



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Derecho y Ciencia Política
Escuela Profesional de Ciencia Política

**Análisis de los Procedimientos Administrativos
Disciplinarios de los funcionarios y servidores de la
Municipalidad de Santiago de Surco durante el
periodo del 2019 al 2021**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Licenciada en Ciencia Política

AUTOR

María Isabel SALVATIERRA PAQUIYAURI

ASESOR

Mg. Yuri Frank ROMERO ROMERO

Lima, Perú

2024



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Salvatierra, M. (2024). *Análisis de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Derecho y Ciencia Política, Escuela Profesional de Ciencia Política]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	MARÍA ISABEL SALVATIERRA PAQUIYAURI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76182876
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0002-7890-6382
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	YURI FRANK ROMERO ROMERO
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	10762352
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-2831-6977
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	JOSÉ FÉLIX PALOMINO MANCHEGO
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06756703
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	ERICK GREGORY CUBA MENESES
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	70388673
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	JUAN ANTONIO BAZÁN CHAVEZ
Tipo de documento	DNI

Número de documento de identidad	08687355
Datos de investigación	
Línea de investigación	E.1.3.6. Gestión Pública
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Municipalidad de Santiago de Surco País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Santiago de Surco Calle: Jr. Bolognesi N° 275 Urb. Cercado Latitud: -12.13588 Longitud: -77.00742
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2019-2021
URL de disciplinas OCDE	Ciencia Política https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.01 Administración Pública https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02 Teoría Organizacional https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.03



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

**ACTA DE EXAMEN ORAL PRESENCIAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO
PROFESIONAL DE LICENCIADA EN CIENCIA POLÍTICA CON TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL**

005

Reunido el Jurado Examinador, constituido por los señores profesores:

- 1.-PRESIDENTE: Dr. JOSÉ FÉLIX PALOMINO MANCHEGO
- 2.- Mg. CUBA MENESES ERICK GREGORY
- 3.- Abg. JUAN ANTONIO BAZÁN CHAVEZ
- 4.- Mg. YURI FRANK ROMERO ROMERO (DOCENTE SUPERVISOR)

La bachiller postulante al Título Profesional de Licenciada, doña:

MARÍA ISABEL SALVATIERRA PAQUIYAURI

Procedió la sustentación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LOS FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO DURANTE EL PERIODO DEL 2019 AL
2021**

En la redacción del examen escrito, la graduanda fue evaluada con la nota:

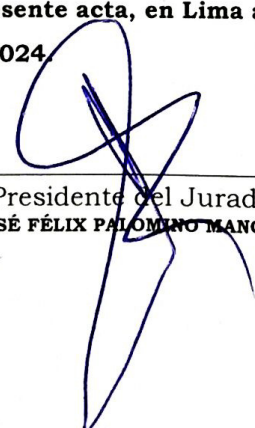
TEORIA DEL GOBIERNO: 15 (QUINCE)
GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES: 15 (QUINCE)

Concluida la prueba oral, se practicó la votación correspondiente, resultando la candidata:

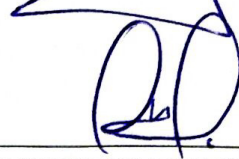
APROBADO POR UNANIMIDAD CON MÁXIMOS HONORES CON NOTA VEINTE (20).

Y para constancia se le extiende la presente acta, en Lima a los VEINTIUN
días del mes de NOVIEMBRE del año 2024.


Mg. CUBA MENESES ERICK GREGORY


Presidente del Jurado
Dr. JOSÉ FÉLIX PALOMINO MANCHEGO


Abg. JUAN ANTONIO BAZÁN CHAVEZ


Mg. YURI FRANK ROMERO ROMERO
(DOCENTE SUPERVISOR)



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIA POLÍTICA

CSEPCP N°15-2024

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Yuri Frank Romero Romero en mi condición de asesor acreditado con la Resolución Directoral N° 065-EPCP-FD-2022 del Trabajo de Suficiencia Profesional, cuyo título es: **Análisis de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021** presentado por la bachiller **María Isabel Salvatierra Paquiyauri** para optar el grado de Licenciado en Ciencia Política.

CERTIFICO:

Que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de 11% de similitud, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del grado correspondiente.

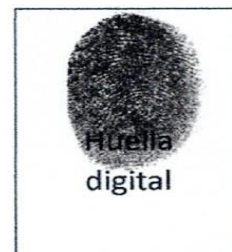
Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del grado/ título/ especialidad correspondiente.

Firma del Asesor

DNI:10762352

ASESOR: Yuri Frank Romero Romero

Fecha : Ciudad Universitaria 12 de Noviembre del 2024



DEDICATORIA

A mi papá y a mi mamá que son mi principal motivación e inspiración en la vida, mis consejeros, mis maestros de la vida, quienes me ayudan y me incentivan a seguir esforzándome día a día para cumplir mis metas y mis sueños.

A mis hermanos y hermana que es el regalo más hermoso que mis padres me han podido dar en la vida, ellos son mi guía, mis mejores amigos y mis consejeros, quienes me han apoyado y demostrado su gran amor incondicional en los buenos y malos momentos que nos ha tocado vivir en la vida.

A mi pareja, mi compañero de vida, el complemento perfecto que Dios y el destino me ha podido regalar, es mi soporte en la vida, a quien le agradezco por todo su apoyo constante y por aquellas palabras de aliento que siempre están presentes.

A mis suegros y cuñada, mi segunda familia, que siempre han depositado su confianza, cariño y comprensión constante.

A mi familia en general y a mis amistades de la vida que de alguna u otra manera han creído y confiado en mí.

A Dios y mis angelitos que siempre me guían y me acompañan.

Al esfuerzo, empeño, dedicación y pasión que le he dedicado al presente trabajo, que significa un gran logro en esta etapa de mi vida.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida, proteger a mis seres queridos y darme las fuerzas necesarias para cumplir mis metas y sueños.

A mi familia y mi pareja, por siempre confiar en mí y motivarme a ser una mejor persona, hija, hermana, pareja y profesional en la vida.

A mi gran amigo Víctor C., quien, con su apoyo incondicional y sus sabios consejos, me ha ayudado en el proceso del desarrollo de este trabajo.

A mi centro laboral, la Municipalidad de Santiago de Surco, al equipo de la STPAD, liderado por el Dr. Daniel Alzamora, me han permitido aprender mucho de sus conocimientos y por haberme apoyado en realizar esta gran labor.

A mi Alma Mater UNMSM, por haberme permitido ingresar a sus prestigiosas aulas, por enseñarme la realidad del país, por ser forjadora y sentar las principales bases del conocimiento que me han permitido desenvolverme profesionalmente.

A mi asesor, el Dr. Yuri Romero, por su apoyo constante, consejos, conocimientos y su trabajo impecable en el presente trabajo.

ÍNDICE

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE	4
RESUMEN.....	6
ABSTRACT	7
I. INTRODUCCIÓN.....	8
II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD.....	11
2.1 Institución donde se desarrolló la actividad.....	11
2.1.1 Generalidades	11
2.1.2 Finalidad.....	13
2.1.3 Objetivos	13
2.1.4 Funciones.....	14
2.1.5 Organización	14
2.2 Área donde se desarrolló la actividad	15
2.2.1 Finalidad	15
2.2.2 Finalidad.....	18
2.2.3 Funciones.....	19
2.2.4 Organización	21
2.2.5 Procesos internos.....	23
2.3 Periodo de duración de la actividad	28
2.4 Razón Social	29
2.5 Dirección Postal.....	29
2.6 Correo electrónico del personal a cargo	29
III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	30
3.1 Situación problemática	30
3.2 Organización de la actividad.....	39
3.3 Finalidad y objetivos de la actividad.....	41
3.3.1 Finalidad	41

3.3.2	Objetivo General.....	42
3.3.3	Objetivos Específicos	42
3.4	Metodología.....	43
3.4.1	Tipo de investigación	43
3.4.2	Diseño de investigación.....	43
3.4.3	Unidad de análisis	43
3.4.4	Población de estudio	43
3.4.5	Tamaño de muestra.....	44
3.4.6	Selección de muestra	44
3.4.7	Técnicas de recolección de datos.....	44
3.4.8	Análisis e interpretación de la información.....	45
3.5	Procedimientos.....	45
3.6	Resultados de la actividad	46
3.6.1	Régimen de contrato con la Municipalidad de Santiago de Surco.....	46
IV.	CONCLUSIONES	59
V.	RECOMENDACIONES.....	61
VI.	BIBLIOGRAFÍA	63
VII.	ANEXOS E ILUSTRACIONES	66
	Anexo N°1: Lista de Figuras.....	66
	Anexo N°2: Lista de Tablas	67
	Anexo N°3: Cuadro resumen del personal de la MSS, 2021	68
	Anexo N°4: Modelo de encuesta virtual sobre el PAD	69
	Anexo N°5: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2019.....	72
	Anexo N°6: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2020	73
	Anexo N°7: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2021	74

RESUMEN

El procedimiento administrativo disciplinario está diseñado para evaluar el comportamiento adecuado en las funciones que desempeñan los servidores y funcionarios públicos en las diversas entidades de los tres niveles de gobierno del Estado. Es por ello que, en el presente trabajo de suficiencia profesional resume la experiencia profesional desempeñada por la Bachiller en Ciencia Política, donde permitirá analizar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021. Asimismo, permitirá abordar las principales causas y efectos que influyen en el incremento de los índices de casos de funcionarios y servidores investigados, procesados y sancionados, que parte desde una amonestación verbal, escrita, hasta una suspensión sin goce de remuneraciones y/o destitución, a través de un procedimiento administrativo disciplinario que fueron llevados a cabo en dicha Entidad. Por tanto, a través del presente trabajo de suficiencia, se pretende hallar mecanismos de solución que permitan disminuir los casos de funcionarios y servidores que incurrir en faltas disciplinarias, de esa manera, poder coadyuvar a por alcanzar un mayor índice de eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones y, por consecuencia, poder brindar servicios de calidad a los vecinos surcanos.

Palabras clave: Procedimiento administrativo disciplinario, funcionario público, servidor público, eficacia, eficiencia, calidad en el servicio.

ABSTRACT

The disciplinary administrative procedure is designed to evaluate appropriate behavior in the functions performed by public servants and officials in the various entities of the three levels of State government. That is why, in this professional proficiency work, the professional experience carried out by the Bachelor in Political Science is summarized, where it will allow the analysis of the Administrative Disciplinary Procedures of the officials and servants of the Municipality of Santiago de Surco during the period from 2019 to 2021. Likewise, it will allow addressing the main causes and effects that influence the increase in the rates of cases of officials and servants investigated, prosecuted and sanctioned, ranging from a written reprimand to suspension without pay and/or dismissal, through of an administrative disciplinary procedure that was carried out in said Entity. Therefore, through this sufficiency work, it is intended to find solution mechanisms that allow reducing the cases of officials and servants who incur disciplinary offenses, in this way, being able to contribute to achieving a higher rate of effectiveness and efficiency in the performance of their functions and, consequently, be able to provide quality services to the southern neighbors.

Keywords: Disciplinary administrative procedure, civil servant, public servant, effectiveness, efficiency, quality in the service.

I. INTRODUCCIÓN

En el Perú, existen dos sectores laborales, el privado y el público, estando este último, a diferencia del primero, sujeto a regulaciones y normativas del servicio público; es decir, existen una serie de normas y reglas vinculantes, cuyo cumplimiento es obligatorio. Según Boyer (2016), señala que “La reforma de la carrera administrativa y el empleo público en el Perú no empezó con la LSC. Se gestó, posiblemente, durante el gobierno de la transición del presidente Valentín Paniagua (2001), gracias a los estudios de la Comisión Multisectorial” (p.3).

Ahora bien, según la Ley N°3007- Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario “El Peruano”, establece que “este nuevo régimen de servicio civil surge para que los ciudadanos que prestan sus servicios al Estado logren alcanzar un mayor nivel de eficacia, eficiencia en el desempeño de sus funciones y brindar servicios de calidad a los ciudadanos”.

En ese marco, de acuerdo al cuaderno de trabajo de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en adelante (PAD), en el marco de la Ley del Servicio Civil (SERVIR-ENAP, 2021), señala que la Ley del Servicio Civil N°30057, cuya vigencia inició desde el 14.09.2014, introduce un nuevo régimen disciplinario, el cual será aplicable a todos los servidores públicos contratados al amparo del régimen D.L N°276, D.L N°728 y D.L N°1057 – CAS. Este régimen disciplinario resulta ser aplicable a todas las entidades estatales, de los tres niveles de gobierno (local, regional y nacional).

De esta manera, en el presente trabajo de suficiencia profesional se analizará los procedimientos administrativos disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo de 2019 al 2021, estudiando el contexto, la cantidad de servidores y funcionarios que han sido sancionados, los tipos de infracciones impuestas, los tipos de sanciones aplicados, el trabajo del equipo de la Secretaría Técnica de la entidad, con la finalidad de Identificar factores que determinen las causas de las de faltas de carácter disciplinario cometidos por

los mismos; así como también proponer mecanismos, propuestas y alternativas de solución para disminuir los altos índices de casos de faltas administrativas y sanciones, con el objetivo de mejorar el rendimiento laboral de los servidores públicos, con eficiencia, eficacia y respetando la normativas vigentes que regulan sus funciones.

Asimismo, es preciso mencionar que, el presente trabajo se encuentra orientado a coadyuvar con los “Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”, es por ello que, debido al desarrollo del mismo resulta aplicable la “ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas” con la línea de investigación “Políticas de integridad y grado de consolidación de las instituciones públicas”, toda vez que el presente trabajo se encuentra orientado a proponer mejoras para un adecuado desempeño del servidor público de la Municipalidad de Santiago de Surco, en adelante (MSS), en el marco de las normativas vigentes, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio civil que brinda la entidad hacia los vecinos surcanos y lograr tener una gestión municipal eficiente.

En ese sentido, en el “Capítulo I”, aborda sobre la información generalizada en donde se desarrolló la actividad, la institución pública, descripción de la MSS, su finalidad, objetivos, funciones, organización; además, la descripción del área en donde se desarrolla la actividad, sobre la Subgerencia de gestión del Talento Humano, en específico sobre la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, su finalidad, funciones, organización, competencias y procesos internos de la STPAD.

En el “Capítulo II”, abarca la descripción de la actividad, la situación problemática, las faltas de carácter disciplinario cometidos por los servidores y funcionarios, así como también, las sanciones cometidas por los mismos. Además, sobre la organización de la actividad, finalidad y objetivos, metodología, el tipo de investigación del presente trabajo es aplicada y el diseño es no experimental, además se describe los resultados de la actividad, resultados que se obtuvieron al realizar la encuesta – cuestionario.

Finalmente, en el “Capítulo III y IV”, se consigna las conclusiones del presente trabajo de suficiencia profesional; a la vez, se plantearán recomendaciones para que los servidores y funcionarios puedan realizar un mejor desempeño en sus funciones, con eficiencia y eficacia, y por consecuencia reducir las sanciones cometidas por los mismos, con la finalidad de mejorar los estándares de calidad en los servicios que son brindados al ciudadano surcano y avizorar a ser un modelo de gobierno local con una gestión municipal eficiente.

