



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## ESCUELA DE POSGRADO

### **PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Plan estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional peruano

#### **TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

Maestra en Gestión Pública

#### **AUTORA:**

Ruiz Unyen, Ana Lucia ([orcid.org/0000-0003-0374-6708](https://orcid.org/0000-0003-0374-6708))

#### **ASESORES:**

Dr. Hernández Torres, Alex Miguel ([orcid.org/0000-0002-5682-2500](https://orcid.org/0000-0002-5682-2500))

Dra. Salazar Cabrejos, Rosa Eliana ([orcid.org/0000-0002-1144-2037](https://orcid.org/0000-0002-1144-2037))

#### **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

#### **LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

**Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía**

CHICLAYO – PERÚ

2023

## DEDICATORIA

Quiero dedicar esta investigación a papá por siempre impulsarme a seguir aprendiendo y esforzarme en cada paso de mi vida profesional.

A mi madre, que su amor trasciende la vida terrenal, y me acompaña siempre.

A mis hermanos, María Fernanda, por siempre superarse y ser mi mejor referente, y en especial a José Fernando, por seguir siendo luz en mi vida, y con esto sepa que no hay límites para cumplir tus sueños si te esfuerzas.

**Ana Lucia.**

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento especial a mi buena amiga y compañera de trabajo Flor, quien me motivó y ayudó de inicio a fin en esta investigación.

A mi buena amiga Paula, con quien he compartido todas las clases de maestría y juntas logramos esta meta.

Agradezco a mis mejores amigas, Ángela, Massiel y Karen quienes cerca o lejos, siempre me dieron los ánimos en este camino.

Y a mi familia por su amor, comprensión y apoyo incondicional a lo largo de mis estudios.

**La Autora.**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula.....	i
Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento .....	iii
Índice de contenidos .....	iv
Índice de tablas .....	v
Resumen .....	vi
Abstract.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	13
3.1. Tipo y diseño de investigación .....	13
3.1.1. Tipo de investigación .....	13
3.1.2. Diseño de investigación.....	13
3.2. Variables y operacionalización .....	13
3.3. Población, muestra y muestreo .....	14
3.3.1. Población.....	14
3.3.2. Muestra.....	15
3.3.3 Unidad de análisis.....	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	15
Técnica .....	15
3.5. Procedimientos.....	16
3.6. Método de análisis de datos.....	16
3.7. Aspectos éticos .....	16
IV. RESULTADOS.....	1
V. DISCUSIÓN.....	22
VI. CONCLUSIONES.....	29
VII. RECOMENDACIONES .....	30
PROPUESTA .....	31
REFERENCIAS.....	32
ANEXOS .....	40

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Nivel de Plan Estratégico .....	19
Tabla 2. Nivel de las dimensiones de la variable Plan Estratégico .....	20
Tabla 3. Nivel de Órgano Sancionador .....	21
Tabla 4. Nivel de las dimensiones de la variable Órgano Sancionador .....	22

## RESUMEN

Las entidades públicas del Estado corrigen disciplinariamente todas infracciones que sus trabajadores cometan en el ejercicio de sus funciones, para ello, se llevará a cabo un Procedimiento Administrativo Disciplinario el cual es aquella facultad que ostenta el Estado para investigar, evaluar y probar el comportamiento irregular de los funcionarios y servidores, que dependiendo el grado de la falta cometida conllevará a imponer una sanción y será inscrito en el legajo del trabajador. Para ello, los servidores que guían dicho procedimiento, llamados también autoridades del PAD, deben ser concedores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, pues si bien la norma no establece que profesión o experiencia debe tener, al ostentar el cargo debe saber en qué consiste dicho proceso para su correcta evolución. Por ello como objetivo principal se tiene diseñar un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque. Para lo cual, se realizó una encuesta que fue aplicada a los servidores que ostentan el cargo de órgano sancionador en el PAD, y de ello, se obtuvo como resultado que efectivamente no conocen el mencionado procedimiento para lo cual emplear la propuesta de la presente investigación ayudará beneficiosamente al PAD.

**Palabra clave:** Plan Estratégico, Órgano Sancionador, Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## **ABSTRACT**

The public entities of the State correct disciplinary all those infractions that their workers commit in the exercise of their functions, for this, an Administrative Disciplinary Procedure will be carried out, which is the power that the State holds to investigate, evaluate and prove irregular behavior. of officials and servers, which depending on the degree of the offense committed will lead to the imposition of a sanction and will be registered in the worker's file. For this, the servers that guide said procedure, also called PAD authorities, must be aware of the Disciplinary Administrative Procedure, because although the norm does not establish what profession or experience they must have, when holding the position they must know what said process consists of to its correct evolution. Therefore, the main objective is to design a Strategic Training Plan for the Sanctioning Body to improve the Disciplinary Administrative Procedure in the Regional Government of Lambayeque. For which, a survey was carried out that was applied to the servers who hold the position of sanctioning body in the PAD, and from this, it was obtained as a result that they do not know the aforementioned procedure for which to use the proposal of the present investigation. will beneficially help the PAD.

**Keywords:** Strategic Plan, Sanctioning Body, Disciplinary Administrative Procedure.

## **I. INTRODUCCIÓN**

Se debe hacer referencia en primer lugar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos reveló que la potestad disciplinaria se encuentra prescrito bajo reglas que todos los órganos deben cumplir con el debido procedimiento tanto en la instrucción de las funciones jurisdiccionales, como en las administrativas y legislativas.

A nivel internacional, Jalvo (2020) hace mención que el estatuto básico del empleado público (EBEP), de España, respecto a la facultad disciplinaria, debe tener una concepción más flexible, esto debido a que esta potestad de la administración pública tendría la misma facultad que tiene un empresario, pero en el ámbito privado, debido a que, aseguraría un correcto funcionamiento de la administración.

La misma autora señala que para este debido funcionamiento el EBEP se regularon los principios rectores del ejercicio de la potestad disciplinaria, así como también cuales son las faltas graves, y cuáles son los criterios para su tipificación, cuáles son las sanciones por cometer dichas faltas, y los principios que regulan el proceso. Ya que, la realización de actos y omisiones que son considerados antijurídicos y que estén previstos en la norma, van a conformar una falta que conllevará a imponerse una sanción en base al principio de proporcionalidad.

Del mismo modo, a nivel de contexto latinoamericano, Mondragón (2020) señala que, el interés del derecho disciplinario se basa en detectar las conductas no regulares que ha cometido un servidor público en el ejercicio de su función pública, pues esto quiere decir que este servidor ha vulnerado del régimen, los deberes, prohibiciones, incompatibilidades o también ha omitido la realización de sus labores. Es por ello que el derecho disciplinario, se emplea como un medio para guiar u orientar las malas conductas realizadas por los servidores en el ejercicio de sus actividades.

Por lo que, el autor, concluye mencionando que el derecho disciplinario enmarca la situación, hecho o comportamiento reprochable que es realizado por una persona o autoridad, lo que ocasiona una alteración al deber funcional de las labores que tiene a cargo, por lo que, el estado hace uso de su titularidad

sancionadora y otorga esta competencia a órganos especializados para que se ejerza la potestad disciplinaria.

Por otro lado, a nivel nacional se debe manifestar que en la actualidad según la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el Régimen Disciplinario y Sancionador, que está establecido en la Ley N° 30057 y que tiene su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM., estipula las reglas del régimen disciplinario y sancionador, la cual es aplicable a todos los servidores y ex servidores que se encuentren bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.

A ello, Torres (2021) alude que la potestad sancionadora del Estado es dirigida en contra de servidores que incurran en alguna conducta infractora, pues tiene un carácter excepcional pues es para las personas que trabajan para el país.

Asimismo, Huangal (2019) señala que, una vez ingresada la denuncia, el servidor que esté inmerso a un proceso administrativo disciplinario tiene el derecho a tener acceso a los documentos que anteceden o que dieron origen a la denuncia en su contra, ello para que estos servidores puedan ejercer su derecho de defensa durante el proceso, además es pertinente mencionar que los órganos que conducen el procedimiento son aquellos que se encargarán para esclarecer la responsabilidad imputada al servidor.

En los Gobierno Regional del Perú la labor de pre calificar si un servidor incurrió en alguna falta, se sitúa en la oficina de Secretaria Técnica, la cual es conducida por un servidor que es personal de confianza y es elegido por acuerdo del Consejo Regional, además este personal asume dicha responsabilidad en adición a sus funciones, y quien además de pre calificar, recaba las pruebas necesarias que fortalecerán la denuncia presentada, de igual manera es responsable de recomendar si procede el archivamiento de dicha denuncia o si cabe la posibilidad de dar inicio al PAD.

Finalmente, se debe mencionar que este es encargado de prestar apoyo a las autoridades que instruyen y sancionan, siempre y cuando lo requieran, por lo que, se establece que el secretario técnico brinda apoyo mas no reemplaza a ninguna autoridad del PAD, sin embargo, en la realidad esta oficina cumple gran parte de las funciones de estos, pues es quien elabora proyectos de informes y resoluciones para ellos, debido en su mayoría por el desconocimiento del proceso que se tiene.

De todo ello, se plantea la siguiente pregunta: ¿En qué medida un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador mejoraría el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional Peruano?

La presente investigación se justifica en razón de que, en el Gobierno Regional de Lambayeque, específicamente en el área de Secretaria Técnica, se encarga de realizar las investigaciones correspondientes para precalificar si algún trabajador ha incurrido en una falta u omisión de sus funciones, para así poder emitir su informe de Pre Calificación, y recomendando la apertura de la etapa instructiva y posteriormente ser sancionado, o caso contrario recomendar un no ha lugar a trámite y archivamiento de la denuncia.

De lo antes mencionado se debe señalar que una de las funciones de esta área es ser apoyo técnico de las autoridades del PAD para elaborar los proyectos de resoluciones o informes que estos requieran, sin embargo, a pesar de ser un órgano de apoyo, en la realidad se observa que el Órgano Sancionador desconoce sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario y su continuidad en el proceso, es por ello, que en la entidad del presente trabajo, es la Secretaria Técnica del PAD quien realiza en su mayoría las diligencias y demás proyectos para su continuación.

Frente a esta investigación se plantea como objetivo general diseñar un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.

Teniendo como objetivos específicos: Analizar un diagnóstico de la necesidad de capacitación al Órgano Sancionador del Gobierno Regional de Lambayeque, asimismo, Evaluar el nivel de conocimiento sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario en los trabajadores que actúan como Órgano Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque. Y, por último, proponer un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.

## II. MARCO TEÓRICO

Revisando antecedentes sobre la investigación en desarrollo se encontró tanto a nivel internacional como nacional, las cuales se detallan cada uno de ellas:

De manera internacional luego de haber realizado una revisión a la distinta literatura se cita a Palacios (2020) quien menciona en su investigación que un plan estratégico es aquella herramienta que se debe poner en práctica dentro de las organizaciones, ya que su implementación permitirá alcanzar las metas que se tengan establecidas, y puedan potencializar su desarrollo.

Se tiene lo mencionado por Fuertes et al. (2020) pues señala que las estrategias definen la eficiencia mediante la cual una entidad alcanza sus objetivos, pues sabrá como satisfacer las necesidades, lo que dependerá también de los administradores al realizar su trabajo.

Citaremos también a Cuadro (2022) quien en su estudio descriptivo no experimental señala la importancia de la planificación estratégica en la gestión pública, pues este permite tener un mejor control de la gestión, evidenciándolo en sus conclusiones, señalando que esta es una herramienta efectiva para el su buen desarrollo.

Bigelow (2023) define a esta primera variable como aquel proceso en el cual los líderes de una organización establecen su visión en miras al futuro, identificando sus metas y objetivos.

Asimismo, Adiguzel (2020) señala que la gestión del conocimiento es un activo intangible importante para las organizaciones, por tanto, es distinguido señalar que el conocimiento si afecta el desempeño organizacional y cuáles son las mejores estrategias para lograr un buen impacto, es entonces que, el tener e implementar una estrategia exitosa conllevara a una gestión de conocimiento con mucha fuerza.

También Betz (2022) menciona que la planificación estratégica es un proceso donde la organización establece su rumbo hacia adelante, examinando realidades actuales y definiendo su visión para el futuro, pues para lograrlo examina sus

fortalezas, debilidades, recursos disponibles y oportunidades, pues esta busca anticipar fracasos futuros, y por último el resultado es un documento que se comparte en toda la empresa.

Chávez et al. (2019) Desarrollo en su investigación una propuesta de plan estratégico para el gimnasio Active Fitness, donde utilizó la herramienta Balanced Scorecard, lo que permitió según comenta en sus conclusiones que encontró las fortalezas y deficiencias de la empresa, obteniendo un resultado justo sobre la situación en la que se encontraba la organización, de manera interna como externa, es decir, la perspectiva financiera, clientes, procesos internos, aprendizajes y desarrollo. Además, menciona que, después de su estudio realizado, se recomienda que el área de marketing del gimnasio se debería desarrollar más, mediante redes sociales y demás actividades para atraer nuevos clientes.

Blanco (2020) señala en su investigación que su finalidad era realizar una propuesta de plan estratégico de fortalecimiento frente al covid-19 para la empresa, formulando estrategias de desarrollo de productos, y proponiendo estrategias direccionadas a la medición del mercado y finalmente proyectar la prospectiva a mediano plazo para la empresa. Esto es logrado debido a que la información recopilada ayudó a detectar la situación en la que se encontraba y así determinar la escasa planificación a futuro y la poca comunicación que tenían pues también se comprobó que se desconocían sobre los objetivos y metas, así como también se detectó la falta de componentes con los que cuenta el portal web y su posicionamiento en Internet, la falta de recursos humanos en varias áreas, entre otros.

