



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN GESTIÓN
PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

Gestión de la información, acervo documental y prescripción de los
procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima
2020.

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTORA:

Acasiete Romani, Catalina Magaly (ORCID: 0000-0002-7242-5804)

ASESOR:

Dr. Escudero Vílchez, Fernando Emilio (ORCID: 0000-0002-3835-8740)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LIMA - PERÚ

2022

Dedicatoria

Para ti papá, que con tu ejemplo me enseñaste a nunca rendirse y seguir adelante, disfrutar cada momento de la vida como si fuera el último.

“Este mundo es para los valientes, los cobardes no tienen espacio aquí”.

Agradecimiento

Este trabajo no hubiera sido posible sin el apoyo de mi familia y amigos.

A ellos, y a todos aquellos que me apoyaron de una u otra forma a escribir y culminar mi tesis.

Para todos ellos muchas gracias.

Índice de Contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	8
II. MARCO TEÓRICO	11
III. METODOLOGÍA	16
3.1 Tipo y diseño de investigación	16
3.2 Categorías, Subcategorías y matriz de categorización apriorística	17
3.3 Escenario de estudio	19
3.4 Participantes	19
3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	19
3.6 Procedimientos	20
3.7 Rigor científico	20
3.8 Métodos de análisis de datos	21
3.9 Aspectos éticos	21
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	22
V. CONCLUSIONES	32
VI. RECOMENDACIONES	33
VII. PROPUESTA	34
VIII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	36
8.1 Recursos y Presupuestos	36
8.2 Financiamiento	37
8.3 Cronograma de ejecución	38
REFERENCIAS	35
ANEXOS	40
Anexo 1: Matriz cualitativa de categorización apriorística	41

Anexo 2: Guía de entrevista a profundidad	42
Anexo 3: Validez de instrumento	45
Anexo 4: Consentimiento informado	54
Anexo 5: Matriz de triangulación	58

Índice de tablas

Tabla 1 Cronograma de actividades de la propuesta	35
Tabla 2 Recursos y presupuesto	35

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación fue determinar el impacto en la gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020.

La metodología de la investigación tuvo un enfoque cualitativo y de tipo básico, el diseño de este estudio es Narrativo, la recolección de datos utilizada fue la entrevista. Como resultado se evidencio que, si existe relación directa entre la gestión de la información, el acervo documentario que manejan las Secretaria Técnica de los OIPAD, con la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios.

Palabras clave: Procesos disciplinarios, prescripción, información, expedientes y documentación

ABSTRACT

The objective of this research was to determine the impact on the management of information, documentary collection and its relationship with the prescription in disciplinary processes in the Technical Secretariat of a Ministry - 2021. The research methodology had a qualitative and basic approach, the design of this study is Narrative, the data collection used was the interview.

As a result, it was evidenced that, if there is a direct relationship between the management of information, the collection of documents managed by the Technical Secretaries of the OIPAD, with the prescription of disciplinary administrative procedures.

Keywords: Disciplinary proceedings, prescription, information, files and documentation

I. INTRODUCCIÓN

El procedimiento administrativo disciplinario es aquella herramienta procedimental de la administración, mediante la cual, se tiene como finalidad sancionar a los empleados por las negligencias cometidas en el desempeño de su labor, y la conducta indebida de los empleados para el apropiado desempeño de las funciones de los servicios que presta el Estado a través de su sustancia. Tiene como finalidad ser subsanada de manera eficiente, rápida y ejemplar. Gobierno de diferentes niveles a personas.

El presente estudio tiene por objetivo general busca las implicancias que puede traer para las secretarías técnicas no contar con la información adecuada y veraz para poder cumplir a cabalidad las funciones señaladas. En base del análisis realizado, se recomendará planes de acción a efectos que se adopten las mejores prácticas, entre aspecto legales, regulatorios y de gestión.

El procedimiento disciplinario está a cargo de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, más conocido como Secretaría Técnica de los OIPAD, el cual cuenta con un Secretario Técnico quien tiene como función principal evaluar y tramitar las denuncias que se remiten a esta oficina, emitiendo opinión para el inicio del PAD o declarar no ha lugar los hechos denunciados, así como también apoyar a las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Para que el/la secretario(a) técnico(a) pueda ejercer dicha función es necesario que este cuente con información actualizada y con la documentación completa a efectos de atender los procesos dentro del plazo que establezca la ley y lo dispuesto en su reglamento, es decir, la propia norma ha establecido un plazo de atención para los expedientes que se encuentran en proceso en las Secretarías Técnicas, que de no ser atendidas dentro de un plazo determinado estas pueden prescribir.

Asimismo, las entidades públicas no han establecido un criterio uniforme en cuanto a la forma de entrega del cargo Como resultado, el servidor deja de ejercer de

manera temporal o permanente el cargo que ocupa y transfiere el servidor a un supervisor alterno o directo.

Ahora bien cada entidad ha establecido un formato con diferentes criterios para efectuar la entrega del cargo, en el caso de las Secretarías Técnicas por contener expedientes administrativos que cuentan con información de la investigación efectuada, se debería contar con un formato de entrega de cargo de las Secretarías Técnicas, a fin que se nos dé una idea de su contenido, debe incluir al menos: i) el estado de la tarea asignada, ii) una lista de archivos que incluya fecha de toma de conocimiento por parte de la ORH, fecha de prescripción, asunto y estado; iii) documentos a cargo y pendientes de atención, el mismo que debería ser elaborado por SERVIR, como ente rector en materia disciplinaria y es por ello la importancia de contar con un sistema integrado de información para las Secretarías Técnicas.

La normativa ha establecido plazos para la atención oportuna de los expedientes, las que se encuentran señalados en el artículo 94 de la Ley 30057, que establecer un plazo de prescripción para dar trámite a los expedientes disciplinarios, siendo de tres años desde la ejecución del incumplimiento o comisión de la falta y de un año desde la fecha en que la oficina de recursos humanos conoció los hechos.

Ante ello, en el reglamento de la ley del servicio civil, aprobado con D.S 040-2014-PCM, precisa los plazos de prescripción, siendo de tres (3) años calendarios desde realizada la falta, a menos que, durante ese tiempo, la oficina de recursos humanos o la que la represente, hubiera conocido de la misma. En este supuesto; la prescripción para el inicio del PAD será de un (1) año desde haber tomado conocimiento.

Se debe indicar que la prescripción restringe la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como resultado la pérdida de competencia por parte de la entidad para perseguir al servidor civil; así pues, al vencimiento del plazo prescribe la facultad de la entidad para dar inicio a este, no resultando posible la determinación de existencia de responsabilidad por parte del presunto infractor.

Cuando un servidor realiza una infracción en el ejercicio de sus funciones o durante la prestación del servicio, el estado se reserva el derecho de sancionar este servidor incluso si ya no mantuviera un vínculo laboral con éste. Sin embargo, esta potestad disciplinaria debe ejercerse antes de la expiración del plazo que establece la ley pertinente. Esto se debe a que el poder punitivo del estado expira después de este período.

Es decir que para la atención de dichos expedientes y poder cumplir con la finalidad de los procedimientos administrativos disciplinarios el secretario técnico deberá contar con la mayor información que sea posible a efectos de atender los expedientes con eficiencia y eficacia y dentro de los plazos señalados por la propia Ley y su Reglamento.

Es importante para los secretarios técnicos contar con un Sistema integrado que contenga la información de los expedientes tales como nombre del investigado, fecha de ingreso o toma de conocimiento, plazo de prescripción, hechos entre otros que puedan valer de sustento para la opinión del secretario técnico.

El argumento teórico se basó en el Régimen Disciplinario que se implementó hace siete (7) años, y hasta la fecha no se cuenta con un sistema integrado de información de acceso para los tres niveles de gobierno a efectos de poder contar con información completa y actualizada que pueda facilitar el trabajo del secretario técnico en la atención de los expedientes disciplinarios.

La Justificación sistemática, es contar con información adecuada y oportuna lo que puede ser integrado en una base de datos que contenga la información de los expedientes, el estado en el que se encuentran y sobre todo tener presente los plazos para su atención que se encuentren debidamente calculados, a efectos de no incurrir en que el expediente disciplinario en prescripción de la potestad disciplinaria del estado esto debido a un mal planteo de los plazos.

La Justificación legal, se tomará como marco normativo la Ley 30057 y su Reglamento donde se especifica el procedimiento administrativo disciplinario, así como las causales de prescripción.

Justificación metodológica, se buscar dar a conocer la técnica e instrumentos que fueron utilizados en esta investigación de tipo cualitativo, lo que nos permitirá conocer la problemática en la falta de información para la atención de los procedimientos administrativos disciplinarios.

II. MARCO TEÓRICO

Jorge Rodríguez y Gonzalo (2014) concluyen que se debe efectuar una coordinación entre los distintos organismos que captan y procesan la información, debiendo definirse con claridad los procesos mediante los cuales se traspa la información entre las partes.

Barón (2020) El fondo del procedimiento sancionador es comprobar y corregir las conductas antijurídicas de los servidores públicos que son, a fin de cuentas, integrantes de la Administración, extensión ejecutora de la voluntad del Estado.

Quintana, Señala que "el procedimiento disciplinario que se establezca durante el proceso de desarrollo (...) debe estructurarse sobre la base de la eficiencia, celeridad y principios económicos procesales", respetando los derechos del imputado. No hay ningún prejuicio lógico que garantice la defensa

Carlos Pimenta y Antnio Seco, 2021, destaca la creciente importancia de tener un SIAF integral y completo, que tenga tecnologías de arquitectura flexible y se adapte rápidamente a condiciones nuevas, sin perder eficiencia y eficacia. Además, el SIAF deberá contar con una buena gestión de tecnología de la información (TI), lo que permitirá garantizar la calidad del servicio y la vida útil del sistema. Por otra parte, es necesario facilitar y promover una mayor interoperabilidad entre los sistemas administrativos y de GFP, para que estén lo más integrados posible.

Lizárraga, la Defensoría del Pueblo notó dificultades para aplicar procedimientos disciplinarios administrativos a profesores y personal. Es la aplicación de sanciones más allá del plazo prescrito por la ley la que se muestra orientada, en determinados casos disciplinarios y por tanto, no responsable de las infracciones.

Alexandra Bruzza (2020) las instituciones públicas están enfocados a la creación de nuevos servicios a través de páginas web y al suministro de información en portales digitales, mediante normas de transparencia en la gestión varios estudios, que serán discutidos más adelante en el estado del arte, exponen una insuficiencia de modelos constituidos para la ejecución de un gobierno electrónico que asegure el máximo del valor de las TIC que se brinda al ciudadano.

Gustavo Richarte (2019) Por lo tanto, los servidores deben realizar sus funciones para que la entrega de cargo no implique un proceso pesado y lento. Por parte del empleador, esto provocará que el cese de las actividades en el cargo, sea comunicado al servidor con un anticipo mínimo, de modo que le acceda efectuar su entrega de cargo antes de que concluya el vínculo.