II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

Es preciso mencionar que el presente trabajo de suficiencia profesional desarrolla el análisis de los procedimientos administrativos disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021; por lo que, en este capítulo se desarrollará aspectos generales acerca de la entidad en donde se realizó la actividad y posteriormente se detalla la información sobre el área en donde se desarrolló el mismo; es decir, sobre la Subgerencia de Gestión del talento Humano, en específico, sobre la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

2.1 Institución donde se desarrolló la actividad

2.1.1 Generalidades

El Municipio de Santiago de Surco, que cuenta con un registro único de contribuyentes N° 20131367423, tiene dirección postal en Jr. Bolognesi N° 275 (Plaza de Armas de Surco), situada en el “distrito de Santiago de Surco, en el departamento de Lima Metropolitana”. “Es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en asuntos municipales de su jurisdicción, aplicando las leyes y normas consagradas en la Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipios” (ROF, 2014, p.6).

En 1929, se crea la MSS, mediante la Ley N°6644, en el gobierno del “ex presidente de la República Augusto Bernardino Leguía y Salcedo”. La solicitud de creación del mencionado distrito surge a petición de los ciudadanos, quienes deseaban independizarse económica y administrativamente de otros distritos, a fin de que dicho distrito pueda

El distrito de Santiago de Surco cuenta con una extensión territorial de 52 Km² aproximadamente. Además, limita con los distritos, por el norte con el “distrito de San Borja y el distrito de Ate”; al sur limita con el “distrito de Chorrillos y el distrito de Barranco”; al este, con el “distrito de la Molina y San Juan de Miraflores”; y al oeste limita con el distrito de “Miraflores y Surquillo”, conforme se puede apreciar en la Figura N° 1.

[illegible]

En la actualidad, según lo reportado en el MEF (2021), la MSS es uno de los gobiernos locales con mayor asignación presupuestal; a la vez, cuenta con altos recursos directamente recaudados; por lo que, es el encargado de impulsar el desarrollo del distrito de Surco, en beneficio de los ciudadanos Surcanos.

2.1.2 Finalidad

El Municipio de Santiago de Surco tiene por objeto “fomentar, promover y llevar a cabo el desarrollo socioeconómico del distrito a partir de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades”. Al mismo tiempo, su propósito es “promover el bienestar de los ciudadanos del distrito y asegurar la prestación eficiente de servicios públicos locales que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo de vivienda, salud, servicios públicos, seguridad, educación, cultura y recreación, transporte y comunicación”. Además de “asegurar la representación política y organizacional de los residentes en el gobierno local a través de programas de participación comunitaria y el ejercicio del derecho de petición” (ROF, 2014, p.6).

2.1.3 Objetivos

Conforme a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Santiago de Surco 2019-2024, el cual posee diez objetivos estratégicos y son los siguientes (PEI, 2021, p.7):

“(…)

- a. Reducir los índices de inseguridad Ciudadana en el distrito.
- b. Mejorar el tránsito en el distrito.
- c. Promover la gestión ambiental en el distrito. Protección de la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos.
- d. Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el distrito.
- e. Promover la competitividad económica en el distrito.
- f. Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito.
- g. Contribuir con la calidad de los servicios educativos en el distrito.
- h. Contribuir con la calidad de los servicios de salud en el distrito.
- i. Fortalecer la gestión institucional (…)

2.1.4 Funciones

Según lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la MSS, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°507-MSS, de fecha 26.12.2014, la entidad es el encargado de “promover el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades mediante la prestación de los servicios públicos locales, fomenta el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de la circunscripción de su jurisdicción” (ROF, 2014, p.10).

- **Fines:**

“(…)

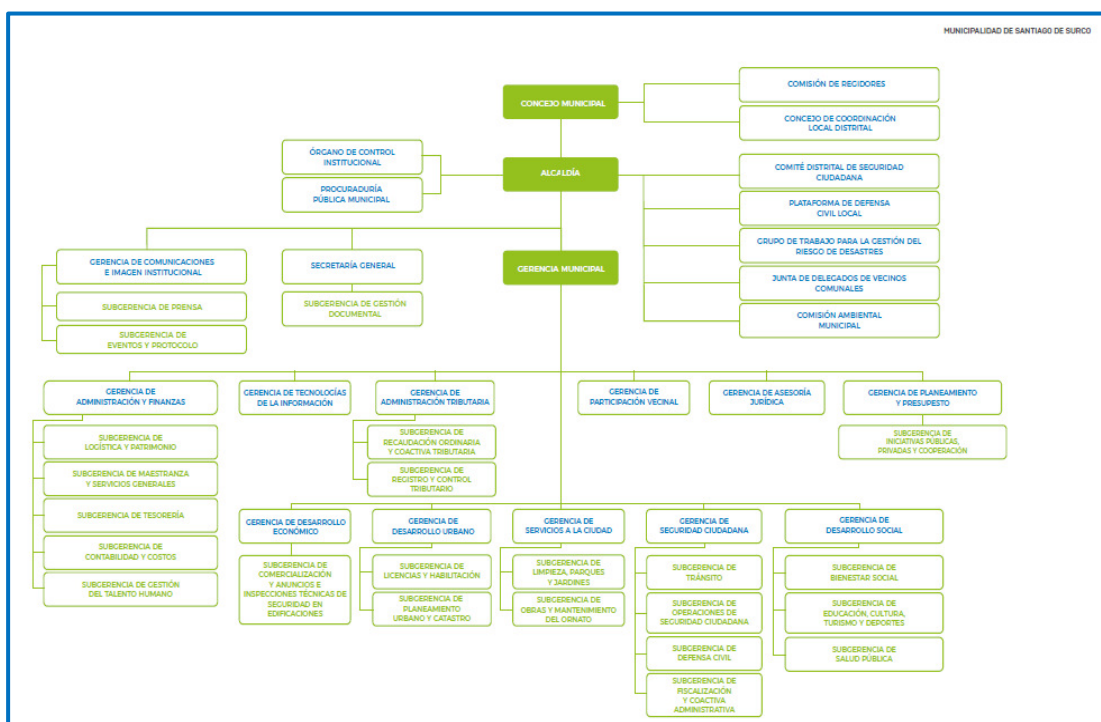
- a) Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del distrito sobre la base de una adecuada priorización y planificación de sus necesidades.
- b) Fomentar el bienestar de los ciudadanos del distrito, proporcionando la eficiente prestación de los servicios públicos locales que satisfagan sus necesidades vitales de desarrollo en vivienda, salubridad, abastecimiento, seguridad, educación, cultura, recreación, transporte y comunicaciones.
- c) Asegurar la representación política y organizacional de los vecinos en el gobierno local, mediante programas de participación comunal y el ejercicio de derecho de petición.
- d) Planificar el desarrollo de su circunscripción y ejecutar los planes correspondientes (…)” (p.10).

2.1.5 Organización

Mediante la Resolución N°30-2013-GM-MSS de fecha 21.06.2013, se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF), donde contiene cuarenta y seis unidades orgánicas.

Posteriormente, mediante la Ordenanza N°507-MSS de fecha 26.12.2014 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), modificado mediante la Ordenanza N°542 de fecha 08.07.2016, posteriormente se realiza nuevas modificaciones con la Ordenanza N°566 y Ordenanza N°588. Finalmente, mediante la Ordenanza N°618-MSS de fecha 25.05.2020, establecen la nueva estructura orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco, como se puede visualizar en la Figura N° 2.

Figura N° 2: Estructura Orgánica de la MSS



Fuente: Memoria Institucional de la MSS, 2021.

2.2 Área donde se desarrolló la actividad

2.2.1 Finalidad

La MSS cuenta con una cantidad considerable de recursos humanos que desempeñan diversas funciones en las distintas gerencias, subgerencias y

áreas multidisciplinarias con las que cuenta dicha entidad edil, a fin de brindar un servicio de calidad en beneficio de los vecinos surcanos.

En ese sentido, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano es una unidad orgánica que depende de la “Gerencia de Administración y Finanzas”. Dicha subgerencia es un “órgano de apoyo encargado de liderar y gestionar el desarrollo del potencial humano para dotar de recursos humanos motivados, eficientes y capacitados para la implementación de las diversas actividades requeridas por la Entidad”. Además, tiene como principales funciones, materia de análisis para el presente trabajo, según el ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°507-MSS, de fecha 26.12.2014.

“(…)

- Definir, actualizar y coordinar normas y directivas de carácter interno para la administración del potencial humano; así como otros aspectos de su competencia.
- Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de Trabajo (RIT)¹, entre otros documentos de gestión del sistema de personal de todas las modalidades de contratación de personal a su cargo.
- Formar parte de la comisión permanente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos a la unidad orgánica pertinente (…)” (pp. 63 - 65)

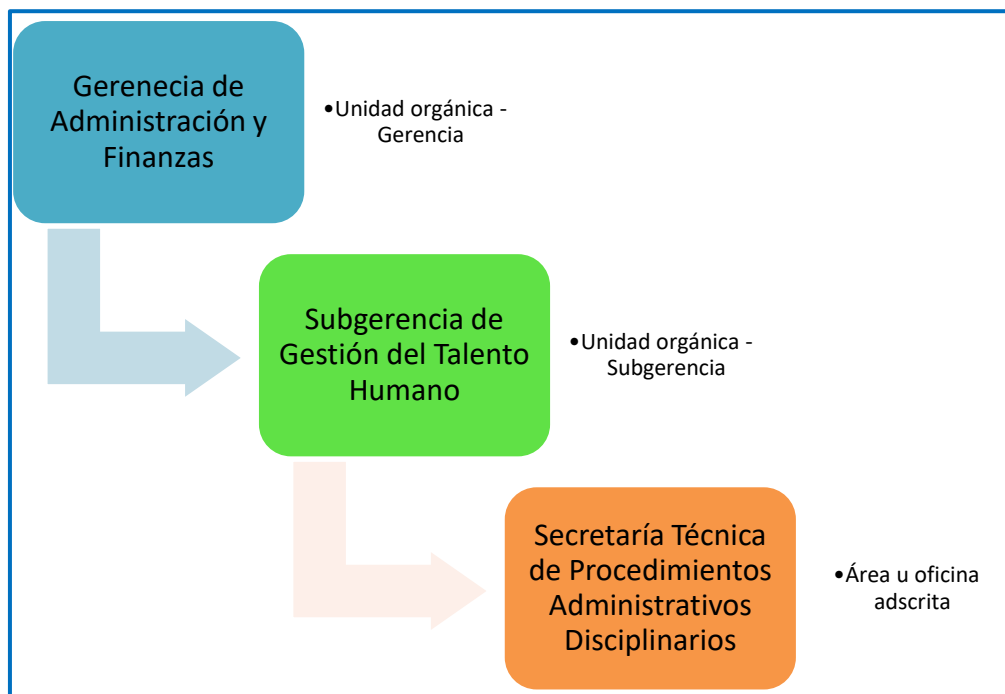
Ahora bien, es menester precisar que, la “Autoridad Nacional del Servicio Civil” cuenta con los procesos del “Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH”, de los cuales, los procedimientos disciplinarios forman parte de este proceso y el ente rector es Servir.

¹ En la actualidad, es denominado como Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC), aprobado mediante Resolución N°662-2021-RASS, de fecha 27 de julio de 2021 hasta 16 de mayo de 2023. Cabe precisar que el RISC vigente fue aprobado mediante Resolución Gerencial N°360-2023-GM-MSS, de fecha 17 de mayo de 2023.

En ese sentido, conforme a lo antes señalado, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, tiene a su cargo la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en adelante STPAD, se encuentra a cargo del Secretario Técnico, quien ha sido designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, el Alcalde.

La STPAD es una oficina adscrita a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad de Santiago de Surco, según lo establecido en la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (2015), el Secretario Técnico, tiene como una de las principales funciones recibir y tramitar las denuncias reportadas a la Secretaría Técnica. Además, efectuar una investigación preliminar de los casos y hechos reportados para luego efectuar la precalificación con su respectiva opinión (Ver Figura N° 3).

Figura N° 3: Cuadro organizacional de la GAF-SGGTH-STPAD



Fuente: Elaboración propia.

2.2.2 Finalidad

Mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 04.07.2013 en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó el “reglamento de servicio público para las personas que prestan servicios en las instituciones públicas del Estado” y para quienes presiden sus administración con el objetivo de alcanzar un mayor nivel de “eficacia y eficiencia” en sus funciones, “servicios de calidad” a los ciudadanos y promoviendo también el desarrollo de las personas que la componen.

El

13.07.2014 se publicaron en el “Diario Oficial El Peruano” las Disposiciones Generales de la Ley de la Función Pública, aprobadas mediante “Decreto Supremo N° 040-2014-PCM”, en cuya Décimo Primera Disposición Complementaria Transitoria, señala que, el título correspondiente. El régimen y el procedimiento sancionador entrarían en vigor tres (3) meses después de su publicación; es decir, desde el 14.09.2014.

Por lo tanto, a partir 14.09.2014, se aplica lo dispuesto en el “Título V del Código de la Función Pública y el Título VI del Libro I de su Reglamento de Carácter General”, que también incluye a los empleados sujetos a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, N°728 y N°1057, excluyendo únicamente a los funcionarios elegidos por sufragio popular, directo y universal, según lo especificado en el “artículo 90 de las Disposiciones Generales de la Ley de la Función Pública”.

De

acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, la “Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador de la Ley N°. 30057, Ley de Servicio Civil”, estableciendo diversas normas del procedimiento disciplinario, incluidas las funciones de la Secretaría Técnica de las Autoridades del PAD - STPAD.

En resumen, de acuerdo al cuaderno de trabajo del PAD, en el marco de la Ley del Servicio Civil (SERVIR-ENAP, 2021), señala que “Ley del Servicio Civil N°30057, cuya vigencia inició desde el 14.09.2014”, introduce un nuevo régimen disciplinario, el cual será aplicable a todos los servidores públicos contratados al amparo del régimen D.L N°276, D.L N°728 y D.L N°1057 – CAS. Este régimen disciplinario resulta ser aplicable a todas las entidades estatales, de los tres niveles de gobierno (local, regional y nacional).

En ese sentido, la MSS, por medio de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, se adecúa a los lineamientos señalados en la “Ley del Servicio Civil N°30057”; por lo que, mediante la Resolución N°939-2016-RASS se crea el Reglamento Interno de Trabajadores (RIT); sin embargo, dicha resolución fue dejado sin efecto por la Resolución N°662-2021-RASS, de fecha 2021 y a la vez se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC), a fin de que se establezca condiciones para el adecuado desempeño en sus funciones de los servidores de la entidad, así como también, derechos y deberes del servidor civil y, por último, las posibles sanciones en caso de incumplimiento.

2.2.3 Funciones

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD) de la MSS, dependiente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, es un área especializada que cumple la función principal de apoyo a las autoridades que forman parte del PAD, por lo que, al ser únicamente un apoyo, carece de capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

De acuerdo con el inciso 8.2) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se describen las principales funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; siendo las más resaltantes, las siguientes:

“(…)

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, y llevar a cabo las investigaciones correspondientes, debiendo brindar una respuesta formal al denunciante del estado de la investigación.
- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Requerir información a las unidades orgánicas y entidades públicas que correspondan, a fin de documentar el procedimiento.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- Apoyar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborando además el proyecto de acto de inicio, informes o resoluciones que correspondan de acuerdo a la etapa procedimental en la que se encuentre.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que

no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario.

