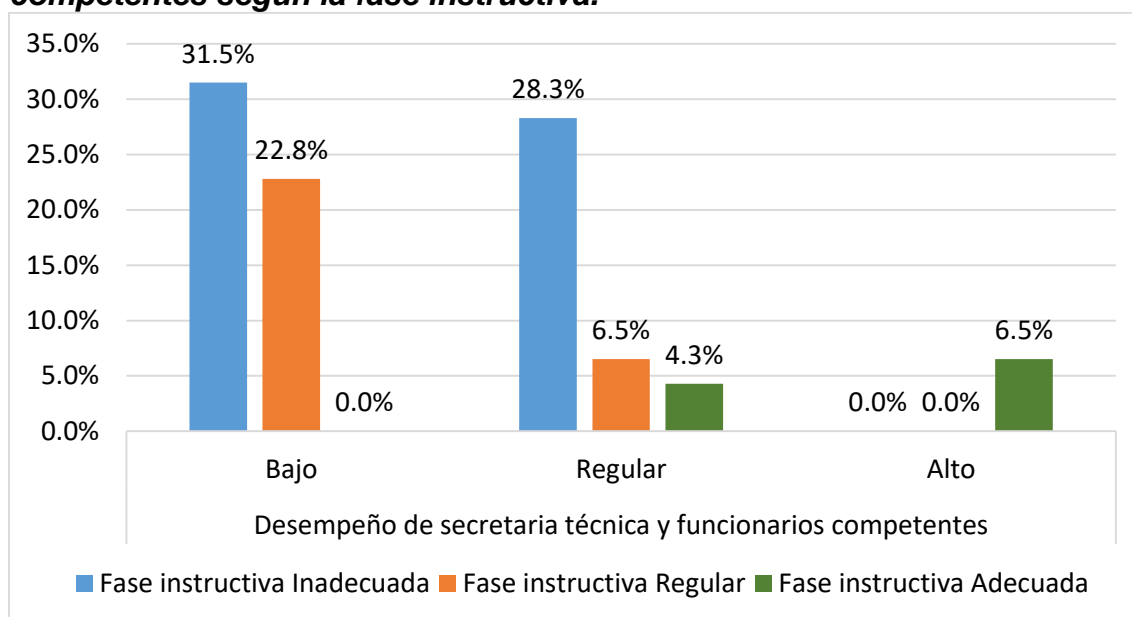
Objetivo Específico N° 01: Determinar la relación entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

Tabla 3. Relación entre la dimensión fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

Fase instructiva	Desempeño de secretaria técnica y funcionarios competentes							
	Bajo		Regular		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Inadecuada	29	31.5%	26	28.3%	0	0.0%	55	59.8%
Regular	21	22.8%	6	6.5%	0	0.0%	27	29.3%
Adecuada	0	0.0%	4	4.3%	6	6.5%	10	10.9%
Total	50	54.3%	36	39.1%	6	6.5%	92	100.0%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.

Gráfica 3. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según la fase instructiva.



Fuente: Tabla 3.

Interpretación:

En la tabla 3 y gráfica 3, se aprecia que la dimensión fase instructiva de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad 26 de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 59,8% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 31.5% de los servidores públicos.

Tabla 4. Correlación entre la dimensión fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

		Desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.	
Pearson	Fase Instructiva	Coficiente de pearson	0.348**
		Sig. (bilateral)	0.001
		N	92

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

Interpretación:

Se determinó que la dimensión Fase instructiva se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r= 0,348^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,001 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes. De lo anterior se puede inferir que a mayores niveles de la fase instructiva, la percepción del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes va aumentar, por lo tanto si éstos se empeñan a instruir mejor a los servidores públicos se apreciara un mejor desempeño de los responsables de los procesos administrativos disciplinarios. Por lo cual se **ACEPTA** la hipótesis específica 1: Existe una relación directa entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

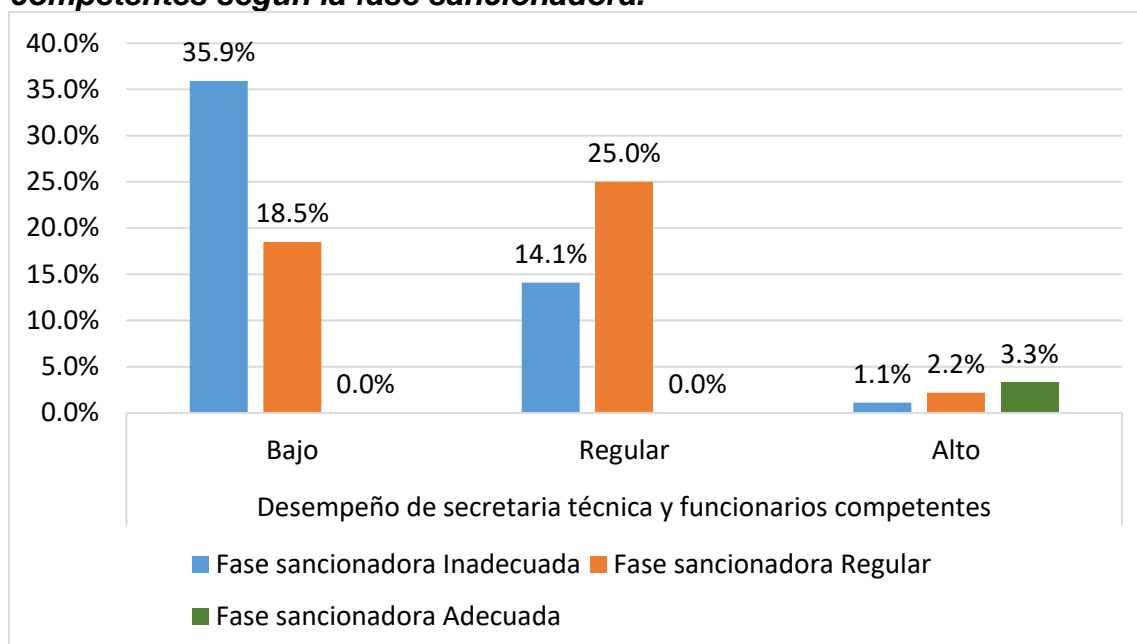
Objetivo Específico N° 02: Determinar la relación entre la fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

Tabla 5. Relación entre la dimensión fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

Fase sancionadora	Desempeño de secretaria técnica y funcionarios competentes							
	Bajo		Regular		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Inadecuada	33	35.9%	13	14.1%	1	1.1%	47	51.1%
Regular	17	18.5%	23	25.0%	2	2.2%	42	45.7%
Adecuada	0	0.0%	0	0.0%	3	3.3%	3	3.3%
Total	50	54.3%	36	39.1%	6	6.5%	92	100.0%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.

Gráfica 4. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según la fase sancionadora.



Fuente: Tabla 5.

Interpretación:

En la tabla 5 y gráfica 4, se aprecia que la dimensión fase sancionadora de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad 26 de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 51.1% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 35.9% de los servidores públicos. Asimismo, un 45,7% señala que la fase sancionaría se ubica en un nivel regular, cuando el desempeño se ubica en un nivel regular para el 25.0% de los servidores.

Tabla 6. Correlación entre la dimensión fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

		Desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	
Pearson	Fase sancionadora	Coficiente de pearson	0.439**
		Sig. (bilateral)	0.000
		N	92

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

Interpretación:

Se determinó que la dimensión Fase sancionadora se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,439^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño. De lo anterior se puede inferir que a mayores niveles de la fase sancionadora, la percepción del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes tiende a aumentar, por lo tanto si éstos realizan sanciones según la normativa, y empleando criterios adecuados los servidores públicos percibirán un mejor desempeño de los responsables de los procesos administrativos disciplinarios.

Por lo cual se **ACEPTA** la hipótesis específica 2: La fase sancionadora se relaciona de manera directa con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

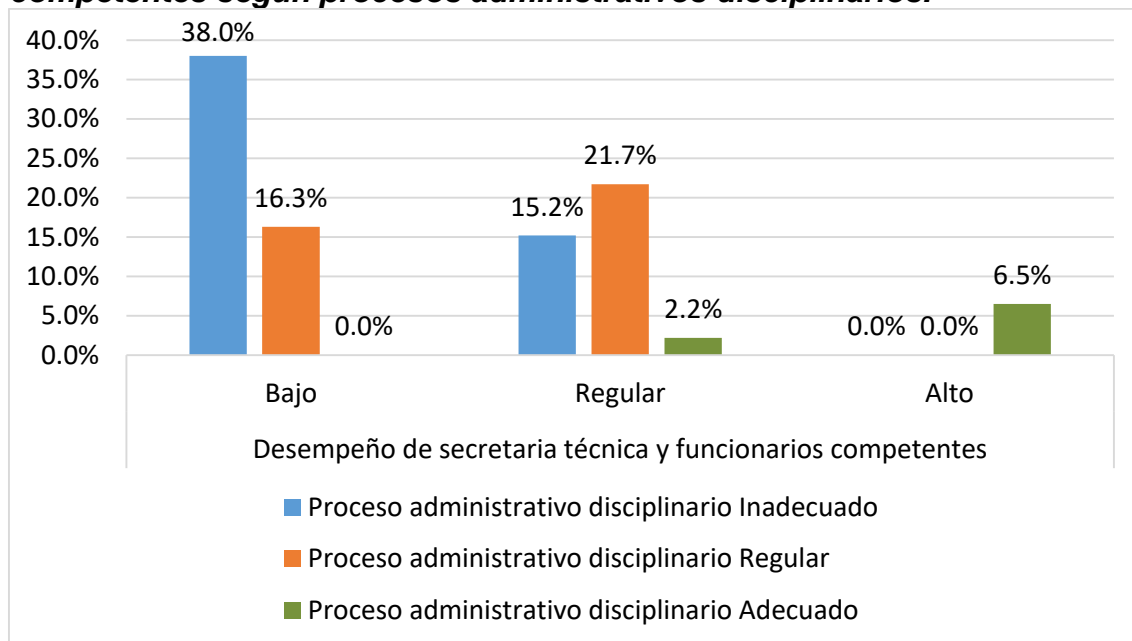
Objetivo General: Establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018.