Adrián Macías (2019) obtener información digitalizada y subsiguientemente organizada puede admitir una gran preeminencia que implique contribuir una respuesta más rápida a los ciudadanos o crear informes más completos.

Elías Díaz (2010, p. 52) En el estado de derecho, contrariamente a lo que fue en el "antiguo régimen" totalitario, la acción de la administración es legítimamente a través de un sistema de recurso administrativo de recurso adjudicado a favor del individuo frente a posibles contravenciones legales de la Administración.

Galiano Gallardo, Emerson (2014) Son administrativamente responsables de las infracciones disciplinarias todas las acciones u omisiones de los funcionarios en el desempeño de sus funciones oficiales.

Morón Urbina, Juan Carlos (2019), señala que la finalidad última del procedimiento de notificación es la protección los derechos de los ciudadanos, donde el efecto del acto transmisión en sí, su ámbito estrictamente natural es el caso de los verbos. Un privilegio, pero no corresponde a verbos favorables, porque aquí la ausencia La publicidad solo supondrá retrasar la situación positiva de la empresa, Se deja en manos del gerente a expensas del retraso en el cumplimiento del aviso. Lo cual significa que la prescripción exige a las entidades a ejercer esta potestad desde el momento en que se le otorgó por primera vez, sin dilaciones indebidas y en un plazo razonable.

Janeyri Boyer Carrera, (2020), señala que el problema con los cálculos de tiempo que comienza con conocer es que no permite que el infractor pueda conocer claramente cuanto tiempo puede ser seguida su comportamiento (hecho infractor) a veces no hay registro de la fecha en que la entidad se enteró de la infracción, por lo que establecer como fecha de inicio de la prescripción aquella en las que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción administrativa, supone conduce a prácticas violatorias irreparables.

En el comentario efectuado por Landa Arroyo (2016), la prescripción del delito opera como aliciente para los funcionarios corruptos. Esto debido a que la impunidad es el único efecto que trae consigo el hecho de haber cometido delitos de corrupción si es que el funcionario demora las indagaciones o se encubre por el espacio de tiempo que solicita el Código Penal para la prescripción de la acción penal. La prescripción como límite al poder punitivo del Estado es una herramienta eficaz para lograr la impunidad.

La prescripción del delito permite optimizar el derecho a un lapso de tiempo razonable, en el marco del derecho fundamental al debido proceso, la intervención de este derecho fundamental es moderada.

Ministerio de Justicia [MINJUS] (2017, p. 9) La adopción de estos mecanismos es sólo una manifestación del iuspuniendi estatal, en forma de supuestas sanciones impuestas por el ejecutivo en materia administrativa.

Tribunal Constitucional (2004), ha señalado que la prescripción no debe ser considerado como un mecanismo de impunidad de las faltas cometidas por los servidores, pues esta, protege al servidor o administrado frente a la inacción del Estado representado por las entidades públicas, así como salvaguardar que, dentro de un plazo moderado, se efectúe, bajo responsabilidad, con ejercer la función punitiva del estado, contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario.

Banco Interamericano de Desarrollo [BID], 2021 Otras evolucionan como resultado de la incorporación de tecnologías que suponen nuevas exigencias para el trabajo humano. También hay tareas que se tornan innecesarias o son sustituidas por herramientas digitales, lo que permite liberar el tiempo de los funcionarios que las desarrollaban y hacer que puedan atender a la ciudadanía de forma más personalizada o resolver asuntos más complejos.

Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, como parte de la transformación digital del estado, las instituciones públicas aseguran que los ciudadanos puedan utilizar sus canales digitales y centros de ciudadanía digital regulados por la Ley N^a 29904, dicha entidad impulsa la creación de servicios digitales diseñados con accesibilidad, usabilidad, estandarización y factibilidad.

Para agilizar la implementación de esta medida, en 2017, se llevó a cabo el modelo de gestión documental, a través de la Resolución de Secretaria General de Gobierno N^a 001-2017-PCM/SEGDI, incluyendo miembros, piezas y procedimientos. Entidades para conectar adecuadamente su sistema de procesamiento de documentos mediante una plataforma de interoperabilidad estatal. Esta labor implicó un cambio significativo en la forma en que se desarrolla los procesos y procedimientos en las entidades públicas. Además, proporcionará más transparencia y un ingreso más fácil a los datos y las acciones de control.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR con Informe Técnico N^o 250-2013-SERVIR/GPGSC refiere a la entrega de cargo está sujeta a la regulación

de las entidades en el ejercicio de su autoridad reguladora, pueden a través de reglas internas tales como el RIS o RIT pero lo hacen a través de directivas. Para ello deberán seguir el Manual Normativo 055-78-INAP-UN, publicado por el Instituto Nacional de Administración Pública - INAP, Autoridad Nacional del Servicio Público - SERVIR.

El Archivo General de la Nación con Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J aprobó el Plan de Prevención y Recuperación de Siniestros por Inundación en Archivos, el mismo que tienen como objetivo que los servidores que laboran en los archivos conozca de la importancia de tener un plan de prevención ante cualquier situación que pueda poner en riesgo el patrimonio documental, y aplicando medias de seguridad.

Con el Archivo General de la Nación (AGN) emitió la Directiva N° 002-2008-AGN/DNAH-DC, que aprobó los lineamientos para proteger y asegurar la integridad física del Patrimonio Documental, debiendo las entidades elaborar un plan de contingencia con el fin de incidir en la prevención y recuperación del material archivístico.

Ante ello, el Tribunal Constitucional (2004) en la sentencia del Expediente N° 2775-2004-AA/TC, señaló en el considerando tercero de dicha resolución prescripción no debe tomarse como un mecanismo de impunidad ante la comisión de faltas que puedan realizar los servidores públicos, ya que el derecho administrativo sancionador no solo protege al servidor frente a actuaciones de la entidad, si no que esta actuación sea atendida en forma eficiente y razonable.

Asimismo, en otra oportunidad el Tribunal Constitucional (2012) en la sentencia emitido en el Expediente N° 01912-2012-HC/TC indicó que la prescripción en el ámbito penal tiene preeminencia Constitucional pues es un derecho a que el proceso sea atendido dentro de un plazo razonable, criterio que ha sido tomado por la sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de la Republica en la Casación N° 2294-2012 La Libertad, al señalar

que el derecho a la prescripción es de rango constitucional en concordancia a lo señalado en el artículo 139 numeral 13 de la Constitución Política del Estado.

El Tribunal del Servicio Civil mediante Resolución N° 001800-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala, en el expediente N° 3633-2021-SERVIR/TSC, seguido entre la servidora Saida Aparicio Choquehuanca y la Municipalidad Distrital de Sachaca, declaró de oficio la prescripción de la potestad disciplinaria de la entidad, al determinar que el plazo de prescripción del año de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario hasta la emisión de la resolución que impone la sanción habría fenecido, pues se habría efectuado un cálculo erróneo en los tiempos de los plazos de suspensión, pues entre el inicio del PAD y la emisión de la resolución que impone la sanción transcurrió un (1) año y once (11) días, excediéndose así el plazo de un año para imponer la sanción correspondiente.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

El presente estudio tiene un enfoque cualitativo y es de tipo básico, está orientada a resolver problemas a través de las recomendaciones planteadas, asimismo varios autores precisan diversas tipologías sobre los diseños cualitativos, sin embargo, estos según Hernández-Sampieri (2018), son difíciles de resumirlas es por lo cual los clasifica considerando diseños genéricos como a) Teoría fundamentada, b) diseños etnográficos, c) diseños narrativos, d) diseños fenomenológicos, e) diseños de investigación, f) estudio de caso cualitativos.

El diseño de este estudio es Narrativo, se recoge datos sobre las historias de vida y experiencias de determinados sujetos para describirlas y analizarlas. Son de interés las personas en sí mismas y su medio.

Creswell (2005) indica que el diseño narrativo que en algunas ocasiones es un esquema de investigación, pero también es una forma de intervención, ya que al

narrar una historia ayuda a resolver asuntos que no estaban definidos. Se usa asiduamente cuando el objetivo es evaluar una sucesión de acontecimientos.

Bernal, (2010) (p.191) indica que, un aspecto muy sustancial en el proceso de investigación es tener correlación con el proceso de la información, pues de ello dependen la confiabilidad y validez del estudio, se requiere cuidado y dedicación al conseguir información que sea confiable y válida

La validez se establece al realizar las preguntas donde buscamos la veracidad de la investigación que es a través de las conclusiones, la Validez busca la solución más veraz del estudio en investigación. La confiabilidad es un instrumento que nos brindara los resultados de la investigación.

Corrales Mora, (2010) indica que, la ejecución de estas actividades propias de la recolección de datos, no debiendo hacer de manera espontánea; al contrario: deben ser guiadas y calendarizadas en un plan bien elaborado. Dicho plan debe ser elaborado a partir de las preguntas centrales de la investigación, que a su vez se fortalecerán con los aspectos destacables procedentes de las observaciones (o de aquellos que se haya conocido de interés como categorías temáticas de análisis).

El objetivo de las preguntas, tiene relación directa con uno o dos objetivos. El diseño del instrumento para registrarlo y lograr obtener las conclusiones del caso. La población a encuestar se distribuye de acuerdo a las actividades en las que participaran.

Las técnicas utilizadas en la investigación son: entrevista, análisis documental y observación.

Concluyendo, se requiere contar con lineamientos para la conservación de los expedientes y documentación que se encuentra en las secretarías técnicas, así como también contar con un formato único para efectuar las entregas de cargos a efectos de contar con la información que se encuentra pendiente de atención.

3.2 Categorías, Subcategorías y matriz de categorización apriorística.

Se detalla tres categorías y siete subcategorías que dan estudio a esta investigación.

Categoría Deficiencias en la información:

- Base de datos inadecuada
- Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos.

Categoría Acervo documentario:

- Entrega de cargo
- Relación de expedientes
- Digitalización de los expedientes

Categoría Prescripción de los procesos disciplinarios:

- El tiempo en la prescripción
- Responsabilidad por la prescripción

Conceptualización de categorías:

Deficiencias en la Información, de acuerdo al diccionario jurídico – social, se entiende como carente y/o escasa declaración de datos esenciales, asimismo se entiende por deficiencia como la carencia de una cierta propiedad.

Acervo documentario, se entiende como tal al conjunto de documentos de cualquier tipo y clase documental, conservados por su valor.

Prescripción de los procesos disciplinarios, es una institución jurídica, fundada en el trascurso del tiempo, según Maurach quien señala que la prescripción es de naturaleza procesal cuya justificación es el trascurso del tiempo que transforma la persecución innecesaria por extemporánea. Asimismo, la Ley del Servicio Civil N^o 30057, señala que la competencia para para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores decae a los tres (3) años desde la comisión de la falta y uno (1) de haber tomado conocimiento la ORH.