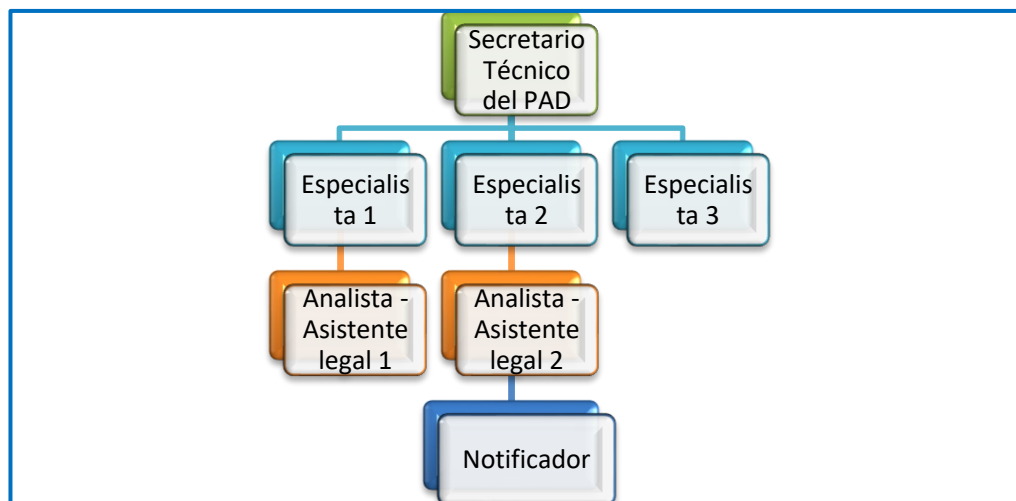
- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones (...)” (p.5).

2.2.4 Organización

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - STPAD de la MSS, dependiente de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, ejerce sus funciones de acuerdo al inciso 8.2 de la “Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC”, que desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil,

En ese sentido, el Secretario Técnico Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, tiene a su cargo un equipo de profesionales calificados y debidamente capacitados, quienes desempeñan funciones específicas y especializadas en la materia, según se puede apreciar en el siguiente organigrama (Ver Figura N° 4).

Figura N° 4: Organigrama del personal de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS



Fuente: Elaboración propia.

Secretario Técnico, durante el desarrollo del presente trabajo, el presente cargo se encuentra liderado por el profesional Abog. Daniel Alzamora Yupanqui, quien es el encargado de la precalificación y evaluación para la determinación de responsabilidades a los servidores públicos y funcionarios de la entidad, de acuerdo al régimen establecido en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, fijando criterios en la aplicación del régimen disciplinario de dicha ley y su reglamento general. Así como también, es el responsable de brindar apoyo permanente a las autoridades del PAD, tanto en fase instructora y sancionadora.

- Especialistas, durante el desarrollo del presente trabajo, la Secretaría Técnica cuenta con tres especialistas, cuyas principales funciones son: Efectuar la evaluación de las denuncias, reportes y otros documentos relacionados al deslinde de responsabilidades administrativas, en la etapa de investigación preliminar como en la preparación del informe de precalificación. Además, son los encargados de brindar apoyo a las autoridades del PAD en sus diferentes etapas, (i) al Órgano Instructor, en la emisión de su informe y posteriormente, ii) al Órgano Sancionador, para los efectos de la programación y notificación del Informe Oral, brindando incluso asistencia personal en dicho acto. Finalmente, son los encargados de brindar el apoyo necesario que se requiera para la evaluación de los actuados, de los descargos formulados por los procesados y del Informe del Órgano Instructor para formular el proyecto de resolución de sanción o archivo, según este lo amerite.
- Analista - Asistentes legales, se encuentra a cargo de dos servidoras que desempeñan el presente cargo, cuya funciones principales son: Elaborar, remitir y efectuar seguimiento a las cédulas de notificación correspondientes a las diversas etapas del PAD, atención de pedidos de información, emitir requerimientos de información, gestión de recursos impugnatorios para el Tribunal del Servicios Civil, redacción

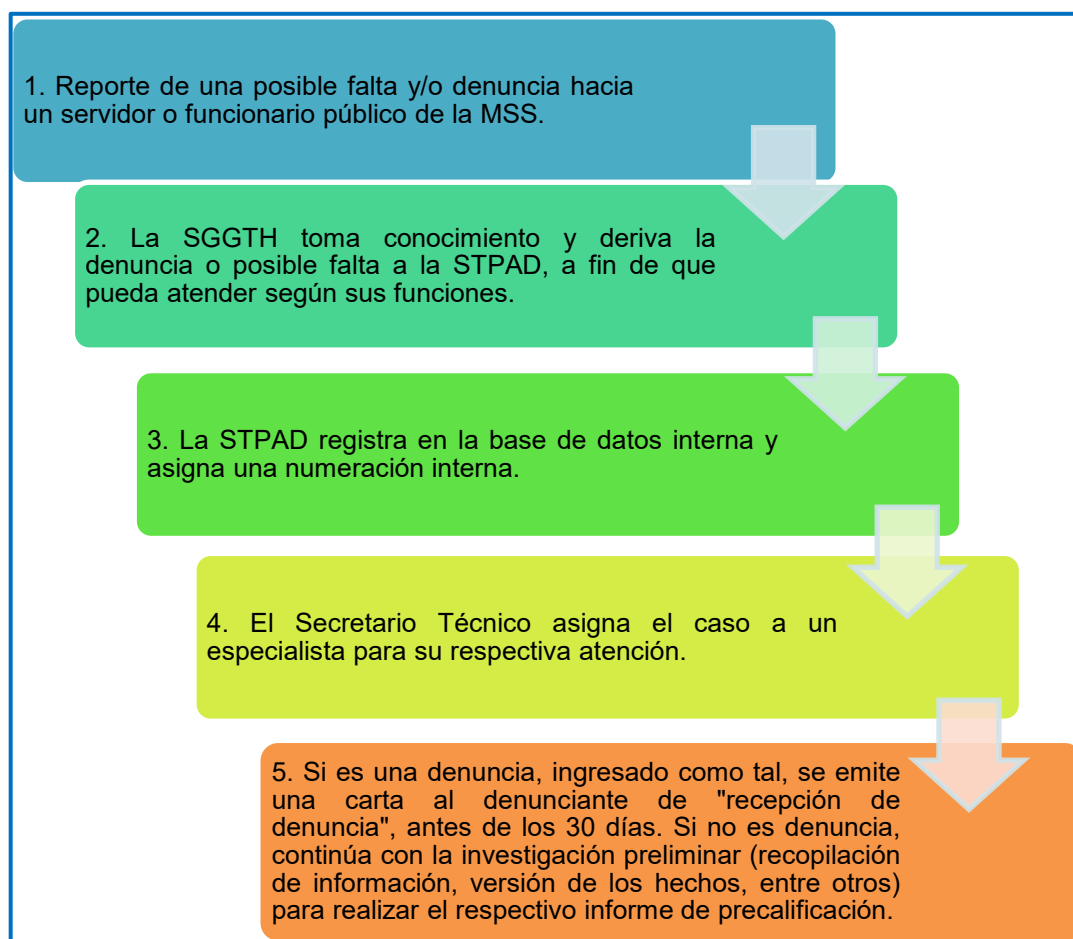
de diversos documentos, manejo y actualización constante de la data principal de la STPAD, entre otras.

- Notificador, en la actualidad, el puesto se encuentra a cargo de un servidor, quien tiene como función principal el efectuar las diligencias administrativas de notificación en base a las disposiciones de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - LPAG.

2.2.5 Procesos internos

Es preciso mencionar que, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD) de la MSS no cuenta con un cuadro de procesos de atención a los casos reportados hacia dicha área; sin embargo, producto del desarrollo del presente trabajo, se realiza una simulación de un posible cuadro de procesos de atención primaria eficiente a fin de brindar una adecuada atención a los casos reportados (Ver Figura N°5).

Figura N° 5: Cuadro de procesos de atención primaria de los casos reportados a la STPAD.



Fuente: Elaboración propia.

2.2.6 Etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Según lo previsto en la "Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil", se puede distinguir tres etapas que forman parte del PAD:

- **Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

El PAD se da inicio con la notificación del acto de inicio, conforme a ley, al servidor civil o funcionario público, mediante el cual se realiza la imputación de cargos emitidos por autoridad instructora. Cabe precisar que, en dicho acto de inicio debe encontrarse el informe de precalificación emitido y firmado por el Secretario Técnico, así como también los cargos que se le imputa y los documentos sustentatorios o medios probatorios, mediante el cual se evidencia la comisión de la supuesta falta disciplinaria infringida, entre otros.

a) Fase Instructiva

Los descargos son presentados por parte del procesado en un plazo de cinco (05) días hábiles, conforme al artículo 111° del Reglamento². El órgano instructor emite un informe que mediante el cual se argumenta el análisis e indagaciones desarrolladas por el mismo órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el “tercer párrafo del literal a) del artículo 106° del Reglamento”. Es por ello que, esta fase termina con la recepción del informe del órgano instructor por parte del órgano sancionador.

b) Fase Sancionadora

En esta etapa, el órgano sancionador recepciona el informe emitido por el órgano de instructor y luego comunica al servidor civil procesado en un plazo máximo de dos días, a fin de que este pueda solicitar el informe oral, dentro del plazo reglamentario para oralizar sus descargos, de considerarlo necesario.

² Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

Cabe mencionar que, las sanciones (amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones, y destitución) se registran en el legajo del servidor civil o funcionario sancionado.

2.2.7 Tipos de sanciones

Según lo previsto en la “Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil”, se puede distinguir los siguientes tipos de sanciones aplicables:

a) Sanciones leves³:

- *Amonestación verbal*, se realiza de manera verbal entre el servidor y su superior inmediato.
- *Amonestación escrita*, esta sanción se realiza mediante la ejecución de una resolución y se registra en el legajo personal del servidor que tiene con la entidad.

b) Sanciones graves⁴:

- *Suspensión sin goce de remuneraciones*, este tipo de sanción es cuando el servidor o funcionario queda imposibilitado de ejercer funciones dentro de la entidad por un tiempo establecido, este puede ser desde 1 día a 12 meses. Cabe señalar que, esta falta se consigna en el legajo del servidor y se consigna en el “Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)”.

c) Sanciones muy graves⁵:

- *Destitución e inhabilitación*, este tipo de sanción se realiza cuando el servidor o funcionario es sacado de la entidad; Es decir, pierde el vínculo laboral con la entidad, en el presente caso, con la MSS.

³ Sanciones aplicadas a los tipos de faltas establecidos en el reglamento Interno del servidor civil (RISC) de la entidad.

⁴ Sanciones aplicadas a los tipos de faltas establecidos en el artículo 85° de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil.

⁵ Sanciones aplicadas a los tipos de faltas establecidos en el artículo 98° del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

La sanción de destitución tiene como sanción accesoria la inhabilitación por cinco (05) años de poder ejercer función pública y cualquier entidad del Estado. Cabe resaltar que, esta sanción queda registrado en el legajo del servidor y también se consigna en el “Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)”.

2.2.8 Faltas disciplinarias

Según lo señalado en el artículo 85° de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, establece que “las faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con amonestación escrita, suspensión temporal o con destitución, conforme a lo desarrollado en el párrafo anterior. Las faltas consignadas en la presente ley”, son las siguientes:

“(…)

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos,

documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo
- o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- q) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- r) Las demás que señale la ley (...)” (pp.30-31).

2.3 Periodo de duración de la actividad

El trabajo de suficiencia profesional comprende un periodo de análisis desde 2019 hasta el 2021 (3 años); Sin embargo, el periodo de duración del desarrollo de la actividad es de dieciocho meses (1 año y medio).

2.4 Razón Social

Municipalidad de Santiago de Surco

R.U.C N°20131367423

2.5 Dirección Postal

Jr. Bolognesi N°275 (Plaza de Armas de Surco) - Santiago de Surco - Lima -
Lima

2.6 Correo electrónico del personal a cargo

El correo del profesional que se encuentra a cargo del presente trabajo de suficiencia profesional, por parte de la MSS, es el siguiente: correo personal

dalzamoray@gmail.com y/o correo institucional
dalzamora@munisurco.gob.pe.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 Situación problemática

En nuestro país, existen dos sectores laborales, el privado y el público, estando este último, a diferencia del primero, sujeto a regulaciones y normativas del servicio público; es decir, existen una serie de normas y reglas vinculantes, cuyo cumplimiento es obligatorio. Según Boyer (2016), señala que “La reforma de la carrera administrativa y el empleo público en el Perú no empezó con la LSC. Se gestó, posiblemente, durante el gobierno de la transición del presidente Valentín Paniagua (2001), gracias a los estudios de la Comisión Multisectorial” (p.3). Esta situación ha enmarcado un gran avance en la carrera administrativa y el empleo público en el país.

Ahora bien, según Guzmán (2013), señala que “La adecuada regulación del funcionamiento de la Administración Pública, así como de la tramitación del procedimiento administrativo es de importancia medular para el derecho público en general y el derecho administrativo en particular” (p.5). Esto quiere decir que, es necesario que exista una “adecuada regulación” acerca del “funcionamiento de la Administración Pública”, debido a que debe ir alineado con el bienestar público; es decir, el bien común de los administrados⁶.

Por otro lado, mediante la Ley N°30057- Ley del Servicio Civil, publicada el 04.07.2013 en el “Diario El Peruano”, se aprobó el “régimen del servicio civil a fin de que los servidores que trabajan en las diversas las entidades del Estado, con la finalidad de lograr alcanzar mayores niveles de eficacia, eficiencia y brindar servicios de calidad a la ciudadanía”. Según Díaz (2015), señala que “(...) la eficiencia en el manejo de recursos será exigible en la adjudicación de la mejor oferta técnica, económica y en el diseño del propio

⁶ Según la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Administrados es considerado como sujeto del procedimiento y es la persona natural o jurídica que forma parte del procedimiento administrativo.

programa anual de adquisiciones que cada entidad efectúe respecto a sus necesidades” (p.2).

En ese sentido, de acuerdo al cuaderno de trabajo de PAD, en el marco de la Ley del Servicio Civil (SERVIR-ENAP, 2021), señala que la Ley del Servicio Civil N°30057, cuya vigencia inició desde el 14.09.2014, introdujo un “nuevo régimen disciplinario que, por disposición expresa, sería un régimen aplicable a todos los servidores públicos”, aquellos contratados bajo el régimen D.L N°276, D.L N°728 y D.L N°1057 – CAS. Dicho régimen disciplinario es aplicable a todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno (local, regional y nacional).

Según MINJUS (2015), señala que “los procedimientos administrativos disciplinarios son una serie de etapas y actuaciones determinadas por la administración pública para ejercer su potestad sancionadora disciplinaria por las faltas disciplinarias que puedan cometer los funcionarios públicos” (p.20).