Tabla 7. Relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

Procesos administrativos disciplinarios	Desempeño de secretaria técnica y funcionarios competentes							
	Bajo		Regular		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Inadecuado	35	38.0%	14	15.2%	0	0.0%	49	53.3%
Regular	15	16.3%	20	21.7%	0	0.0%	35	38.0%
Adecuado	0	0.0%	2	2.2%	6	6.5%	8	8.7%
Total	50	54.3%	36	39.1%	6	6.5%	92	100.0%

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores públicos de la Municipalidad Veintiséis de Octubre.

Gráfica 5. Distribución del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes según procesos administrativos disciplinarios.



Fuente: Tabla 7.

Interpretación:

En la tabla 7 y gráfica 5, se aprecia que la variable procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 53.3% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 38.0% de los servidores públicos. Asimismo un 38.0% señala que la variable procesos administrativos disciplinarios se ubica en un nivel regular, cuando el desempeño se ubica en un nivel regular para el 21.7% de los servidores.

Tabla 8.

Correlación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

		Desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes	
Pearson	Procesos administrativos disciplinarios	Coeficiente de pearson	0.581**
		Sig. (bilateral)	0.000
		N	92

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

Interpretación:

Se determinó que la variable procesos administrativos disciplinarios se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r= 0,581^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

De lo anterior se puede inferir que a mejor organización y ejecución de los procesos administrativos disciplinario, la percepción del desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes será positiva, por lo tanto si éstos realizan informan, instruyen y realizan sanciones según la normativa, y empleando criterios adecuados los servidores públicos percibirán un mejor desempeño de los responsables de los procesos administrativos disciplinarios.

Por lo cual se **ACEPTA** la hipótesis general: Los procedimientos administrativos disciplinarios se relacionan directamente con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018

IV DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La investigación presento como objetivo fundamental establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre; para lo cual se empleó el cuestionario como instrumento de recolección de datos aplicado a los servidores públicos de la unidad de análisis; los resultados se desarrollaron utilizando herramientas estadísticas de correlación, y además de forma descriptiva para fundamentar los resultados obtenidos, presentados mediante tablas cruzadas entre ambas variables y las dimensiones de la variable procesos administrativos disciplinarios. Para establecer la correlación estadística se empleó el coeficiente de Pearson. Para la presentación de los resultados se utilizó la baremación, de tal manera que se pudo establecer la relación entre las variables y dimensiones, determinando el nivel de relación entre las mismas.

Respecto al objetivo general, como se indicó anteriormente, el objetivo general es “Establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2018”; los sujetos de la investigación se encontraron en un proceso disciplinario; de esta manera se posibilita observar mejor las capacidades de las partes involucradas en tres fases diferentes, cuyos mayores puntajes se concentraron en que el proceso de sanción es inadecuado, por otro lado al analizar la otra variable de interés: desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes, los resultados fueron similares calificándolos con un nivel de desempeño bajo y regular; los resultados coinciden con las posiciones de otras investigaciones, las cuales afirman que la dación de la sanción al funcionario o empleado estatal no sigue regla alguna que pueda asegurar la autenticidad de los hechos del órgano de control interno, creando un ejercicio injusto y ambiguo, lo que se refleja en los resultados de la presente investigación dado que no solo es el hecho de encontrarse en un proceso disciplinario lo que les afecta sino que consideran que los procesos no han sido desarrollaos con las estipulaciones que debían regir en esos casos.

Respecto al primer objetivo específico, determinar la relación entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre; se parte del aporte de la Resolución

Directoral Nacional N° 21 – 2016; la cual señala que la fase instructiva abarca los actos que conllevan a la designación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, a partir de la comunicación al empleado civil, quien como ya se ha mencionado da inicio al procedimiento disciplinario hasta la manifestación del informe que abarque un mandato acerca de la presencia o inexistencia de la falta imputada, señalando al órgano sancionador la penalidad a ser asignada o el archivo, según corresponda. Se encuentra a cargo del órgano instructor.

Según Jara (2016, p, 2) esta etapa se inicia desde que es debidamente notificada la resolución u otro aviso que establezca en forma clara y precisa el comienzo de las diligencias administrativas disciplinarias al trabajador civil, otorgándosele término de cinco (05) días laborales que permitan defenderse mostrando alegatos y medios probatorios considerados pertinentes en su tutela. Dicho lapso se permite dilatar o prorrogar si hay pedido de parte, siempre y cuando este requerimiento sea presentado en término establecido. Dicha etapa debe estar encargada del ente guía y abarca los actos correspondientes a la señalización de la obligación del que corresponde.

Dentro de los resultados de la investigación se determinó que la dimensión fase instructiva de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 59,8% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 31.5% de los servidores públicos. Además determinó que la dimensión Fase instructiva se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,348^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,001 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

Los resultados anteriores se evidencian debido a que los trabajadores de Serenazgo lo cuales pertenecen a la Gerencia de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, no conocen sobre el procedimiento Administrativo, esto debido a la falta de capacitación al personal, puesto que los que se deben encargar de dicha capacitación son los funcionarios competentes para llevar acabo el desarrollo del proceso, y puedan conocer que es lo que deben hacer ante un procedimiento

administrativo, que garantías le otorga Ley. Asimismo la Sub Gerencia de Recursos Humanos, hasta el momento no ha informado sobre el contenido del Reglamento Interno de Trabajo, siendo dicho documento quien orienta el desempeño laboral tomando en cuenta sus derechos, obligaciones y sanciones de todos los funcionarios y trabajadores en general. Por otro lado, el área de contrataciones de bienes y servicios, rigen por una Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo cual son los funcionarios quien deben tener conocimiento de dicha Ley, puesto que de acuerdo a lo estipulado en su Artículo 9° de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que todas aquella personas que intervengan en los procesos de contratación por o a nombre de la entidad son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de efectuar contrataciones de manera eficiente, sin embargo de no cumplirse con las actuaciones de la presente ley, establece como una medida complementaria el deslinde de responsabilidades que conlleve a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario.

También, se señala que la Secretaria Técnica no suele verificar la responsabilidad Administrativa en lo que incurre el servidor, puesto que una de sus funciones es precalificar, es decir antes de la apertura del PAD, en cuanto a la emisión de su informe de precalificación, en la cual recomienda la posible sanción que el órgano instructor y/o sancionador le debe otorgar a dicho trabajador, sin embargo dicha recomendación no es determinante, ya que el funcionario competente es quien determina que sanción se le va imponer, determinando de alguna manera que la Secretaria Técnica no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, siendo la encargada de Precalificar las presuntas faltas, quien además debe documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los Archivos que provengan del ejercicio de la potestad sancionadora de la entidad. Además la Secretaria Técnica debe apoyar en el desarrollo del Procedimiento teniendo como funciones especiales precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismos. Por su parte, los criterios utilizados para la sanción no son los adecuados, puesto que los funcionarios competentes para llevar acabo el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, no están capacitados la cual poseen de escaso conocimiento sobre el proceso administrativo disciplinario,

por lo que los conlleva de alguna manera a infringir o dilatar el proceso. Asimismo, se pueden evidenciar ciertos favoritismos al momento de la aplicación de las sanciones, ya que los órganos sancionadores, ven temas políticos, amicales, familiares y direccionamientos entre otros.

También la notificación de sanción no siempre se entrega dentro de los plazos de ley (5 días); puesto que en términos generales muchas veces obedece al poco conocimiento que se tiene de las normas y de la falta de capacitaciones que recibe el personal que estará a cargo de las etapas de investigación y/o decisión por lo que dicha situación retrasa el cumplimiento de los plazos establecidos. Respecto a las ampliaciones para presentar descargos ante alguna responsabilidad imputada, la Ley que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario, señala que los descargos se presentan dentro de los 5 días hábiles, conforme lo establece el Artº11 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil-Servir, sin embargo es criterio del imputado solicitar la prórroga, la cual se presenta dentro de los 5 días hábiles, caso contrario el Órgano Instructor continua con el procedimiento hasta la emisión de su informe. Hecho que se puede deducir que los trabajadores no conocen sus Derechos al debido proceso así como tampoco los órganos instructores y sancionadores. A veces los trabajadores cuentan con apoyo legal para realizar los descargos correspondientes; para el Desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el apoyo legal, recae sobre la Secretaria Técnica, quien los instruye para que tengan conocimiento como debe hacer su respectivo descargo, haciéndoles ver que deben adjuntar hechos nuevos como medios probatorios y así alcanzar la sanción mínima que es llamada de atención escrita o hasta el archivamiento del caso. Los trabajadores manifiestan que la sanción otorgada es conforme, puesto que dichas sanciones se ven reflejadas en el acervo Documentario de la Secretaria Técnica la cuales son sancionados con amonestación escrita, y en menor cuantía suspensiones, y destituciones.