Colpas et al. (2020) tuvo en cuenta previo al desarrollo de su propuesta, equiparar las fortalezas, debilidades, las oportunidades y las amenazas, después de ello, pudo establecer las estrategias a emplear, siendo estas las siguientes: Identificar los representantes de las acciones comunales y fundaciones sociales para implementar los programas, como segunda estrategia el conocer el estado actual del sector turístico de la ciudad, planificar actividades para resolver problemáticas y diseñar el modelo de gestión. Llegando a la conclusión después de aplicar todo lo antes mencionado que, para que exista actividad turística en la

ciudad de Cartagena de manera sostenible, debe aparecer más participación ciudadana con conciencia ambiental, asimismo, gracias al estudio realizado también detectó que la falta de inclusión social es por la ausencia de conexión entre el Estado y la sociedad para desarrollar un plan estratégico que esté coincidente a las necesidades.

Altamirano (2019) nos brinda una conceptualización importante, pues menciona que un plan estratégico es aquella herramienta que va a permitir estimar la situación que en la que se encuentra una empresa y proponer objetivos a mediano y largo plazo y obtener mayor éxito al que tenga en la actualidad, escogiendo una buena estrategia y cumpliendo indicadores.

Arturo (2020) en su investigación de propuesta de un Plan de Capacitación Docente para enseñar desde las bases de la Neuropedagogía, la materia de Lengua y Literatura a niños de diez a doce años con dificultades atencionales, la cual se justificó en que, su objetivo era comprender y actuar de manera eficiente ante los hechos que más se observan en clase, como lo es la dificultad atencionales, pues en su mayoría el docente solo busca enseñar y que el alumno aprenda, no obstante, cuando se presentan estas dificultades, los profesores tendrán las herramientas o estrategias correctas para que su trabajo tenga resultados efectivos, lo que evitará cualquier frustración por ambas partes. Para ello, dentro de su plan estratégico planteo poner en práctica diversos cursos donde cada uno detalla lo que se estudiará.

De igual manera, Mendoza (2019) menciona, pudo concluir en su investigación que, respecto a la escases de capacitación a los colaboradores de la empresa de transporte Transmar Services Cargo S.R.L se logró determinar que el 100% de los trabajadores necesitan una capacitación, el 100 % requieren capacitación sobre cómo llevar el trabajo en equipo y también sobre liderazgo, el 90% de los trabajadores se deben capacitar sobre la toma de decisiones, asimismo menciona que el 100% debe capacitarse sobre gestión de recursos humanos, el 30% de los trabajadores en habilidades de gerencia, el 100%, el cual es su totalidad, deben capacitarse en seguridad, entre otros datos más, lo que comprueba la falta de capacitación, también señala entre los demás resultados que en cuanto

al nivel de desempeño laboral, los colaboradores obtuvieron un resultado de 30% de trabajadores que tienen un nivel aceptable, por lo que el 70% restante tiene un nivel deficiente, por lo que se puede decir que, el plan estratégico de capacitación es precisamente para ello.

Palma (2020) después de realizada su investigación señala como conclusión que, la capacitación es primordial para la sostenibilidad, pues si no son aplicados la empresa o entidad podrían tener deficiencias a futuro, se debe acotar también que para algunas empresas la capacitación es una gran inversión. Asimismo, menciona que es importante que la empresa realice la propuesta planteada ya que ayudará a concretar conocimientos y poder llevarlos a la práctica.

Por otro lado, centrándonos en la segunda variable, empezaremos citando a Jara (2016) quien señala que aquella potestad que tiene la administración pública de sancionar, es un poder para corregir a todos aquellos que vulneran la normativa que regula los comportamientos antijurídicos, con el fin de incitar o motivar el respeto y cumplimiento de este, y a la vez desalentar que los servidores incurran en infracciones.

Además, es importante mencionar que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, es aquel conjunto de normas que tiene como finalidad optimizar el servicio de sus trabajadores, por ello se instauró el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador, donde instauran las faltas que serán posibles de sancionar previo a un procedimiento disciplinario.

Asimismo, Morón y Zevallos (2021) afirma que la Contraloría de la República se encuentra relacionada con el PAD en el marco de la ley 30057. Ya que, en base a los resultados obtenidos, se tiene que, para el 71,9% de los entrevistados el análisis de la infracción no se realiza de manera adecuada, según el 84,9% refieren que no es conveniente el proceso que se lleva para determinar el grado de la infracción, de acuerdo el 66,2% reseñan que no les parece adecuado la recepción del informe del órgano instructor, así también el 73,4% de los encuestados, señalaron que la imposición de sanciones disciplinarias no es la más adecuada.

A nivel nacional, Núñez Díaz (2021), hace mención en sus conclusiones que del estudio de su investigación con referencia a la Ley del Servicio Civil, establece en su art. 92° en caso de imponerse una sanción de llamada de atención escrita, el Órgano que instruye y sanciona es el Jefe Inmediato del presunto infractor, sin embargo; ante el inevitable desconocimiento de estos procedimientos por parte de las autoridades se ocasiona la vulneración del debido proceso, quedando así, causando deficiencias en el proceso, por ello es que esta autoridad del PAD debe conocer en que consiste cumpliendo todas sus funciones a fin de llevar un adecuado procedimiento.

Nettel (2018), señala en las conclusiones de su investigación que los principios que rigen en el proceso penal, tal como el principio de presunción de inocencia, debe ser estimado en el ámbito disciplinario también, pues serviría como un mecanismo de control de la arbitrariedad por si un trabajador se encuentra frente a un proceso.

Respecto al Órgano Sancionador, primero debemos entender que la potestad disciplinaria de la Administración Pública según Inga, J (s.f) es aquella facultad que tiene el Estado para evaluar y de alguna manera corregir el comportamiento de los funcionarios y servidores civiles, con el fin de preservar la organización administrativa, pues se velara por el orden y correcto ejercicio de las funciones administrativas.

Lo mismo opina Caceres (2022) quien dice que el poder disciplinario del Estado consiste en la potestad que tienen las entidades para cautelar el correcto desenvolvimiento de sus órganos institucionales, y este constituye un componente para retraer a los servidores de cometer actos que puedan contravenir los intereses públicos al ejercer su labor.

A nivel latinoamericano Padilla (2021) menciona en su estudio descriptivo con un diseño no experimental que en Colombia la norma que regula las conductas concernientes al ejercicio de las labores de los servidores públicos y personal que cumplen con una función pública al encontrarse al servicio del Estado e interés general, va a competir al régimen jurídico disciplinario. El autor añade además que

el Régimen Disciplinario comprende el conjunto de normas, mediante las cuales el Estado asegura la obediencia, disciplina y el comportamiento ético de los servidores públicos, ello con miras a asegurar el buen funcionamiento.

Ventura (2022) en su tesis descriptiva empleó un diseño no experimental, en su investigación trata sobre las sanciones administrativas y su incidencia en la gestión de procesos disciplinarios en una entidad pública, concluyendo que si se tratara de una sub categoría de eficacia y ejecutividad de las sanciones, se deben evaluar las impuestas a los servidores y ex servidores civiles, ya que, según los entrevistados afirmaron que la autoridad del PAD desconoce el procedimiento que tiene a su cargo, generando deficiencias en la gestión sancionadora, por lo que, los órganos instructores y sancionadores del PAD desconocen sobre este, y por ello es necesario que se les capacite y conozcan sobre ello y las funciones que deben cumplir.

Por su parte Vilela (2020) en su investigación indica que, una de las características del PAD en el marco de la LSC, la cual es que las autoridades del PAD son unipersonales, ejemplificándolo, mencionándolo que el jefe de RR.HH o quien haga sus veces, será órgano sancionador en el caso de sanción de suspensión, y será órgano instructor para los casos que se imponga una sanción de destitución. Señalando que tal facultad es asumida debido a la norma con rango de ley, la cual es la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, pues ello es suficiente para que esta autoridad del PAD asuma las funciones que se le otorgan, como lo es, a emisión del informe que determina si existe o no responsabilidad administrativa durante la fase instructora y la emisión de la resolución con la que finaliza la etapa sancionadora.

De la Cruz y Suclupe (2020) órgano instructor vendría a ser el jefe inmediato del supuesto infractor, y el órgano sancionador, es el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, o el titular de la entidad, y que ellos necesitan más conocimiento respecto al Derecho Administrativo, ya que, muchas veces utilizan criterios que no corresponden después de emitido el informe de precalificación que es realizado por la Secretaría Técnica. Hace hincapié a un dato importante pues, menciona que los actores del PAD, deben actuar con firmeza e imparcialidad en el

cumplimiento de sus funciones, lo que implica que no se permita ningún tipo de indiscreción o intromisión de terceros, por el temor de represalias de algunos funcionarios que tengan cargos más altos jerárquicamente, lo que conllevaría a una mala administración del derecho.

De acuerdo con el autor Acasiete (2022) menciona que es importante reconocer que debido a la desinformación por parte de las autoridades que conducen el proceso disciplinario es parte de las deficiencias que existen en este procedimiento pues por ello, no se realiza una correcta verificar y valorar los expedientes disciplinarios.

Pues, como menciona el autor, es necesario que las entidades especifiquen en sus documentos de gestión la manera adecuada en la cual se deber realizar la entrega de cargo, ya que muchas veces al no tener estas especificaciones estos documentos no contienen la información adecuada, sin embargo, en su mayoría se ha observado que no contienen información veraz, por ello si se especifica la manera en la cual realizar la entrega de cargo este debe contener el estado en el que se encuentran los expedientes, así como el detalle de los documentos pendientes en atención y aquellos que se encuentren en otra etapa.

De igual manera el autor menciona que una causa de prescripción de los expedientes es debido a que se incurre en error al efectuarse la precalificación con respecto a computar la fecha en la que se efectuaron los hechos o el momento en que la oficina de recursos humanos conoce de este hecho, lo que conlleva muchas veces a la impunidad de aquellos servidores que habrían cometido una falta disciplinaria.

Seclén (2021) menciona que si las autoridades que dirigen el procedimiento disciplinario culminaran el contrato que los mantiene vinculado en la entidad donde laboran, este hecho no supondría que dicho proceso se quedará sin la autoridad que lo guie, pues para el desarrollo de este se necesita solo de la competencia al cargo que ostentaba el funcionario, mas no, a la persona que ocupaba dicho cargo. Por lo que, toda autoridad del PAD solo cumplirá con dichas funciones mientras

ejerza ese cargo, entonces si este dejara su puesto será reemplazado por otra persona que asumirá como autoridad.

Otro órgano imprescindible es el Secretario Técnico, quien es la persona que sirve de apoyo a las autoridades del PAD, además, es importante mencionar que este no es considerado autoridad, ya que no tiene capacidad de decisión al considerar que sus informes y opiniones no son vinculantes, he ahí el motivo por el cual en sus informes emiten solo recomendaciones, sin embargo, gracias a las funciones que cumple y las investigaciones que realiza, va a ser la persona que determinará si la denuncia o reporte que contiene los hechos, será archivado o se apresurará procedimiento al servidor infractor.

Como dato adicional, se debe señalar que en algunos casos se cuenta con autoridades diferentes, es decir, en la fase instructora y en la fase sancionadora, esto no involucrará que se realicen dos procedimientos distintos, sino que, será un solo proceso sancionador el cual será dividido en dos etapas diferentes.

Según el autor Hilario et al. (2019) delimita en su investigación que para identificar a las autoridades del PAD, de deberá adoptar como dictamen la jerarquía del funcionario, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en los instrumentos de gestión de la entidad, tal como lo es el MOF y el ROF, además se debe mencionar que la oficialización de la sanción se formalizará con el registro de esta en el legajo del servidor que incurrió en falta, además se formalizará con su comunicación al implicado, ello si la sanción fuera de suspensión o destitución, pues en la situación de imponerse una sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato, es decir el órgano instructor, remitirá el informe final al jefe de recursos humanos para que oficialice la sanción.

Por ello, Rico (2022) refiere que el órgano que penaliza la falta cometida es la autoridad que tomará la responsabilidad durante la etapa sancionadora, además que para identificar quien es el órgano sancionador dependerá de la sanción que se imponga al servidor implicado, ya que según lo estipulado en la normativa, para el caso de la sanción de advertencia escrita el jefe inmediato del trabajador investigado será el órgano sancionador y el jefe de recursos humanos será quien

oficializa dicha sanción, asimismo, en el caso de la sanción de suspensión sin goce de remuneración el jefe de la oficina de recursos humanos será el órgano sancionador y quien oficializa dicha penalidad, y en el caso de la sanción de destitución será el titular de la entidad quien actuará como la autoridad sancionadora al oficializar la sanción impuesta.

El órgano sancionador tiene funciones principales como remitir el informe instructor al infractor, así también tiene como función el otorgar y programar el informe oral, realizar una investigación complementaria en virtud del impulso de oficio si es que fuera necesario, verificar el juicio de subsunción entre los hechos objeto de imputación u la falta disciplinaria, verificar la coherencia entre la imputación realizada en el acto de inicio del PAD y la sanción como garantía del derecho de defensa, verificar los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, también verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad disciplinaria dispuestos en la normativa y emitir de manera motivada el pronunciamiento final del PAD, es decir, archivo, sanción o reducción de sanción.

Además, Morón (2018) señala que, no solo son consideradas las faltas estipuladas en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, sino que también al momento de ver si un servidor ha cometido una falta pasible de sanción se podrán ver las faltas estipuladas en el artículo 259 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, en el cual se presentan un listado de faltas administrativas.

Chanamé (2021) menciona que las faltas son estipuladas de una manera genérica y que suponen incumplimientos de la diligencia del servidor que lo cometió, es entonces que supone la remisión al reglamento interno de trabajo o a las mencionadas en el párrafo anterior.