Por consiguiente, cabe destacar que, la MSS es un órgano de gobierno local con autonomía jurídica y política; por lo que, siguiendo el ordenamiento jurídico establecido y de acuerdo a las funciones establecidas en el ROF de dicha entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°507-MSS, de fecha 26.12.2014, se adecúa a las disposiciones señaladas en la “Ley del Servicio Civil N°30057”, a través de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano; por lo que, mediante la Resolución N°939-2016-RASS se crea el Reglamento Interno de Trabajadores (RIT); sin embargo, dicha resolución fue dejado sin efecto por la Resolución N°662-2021-RASS, de fecha 2021 y a la vez se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC), a fin de que se establezca condiciones para el adecuado desempeño en sus funciones de los servidores de la entidad, así como también, derechos y obligaciones del servidor civil y por último, las posibles sanciones en caso de que se acredite el incumplimiento del mismo.

Por tanto, según la información proporcionada por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, la entidad, cuenta con un total de 2930 servidores públicos en general, quienes se encuentran divididos según regímenes laborales; tales como, 1654 por Decreto Legislativo N°1057 (incluye directivos - funcionarios), 888 servidores Decreto Legislativo N°728 (permanentes y contratados), 387 por Decreto Legislativo N°276 (nombrados y contratados) y 1 contratando bajo la modalidad Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, (Ver Anexo N°1). Sin embargo, para el desarrollo del presente trabajo, se toma como referencia solo los servidores 1057-CAS, 728 y 276; es decir, la cantidad de 2929 servidores.

En ese sentido, para el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional se tiene que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante STPAD) evidenció altos porcentajes de casos reportados sobre presuntas conductas de indisciplina por parte de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco, conforme se puede evidenciar en la siguiente tabla (Ver Tabla N°1).

Tabla N° 1: Servidores y funcionarios investigados en el periodo de 2019 al 2021.

SERVIDORES Y FUNCIONARIOS INVESTIGADOS (2019 - 2021)		
AÑO	CANTIDAD	PORCENTAJE %
2019	563	19.22%
2020	321	10.96%
2021	277	9.46%
TOTAL	1161	39.64%

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

Conforme se aprecia en el cuadro de Tabla N°1, se tiene la información de los servidores y funcionarios investigados en el periodo del 2019 al 2021. Cabe mencionar que, el término de investigados se utiliza cuando el caso es

reportado a la STPAD, es ingresado a la base de datos interna y se inicia la investigación preliminar del caso. Por lo que, se evidencia que en el 2019 se reportó 563 casos, equivalente al 19.22% en función de la cantidad total de servidores de la MSS (2929). En el año 2020 se reportó 321 casos a la STPAD, que equivale un 10.96% de servidores investigados. En el año 2021 se reportó 277 casos a la STPAD que equivale al 9.46% de servidores investigados entre servidores y funcionarios. Se tiene como suma total la cantidad de 1161 servidores y funcionarios que adoptan la calidad de investigados, todo ello equivale a un 39.64% de servidores en función a la cantidad total de servidores con los que cuenta la MSS.

De acuerdo a lo antes señalado se tiene que existe una cantidad considerable de casos que han sido reportados a la STPAD, situación que es alarmante ante la vista de los especialistas de la entidad, ya que significa que el 39.64% de servidores adoptan la calidad de investigados.

Por otro lado, se tiene que en el año 2019 ha existido una mayor cantidad de casos reportados en comparación con los otros dos años, según la información que se ha podido recabar, se debe a que se encontraban en ingreso de una nueva gestión municipal y varios de los funcionarios han reportado ciertas conductas que infringieron las normativas vigentes, de acuerdo a sus perspectivas y conocimientos.

Ahora bien, en la siguiente tabla (Ver Tabla N°2) se tiene la información de los servidores y funcionarios que han sido procesados en el periodo del 2019 al 2021.

Tabla N° 2: Servidores y funcionarios procesados en el periodo de 2019 al 2021.

SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PROCESADOS (2019 - 2021)		
AÑO	CANTIDAD	PORCENTAJE %
2019	258	8.81%
2020	191	6.52%
2021	125	4.27%
TOTAL	574	19.60%

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

Corresponde mencionar que, el término de procesados se utiliza cuando luego de haberse realizado la investigación preliminar, en base a la información recabada y evidencias, se logra determinar indicios de responsabilidad administrativa; por lo que, el órgano instructor resuelve dar inicio al PAD. Por lo que, automáticamente dicho término.

En ese sentido, se evidencia que para el 2019 se obtuvo 258 procesados, el 8.81% de servidores y funcionarios que fueron procesados. En el año 2020 se obtuvo 191 procesados, que equivale al 6.52% de servidores que han sido procesados en referencia a la totalidad de servidores. En el año 2021 se obtuvo 125 procesados, equivalente al 4.27% que han sido procesados. Se tiene como suma total la cantidad de 574 procesados, entre servidores y funcionarios, todo ello equivale a un 19.60% de servidores en función a la cantidad total de servidores con las que cuenta la MSS.

Seguidamente, en la siguiente tabla (Ver Tabla N°3) se observa la información de los servidores y funcionarios que han sido sancionados en el periodo del 2019 al 2021.

Tabla N° 3: Servidores y funcionarios sancionados en el periodo de 2019 al 2021.

SERVIDORES Y FUNCIONARIOS SANCIONADOS (2019 - 2021)		
AÑO	CANTIDAD	PORCENTAJE %
2019	10	0.34%
2020	67	2.29%
2021	92	3.14%
TOTAL	169	5.77%

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

Cabe precisar que, el término de sancionados se utiliza cuando luego de haberse dado inicio al procedimiento administrativo disciplinario, se notifica al procesado y este realiza su respectivo descargo en mérito a las imputaciones señaladas en su contra. Luego, el órgano sancionador procede a evaluar del descargo, presentado por el procesado y al no haberse hallado pruebas suficientes que ameriten el archivo del caso. El órgano sancionador decide resolver confirmando la sanción impuesta al servidor o funcionario. Por lo que, se agota la primera instancia con la MSS y si el sancionado decide apelar⁷, esta apelación lo resuelve, en segunda instancia, el Tribunal del Servicio Civil.

De acuerdo a la información proporcionada en la Tabla N°3, se evidencia que para el año 2019 se obtuvo 10 servidores sancionados, equivale al 0.34% entre servidores y funcionarios que han sido sancionados. En el año 2020 se obtuvo 67 sancionados, que equivale al 2.29% entre servidores y funcionarios que han sido sancionados en referencia a la totalidad de servidores en general de la MSS. En el año 2021 se obtuvo 92 sancionados, equivalente al 3.14% entre servidores y funcionarios que han sido

⁷ Si el sancionado apela una Amonestación Escrita, la entidad es el encargado de resolver dicha apelación. Si el sancionado apela una Suspensión sin Goce de Remuneraciones o una Destitución, quien resuelve en segunda instancia es el Tribunal del Servicio Civil (TSC).

sancionados. Se tiene como suma total la cantidad de 169 sancionados, entre servidores y funcionarios, todo ello equivale a un 5.77% de servidores en función a la cantidad total de servidores con los que cuenta la MSS.

En ese sentido, en mérito al desarrollo del presente trabajo, corresponde ahondar más en el análisis de los servidores y funcionarios de la MSS sancionados durante el periodo de 2019 al 2021; por lo que, según la información recopilada, se tiene lo siguiente (Ver Tabla N°4)

Tabla N° 4: Faltas disciplinarias cometidas por servidores y funcionarios de la MSS en el periodo de 2019 al 2021.

FALTAS DISCIPLINARIAS COMETIDAS POR SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MSS (2019 AL 2021)			
FALTA DISCIPLINARIA Año	2019	2020	2021
NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	4	56	50
INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	2	0	6
INCUMPLIMIENTO DE JORNADA LABORAL	4	0	0
ABUSO DE AUTORIDAD	0	1	3
ACOSO SEXUAL	0	1	1
ACTOS DE CORRUPCIÓN	0	3	0
AGRESIÓN FÍSICA	0	1	0
RESISTENCIA AL CUMPLIMIENTO DE PORDENES DE SUS SUPERIORES	0	5	4
ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO	0	0	10
ACTOS DE INDISCIPLINA	0	0	2
ACUDIR A TRABAJAR EN ESTADO DE EBRIEDAD	0	0	1
HOSTIGAMIENTO LABORAL	0	0	1
INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO	0	0	7
TARDANZAS INJUSTIFICADAS	0	0	6
USO INDEBIDO DE LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES	0	0	1
TOTAL	10	67	92

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

En la Tabla N°4, se puede evidenciar las diversas faltas disciplinarias que han sido cometidos por funcionarios y servidores de la MSS. La cantidad de faltas disciplinarias han sido divididas por años, periodo materia de análisis; por lo que, se tiene que, en el 2019, las faltas más concurrentes han sido la negligencia en el desempeño de las funciones, como primer lugar, y en segundo lugar el incumplimiento de la jornada laboral. En el año 2020 se tiene que la falta que ha sido cometida de manera más frecuente, por mayoría, ha sido la negligencia en el desempeño de las funciones y como segundo lugar, luego de una gran diferencia, la resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores. En el 2021, es similar al escenario anterior, debido a que por mayoría se tiene que los servidores y funcionarios han cometido la falta recurrente de negligencia en el desempeño de las funciones y como segundo lugar, también por una amplia diferencia, el abandono del puesto de trabajo.

Así mismo, en la siguiente tabla (Ver Tabla N°5) se observa la información de los tipos de sanciones que han sido cometidas por los servidores y funcionarios de la MSS en el periodo del 2019 al 2021.

Tabla N° 5: Tipos de sanciones cometidas por servidores y funcionarios de la MSS en el periodo de 2019 al 2021.

TIPOS DE SANCIONES COMETIDAS POR SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MSS (2019 AL 2021)				
AÑO		2019	2020	2021
TIPO DE SANCIÓN				
AMONESTACIÓN ESCRITA		4	9	17
SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES		4	49	62
DESTITUCIÓN		2	9	13
TOTAL		10	67	92

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

Conforme a la información recopilada, se tiene que existen tres tipos de sanciones, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones y la destitución. De acuerdo a lo señalado, se puede observar en la Tabla N°5 que la sanción impuesta de manera más recurrente, en dicho periodo, ha sido la suspensión sin goce de remuneraciones (sanción grave), dicha sanción ha sido impuesta en su mayoría; seguidamente de la amonestación escrita (sanción leve) y finalmente la destitución (sanción muy grave).

Ahora bien, en la siguiente tabla (Ver Tabla N°6) se observa la información de los servidores y funcionarios de la MSS sancionados durante el periodo del 2019 al 2021.

Tabla N° 6: Servidores y funcionarios de la MSS sancionados durante el periodo de 2019 al 2021.

SERVIDORES Y FUNCIONARIOS SANCIONADOS DE LA MSS (2019 AL 2021)			
TIPO \ AÑO	2019	2020	2021
SERVIDORES	5	17	42
FUNCIONARIOS	5	50	50
TOTAL	10	67	92

Fuente: Elaboración propia en función a la base de datos interna de la STPAD.

De acuerdo a la información presentada en la Tabla N°6, se obtiene que, en el año 2019 fueron sancionados 5 servidores y 5 funcionarios. En el año 2020, 17 servidores y 50 funcionarios han sido sancionados. En el 2021, 42 de los sancionados han sido servidores, mientras que 50 fueron funcionarios. Situación por el cual, cabe señalar que, en el año 2020 y 2021 quienes han sido sancionados, en su mayoría, fueron los funcionarios.

En síntesis, conforme se puede evidenciar en la información recopilada sobre las sanciones impuestas a servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el 2019 al 2021; se obtiene que las sanciones impuestas se ha ido incrementado de manera progresiva. En el 2019 se sancionó a 5 servidores y 5 funcionarios, sumando 10 sancionados; en el

2020, 17 servidores y 50 funcionarios, sumando 67 sancionados; y en el 2021, 42 servidores y 50 funcionarios, sumando 92 sancionados. Incluso, se evidencia que la cantidad de servidores sancionados han ido incrementándose, a comparación de los funcionarios sancionados, quienes a partir del 2020 han mantenido una cifra elevada de funcionarios sancionados. La falta disciplinaria cometida en dicho periodo de manera más recurrente ha sido la negligencia en el desempeño de las funciones y la sanción impuesta más recurrente fue la suspensión sin goce de remuneraciones, estos altos índices de servidores y funcionarios sancionados, denota una gran debilidad en el adecuado desempeño en sus funciones de los funcionarios y de los servidores civiles de la Municipalidad Santiago de Surco en el periodo de análisis.

3.2 Organización de la actividad

Conforme se detalla en la situación problemática, resulta fundamental señalar que según la Escuela Nacional de Administración Pública - Servir (2021), identifica a los funcionarios públicos como un sistema público de gestión del empleo con el objetivo de asegurar y contribuir a la existencia de una administración pública profesional y de calidad, priorizando el buen funcionamiento de la administración pública.

En ese sentido, luego de haber desarrollado en el punto anterior (2.1), se analiza el contexto, cuántos servidores y funcionarios han sido sancionados, los tipos de infracciones, los tipos de sanciones, el trabajo del equipo de la Secretaría Técnica de la entidad, se tiene que existe un evidente problema de que la mayor cantidad la mayor cantidad de faltas disciplinarias cometidas por los servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco en el periodo de 2019 al 2021 es la negligencia en el desempeño de las funciones, debido a que se cuenta con altos índices de funcionarios y servidores que cometen negligencia en el desempeño de las funciones; por lo que, son sancionados durante el periodo 2019 al 2021. En ese sentido,

uno de los factores que origina los altos niveles de servidores y/o funcionarios investigados, procesados y finalmente sancionados son originados, en su mayoría, principalmente por el desconocimiento de los servidores y funcionarios de la entidad, la falta de capacitación a los servidores, funcionarios y al personal del área de la Secretaría Técnica, además de la poca difusión por parte de la entidad de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, la “Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057”, así como también del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) de la Municipalidad de Santiago de Surco - 2021, que entró en vigencia desde el 28 de julio de 2021, antes de dicha fecha estaba en vigencia Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) de la Municipalidad de Santiago de Surco - 2016, cuya vigencia fue desde el 08 de octubre de 2016 hasta el 27 de julio de 2021, ambos reglamentos comprendidos en el presente trabajo de suficiencia.

Por lo que, dicha situación conlleva a que varios de los funcionarios, en su mayoría, y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco incurran en sanciones de carácter disciplinario que puede ser desde una amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones, hasta una destitución e inhabilitación, dependiendo de la gravedad de la falta disciplinaria cometida.

Cabe precisar que, la MSS al contar con un buen porcentaje de la totalidad de su personal en condición sancionados influye negativamente en un buen clima laboral, en el cumplimiento eficiente de objetivos y metas de la entidad, así como también, dificulta el adecuado desempeño de las funciones encargadas. Además, trae como consecuencia que los servicios brindados a los vecinos surcanos no sean de calidad, como corresponde, causando así un perjuicio a la Municipalidad de Santiago de Surco y a los vecinos residentes en dicho distrito, conforme se puede evidenciar en el siguiente esquema de problemas, causas y efectos (Ver Tabla N°7).

Tabla N° 7: Esquema de problemas, causas y efectos durante el periodo de 2019 al 2021.