El pliego de cargos de imputación responde al principio de tipicidad, por cuanto no tienen un conocimiento muy acertado acerca de las consecuencias jurídicas y administrativas, que traería consigo una conducta inadecuada por parte de los mismos. Los cargos no se adecuan al principio de legalidad, puesto que las conductas infractoras por los trabajadores sometidos al PAD, desde su percepción

de los encuestados no están enmarcadas en una base legal, ya sea la constitución Política del Perú, la ley Gerencia del trabajo y otras normas conexas. Lo cual hace presumir que existe una ambigüedad en cuanto al amparo legal que puedan tener, el pliego de cargos y esto debido a la falta de capacitación que se les debe dar por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de la Municipalidad. El informe precalificador de la secretaría técnica no es idóneo, puesto que a su parecer ellos carece de un sustento normativo lo cual conlleva que la precalificación que efectúa dicha área no sea muy clara y concisa, generando que el órgano instructor y sancionador aplique una sanción no acorde con los parámetros enmarcados en la ley de procedimientos administrativo disciplinario, teniendo que los mismos desconocen en gran parte del procedimiento administrativo, trayendo como consecuencia una inadecuada aplicación del PAD a determinado grupo de trabajadores. La sanción aplicada en el informe del jefe inmediato, trae como colación el análisis descrito en la pregunta anterior ya que como consecuencia de una inadecuada precalificación por parte de secretaria técnica, conllevaría a la emisión de informe por parte del jefe inmediato (Órgano Instructor) haciendo una incorrecta aplicación de la sanción a imponerse.

Estos resultados se comparan con los obtenidos por Suárez (2015) quien determinó que las garantías contenidas en el Art. 76 de la Constitución del debido proceso aplicados al procedimiento administrativo disciplinario permiten al servidor judicial: Ser notificado oportunamente sobre el inicio del sumario disciplinario, contestar con el tiempo debido la denuncia o queja iniciada en su contra, presentar pruebas y contradecir otras. También Vargas (2015), concluyó que es indispensable la incorporación de un procedimiento sumario guiado por los principios jurídicos que imperan en materia penal, es urgente e indispensable la instrumentación de esquemas jurídicos en lo sustantivo y en lo adjetivo que garanticen un adecuado procedimiento.

Por su parte Arescurenaga (2016) señala que el procedimiento administrativo disciplinario en cuestión, muchas veces se vicia la cual obedece al poco conocimiento que se tiene de las normas y de la falta de capacitaciones que recibe el personal que estará a carga de las etapas de investigación y/o decisión. Evidente la falta de recursos materiales parece ser un menester que va siendo

cubierto por el propio personal que labora en la Inspectoría General, pero esta situación retrasa el cumplimiento de los plazos establecidos.

Respecto al segundo objetivo específico, determinar la relación entre la fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, se parte del aporte de la Resolución Directoral Nacional N° 21 – 2016; la cual señala que la fase sancionadora abarca a partir de la aceptación de la información recopilada del órgano instructor hasta que se emita imputación o se declare que no se ha cometido falta disciplinaria alguna. De dicho informe se hace responsable el órgano sancionador.

Asimismo, Jara (2016, p, 4) señala que esta etapa la tiene en su poder el órgano sancionador y engloba la aceptación de informe del órgano instructor, a la manifestación de la notificación que establece la sanción a imponer o la manifestación que rechaza la petición, disponiendo el archivo del procedimiento en este último caso.

Dentro de los resultados de la investigación se determinó que la dimensión fase sancionadora de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 51.1% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 35.9% de los servidores públicos. Asimismo un 45,7% señala que la fase sancionaría se ubica en un nivel regular, cuando el desempeño se ubica en un nivel regular para el 25.0% de los servidores. También se determinó que la dimensión Fase sancionadora se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,439^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

Lo anterior se fundamenta en cuanto a que el informe del instructor en algunas ocasiones se da en el plazo establecido, a consecuencia de que en muchas ocasiones se debe básicamente al escaso conocimiento con el que cuentan el

personal encargado de las etapas de investigación y/o decisión, en lo referente a las normas que engloban el procedimiento administrativo disciplinario. También la sanción del jefe no se adecúa a los hallazgos y evidencias, presentados por los trabajadores sometido al PAD, esto se da debido a que los encuestados tienen una percepción que a pesar que han ofrecido los medios probatorios y el descargo respectivo, con hechos nuevos, evidencias nuevas y nuevos argumentos, con lo cual se desvirtúan su responsabilidad, los mismos que no son tomados en cuenta al adoptarse la decisión final. Asimismo, en algunos casos el informe no cuenta con información suficiente, para dar una sanción adecuada, puesto que en algunos casos existen muchas ambigüedades tales como vacíos legales y una inadecuada interpretación de los hechos acontecidos los cuales generaron la apertura del PAD. El nivel de recursos de consideración para impugnar las sanciones, esto se da básicamente a que el nivel de estos recursos de impugnatorios en materia de procedimiento administrativo disciplinario, es de conocimiento inexacto por parte de secretaria técnica lo que conlleva a que en la presente pregunta la mayoría de los encuestados señalan que nos están ni de acuerdo ni desacuerdo generándoles una incertidumbre de acuerdo a lo planteado, sin embargo lo que se pretendió encuestarles fue si es que ellos tienen conocimiento de que puedan presentar su respectivo recursos de reconsideración ante su disconformidad, teniendo en cuenta que el TUO de la Ley de procedimiento Administrativo General –Ley N°27444, y la misma ley del PAD, amparan dichos recursos como mecanismos de impugnación ante decisión que causen agravio al sancionado.

En cuanto al nivel de recursos de apelación contra las sanciones de PAD, estos recursos impugnatorios en materia de procedimiento administrativo disciplinario, es de conocimiento exacto por parte de secretaria técnica lo que conlleva a que en la presente pregunta la mayoría de los encuestados señalan en desacuerdo generándoles una incertidumbre de acuerdo a lo planteado, sin embargo lo que se pretendió encuestarles fue si es que ellos tienen conocimiento de que puedan presentar su respectivo recursos de apelación ante su disconformidad, teniendo en cuenta que el TUO de la Ley de procedimiento Administrativo General –Ley N°27444, y la misma ley del PAD, amparan dichos recursos como mecanismos de impugnación ante decisión que causen agravio al

sancionado. Sin embargo debe precisar que para la resolución del presente recurso no es competencia de la entidad propiamente dicha sino más bien el mismo es elevado ante superior en materia de sanciones administrativas, refiriéndonos básicamente a SERVIR, quien que la última instancia que se encargara de resolver y poner fin al procedimiento cuando la decisión de la entidad haya sido apelada. Finalmente los trabajadores generalmente no cuentan con asesoría legal para apelar o elaborar recursos de reconsideración, lo cual coincide con mi apreciación puesto que Asesoría Legal de la Entidad, tiene como principales funciones de acuerdo al ROF, brindar asesoramiento legal al Deschapo de Alcaldía y a todas las demás unidades orgánicas cuando estas lo requieran, a consecuencia de una incertidumbre jurídica, sin embargo esta situación no aplica para los trabajadores sometidos a un PAD, ya que para la interposición de sus Recursos Impugnatorios (Reconsideración y/o Apelación) por lo que finalmente recurren a una asesoría externa, de su libre elección, no constituyendo función inherente la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Estos resultados se comparan con los logrados por Suárez (2015) quien concluye que las garantías contenidas en el Art. 76 de la Constitución del debido proceso aplicado al procedimiento administrativo disciplinario permiten al servidor judicial: conocer las actuaciones de los legitimados dentro del expediente disciplinario, recibir una resolución disciplinaria con la debida motivación, presentar un recurso de apelación administrativo. También Paredes (2013) dentro de las conclusiones, determinó que en el procedimiento sancionatorio de telecomunicaciones se da una duplicidad de roles en esa cartera lo cual parece vulnerar los principios de imparcialidad e independencia y probidad administrativa.

Por su parte Moncada (2017) Dentro de las conclusiones se puede verificar que para ocupar el puesto de Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, deba de ser un abogado que cuente con toda la capacidad para efectuar los informes de Pre- Calificación. Que, después de recopilar la información de los Secretarios Técnicos, queda claro de que si se deba de ampliar la Directiva en el extremo de que debe de ser cerrado quedando claro de que deba de ser un abogado el Secretario Técnico. Para salvaguardar a la institución de que uno es

parte y para brindar seguridad a los servidores debe de ser un abogado para que no se vulneren los derechos fundamentales del servidor civil.

En cuanto al objetivo general, establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, se define el Procesamiento Administrativo Disciplinario de forma jurídica y acorde a las nociones del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, se concibe como procedimiento administrativo disciplinario, al acumulado de hechos, así como de actuaciones que se tramitan en las instituciones, así como también la manifestación de un suceso que promueva consecuencias legales particulares o que se puedan particularizar en los intereses, obligaciones o derechos de los servidores públicos. Dicho acto impondrá una sanción administrativa, o archivará el procedimiento iniciado.