### III. METODOLOGÍA

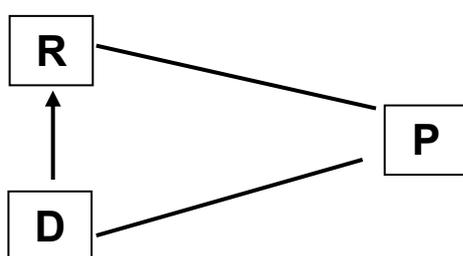
#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

##### 3.1.1. Tipo de investigación

La presente investigación es de tipo aplicada, que según Álvarez (2020) busca obtener conocimientos nuevos permitiendo dar mejores soluciones ante cualquier adversidad, ya que, mediante la recolección de datos permite obtener su medición. De igual manera, el presente trabajo es descriptiva, Ortega (2022) menciona que tiene como finalidad puntualizar características de la población estudiada que motivaron la interrogante.

##### 3.1.2. Diseño de investigación

El diseño es no experimental transversal ya que la recolección de datos se ejecutó en un solo punto en el tiempo, con el fin de describir las variables y analizar su ocurrencia durante un periodo de tiempo dado, según lo mencionado por Hernández y Mendoza (2020). Para la investigación se seguirá el esquema siguiente:



Donde:

R: Realidad

D: Diagnostico

P: Propuesta a la situación estudiada

#### 3.2. Variables y operacionalización

- **Variable X:** Plan Estratégico

**Definición conceptual:** De acuerdo con Calle et al. (2020) la planificación estratégica es aquella que practica que avalúa la situación de una organización, pues dependerá de ello analizar las razones por las cuales se encuentra en esa posición, y con ello plantear una visión al futuro más positivo.

**Definición operacional:** La variable plan estratégico de capacitación contiene 4 dimensiones las cuales son: evaluación, diseño, planificación e implementación.

**Indicadores:** Cada dimensión tiene indicadores para elaborar el cuestionario.

**Escala de medición:** Se utilizó la medición ordinal. Dicha escala según Ochoa y Molina (2018) mencionan que es utilizada cuando se tienen variables con categorías que presentan un rango donde el encuestado tiene que elegir una opción como respuesta; se codifica con números de acuerdo al orden de posición, en este caso es una escala tipo Likert con cinco alternativas, desde el 1 al 5 así tenemos: totalmente en desacuerdo significará el número 1, en desacuerdo será el 2, ni de acuerdo ni en desacuerdo por orden vendría a ser el número 3, mientras que de acuerdo será 4, y totalmente de acuerdo será 5.

- **Variable Y:** Órgano Sancionador

**Definición conceptual:** Rico (2022) menciona que este órgano es aquella autoridad competente que conducirá la fase sancionadora, y su reconocimiento va a depender de la sanción que se imponga al servidor que cometió una falta.

**Definición operacional:** El órgano sancionador contiene 3 dimensiones. Siendo estas, verificar, resolver y ejecutar.

**Indicadores:** Cada dimensión tiene indicadores para elaborar el cuestionario.

**Escala de medición:** Será tipo Likert con cinco alternativas, del 1 al 5 donde: totalmente en desacuerdo es número 1, en desacuerdo es 2, ni de acuerdo ni en desacuerdo es el número 3, de acuerdo es 4, y totalmente de acuerdo es 5.

### 3.3. Población, muestra y muestreo

#### 3.3.1. Población

La población según Moreno (2021) es la totalidad de un fenómeno de estudio, en la cual se incluyen los elementos de análisis que integran el fenómeno que se estudia, y el cual debe cuantificarse, también pueden ser objetos u otros, siempre que tengan las mismas características e incluidas en el ámbito de la investigación. Para el presente estudio, la población estará conformada por 20 trabajadores del GORE - LAMB, para el cual se seguirá los términos de inclusión y

exclusión establecidos para las investigaciones con características de una población del estudio.

**Criterios de inclusión:** Se incluyeron a todos los colaboradores que realizan labores en el GORE - LAMB. Asimismo, a los colaboradores que a la fecha de recojo de la información, tengan contrato vigente.

**Criterios de exclusión:** Se excluirán de la investigación a los colaboradores que se encuentren de licencia, permisos o no se encuentran en la entidad al momento de aplicación el instrumento para el recojo de la información.

### **3.3.2. Muestra**

La muestra según Madorqueo (2020) después de estudiar a Sampieri, menciona que la muestra es un subconjunto de la población, es decir, de elementos que pertenecen a ese mismo conjunto de la población pero que tienen las mismas características para el estudio. Para el caso de la presente investigación, la muestra se realizó mediante la técnica de conveniencia tomando al total de la población, ya que, dicha técnica se utiliza cuando se tiene un tamaño de la población finita y pequeña el cual permite analizar en su totalidad.

### **3.3.3 Unidad de análisis**

La unidad de análisis es aquella técnica de selección escogida de cómo se va a trabajar para escoger la población y realizar el estudio para obtener la información que dé solución al problema planteado (Azcona et al.,2018). En la presente investigación la unidad de análisis está compuesta por los 20 trabajadores del Gobierno Regional de Lambayeque.

## **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

### **Técnica**

De acuerdo con Westreicher (2022) la técnica de la encuesta es aquella de mayor utilidad por los investigadores, asimismo, es una técnica que permite la recolección de datos de manera sencilla y en menor tiempo. Siendo la técnica que se aplicó en esta investigación fue la encuesta porque permitió recopilar y analizar varios datos de una población o universo amplio según lo manifestó en su artículo Falcón et al. (2019) y el instrumento elegido será el cuestionario, dado que su

utilidad y elaboración son prácticas y de fácil acceso, considerando el tiempo de recopilación, costos de material de oficina, y se garantizó el anonimato de los participante, por lo que estará estructurado en base a cuarenta preguntas relacionada con las dimensiones de cada variable de la presente investigación, las cuales fueron validados previamente por juicio de expertos.

### **3.5. Procedimientos**

Se aplicó el instrumento a los trabajadores del Gobierno Regional de Lambayeque para ello se emitió el documento respectivo al responsable de la oficina de gestión de recursos humanos, luego se elaboró la encuesta, al tener la encuesta realizada se enviaron a los expertos para su validación y sugerencias de acuerdo con su grado de experiencia y conocimiento sobre el tema. Posterior a ello se aplicó la encuesta a los servidores pertinentes y a quienes era dirigida. Una vez ya con la encuesta resuelta se pasó a la elaboración de datos y por último se elaboró el informe final.

### **3.6. Método de análisis de datos**

Los datos adquiridos de la aplicación del cuestionario fueron procesados en la base de datos del programa Microsoft Office Excel 2019 y al programa de IBM SPSS Statistics, donde se analizaron los datos y obtuvieron resultados en función a estadística descriptiva, elaborando tablas de frecuencias y porcentajes, posterior a ello, se realizó la discusión de resultados.

### **3.7. Aspectos éticos**

Trabajo de investigación respetaron los derechos de autor, ya que se hicieron uso de citas y referencias cumpliendo con las normas APA y se verificó la autenticidad del trabajo de investigación aplicando el programa Turnitin, para determinar el porcentaje de similitud. Además, los principios éticos que rigen a la investigación, así como respetando las normativas de la universidad de acuerdo con los lineamientos de las líneas de investigación y los esquemas aprobados.

#### IV. RESULTADOS

Se recogieron datos (Higgins et al., 2019) menciona que estos deben describir de manera adecuada los estudios incluidos, los cuales deben ser respaldados por tablas y figuras, lo cual facilitarán la evaluación de estos, en el presente trabajo de investigación se determinó que el instrumento recolector de datos fue mediante un cuestionario que estuvo dividido en dos variables, cada uno tuvo 20 items, haciendo un total de 40 items, los cuales se aplicó a los trabajadores del Gobierno Regional de Lambayeque que actúan como órgano sancionador. Por lo que, se detallan los resultados obtenidos, los cuales fueron analizados y procesados de acuerdo con su interpretación.

**Tabla 1**

*Nivel de Plan Estratégico*

<b>Nivel</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Bajo	4	20.00
Medio	13	65.00
Alto	3	15.00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>

Se aprecia de los resultados de la tabla 1 que el 20% de los encuestados respondieron que el nivel de Plan Estratégico es bajo, mientras que el 65% respondió que es medio, y por último el 15% consideró que es alta.

De los resultados, quiere decir, que existe un enfoque medio de esta variable en la entidad estudiada, con respecto a que los servidores conocen la finalidad y contenido de un Plan Estratégico, el cual según Walker (2019) menciona que la planificación estratégica tiene un impacto positivo y significativo en el desempeño organizacional, sin embargo, de los resultados obtenidos, este indicador nos muestra que la capacitación a los servidores respecto al Procedimiento Administrativo Disciplinario no ha sido buena.

Teniendo en cuenta lo narrado por las Naciones Unidas que la define como el proceso que ayuda a mirar hacia el futuro al identificar los problemas por trabajar y alinear las prioridades de la organización, es por ello, que es importante que todos los servidores, conozcan sobre la planificación estratégica y su relevancia.

**Tabla 2**

*Nivel de las dimensiones de la variable Plan Estratégico*

Dimensiones	Evaluación		Diseño		Planificación		Implementación	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	3	15.00	8	40.00	5	25.00	3	15.00
Medio	13	65.00	8	40.00	6	30.00	15	75.00
Alto	4	20.00	4	20.00	9	45.00	2	10.00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>

Se observa de la tabla 2 que de la dimensión Evaluación se muestra que el 20% se encuentra en un nivel alto, además, el 65% se encuentra en un nivel medio, lo que refiere que la entidad no brinda capacitaciones eficaces a los servidores de acuerdo con los puestos de trabajo que desempeñan y el 15% se encuentra en un nivel bajo, lo que puede indicar que existe un margen de mejora en esta dimensión.

Martins (2019) en su investigación se probó que las distintas estrategias de aprendizaje empleadas a los participantes reflejaron un notable cambio de comportamiento y desempeño laboral gracias a la capacitación que se les brindó.

Con relación a Diseño el 40% se encuentra en un nivel bajo, al igual que un 40% se encuentra en un nivel medio, lo que sugiere que se debe mejorar respecto a los conocimientos y finalidad de un plan estratégico de capacitación, sin embargo, hay un 40% en un nivel medio, es decir, hay un porcentaje que si se considera apto para ejercer las funciones de órgano sancionador según sus conocimientos en el tema y sin contar con un correcto plan estratégico de capacitación. Y por otro lado, el 20% está ubicado en un nivel alto.

En cuanto a la dimensión de planificación, el 45% se encuentra en un nivel alto, lo que refiere que si existe conocimiento de los servidores concerniente a la visión, misión y objetivos establecidos por la entidad, los cuales son compartidos a los servidores y funcionarios. Asimismo, el 30% se encuentra en un nivel medio, y el 25% se encuentran en un nivel bajo, lo que indica que se debe mejorar la planificación en algunos aspectos.

En la dimensión de implementación el 75% se encuentra en un nivel medio lo que podría indicar que la entidad no realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Mientras que el 10% y el 15% se encuentran en un nivel alto y bajo respectivamente, lo cual indica el porcentaje de servidores que se encuentran capacitados con el régimen disciplinario.

**Tabla 3**

*Nivel de Órgano Sancionador*

<b>Nivel</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Bajo	0	0.00
Medio	4	20.00
Alto	16	80.00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>

Se aprecia de los resultados de la tabla 3 que el 20% de los encuestados respondieron que el nivel de Órgano Sancionador es medio, mientras que el 80% respondió que es alto, y por último el 0% se encuentra en el nivel bajo.

Esto quiere decir, que existe un enfoque alto con respecto a las funciones y desempeño que realiza la Secretaría Técnica del PAD en el Gobierno Regional de Lambayeque, sin embargo, este indicador nos muestra la realidad que se ve en la entidad, pues es esta área la que conoce el procedimiento y lo dirige de una manera directa en primer lugar e indirecta en lo sucesivo el procedimiento disciplinario, y

las autoridades del PAD lo desconocen debido a que la secretaria técnica los apoya, por ello necesitan capacitarse.

**Tabla 4**

*Nivel de las dimensiones de la variable Órgano Sancionador*

Dimensiones	Verificar		Resolver		Ejecutar	
	f	%	f	%	f	%
NIVEL						
Bajo	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Medio	6	30.00	8	40.00	6	30.00
Alto	14	70.00	12	60.00	14	70.00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>	<b>20</b>	<b>100.00</b>

Se observa de la tabla 4 que de la dimensión verificar el 70% se encuentra en un nivel alto, lo cual representa el nivel que ostenta la Secretaría Técnica al verificar correctamente la responsabilidad administrativa. El 30% está en un nivel medio que representa el conocimiento que tienen los servidores que son Órgano Sancionador en el PAD, mientras que el 0% es un nivel bajo.

En cuanto a la dimensión resolver, al igual que en la dimensión anterior el 0% equivale a nivel bajo, y esto debido a que en general se conoce que es el Procedimiento Administrativo Disciplinario y como la Secretaría Técnica es quien lleva un control de todo el proceso. El 40% se encuentra en un nivel medio, lo que indica que se debe mejorar respecto a conocimientos como el trámite del PAD y el 60% es a nivel alto.

Respecto a la dimensión de ejecutar, el 70% equivale a nivel alto, lo que significa que el órgano sancionador debería contar con asesoría legal para una mejor orientación pues como se observan de las distintas respuestas estos no conocen el PAD. El 30% es a nivel medio, lo que indica que son pocos los servidores conocedores del régimen disciplinario.