PROBLEMA CENTRAL	CAUSAS	EFFECTOS
ALTOS ÍNDICES DE CASOS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SANCIONADOS POR UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA MSS DURANTE EL PERIODO 2019 AL 2021.	Poca difusión por parte de la entidad sobre la Ley Servir y el Reglamento Internos de Servidores Civiles – RISC	Desconocimiento de las normativas, entre ellas la Ley Servir y el RISC.
	Ausencia de capacitaciones referentes a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Incremento de faltas y sanciones cometidas por los funcionarios y servidores.
	Poco compromiso de los funcionarios y servidores sancionados con la Entidad	Ausencia de eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones asignadas a los servidores y funcionarios.
	Servidores insatisfechos con el ambiente laboral, infraestructura, entre otros.	Inadecuado desempeño de las funciones de los servidores.
	La MSS no asume la responsabilidad de consolidar los fines de la entidad en los funcionarios y servidores.	Servidores no consolidados con los fines de la entidad otorgan servicios de baja calidad a los vecinos surcanos.

Fuente: Elaboración propia en mérito a la observación de la problemática presentada en la MSS.

3.3 Finalidad y objetivos de la actividad

3.3.1 Finalidad

Identificar factores que determinen las causas por las cuales los servidores y funcionarios públicos de la Municipalidad de Santiago de Surco incurrieron en altos índices de faltas de carácter disciplinario durante el periodo 2019 al 2021.

Además, proponer mejoras para el adecuado rendimiento de los servidores y funcionarios, fomentar mayor conocimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios y del código de ética del servidor público de la MSS, a fin de que se logre alcanzar mayores estándares de calidad en el servicio y/o atención que se le brinda a los ciudadanos surcanos para una correcta gestión pública local.

3.3.2 Objetivo General

Analizar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021 para mejorar el servicio civil que brindan a fin de alcanzar niveles de calidad en el servicio al ciudadano.

3.3.3 Objetivos Específicos

- a) Establecer el nivel de relación entre los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, funcionarios y los servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021.
- b) Describir los tipos de faltas disciplinarias cometidas, en el marco del PAD, por los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021.
- c) Identificar las consecuencias originadas por las sanciones disciplinarias cometidas por los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo del 2019 al 2021.
- d) Mejorar el servicio civil de funcionarios y servidores, a fin de alcanzar niveles de calidad en el servicio ciudadano de la MSS para conseguir una correcta gestión pública local

3.4 Metodología

3.4.1 Tipo de investigación

La investigación que se lleva a cabo en el presente estudio es aplicada, para Cívicos y Hernández (2007), “la investigación aplicada o práctica se caracteriza por la forma en que analiza la realidad social y aplica sus descubrimientos en la mejora de estrategias y actuaciones concretas, en el desarrollo y mejoramiento de éstas, lo que, además, permite desarrollar la creatividad e innovar” (p. 25).

3.4.2 Diseño de investigación

El diseño de la presente investigación es no Experimental.

Según Kerlinger y Lee (2002), sostienen que “la investigación no experimental es la búsqueda empírica y sistemática en la que el científico no posee control directo de las variables independientes, debido a que sus manifestaciones ya han ocurrido o a que son inherentemente no manipulables” (p. 504).

3.4.3 Unidad de análisis

Las unidades de análisis en el presente trabajo de investigación y de suficiencia profesional son el análisis de los procedimientos administrativos disciplinarios en los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco.

3.4.4 Población de estudio

La población de estudio está constituida por los servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco sancionados por procedimientos administrativos disciplinarios durante el periodo de 2019 al 2021.

3.4.5 Tamaño de muestra

La muestra la representa 67 personas entre servidores y funcionarios que trabajan en la Municipalidad de Santiago de Surco.

3.4.6 Selección de muestra

El presente trabajo de suficiencia profesional ha seleccionado el muestreo no probabilístico, intencional o de conveniencia debido a la coyuntura sanitaria en la que nos encontrábamos. Según Arias, Villasís y Miranda (2016) “Consiste en la selección por métodos no aleatorios de una muestra cuyas características sean similares a las de la población objetivo. También el investigador seleccione directa e intencionadamente los individuos de la población” (p.s/n).

3.4.7 Técnicas de recolección de datos

Técnicas

La técnica a emplear en el presente trabajo de suficiencia profesional, materia de estudio, es la encuesta.

Según Hernández (2014) “Las encuestas de opinión son consideradas por diversos autores como un diseño o como un método” (p.159).

Instrumentos

Los instrumentos a utilizar es el cuestionario elaborado a través de “Google formularios”, de manera virtual.

El cuestionario, según Hernández (2014) es el “Conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir (...) En fenómenos sociales, tal vez el instrumento más utilizado para recolectar los datos es el cuestionario” (p.217).

3.4.8 Análisis e interpretación de la información

Para procesar y analizar los datos se utilizarán tablas de datos, Excel, procesos de tabulación, tablas de interpretación y análisis relacional de resultados según el estudio desarrollado. Los datos recogidos se reflejarán en función de las respuestas obtenidas producto de las encuestas – cuestionario desarrollados, clasificándolos en un contexto analítico y utilizando herramientas estadísticas adecuadas.

3.5 Procedimientos

Para el análisis de los procedimientos administrativos disciplinarios de los funcionarios y de los servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo 2019 al 2021. Se ha considerado necesario realizar una evaluación de año por año, a fin de establecer las cantidades exactas de los reportes derivados a la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios. Además, en mérito al desarrollo de este trabajo, se ha procedido a aplicar la técnica de recolección de datos a través de la encuesta - cuestionario, estas técnicas facilitan la recolección de información sobre las opiniones e inquietudes de los mismos servidores que laboran en dicha entidad, con la finalidad de contrastar la información obtenida por la base de datos interna de la STPAD y la información recopilada a través de las encuestas.

La encuesta – cuestionario que se realizó para el presente trabajo de suficiencia profesional, han sido elaboradas a través de “Google formularios”, de manera virtual, se elaboró en base a doce (12) preguntas cerradas. Las preguntas elaboradas fueron las siguientes:

- a. ¿Cuál es su régimen de contrato con la MSS?
- b. ¿Qué tipo de función desempeña en la MSS?
- c. ¿Cuánto tiempo tiene laborando en la MSS?
- d. ¿Conoce qué es un procedimiento administrativo disciplinario?

- e. ¿Alguna vez le han instaurado un procedimiento administrativo disciplinario?
- f. ¿Conoce y/o ha leído la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil?
- g. ¿Conoce qué son faltas disciplinarias?
- h. ¿Conoce de algún curso o capacitación sobre procedimientos administrativos disciplinarios que haya sido promovido por la Municipalidad Santiago de Surco?
- i. ¿Ha participado en capacitaciones o cursos sobre procedimientos administrativos disciplinarios de manera independiente?
- j. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios tiene como una de sus principales funciones recibir denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y es el encargado de llevar a cabo las investigaciones correspondientes En ese sentido, ¿Tiene conocimiento que la Municipalidad Santiago de Surco cuenta con dicha área u oficina?
- k. ¿Conoce el código de ética para los servidores públicos de la Municipalidad de Santiago de Surco y para qué sirve?
- l. ¿Le gustaría que la Municipalidad de Santiago de Surco organice capacitaciones y/o cursos sobre el procedimiento administrativo disciplinario?

3.6 Resultados de la actividad

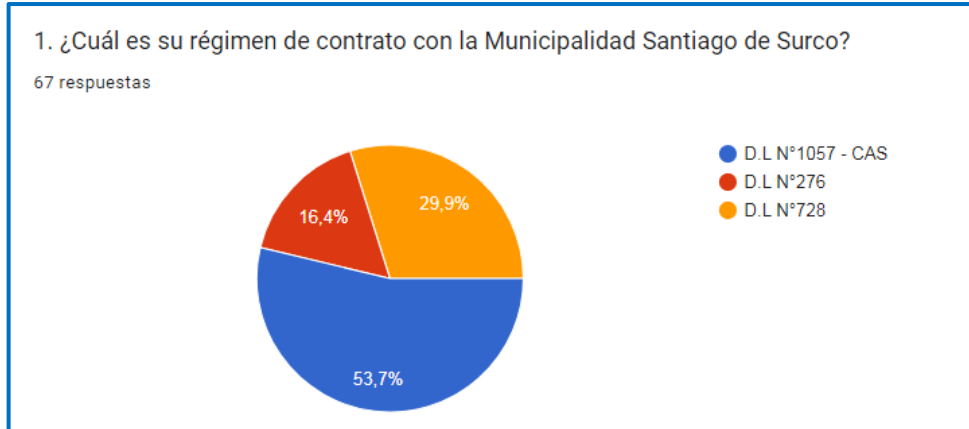
Como resultados de la actividad del trabajo de suficiencia profesional, se obtuvo la respuesta de las sesenta y siete personas que han llenado la encuesta – cuestionario, entre servidores y funcionarios de la MSS, de los cuales se pasará a detallar y analizar cada resultado.

3.6.1 Régimen de contrato con la Municipalidad de Santiago de Surco

A continuación, se presentará el tipo de régimen que tiene el servidor o funcionario con la entidad.

En la Figura N° 6 y en la Tabla N° 8, se puede observar que el 16,4% de los encuestados pertenecen al régimen laboral D.L N°276, mientras que el 29,9% pertenecen al régimen laboral D.L N°728 y el 53,7% pertenecen al régimen laboral D.L N°1057, comúnmente conocidos como servidores CAS.

Figura N° 6: Régimen laboral de los servidores o funcionarios de la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 8: Régimen laboral de los servidores o funcionarios de la MSS

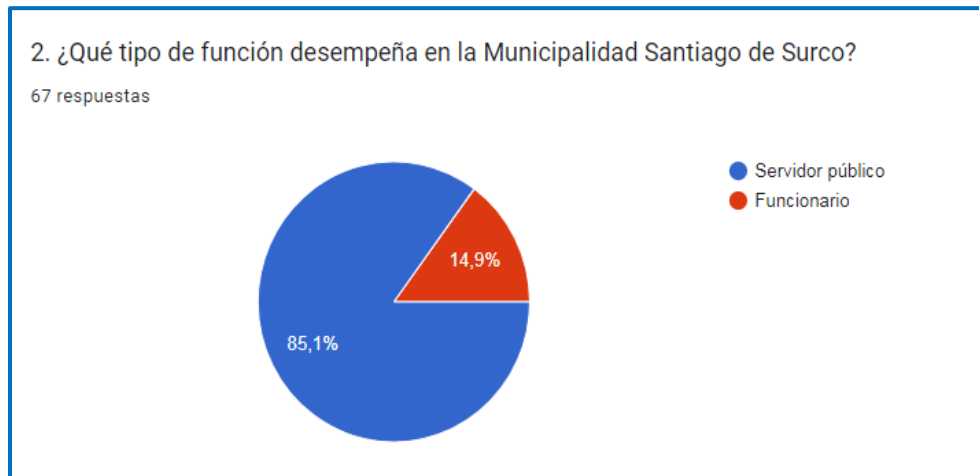
RÉGIMEN DE CONTRATO		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
D.L N°276	11	16.4%
D.L N°728	20	29.9%
D.L N°1057-CAS	36	53.7%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.2 Tipo de función que desempeñan en la Municipalidad de Santiago de Surco

En la Figura N° 7 y en la Tabla N° 9, se puede apreciar que el 14,5% son funcionarios del total de los encuestados, mientras que el 85.1% son servidores.

Figura N° 7: Tipo de función que desempeñan en la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 9: Tipo de función que desempeñan en la MSS

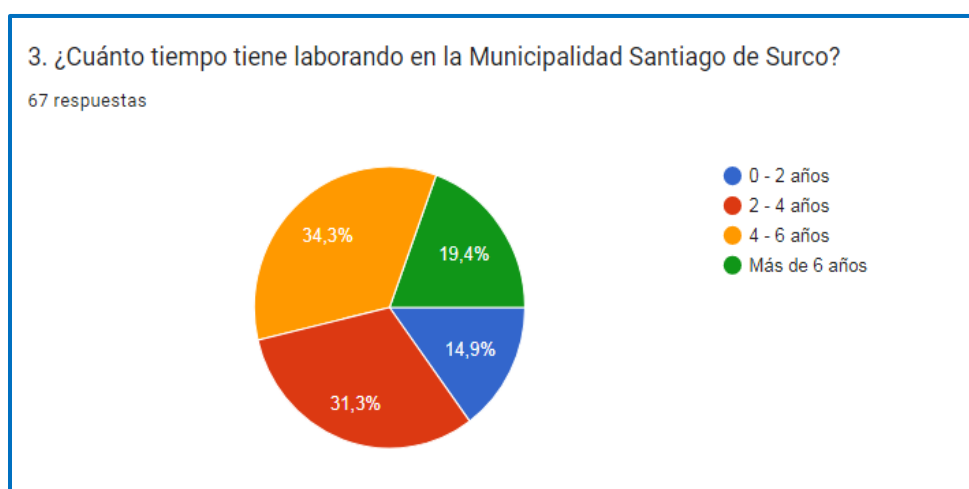
TIPO DE FUNCIÓN		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
FUNCIONARIO	10	14.9%
SERVIDOR	57	85.1%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.3 Tiempo que vienen laborando en la Municipalidad de Santiago de Surco

En la Figura N° 8 y en la Tabla N° 10, se puede observar que el 14,9% vienen prestando servicios entre meses a dos años, el 31.3% viene laborando entre 2 a cuatro años, el 34,3% entre cuatro a seis años, mientras que el 19.4% viene trabajando más de seis años en la MSS.

Figura N° 8: Tiempo de servicio en la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 10: Tiempo de servicio en la MSS

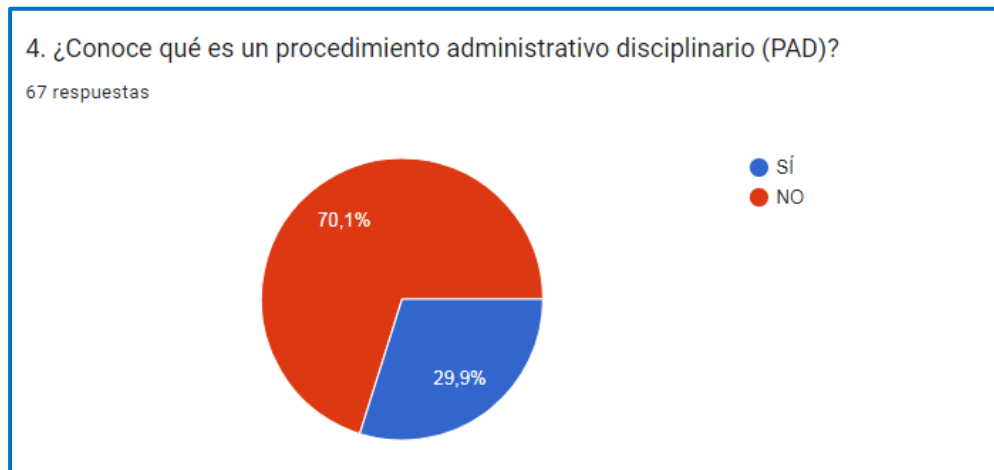
TIEMPO DE SERVICIO		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
0 - 2 años	10	14.9%
2 - 4 años	21	31.3%
4 - 6 años	23	34.3%
Más de 6 años	13	19.4%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.4 Sobre el conocimiento acerca del procedimiento administrativo disciplinario

En la Figura N° 9 y en la Tabla N°11, se puede observar que el 20,9% de los encuestados, servidores y funcionarios de la MSS, tiene conocimiento sobre qué es un PAD, mientras que el 70,1% no tiene conocimiento sobre el PAD.