Por otro lado, Guzmán (2011, p.195) sostiene que el procedimiento administrativo es un asunto conector, ya que involucra una toma de decisión basada en una investigación precedente, luego del cual se pronuncia un acto administrativo, dicha definición en el enunciado en sí, restringe la oportunidad de disposiciones circunstanciales en nombre de la autoridad administrativa, por tanto no implica que se genere una declaración de voluntad propiamente dicha, en el procedimiento administrativo, como lo considera algún sector de la doctrina comparada, ya que ésta se halla condicionada por el principio de legalidad, fundamental tanto en la ordenación del procedimiento administrativo, como también en todo el derecho administrativo en sí.

Respecto a la variable Desempeño, Chiavenato (2017) lo conceptualiza como: “las acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes en el logro de los objetivos de la organización”. Efectivamente, se confirma que se encuentra en función de variables que lo restringen y que muda de una persona a otra, así como también de un contexto a otro, esto debido a que depende de múltiples factores condicionantes que median en él. La característica más importante con la que puede contar una entidad es un

excelente desenvolvimiento profesional. (p. 248)

Dentro de los resultados de la investigación se determinó que la variable procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 53.3% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 38.0% de los servidores públicos. Asimismo un 38.0% señala que la variable procesos administrativos disciplinarios se ubica en un nivel regular, cuando el desempeño se ubica en un nivel regular para el 21.7% de los servidores. También determinó que la variable procesos administrativos disciplinarios se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,581^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

También se puede fundamentar los resultados anteriores ya que la secretaria técnica emplea todos los medios para recolectar información para la precalificación, por lo general muchas veces para su informe de precalificación no se toma en cuenta los respectivos descargos u ofrecimientos de medios probatorios que coadyuvan a una adecuada decisión a futuro, y otras ocasiones se omite el solicitar de manera oportuna y concreta la presentación u ofrecimiento de medios probatorios de los trabajadores sancionados. También los funcionarios no hacen uso de los recursos disponibles para tomar la decisión más idónea; por cuanto tanto la Secretaria Técnica, Órgano Instructor y Sancionador, no hacen un uso y no cuentan con los recursos logísticos disponibles que le brinda la entidad los que mismos que dificultan el logro de los objetivos en materia de los procedimientos administrativos los mismos que entorpecen y dilatan el normal desarrollo del PAD, en cuanto al punto de vista de los encuestados. Asimismo, la secretaria técnica cuenta con información oportuna para realizar la precalificación, desde el punto de vista de los encuestados, la Secretaria Técnica, no ha contado con la información oportuna debido a diversos a diversos factores que han explicado en las preguntas anteriores, tales como omisión a la solicitud de información, vencimiento de plazos para interponer recurso o presentar descargos entre otros, los cuales conllevan a

un pronunciamiento que no es acertado, desde el punto de vista legal y formal.

Por otro lado, los funcionarios no hacen uso de la información de la precalificación, esto responde básicamente a que ellos adoptan otro criterio distinto a lo recomendado por Secretaria técnica en el informe de precalificación, muchas veces para salvaguardar el interés del trabajador que está bajo su mando, por otro lado puede ocurrir lo contrario generando un acto de hostilidad al trabajador al tratar de imponer una sanción la cual no ha sido recomendada por Secretaria técnica en el informe de precalificación. También la secretaria técnica no cumple adecuadamente los procedimientos instructivos, tomando en conservación que de acuerdo a los resultados obtenidos a esta pregunta, la Secretario Técnica de esta entidad, no brinda el apoyo adecuado que garantice el normal desempeño y desarrollo del procedimiento, no solo en la etapa de precalificación sino también en las demás etapas en las que el órgano instructor requiera su apoyo para una mejor aplicación de la sanción. Existen ocasiones en las cuales en algunas ocasiones de omite la aplicación debida de los principios de tipicidad y legalidad así como la celeridad del caso que permita el no incumplimiento de lo establecido por ley, para una adecuada sanción a imponerse. La sanción aplicada por los funcionarios se debe cumplir fielmente, y esto a pesar que se lleva a cabo sin las debidas garantías procedimentales del proceso con una mala tramitación y o desarrollo, sin embargo a lo que respecta al cumplimiento de la sanción, es la Sub Gerencia de Recursos Humanos, es la que se encarga de hacer efectiva la sanción y fiscalizar el cumplimiento de una sanción como por ejemplo la Suspensión o inhabilitación a un determinado funcionario y/o servidor.

También, la secretaria técnica realiza los procedimientos acorde a lo descrito en la ley de PAD, pero no brinda apoyo en su totalidad a los órganos instructores y sancionadores para el desarrollo del proceso, debido a la sobre carga laboral, concerniente a este tipo de procedimiento en su despacho, teniendo en cuenta que la misma es funcionario de confianza ejerciendo las funciones de Secretaria General, la cual se le dificulta atender de manera oportuna a todos los trabajadores y funcionarios sometidos y un PAD, así como los funcionarios que van a ejercer la sanción. No se tiene la certeza exacta si es que los funcionarios siguen

de manera correcta los lineamientos estipulados en la Ley de procedimiento administrativo disciplinario lo mismo que no es de fácil percepción para los encuestados, puesto que en su mayoría no conocen sobre el procedimiento a seguir, debido a la falta de capacitación y/o adiestramiento sobre el mismo. No existe un nivel adecuado de comunicación entre la secretaria y los funcionarios competentes, puesto que la Secretaria Técnica, solo se encarga de precalificar, la cual no apoyo en su totalidad a los órganos instructores y sancionadores para el desarrollo del proceso, debido a la sobre carga laboral, concerniente a este tipo de procedentito en su despacho. Por lo que de alguna manera no se estaría cumpliendo lo establecido en sus funciones las cuales unas de ellas es Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.

El informe de Precalificación, hasta la interposición de la sanción se llevó de manera inadecuada teniendo en cuenta para el informe de precalificación en algunas oportunidades la secretaria técnica emitía su respectivo informe con la información que le era alcanzada para que inicie el PAD, sin embargo la misma no recaba información para llegar a una adecuada recomendación, producto de ello los órganos instructores y sancionadores en mayor parte se acogen a los señalado en el informe precalificado, ocurriendo el mismo suceso con los órganos instructores y sancionadores quienes no les otorgaba el plazo adecuado o prorroga de plazo para ejercer su defensa. Por otro lado es la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien debe organizar una capacitación para todos los trabajadores de la entidad, informándose sobre el Procedimiento del PAD, la cual se podrá obtener como resultado la buena aplicación del PAC. Durante el desarrollo del proceso Administrativo, no se otorga el debido derecho de defensa, teniendo en cuenta que los trabajadores puede presentar su respectivos descargos así como recursos de reconsideración ante su disconformidad, teniendo en cuanta que el TUO de la Ley de procedimiento Administrativo General –Ley N°27444, y la misma ley del PAD, amparan dichos recursos como mecanismos de impugnación ante

decisión que causen agravio al sancionado. Se deben respetar las garantías del debido procedimiento, los cuales son los procedimientos que regula el ejercicio de la potestad sancionadora debiendo separar entre la fase instructora y sancionadora, del TUO de la Ley de procedimiento Administrativo General –Ley N°27444, así como a los principios estipulados en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, por lo que se puede interpretar los órganos competentes para llevar a cabo el desarrollo del PAD, no se están efectuando de manera adecuada, por lo que producto del mal funcionamiento se puede evidenciar el resultado el cual es inadecuado. Finalmente se necesita de la instrucción y capacitación que la Autoridad de Servir, otorga a esta entidad, para que finalmente lleve un adecuado procedimiento, ya que tanto funcionarios como trabajadores, de esta entidad, se verían beneficiados con el conocimiento adquirido por parte de SERVIR.

Estos resultados se pueden comparar con los obtenidos por Fernández (2017) quien afirma que existe una relación alta entre ambas variables de estudio denominadas proceso administrativo y la gestión de calidad en la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el 2017 ($r = 0.751^{**}$), con lo cual se llega a la conclusión que la gestión del proceso administrativo se realiza de manera eficiente siguiendo los lineamientos establecidos por la Municipalidad, esto impactará en la gestión de calidad que brindan a los usuarios que acuden a la Municipalidad. También los obtenidos por Rodríguez (2017) quien determinó que el 31,82% de los encuestados manifiestan que los procedimientos administrativos se encuentran en un nivel eficiente, el 49,09% en un nivel regular y un 19,09% en un nivel deficiente. Y según los resultados de la variable procedimientos administrativos está relacionada con la variable calidad de servicio, según la correlación de Spearman de 0.537 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p = 0.001$ siendo menor que el 0.05. En el mismo sentido Martel (2016) señala que el procedimiento administrativo disciplinario, está en el nivel bueno y representa el 74.00% de los docentes encuestados.

Finalmente Vargas (2015) señala que el procedimiento administrativo disciplinario no cumple con los requerimientos necesarios de eficacia y expeditividad en materia disciplinaria, lo que origina juicios lentos que se ven contaminados por

la influencia de factores externos, dando lugar a un sistema complejo de exclusión por medio del cual se tiende a sancionar.

V CONCLUSIONES

Se concluye que la dimensión fase instructiva de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 59,8% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 31.5% de los servidores públicos. Además se concluyó que dimensión Fase instructiva se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r= 0,348^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,001 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes.

Se concluye que la dimensión fase sancionadora de los procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 51.1% según la percepción

de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 35.9% de los servidores públicos. Se concluyó también que la dimensión Fase sancionadora se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,439^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

Se concluye que la variable procesos administrativos disciplinarios que se ejecutan en la Municipalidad Veintiséis de Octubre se encuentra en un nivel inadecuado en un 53.3% según la percepción de los servidores públicos; mientras que la variable desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes se encuentra en un nivel bajo, determinado por la percepción del 38.0% de los servidores públicos. También se concluyó que la variable procesos administrativos disciplinarios se relacionan de manera positiva media; ya que el coeficiente de correlación $r = 0,581^{**}$ y un Sig. (bilateral) = 0,000 (Sig. < 0.01) con la variable desempeño.