Es importante señalado por Bolton (2023) quien menciona que en los procedimientos disciplinarios si el trabajador comete una falta pasible de sanción, entre las más habituales son el apercibimiento por escrito, que en nuestro país vendría a ser la sanción de amonestación escrita, menciona además el despido con preaviso o el despido sumario en casos de falta grave, figuras no vistas en nuestro país, pues una vez ya resuelto el caso, se procede a sancionar al servidor.

Por otro lado, es muy interesante de comentar es que la Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) elaboró una guía sobre el uso de sanciones para ayudar con los procedimientos disciplinarios para que sirva de consulta en caso lo consideren. Pues describe los principios generales que se deben tener en cuenta al imponer una sanción, las sanciones existentes, criterios a aplicar dependiendo la gravedad de la falta.

Asimismo, City of Wolverhampton council, señala que el procedimiento disciplinario es necesario para garantizar un ambiente seguro y lugar de trabajo eficiente para mantener buenas relaciones laborales, asimismo, garantiza un trato razonable para todos los trabajadores.

A lo antes mencionado, se debe tener en cuenta la capacitación a los servidores, pues si bien, existe un área de apoyo que los respalda, estos también deben conocer el procedimiento para su correcta ejecución.

## V. DISCUSIÓN

En la presente investigación se aplicó de un instrumento, con previa autorización del Gobierno Regional de Lambayeque, con el fin de optimizar el conocimiento de los servidores respecto al Procedimiento Administrativo Disciplinario.

En el primer objetivo específico de la investigación es analizar un diagnóstico de la necesidad de capacitación al Órgano Sancionador del Gobierno Regional de Lambayeque, donde el resultado obtenido, sintetizado y mostrado en la tabla 1 se observa que el 20% de los servidores afirman que el nivel de Plan Estratégico es bajo, mientras que el 65% contestó que es medio, mientras que el 15% consideró que es alto, indicando que falta optimizar su nivel de conocimiento respecto a la finalidad y contenido de un Plan Estratégico, pues el restante del porcentaje refiere a que desconoce.

Asimismo, nos apoyaremos de la tabla 2 donde mostramos las cuatro dimensiones planteadas en la investigación las cuales como parte de la variable Plan Estratégico, tenemos la dimensión de evaluación observándose que corresponde a un 20% un nivel alto, y correspondiente a la dimensión Diseño se observa un nivel alto de 20%, ambas dimensiones dejan un nivel medio como resaltante para el presente estudio, pues respecto a la primera dimensión, dicho porcentaje refleja que solo esos servidores consideran que si se brindan eficientemente capacitaciones de acuerdo a los puestos de trabajo que desempeñan, mientras que el resto opina lo contrario al no tener un plan estratégico de capacitación. Mientras que, en la segunda dimensión, ese porcentaje significa que esos servidores tienen conocimientos respecto a lo que consiste un plan estratégico de capacitación y su finalidad, por lo que no todos se consideran aptos para ejercer las funciones de órgano sancionador por los escasos conocimientos en la materia.

Adicionalmente a ello se plantea como dimensión la planificación, predominando como mayor su nivel alto, teniendo el 45%, lo que significa que, si

existe cierto conocimiento por parte de los servidores concerniente a la visión, misión y objetivos establecidos por la entidad, lo cual es parte de la planificación, sin embargo, al ser el restante más del 50% quienes se encuentran en un nivel bajo e intermedio, quiere decir que se debe mejorar la planificación en algunos aspectos.

En cuanto a la dimensión de implementación, el mayor porcentaje fue el 75% que se encontraba en un nivel medio, lo que indica que la entidad no realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mientras que el 25% restante es el porcentaje de servidores que se consideran capacitados con el régimen disciplinario.

A todo ello, es importante analizar el nivel de formación que tienen los servidores y las estrategias que se emplean durante su capacitación pues estos son factores determinantes para la contribución de la supervivencia de la entidad, ya que al realizarse un análisis se puede demostrar que las entidades que contienen empleados con un nivel alto de conocimiento para el desempeño de sus funciones logran un mayor nivel de innovación y mejores condiciones para la supervivencia de la entidad (Garavito et al., 2020).

Algo importante que menciona Brassey (2019) es que, el aprendizaje contribuye a la empleabilidad, pues el capital humano, es decir, los trabajadores requiere de inversiones para conservar su valor, ya que cuando el conocimiento se torna anticuado, viejo, o se olvida, el valor que tenían los trabajadores disminuye y se debe complementar con nuevos aprendizajes, es por ello, que los servidores del Gobierno Regional de Lambayeque deben tener capacitaciones constantes para ejercer de mejor manera sus funciones, y ello con un plan estratégico que los ayude a cumplir sus objetivos.

Asimismo, es importante recalcar que la planificación estratégica es aquel conjunto de procedimientos, herramientas y prácticas combinadas para crear varios enfoques estratégicos, y cumplir con los objetivos y necesidades de la entidad (Bryson et al., 2018).

Con todo lo antes mencionado, corroboramos lo sustentado por cuadro (2022) quien en su estudio señalaba sobre la importancia de la planificación estratégica en la gestión pública pues al aplicarla permitirá conducir y controlar la gestión al ser una herramienta efectiva para su buen desarrollo, asimismo, en la propuesta de plan estratégico planteada permitió encontrar las fortalezas y deficiencias de la empresa, obteniendo un resultado sobre la situación real en la que se encontraba, pudiendo brindar las soluciones correspondientes (Chávez et al., 2019)

Asimismo, confirmamos lo aludido por Altamirano (2019) en su investigación pues menciona que al aplicar la planificación estratégica permitirá estimar la situación en la que se encuentra una entidad y así plantear objetivos a mediano y largo plazo y obtener mayor éxito al que se tenga en la actualidad.

Como segundo objetivo se tiene el evaluar el nivel de conocimiento sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario en los trabajadores que actúan como Órgano Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque, donde el resultado obtenido se plasma en la tabla 3 donde se observa que el 20% de los encuestados afirman que el nivel de Órgano Sancionador es medio, mientras que el 80% consideran que es alto, la explicación a esto es que, refleja el trabajo que realiza la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario pues, es esta área quien realiza el funcionamiento del procedimiento al ser órgano de apoyo, sin embargo, este indicador nos muestra la realidad que se ve en la entidad, pues es la STPAD quien dirige el PAD al ser quien realiza todos los proyectos de informes y resoluciones, dejando a las autoridades en desconocimiento con el procedimiento.

Asimismo, nos apoyamos de la tabla 4 para desagregar las dimensiones que contiene esta variable, respecto a la dimensión verificar tuvo como resultado el 70% en un nivel alto, lo que refleja que la Secretaría Técnica comprueba correctamente la responsabilidad administrativa del servidor al cometer una falta disciplinaria, por otro lado, está el 30% que representa el conocimiento que tienen los servidores respecto al PAD, es decir, son pocos los servidores que conocen sobre el tema.

En la dimensión resolver, el nivel medio se encuentra en un 40% lo que refleja que existen aspectos que mejorar respecto a los conocimientos sobre el Procedimiento Disciplinario, si bien la secretaria técnica actúa como apoyo, al estar esta área siempre presente elaborando proyectos, las reales autoridades del PAD desconocen el procedimiento y demás a causa de esto.

Por último, la dimensión ejecutar obtuvo un 70% en el nivel alto, lo que significa que el órgano sancionador quienes dentro de todas las opciones consideran que en su desempeño como autoridad en la etapa sancionadora deben contar con asesoría legal para una mejor orientación, pues, por otro lado, el 30% es considerado el nivel medio, lo que indica que es una minoría los servidores que consideran conocer el régimen disciplinario.

Algo importante que nos menciona Harris (2021) es que si un trabajador comete una falta disciplinaria posiblemente se le deba imponer una sanción, sin embargo, esto no se puede hacer directamente, sino que este debe someterse a un procedimiento, todo procedimiento debe variar si existen distintas circunstancias o si la mala conducta difiere de manera material.

Asimismo, Van Der Bank (s.f) nos hace mención que durante un proceso disciplinario son necesarios tres componentes, pero el principal es que, la aplicación de la disciplina debe ser de inmediato.

Chewe (2021) señala que los procedimientos disciplinarios tienen un impacto positivo en los empleados, pues llega a ser efectivo al momento de informar a los trabajadores sobre el comportamiento inaceptable.

La disciplina puede lograr resultados de internalización de reglas a los trabajadores, sin embargo, siempre hay un sector que no las cumplirán y esto debido a que lo consideran un condicionamiento por castigo donde los estímulos de castigo son ineficaces para moldear el comportamiento (Rollinson et al., 2018)

Williams (2018) nos dice que, se debe tener un proceso mediante el cual los supervisores puedan tener un protocolo para que los trabajadores cumplan sus funciones, promoviendo estándares y tener un buen control de recursos, resulta ser una buena opción, pues si los servidores tuvieran a primera vista los comportamientos pasibles de falta y posterior de sanción tendría más cuidado de cometerlas.

Se corrobora lo señalado por Mendoza (2019) pues debido a la escases de capacitación a los colaboradores de la empresa de transporte pudo determinar que el 100% necesitaban de capacitación general, pues los trabajadores no sabían cómo llevar un trabajo en equipo, o sobrellevar el liderazgo, sobre la toma de decisiones entre otros, llevando al solo 30% de trabajadores que tienen un nivel aceptable, por lo cual lo levamos al presente trabajo de investigación pues al presentar un plan estratégico de capacitación podrá mejorar el nivel de desempeño de sus colaboradores.

Asimismo, para Palma (2020) mencionaba que la capacitación es fundamental para la sostenibilidad de la entidad pues si no es aplicada esta puede tener deficiencias a futuro, lo que podemos decir que, la capacitación es una inversión que debe realizar la entidad para incrementar su valor y la de sus servidores.

Como tercer y último objetivo se tiene, proponer un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.

Por lo que, con respecto a realizar una propuesta de plan estratégico de fortalecimiento frente al covid -19, el autor Blanco (2020) gracias a las estrategias empleadas la empresa podrá contar con una guía de lineamientos estratégicos de forma ordenada, proyectando una visión más eficaz para los próximos años después de haber detectado que tenía una escasa planificación a futuro, el desconocimiento de objetivos y metas, pues si lo relacionamos al aporte realizado en el presente trabajo de investigación, después de haber recopilado toda la

información necesaria ayudó a detectar la situación en la que se encontraba la entidad con respecto a la falta de capacitación al órgano sancionador respecto al PAD, realizando de esta manera la propuesta de plan estratégico de capacitación a las autoridades del PAD que actúan en la fase sancionadora.

Al igual que previo al desarrollo de su propuesta, tuvo en cuenta las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, estableciendo las estrategias a emplear pudiendo concluir que para una mejor actividad turística en la ciudad de Cartagena de manera sostenible, esto gracias al estudio realizado pues se detectó que la falta de inclusión social es por la ausencia de conexión entre el Estado y la sociedad para desarrollar un plan estratégico que coincida con las necesidades (Colpas et al., 2020) pues si lo relacionamos a la investigación, al aplicar las encuestas a los servidores se pudo advertir el poco conocimientos que tienen respecto al régimen disciplinario por la falta de capacitación, y con dicha información se pudo proponer el plan estratégico de capacitación, con los objetivos planteados, temas a tratar, las estrategias a emplearse y los recursos que se utilizaran.

Sin dejar de mencionar a Arturo (2020) quien realizo una propuesta de plan de capacitación a los docentes para que puedan enseñar lengua y literatura a niños de diez a doce años con dificultades atencionales, al plantear dicha propuesta, ahora los profesores tienen las herramientas o estrategias correctas para que su trabajo tenga resultados efectivos, poniendo diversos talleres con la finalidad de transmitir conocimientos, ello concuerda con la presente investigación, pues lo que se busca con esta propuesta, es precisamente lo mismo, que es traspasar conocimientos, para que en el desarrollo de sus funciones como autoridad del PAD puedan ejercerlo satisfactoriamente sin presentar problemas.

En la elaboración de la presente investigación se presentaron ciertas limitaciones como al inicio de la propuesta del título de tesis, pues al se ofreció otra opción antes de quedar con el título final. Asimismo, al presentar la solicitud de autorización para realizar la investigación en la entidad, al intentar ingresar dicha carta, me solicitaron diversos datos adicionales para poder admitirla, para lo cual

se tuvo que buscar la información solicitada, requiriendo unos días adicionales para la presentación de esta.

Por último, una limitación más que se presentó, fue al momento de realizar las encuestas a los servidores que actuaban como órgano sancionador en el PAD, pues al tener agendas con muchas actividades fue complicado coincidir horarios para realizar el cuestionario.

Por otro lado, esta investigación al ser aplicada, presenta una propuesta de Plan Estratégico de capacitación al órgano sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, ya que, al probarse que los servidores necesitan de una buena capacitación sobre el régimen disciplinario, esta propuesta ayudará para que las autoridades encargadas la tomen en consideración para realizarla o sirva de base para la elaboración de una, o en caso favorable se aplique la propuesta presentada en la investigación materia de desarrollo.

## VI. CONCLUSIONES

1. Realizado el cuestionario a los servidores del Gobierno Regional - Lambayeque que realizan funciones de órgano sancionador durante el Procedimiento Administrativo Disciplinario, se pudo determinar que sí existe una necesidad de capacitación a los mencionados servidores, debido a que de los resultados se observa que no han sido capacitados para ejercer dicha función, asimismo, se dio a notar que anteriormente los servidores no han recibido capacitación con respecto al régimen disciplinario, por lo tanto, se confirma la necesidad de capacitación a los servidores que actúan como autoridad en la fase sancionadora.
2. De igual manera, al visualizar los resultados de las encuestas realizadas, se pudo resolver que los servidores que asumen las funciones de órgano sancionador en el PAD, no tiene los conocimientos necesarios para ejercer dicha actuación, pues tal y como se plasma de lo resuelto en el cuestionario, no saben del funcionamiento del procedimiento, cuáles son las faltas pasibles de sanción, los plazos, entre otros datos más, en razón de ello, se puede medir un nivel bajo - medio sobre el conocimiento que tienen los servidores que actúan como órgano sancionador.
3. Se elaboró una propuesta de Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, en él contiene, la justificación de su elaboración, los objetivos trazados, las estrategias a emplearse como charlas, talleres, conversatorios, entre otros, asimismo, contiene los temas a tratar, dividido en módulos y los recursos a usarse, tanto humanos como materiales, creando con todo ello, un plan de capacitación completo y efectivo para su aplicación.