Figura N° 9: Conocimiento del PAD



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N°11: Conocimiento del PAD

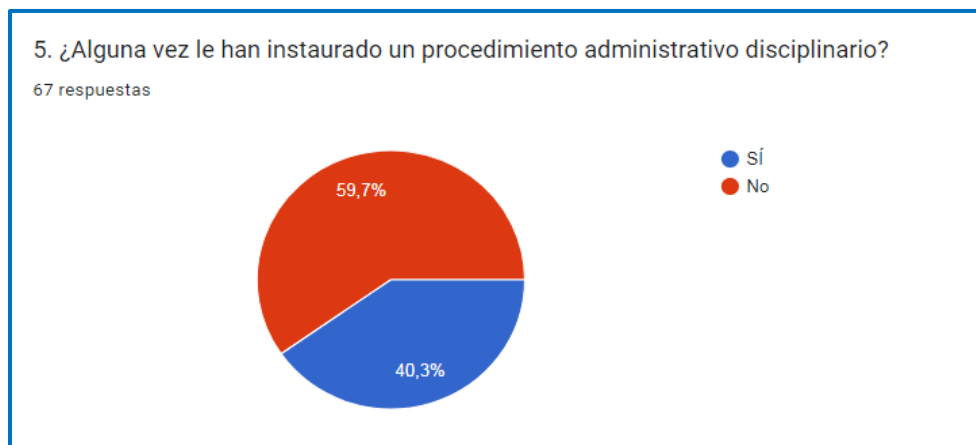
CONOCIMIENTO DEL PAD		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	20	29.9%
NO	47	70.1%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.5 Instauración de un procedimiento administrativo disciplinario

En la Figura N° 10 y en la Tabla N° 12, se puede observar que el 40,3% de los encuestados, servidores y funcionarios de la MSS, le han aperturado un PAD que posteriormente pudo haber concluido en una sanción (Amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones o incluso una destitución) o en un archivo. Como también, alguno de ellos aún se puede encontrar en trámite. Por otro lado, el 59,7% de los servidores y funcionarios encuestados, o se le han instaurado un PAD.

Figura N° 10: Instauración de un PAD



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 12: Instauración de un PAD

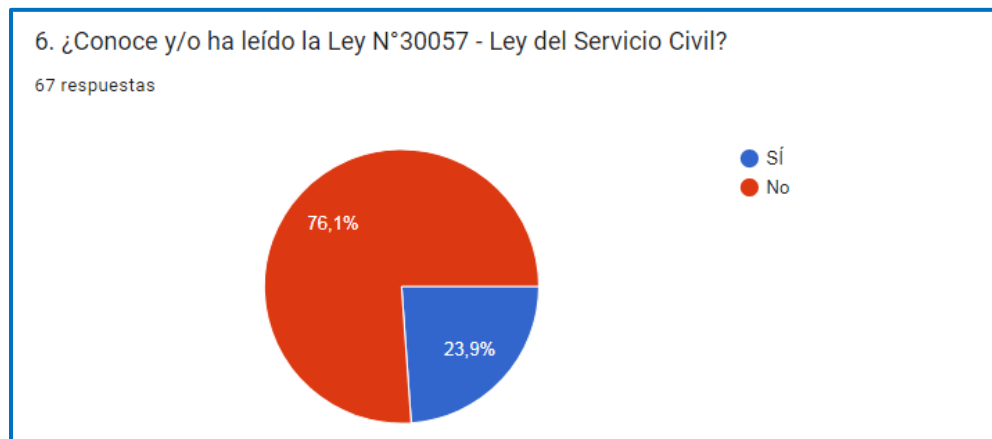
INSTAURACIÓN DEL PAD		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	27	40.3%
NO	40	59.7%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.6 La Ley N° 30057 – Ley del Servicio civil

En la Figura N° 11 y en la Tabla N° 13, se puede observar que el 23,9% de los encuestados, servidores y funcionarios de la MSS, conocen la Ley N° 30057 – Ley del Servicio civil, mientras que el 76,1% no conoce y tampoco ha leído dicha ley.

Figura N° 11: Conocimiento de la Ley Servir



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 13: Conocimiento sobre de Ley Servir

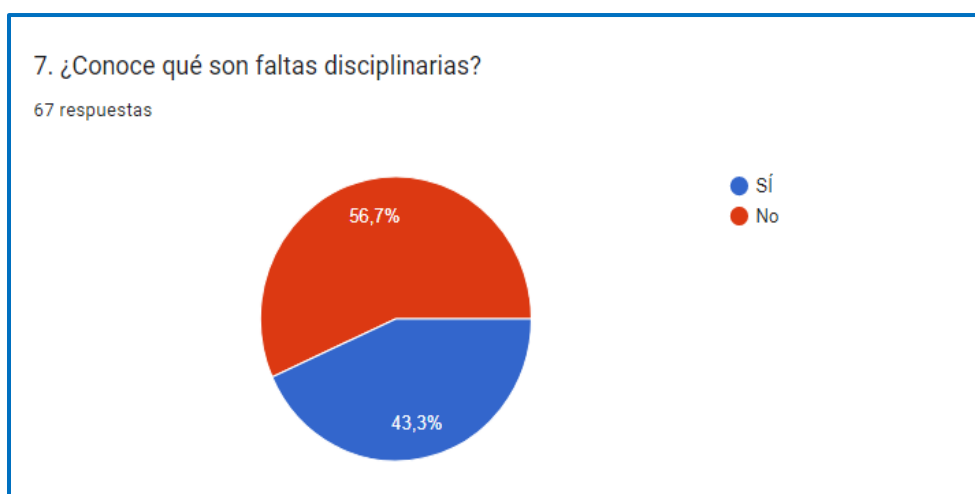
CONOCIMIENTO DE LA LEY SERVIR		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	16	23.9%
NO	51	76.1%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.7 Conocimiento sobre las faltas disciplinarias

En la Figura N° 12 y en la Tabla N° 14, se puede observar que el 43,3% de los encuestados, servidores y funcionarios de la MSS, conocen o tienen nociones de lo que significa una falta disciplinaria; Sin embargo, el 56,7% de los encuestados desconocen sobre qué es una falta disciplinaria.

Figura N° 12: Conocimiento sobre las faltas disciplinarias



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 14: Conocimiento sobre las faltas disciplinarias

CONOCIMIENTO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	29	43.3%
NO	38	56.7%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.8 Cursos o capacitaciones sobre el PAD organizados por la MSS

En la Figura N° 13 y en la Tabla N° 15, se puede observar que el 10,4% de los encuestados, entre servidores y funcionarios de la MSS, señalan que conocen cursos o capacitaciones que ha sido promovido por la misma entidad; sin embargo, el 89,6% de los encuestados desconocen cursos o capacitaciones sobre el PAD que haya sido promovidos por la misma entidad, cantidad que es bastante alarmante, puesto que la entidad debe ser el principal interesado en fomentar el conocimiento sobre las normativas internas y más aún sobre el PAD, con la finalidad de garantizar un mejor rendimiento de los servidores.

Figura N° 13: Cursos o capacitaciones sobre el PAD organizado por la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 15: Cursos o capacitaciones sobre el PAD organizado por la MSS

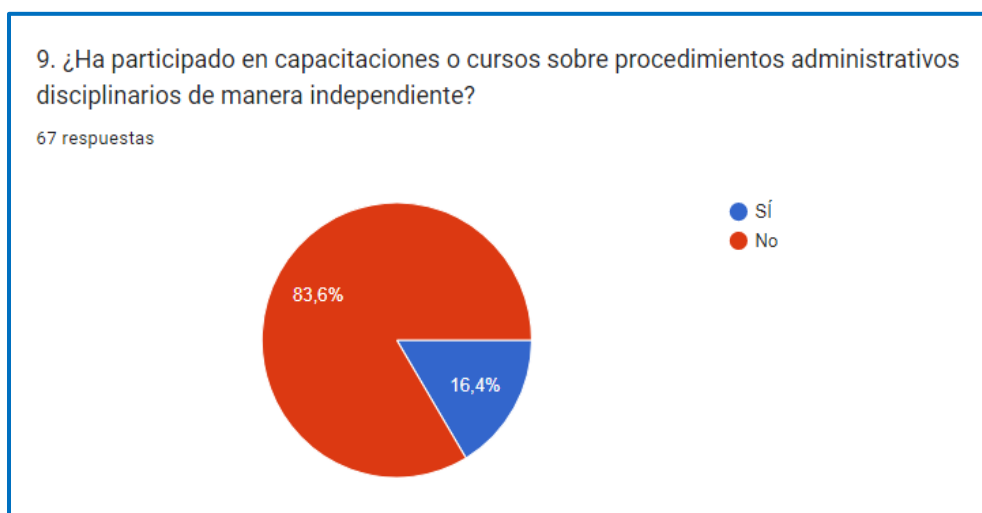
CAPACITACIONES SOBRE PAD ORGANIZADOS POR LA MSS		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	7	10.4%
NO	60	89.6%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.9 Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevados de manera independiente

En la Figura N° 14 y en la Tabla N° 16, se puede observar que el 16,4% de los encuestados, entre servidores y funcionarios de la MSS, han participado en cursos sobre el PAD, de manera independiente, mientras que el 83,6% señala que no ha participado en cursos o capacitaciones de manera independiente. Situación por el cual, profundiza la idea de que el desconocimiento sobre el PAD es un indicador considerable en la comisión de faltas disciplinarias.

Figura N° 14: Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevado de manera independiente



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 16: Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevado de manera independiente

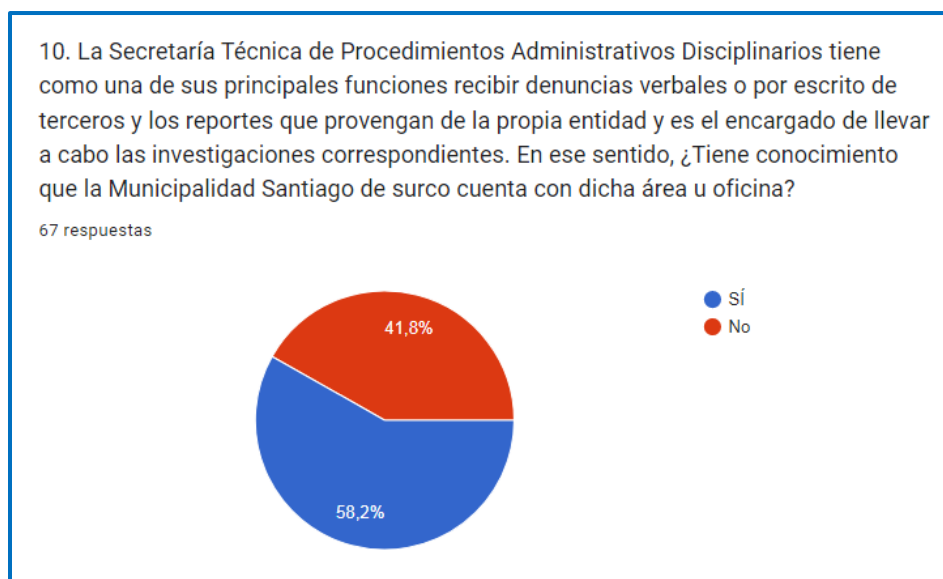
CAPACITACIONES SOBRE PAD LLEVADOS DE MANERA INDEPENDIENTE		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	7	10.4%
NO	60	89.6%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.10 Oficina de la STPAD en la Municipalidad de Santiago de Surco

En la Figura N° 15 y en la Tabla N° 17, se puede observar que el 41,8% de los encuestados, entre servidores y funcionarios de la MSS, señalan que no conocen la existencia de la oficina de la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios en la entidad, mientras que el 58,2% si saben acerca de la existencia de dicha área.

Figura N° 15: Oficina de la STPAD en la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 17: Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevado de manera independiente

OFICINA DE STPAD EN LA MSS		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	39	58.2%
NO	28	41.8%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.11 Código de ética para los servidores públicos de la Municipalidad de Santiago de Surco

En la Figura N° 16 y en la Tabla N° 18, se puede observar que el 41,8% de los encuestados, entre servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco, indican conocer el código de ética para los servidores de la entidad, mientras que el 79%1% señalan su desconocimiento del mismo, situación que resulta ser bastante alarmante, ya que el nivel de desconocimiento es alto.

Figura N° 16: Código de ética para servidores de la MSS



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 18: Código de ética para servidores de la MSS

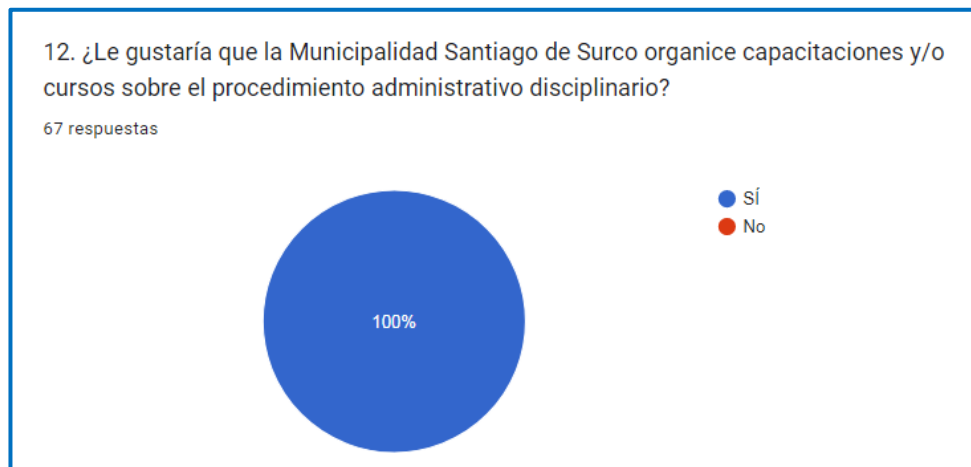
CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES DE LA MSS		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	14	20.9%
NO	53	79.1%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

3.6.12 Propuesta de cursos y/o capacitaciones sobre el PAD organizado por la Municipalidad de Santiago de Surco

En la Figura N° 17 y en la Tabla N° 19, se puede observar que el 100% de los encuestados, entre servidores y funcionarios de la MSS, se muestran conformes con que la entidad organice cursos, capacitación sobre el PAD y su normativa, a fin de desempeñar sus funciones de una manera eficiente y por consiguiente, brindar servicios de calidad a los vecinos surcanos.

Figura N° 17: Propuesta de cursos y/o capacitaciones sobre el PAD



Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

Tabla N° 19: Propuesta de cursos y/o capacitaciones sobre el PAD

PROPUESTA DE CURSOS Y/O CAPACITACIONES SOBRE EL PAD		
VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SÍ	67	100.0%
NO	0	0.0%
TOTAL	67	100.0%

Fuente: Elaboración propia en mérito al cuestionario formulado a 67 servidores y funcionarios de la MSS.