VI RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, brindar capacitaciones a través reuniones o charlas a los servidores y funcionarios de la entidad a fin de generar un mayor conocimiento sobre reglamento interno de Trabajo (RIT), y sobre las disposiciones de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, y de esta manera evitar que dichos trabajadores incurran en infracciones que ameriten apertura de procesos administrativos disciplinarios. Por otro lado resulta necesario además que se le brinde los recursos necesarios y materiales logísticos a la Secretaria Técnica, a fin de que esta área pueda recabar la suficiente información sobre los hechos materia de investigación en sede administrativa, todo ello con la finalidad de poder emitir un adecuado informe de precalificación, el cual sirva de guía al órgano instructor, para la sanción aplicar, basándose en adecuados criterios técnicos y legales.

Se recomienda a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Veintiséis de Octubre, por ser el superior jerárquico, se sirva efectuar las coordinaciones correspondientes para que se lleven a cabo constantes capacitaciones de información por la Autoridad Nacional de Servir, dirigida a todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad, con la finalidad de que estos tengan un mayor conocimiento sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario, ya que de esa manera les permitirá a los funcionarios competentes ser imparciales en las decisiones de sanción que estos tomen, y por otro lado se les podrá brindar a los trabajadores las acciones de defensa respetándose de esta manera las garantías procedimentales, como el derecho a la defensa y de debido procedimiento las cuales rigen para todo procedimiento de sanción .

Se recomienda a la Gerencia Municipal, brindar mayor apoyo a la secretaria técnica, con un experto en Procedimientos Administrativos Disciplinarios, debiéndose contar así mismo con un veedor externo o un profesional designado para apoyar a los funcionarios competentes en las decisiones de la sanción a aplicar, ya que muchas veces se cuenta con información insuficiente.

VIII. REFERENCIAS

- Aguila, G. (2007). *El abc del derecho administrativo*. Lima: San Marcos E.I.R.L
- Aguirre, P. (2015). *Planificación estratégica*. Obtenido de <http://www.pedroaguirrecerda.cl/w15/wp-content/uploads/2015/07/Definiciones-Conceptuales-de-Planificacion-Estrategica.pps>.
- Alcocer, W. (2016). *Estudio sobre el régimen disciplinario del magisterio. Derecho y Cambio Social*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5456265.pdf>
- Arescurenaga (2016) Los problemas de los procedimientos administrativos disciplinarios en Inspectoría General PNP de Lima Metropolitana durante el año 2014. Pontificia Universidad Católica del Perú.

- Armijo, M., & Jimenez, R. (2017). *Lineamientos metodológicos para la construcción de indicadores de desempeño*. CEPAL. Obtenido de https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/.../INDICADORES_METODOLOGIA.ppt
- Brewer, A. (2011). La regulación del procedimiento administrativo en América Latina con ocasión de la primera década (2001-2011) de la Ley de Procedimiento Administrativo General del Perú (ley 27444). *Revista de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú*, 47-76.
- Chiavenato, I. (2017). *Comportamiento Organizacional. La dinámica del éxito de las organizaciones*. España: McGraw-Hill. Interamericana de España.
- Fernández (2017) Proceso administrativo y su relación con la gestión de calidad en la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el 2017. Universidad César Vallejo
- García, C. (2013). *Reflexiones académicas en derecho disciplinario y contratación estatal. Volumen IV. Procuraduría General de la Nación*. Obtenido de <https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/reflexiones.pdf>
- Guillén, R. (2015). *Prescripción de la acción administrativa y el cumplimiento de los plazos en los procedimientos administrativos disciplinarios de la Ugel Huancavelica*. Universidad Nacional de Huancavelica. Obtenido de <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/624/TP%20-%20UNH%20DERECHO%200042.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Guzmán, C. (2011). *Tratado de la Administración Pública y el Procedimiento Administrativo*. Lima: Eds. Caballero Bustamante.
- Jara, J. (2016). *Fases y particularidades del nuevo Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley de Servicio Civil, Ley 30057*. Obtenido de <https://legis.pe/fases-particularidades-del-nuevo-procedimiento-administrativo-disciplinario-ley-servicio-civil-ley-num-30057/>
- Kotler, P., & Keller, K. (2012). *Dirección de marketing*. Obtenido de Pearson Educacion. México.
- Lado, M. (2013). *Introducción a la auditoría sociolaboral*. España: Bubok Publishing S.L. .
- Larico, R. (2015). *Factores motivadores y su influencia en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca*

2014. *Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez*. . Obtenido de <http://repositorio.uancv.edu.pe/bitstream/handle/UANCV/453/TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Martel (2016) *Procedimiento administrativo disciplinario, según percepción de los docentes de la UGEL 06 – Lima, 2016*. Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo.
- Moncada, R. (2017). *Asistencia del secretario técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario*. Universidad Privada de Ica. Obtenido de repositorio.upica.edu.pe/xmlui/handle/123456789/111
- Mory, F. (2002). *El proceso administrativo disciplinario*. Lima: Editorial Rodhas.
- Northcote, C. (2013). *El procedimiento administrativo sancionador*. *Actualidad Empresarial* N° 272. Obtenido de http://aempresarial.com/servicios/revista/273_43_MSPFXNDUDYRGNSWPBRZUDNPTPHQKDMGQFWVDJZXMPTLHPBIHA.pdf
- Othman, N. (2014). *Employee performance appraisal satisfaction: The case evidence from Brunei'S Civil Service*. *University of Manchester*. Obtenido de https://www.research.manchester.ac.uk/portal/files/54555119/FULL_TEXT.PDF
- Paredes (2013) *El debido proceso administrativo: Análisis de los procedimientos sancionatorios de telecomunicaciones, sanitario y eléctrico*. Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Pérez, A. (2013). *Eficiencia, eficacia, efectividad en la calidad empresarial*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/eficiencia-eficacia-y-efectividad-en-la-calidad-empresarial/>
- Quezada, L. (2016). *Dinamismo de ambiente*. Obtenido de www.academia.edu/24819195/DINAMISMO_DE_AMBIENTE
- Robbins, S., & Coulter, M. (2017). *Fundamentos de administración*. Barcelona: Pearson Educación.
- Rodríguez (2017) *Procedimientos administrativos y la calidad de servicio brindado a los usuarios del Hospital Rebagliati EsSalud 2017*. Universidad César Vallejo
- Royo, A. (2007). *El Procedimiento Administrativo, como garantía jurídica*. *Estudios Políticos*, 130 - 142.

Suárez (2015) El procedimiento administrativo disciplinario de la Función Judicial desde la perspectiva constitucional. Universidad Andina Simón Bolívar de Ecuador

Uzcategui, J. (2011). *Recursos humanos. Gestión del talento humano*. México: Editorial McGraw-Hill.

Vargas (2015) Hacia la eficientización del procedimiento administrativo disciplinario del Poder Judicial del Estado de México. Universidad Autónoma del Estado de México.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia.

Título	Problema General	Hipótesis General	Objetivo General	Técnicas / Instrumentos	Metodología
<p>Procesos administrativos disciplinarios y desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2017</p>	<p>¿De qué manera los procesos administrativos disciplinarios se relacionan con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017?</p>	<p>Los procedimientos administrativos disciplinarios se relacionan directamente con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p>	<p>Establecer la relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	<p>Encuesta / Cuestionario</p>	<p>Tipo: Correlacional descriptiva</p> <p>Nivel: Cuantitativa</p> <p>Diseño: No experimental / Transversal</p> <p>Población: 121 servidores con apertura de PAD</p>

		<p>Existe una relación directa entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p> <p>La fase sancionadora se relaciona de manera directa con el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p>	<p>Determinar la relación entre la fase instructiva y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p> <p>Determinar la relación entre la fase sancionadora y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, año 2017</p>		<p>Muestra: 92 Servidores con apertura del PAD</p>

--	--	--	--	--	--

Anexo 2: Instrumentos

CUESTIONARIO N° 01:

					
<p>La presente guía de preguntas tiene por finalidad recoger información sobre el proceso administrativo disciplinario y el desempeño laboral, para cumplir con los objetivos de la investigación denominada: Procedimiento administrativo disciplinario y desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018</p>					
<p>Área donde se desempeña: _____</p>					
<p>PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO</p>					
FASE INSTRUCTIVA	T.D	D	I	A	T.A
Actos conducentes	1	2	3	4	5
1. ¿Conoce usted que actos determinan la apertura de un PAD?					
2. ¿El área de recursos humanos informa a los servidores sobre el reglamento interno?					
3. ¿Considera necesario tener conocimiento sobre contrataciones del estado en general para no incurrir en negligencia?					
Determinación de responsabilidad administrativa	1	2	3	4	5
4. ¿Considera que la secretaria técnica verifica adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió?					
5. ¿Considera que los criterios utilizados por los funcionarios competentes para sancionarlo es el adecuado?					
6. ¿Usted evidencia favoritismos en pro de algún servidor o funcionario, al momento de aplicar sanciones?					
Notificación al servidor	1	2	3	4	5

7. ¿Se le ha notificado dentro de los 5 días hábiles de acuerdo a ley?					
8. ¿Se le permite ampliación para poder elaborar y presentar su descargo frente a la responsabilidad que se le imputa?					
9. ¿Cuenta con apoyo legal para poder elaborar el descargo, apoyándose en términos laborales?					
Tipología de la sanción	1	2	3	4	5
10. ¿Usted está conforme con el tipo de sanción que se le otorgó?					
11. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de tipicidad?					
12. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de legalidad?					
Emisión del informe	1	2	3	4	5
13. ¿Usted considera que el informe que emite secretaria técnica precalificando la sanción es idónea?					
14. ¿Usted está de acuerdo con la sanción aplicada en el informe del Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?					
FASE SANCIONADORA	T.D	D	I	A	T.A
Recepción del informe instructor	1	2	3	4	5
15. ¿Considera que el informe instructor se ha dado en el plazo establecido de acuerdo a Ley?					
16. ¿La sanción aplicada por el Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas?					
17. ¿En algunos casos, el informe no cuenta con información					

suficiente para dar una sanción adecuada?					
Recursos de reconsideración y/o apelación	1	2	3	4	5
18. ¿Cuál es el nivel de recursos de reconsideración que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?					
19. ¿Cuál es el nivel de recursos de apelación que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?					
20. ¿Cuentan con asesoría legal para elaborar sus recursos de reconsideración o apelación?					