## **VII. RECOMENDACIONES**

1. El Gobierno Regional de Lambayeque, a través de las áreas correspondientes fortalecer la gestión mediante la capacitación a su personal, tal como se ha presentado en esta investigación brindar el conocimiento necesario a los servidores que deban ejercer funciones en la etapa sancionadora de un procedimiento administrativo disciplinario. Lo que ayudara a desarrollar las habilidades del personal promoviendo su participación y eficiencia en el desarrollo de sus labores.
2. A los servidores del Gobierno Regional de Lambayeque que actúan como órgano sancionador en el procedimiento administrativo disciplinario tomar conciencia de la responsabilidad que recae en sus manos al ejercer dicha función, pues depende de ellos, el sancionar o no a un servidor por alguna falta cometida en el ejercicio de sus labores, es necesario que pongan mayor énfasis en esto, y exigir su capacitación , pues como es conocido, la normativa siempre está en constante actualización, lo cual incrementaría su valor, por ello, se les invita a poner en práctica, el plan propuesto en la presente investigación.
3. Se sugiere fortalecer y mejorar las estrategias de capacitación por parte de la entidad, pues es necesario implementar más charlas, brindar material, exigir ponentes con experiencias, invertir realmente en la capacitación a los servidores.

PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN AL  
ÓRGANO SANCIONADO - U.E 001 SEDE  
REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL

PROPUESTA

JUSTIFICACIÓN

Este Plan Estratégico de capacitación al órgano sancionador valdrá para que estos actores cuenten con conocimientos respecto al Régimen Disciplinario que les sirva de ayuda en el desarrollo de su actividad.

FINES

- ✓ Aumentar el nivel de conocimiento de los servidores que actúan como Autoridades del PAD.
- ✓ Elevar el interés de los servidores por el mejoramiento del PAD generando conductas positivas y productivas.
- ✓ Mantener al servidor al día con los avances de la normativa referente al régimen disciplinario.

OBJETIVO

**Objetivo General:**

Preparar a los servidores para un eficiente desarrollo del Procedimiento Administrativo disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, generando conciencia respecto a las responsabilidades que generan sus puestos al actuar como Órgano Sancionador.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Proporcionar información relativa al Régimen disciplinario, respecto a su funcionamiento, desarrollo y normas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos para el desempeño al actuar como Órgano Sancionador.
- ✓ Ayudar en la preparación de servidores calificados, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la entidad.
- ✓ Apoyar los objetivos y desarrollo institucional.

ACCIONES QUE  
DESARROLLAR

- ✓ **Módulo 1**  
Principios de la potestad disciplinaria
- ✓ **Módulo 2**  
Faltas Disciplinarias
- ✓ **Módulo 3**  
Tipo de Sanciones
- ✓ **Módulo 4**  
Actores del Procedimiento Administrativo Disciplinario
- ✓ **Módulo 5**  
Fases del PAD
- ✓ **Módulo 6**  
Plazos de prescripción

ESTRATÉGIA

- ✓ Realización de talleres.
- ✓ Realización de charlas.
- ✓ Conversatorios.
- ✓ Desarrollo de trabajo práctico que se realiza cotidianamente.

RECURSOS

✓ **Humanos**

El Gobierno Regional de Lambayeque cuenta con servidores capaces de formar parte de los facilitadores para transmitir el conocimiento respecto al PAD.

Además de facilitadores que sean maestros de instituciones académicas.

✓ **Materiales**

**Infraestructura:** El Gobierno Regional de Lambayeque cuenta con espacios apropiados para llevar a cabo las capacitaciones.

**Documentos:** Certificados, encuestas, material de estudio, etc.

## REFERENCIAS

- Acasiete, C.(2022). *Gestión de la información, acervo documentario y prescripción de los procedimientos administrativos disciplinarios en un Ministerio, Lima 2020*. Repositorio institucional. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/88868>
- Adiguzel, Z. (2020). *Examining Strategic Fit and Innovation in Terms of Competitive Strategies and Knowledge Management*. [https://www.researchgate.net/publication/338302170\\_Examining\\_Strategic\\_Fit\\_and\\_Innovation\\_in\\_Terms\\_of\\_Competitive\\_Strategies\\_and\\_Knowledge\\_Management](https://www.researchgate.net/publication/338302170_Examining_Strategic_Fit_and_Innovation_in_Terms_of_Competitive_Strategies_and_Knowledge_Management)
- Altamirano, V. (2019). *Plan estratégico de marketing para mejorar el posicionamiento de la empresa La Gruta del Cristal E.I.R.L en el mercado de Chiclayo*. Repositorio institucional <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/31395>
- Arturo, S. (2020). *Plan de capacitación docente sobre una base neuropedagógica para la enseñanza de la lengua y literatura a niños de diez a doce años con dificultades atencionales*. Repositorio institucional <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/18246/TRABAJO%20FINAL.TESIS%20FINAL%20CC%20SELENE%20ARTURO%2027-OCT-2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Association of Chartered Certified Accountants (ACCA). (2019). Guidance for disciplinary sanctions. Think Ahead. 3-19.
- Betz, M. (2022). *Strategic planning: Read this before its that time again*. <https://www.betterup.com/blog/strategic-planning>

- Bigelow, S. (2023). *Strategic planning*. TechTarget.  
<https://www.techtarget.com/searchcio/definition/strategic-planning>
- Blanco, C. Gelviz, M., Correa, B., Sandoval, N., Trillos, S., García, J. (2020). *Plan estratégico dirigido a la empresa Seguros La Equidad en tiempos del covid -19*.  
<http://www.infometrica.org/index.php/ssh/article/view/135/159>
- Bolton, K. (2023). *Disciplinary Sanctions*. <https://lincslaw.co.uk/blog/disciplinary-sanctions/>
- Brassey, J. (2019). *McKinsey Company. The essential components of a successful L&D strategy*. <https://www.mckinsey.com/capabilities/people-and-organizational-performance/our-insights/the-essential-components-of-a-successful-l-and-d-strategy#/>
- Bryson, J. Hamilton, L. Van, D. (2028). *Getting strategic about strategic planning research*. *Public Management Review*. Vol. 20. Nro. 3, 317-339.  
<https://doi.org/10.1080/14719037.2017.1285111>
- Caceres, R. (2022). *Procedimiento administrativo disciplinario y desempeño laboral del personal administrativo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*. *Revista de Derecho*, (10). Repositorio institucional.  
<https://revistas.upt.edu.pe/ojs/index.php/derecho/article/view/618/615>
- Carranza, H. (2022). *Procedimiento administrativo disciplinario y el desempeño laboral de los funcionarios públicos de una municipalidad Distrital, Perú 2022*. Repositorio institucional.  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/101808/Carranza\\_BH%20-%20SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/101808/Carranza_BH%20-%20SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y)

- Chaname, J. (2021). *Lo que debes conocer sobre el procedimiento administrativo disciplinario (PAD)*. <https://lpderecho.pe/procedimiento-administrativo-disciplinario-pad/>
- Chávez, Y., Palomino, K. (2019). *Propuesta de un Plan Estratégico para el gimnasio Active Fitness en el distrito de Chiclayo 2018-2022* [Tesis de Maestría, Universidad Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio institucional. [https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/1903/1/TL\\_ChavezVasquezYoi\\_cy\\_PalominoAristaKatherin.pdf](https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/1903/1/TL_ChavezVasquezYoi_cy_PalominoAristaKatherin.pdf)
- Chewe, B y Kweku, T. (2021). *Disciplinary procedures, employee punctuality and employee performance at ndola city council. African Journal of Social Sciences and Humanities Research.* 32-48. [https://www.researchgate.net/publication/367943009\\_Disciplinary\\_Procedures\\_Employee\\_Punctuality\\_and\\_Employee\\_Performance\\_at\\_Ndola\\_City\\_Council\\_Zambia](https://www.researchgate.net/publication/367943009_Disciplinary_Procedures_Employee_Punctuality_and_Employee_Performance_at_Ndola_City_Council_Zambia)
- Chirchir, M., Theuri, M. Marwa, S. Sang, A. (2018). *The influence of management training on civil servants post-training work behaviour.* <https://ijecm.co.uk/wp-content/uploads/2018/04/6437.pdf>
- City of Wolverhampton council. (2021). *Disciplinary Policy.* <https://www.wvjobs.co.uk/policies/disciplinary-policy.pdf>
- Colpas, F., Taron, A., Gonzales, R. (2020). *Plan estratégico para el desarrollo sostenible del turismo en la ciudad de Cartagena, Colombia.* <https://files.goraymi.com/2021/05/14/1bdb12299f4d94d3815e737459ccb831.pdf>
- Cuadro, C. (2022). *A propósito de la dirección estratégica en las organizaciones públicas construcción de la administración pública en América latina.* <https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/criteriolibre/article/view/8846/8182>

- De la cruz y Suclupe. (2020). *Observancia del Principio de Proporcionalidad en la Aplicación de Sanciones del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N° 30057* [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/73284>
- Fuertes, G. (2020). *Conceptual Framework for the Strategic Management: A Literature Review-Descriptive*.  
<https://www.hindawi.com/journals/je/2020/6253013/>
- Garavito, Y. Mantilla, C. Rueda, J. Uribe, J. (2020). *Impact of Employee Training and Strategic Aliances on Business Innovation and Survival*.  
<https://zenodo.org/records/3984208>
- Harris, D. (2021). *Consistency rules in a disciplinary*. 32-33.  
<https://www.nature.com/articles/s41404-021-0806-4>
- Higgins, J. (2020). *Collecting data*.  
<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/9781119536604.ch5>
- Hilario, A., Castillo, C. (2019). *Manual del Régimen Disciplinario y Sancionador por responsabilidad funcional en el sector público*. Pag. 110-115.
- Huangal, W. (2019). *La Prueba en el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Ley del Servicio Civil*. [Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Católica del Perú].  
[https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/16369/HUANAL\\_ESPINAL\\_WILMER\\_MIGUEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/16369/HUANAL_ESPINAL_WILMER_MIGUEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Inga, J. Arista, E. (S.f). *Procesos Administrativos Disciplinarios para Administrativos. Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada – DAGED*.  
<https://edutalentos.pe/wp-content/uploads/2018/11/PPT-oficial-Minedu.pdf>

Jalvo, B. (2020). *Aspectos fundamentales de la configuración actual de la potestad disciplinaria de la Administración Pública española sobre el personal a su servicio*. Revista Derecho & Sociedad, N° 54.

Jara, J. (2016). *Manual Práctico derecho administrativo disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil*. Pag. 45.

Leyva, L., Martínez, L., Pulido, J. (2020). *Diseño de una propuesta de estrategias para el óptimo desarrollo y participación de los colaboradores en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa*. Repositorio institucional. <https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/848/Dise%C3%B1o%20de%20una%20propuesta%20de%20estrategias%20para%20el%20%C3%B3ptimo%20desarrollo%20y%20participaci%C3%B3n%20de%20los%20colaboradores%20en%20el%20plan%20de%20capacitaci%C3%B3n%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de%20la%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%20SGSST%29%20de%20la%20empresapdf?sequence=3&isAllowed=y>

Martins, L. (2019). *Impact of Online Training on Behavioral Transfer and Job Performance in a Large Organization*. [https://journals.copmadrid.org/jwop/files/1576\\_5962\\_rpto\\_35\\_1\\_0027.pdf](https://journals.copmadrid.org/jwop/files/1576_5962_rpto_35_1_0027.pdf)

Mendoza, M. (2019). *PLAN DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE TRANSMAR SERVICES CARGO S.R.L. EN EL DISTRITO DE CAJAMARCA – 2020* [Tesis para obtener el título profesional de licenciado en administración, Universidad Nacional de Cajamarca]. Repositorio institucional. <https://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14074/3808/PLAN%20DE%20CAPACITACI%C3%93N%20PARA%20MEJORAR%20EL%20DESEMPE>

%c3%91O%20LABORAL%20DE%20LOS%20COLABORADORES%20DE%20  
LA%20EMPRESA%20DE%20TRANSPORTE%20TRANSMAR%20SERVICES  
%20CARGO%20S.R.L.%20EN%20EL%20DISTRITO%20DE%20CAJAMARCA  
%20-%202020.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mondragón, S. (2020). *El derecho administrativo disciplinario y su control judicial a la luz de la función pública*. <http://www.scielo.org.co/pdf/rfdcp/v50n132/0120-3886-rfdcp-50-132-100.pdf>

Morón, J., Zevallos, J. (2021). *Potestad sancionadora de la Contraloría de la República y su relación con los procedimientos administrativos disciplinarios en el marco de la Ley Servir*. [Tesis de Maestría, Universidad San Martín de Porres]. Repositorio institucional. [https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/9947/moron\\_pjc-zevallos\\_fjj.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/9947/moron_pjc-zevallos_fjj.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Morón, J. (2018). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. TOMO II. Gaceta Jurídica. 553-563.