3.3 Escenario de estudio

Será documental por el cual se revisará Resoluciones del Tribunal del Servicio civil que declaran la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios. Asimismo, el personal a entrevistar será un número de personas que han ocupado u ocupan el cargo de secretario(a) técnico(a), y personal de laboran en dichas oficinas.

3.4 Participantes

En el presente trabajo se contará con la participación de profesionales con conocimiento del tema de investigación, secretarios técnicos de los Órganos Instructores del PAD.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En la recopilación de datos se refiere al uso de diversas técnicas y herramientas que los investigadores pueden utilizar para desplegar sistemas de información, como entrevistas, sondeos, observación, diagrama de flujo y diccionarios de datos.

Hernández-Sampieri (2018) (p. 441), indica que la técnica de recolección y análisis de los antecedentes cualitativo, pretende conseguir datos y analizarlos para que se conviertan en información y conocimiento. El trabajo de investigación lo hemos subdividido en investigación documental e investigación de campo, para observar y examinar.

La entrevista es una técnica que implica el uso de encuestas o entrevistas para obtener información sobre una población o parte de una muestra.

Denzin (1991), señala "un encuentro donde el entrevistador busca información, opiniones o creencias de una o más personas"., Pourtois y Desmont (1992), respecto al valor de la entrevista, citado por Rojas (2010: 96), plantean un triángulo intrínseco o crítico de identificación y entrevistan temas sobre factores emocionales, personales y sociológicos. Demuestra que lo conoces. "Debido a que conservaron el testimonio original no reportado de otros.

3.6 Procedimiento

Este proceso tiene como objetivo recopilar y medir información de una variedad de fuentes para obtener una visión completa y precisa del tema, área o situación de interés. Como dijimos, evalúa los resultados para tomar mejores decisiones.

En el desarrollo para obtener la información pertinente se realizan los siguientes pasos:

Elaborar la guía de la entrevista, teniendo en cuenta que las preguntas están alineadas a los objetivos trazados en la investigación; seguidamente se coordinará con los especialistas para entrevistarlos vía Meet, Teams o video llamadas considerando las medidas sanitarias vigentes por el COVID19.

Luego de ello se realizará la transcripción de la información procediendo a digitalizar, a fin de congregarlos de acuerdo a su relevancia, procediendo a su análisis, obteniéndose información de calidad de los efectos de las entrevistas. permitirá tener conclusiones y poder desarrollarlas.

3.7 Rigor científico

Encontrar un argumento creíble es esencial porque el rigor científico de la credibilidad significa comprender las circunstancias en las que la investigación se considera creíble. La confiabilidad puede demostrarse mediante los resultados de la investigación realizada.

Guba (1981) se propone al menos cuatro criterios básicos para lograr este objetivo. Hablaré de eso más tarde, I) Credibilidad o Valor de Verdad; ii) Transferibilidad o Aplicabilidad; iii) Dependencia; iv) Confirmabilidad.

3.8 Método de análisis de la Información o datos

El análisis cualitativo es esencialmente un proceso dinámico y creativo basado en la experiencia directa del investigador en el estudio, por lo que este paso no se puede delegar.

El procedimiento de análisis de datos cualitativos consta de diversas etapas, pero también puede ser un proceso de aproximación iterativo o continuo.

3.9 Aspectos éticos

En cuanto a los aspectos éticos en una indagación otorgarán al investigador tomar decisiones, actuar y contraer las consecuencias y objeto de ellas, respetando los noción y normas que intervienen en la formación de una honestidad ética. De tal manera que todo acto de entrevista o grabaciones se salvaguardaran preservando el anonimato de los entrevistados, velando por la privacidad y confiabilidad. Se registrará con ocurrencia la reflexión y ámbito usado durante la observación. A fin de refirmar y autenticar los efectos y suposiciones empleadas, manteniendo un criterio con transparencia.

M. Gonzales (2002) la actividad en la investigación científica demanda conductas éticas en el investigador y en el maestro. La conducta no ética carece de lugar en la práctica científica. Debe ser señalada y eliminada.

M. Parra (2010, pg 121) Otro matiz valioso que se debe tener en cuenta para sostener la ética en todo estudio es el consentimiento informado, uno de las columnas básicas de la ética en la investigación moderna, también se ha transformado en una regla jurídica. Las leyes que reglamentan la investigación en el mundo lo sellan como necesidad clave para todo estudioso.

El presente trabajo se basa en los principios éticos de la investigación como respeto por las personas reconociendo que es única y libre, con derechos y la capacidad de tomar sus propias decisiones para ello se debe proveer toda la información necesaria para que puedan tomar buenas decisiones; asimismo se busca la beneficencia hacia las personas que se encuentran involucradas en el presente estudio, pues el investigador debe proteger el bienestar físico, psicológico, social y así minimizar los riesgos de las personas, y finalmente se requiere que los investigadores garanticen que la participación del grupo de estudio este justificada.

Respecto a estos principios éticos el estudio garantiza cumplir con lo establecido y poner la investigación a favor del público para mejorar los procesos en la atención de los expedientes disciplinarios a efectos que no prescriban por falta de información.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Objetivo General

Determinar cómo la gestión de la información, acervo documentario se relacionan con la prescripción en los procesos disciplinarios

Análisis

De las respuestas brindadas por los entrevistados en cuanto la gestión de la información, acervo documentario y como se relacionan con la prescripción en los procesos disciplinarios, los tres coinciden en que la información que ingresa a la Secretaria Técnica debe ser cierta y completa pues una mala calificación puede llevar a la prescripción de los procesos en curso en dicha área; asimismo el no contar con los expedientes en físico registrados e inventariados correctamente puede llevar a que estos no sean atendidos dentro del plazo de ley, trayendo consigo la impunidad de los servidores que habrían cometido faltas disciplinarias y así como la responsabilidad de los funcionarios por la prescripción.

Objetivo Específico 1

Advertir como impactaría la información y el acervo documentario con la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios.

Análisis 1

En lo que se refiere a las deficiencias en la información, los 3 especialistas coinciden en que dicha documentación técnica debe contener como mínimo información que permita determinar la fecha en se tomó conocimiento de los hechos denunciados, tanto de la comisión de los hechos, así como la toma de conocimiento

de la denuncia por parte de la oficina de recursos humanos o en su defecto del titular de la entidad.

De igual forma los tres especialistas coinciden en que el ente rector SERVIR debe precisar en un formato único la información que las secretarías técnicas deben manejar a efectos de poder efectuar un conteo de los plazos en forma eficiente a afín de no tener que hacer una inadecuada calificación en los plazos conllevando a la prescripción del expediente ya sea por comisión de los hechos o por toma de conocimiento.

Por otro lado, en razón a las Base de datos inadecuada, los 3 especialistas coinciden en mencionar que es necesario contar con una base de datos para las Secretarías Técnicas a efectos que se pueda llevar un control y registro de los expedientes que ingresan para su atención, siendo que dicha base de datos debe contener la información principal y necesaria para la oportuna evaluación de los expedientes, así como de sus actuaciones en las fases del proceso.

Asimismo, un especialista hizo referencia que dicha base de datos debe ser alimentada con la información y data actualizada al momento debiendo dicha persona tener un conocimiento de las funciones, los procesos y conocimiento de las actividades que se efectúan en las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD, a efectos que la información que ingresa a la data sea confiable y no requiera de mayor precisión.

En cuanto a Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos, al respecto los tres especialistas coinciden en que deberían contarse con una plataforma única la misma que debería ser elaborada y proporcionada por SERVIR pues al ente rector en materia de procedimiento administrativo disciplinarios es quien debería brindar dicho soporte , dado que en la mayoría de los casos las Secretarías Técnicas a nivel nacional sobre todo aquellas que se encuentran en los gobiernos locales manejan su información en una data elaborada en Excel, la misma que no es confiable en cuanto a la información que pueda contener.

Resultado 1

La información que manejan las Secretarías Técnicas y como se trata dicha información es muy importante para la preparación de la base de datos, la misma que le sirve al Secretario Técnico para programar y atender oportunamente los expedientes disciplinarios.

Sin embargo, existe situaciones en donde las entidades públicas no cuentan con una base de datos segura que pueda conllevar a las Secretarías Técnicas tener una evaluación eficiente de los expedientes.

Las plataformas permitirán unificar los procesos de registro y atención de las denuncias presentadas, por un solo medio de atención que será interoperable con todas las entidades públicas y en sus diferentes niveles de gobierno.

Discusión 1

Tal como han señalado los especialistas es importante que la información que se maneja en las Secretarías Técnicas en sus bases de datos debe ser precisa para la atención eficiente de los expedientes disciplinarios; pero como tal se ha indicado existen entidades públicas que a la fecha manejan una base de datos ineficiente y en el peor de los casos no cuentan con una base de datos, manejando dicha información en forma manual, los especialistas coinciden que las Secretarías Técnicas deberían contener una plataforma única estandarizada donde se pueda efectuar el registro de los expedientes que ingresan a dicha oficina. De acuerdo a lo señalado en el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 006-2020 establece la creación de un Sistema Nacional de Transformación digital, señala que la transformación digital es proceso continuo donde influyen factores de cambio cultural, sustentándose en el uso continuo de las tecnologías digitales, sistematización y análisis de datos a efectos de generar impactos en factores económicos, sociales y de valor.

Así también, resulta importante hacer alusión lo señalado en el artículo 116° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, que precisa que toda denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Acorde a este mandato, la denuncia es el acto por el cual se pone en conocimiento de una autoridad, alguna situación administrativa no ajustada a derecho, por ende, la información que ingrese a las secretarías técnicas debe contener la información mínima para su evaluación.

En lo referente a las plataformas informáticas, la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros creó un conducto único de denuncias en el sector público, mediante Decreto Supremo N° 002-2020-JUS modificó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece condiciones de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, mediante dicha normativa se implementó la plataforma que facilitará el registro, gestión y consultas de las denuncias presentadas por los ciudadanos, contribuyendo a ordenar y efectivizar las denuncias de corrupción como un componente indispensable del modelo de integridad que se viene implantando en el sector público, lo que permite tener un mecanismo claro, sencillo y visible que suministre la presentación de alertas y denuncias frente a posibles casos de corrupción, pero también que perfeccione la gestión del Estado, evitando duplicidades o cruces en su tratamiento.

Objetivo Específico 2

Demostrar cómo la información, el acervo documentario se relaciona con la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio Lima 2020.

Análisis 2

En cuanto al acervo documentario, los tres especialistas coinciden que la organización y administración de los archivos que se manejan en las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD, debe de garantizar la integridad de cada uno de estos, asegurar el uso correcto, custodia y conservación de los expedientes, así como implementar mecanismos de contingencias ante algún caso de siniestro con la finalidad de salvaguardar los expedientes disciplinarios y la documentación.