CUESTIONARIO N° 02



La presente guía de preguntas tiene por finalidad recoger información sobre el proceso administrativo disciplinario y el desempeño laboral, para cumplir con los objetivos de la investigación denominada: Procedimiento administrativo disciplinario y desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018

Área donde se desempeña: _____

DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA TÉCNICA Y FUNCIONARIOS COMPETENTES

EFICIENCIA	T.D	D	I	A	T.A
Utilización de recursos	1	2	3	4	5
1. ¿La Secretaría Técnica utiliza todos los medios disponibles para recolectar la información necesaria para elaborar el informe de precalificación en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?					
2. ¿Los funcionarios competentes hacen uso de los recursos disponibles para que la toma de decisiones sea la más idónea para los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?					
Disponibilidad de información	1	2	3	4	5
3. ¿Considera que la secretaria técnica conto con la información oportuna para elaborar el informe de precalificación?					
4. ¿Los funcionarios competentes realmente hacen uso de la información presentada en el informe de precalificación?					

EFICACIA	T.D	D	I	A	T.A
Procedimientos instructivos y sancionadores	1	2	3	4	5
5. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos instructivos por parte de la secretaria técnica?					
6. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos sancionadores por parte de los funcionarios competentes?					
Cumplimiento de procedimientos.	1	2	3	4	5
7. ¿Se cumple fielmente la sanción determinada por los funcionarios competentes?					
8. ¿La secretaria técnica realiza todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?					
9. ¿Los funcionarios competentes realizan todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?					
Casos atendidos de manera positiva.	1	2	3	4	5
10. ¿Usted evidencia que los PAD se desarrollan correctamente?					
11. ¿Existe conflicto de interés cuando se desarrolla un PAD?					
CALIDAD	T.D	D	I	A	T.A
Coordinación entre las autoridades instructivas y sancionadoras	1	2	3	4	5
12. ¿Evidencia un nivel de comunicación alto entre la secretaria técnica y los funcionarios competentes en relación a los PAD?					
13. ¿Considera que la secretaria técnica realmente es un apoyo para los funcionarios competentes en las fases instructivas y sancionadoras?					
Satisfacción del servidor público amonestado					

14. ¿Usted se encuentra conforme con la sanción impuesta, por parte de los funcionarios competentes?					
15. ¿Considera que se llevó un procedimiento correcto desde la apertura del PAD?					
16. ¿Tuvo la oportunidad para realizar su defensa adecuadamente durante las dos fases del PAD?					
Cumplimiento de los principios del derecho administrativo					
17. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio del debido procedimiento?					
18. ¿Para usted, tanto la secretaría técnica como los funcionarios aplicaron adecuadamente los principios que rigen el debido PAD?					
Verificación de hechos					
19. ¿Usted se encuentra conforme con la verificaciones que realiza la secretaria técnicas en relación a la falta impuesta?					
20. ¿Considera que SERVIR debería instruir a las autoridades competentes del PAD para realizar una investigación y posterior informe de manera imparcial?					

Anexo 3: Validez de los instrumentos

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Deberli Androde Vasquez Con DNI N° 02785469 Magister
 en Ciencias con mención en Desarrollo rural N° ANR:
1035019 de profesión Economista desempeñándome
 actualmente como Docente Universitario en
Universidad Nacional de Piura.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación de los instrumento (s):


Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Encuesta para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				X	
2. Objetividad				X	
3. Actualidad					X
4. Organización				X	
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad				X	
7. Consistencia					X
8. Coherencia				X	
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los días 07 días del mes de junio del Dos mil Dieciocho.

Mgr.
DNI
Especialidad
E-mail

Deberli Androde Vasquez
02785469
Economista
deberli@hotmail.com / androdevasquez@gmail.com


Dr. Deberli Androde Vasquez
CONSULTOR - CEP 110

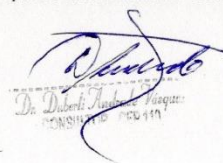
“Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: *Encuesta*

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20					Regular 21 - 40					Buena 41 - 60					Muy Buena 61 - 80					Excelente 81 - 100					OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	100					
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100						
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado														70												
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables															74											
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																80										
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems															75											
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																		90								
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																80										
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos-científicos de la investigación															75											
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																77										
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																	83									

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Plura *07* De *Junio* del 2018.
 Mgtr.: *Deberli Andrade Vasquez*
 DNI: *02785469*
 Teléfono: *969857069*
 E-mail: *deberli@hotmail.com / andradevasquez@gmail.com*


 Dr. Deberli Andrade Vasquez
 CONSEJERO
 100 117

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ENRIQUE LUDWIG ZAPATA REYES Con DNI N° 02632827 Magister
en ECONOMÍA DE EMPRESAS N° ANR:
AD46016 de profesión ECONOMISTA desempeñándome
actualmente como DOCENTE en
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA.

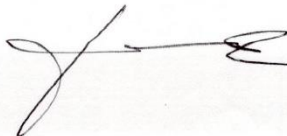
Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación de los instrumento (s):

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Encuesta para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad			✓		
2. Objetividad				✓	
3. Actualidad				✓	
4. Organización					✓
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad					✓
7. Consistencia			✓		
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los días.....días del mes de junio del Dos mil Dieciocho.

Mgr. : ENRIQUE LUDWIG ZAPATA REYES
DNI : 02632827
Especialidad : ECONOMÍA DE EMPRESAS
E-mail : elzr40@hotmail.com



“Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20					Regular 21 - 40					Buena 41 - 60					Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96				
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100				
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado														67										
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables															75									
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación															74									
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems														68										
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																	82							
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																77								
7. Consistencia	Basado en aspectos teórico-científicos de la investigación																77								
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores															74									
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																78								

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Piura	07	De	JUNIO	del 2018.
Mgtr.:	ENRIQUE LUCIANO ZAPATA ROYAS			
DNI:	02632827			
Teléfono:	937423682			
E-mail:	elz140@HOTMAIL.COM			

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Teófilo Chuguisuma Tacto Con DNI N° 41052684 Magister
en Gestión Empresarial N° ANR:
UNP07792 de profesión Administración desempeñándome
actualmente como Docente en
Universidad Nacional de Piura

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación de los
instrumento (s): 2

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Encuesta para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				X	
2. Objetividad				X	
3. Actualidad					X
4. Organización				X	
5. Suficiencia					X
6. Intencionalidad					X
7. Consistencia				X	
8. Coherencia				X	
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los días.....días del mes de junio del Dos mil Dieciocho.

Mgr: Teófilo Chuguisuma Tacto
DNI 41052684
Especialidad Administración
E-mail Teofilo2010@hotmail.com



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Duberti Andrade Vasquez Con DNI N° 02785469 Magister
en Ciencias con mención en Desarrollo rural N° ANR:
A035019 de profesión Economista desempeñándome
actualmente como Docente Universitario en
Universidad Nacional de Piura.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación de los
instrumento (s): 2

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Encuesta para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				X	
2. Objetividad				X	
3. Actualidad					X
4. Organización				X	
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad				X	
7. Consistencia					X
8. Coherencia				X	
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los días 07 días del
mes de junio del Dos mil Dieciocho.

Mgtr.
DNI
Especialidad
E-mail

Duberti Andrade Vasquez
02785469
Economista
duberti@hotmail.com / andradevasquez@gmail.com


Duberti Andrade Vasquez
CONSULTOR - CEP 110

“Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: 2

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION																						
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables															74						
3. Actualidad	Adecuado el enfoque teórico abordado en la investigación																80					
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems															75						
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																		90			
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar las dimensiones del tema de la investigación																80					
7. Consistencia	Basado en aspectos teórico-científicos de la investigación															75						
8. Coherencia	Tiene relación entre las variables e indicadores																77					
9. Metodología	La estrategia responde a la elaboración de la investigación																	83				

INSTRUCCIONES: Este instrumento, sirve para que el EXPERTO EVALUADOR evalúe la pertinencia, eficacia del Instrumento que se está validando. Deberá colocar la puntuación que considere pertinente a los diferentes enunciados.