Nettel, A y Rodríguez, L. (2018). *El Derecho Administrativo Sancionador en el ámbito disciplinario de la función pública*. <https://revistas.unicolmayor.edu.co/index.php/mjuridica/article/view/893>

Nuñez, J. (2021). *El órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario según la Ley del Servicio Civil*. [Tesis para optar el título profesional de abogado, Universidad San Martín de Porres]. [https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/7058/espinoza\\_bcc.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/7058/espinoza_bcc.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Padilla, M. (2021). *Sujetos disciplinarios en el Derecho Administrativo Colombiano*. <https://bdigital.uexternado.edu.co/entities/publication/7ff1b659-b8f2-41c6-b436-52872af90c8a>

- Palacios, M. (2020). *Planeación Estratégica, instrumento funcional al interior de las organizaciones*. <https://revistas.uned.ac.cr/index.php/rna/article/view/2756/4332>
- Palma, J. (2020). *Propuesta de mejora de la capacitación del personal como factor relevante para la sostenibilidad de los emprendimientos en las micro y pequeñas empresas del sector servicio, rubro restaurantes, en la avenida los postes de la urbanización san hilarion, distrito de san juan de Lurigancho, 2019*. [Tesis para optar el título profesional, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote] Repositorio institucional. [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/18449/Gestion\\_Calidad\\_Motivacion\\_Persona\\_Palma\\_Guevara\\_Jose\\_Euler.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/18449/Gestion_Calidad_Motivacion_Persona_Palma_Guevara_Jose_Euler.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Rico, G. (2022). Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Ley del Servicio Civil. Pag. 240 -248.
- Rollinson, D. Handley, J. Foot, M. (2018). *The Disciplinary Experience and its Effects on Behaviour: An Exploratory Study*. Vol 11. <https://doi.org/10.1177/0950017097112005>
- Seclen, C. (2021). *Régimen de la prescripción de la potestad disciplinaria de los órganos de la administración pública en el marco de la normativa de SERVIR*. [Tesis de maestría, Universidad Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio institucional <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/4037>
- Torres, E. (2021). *Los vicios de nulidad y su incidencia en la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el año 2019*. <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/view/19712/16755>

- United Nations. (s.f) *Strategic Planning Guide for Managers*.  
[https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/4.5.1.6\\_Strategic%20Planning%20Guide\\_0.pdf](https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/4.5.1.6_Strategic%20Planning%20Guide_0.pdf)
- Van Der Bank, L y Strumpher, J. (s.f). *Perceived fairness of disciplinary procedures in the public service sector: an exploratory study*. Vol 6. Nro 2. 1-8.  
<https://core.ac.uk/download/pdf/37437721.pdf>
- Ventura, L. (2022). *Sanciones administrativas y su incidencia en la gestión de procesos disciplinarios, Sede Central de EsSalud* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/85411>
- Vilela, J. (2020). *Marco general e importancia de la actuación de los actores estratégicos que intervienen en la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil*. Revista Saber Servir. N° 3.  
<https://revista.enap.edu.pe/article/view/3915/4367>
- Walker, R. (2019). *Does Strategic Planning Improve Organizational Performance? A Meta-Analysis*. <https://doi.org/10.1111/puar.13104>
- Williams, S. (2018). *Disciplinary Actions, Suspension, and Termination of Employment*. *Durham Tech*. <https://www.durhamtech.edu/policies-and-procedures/disciplinary-action>

## ANEXOS

### Anexo 1

Matriz de operacionalización: variable o categoría

TÍTULO: “Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional peruano”						
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><b>Problema General</b></p> <p>¿En qué medida un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador mejoraría el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional Peruano?</p> <p><b>Problemas Específicos</b></p> <p>¿Cuál es la importancia de aplicación de un Plan Estratégico de Capacitación en funcionarios que actúa como Órgano Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque?</p> <p>¿Cuál es la funcionalidad del órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Disciplinario. ?</p> <p>¿Cuál es Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque?</p>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Demostrar como un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador mejoraría el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <p>Determinar la importancia de aplicación de un Plan Estratégico de Capacitación en funcionarios que actúa como Órgano Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p> <p>Explicar la funcionalidad del órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Disciplinario.</p> <p>Proponer un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>Un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador mejoraría el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p>Es importante la aplicación de un Plan Estratégico de Capacitación en funcionarios que actúa como Órgano Sancionador en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p> <p>Es clara la funcionalidad del órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Disciplinario.</p> <p>Un Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador mejora el Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque.</p>	<p><b>VARIABLES X:</b></p> <p>Plan Estratégico</p> <p><b>DIMENSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación</li> <li>- Diseño</li> <li>- Planeación</li> <li>- Implementación</li> </ul> <p><b>VARIABLES Y:</b></p> <p>Órgano Sancionador</p> <p><b>DIMENSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar</li> <li>- Resolver</li> <li>- Ejecutar</li> </ul>	<p><b>Según el tipo:</b></p> <p>Aplicada</p> <p><b>Según su carácter:</b></p> <p>Correlacional</p> <p><b>Según su naturaleza:</b></p> <p>Cuantitativa</p> <p><b>DISEÑO</b></p> <p>No experimental transversal</p>	<p><b>POBLACIÓN</b></p> <p>20 trabajadores del Gobierno Regional de Lambayeque</p> <p><b>MUESTREO</b></p> <p>No Aplica.</p>	<p><b>TÉCNICA</b></p> <p>Encuesta</p> <p><b>INSTRUMENTO</b></p> <p>Cuestionario</p>

## Anexo 2

### Operacionalización de la variable o categoría

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<b>Plan Estratégico</b>	De acuerdo a Calle et al. (2020) la planificación estratégica es una práctica que resalta la importancia de la relación entre los procesos, pues es un camino en el cual una organización evalúa su situación y dependiendo de ello revisa y analiza la razón por la cual se encuentra de esa manera, pues puede observar la visión del futuro y cuáles deben ser sus principales objetivos.	La variable Plan Estratégico desde el punto de vista operación contiene 4 dimensiones.	Evaluación	Fortalezas	Ordinal
				Debilidades	
				Identificación de Problemas	
				Posibles Amenazas	
			Diseño	Cursos	
				Talleres	
			Planeación	Misión	
				Visión	
				Objetivos	
			Implementación	Evaluación de resultados	
Participación					
Cumplimiento de Objetivos					
<b>Órgano Sancionador</b>	Rico (2022) menciona que el órgano sancionador es la autoridad competente y responsable de la fase sancionadora, donde su identificación dependerá de la prognosis de sanción que realice la Secretaría técnica del PAD.	La variable Plan Estratégico desde el punto de vista operación contiene 3 dimensiones	Verificar	Alegatos Finales	Ordinal
				Notificación	
			Resolver	Sancionar	
				Imparcialidad	
				Test de Proporcionalidad	
			Ejecutar	Informe Oral	
				Reconsideración	

### Anexo 3

#### Matriz de evaluación por juicio de expertos

#### MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	<b>EVALUACIÓN</b>													
01	La entidad reconoce la necesidad de capacitación que requieren los trabajadores.				X				X				X	
02	La entidad lleva a cabo capacitaciones de acuerdo a sus objetivos estratégicos.				X				X				X	
03	La entidad brinda capacitación a los servidores de acuerdo al puesto de trabajo que desempeñan.				X				X				X	
04	Las capacitaciones recibidas por el Gobierno Regional de Lambayeque han sido eficaces para la realización del trabajo.				X				X				X	
05	El área encargada de realizar las capacitaciones ejecuta su función de manera adecuada.				X				X				X	
	<b>DISEÑO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
06	Los servidores de la entidad conocen la finalidad y contenido de un plan estratégico de capacitación.				X				X				X	
07	La entidad le brinda capacitación constante y actualizada para el desempeño de sus funciones, brindándole materiales en el proceso.				X				X				X	

08	La entidad analiza las fortalezas, debilidades y posibles amenazas que puedan generarse por falta de capacitación.				X				X				X	
09	La entidad le ha brindado con anterioridad alguna capacitación sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	

10	Se considera apto para ejercer las funciones de órgano sancionador (de acuerdo al tipo de sanción aplicable) según sus conocimientos.			X				X					X	
	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
11	Los servidores conocen la misión y visión de la entidad.				X				X			X		
12	La misión de la entidad se sustenta en su identidad, valores y fundamentos éticos.				X				X			X		
13	La misión de la entidad es compartida a todos los servidores y funcionarios de la Entidad.				X				X			X		
14	La visión y objetivos establecidos por la entidad son compartidos y socializados con todos los servidores y funcionarios de la entidad.				X				X			X		
15	Conoce la normativa y principios que regulan el ejercicio de sus funciones como autoridad del PAD, en el marco de la administración pública.				X			X					X	
	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
16	La entidad realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	
17	Las estrategias de capacitación que viene aplicando la entidad sobre el régimen disciplinario son eficientes.				X				X				X	
18	La entidad cuenta con un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador.				X				X				X	
19	Considera que el órgano sancionador necesita capacitación sobre el ejercicio de sus funciones en su condición de autoridad del PAD.				X				X				X	
20	Considera que un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador mejoraría el procedimiento administrativo disciplinario.			X				X					X	
	<b>VERIFICAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
21	La Secretaría Técnica verifica correctamente la responsabilidad administrativa.				X				X				X	

22	Se aplica correctamente los supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria.				X				X				X	
23	Conoce a quienes es aplicable el procedimiento administrativo disciplinario.				X				X				X	

24	La sanción determinada en el informe de precalificación del PAD tiene un valor relevante para aplicar la sanción final.				X				X				X	
25	Los actos de inicio y/o informes finales de órganos instructores (de ser el caso) cumplen con los requisitos que establece la normativa.				X				X				X	
26	El procedimiento administrativo disciplinario se desarrolla dentro de los plazos mínimos que establece la norma.				X				X				X	
27	El acto de inicio del PAD cumple con los requisitos de validez que establece la LeyN° 30057 – Ley del Servicio Civil y la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.				X				X				X	
	<b>RESOLVER</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
28	Conoce el flujograma o trámite del procedimiento administrativo disciplinario.				X				X				X	
29	De acuerdo a su experiencia, las sanciones aplicadas anteriormente se adecuan a las evidencias recopiladas.				X				X				X	
30	Las resoluciones que imponen la sanción de carácter disciplinario son emitidas de manera imparcial.				X				X				X	
31	Los informes orales ofrecidos por los administrados son determinantes para emitir un pronunciamiento de fondo sobre la responsabilidad o no del administrado.				X				X				X	
32	Las resoluciones emitidas se fundamentan en un adecuado test de proporcionalidad de la sanción.			X					X				X	
33	Los plazos máximos prorrogables en el trámite del PAD son justificados por el órgano instructor.				X				X				X	
34	La imputación por faltas de carácter disciplinario se realiza de acuerdo al principio de tipicidad y legalidad.			X					X				X	

	<b>EJECUTAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
35	Cada oficina debe contar con asesoría legal para una mejor orientación en su condición de autoridad del PAD para la elaboración de informes y/o resoluciones de sanción.				X				X				X	

36	Los informes de precalificación y Actos de Inicio realizan un correcto juicio de subsunción y expresa los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecúa al supuesto previsto como falta disciplinaria.			X					X				X	
37	El servidor implicado en un procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho a hacer uso de su informe oral antes de emitirse la resolución correspondiente.				X				X				X	
38	Se puede modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una de menor gravedad.				X				X				X	
39	En caso que el PAD tenga una prognosis de sanción de amonestación escrita, la solicitud para el informe oral se presenta con el escrito de descargos.				X				X				X	
40	A menudo los servidores sancionados en primera instancia hacen uso de los recursos de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia.				X				X				X	

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_Hay suficiencia\_

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** SILVA PERALTA, Ricardo Vicente    **DNI: 16587870**

**Especialidad del validador (a):** **Gestión Pública**

**<sup>1</sup>Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

**<sup>2</sup>Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

**<sup>3</sup>Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line extending downwards. It is positioned above two horizontal dashed lines that serve as a baseline for the signature.