IV. CONCLUSIONES

- En el presente trabajo de suficiencia profesional se analizó los procedimientos administrativos disciplinarios de los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Santiago de Surco durante el periodo de 2019 al 2021, para ello se aplicó la metodología de la investigación no experimental, recopilando información sobre el contexto, cantidad de servidores y funcionarios sancionados durante el periodo de investigación, tipos de infracciones, sanciones, el trabajo del equipo de la Secretaría Técnica de la entidad, información que fue proporcionada por la STPAD. Además, se tomó en cuenta las bases teóricas y normativas sobre la materia, para luego contrastar con la información recopilada a través de la encuesta – cuestionario que se realizó a 67 servidores y funcionarios de la Entidad.
- Conforme a lo desarrollado, se obtuvo que la mayor cantidad de faltas disciplinarias cometidas por los servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco en el periodo de 2019 al 2021 es la negligencia en el desempeño de las funciones, obteniendo un porcentaje mayor al 50%, y la la sanción impuesta más recurrente fue la suspensión sin goce de remuneraciones (falta grave) y dichas sanciones han sido impuestas, en su mayoría a funcionarios con un 62% y un 38% a servidores.
- De acuerdo a la información recopilada y contrastada se puede afirmar que existe un alto nivel de desconocimiento, por parte de los funcionarios y servidores de la MSS, sobre el PAD, situación por la cual origina que tanto los funcionarios y servidores incurran en faltas y por ende, sanciones de carácter disciplinario que son perjudiciales para el servidor público en el desempeño de sus funciones y para la entidad, debido a que no existe una garantía de poder brindar servicios de calidad a los ciudadanos surcanos; es decir, no existe una gestión eficiente de recursos humanos y de los servicios que se brinda al contribuyente.

- Por otro lado, la ausencia de recursos como la capacitación sobre el reglamento interno de los servidores civiles, el código de ética de los servidores de la MSS origina que los mismos no se encuentren debidamente motivados para el desempeño eficaz y eficiente sus funciones. Además, también se origina que exista una cantidad considerable de casos reportados al área de Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios y que genere una carga procesal innecesaria, situación que se podría prevenir e incluso reducir más los índices de reportes de posibles faltas administrativas y sanciones de carácter disciplinario.
- Además, se puede concluir que, conforme a la información recopilada, existe poco interés por parte de la Municipalidad de Santiago de Surco en gestionar cursos y/o capacitaciones para los servidores sobre el PAD, la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento, pese a que, de acuerdo a las encuestas realizadas para el desarrollo del presente trabajo, se evidencia que existe un gran interés por parte de los mismos de que la entidad implemente programas de capacitación y/o cursos sobre el tema señalado, sin discriminar el puesto, el cargo y las funciones que desempeña cada servidor y funcionario en las distintas gerencias, subgerencias y áreas adscritas a las subgerencias, con la única convicción y finalidad de contribuir en la formación de los servidores para que desempeñen sus funciones de manera eficaz y eficiente, para brindar servicios de calidad, producto de una gestión municipal eficiente.
- Por último, los PAD coadyuvan a cumplir los objetivos de la entidad, en el presente caso, el de la Municipalidad de Santiago de Surco porque compromete a los servidores y funcionarios a trabajar con eficiencia y eficacia.
- Finalmente, se puede advertir que la Municipalidad de Santiago de Surco tiene la responsabilidad en no consolidar el fin de la entidad en los funcionarios y servidores de la entidad.

V. RECOMENDACIONES

- Mantener actualizado el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la MSS, con tipos de infracciones claras y precisas, en donde se pueda distinguir si la falta cometida es leve o grave, a fin de facilitar el entendimiento y comprensión de los mismos servidores de dicha entidad.
- Los funcionarios, deben recibir una inducción inicial, al suscribir contrato, sobre las funciones que desempeña, sobre la Ley del Servicio Civil y el código de ética del servidor público de la MSS; a fin de evitar cometer faltas de carácter disciplinario y haya un adecuado desempeño en ejercicio de sus funciones. Las capacitaciones deben ser promovidas por la Subgerencia de Gestión de Talento Humano con el apoyo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Los servidores civiles que trabajen en el área de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios deben recibir cursos constantes de actualización y especialización en materia de procedimientos administrativos disciplinarios, en especial, aquellos promovidos por Servir, a través de la Escuela Nacional de Administración Pública, mediante convenios, en beneficio de los servidores.
- La Municipalidad Santiago de Surco, debe organizar constantes capacitaciones y cursos sobre la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento y sobre el PAD, a fin de que los servidores y funcionarios de dicha entidad, se mantengan informados y no incurran en faltas, por ende, en sanciones disciplinarias. Asimismo, estas capacitaciones pueden ser dirigidos a cada gerencia o subgerencia, dependiendo de las funciones que desempeñan, estas mismas se puede ser realizar de manera presencial o virtual.

- Las Gerencias y Subgerencias deben de realizar capacitaciones internas dirigidas a su personal a cargo, con la finalidad de dar a conocer, los instrumentos de gestión de la institución, como el MOF y el ROF, que les permita tener presente las funciones de la unidad orgánica en el cual desempeña sus funciones.
- Garantizar la difusión del código de ética de los servidores civiles de la MSS. Este código debe alcanzar su máxima difusión, por parte de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, a través de campañas de difusión (grupos de trabajo de whatsapp, correos institucionales o ejemplares impresos para los servidores que no cuenten con mucha familiaridad a los equipos tecnológicos), a fin de fortalecer los conocimientos y mejorar el desempeño en sus funciones de los servidores y funcionarios de la entidad.
- Comprometer al servidor y al funcionario, al momento de suscribir el contrato con la entidad, trabajadores nuevos, a que se mantenga informado y actualizado sobre la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento, el PAD y sobre el código de ética de los servidores públicos de la MSS, con la finalidad de que pueda garantizar un mejor desempeño en sus funciones.
- Implementar programas de incentivos para los servidores y funcionarios que ejerzan sus funciones de manera eficaces y eficientes. El programa de incentivos, no monetarios, puede ser desde horas libres o incluso el día libre, dependiendo de la función que desempeñe y el tipo de logro alcanzado. Así como también, otorgar becas parciales o integrales de diplomados o cursos de especialización; a fin de contribuir con la meritocracia en servidores y funcionarios de la MSS.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Arias, J; Villasís, M. y Miranda, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Rev Alerg Méx.* 63(2):201-206.
- Boyer, J. E. (2016). *La reforma del empleo público en el Perú. Análisis del Nuevo Servicio Civil.* Soluciones laborales, 3, 8. Recuperado de: <https://janeyriboyer.com/wp-content/uploads/2019/01/La-reforma-del-Empleo-p%C3%ABlico-en-el-Per%C3%BA-An%C3%A1lisis-del-Nuevo-Servicio-Civil.pdf>
- Cívicos, A. y Hernández, M. (2007). *Algunas reflexiones y aportaciones en torno a los enfoques teóricos y prácticos de la investigación en trabajo social.* Revista Acciones e investigaciones sociales, 23, 25-55.
- Díaz, G. J. J. (2015). La Responsabilidad Administrativa Funcional del Comité Especial Licitario. Una aproximación concreta en la legislatura peruana, 2. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7219667.pdf>
- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (2015). Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Escuela Nacional de Administración Pública ENAP - SERVIR (2021). *Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil.* Cuaderno de trabajo. Jesús María, Lima, Perú: Escuela Nacional de Administración. Recuperado de: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2679203/Procedimiento%20Administrativo%20Disciplinario%20en%20el%20marco%20de%20la%20Ley%20del%20Servicio%20Civil.pdf?v=1643415704>
- Guzmán N. C. (2013). Manual del Procedimiento Administrativo General, 5. Recuperado de: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/stein/wp-content/uploads/sites/734/2020/05/LPAG-comentada-2013-Guzm%C3%A1n-Per%C3%BA.pdf>

Hernández, S. R. (2014). *Metodología de la Investigación*. Interamericana editores, S.S. de C.V. 6 ed. 159, 217.

Ley N°27972 (2003). Ley Orgánica de Municipalidades, Diario Oficial El Peruano. Recuperado de: <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0015/3-ley-organica-de-municipalidades-1.pdf>

Ley N°30057 (2013). Ley del Servicio Civil, Diario Oficial El Peruano. Recuperado de: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105200/30057-22-07-2013-09-46-37-30057.pdf?v=1645457366>

Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Texto Único Ordenado. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Recuperado de: <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0005/13-texto-unico-ordenado-de-la-ley-27444-ley-de-procedimiento-administrativo-general-1.pdf>

MEF – Ministerio de Economía Y Finanzas (2021). Conoce la ley N° 31365 – Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, Perú. Recuperado de: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/ley/27512-ley-n-31365/file>

MINJUS – Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2015). Guía práctica sobre el régimen disciplinario y el procedimiento administrativo sancionador. 2da edición, 20. Recuperado de: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1534117/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-r%C3%A9gimen-disciplinario.pdf>

MSS – Municipalidad Santiago de Surco (2022) Memoria Institucional anual 2021, Perú. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/mdocs-posts/memoria-institucional-2021/>

Ordenanza N°507-MSS (2014). Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/?mdocs-file=53736>

- Plan Operativo Institucional (2019). POI de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/poi/#>
- Plan Operativo Institucional (2020). POI de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/poi/#>
- Plan Operativo Institucional (2021). POI de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/poi/#>
- Resolución N°939-2016-RASS (2016). Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/mdocs-posts/res-939-2016-rass-2/>
- Resolución N°662-2021-RASS (2021). Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/mdocs-posts/res-662-2021-rass/>
- Resolución N°30-2013-GM-MSS (2013). Manual de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: https://anterior.munisurco.gob.pe/municipio/laGestion/lasNormasEmitidas/Resolucion_municipal/2013/Res%2030-2013-GM-MSS.pdf
- Resolución N°303-2021-RASS (2021). Plan Estratégico Institucional 2019 - 2024 de la Municipalidad de Santiago de Surco. Recuperado de: <https://www.munisurco.gob.pe/mdocs-posts/res-303-2021-rass/>
- Kerlinger, F., & Lee, H. (2002). *Investigaciones del Comportamiento, Métodos de Investigación en Ciencias Sociales* (4 ed.). México: McGraw - Hill.

VII. ANEXOS E ILUSTRACIONES

Anexo N°1: Lista de Figuras

• Figura N° 1: Mapa del Distrito de Santiago de Surco actualizado al 2021	14
• Figura N° 2: Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco.....	17
• Figura N° 3: Cuadro organizacional de la GAF-SGGTH-STPAD	19
• Figura N° 4: Organigrama del personal de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad de Santiago de Surco	21
• Figura N° 5: Cuadro de procesos de atención primaria de los casos reportados a la STPAD	24
• Figura N° 6: Régimen laboral de los servidores o funcionarios de la MSS.	47
• Figura N° 7: Tipo de función que desempeñan en la MSS	48
• Figura N° 8: Tiempo de servicio en la MSS	49
• Figura N° 9: Conocimiento del PAD	50
• Figura N° 10: Instauración de un PAD	51
• Figura N° 11: Instauración de un PAD	52
• Figura N° 12: Conocimiento sobre las faltas disciplinarias	53
• Figura N° 13: Cursos o capacitaciones sobre el PAD organizado por la MSS.....	54
• Figura N° 14: Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevado de manera independiente	55
• Figura N° 15: Oficina de la STPAD en la MSS	56
• Figura N° 16: Código de ética para servidores de la MSS	57
• Figura N° 17: Propuesta de cursos y/o capacitaciones sobre el PAD	58

Anexo N°2: Lista de Tablas

• Tabla N° 1: Servidores y funcionarios investigados en el periodo de 2019 al 2021	32
• Tabla N° 2: Servidores y funcionarios procesados en el periodo de 2019 al 2021	34
• Tabla N° 3: Servidores y funcionarios sancionados en el periodo de 2019 al 2021	35
• Tabla N° 4: Faltas disciplinarias cometidas por servidores y funcionarios de la MSS en el periodo de 2019 al 2021.....	36
• Tabla N° 5: Tipos de sanciones cometidas por servidores y funcionarios de la MSS en el periodo de 2019 al 2021.....	37
• Tabla N° 6: Tipos de sanciones cometidas por servidores y funcionarios de la MSS en el periodo de 2019 al 2021	38
• Tabla N° 7: Esquema de problemas, causas y efectos	41
• Tabla N° 8: Régimen laboral de los servidores o funcionarios de la MSS	47
• Tabla N° 9: Tipo de función que desempeñan en la MSS	48
• Tabla N° 10: Tiempo de servicio en la MSS	49
• Tabla N° 11: Conocimiento del PAD	50
• Tabla N° 12: Instauración de un PAD	51
• Tabla N° 13: Instauración de un PAD	52
• Tabla N° 14: Conocimiento sobre las faltas disciplinarias	53
• Tabla N° 15: Cursos o capacitaciones sobre el PAD organizado por la MSS	54
• Tabla N° 16: Esquema de problemas, causas y efectos	55
• Tabla N° 17: Cursos o capacitaciones sobre el PAD llevado de manera independiente ...	56
• Tabla N° 18: Oficina de la STPAD en la MSS.....	57
• Tabla N° 19: Propuesta de cursos y/o capacitaciones sobre el PAD	58

Anexo N°3: Cuadro resumen del personal de la MSS, 2021⁸

RESUMEN DE PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO	
REGIMEN LABORAL	CANTIDAD
LEY N° 30057	1
DEC. LEG. N° 1057 INCLUYE DIRECTIVOS	1654
DEC. LEG. N° 276 NOMBRADOS Y CONTRATADOS	387
DEC. LEG. N° 728 PERMANENTES Y CONTRATADOS	888
TOTAL	2930



Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Gestión del Talento Humano (e)
V° B°
CPC. GUILLERMO ANTENOR BENAVIDES PÉREZ



Municipalidad de Santiago de Surco
.....
CPC. GUILLERMO ANTENOR BENAVIDES PÉREZ
Subgerente de Gestión del Talento Humano (e)

⁸ Cuadro de resumen del personal que ha tenido a cargo la Municipalidad Santiago de Surco, actualizado a diciembre de 2021.

Anexo N°4: Modelo de encuesta virtual sobre el PAD⁹

ENCUESTA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA MUNICIPALIDAD SANTIAGO DE SURCO

La presente encuesta es elaborado con fines académicos, a fin de poder conocer el nivel conocimiento de los servidores y funcionarios públicos de la Municipalidad Santiago de Surco sobre el procedimiento administrativo disciplinario. Cabe resaltar que, el llenado de información de la presente encuesta está orientado para los servidores que mantienen un vínculo laboral con la entidad (1057-CAS, 728, 276) y es completamente anónima.