Piura 07 De Junio del 2018.
 Mgr.: Duberli Andrade Vásquez
 DNI: 07735469
 Teléfono: 969857069
 E-mail: duberli@hotmail.com / andradevásquez@gmail.com



Duberli Andrade Vásquez
 CONSULTOR 750 411

Anexo 4: Informe Técnico de Fiabilidad para el Cálculo del Alfa de Cronbach.

DIRECCIÓN DE ESCUELA DE POSGRADO. UCV PIURA

Informe técnico de confiabilidad con el cálculo de Alfa de Cronbach.

Estudiante: RIVERA NAUCAR, GLADYS

Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo.

Después de haber sido validado por Jueces expertos, mostrando la validez del instrumento para el estudio: “Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionario competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

El estudiante desarrolló 20 preguntas para la variable Proceso Administrativo Disciplinario y 20 preguntas para la variable Desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes, para aplicar a los trabajadores de la Municipalidad Veintiséis de Octubre con el objetivo de medir la **relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño**, donde el instrumento se define por una escala de respuestas de Escala de Lickert, obteniéndose resultados que definen una consistencia interna al realizar el análisis de fiabilidad. Por lo tanto, al existir homogeneidad, uniformidad por escalas en las respuestas a sus preguntas se utilizó la fiabilidad de Alfa de Cronbach que se dan en la siguiente tabla:

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.933	20
0.969	20

El análisis completo del primer instrumento arrojó los siguientes valores para el estadístico Alfa de Cronbach:

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	20	100,0
	Excluido ^a	0	0,0
	Total	20	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,933	20

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos de corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. ¿Conoce usted que actos determinan la apertura de un PAD?	62,75	39,250	0,873	0,924
2. ¿El área de recursos humanos informa a los servidores sobre el reglamento interno?	63,60	45,411	0,475	0,932
3. ¿Considera necesario tener conocimiento sobre contrataciones del estado en general para no incurrir en negligencia?	61,70	46,747	0,278	0,935
4. ¿Considera que la secretaria técnica verifica adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió?	63,40	45,621	0,439	0,932
5. ¿Considera que los criterios utilizados por los funcionarios competentes para sancionarlo es el adecuado?	62,80	44,484	0,601	0,930
6. ¿Usted evidencia favoritismos en pro de algún servidor o funcionario, al momento de aplicar sanciones?	62,80	44,379	0,495	0,932
7. ¿Se le ha notificado dentro de los 5 días hábiles de acuerdo a ley?	62,85	42,766	0,599	0,930

8. ¿Se le permite ampliación para poder elaborar y presentar su descargo frente a la responsabilidad que se le imputa?	62,80	41,958	0,715	0,928
9. ¿Cuenta con apoyo legal para poder elaborar el descargo, apoyándose en términos laborales?	63,50	42,579	0,949	0,924
10. ¿Usted está conforme con el tipo de sanción que se le otorgó?	64,30	42,747	0,576	0,931
11. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de tipicidad?	63,35	43,924	0,665	0,929
12. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de legalidad?	62,70	45,484	0,510	0,931
13. ¿Usted considera que el informe que emite secretaria técnica precalificando la sanción es idónea?	63,50	42,579	0,949	0,924
14. ¿Usted está de acuerdo con la sanción aplicada en el informe del Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?	63,60	44,253	0,676	0,929
15. ¿Considera que el informe instructor se ha dado en el plazo establecido de acuerdo a Ley?	63,25	45,882	0,398	0,933

16. ¿La sanción aplicada por el Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas?	63,45	43,313	0,729	0,927
17. ¿En algunos casos, el informe no cuenta con información suficiente para dar una sanción adecuada?	63,50	43,632	0,764	0,927
18. ¿Cuál es el nivel de recursos de reconsideración que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?	62,60	45,411	0,716	0,929
19. ¿Cuál es el nivel de recursos de apelación que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?	62,80	45,011	0,514	0,931
20. ¿Cuentan con asesoría legal para elaborar sus recursos de reconsideración o apelación?	64,25	42,618	0,653	0,929

Estadísticas de escala

Media	Varianza	Desviación estándar	N de elementos
66,50	48,474	6,962	20

El análisis completo del segundo instrumento arrojó los siguientes valores para el estadístico Alfa de Cronbach:

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	20	100,0
	Excluido ^a	0	0,0
Total		20	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0,969	20

Estadísticas de total de elemento				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. ¿La Secretaría Técnica utiliza todos los medios disponibles para recolectar la información necesaria para elaborar el informe de precalificación en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?	57,85	58,976	0,735	0,968

2. ¿Los funcionarios competentes hacen uso de los recursos disponibles para que la toma de decisiones sea la más idónea para los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?	58,70	57,274	0,875	0,967
3. ¿Considera que la secretaria técnica conto con la información oportuna para elaborar el informe de precalificación?	58,75	59,776	0,777	0,968
4. ¿Los funcionarios competentes realmente hacen uso de la información presentada en el informe de precalificación?	58,70	58,432	0,880	0,966
5. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos instructivos por parte de la secretaria técnica?	58,85	61,292	0,765	0,968
6. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos sancionadores por parte de los funcionarios competentes?	58,75	59,776	0,777	0,968
7. ¿Se cumple fielmente la sanción determinada por los funcionarios competentes?	58,75	58,197	0,824	0,967
8. ¿La secretaria técnica realiza todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?	58,70	58,432	0,880	0,966

9. ¿Los funcionarios competentes realizan todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?	58,70	58,432	0,880	0,966
10. ¿Usted evidencia que los PAD se desarrollan correctamente?	58,80	60,168	0,813	0,967
11. ¿Existe conflicto de interés cuando se desarrolla un PAD?	58,75	59,039	0,876	0,967
12. ¿Evidencia un nivel de comunicación alto entre la secretaria técnica y los funcionarios competentes en relación a los PAD?	58,85	61,292	0,765	0,968
13. ¿Considera que la secretaria técnica realmente es un apoyo para los funcionarios competentes en las fases instructivas y sancionadoras?	58,80	60,063	0,829	0,967
14. ¿Usted se encuentra conforme con la sanción impuesta, por parte de los funcionarios competentes?	58,80	60,168	0,813	0,967
15. ¿Considera que se llevó un procedimiento correcto desde la apertura del PAD?	58,75	59,145	0,861	0,967
16. ¿Tuvo la oportunidad para realizar su defensa adecuadamente durante las dos fases del PAD?	59,40	59,095	0,730	0,968
17. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio del debido procedimiento?	58,80	60,063	0,829	0,967

18. ¿Para usted, tanto la secretaría técnica como los funcionarios aplicaron adecuadamente los principios que rigen el debido PAD?	58,85	61,187	0,783	0,968
19. ¿Usted se encuentra conforme con la verificaciones que realiza la secretaria técnicas en relación a la falta impuesta?	58,80	60,168	0,813	0,967
20. ¿Considera que SERVIR debería instruir a las autoridades competentes del PAD para realizar una investigación y posterior informe de manera imparcial?	57,85	65,292	0,075	0,975

Estadísticas de escala

Media	Varianza	Desviación estándar	N de elementos
61,80	66,168	8,134	20

Se debe mencionar que el coeficiente **Alfa de Cronbach** tiene una confiabilidad muy alta según la escala de valorización propuesta por Vellis (1991):

En conclusión, para este Instrumento se obtuvo una **CONFIABILIDAD ELEVADA**, es decir sendos instrumentos se puede utilizar.

Piura, Agosto 2018

Respecto a la validez estadística, se utilizó el método factorial con el cual se prueba si los ítems guardan relación con la dimensión a la que pertenecen y por lo tanto miden lo que pretenden medir.

El análisis se basa en los tres principios de validación de constructo: Prueba de KMO y Bartlett y Extracción de comunalidades, cabe mencionar que la comprobación de al menos dos supuestos posibilita afirmar que el ítem corresponde a la dimensión por lo tanto existe validez de constructo.

- i. KMO \geq 0.5
- ii. Comunalidad \geq 0.4
- iii. Y significancia de la Prueba de Bartlett <0.05

Par al primer instrumento se tienen los siguientes resultados de validación:

Prueba de KMO y Bartlett		
Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,530
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	10,962
	gl	3
	Sig.	0,012

Comunalidades		
	Inicial	Extracción
1. ¿Conoce usted que actos determinan la apertura de un PAD?	1,000	0,792
2. ¿El área de recursos humanos informa a los servidores sobre el reglamento interno?	1,000	0,797
3. ¿Considera necesario tener conocimiento sobre contrataciones del estado en general para no incurrir en negligencia?	1,000	0,159

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,414
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	22,296
	gl	3
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
4. ¿Considera que la secretaria técnica verifica adecuadamente la responsabilidad administrativa en que incurrió?	1,000	0,995
5. ¿Considera que los criterios utilizados por los funcionarios competentes para sancionarlo es el adecuado?	1,000	0,929
6. ¿Usted evidencia favoritismos en pro de algún servidor o funcionario, al momento de aplicar sanciones?	1,000	0,931

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,608
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	31,410
	gl	3
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
7. ¿Se le ha notificado dentro de los 5 días hábiles de acuerdo a ley?	1,000	0,782
8. ¿Se le permite ampliación para poder elaborar y presentar su descargo frente a la responsabilidad que se le imputa?	1,000	0,910
9. ¿Cuenta con apoyo legal para poder elaborar el descargo, apoyándose en términos laborales?	1,000	0,673

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,524
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	11,141
	gl	3
	Sig.	0,011

