

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DEL PERÚ**

Escuela de Posgrado



Deficiente Gestión del Proceso Administrativo en los Órganos
Disciplinarios de la IGPNP por Factor de Caducidad y Prescripción en Lima
Metropolitana 2022 – 2023

Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de Maestro en Gobierno
y Políticas Públicas

que presenta:

*Christiam Darwin Chávez Gómez
Carlos Enrique Díaz Vásquez*

Asesor:

Giofianni Peirano Torriani


Lima, 2025

Informe de similitud

Yo, Giofianni Peirano Torriani, docente de la Escuela de posgrado de la Pontificia universidad Católica del Perú, asesor del Trabajo de Investigación: “Deficiente Gestión del Proceso Administrativo en los Órganos Disciplinarios de la IGPNP por Factor de Caducidad y Prescripción en Lima- Metropolitana 2022 – 2023”, de los autores: Christiam Darwin Chávez Gómez y Carlos Enrique Díaz Vásquez; dejo constancia de los siguiente:

- El mencionado documento tiene un índice de puntuación de similitud de 18 %. Así lo consigna el reporte de similitud emitido por el software *Turnitin* del 9 de setiembre 2025.
- He revisado con detalle dicho reporte y el Trabajo de Investigación y no se advierte indicios de plagio.
- Las citas a otros autores y sus respectivas referencias cumplen con las pautas académicas.

Lugar y fecha: Lima, 15 de setiembre 2025

<u>Apellidos y nombres del Asesor</u> Giofianni Diglio Peirano Torriani	
DNI: 40053002	
ORCID: 0006-0003-1724-5779 https://orcid.org/0000-0003-1724-5779	

Dedicatoria

A Dios, fuente de sabiduría, conocimiento y fortaleza; a nuestra Policía Nacional del Perú, alma máter que nos ha formado en principios y valores; y a nuestras sacrificadas familias, pilar fundamental de inspiración y motivación para continuar en este largo camino de superación.



Resumen

La gestión deficiente de los procesos administrativos disciplinarios por parte de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú (IGPNP) en los últimos años ha generado un problema significativo que ha afectado negativamente el prestigio y la imagen institucional. Un análisis exhaustivo de la información recopilada ha reconocido que unos de los factores de esta problemática es la inadecuada gestión de los procesos administrativos en los órganos disciplinarios de la IGPNP-Lima Metropolitana, atribuida a la caducidad y prescripción de los casos. Este fenómeno tiene muchas causas y son multifuncionales, que van desde la inadecuada selección de personal motivo por el cual existe la sobrecarga procesal, la deficiente asignación de recursos logísticos y por último la deficiente sistematización y uso escaso de la tecnología en los procesos administrativos disciplinarios, desde el inicio de la denuncia hasta la culminación del mismo con la expedición de la resolución final. Tomando en cuenta que el principal problema es la deficiente sistematización y el uso escaso de la tecnología, tras haber realizado los estudios de campo con los datos recopilados, se sugiere desarrollar un prototipo de software con la finalidad de optimizar la gestión del proceso administrativo disciplinario. Este prototipo estará orientado para el control y monitoreo diario, permitiendo que se cumpla los plazos indicados en la norma, facilitando a las oficinas de disciplina su adaptación a las necesidades más recurrentes. Entre sus principales funcionalidades destacan: un sistema integral de gestión documental, un módulo para el seguimiento de plazos, herramientas de estudios de datos y producción de reportes, además de una interfaz intuitiva diseñada para facilitar su uso. La implementación de este sistema no solo optimizará los procesos internos, sino que también permitirá realizar un seguimiento estadístico de los casos, identificar tendencias y evaluar la efectividad de las medidas disciplinarias aplicadas.

Palabras clave: gestión administrativa, procesos administrativos disciplinarios, prescripción, caducidad.

Abstract

The poor management of administrative disciplinary processes by the General Inspectorate of the National Police of Peru (IGPNP) in recent years has generated a significant problem that has negatively affected the prestige and image of the institution. A thorough analysis of the information collected has identified as one of the main factors of this problem the inadequate management of administrative processes in the disciplinary bodies of the IGP-Metropolitan Lima, attributed to the expiration and prescription of cases. The causes of this phenomenon are multifactorial and include procedural overload due to insufficient staff, inadequate selection of human resources, logistical limitations and, fundamentally, poor systematization and inefficient use of technology throughout the entire process, from the receipt of complaints or claims to the issuance of the final resolution. Considering that poor systematization and inadequate use of technology constitute the main cause of the problem, and after carrying out field studies and analyzing the data collected, the development of a software prototype aimed at optimizing and improving the management of the administrative disciplinary process is proposed. This software will allow for constant control and monitoring of the process, ensuring compliance with established deadlines. The prototype is based on a modular and scalable architecture, which will facilitate its adaptation to the specific needs of each disciplinary office. Its main functionalities include: a comprehensive document management system, a deadline monitoring module, data analysis and report generation tools, as well as an intuitive interface designed to be easy to use. The implementation of this system will not only optimize internal processes, but will also allow for statistical monitoring of cases, identifying trends and evaluating the effectiveness of the disciplinary measures applied.

Keywords: administrative management, administrative disciplinary processes, prescription, expiration.