**Firma del experto informante**

**28 de Junio de 2023**



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través del Ejecutivo de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	SILVA PERALTA
Nombres	RICARDO VICENTE
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	16587870

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	21/04/21
Resolución/Acta	0204-2021-UCV
Diploma	052-109871
Fecha Matriculación	02/04/2018
Fecha Egreso	17/01/2021

Fecha de emisión de la constancia:  
28 de Junio de 2023



CÓDIGO VIRTUAL 0001346488

**ROLANDO RUIZ LLATANCE**  
EJECUTIVO  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de Agente automatizado.  
Fecha: 28/06/2023 09:43:22-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

N°	DIMENSIONES / ítems	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	<b>EVALUACIÓN</b>													
0 1	La entidad reconoce la necesidad de capacitación que requieren los trabajadores.				X				X				X	
0 2	La entidad lleva a cabo capacitaciones de acuerdo a sus objetivos estratégicos.				X				X				X	
0 3	La entidad brinda capacitación a los servidores de acuerdo al puesto de trabajo que desempeñan.				X				X				X	
0 4	Las capacitaciones recibidas por el Gobierno Regional de Lambayeque han sido eficaces para la realización del trabajo.				X				X				X	
0 5	El área encargada de realizar las capacitaciones ejecuta su función de manera adecuada.				X				X				X	
	<b>DISEÑO</b>													

06	Los servidores de la entidad conocen la finalidad y contenido de un plan estratégico de capacitación.				X				X				X	
07	La entidad le brinda capacitación constante y actualizada para el desempeño de sus funciones, brindándole materiales en el proceso.				X				X				X	
08	La entidad analiza las fortalezas, debilidades y posibles amenazas que puedan generarse por falta de capacitación.				X				X				X	
09	La entidad le ha brindado con anterioridad alguna capacitación sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	
10	Se considera apto para ejercer las funciones de órgano sancionador (de acuerdo al tipo de sanción aplicable) según sus conocimientos.				X				X			X		
	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
11	Los servidores conocen la misión y visión de la entidad.				X				X			X		
12	La misión de la entidad se sustenta en su identidad, valores y fundamentos éticos.				X				X				X	
13	La misión de la entidad es compartida a todos los servidores y funcionarios de la Entidad.				X				X				X	
14	La visión y objetivos establecidos por la entidad son compartidos y socializados con todos los servidores y funcionarios de la entidad.				X				X			X		
15	Conoce la normativa y principios que regulan el ejercicio de sus funciones como autoridad del PAD, en el marco de la administración pública.				X				X				X	

<b>IMPLEMENTACIÓN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
16	La entidad realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	
17	Las estrategias de capacitación que viene aplicando la entidad sobre el régimen disciplinario son eficientes.				X				X				X	
18	La entidad cuenta con un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador.				X				X				X	
19	Considera que el órgano sancionador necesita capacitación sobre el ejercicio de sus funciones en su condición de autoridad del PAD.				X				X				X	
20	Considera que un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador mejoraría el procedimiento administrativo disciplinario.				X				X				X	
<b>VERIFICAR</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
21	La Secretaría Técnica verifica correctamente la responsabilidad administrativa.				X				X				X	

2 2	Se aplica correctamente los supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria.				X				X				X	
2 3	Conoce a quienes es aplicable el procedimiento administrativo disciplinario.				X				X				X	
2 4	La sanción determinada en el informe de precalificación del PAD tiene un valor relevante para aplicar la sanción final.				X				X				X	
2 5	Los actos de inicio y/o informes finales de órganos instructores (de ser el caso) cumplen con los requisitos que establece la normativa.				X			X					X	
2 6	El procedimiento administrativo disciplinario se desarrolla dentro de los plazos mínimos que establece la norma.				X				X				X	
2 7	El acto de inicio del PAD cumple con los requisitos de validez que establece la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.				X				X				X	
	<b>RESOLVER</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
2 8	Conoce el flujograma o trámite del procedimiento administrativo disciplinario.				X			X					X	
2 9	De acuerdo a su experiencia, las sanciones aplicadas anteriormente se adecuan a las evidencias recopiladas.				X				X				X	

30	Las resoluciones que imponen la sanción de carácter disciplinario son emitidas de manera imparcial.				X				X				X
31	Los informes orales ofrecidos por los administrados son determinantes para emitir un pronunciamiento de fondo sobre la responsabilidad o no del administrado.				X				X				X
32	Las resoluciones emitidas se fundamentan en un adecuado test de proporcionalidad de la sanción.				X				X				X
33	Los plazos máximos prorrogables en el trámite del PAD son justificados por el órgano instructor.				X				X				X
34	La imputación por faltas de carácter disciplinario se realiza de acuerdo al principio de tipicidad y legalidad.			X					X				X
	<b>EJECUTAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
35	Cada oficina debe contar con asesoría legal para una mejor orientación en su condición de autoridad del PAD para la elaboración de informes y/o resoluciones de sanción.				X				X				X
36	Los informes de precalificación y Actos de Inicio realizan un correcto juicio de subsunción y expresa los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecúa al supuesto previsto como falta disciplinaria.				X				X				X

37	El servidor implicado en un procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho a hacer uso de su informe oral antes de emitirse la resolución correspondiente.			X				X			X	
38	Se puede modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una de menor gravedad.			X			X				X	
39	En caso que el PAD tenga una prognosis de sanción de amonestación escrita, la solicitud para el informe oral se presenta con el escrito de descargos.			X			X				X	
40	A menudo los servidores sancionados en primera instancia hacen uso de los recursos de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia.			X			X				X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay  
suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador. .... Peralta Vera Marlon Javier.....      DNI: ...16760613.....

Especialidad del validador (a): .....Abogado, Maestro en Gestión Pública.....

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



-----  
*Marlon Javier Peralta Vera*  
ABOGADO APODERADO  
ICAL. 2148  
-----

**Firma del experto informante**

**28 de Junio de 2023**



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través del Ejecutivo de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos **PERALTA VERA**  
Nombres **MARLON JAVIER**  
Tipo de Documento de Identidad **DNI**  
Número de Documento de Identidad **16760613**

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.**  
Rector **TANTALEAN RODRIGUEZ JEANNETTE CECILIA**  
Secretario General **LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA**  
Director **PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL**

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico **MAESTRO**  
Denominación **Maestro en Gestión Pública**  
Fecha de Expedición **17/04/2023**  
Resolución/Acta **0207-2023-UCV**  
Diploma **052-199719**  
Fecha Matrícula **03/09/2018**  
Fecha Egreso **04/02/2020**

Fecha de emisión de la constancia:  
28 de Junio de 2023



CÓDIGO VIRTUAL 0001346464

**ROLANDO RUIZ LLATANCE**  
EJECUTIVO  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de Agente automatizado.  
Fecha: 28/06/2023 09:28:15-05(

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

N°	DIMENSIONES / ítems	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	<b>EVALUACIÓN</b>													
0 1	La entidad reconoce la necesidad de capacitación que requieren los trabajadores			X				X				X		
0 2	La entidad lleva a cabo capacitaciones de acuerdo a sus objetivos estratégicos.				X				X				X	
0 3	La entidad brinda capacitación a los servidores de acuerdo al puesto de trabajo que desempeñan.				X				X				X	
0 4	Las capacitaciones recibidas por el Gobierno Regional de Lambayeque han sido eficaces para la realización del trabajo.			X				X				X		

05	El área encargada de realizar las capacitaciones ejecuta su función de manera adecuada.				X				X				X	
<b>DISEÑO</b>														
06	Los servidores de la entidad conocen la finalidad y contenido de un plan estratégico de capacitación.				X				X				X	
07	La entidad le brinda capacitación constante y actualizada para el desempeño de sus funciones, brindándole materiales en el proceso.				X				X				X	
08	La entidad analiza las fortalezas, debilidades y posibles amenazas que puedan generarse por falta de capacitación.				X				X				X	
09	La entidad le ha brindado con anterioridad alguna capacitación sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	
10	Se considera apto para ejercer las funciones de órgano sancionador (de acuerdo al tipo de sanción aplicable) según sus conocimientos.				X				X				X	
<b>PLANEACIÓN</b>														
11	Los servidores conocen la misión y visión de la entidad.			X					X				X	

1 2	La misión de la entidad se sustenta en su identidad, valores y fundamentos éticos.				X				X				X	
1 3	La misión de la entidad es compartida a todos los servidores y funcionarios de la Entidad.													
1 4	La visión y objetivos establecidos por la entidad son compartidos y socializados con todos los servidores y funcionarios de la entidad.				X				X				X	
1 5	Conoce la normativa y principios que regulan el ejercicio de sus funciones como autoridad del PAD, en el marco de la administración pública.				X				X				X	
<b>IMPLEMENTACIÓN</b>														
1 6	La entidad realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario.				X				X				X	
1 7	Las estrategias de capacitación que viene aplicando la entidad sobre el régimen disciplinario son eficientes.			X				X				X		
1 8	La entidad cuenta con un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador.	X				X				X				
1 9	Considera que el órgano sancionador necesita capacitación sobre el ejercicio de sus funciones en su condición de autoridad del PAD,				X				X				X	

20	Considera que un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador mejoraría el procedimiento administrativo disciplinario.				X				X				X
	<b>VERIFICAR</b>												
21	La Secretaría Técnica verifica correctamente la responsabilidad administrativa.			X				X				X	
22	Se aplica correctamente los supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria.				X			X					X
23	Conoce a quienes es aplicable el procedimiento administrativo disciplinario.				X			X					X
24	La sanción determinada en el informe de precalificación del PAD tiene un valor relevante para aplicar la sanción final.				X			X					X
25	Los actos de inicio y/o informes finales de órganos instructores (de ser el caso) cumplen con los requisitos que establece la normativa.				X			X					X
26	El procedimiento administrativo disciplinario se desarrolla dentro de los plazos mínimos que establece la norma.				X			X					X
27	El acto de inicio del PAD cumple con los requisitos de validez que establece la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.				X			X					X

<b>RESOLVER</b>														
28	Conoce el flujograma o trámite del procedimiento administrativo disciplinario.			X				X				X		
29	De acuerdo a su experiencia, las sanciones aplicadas anteriormente se adecuan a las evidencias recopiladas.			X				X				X		
30	Las resoluciones que imponen la sanción de carácter disciplinario son emitidas de manera imparcial.		X				X				X			
31	Los informes orales ofrecidos por los administrados son determinantes para emitir un pronunciamiento de fondo sobre la responsabilidad o no del administrado.			X				X				X		
32	Las resoluciones emitidas se fundamentan en un adecuado test de proporcionalidad de la sanción.			X				X				X		
33	Los plazos máximos prorrogables en el trámite del PAD son justificados por el órgano instructor.			X				X				X		
34	La imputación por faltas de carácter disciplinario se realiza de acuerdo al principio de tipicidad y legalidad.			X				X				X		
<b>EJECUTAR</b>														

3 5	Cada oficina debe contar con asesoría legal para una mejor orientación en su condición de autoridad del PAD para la elaboración de informes y/o resoluciones de sanción.			X					X					X	
3 6	Los informes de precalificación y Actos de Inicio realizan un correcto juicio de subsunción y expresa los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecúa al supuesto previsto como falta disciplinaria.			X				X						X	
3 7	El servidor implicado en un procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho a hacer uso de su informe oral antes de emitirse la resolución correspondiente.			X				X						X	
3 8	Se puede modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una de menor gravedad. .			X				X						X	
3 9	En caso que el PAD tenga una prognosis de sanción de amonestación escrita, la solicitud para el informe oral se presenta con el escrito de descargos.			X				X						X	
4 0	A menudo los servidores sancionados en primera instancia hacen uso de los recursos de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia.			X				X						X	

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** En cuanto a la información observada, existe suficiencia en los rubros antes descrito, toda vez que, es inminentemente necesario capacitar a los organos sancionadores debido a que ellos aplican un juicio de razonabilidad y proporcionalidad, aplicando los

criterios de graduación y la gradualidad de la sanción en los procedimientos administrativos disciplinarios; ello, en el entendido de que la autoridad instructora propone, pero la sancionadora es quien emite el acto administrativo final como resultado de los demás actos de trámite.

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

Apellidos y nombres del juez validador. **ARTURO OLIVA TARRILLO**      **DNI: 47001851**

Especialidad del validador (a): **REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Arturo Oliva Tarrillo  
ABOGADO  
Reg. ICAL N° 8301

-----  
**Firma del experto informante**

**28 de Junio de 2023**



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través del Ejecutivo de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

### INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	OLIVA TARRILLO
Nombres	ARTURO
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	47001851

### INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.
Rector	LLEMPEN CORONEL HUMBERTO CONCEPCION
Secretario General	LOMPARTE ROSALES ROSA JULIANA
Director	PACHECO ZEBALLOS JUAN MANUEL

### INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	MAESTRO
Denominación	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
Fecha de Expedición	21/04/21
Resolución/Acta	0204-2021-UCV
Diploma	052-109857
Fecha Matrícula	03/09/2018
Fecha Egreso	19/01/2020

Fecha de emisión de la constancia:  
28 de Junio de 2023



CÓDIGO VIRTUAL 0001346490

**ROLANDO RUIZ LLATANCE**  
EJECUTIVO  
Unidad de Registro de Grados y Títulos  
Superintendencia Nacional de Educación  
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
Motivo: Servidor de Agente automatizado.  
Fecha: 28/06/2023 09:48:02-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(\*) El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.

## Anexo 4

### Autorización de aplicación del instrumento firmado por la autoridad respectiva

 <b>PERU</b>	 <b>GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE</b> <b>SEDE CENTRAL</b> <b>OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS</b>	 <b>Firmado digitalmente por PINELLA ODAR VERONICA FIR 16644679 han</b> <b>Unidad: OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>Cargo: JEFA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>Fecha y hora de proceso: 21/06/2023 - 10:44:41</b>
---	--	---

Id seguridad: 7429667 Chiclayo 21 junio 2023

**OFICIO N° 000849-2023-GR.LAMB/OERH [4646815 - 1]**

**JUAN PABLO MORENO MURO**  
Jefe de la Unidad de Posgrado - Chiclayo.  
Universidad César Vallejo.

**ASUNTO: AUTORIZA REALIZAR INVESTIGACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA .**

**REFERENCIA: Expediente de registro 4646815-0**

Es grato dirigirme a usted previo cordial saludo, asimismo en atención al documento de la referencia, este despacho autoriza a la señorita; **RUIZ UNYEN ANA LUCIA**, a realizar la investigación en Gestión Pública denominada : **"Plan estratégico de capacitación al órgano sancionador, para mejorar el procedimiento administrativo disciplinario en un gobierno regional peruano."**

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración.