Comunalidades

	Inicial	Extracción
10. ¿Usted está conforme con el tipo de sanción que se le otorgó?	1,000	0,801
11. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de tipicidad?	1,000	0,806
12. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio de legalidad?	1,000	0,135

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	15,693
	gl	1
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
13. ¿Usted considera que el informe que emite secretaria técnica precalificando la sanción es idónea?	1,000	0,885
14. ¿Usted está de acuerdo con la sanción aplicada en el informe del Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?	1,000	0,885

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,600
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	37,823
	gl	3
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
--	---------	------------

15. ¿Considera que el informe instructor se ha dado en el plazo establecido de acuerdo a Ley?	1,000	0,618
16. ¿La sanción aplicada por el Jefe Inmediato en los procedimientos administrativos se adecúa a los hallazgos y evidencias recogidas?	1,000	0,922
17. ¿En algunos casos, el informe no cuenta con información suficiente para dar una sanción adecuada?	1,000	0,843

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,518
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	5,471
	gl	3
	Sig.	0,140

Comunalidades

	Inicial	Extracción
18. ¿Cuál es el nivel de recursos de reconsideración que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?	1,000	0,732

19. ¿Cuál es el nivel de recursos de apelación que impugnan contra las sanciones en los procedimientos administrativos Disciplinarios?	1,000	0,706
20. ¿Cuentan con asesoría legal para elaborar sus recursos de reconsideración o apelación?	1,000	0,116

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Par el segundo instrumento se tienen los siguientes resultados de validación:

Prueba de KMO y Bartlett		
Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	11,437
	gl	1
	Sig.	0,001

Comunalidades		
	Inicial	Extracción
1. ¿La Secretaría Técnica utiliza todos los medios disponibles para recolectar la información necesaria para elaborar el informe de precalificación en los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?	1,000	0,846

2. ¿Los funcionarios competentes hacen uso de los recursos disponibles para que la toma de decisiones sea la más idónea para los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidad administrativa disciplinaria?

1,000 0,846

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	6,066
	gl	1
	Sig.	0,014

Comunalidades

	Inicial	Extracción
3. ¿Considera que la secretaria técnica conto con la información oportuna para elaborar el informe de precalificación?	1,000	0,771
4. ¿Los funcionarios competentes realmente hacen uso de la información presentada en el informe de precalificación?	1,000	0,771

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo	0,500
---	-------

Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	17,736
	gl	1
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
5. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos instructivos por parte de la secretaria técnica?	1,000	0,899
6. ¿Se cumple adecuadamente con los procedimientos sancionadores por parte de los funcionarios competentes?	1,000	0,899

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,726
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	22,033
	gl	3
	Sig.	0,002

Comunalidades

	Inicial	Extracción
7. ¿Se cumple fielmente la sanción determinada por los funcionarios competentes?	1,000	0,788
8. ¿La secretaria técnica realiza todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?	1,000	0,956

9. ¿Los funcionarios competentes realizan todos los procedimientos a seguir según la Ley dentro del PAD?

1,000 0,956

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	28,887
	gl	1
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
10. ¿Usted evidencia que los PAD se desarrollan correctamente?	1,000	0,949
11. ¿Existe conflicto de interés cuando se desarrolla un PAD?	1,000	0,949

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	7,245
	gl	1
	Sig.	0,007

Comunalidades

	Inicial	Extracción
--	---------	------------

12. ¿Evidencia un nivel de comunicación alto entre la secretaria técnica y los funcionarios competentes en relación a los PAD?	1,000	0,791
13. ¿Considera que la secretaria técnica realmente es un apoyo para los funcionarios competentes en las fases instructivas y sancionadoras?	1,000	0,791

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,715
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	20,059
	gl	3
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
14. ¿Usted se encuentra conforme con la sanción impuesta, por parte de los funcionarios competentes?	1,000	0,752
15. ¿Considera que se llevó un procedimiento correcto desde la apertura del PAD?	1,000	0,787
16. ¿Tuvo la oportunidad para realizar su defensa adecuadamente durante las dos fases del PAD?	1,000	0,708

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de	Aprox. Chi-cuadrado	25,173
Bartlett	gl	1
	Sig.	0,000

Comunalidades

	Inicial	Extracción
17. ¿El pliego de cargos de imputación por faltas de carácter disciplinario se adecúa al principio del debido procedimiento?	1,000	0,937
18. ¿Para usted, tanto la secretaría técnica como los funcionarios aplicaron adecuadamente los principios que rigen el debido PAD?	1,000	0,937

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		0,500
Prueba de esfericidad de	Aprox. Chi-cuadrado	0,907
Bartlett	gl	1
	Sig.	0,341

Comunalidades

	Inicial	Extracción
19. ¿Usted se encuentra conforme con la verificaciones que realiza la secretaria técnicas en relación a la falta impuesta?	1,000	0,612

20. ¿Considera que SERVIR debería instruir a las autoridades competentes del PAD para realizar una investigación y posterior informe de manera imparcial?	1,000	0,612
---	-------	-------

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Por lo tanto, como se mostró en las tablas anteriores, las dimensiones presentan validez de constructo con sus indicadores.

Anexo 5: Constancia emitida por la entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE

Acto del Diálogo y la Agremiación Nacional
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

EL QUE SUSCRIBE EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE.

HACE CONSTAR

Que, el Br. RIVERA NAUCAR GLADYS, identificada con DNI N°46171457, estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública, de la Escuela de Posgrado de la Universidad "Cesar Vallejo"- Filial Piura, viene realizando en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, la investigación correlacional titulada "*Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre- 2018*".

Asimismo se hace constar que la investigadora ha demostrado la práctica de los principios éticos de la investigación científica.

Veintiséis de Octubre, 02 de Julio del 2018.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE
GPC. JOSÉ R. LAURINDI BARRERA
GERENTE MUNICIPAL

Anexo 6: Consentimiento informado.

PROTOCOLO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, Gladys Rivera Náucar, estudiante de la Maestría en Gestión Pública, de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, estoy desarrollando una investigación denominada: "Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Desempeño de la Secretaria Técnica y Funcionarios Competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre-2018" con el objetivo de: Establecer la Relación entre los procesos administrativos disciplinarios y el desempeño de la Secretaria Tecina y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, por lo que solicito su autorización en la participación de la presente investigación, es importante indicarle que todo lo que se recoja como información será únicamente utilizada como dato estadístico para el análisis de los resultados y se guardará confiabilidad de la información brindada.

Muchas gracias por su comprensión y participación en este estudio.

Documento de Identidad:

Piura, de 15 de junio de 2018.

FIRMA

.....

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSTGRADO

DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

El/La bachiller RIVERA NAUCAR GLADYS, para obtener el Grado Académico de MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA, ha sustentado la Tesis titulada:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y EL DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA TÉCNICA Y FUNCIONARIOS COMPETENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE, 2018

El jurado evaluador emitió el dictamen de:

Aprobar por Unanimitad

Habiendo hecho las recomendaciones siguientes:

—

Piura, 14 DE DICIEMBRE DE 2018

DR. ROLANDO NORABUENA MENESES

DRA. GÓMEZ GUEVARA AMALIA MAGDALENA

DRA. DIAZ ESPINOZA MARIBEL





**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE
TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL
UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 07
Fecha : 12-09-2017
Página : 1 de 1

Yo GLADYS RIVERA NAUCAR, identificado con DNI N° 46171457, egresado de la Escuela Profesional de Posgrado de la Universidad César Vallejo, autorizo (x) , No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "**Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018**"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....



 FIRMA



DNI: 46171457

FECHA: 27 de julio del 2018.

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE
TESIS

Código : F06-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo,

Karl Friederick Torres Mirez docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Piura, revisor (a) de la tesis titulada

“Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018, del (de la) estudiante **Rivera Naucar, Gladys**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14 % verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Piura, 16 agosto de 2018

Firma

Mg. Karl Friederick Torres Mirez

DNI: 46710220



Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	---------------------	--------	---------------------------------

14

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

La región latinoamericana en cuanto al Derecho administrativo, presenta influencias directas en sus inicios por los principios del mismo nacido en Francia; asimismo el correspondiente en España, ha influenciado significativamente por medio de su doctrina contemporánea. El resultado de este proceso positivo del Derecho administrativo latinoamericano y su evolución, es la consideración del proceso de su codificación materializado de manera particular en la sanción de las leyes reguladoras del procedimiento administrativo en general. (Brewer, 2011, p. 56)

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	4 %
2	tesis.pucp.edu.pe Fuente de Internet	1 %
3	repositorio.unesa.edu.pe Fuente de Internet	1 %
4	repositorio.usab.edu.ec Fuente de Internet	1 %
5	gacetalaboral.com Fuente de Internet	1 %
6	rluamex.mx Fuente de Internet	1 %
7	www.sitbd.com Fuente de Internet	1 %
8	www.slideshare.net Fuente de Internet	<1 %
9	dspace.ups.edu.ec Fuente de Internet	<1 %





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 LA UNIDAD DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

RIVERA NAUCAR, GLADYS

INFORME TITULADO:

“Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño de la secretaria técnica y funcionarios competentes de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, 2018”

PARA OBTENER EL GRADO O TÍTULO DE:

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: 14 DE DICIEMBRE DE 2018

NOTA O MENCIÓN: APROBADA POR UNANIMIDAD



KARL FRIEDERICK TORRES MIREZ
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y GRADOS UPG
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO -PIURA