En lo que se refiere a la Entrega de cargo, los 3 especialistas coinciden en que debe efectuarse una entrega de cargo detallada en cuanto a los documentos que se encuentran pendientes de atención así como de los expedientes que se encuentran en trámite indicando si estos se encuentran con el órgano instructor o sancionador a efectos de dar seguimiento a los expedientes en trámite, pues de no contar con dicha información el Secretario Técnico o el especialista a cargo no podría dar el seguimiento correspondiente y alertar de un posible vencimiento de los plazos de atención.

Uno de los especialistas mencionó que su entidad no hay control en el cumplimiento de las entregas de cargo, pues el Secretario Técnico saliente no efectuó la entrega de cargo al ingresante, siendo que las entregas de cargo realizadas a lo largo del tiempo tampoco se encuentran completas en los legajos del personal.

De igual forma los tres especialistas coinciden en que el ente rector debe elaborar un formato de entrega de cargo estandarizado para uso de todas las entidades públicas en lo que respecta a las Secretarías Técnicas de los órganos instructores del PAD para la entrega de cargo pues de no contener la información necesaria el servidor que recibe el cargo no podría tener una dimensión de los documentos y/o expedientes que se encuentran en trámite de atención.

Asimismo, respecto a la Relación de expedientes, los 3 especialistas coinciden en mencionar que es necesario tener una relación detallada de los expedientes que se

encuentran en la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del PAD, tanto de ellos que se encuentran en trámite y pendientes de atención así como aquellos que han culminado el proceso disciplinario y se encuentran en calidad de archivo, pues al tener mayor información y una relación detallada de los expedientes permitirá al servidor que recibe el cargo no solo hacer una comparación entre lo indicado y lo realmente encontrado, es decir de la relación de los expedientes puede figurar un expediente como pendiente de atención pero físicamente dicho expediente no se ubica físicamente en la dicha oficina o viceversa lo que implicaría que dicho expediente no pueda ser atendido oportunamente así como efectuar las actuaciones oportunas de investigación.

Uno de los especialistas mencionó que al ingresar a una entidad los expedientes no estaban con información completa, ni mucho menos se habían entregado todos los expedientes completos del sistema de trámite, quedando muchos de ellos en oculto, debiendo la gestión actual realizar una revisión exhaustiva de expedientes no impresos o extraviados pero que aparentemente habían sido entregados a la Secretaría Técnica anterior.

En cuanto, a la digitalización de los expedientes los tres especialistas coinciden en señalar que tener un respaldo digital de los expedientes como una contingencia ante cualquier evento (siniestros, pérdida o deterioro), lo que conllevaría a rehacer el expediente disciplinario, ahora bien, esta acción también hace que el proceso se vuelva transparente.

No obstante, a lo señalado el reconstruir un expediente implica un proceso de, recabar cada documento que forma parte del expediente, no siendo posible aplicar la suspensión de plazos para la prescripción, llevando a las Secretarías Técnicas a una atención inmediata.

Resultado 2

Se llega a la conclusión que para que las Secretarías Técnicas de los OIPAD puedan revisar y analizar los expedientes disciplinarios estos deben tener la información documental requerida para emitir la opinión correspondiente.

Ante ello, es importante que las entregas de cargos de los responsables de las secretarías técnica deben tener un mínimo de información cierta que permita al personal que recibe el cargo tener una dimensión de las expedientes que se encuentran en la tramite así como de los expedientes que se encuentran pendientes de atención, por lo que una entrega de cargo mal efectuada o incompleta permitiría que la información contenida no sería confiable conllevando a deficiencias en la atención de los expedientes.

Los especialistas coinciden que de contar con un formato de entrega de cargo para las secretarías técnicas sería de mucho valor pues al menos la información contenida en dicho formato permitiría saber que lo señalado en el documento este acorde con lo físicamente encontrado, pues de esa información contenida se puede tener plantear un plan de trabajo.

Discusión 2

De lo mencionados por los especialistas, es importante que la información que maneja las secretarías técnicas es importante para una correcta evaluación de los expedientes es importante que las entregas de cargos del personal que la labora en las secretarías Técnicas sean precisa y confiables,

Actualmente las entidades elaboran sus propias normativas con respecto a la entrega de cargo, no obstante, en el Manual Normativo N° 055-78-INAP-UN del entonces Instituto Nacional de Administración Pública INAP, lo que hoy es actualmente la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, define la entrega de cargo como una actividad administrativa del servidor mediante el cual al cese de sus vínculo con la entidad dejara el cargo ejercido haciendo la entrega a su reemplazo, dicho dispositivo contiene un formato para la entrega de cargo el cual

nos brinda un contenido mínimo de este, lo cual resulta importante es la relación de expedientes y/o documentos a cargo.

En cuanto a la conservación de los expedientes en archivos magnéticos, mediante Resolución Jefatural N^o 159-97-AGN/J, establece la importancia de un Plan de prevención ante siniestros, prevenir desastres, con el fin de proteger el patrimonio documental del archivo, asimismo mediante la Directiva N^o 002-2008-AGN/DNAH-DC respecto a la prevención de siniestros por incendios en el archivo, dicha normativa busca proteger y asegurar la integridad física del patrimonio documental, dicha disposición señala que los archivos de las entidades públicas deben elaborar un Plan de prevención de siniestros de archivos el mismo que debe incidir en la prevención, respuesta y recuperación de la documentación archivada.

Objetivo Específico 3

Identificar como impactaría la información, acervo documentario y su relación con la prescripción de los procesos disciplinarios en la Secretaría Técnica de un Ministerio – 2020.

Análisis 3

En cuanto al tiempo en la prescripción, los especialistas coinciden en señalar que a pesar de que el ente ha emitido una serie de Informes Técnicos, así como una Resolución de observancia obligatoria a efectos de dilucidar los conceptos referentes al cómputo del plazo aún sigue sin tener un criterio uniforme para establecer los plazos correctos tanto para la toma de conocimiento así como para el computo del plazo de desde la comisión de los hechos lo que hace que se tomen fecha indistintas conllevando a una prescripción del proceso.

Asimismo, los tres especialistas coinciden que resulta importante tener claro los sucesos en cuanto a la Comisión de los hechos, pues de ahí parte el primer plazo de prescripción de los tres (3) años de cometida la infracción, siempre y cuando que durante dicho periodo la Oficina de Recursos Humanos no haya tomado conocimiento de los hechos pues de ser así, se aplicaría el plazo de un (1) año.

Ahora bien, en cuanto a la posible Impunidad de los infractores, los tres especialistas coinciden que al operar la prescripción la acción disciplinaria fenece revertiéndose la responsabilidad sobre el servidor o funcionario que habría dejado prescribir la acción disciplinaria, sin embargo al dejar que la acción disciplinaria prescriba lleva consigo una impunidad para los servidores investigados, imposibilitando accionar contra el servidor que cometió la falta disciplinaria y con ello fenece la posibilidad de investigar, procesar y castigar (con una sanción) al servidor, pues quedando impune el servidor o funcionario infractor no podrá tomar por hecho que la acción realizada por aquel es manifiestamente ilícita o ilegal, afectando con ello incluso al correcto funcionamiento de los procesos de la administración pública, toda vez que, servidores ineficientes, ineficaces, corruptos o infractores, claramente no garantizarán en nada el manejo y ejecución correcta, transparente y eficaz de los servicios que las Entidades brindan a la ciudadanía.

Resultado 3

De acuerdo a lo señalado por los especialistas en cuanto a los tiempos en la prescripción, estos coinciden que es importante tener claro cuando sucedieron los hechos y cuando fue que la Oficina de Recursos Humanos o el titular de la entidad tomaron conocimiento de los mismos, pues de ello depende si dicho expediente se encuentra habilitado para emitir una opinión en cuanto a la presunta responsabilidad en la que hubiera incurrido el servidor o funcionario de la entidad.

Respecto a la Impunidad de los infractores, el resultado obtenido que resulta de gran importancia el manejar bien la información y efectuar un análisis correcto en cuanto a la toma de las fechas de preparación de los expedientes, pues de hacer una mala evaluación conllevaría a la prescripción de la comisión de los hechos, y con ello llevar a la impunidad a los servidores o funcionarios involucrados en alguna denuncia o investigación, por la que la entidad no podría ejercer su poder sancionador, perdiendo su competencia para perseguir o sancionar , dando por concluido el procedimiento administrativo disciplinario.

Discusión 3

El poder disciplinario que tienen las entidades públicas es con el fin de buscar un adecuado funcionamiento de la administración pública y de la forma de ejercer su competencia y facultades a través de sancionar a los servidores que cometan una falta atentando así contra la entidad, ahora bien la Constitución Política del Perú señala en su artículo 139.13 que la prescripción entre otros producen una suerte de cosa juzgada, siendo que una vez producida la prescripción el proceso fenece o concluye.

Este poder sancionador que tienen las entidades públicas no es absoluto, siendo uno de sus límites a dicho poder el plazo de prescripción, vencido dicho plazo la administración pública pierde la competencia para sancionar al servidor o funcionario que cometió la falta, dándose por concluido el procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el expediente N^o 01542-201-PHC/TC, señaló que la prescripción es una institución jurídica mediante el cual el pasar del tiempo el ciudadano adquiere derechos o se libra de obligaciones, concluye indicando que el propio estado se autolimita en su poder punitivo.

Asimismo, como bien se mencionó los plazos que manejan para la prescripción de las actuaciones de la entidad, desde el prescripción larga y corta, siendo de tres años desde la comisión de los hechos y los plazos cortos desde la toma de conocimiento de la falta ya sea por la Oficina de recursos humanos o la que haga sus veces o de aquellos informes de control que son derivados al titular de la entidad. Ahora bien, la Ley del Servicio Civil en su artículo N^o 94 estableció en relación a los plazos de prescripción, que la competencia de las entidades públicas para iniciar un PAD es de tres (3) años que son contados desde la comisión de la falta y uno (1) desde que la Oficina de Recursos Humanos tome conocimiento, asimismo indica un tercer plazo que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la Resolución que finaliza el procedimiento administrativo disciplinario no puede trascurrir un año.

En cuanto a la impunidad derivada de la prescripción a los servidores y funcionarios, el Tribunal Constitucional ha señalado en el fundamento tercero de la sentencia recaída en el expediente N° 2775-2004-AA/TC, la figura de la prescripción no puede ser tomado como un mecanismo para preservar la impunidad de las faltas que comenten los servidores y funcionarios pues el derecho administrativo sancionador su papel no se limita a proteger a los ciudadanos de las medida punitivas del estado, sino también mantener que dentro de un tiempo razonable, el servidor competente deberá cumplir bajo responsabilidad el ejercicio del derecho a imponer sanciones administrativas a quienes puedan ser objeto de medidas disciplinarias.

Asimismo, dicho Tribunal Constitucional en el fundamento seis de la sentencia recaída en el expediente N° 1912-2012-HC/TC en materia penal preciso que la prescripción de la acción penal es Constitucional porque se relaciona con el contenido del derecho en un tiempo razonable en el proceso, mismo que forma parte del debido procedimiento.