Atentamente,

Firmado digitalmente  
**VERONICA PINELLA ODAR**  
JEFA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
Fecha y hora de proceso: 21/06/2023 - 10:44:41

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D. S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgado3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**  
**MESA DE PARTES**

Exp. N° \_\_\_\_\_  
Fecha 22/6/23 Hora 10:55 am  
Firma [Signature]

1 / 1

## Anexo 5

### Cuestionario aplicado

#### Encuesta para los servidores del Gobierno Regional de Lambayeque

**Título de la investigación:** Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional del Perú.

**Instrucción:** Conteste la siguiente encuesta de manera individual marcando con un aspa (X) dentro del cuadro que considere más apropiado, puntuando su grado de acuerdo / desacuerdo con las siguientes afirmaciones:

1	2	3	4	5
Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo Ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N°	Items	1	2	3	4	5
<b>Evaluación</b>						
1	La entidad reconoce la necesidad de capacitación que requieren los trabajadores.					
2	La entidad lleva a cabo capacitaciones de acuerdo a sus objetivos estratégicos.					
3	La entidad brinda capacitación a los servidores de acuerdo al puesto de trabajo que desempeñan.					
4	Las capacitaciones recibidas por el Gobierno Regional de Lambayeque han sido eficaces para la realización del trabajo.					
5	El área encargada de realizar las capacitaciones ejecuta su función de manera adecuada.					
<b>Diseño</b>						
6	Los servidores de la entidad conocen la finalidad y contenido de un plan estratégico de capacitación.					
7	La entidad le brinda capacitación constante y actualizada para el desempeño de sus funciones, brindándole materiales en el proceso.					
8	La entidad analiza las fortalezas, debilidades y posibles amenazas que puedan generarse por falta de capacitación.					
9	La entidad le ha brindado con anterioridad alguna capacitación sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.					
10	Se considera apto para ejercer las funciones de órgano sancionador (de acuerdo al tipo de sanción aplicable) según sus conocimientos.					
<b>Planificación</b>						
11	Los servidores conocen la misión y visión de la entidad.					
12	La misión de la entidad se sustenta en su identidad, valores y fundamentos éticos.					

13	La misión de la entidad es compartida a todos los servidores y funcionarios de la Entidad.					
14	La visión y objetivos establecidos por la entidad son compartidos y socializados con todos los servidores y funcionarios de la entidad.					
15	Conoce la normativa y principios que regulan el ejercicio de sus funciones como autoridad del PAD, en el marco de la administración pública.					
<b>Implementación</b>						
16	La entidad realiza capacitaciones a los servidores sobre el marco de aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario.					
17	Las estrategias de capacitación que viene aplicando la entidad sobre el régimen disciplinario son eficientes.					
18	La entidad cuenta con un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador.					
19	Considera que el órgano sancionador necesita capacitación sobre el ejercicio de sus funciones en su condición de autoridad del PAD.					
20	Considera que un plan estratégico de capacitación al órgano sancionador mejoraría el procedimiento administrativo disciplinario.					
<b>Verificar</b>						
21	La Secretaría Técnica verifica correctamente la responsabilidad administrativa.					
22	Se aplica correctamente los supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria.					
23	Conoce a quienes es aplicable el procedimiento administrativo disciplinario.					
24	La sanción determinada en el informe de precalificación del PAD tiene un valor relevante para aplicar la sanción final.					
25	Los actos de inicio y/o informes finales de órganos instructores (de ser el caso) cumplen con los requisitos que establece la normativa.					
26	El procedimiento administrativo disciplinario se desarrolla dentro de los plazos mínimos que establece la norma.					
27	El acto de inicio del PAD cumple con los requisitos de validez que establece la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.					
<b>Resolver</b>						
28	Conoce el flujograma o trámite del procedimiento administrativo disciplinario.					
29	De acuerdo a su experiencia, las sanciones aplicadas anteriormente se adecuan a las evidencias recopiladas.					
30	Las resoluciones que imponen la sanción de carácter disciplinario son emitidas de manera imparcial.					
31	Los informes orales ofrecidos por los administrados son determinantes para emitir un pronunciamiento de fondo sobre la responsabilidad o no del administrado.					

32	Las resoluciones emitidas se fundamentan en un adecuado test de proporcionalidad de la sanción.					
33	Los plazos máximos prorrogables en el trámite del PAD son justificados por el órgano instructor.					
34	La imputación por faltas de carácter disciplinario se realiza de acuerdo al principio de tipicidad y legalidad.					
<b>Ejecutar</b>						
35	Cada oficina debe contar con asesoría legal para una mejor orientación en su condición de autoridad del PAD para la elaboración de informes y/o resoluciones de sanción.					
36	Los informes de precalificación y/o informes finales de órganos instructores (de ser el caso) realizan un correcto juicio de subsunción y expresa los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecúa al supuesto previsto como falta disciplinaria.					
37	El servidor implicado en un procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho a hacer uso de su informe oral antes de emitirse la resolución correspondiente.					
38	Se puede modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una de menor gravedad.					
39	En el caso que el PAD tenga una prognosis de sanción de amonestación escrita, la solicitud para el informe oral se presenta con el escrito de descargos.					
40	A menudo los servidores sancionados en primera instancia hacen uso de los recursos de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia.					

## **Anexo 6**

### *Propuesta de Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador*

#### **PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN AL ÓRGANO SANCIONADO - U.E 001** **SEDE REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

##### **I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA**

Sede del Gobierno Regional Lambayeque - U.E. 001 Sede Central, con RUC N° 20479569780 el cual tiene como dirección la Av. Juan Tomis Stack N° 975 - Km. 4.5 - Carretera a Pimentel, en la Región Lambayeque de la Provincia de Chiclayo del Distrito de Chiclayo.

##### **II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO**

La Sede del Gobierno: Regional Lambayeque - U.E. 001 Sede Central cuenta con los siguientes locales institucionales:

- ✓ Sede Regional (Gerencia General, Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas - GEEM, Gerencia Regional de Desarrollo Productivo - GRDP, Gerencia Regional de Infraestructura - GRIN, Gerencia Regional de Programas Sociales - GRPS) Av. Juan Tomis Stack N° 975 - Km 4.5 Carretera, a Pimentel.
- ✓ Gerencia Ejecutiva de Vivienda y Saneamiento - GECVS, Calle Los Laureles N° 171 Urb. Los Libertadores.
- ✓ Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE, Calle Los Laureles N° 143 Urb: Los Libertadores.
- ✓ Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo - GERCETUR, Av. Sáenz Peña N° 838 - Chiclayo.
- ✓ Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental- GRRNGA, Panamericana Norte Km 780 Desvio Fábrica de King Kong San Roque - Frente a la Urb. "El Trébol".
- ✓ Aldea Infantil Virgen de la Paz - AiVP Kmi9- Carretera Chiclayo -Pimentel.
- ✓ Oficina: Ejecutiva de Defensa Nacional, Civit y. Seguridad Ciudadana del Gobierno: Regional Lambayeque - OEDNCSC Km 2.5- Carretera a Pomalca.

- ✓ Archivo: Regional Lambayeque Ex= FONCODES.

### **III. MARCO NORMATIVO**

- ✓ Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo 040-2014-PCM.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### **IV. JUSTIFICACIÓN**

El recurso más importante de cualquier entidad son sus trastejadores, ya que son quienes realizan las actividades laborales diariamente, por ello, se necesita un plan de capacitación a los servidores que les brinde las herramientas y conocimientos necesarios para su desempeño.

Es importante mencionar que, un personal motivado y trabajando en equipo, son fuertes pilares en las entidades por lo cual podrán sustentar el logro de sus objetivos.

Razón por la cual, se realiza este Plan Estratégico de capacitación al órgano sancionador para que estos actores cuenten con conocimientos e instrumentos respecto al Régimen Disciplinario que les sirva de ayuda en el desarrollo de su actividad.

### **V. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Al tenerse como objetivo primordial incrementar la calidad del Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, la capacitación se lleva a cabo para:

- ✓ Aumentar el nivel de conocimiento de los servidores que actúan como Autoridades del PAD en un Procedimiento Disciplinario.
- ✓ Elevar el interés de los servidores por el mejoramiento del Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, generando conductas positivas y productivas.
- ✓ Mantener al servidor al día con los avances de la normativa referente al régimen disciplinario, lo que ayuda a prevenir la obsolencia.

- ✓ Facilitar el manejo del Procedimiento Administrativo Disciplinario por parte de las autoridades del PAD que actúan como Órgano Sancionador.

## **VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

### **6.1 Objetivo General:**

Preparar a los servidores para un eficiente desarrollo del Procedimiento Administrativo disciplinario en el Gobierno Regional de Lambayeque, generando conciencia respecto a las responsabilidades que generan sus puestos al actuar como Órgano Sancionador, contribuyendo con esto a actualizar y ampliar sus conocimientos.

### **6.2 Objetivos Específicos:**

- ✓ Proporcionar información relativa al Régimen disciplinario, respecto a su funcionamiento, desarrollo y normas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos para el desempeño al actuar como Órgano Sancionador.
- ✓ Ayudar en la preparación de servidores calificados, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la entidad.
- ✓ Apoyar los objetivos y desarrollo institucional.

## **VII. ESTRATÉGIAS**

Las estrategias por emplearse son:

- ✓ Realización de talleres.
- ✓ Realización de charlas.
- ✓ Conversatorios.
- ✓ Desarrollo de trabajo practico que se realiza cotidianamente.
- ✓ Participación de curso especializado.

## **VIII. ACCIONES PARA DESARROLLAR**

Para el desarrollo de este plan de capacitación estará respaldado por temarios que permitirán a los servidores a tener conocimiento de los temas que permitirán mejorar el

procedimiento administrativo disciplinario, los cuales serán divididos por módulos de la siguiente manera:

## **Módulo 1**

### **Principios de la potestad disciplinaria**

1. Principio de legalidad.
2. Principio del debido procedimiento.
3. Principio de razonabilidad.
4. Principio de tipicidad.
5. Principio de irretroactividad.
6. Principio de concurso de infractores.
7. Principio de causalidad.
8. Principio de presunción de licitud.
9. Principio de culpabilidad.

## **Módulo 2**

### **Faltas Disciplinarias**

1. Concepto
2. Clasificación de las faltas
  - 2.1 Continuas.
  - 2.2 Instantáneas.
3. Faltas disciplinarias reguladas en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
4. Faltas disciplinarias reguladas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
5. Faltas disciplinarias reguladas en la LPAG.
6. Faltas disciplinarias reguladas por la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.

### **Módulo 3**

#### **Tipo de Sanciones**

1. Amonestación.
  - 1.1 Amonestación Escrita.
  - 1.2 Amonestación Verbal.
2. Suspensión.
3. Destitución.
  - 3.1 Inhabilitación.

### **Módulo 4**

#### **Actores del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

1. Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
  - 1.1 Designación.
  - 1.2 Funciones.
  - 1.3 Régimen aplicable al secretario técnico.
  - 1.4 Secretaría técnica suplente
2. Autoridades del PAD
  - 2.1 Órgano Instructor.
  - 2.2 Órgano Sancionador.

### **Módulo 5**

#### **Fases del PAD**

1. Denuncia o reporte.
2. Investigación preliminar.
  - 2.1 verificación de plazos de prescripción.
  - 2.2 Identificación y subsunción de la falta.

- 2.3 Prognosis de la sanción e identificación de las autoridades.
- 2.4 Informe de Precalificación que recomienda la instauración del PAD.
- 2.5 Informe que declara No ha lugar a trámite la denuncia o reporte.
- 3. Fase instructora.
  - 3.1 Acto de Inicio.
  - 3.2 Prórroga para formular y presentar los descargos.
  - 3.3 Pronunciamiento del órgano instructor.
- 4. Fase sancionadora.
  - 4.1 Informe oral.
  - 4.2 Criterios de proporcionalidad y gradualidad de la sanción.
  - 4.3 Sanción o archivo.
- 5. Ejecución de la sanción.
  - 5.1 Amonestación Verbal.
  - 5.2 Amonestación escrita.
  - 5.3 Suspensión.
  - 5.4 Destitución.
- 6. Impugnación.
  - 6.1 Recurso de reconsideración.
  - 6.2 Recurso de apelación
  - 6.3 Nulidad del PAD en segunda instancia.

## **Módulo 6**

### **Plazos de prescripción**

- 1. Plazo de prescripción para iniciar el PAD a servidores.
- 2. Plazo de prescripción para terminar el PAD.
- 3. Plazo de prescripción para iniciar el PAD a Ex servidores.

4. Plazo de prescripción para la instauración del PAD en caso de informes del órgano de control.

## **IX. RECURSOS**

### **9.1 Humanos**

El Gobierno Regional de Lambayeque cuenta con servidores capaces de formar parte de los facilitadores para transmitir el conocimiento respecto al Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Además de facilitadores que sean maestros de instituciones académicas que puedan tener al día a los servidores.

### **9.2 Materiales**

- **infraestructura:** El Gobierno Regional de Lambayeque cuenta con espacios apropiados para llevar a cabo las capacitaciones.

- **Documentos:** certificados, encuestas, material de estudio, etc.

## **X. PRESUPUESTO**

De acuerdo con el presente Plan Estratégico de capacitación, como es de observarse en el numeral IX. Se ha considerado como primer recurso humano, personal el personal mismo de la entidad, en específico, el secretario técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios quien podrá brindar conocimientos esenciales con casuísticas a los servidores.

De igual manera, para mejor abundamiento al tratar los temas planteados se requerirá de docentes universitarios, además de material para que los servidores tengan en su poder para un mejor estudio, para todo ello, se requerirá de un presupuesto de tres mil (S/ 5,000) nuevos soles.

## **XI. TIEMPO**

Respecto al tiempo, el presente Plan Estratégico de capacitación, tendrá una duración de tres (03) meses, pues respecto al punto de las acciones a desarrollar, se especificaron que son seis (06) módulos, por lo que, se tratarán por cada mes dos (02) módulos.



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, HERNANDEZ TORRES ALEX MIGUEL, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "Plan Estratégico de capacitación al Órgano Sancionador para mejorar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en un Gobierno Regional peruano", cuyo autor es RUIZ UNYEN ANA LUCIA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 21.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHICLAYO, 02 de Agosto del 2023

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
HERNANDEZ TORRES ALEX MIGUEL <b>DNI:</b> 26697122 <b>ORCID:</b> 0000-0002-5682-2500	Firmado electrónicamente por: HTORRESAM el 05- 08-2023 15:10:46

Código documento Trilce: TRI - 0638294