[Iniciar sesión en Google](#) para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

*Obligatorio

1. ¿Cuál es su régimen de contrato con la Municipalidad Santiago de Surco? *

☐ D.L N°1057 - CAS

☐ D.L N°276

☐ D.L N°728

2. ¿Qué tipo de función desempeña en la Municipalidad Santiago de Surco? *

☐ Servidor público

☐ Funcionario

3. ¿Cuánto tiempo tiene laborando en la Municipalidad Santiago de Surco? *

☐ 0 - 2 años

☐ 2 - 4 años

☐ 4 - 6 años

☐ Más de 6 años

⁹ El presente modelo de encuesta virtual ha sido utilizado para encuestar a sesenta y siete (67) servidores y funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

4. ¿Conoce qué es un procedimiento administrativo disciplinario (PAD)? *

- ☐ Sí
- ☐ NO

5. ¿Alguna vez le han instaurado un procedimiento administrativo disciplinario? *

- ☐ Sí
- ☐ No

6. ¿Conoce y/o ha leído la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil? *

- ☐ Sí
- ☐ No

7. ¿Conoce qué son faltas disciplinarias? *

- ☐ Sí
- ☐ No

8. ¿Conoce de algún curso o capacitación sobre procedimientos administrativos disciplinarios que haya sido promovido por la Municipalidad Santiago de Surco? *

- ☐ Sí
- ☐ No

9. ¿Ha participado en capacitaciones o cursos sobre procedimientos administrativos disciplinarios de manera independiente? *

- ☐ Sí
- ☐ No

10. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios tiene *
como una de sus principales funciones recibir denuncias verbales o por escrito
de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y es el encargado
de llevar a cabo las investigaciones correspondientes. En ese sentido, ¿Tiene
conocimiento que la Municipalidad Santiago de Surco cuenta con dicha área u
oficina?

☐ Sí

☐ No

11. ¿Conoce el código de ética para los servidores públicos de la Municipalidad *
Santiago de Surco y para qué sirve?

☐ Sí

☐ No

12. ¿Le gustaría que la Municipalidad Santiago de Surco organice capacitaciones *
y/o cursos sobre el procedimiento administrativo disciplinario?

☐ Sí

☐ No

Anexo N°5: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2019¹⁰

N°	DOCUMENTOS DE INGRESO	CASO	RESULTADO	ESTADO
1	Recibido Directamente por la ST PAD con fecha 14/09/2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 323-2018-GAF-MSS, de fecha 10 de setiembre de 2018, a través de la cual se reconoce crédito devengado a favor del contratista Adriell Quillama Torres por el servicio de asesoramiento al grupo de trabajo y comité técnico de gestión de riesgos de la MSS.	PRESCRIPCIÓN PARA INICIO DE PAD	ARCHIVADO
2	Resolución 2047-2021-SERVIR/TSC-SEGUNDA SALA	Se remite la Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce las prestaciones ejecutadas por la empresa TOP CAR'S MACHINES EIRL, por la adquisición de los repuestos para la reparación de las unidades vehiculares de la MSS.	EN TRAMITE	EN TRAMITE
3	Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce las prestaciones ejecutadas por la empresa TOP CAR'S MACHINES EIRL, por la adquisición de los repuestos para la reparación de las unidades vehiculares de la MSS.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
4	Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce las prestaciones ejecutadas por la empresa TOP CAR'S MACHINES EIRL, por la adquisición de los repuestos para la reparación de las unidades vehiculares de la MSS.	30 DIAS SUSPENSION	CONCLUIDO
5	Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa CONSORCIO BIOVERDE por el servicio de recolección y tratamiento de maleza y poda residencial.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
6	Resolución Gerencial N° 147-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 128-2018-GAF-MSS, de fecha 08 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa Telefónica del Perú SAA por el servicio de Internet banda ancha para la MSS.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
7	Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa CONSORCIO BIOVERDE por el servicio de recolección y tratamiento de maleza y poda residencial.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
8	Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa CONSORCIO BIOVERDE por el servicio de recolección y tratamiento de maleza y poda residencial.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
9	Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 149-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa CONSORCIO BIOVERDE por el servicio de recolección y tratamiento de maleza y poda residencial.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
10	Recibido directamente por ST PAD con fecha 14 de mayo de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 128-2018-GAF-MSS, de fecha 08 de mayo de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa Telefónica del Perú SAA por el servicio de Internet banda ancha para la MSS.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
11	Recibido directamente por ST PAD con fecha 23 de agosto de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 312-2018-GAF-MSS, de fecha 23 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor del contratista Smart Group Perú SAC, por el servicio de optimización de recojo de material segregado reciclable.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
12	Resolución Gerencial N° 312-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 311-2018-GAF-MSS, de fecha 23 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor del contratista Lanao Salvatierra Michel Alexis, por el servicio de recolección y tratamiento de maleza y poda residencial.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
13	Resolución Gerencial N° 311-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 310-2018-GAF-MSS, de fecha 23 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa REPRODITA SAC por el servicio de fotocopiado e impresión por demanda.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
14	Resolución Gerencial N° 310-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 303-2018-GAF-MSS, de fecha 20 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor del contratista Inversiones y Confecciones Ortiz SRL por la adquisición de uniformes de personal operativo de la SGOSC.	SUSPENSION POR 5 DIAS	CONCLUIDO
15	Resolución Gerencial N° 310-2018-GAF-MSS	Se remite la Resolución Gerencial N° 303-2018-GAF-MSS, de fecha 20 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor del contratista Inversiones y Confecciones Ortiz SRL por la adquisición de uniformes de personal operativo de la SGOSC.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
16	Recibido directamente por ST PAD con fecha 22 de agosto de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 300-2018-GAF-MSS, de fecha 20 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa Limpiamax del Perú SAC, por la adquisición de pintura tráfico naranja para mantenimiento de señalización de ciclovía en avenidas del distrito de Surco.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
17	Recibido directamente por ST PAD con fecha 20 de agosto de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 293-2018-GAF-MSS, de fecha 17 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa Rodas Fabricaciones Industriales SAC, por el servicio de elaboración e instalación de tapas metálicas.	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
18	Recibido directamente por ST PAD con fecha 17 de agosto de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 292-2018-GAF-MSS, de fecha 15 de agosto de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor del contratista San Diego Operador Logístico SAC por el servicio de riego especializado de áreas verdes con camiones cisternas.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
19	Recibido directamente por ST PAD con fecha 03 de agosto de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 273-2018-GAF-MSS, de fecha 31 de julio de 2018, a través de la cual se reconoce el crédito no devengado a favor del contratista Consorcio Jacarandá por el servicio de consultoría de supervisión de obra en la elaboración del expediente técnico para el mejoramiento de infraestructura vial del jirón Jacarandá.	NO HA LUGAR A TRAMITE	CONCLUIDO
20	Recibido directamente por ST PAD con fecha 09 de octubre de 2018	Se remite la Resolución Gerencial N° 355-2018-GAF-MSS, sin fecha, a través de la cual se reconoce el crédito devengado a favor de la empresa Web Systems Solutions SAC, por el servicio de plataforma de envíos de SMS automatizados y personalizados.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO

¹⁰ Se adjunta la información de la base de datos interna que fueron creados por la STPAD, en mérito a los procedimientos administrativos disciplinarios que fueron reportados durante el 201. Sin embargo, por la extensión de la información, se cree conveniente compartir los veinte (20) primeros casos reportados. Asimismo, de acuerdo al convenio con la institución y conservando aspectos de confidencialidad, se omite adjuntar la información referente a números de ingreso interno y número de expediente, nombres y apellidos de los investigados, procesados y sancionados; así como también la condición (si es servidor o funcionario). Cabe precisar que, si bien el documento de ingreso, de algunos casos, tiene como año de ingreso 2018, corresponde a la atención del 2019.

Anexo N°6: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2020¹¹

N°	DOCUMENTOS DE INGRESO	CASO	RESULTADO	ESTADO
1	Memo N° 12-2020-SGGTH-GAF-MSS	Se reporta que el servidor Torres Tembladera en su condición de sereno chofer de la Subgerencia de operaciones habría estado conduciendo vehículos de la institución con la licencia vencida	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
2	Memo N° 0017-2019-SGGTH-GAF-MSS	Se comunica el abandono de puesto de trabajo de la servidora Mishoki Concepcion Godoy Limaymanta de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
3	Memo N° 011-2020-GDE-MSS; Resolución Gerencial N° 185-2019-GDE-MSS de fecha 26.12.2019	Deslinde de responsabilidad administrativa correspondiente por la Declaración de Nulidad de Oficio de la Resolución Subgerencial N° 7057-2019-SGCAITSE-GDE-MSS, que declara infundado el recurso de reconsideración interpuesto por Sandra Ivana Valle Lucano, quien solicita Licencia de Funcionamiento para restaurante.	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
4	Memo N° 010-2020-GM-MSS; Resolución Gerencial N° 096-2019-GM-MSS	Deslinde de responsabilidad relacionada a la reconstrucción del Documento Simple N° 212301-2019, presentado por Marta María Schwarz Palmieri de Reategui	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
5	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
6	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
7	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
8	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
9	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
10	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
11	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
12	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
13	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
14	Memo N° 037-2020-SG-MSS; Resolución N° 1655-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 003-2019-CE-MSS "Adquisición de uniformes para el personal operativo"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
15	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
16	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
17	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
18	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	AMONESTACION ESCRITA	CONCLUIDO
19	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
20	Memo N° 036-2020-SG-MSS; Resolución N° 1654-2019-RASS	Deslinde de responsabilidades por Declaración de Nulidad de Licitación Pública N° 006-2019-CE-MSS "Adquisición de bloqueador solar para la Subgerencia de operaciones de seguridad ciudadana y subgerencia de tránsito"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO

¹¹ Se adjunta la información de la base de datos interna que fueron creados por la STPAD, en mérito a los procedimientos administrativos disciplinarios que fueron reportados durante el 2020. Sin embargo, por la extensión de la información, se cree conveniente compartir los veinte (20) primeros casos reportados. Asimismo, de acuerdo al convenio con la institución y conservando aspectos de confidencialidad, se omite adjuntar la información referente a números de ingreso interno y número de expediente, nombres y apellidos de los investigados, procesados y sancionados; así como también la condición (si es servidor o funcionario). Cabe precisar que, si bien el documento de ingreso, de algunos casos, tiene como año de ingreso 2019, corresponde a la atención del 2020.

Anexo N°7: Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MSS, 2021¹²

N°	DOCUMENTOS DE INGRESO	CASO	RESULTADO	ESTADO
1	Memorandum N° 96-2021-SGGTH-GAF-MSS	Se informa que el servidor Ciro Luis Villafuerte Sierra estaría ejerciendo como abogado en un proceso judicial en contra de la Municipalidad	NO HA LUGAR A TRAMITE	ARCHIVADO
2	Memorandum N° 38-2021-GAF-MSS; Resolución Gerencial N° 108-2020-GAF-MSS	Deslinde de responsabilidad relacionada a la aprobación de la Décima Primera Modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC, correspondiente al año fiscal 2020, a fin de excluir 28 procedimientos de selección	EN INVESTIGACION PRELIMINAR	PENDIENTE
3	Memorandum N° 38-2021-GAF-MSS; Resolución Gerencial N° 108-2020-GAF-MSS	Deslinde de responsabilidad relacionada a la aprobación de la Décima Primera Modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC, correspondiente al año fiscal 2020, a fin de excluir 28 procedimientos de selección	EN INVESTIGACION PRELIMINAR	PENDIENTE
4	Memorandum N° 38-2021-GAF-MSS; Resolución Gerencial N° 108-2020-GAF-MSS	Deslinde de responsabilidad relacionada a la aprobación de la Décima Primera Modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC, correspondiente al año fiscal 2020, a fin de excluir 28 procedimientos de selección	EN INVESTIGACION PRELIMINAR	PENDIENTE
5	Memorandum N° 38-2021-GAF-MSS; Resolución Gerencial N° 108-2020-GAF-MSS	Deslinde de responsabilidad relacionada a la aprobación de la Décima Primera Modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC, correspondiente al año fiscal 2020, a fin de excluir 28 procedimientos de selección	EN INVESTIGACION PRELIMINAR	PENDIENTE
6	Memorandum N° 307-2021-SGGTH-GAF-MSS; Oficio N° 6333-2020-SERVIR-GDSRH	Determinación de responsabilidad (a solicitud de SERVIR) respecto de los servidores que habrían dispuesto la rotación de la servidora Magaly Milagros Velasquez Saravia de la Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano	EN TRAMITE	EN ETAPA DE INSTRUCCION
7	Memorandum N° 226-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 020-2020-2-2168-SCE	Caso Gruas. Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Alquiler de tres (03) grúas de arrastre durante el estado de emergencia"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
8	Memorandum N° 226-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 020-2020-2-2168-SCE	Caso Gruas. Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Alquiler de tres (03) grúas de arrastre durante el estado de emergencia"	ARCHIVO PAD	ARCHIVADO
9	Memorandum N° 313-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 021-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Entrega de la Infraestructura de la Red de Establecimiento Surco Salud y la Gestión de Servicio de Atención primaria de salud a una empresa privada"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
10	Memorandum N° 313-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 021-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Entrega de la Infraestructura de la Red de Establecimiento Surco Salud y la Gestión de Servicio de Atención primaria de salud a una empresa privada"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
11	Memorandum N° 313-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 021-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Entrega de la Infraestructura de la Red de Establecimiento Surco Salud y la Gestión de Servicio de Atención primaria de salud a una empresa privada"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
12	Memorandum N° 313-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 021-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Entrega de la Infraestructura de la Red de Establecimiento Surco Salud y la Gestión de Servicio de Atención primaria de salud a una empresa privada"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
14	Memorandum N° 315-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 023-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
15	Memorandum N° 315-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 023-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
16	Memorandum N° 315-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 023-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
17	Memorandum N° 315-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 023-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
18	Memorandum N° 315-2021-GM-MSS; Informe de Control Específico N° 023-2020-2-2168-SCE	Informe de Control Específico denominado: "Servicio de Consultoría para la Elaboración de Estudios de Preinversión y expedientes técnicos de proyectos de inversión pública"	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
19	Memorandum N° 905-2021-SGGTH-GAF-MSS; Memorandum N° 05-2021-SGOSC-GSEG-MSS; Memo N° 143-2021-SGGTH-GAF-MSS	Se comunica sobre el abandono de puesto de trabajo del servidor Yeferson Gregorio Pariona Avila, perteneciente a la Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana	EN TRAMITE	ETAPA DE INSTRUCCION
20	Memorandum N° 837-2021-SGGTH-GAF-MSS	Determinación de responsabilidad de los funcionarios que permitieron que Brissa Margory Zoria Tacilla percibiera remuneración por Licencia de Maternidad, indebidamente percibida, por la falta de aportaciones realizadas a ESSALUD	INVESTIGACION PRELIMINAR	PENDIENTE

¹² Se adjunta la información de la base de datos interna que fueron creados por la STPAD, en mérito a los procedimientos administrativos disciplinarios que fueron reportados durante el 2021. Sin embargo, por la extensión de la información, se cree conveniente compartir los veinte (20) primeros casos reportados. Asimismo, de acuerdo al convenio con la institución y conservando aspectos de confidencialidad, se omite adjuntar la información referente a números de ingreso interno y número de expediente, nombres y apellidos de los investigados, procesados y sancionados; así como también la condición (si es servidor o funcionario). Cabe precisar que, si bien el documento de ingreso, de algunos casos, tiene como año de ingreso 2020, corresponde a la atención del 2021.