V. CONCLUSIONES

Primera: La finalidad de este estudio es dar a conocer las posibles deficiencias que pueden existir en una Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del PAD, debido a una inadecuada o falta de información para una adecuada revisión y evaluación de los expedientes disciplinarios.

Segundo: Es necesario que las entidades emitan en sus documentos de gestión La entrega de cargo del personal de las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD, no contienen la información adecuada., siendo que dicho documento debe contener la información veraz y real del estado de los expedientes disciplinarios, así como el detalle de los documentos que se encuentran pendientes de atención y/o se encuentran con los órganos instructores o sancionadores.

Tercero: En el presente trabajo también se llegó a la conclusión que el tener un soporte digital de los expedientes disciplinarios como un plan de contingencia ante

un evento que pueda poner en riesgo el acervo documental (expedientes disciplinarios) es fundamental ya que así, se evitaría la reconstrucción de un expediente ya sea por el deterioro, extravió, sustracción o siniestro ya sea por causas fortuitas o intencionadas.

Cuarto: Asimismo, se llega a la conclusión que para que la información que manejan las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD pueda ser transversal entre entidades, se debe contar con una Plataforma Única, lo que haría que la información que se maneja dentro de dichas oficinas sea transparente y confiable.

Quinto: El presente trabajo ha logrado determinar que una causal para la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios es el error que se incurre al efectuar la precalificación de los expedientes, respecto a la comisión de los hechos, así como en la toma de conocimiento de los hechos por parte de las oficinas de recursos humanos, conllevando a la impunidad de servidores que habrían cometido alguna falta disciplinaria dentro de la entidad.

VI. RECOMENDACIONES

Primera:

Se recomienda Implementar un formato de entrega de cargo diseñado y adecuado a las funciones de las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD, a efectos que el servidor quien recibe el cargo pueda tener una mayor dimensión de los expedientes o actividades que se encuentran pendientes de atención y/o en trámite, así como la carga laboral pendiente.

Segunda:

Asimismo, se recomienda que las entidades puedan implementar como un plan de contingencia en las secretarías Técnicas la digitalización de los expedientes disciplinarios, el mismo que puede encontrarse en una carpeta compartida a efectos que de presentarse algún evento que pueda poner en peligro la información.

Tercero:

Se recomienda al ente rector SERVIR elaborar y crear un sistema como plataforma única para todas las Secretarías Técnicas de los Órganos Instructores del PAD en todos sus niveles de gobierno, para el ingreso de los expedientes disciplinarios, el cual permitiría que la información que se maneja sea uniforme, única, transparente y sobre todo agilizaría los procesos internos, así como su eventual efectividad.

VII. PROPUESTA**7.1. Denominación de la propuesta**

Crear un Sistema de Gestión de Expedientes Disciplinarios que permita la trazabilidad de todo el proceso gestionado por las secretarías técnicas de los Órganos Instructores del PAD.

7.2. Descripción de la propuesta.

La propuesta se da en base a la necesidad que se tiene para la conservación y manejo de información de los expedientes en las secretarías técnicas.

7.3. Justificación de la propuesta.

La propuesta se justifica en que dicho sistema contribuirá en optimizar el uso de los servicios públicos y obtener un mayor impacto en la gestión de las Secretarías Técnicas de los OIPAD, transparentando la calidad y los resultados en los diferentes sectores e instituciones públicas.

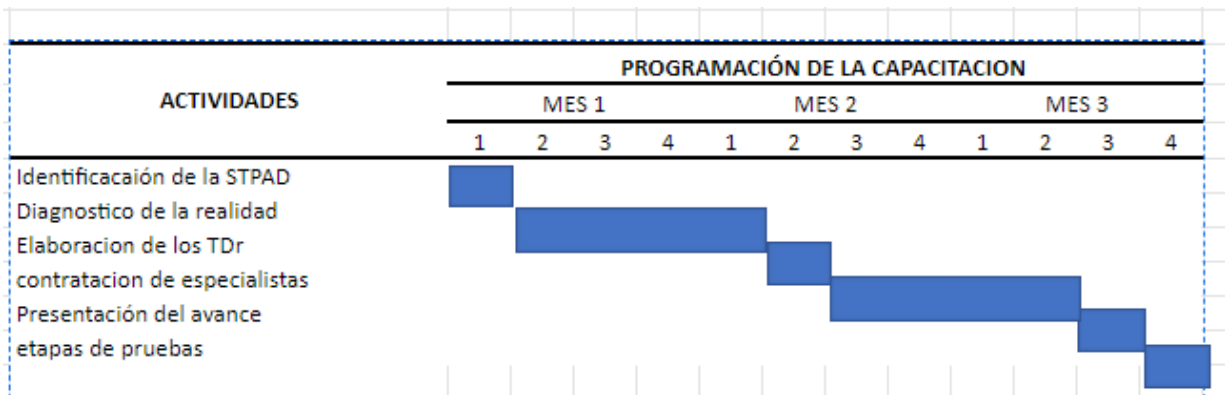
7.4. Objetivos de la propuesta.**Objetivo general**

Las secretarías técnicas de los Órganos Instructores del PAD de las entidades públicas cuenten con un sistema que ayude en el desarrollo e implementación y permita gestionar los expedientes disciplinarios.

7.5. Plan de actividades

Tabla 1

Cronograma de actividades de la propuesta



7.6. Recurso y presupuesto

RECURSO HUMANO	ESPECIALIDAD		
Profesional en actualización o desarrollo de sistemas	Capacitación en temas de modernización del estado y el uso adecuado de		
Profesional experto en software.	Capacitación en temas de normativa relacionada a la normativa de poryex		
Profesional experto en el manejo de plataformas	Capacitación en temas de manejo de plataformas de siguemiento de la inv		
GASTO	ESPECIALIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Contrato de profesional experto	1	10000.00	10000.00
Contrato de profesional	1	8000.00	8000.00
Contrato de profesional experto en el manejo de plataformas de seguimiento de inversiones y modelamiento bim	1	0.00	0.00
		TOTAL	S/24,000.00

REFERENCIAS

- Alejandra Naser, Álvaro Ramírez-Alujas, Daniela Rosales (2017) “Desde el gobierno abierto al Estado abierto en América Latina y el Caribe”
<https://www.cepal.org/es/publicaciones/44769-gobierno-abierto-al-estado-abierto-america-latina-caribe>.
- Enfoque de Derecho ¿Cuál es el plazo debido para que los servidores públicos realicen su entrega de cargo?, 2019
<https://www.enfoquederecho.com/2019/10/16/cual-es-el-plazo-debido-para-que-los-servidores-publicos-realicen-su-entrega-de-cargo/>
- “Diseño de investigación. Elementos y características”
<https://www.questionpro.com/blog/es/disenio-de-investigacion/>
- “Las faltas disciplinarias previstas en la Ley del Servicio Civil: análisis y experiencias”
- Ana Cecilia Salgado Lévano “Investigación cualitativa: diseños, evaluación del rigor metodológico y retos” - liber. v.13 n.13 Lima 2007
http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1729-48272007000100009
- Archivo General de la Nación (AGN) - Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J y la Directiva N° 002-2008-AGN/DNAH-DC, <http://repositorio.agn.gob.pe>
- Calderón, C. y Lorenzo, S. (2010). Open Government: Gobierno abierto. Algón Editores. <http://libros.metabiblioteca.org:8080/bitstream/001/163/8/978-84-937218-5-5.pdf>, 17-04-2020 Editora Perú (4 de enero 2020).
- Carlos Pimenta Y Antonio Seco Guía de Proyectos de Sistemas de Información de Administración Financiera (SIAF): aspectos estratégicos, funcionales, tecnológicos y de gobernanza para diseñar e implantar nuevas plataformas para los sistemas de la gestión financiera pública, publicado por BID (2021).
- César Augusto Bernal “Metodología de la investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales” Tercera edición Torres Universidad de La Sabana, Colombia
- Cfr. Comunicado publicado por la aprobación de la Ley del Servicio Civil, disponible
- Dante Martín Paiva Goyburu, Revista Saber Servir, n.3 (2020). ISSN2522-6738

EpsilonGD “Digitalización de documentos: ¿en qué consiste el proceso”, Adrián Macías, CEO de Dokumentalistas.com, <https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/digitalizacion-de-documentos#razones-digitalizar>

Galiano Gallardo, Emerson. “Responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos_ Administrativa, civil y penal” (2014) Administración Pública & Control N° 11/ NOVIEMBRE 2014.

Gobierno del Perú (2018). Plan nacional de integridad y lucha contra la corrupción 2018-2021. Presidencia de Consejo de Ministros. <https://can.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2018/04/Decreto-Supremo-N%C2%B0-048-2018-que-aprueba-el-Plan-Nacional-de-Integridad-y-Lucha-contra-la-Corrupci%C3%B3n-2018-2021.pdf>, 21-06-2020

Gobierno del Perú (2013). Política nacional de modernización de la gestión pública.

Gobierno del Perú (2020). ¿Qué es la Modernización de la Gestión Pública? Secretaría de la Gestión Pública de la Presidencia de Consejos de ministros. <https://sgp.pcm.gob.pe/que-es-la-modernizacion-de-la-gestion-publica/>, 20-04-2020

Grisell Macarena Guiñez Guiñez, Diagnóstico Institucional Y Propuesta De Mejora Para La Fiscalía Del Ministerio De Obras Públicas, SANTIAGO DE CHILE - 2016

<http://repositorio.uned.ac.cr/reuned/bitstream/handle/120809/1251/7%20-%20M%E9todos%20cualitativos%20de%20recolecci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n.pdf;jsessionid=5800045EDDFA140F07F5E98805485D5E?sequence=1>

<http://www.derechoshumanos.unlp.edu.ar/assets/files/documentos/como-hacer-investigacion-cualitativa.pdf>

<https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>

Huamán, E. (2015). El gobierno abierto en el Perú: perspectivas y análisis de los resultados obtenidos en OGP. Universidad Politécnica de Valencia. <http://hdl.handle.net/10251/54176>, 16-04-2020
Infogob (2020). Nosotros. Observatorio para la Gobernabilidad del Jurado Nacional de Elecciones. <https://infogob.jne.gob.pe/Nosotros>, 16-06-2020

- Janeyri Boyer Carrera (2020) Revista Derecho & Sociedad, N° 54 (II), Junio 2020 / ISSN 2079-3634 - Pontificia Universidad Católica del Perú
file:///D:/ADMIN/Downloads/22433-Texto%20del%20art%C3%ADculo-88332-1-10-20200722.pdf
- Jorge Rodríguez Cabello, Gonzalo Rivas Alex Seemann (2014) “Plataforma integrada de manejo de la información para mejorar las políticas públicas”
<https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Plataforma-integrada-de-manejo-de-la-informaci%C3%B3n-para-mejorar-las-pol%C3%ADticas-p%C3%ABlicas-El-caso-de-las-pol%C3%ADticas-de-desarrollo-productivo-en-Chile.pdf>
- Juan Luis Alvarez-Gayou Jurgenson “Cómo hacer investigación cualitativa Fundamentos y metodología”.2003
- Landa, C. (2016). Comité consultivo a favor de la imprescriptibilidad. Lima: Congreso de la República
- López, R. (29 de octubre-1 de noviembre 2013). Gobierno abierto en Latinoamérica: análisis de los procesos y las iniciativas [Documento] VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública. Uruguay.
<https://cladista.clad.org/bitstream/handle/123456789/7471/0075004.pdf?sequence=1&isAllowed=y>, 18-05-2020
- LUIGGI V. SANTY CABRERA (2019) Universidad Nacional Mayor de San Marcos
La prescripción y caducidad administrativa en el procedimiento administrativo sancionador: a propósito del Decreto Legislativo N.º 1452, Decreto que modifica la Ley N.º 27444.
file:///D:/ADMIN/Downloads/8_DERECHO%20ADMINISTRATIVO-27%20de%20diciembre%20de%202018_stamped.pdf
- Maricruz Corrales Mora “Métodos de recolección para enfoques cualitativos”, Universidad Estatal a Distancia - Costa Rica
- Moron Urbina, Juan Carlos. Comentarios de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Lima: Gaceta Jurídica, 2019, Décimo Cuarta Edición, Tomo I, p.
- MORON, J. C.(2020). La utilidad de las tecnologías de la información en el funcionamiento de los órganos colegiados: expresión de la nueva

administración no presencial post covid-19. En Derecho Administrativo para las emergencias. (pp. 533 - 559). QUITO. Corporación de Estudios y Publicaciones. Recuperado de:

<https://drive.google.com/file/d/1GxbH9uoyT2qAIDDxMWRQfUov9PslyK5P/view?usp=sharing>

Presidencia de Consejo de ministros. <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2017/04/PNMGP.pdf>, 20-04-2020.

Presidencia del Consejo de Ministros - Secretaría de Gobierno y Transformación Digital <https://www.gob.pe/7025-presidencia-del-consejo-de-ministros-secretaria-de-gobierno-digital>

Tomás Quintana López (2009) “La potestad disciplinaria de las administraciones sobre los empleados públicos”,

Tribunal Constitucional (2004) - Sentencia recaída en el Expediente N° 2775-2004-AA/TC, fundamento Tercero <https://tc.gob.pe/jurisprudencia/2005/02775-2004-AA.pdf>

Tribunal del Servicio Civil (2020) [Trhttps://www.servir.gob.pe/tribunal-sc/resoluciones-de-salas/](https://www.servir.gob.pe/tribunal-sc/resoluciones-de-salas/)

Tribunal del Servicio Civil (2021) Expediente N° 3633-2021-SERVIR/TSC Resolución N° 001800-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala.

Tribunal del Servicio Civil, “La justicia administrativa y la reforma del Estado. El papel de los tribunales administrativos y el caso del Tribunal del Servicio Civil”, en Revista del Foro, N.º 106, Ilustre Colegio de Abogados de Lima, 2019, ISSN 2664-6978, pp. 25-46; y en Cuadernos Parlamentarios, N.º 22, junio 2019, pp. 59-75

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020

Autor: Catalina Magaly Acasiete Romani

Ámbito temático	Problema de investigación	Pregunta general	Objetivo General	Objetivos Específicos	Categoría	Subcategoría	Información de:				
							Sujeto 1	Sujeto 2	Sujeto 3	Observación	Fuente documental
Reforma y modernización del Estado	La Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020	¿Como impactará Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020?	¿Determinar el impacto en Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020?	OE 1: Advertir como impactaría la gestión de la información y el acervo documentario con la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios?	Categoría A: Deficiencias en la información	Subcategoría A1 Base de datos inadecuada	Especialista en derecho administrativo y disciplinario	Analista en derecho administrativo – disciplinario	Secretario Técnico de los OIPAD		-Nomas legales -Normas técnicas -Política pública
				Subcategoría A2 Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos							
				OE 2: ¿Demostrar cómo la gestión de la información, el acervo documentario se relaciona con la prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios?	Categoría B acervo documentario	Subcategoría B1 Entrega de cargo					
				Subcategoría B2 Relación de expedientes							
				Subcategoría B3 Digitalización de los expedientes							
				OE 3: Identificar como impactaría la gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020	Categoría C prescripción de los procesos disciplinarios	Subcategoría C1 El tiempo en la prescripción					
Subcategoría C2 Impunidad de los infractores											

ANEXO 2: GUÍA DE ENTREVISTA A PROFUNDIDAD

Buen día, le saluda la maestra Catalina Magaly Acasiete Romani, estudiante del post grado de Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Particular “Cesar Vallejo”, quiero agradecer el tiempo que brinda para poder realizar esta entrevista. También quiero mencionar que los comentarios e información que brinde será muy valioso para el presente trabajo.

Asimismo, se pone de su conocimiento que la respectiva entrevista será grabada.

Perfil del Entrevistado

Preguntas
¿Cuál es su nombre?
¿En qué entidad labora?
¿Qué cargo ocupa actualmente?
¿Cuánto tiempo tiene laborando en dicho puesto?

Categoría Deficiencias en la información

Subcategorías	Preguntas
Base de datos inadecuadas	¿en su opinión la base de datos que encontró en la entidad, cuenta con la información que le permite efectuar una adecuada precalificación?
Inexistencia de plataformas	¿En su opinión, se debería contar con una plataforma única para el ingreso de plataformas

y/o programas informáticos	información y registro de expedientes de las Secretarías Técnicas de los OIPAD?
-------------------------------	--

Categoría Acervo documentario

Subcategorías	Preguntas
---------------	-----------

Entrega de cargo	¿Considera que las entregas de cargos efectuadas contaban con toda la información documental? ¿Usted cree que, la entidad debe contar con un formato para la entrega de cargo, en lo que respecta a la Secretaría Técnica de los OIPAD?
---------------------	---

Relación de expedientes	¿Usted considera que la relación de los expedientes, contaba con la información completa? ¿En su opinión la información contenida en la data de los expedientes se ha tomado correctamente la fecha de prescripción?
----------------------------	---

Digitalización de los expedientes	¿Considera que los expedientes concluidos deben contar con un soporte magnético para su conservación, y por qué?
---	--

Categoría prescripción de los procesos disciplinarios

Subcategorías	Preguntas
---------------	-----------

El tiempo en la prescripción ¿Considera que hasta la fecha no se tiene un criterio uniforme para el computo del plazo de prescripción?

¿En su opinión, cuán importante cree que es tener la certeza de las fechas de comisión de estos hechos?

Impunidad de los infractores ¿Considera que la prescripción de la acción disciplinaria, impide verificar el incumplimiento normativo del servidor, así como de la posible afectación de dicho incumplimiento?

¿Cree usted que la prescripción de la potestad disciplinaria del estado afecta el adecuado ejercicio del deber funcional de la administración pública, y por qué?

Anexo 3: Validez del instrumento

**DOCUMENTOS PARA VALIDAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A
TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTOS**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Dr: Fernando Escudero Vílchez

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la UCV, en la sede Los Olivos, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Doctor.

El título de mi proyecto de investigación es: “**Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020**”, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por ello he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas de gestión pública y/o investigación.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y categorías.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Catalina Magaly Acasieta Romani
D.N.I: 10632134

CARTA DE PRESENTACIÓN

Dra: Micaela Lujan Cabrera

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la UCV, en la sede Los Olivos, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Doctor.

El título de mi proyecto de investigación es: “**Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020**”, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por ello he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas de gestión pública y/o investigación.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y categorías.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Catalina Magaly Acasiete Romani
D.N.I: 10632134

CARTA DE PRESENTACIÓN

Dra: Silvia Liliana Salazar Llerena

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la UCV, en la sede Los Olivos, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Doctor.

El título de mi proyecto de investigación es: **“Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020”**, siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por ello he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas de gestión pública y/o investigación.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y categorías.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Catalina Magaly Acasiete Romani
D.N.I: 10632134

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO
(ENTREVISTA) QUE MIDE LAS CATEGORÍAS**

Categoría	Subcategoría	Instrumento	Preguntas
Categoría A: Deficiencias en la información	Subcategoría A1 Base de datos inadecuada	Entrevista	¿En su opinión la base de datos que encontró en la entidad, cuenta con la información que le permite efectuar una adecuada precalificación?
	Subcategoría A2 Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos	Entrevista	¿En su opinión, se debería contar con una plataforma única para el ingreso de información y registro de expedientes de las Secretarías Técnicas de los OIPAD?
Categoría B acervo documental	Subcategoría B1 Entrega de cargo	Entrevista	¿Considera que las entregas de cargos efectuada contaban con toda la información documental?
		Entrevista	¿Usted cree que, la entidad debe contar con un formato para la entrega de cargo, en lo que respecta a la Secretaría Técnica de los OIPAD?
	Subcategoría B2 Relación de expedientes	Entrevista	¿Usted considera que la relación de los expedientes, contaba con la información completa?
		Entrevista	¿En su opinión la información contenida en la data de los expedientes se ha tomado correctamente la fecha de prescripción?
	Subcategoría B3 Digitalización de los expedientes	Entrevista	¿Considera que los expedientes concluidos deben contar con un soporte magnético para su conservación?
	Categoría C prescripción de los procesos disciplinarios	Subcategoría C1 El tiempo en la prescripción	Entrevista
Entrevista			¿En su opinión, cuán importante cree que es tener la certeza de las fechas de comisión de ellos hechos?

			<p>¿Considera que la prescripción de la acción disciplinaria, impide verificar el incumplimiento normativo del servidor, así como de la posible afectación de dicho incumplimiento?</p>
	<p>Subcategoría C2 Impunidad de los infractores</p>		<p>¿Cree usted que la prescripción de la potestad disciplinaria del estado afecta el adecuado ejercicio del deber funcional de la administración pública, y por qué?</p>

VALIDACIÓN DE EXPERTOS

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO(ENTREVISTA) QUE MIDE LAS CATEGORÍAS

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si es suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr.: Fernando Emilio Escudero Vílchez

DNI: 03695876

Especialidad del validador: Metodólogo

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



29 de Septiembre del 2021

Dr. Fernando Emilio Escudero Vílchez.

VALIDACIÓN DE EXPERTOS

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO(ENTREVISTA) QUE MIDE LAS CATEGORÍAS

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si es suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dra.: Micaela Lujan Cabrera

DNI: 41691632

Especialidad del validador: Metodólogo

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



29 de Septiembre del 2021

Dr. Micaela Lujan Cabrera

VALIDACIÓN DE EXPERTOS

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO(ENTREVISTA) QUE MIDE LAS CATEGORÍAS

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si es suficiente

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** **Aplicable después de corregir** **No aplicable**

Apellidos y nombres del juez validador. Dra.: Silvia Liliana Salazar Llerena

DNI: 10139161

Especialidad del validador: Metodólogo

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

29 de Septiembre del 2021



Dra. Silvia Liliana Salazar Llerena

Anexo 4 : Consentimiento Informado

Consentimiento Informado

Lima, 18 de octubre de 2021

Presente.-

Ha sido invitado(a) a participar de la investigación “Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020”. Esta investigación es realizada por Catalina Magaly Acasiete Romani, estudiante de la escuela de postgrado del Programa Académico de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Particular César Vallejo, con el asesoramiento del Dr. Fernando Escudero Vílchez.

El propósito de esta investigación es determinar el impacto en Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020.

Su identidad, estará protegida en la manera que utilizaremos códigos en el manejo, análisis e interpretación de datos. Toda información o datos que podrían identificar al participante serán manejados confidencialmente. Solo el suscrito y el asesor de tesis tendrán acceso a los datos, incluyendo la presente hoja de consentimiento. Si ha decidido participar, su intervención es completamente voluntaria y que tiene derecho a abstenerse de participar o retirarse de la entrevista en cualquier momento.

Si tiene alguna consulta o desea mayor información respecto a esta investigación, por favor comuníquese con Catalina Magaly Acasiete Romani, al correo electrónico: cmak7r@hotmail.com o al celular 942 177 527

Atentamente



.....
Catalina M. Acasiete Romani



.....
Entrevistado(a)

Consentimiento Informado

Lima, 18 de octubre de 2021

Presente.-

Ha sido invitado(a) a participar de la investigación "Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020". Esta investigación es realizada por CATALINA MAGALY ACASIETE ROMANI, estudiante de la escuela de postgrado del Programa Académico de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Particular César Vallejo, con el asesoramiento del Dr. Fernando Escudero Vélchez. El propósito de esta investigación es determinar el impacto en Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020.

Su identidad, estará protegida en la manera que utilizaremos códigos en el manejo, análisis e interpretación de datos. Toda información o datos que podrían identificar al participante serán manejados confidencialmente. Solo el suscrito y el asesor de tesis tendrán acceso a los datos, incluyendo la presente hoja de consentimiento. Si ha decidido participar, su intervención es completamente voluntaria y que tiene derecho a abstenerse de participar o retirarse de la entrevista en cualquier momento.

Si tiene alguna consulta o desea mayor información respecto a esta investigación, por favor comuníquese con CATALINA MAGALY ACASIETE ROMANI al correo electrónico: cmak7r@hotmail.com o al celular 942 177 527.

Atentamente



.....
Catalina M. Acasiete Romani



.....
Entrevistado(a)

Consentimiento Informado

Lima, 18 de octubre de 2021

Presente. -

Ha sido invitado(a) a participar de la investigación “Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020”. Esta investigación es realizada por CATALINA MAGALY ACASIETE ROMANI, estudiante de la escuela de postgrado del Programa Académico de Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Particular César Vallejo, con el asesoramiento del Dr. Fernando Escudero Vílchez. El propósito de esta investigación es determinar el impacto en Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020.

Su identidad, estará protegida en la manera que utilizaremos códigos en el manejo, análisis e interpretación de datos. Toda información o datos que podrían identificar al participante serán manejados confidencialmente. Solo el suscrito y el asesor de tesis tendrán acceso a los datos, incluyendo la presente hoja de consentimiento. Si ha decidido participar, su intervención es completamente voluntaria y que tiene derecho a abstenerse de participar o retirarse de la entrevista en cualquier momento.

Si tiene alguna consulta o desea mayor información respecto a esta investigación, por favor comuníquese con CATALINA MAGALY ACASIETE ROMANI al correo electrónico: cmak7r@hotmail.com o al celular 942 177 527.

Atentamente



.....
Catalina M. Acasiete Romani



.....
Entrevistado(a)

Anexo 5: Matriz de triangulación

MATRIZ DE TRIANGULACIÓN

Título: Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020.

Autor: Catalina Magaly Acasiete Romani

Categoría	Subcategoría	Preguntas	Especialista 1	Especialista 2	Especialista 3	Comparación	Resultados
Categoría A: Deficiencias en la información	Subcategoría A1 Base de datos inadecuada	¿en su opinión la base de datos que encontró en la entidad, cuenta con la información que le permite efectuar una adecuada precalificación ?	No, los datos encontrados en la Base de datos eran incompletos, por lo que no otorgaban la seguridad en la utilización de aquellos datos, debiendo volver a analizar el expediente para realizar una precalificación adecuada y en base a información certera.	No, en las diferentes entidades que me he encontrado laborando la base de datos que se manejaba era ineficiente, lo que llevaba a reestructurar dicha base de datos y en algunos de los casos no se contaba con base de datos y la información que se manejaba era manual.	En las entidades públicas que he laborado si se contaba con una base de datos, pero siempre eran modificadas por los Secretarios Técnicos que ingresaban, lo que ocasionaba que la información que ingresaba era variante lo que no permitía efectuar una adecuada precalificación pues faltaba información que se tenía que volver a revisar cada expediente y replantear los expedientes.	Los tres especialistas coinciden en que es importante tener una base de datos con información exacta y fiable, pues de ello dependerá el tratamiento de los expedientes, así como la competencia para a la continuación del procedimiento administrativo disciplinario.	La información que manejan las Secretarías Técnicas y como se trata dicha información es muy importante para la elaboración de la base de datos, la misma que le sirve al Secretario Técnico para programar y atender oportunamente los expedientes disciplinarios. Sin embargo, existe situaciones en donde las entidades públicas no cuentan con una base de datos segura que pueda conllevar a las Secretarías Técnicas tener una evaluación eficiente de los expedientes.
	Subcategoría A2	¿En su opinión, se	Sí, debería de existir una sola plataforma	Sería de mucha ayuda contar con	El ente rector en SERVIR	Los tres especialistas	Las plataformas permitirán

<p>Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos</p>	<p>debería contar con una plataforma única para el ingreso de información y registro de expedientes de las Secretarías Técnicas de los OIPAD?</p>	<p>para la Base de datos, que contenga en general los datos de todas las etapas del PAD, tanto los datos de la parte instructora como los datos de la parte sancionadora, ello con la finalidad que, en caso de algún siniestro imprevisible, los datos, documentos, archivos e información en general de los expedientes disciplinarios se mantengan a buen recaudo en dicha plataforma.</p>	<p>una plataforma única para las Secretarías Técnicas de los OIPAD, pues así la información que se manejaría estaría estandarizada en cada entidad, lo que haría más transparente y ágil la atención de los expedientes.</p>	<p>coordinación con la Secretaría de Gobierno digital, debería implementar una plataforma única para el registro de los expedientes disciplinarios, siendo que en la mayoría de los casos se origina de denuncias por presuntos actos de corrupción, una plataforma como la que cuentan para las denuncias de corrupción. Esta plataforma apoyaría a las Secretarías Técnicas en el manejo de la información interna, la cual haría más confiable para el momento de atender el expediente disciplinario.</p>	<p>coinciden que las Secretarías Técnicas deben contar con una Plataforma única, para el registro y atención de los expedientes disciplinarios. Pues dicha plataforma ayudaría a que la información que se maneja sea transparente y sobre todo confiable.</p>	<p>estandarizar los procedimientos de registro y atención de las denuncias presentadas, a través de un solo canal de atención que será interoperable con todas las entidades públicas y en sus diferentes niveles de gobierno.</p>
---	---	---	--	---	--	--

<p>Categoría B acervo documentar io</p>	<p>Subcategoría B1 Entrega de cargo</p>	<p>¿Considera que las entregas de cargos efectuadas contaban con toda la información documental?</p>	<p>No, es más, en la entidad en la que me encuentro, ha existido una decidía en el control del cumplimiento de las entregas de cargo, ocasionando incluso que el Secretario Técnico anterior (diciembre 2020) no haya efectuado su entrega de cargo, más aún las entregas de cargo realizadas a lo largo del tiempo tampoco se encuentran completas en los legajos del personal</p>	<p>Las entregas de cargos en las entidades no son una prioridad pues si bien se hacen por el formalismo de la exigencia, en la mayoría de los casos el receptor recibe sin efectuar el cotejo correspondiente entre lo físico y lo indicado, así como en su mayoría de los casos estas entregas de cargo no se encuentran en los legajos del servidor saliente.</p>	<p>En mi caso en concreto al asumir la Secretaria Técnica, el secretario anterior no efectuó la entrega de cargo, así como ninguna documentación referente a la atención de los expedientes, procediendo hacer un levantamiento de información in situ de los que se encontraba físicamente. Por ende, no tuve información documental de los expedientes e información que obraba en la Secretaria Técnica de los OIPAD</p>	<p>Dos especialistas coinciden que al recibir sus cargos en las Secretarías Técnicas no contaban con la información completa. Un especialista señaló que no recibió entrega de cargo con la información obrante en la secretaria técnica de los OIPAD</p>	<p>Ante ello, es importante que las entregas de cargos de los responsables de las secretarías técnicas deben tener un mínimo de información cierta que permita al personal que recibe el cargo tener una dimensión de las expedientes que se encuentran en la tramite así como de los expedientes que se encuentran pendientes de atención, por lo que una entrega de cargo mal efectuada o incompleta permitiría que la información contenida no sería confiable conllevando a deficiencias en la atención de los expedientes.</p>
		<p>¿Usted cree que, la entidad debe contar con un formato para la entrega de cargo, en lo que respecta a la Secretaría Técnica de los OIPAD?</p>	<p>Sí, debería existir un formato similar a una declaración jurada, a fin de que el servidor o funcionario saliente declare el estado de su situación disciplinaria.</p>	<p>Entendiéndose que las Secretarías Técnicas son como unos mini juzgados dentro de las entidades públicas, estas cuentan con procedimientos regidos por la Ley del Servicio Civil, si deberían contar con un formato de</p>	<p>Si, pues ello ayudaría en tener un mayor conocimiento de los expedientes y/o documentación que se encuentra en las Secretarías Técnicas, tanto en físico como por sistema. Dicho formato debe tener un mínimo de información que le</p>	<p>Los tres especialistas coinciden en que se debe tener un formato de entrega de cargo para las Secretarías Técnicas, debiendo contener información relevante para así tener mayor</p>	<p>Los especialistas coinciden que de contar con un formato de entrega de cargo para las secretarías técnicas sería de mucho valor pues al menos la información contenida en dicho formato permitiría saber que lo</p>

				entrega de cargos, pues de ello se ve la carga de expedientes pendientes de atención y de los que se encuentran en trámite en otras áreas (órganos instructores o sancionadores).	permita al servidor que recibe el cargo tener mayores datos de como recibe el cargo.	amplitud y certeza de los documentos y expedientes que se encuentran en trámite y pendientes de atención.	señalado en el documento este a acorde con lo físicamente encontrado, pues de esa información contenida se puede tener plantear un plan de trabajo
	Subcategoría B2 Relación de expedientes	¿Usted considera que la relación de los expedientes, contaba con la información completa?	No, los expedientes no estaban con información completa, ni mucho menos se habían entregado todos los expedientes completos del sistema de trámite, quedando muchos de ellos en oculto, debiendo la gestión actual realizar una búsqueda exhaustiva e inventario de los expedientes no creados físicamente pese a la fecha, así como de los expedientes extraviados en otras áreas.	Puesto que las relaciones de expedientes se efectúan de forma Manuel en un programa de Excel estas pueden ser modificadas o deficientes en mucho de los casos, lo que lleva a que la información que contienen este en la mayoría de los casos incompleta.	No, en la mayoría de los casos la información no era lo suficientemente concreta y requerida para la atención de los expedientes,		En cuanto a la pregunta formulada si en la relación de los expedientes, contaba con la información completa los especialistas coinciden en señalar que los expedientes no estaban con información completa, y en algunos de los casos los expedientes no estaban completos de acuerdo a lo señalado en el sistema de tramite documentario que obraban presuntamente en dicha área, quedando muchos de ellos en oculto, debiendo la gestión actual realizar una búsqueda

						exhaustiva e inventario de los expedientes no creados físicamente pese a la fecha, así como de los expedientes extraviados en otras áreas
	¿En su opinión la información contenida en la data de los expedientes se ha tomado correctamente la fecha de prescripción?	No, indudablemente los escasos de información con la que llegan y se encontraron los expedientes, no permitían encontrar en primera instancia una fecha de prescripción certera y precisa.	No, en la mayoría de los casos se tienen que volver a evaluar los expedientes y confirmar las fechas consideradas para la prescripción.	En la mayoría de los casos se ve que aún no se tiene un criterio desde cuándo se debe tomar las fechas de comisión de los hechos, así como de la toma de conocimiento. Lo que lleva a se tenga q revisar nuevamente los plazos y en su mayoría reemplantar las fechas.		
Subcategoría B3 Digitalización de los expedientes	¿Considera que los expedientes concluidos deben contar con un soporte magnético para su conservación?	Si, claro que sí, es necesario que exista un soporte magnético único que contenga la data de todos los expedientes de la Secretaría Técnica y de esa manera ese soporte sea trasladada con más facilidad a los Secretarios Técnicos entrantes.	En una forma de mantener un soporte ante cualquier incidente, tales como deterioro, pérdida o extravió del expediente, debería implementarse como práctica un soporte magnético de los expedientes pues ello, facilitaría el trabajo del especialista, al no tener que efectuar la búsqueda en	Si, pues ayudaría en tener la información de los expedientes en una plataforma digital lo cual haría que no se ocupe espacios con los expedientes pasivos.		

				físico de cada expediente.			
Categoría C prescripción de los procesos disciplinarios	Subcategoría C1 El tiempo en la prescripción	¿Considera que hasta la fecha no se tiene un criterio uniforme para el cómputo del plazo de prescripción?	En efecto, pese a la existencia de múltiples informes de SERVIR tratando de dilucidar los conceptos sobre los cómputos de plazo, sigue sin mantenerse un criterio sólido y uniforme, pues aún existen ciertos términos dejados a la interpretación de los órganos del PAD para el cómputo de los plazos.	Hasta el momento existe confusión con respecto a la toma de conocimiento de los hechos pues si bien la norma dice que es desde que la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, no se tiene un criterio exacto, de cuando exactamente toma conocimiento la Oficina de Recursos Humanos, lo que lleva a una mala aplicación de fechas de prescripción.	Así es, se puede observar en los informes técnicos que emite SERVIR que aún existen entidades que efectúan las consultas con respecto a este punto, existe una confusión en las fechas de toma de conocimiento del hecho denunciado, así como verificar si la oficina de Recursos humanos tomó o no conocimiento de los hechos.		De acuerdo a lo señalado por los especialistas en cuanto a los tiempos en la prescripción, estos coinciden que es importante tener claro cuando sucedieron los hechos y cuando fue que la Oficina de Recursos Humanos o el titular de la entidad tomaron conocimiento de los mismos, pues de ello depende si dicho expediente se encuentra habilitado para emitir una opinión en cuanto a la presunta responsabilidad en la que hubiera incurrido el servidor o funcionario de la entidad.
		¿En su opinión, cuán importante cree que es tener la certeza de las fechas de comisión de los hechos?	Resulta muy importante tener claro cuando sucede la comisión de los hechos, pues de ello, refiriéndonos a la fecha de comisión, dependerá que mi segundo plazo, esto es, el de 1 año desde la toma de conocimiento por la Oficina de Recursos	Como un punto de partida para atender un expediente disciplinario se verifica la fecha de prescripción (toma de conocimiento) pues de ser así, el expediente no se evaluaría en el fondo del asunto, lo			

			<p>Humanos, no exceda este primer plazo, y así evitar menoscabar los derechos de legalidad y de predictibilidad del procedimiento administrativo de los investigados</p>	<p>que se aplicaría sería la prescripción de oficio. Pero no se verifica eficientemente la fecha de comisión de los hechos pues de acuerdo a la ley y sus Reglamento esta es de tres años, el determinar cuál sería el hecho de comisión de la falta aún es confuso para algunos especialistas. Por ello si es importante tener la certeza de la fecha de comisión de los hechos</p>		
--	--	--	--	--	--	--

	<p style="text-align: center;">Subcategoría C2</p> <p>Impunidad de los infractores</p>	<p>¿Considera que la prescripción de la acción disciplinaria, impide verificar el incumplimiento normativo del servidor, así como de la posible afectación de dicho incumplimiento ?</p>	<p>Claro que sí, pues habiendo operado la prescripción de la acción disciplinaria, fenece con ella la posibilidad de toda acción de la administración pública contra el servidor o funcionario público que haya cometido alguna falta disciplinaria, por ende, fenece la posibilidad de poder investigar, procesar y sancionar al servidor incluso pese a que la comisión de su falta sea inminente y dolosa, causando en su mayoría impunidad respecto a la conducta infractora.</p>	<p>Una vez que es declarada la prescripción de oficio o de parte, efectivamente esta impide el análisis de fondo de la denuncia, perdiendo la potestad disciplinaria que tienen las entidades es decir no se podría tutelar y salvaguardar el correcto actuar de todo servidor público</p>			<p>Respecto a la Impunidad de los infractores, el resultado obtenido que resulta de gran importancia el manejar bien la información y efectuar un análisis correcto en cuanto a la toma de las fechas de preparación de los expedientes, pues de hacer una mala evaluación conllevaría a la prescripción de la comisión de los hechos, y con ello llevar a la impunidad a los servidores o funcionarios involucrados en alguna denuncia o investigación, por la que la entidad no podría ejercer su poder sancionador, perdiendo su competencia para perseguir o sancionar , dando por concluido el procedimiento administrativo disciplinario</p>
--	---	--	---	--	--	--	--

	<p>¿Cree usted que la prescripción de la potestad disciplinaria del estado afecta el adecuado ejercicio del deber funcional de la administración pública, y por qué?</p>	<p>En efecto, pues con ello se impide que la administración pública pueda castigar y/o corregir los errores funcionales de sus servidores, pues quedando impune, el servidor o funcionario infractor no podrá tomar por hecho que la acción realizada por aquel es manifiestamente ilícita o ilegal, afectando con ello incluso al correcto funcionamiento de los procesos de la administración pública, toda vez que, servidores ineficientes, ineficaces, corruptos o infractores, claramente no garantizarán en nada el manejo y ejecución correcto, transparente y eficaz de los servicios que la Entidad brinda a los usuarios.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

MATRIZ CUALITATIVA

Título: Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020			
Autor: catalina Magaly Acasiete Romani			
Ámbito Temático: Reforma y Modernización del Estado			
CATEGORÍAS	SUB CATEGORÍAS	BASES TEÓRICAS	AUTOR/ URL
Categoría A: Deficiencias en la información	Subcategoría A1 Base de datos inadecuada	Sin embargo, los servicios públicos aún no cumplen en su inmensa mayoría con esa eficacia que debiera, que los ciudadanos exigen y que cada entidad pública aun duplicando esfuerzos por mejorar y procurar implementar servicios o componentes de servicios en todo el sector público, asimismo los procesos core en su mayoría no son automatizados en herramientas o plataformas tecnológicas necesarias para la implementación de una interoperabilidad.	http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/3308/1/2017_Mej%C3%ADa-Herrera.pdf
	Subcategoría A2 Inexistencia de plataformas y/o programas informáticos	“Esta política tiene como principal objetivo brindar una atención diferenciada y con información adecuada a la población, para lo que incorpora plataformas multicanal de atención a los ciudadanos, el uso la tecnología mediante la Plataforma de Interoperabilidad del Estado, y un protocolo de atención que enfatiza el buen trato, la optimización del tiempo de atención y la información oportuna a los ciudadanos”	http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/3308/1/2017_Mej%C3%ADa-Herrera.pdf
Categoría B Acervo documentario	Subcategoría B1 Entrega de cargo	Asimismo, se constituye en una garantía en beneficio del administrado, encaminada a asegurar el correcto y mesurado ejercicio de la potestad sancionadora, evitando en lo posible fallidas acusaciones sin base legal o fáctica o la apertura precipitada de expedientes sancionadores llamadas a culminar en una resolución débilmente fundada en derecho o alternatively en una resolución de archivo	http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/4386
	Subcategoría B2 Relación de expedientes	Brindar información completa, confiable y transparente a los ciudadanos, que se traduce en poner de conocimiento, de fácil acceso las reglas del juego y los criterios ya utilizados, creando en estos una confianza y expectativa respecto de los posibles resultados de la actuación del Estado.	http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/4386

	Subcategoría B3 Digitalización de los expedientes	Que su actuación sea en base a la información producida (ordenamiento jurídico) y congruente con las expectativas legítimas (creadas en base a la información objetiva puesta de conocimiento al ciudadano) y en caso de apartarse de criterios anteriormente aplicados, que estos estén revestidos de la motivación debida.	http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/4386
Categoría C prescripción de los procesos disciplinarios	Subcategoría C1 de la acción disciplinaria	El fenómeno legal es el paso del tiempo, que se pone en reglamentación legal para indicar su efecto, especialmente si todos los hechos legales ocurren en el tiempo. Por tanto, se requiere la precisión que genera MESSINEO, para este tiempo, como tiempo o espacio, es decir, el intervalo entre dos momentos: a) con el término, que es un momento o tiempo específico (inmediato) durante el cual se produce el efecto (inicia período) o desaparece (el período final); b) también sin fecha, entendido también como el momento en el que madura una situación particular, o ocurre un evento particular.	https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/649/Beaumont_cr%282%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y
	Subcategoría C2 impunidad de los infractores	A mediano y largo plazo, con el fin de reducir aún más la impunidad y proteger los derechos de los acusados, el Perú debería considerar avanzar hacia un régimen disciplinario administrativo con un único inventario de infracciones y sanciones correspondientes, y una delimitación más clara de jurisdicciones y responsabilidades institucionales.	http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/4386/Degopoma.pdf?sequence=1&isAllowed=y