Índice

Carátula	i
Informe de similitud	ii
Dedicatoria.....	ix
Resumen	x
Abstract	xi
Índice.....	xii
Lista de tablas	xiv
Lista de figuras.....	xv
Introducción.....	1
Capítulo I: Definición y descripción del problema	
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	3
1.2. Marco conceptual del problema.....	9
1.2.1. Gestión administrativa.....	9
1.2.1.1 Gestión.....	9
1.2.1.2 Gestión empresarial.....	10
1.2.1.3 Gestión administrativa disciplinaria policial	10
1.2.2. Sistema disciplinario policial.....	11
1.2.2.1 Procedimiento administrativo.....	11
1.2.2.2 Procedimiento administrativo disciplinario (PAD).....	11
1.2.2.3 Acto administrativo disciplinario	14
1.2.3. Ley de Régimen Disciplinario.....	15
1.2.3.1 Caducidad.....	15
1.2.3.2 Prescripción.....	19
1.2.3.3 Prescripción de la potestad sancionadora.....	19
1.2.4. Órganos disciplinarios.....	21

1.2.4.1	Inspectoría Macro Regional	21
1.2.4.2	Inspectoría Descentralizada	21
1.2.4.3	Oficina de Disciplina.....	21
1.3.	Arquitectura del problema	22
1.4.	Marco Institucional y normativo relacionado con el problema Marco normativo	23
Capítulo II: Causas del problema		
2.1.	Marco teórico sobre las causas del problema	29
2.2.	Análisis causal del problema	35
Capítulo III: Diseño del prototipo		
3.1.	Definición del desafío de innovación	48
3.2.	Estructura del desafío	49
3.3.	Identificación y descripción de experiencias	50
3.4.	Generación y priorización de nuevas ideas	51
3.5	Concepto final de la innovación	58
3.5.2.	Diseño del prototipo final	60
3.5.3.	Definición de los niveles de prototipado.....	62
3.5.4.	Presentación del prototipo final	68
Capítulo IV: Análisis de la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del prototipo		
4.1.	Análisis de factibilidad	75
4.2.	Análisis de factibilidad	78
4.3.	Análisis de viabilidad	79
	Conclusiones.....	84
	Referencias bibliográficas	87
	Anexos.....	93

Lista de tablas

Tabla 1 Ingreso de procesos administrativos disciplinarios a nivel nacional.....	3
Tabla 2 Prescripción y caducidad año 2022 a nivel nacional.....	4
Tabla 3 Prescripción y caducidad año 2023 a nivel nacional.....	4
Tabla 4 Ingreso de procesos administrativos disciplinarios a nivel nacional 2022-2023.....	5
Tabla 5 Prescripción y caducidad año 2022 Lima metropolitana.....	6
Tabla 6 Prescripción y caducidad año 2023 Lima metropolitana.....	6
Tabla 7 Marco normativo frente al problema público.....	23
Tabla 8 Marco institucional frente al problema identificado.....	24
Tabla 9 Marco de las políticas publicas.....	26
Tabla 10 Política pública específica.....	27
Tabla 11 Matriz de consistencia sobre las causas del problema.....	36
Tabla 12 Índice de jerarquización de las causas.....	46
Tabla 13 Matriz para ordenar las ideas producidas.....	52
Tabla 14 Matriz de idea priorizadas.....	54
Tabla 15 Matriz ordenada en categorías.....	55
Tabla 16 Matriz de ideas relevantes.....	56
Tabla 17 Matriz del concepto final.....	58
Tabla 18 Diferencias del prototipado.....	62
Tabla 19 Definición de los niveles de prototipado.....	63
Tabla 20 Matriz de técnicas para producir prototipos por nivel.....	64
Tabla 21 Presupuesto para la creación del prototipo.....	83

Lista de figuras

Figura 1 Cuadro comparativo de prescripción y caducidad año 2022 y 2023	5
Figura 2 Cuadro comparativo de prescripción y caducidad año 2022 y 2023	7
Figura 3 Cuadro comparativo de prescripción a nivel nacional – Lima metropolitana, año 2022 y 2023 8	
Figura 4 Cuadro comparativo de prescripción a nivel nacional – Lima metropolitana, año 2022 y 2023 8	
Figura 5 Plazos en la caducidad.....	18
Figura 6 Plazos en la prescripción.....	20
Figura 7 Plazos en la prescripción.....	20
Figura 8 Diagrama del árbol del problema.....	44
Figura 9 Flujograma de proceso administrativo disciplinario PNP	61
Figura 10 Testeo del prototipo	68
Figura 11 Ingreso de denuncia o expediente	70
Figura 12 Calificación y evaluación del expediente	71
Figura 13 Reporte de denuncias registradas.....	72
Figura 14 Listado de expedientes en los órganos disciplinarios	73
Figura 15 Creación de resoluciones.....	74
Figura 16 Análisis de deseabilidad	77
Figura 17 Análisis de factibilidad	79
Figura 18 Análisis de Viabilidad.....	81

Introducción

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú (IGPNP), mediante sus órganos disciplinarios, enfrenta una problemática significativa en la gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), particularmente en lo relacionado con la prescripción y caducidad de los casos. Esta situación ha registrado incrementos alarmantes, alcanzando hasta 3,354 casos prescritos en un solo año, lo que representa el 89.33% de los procedimientos llevados a cabo en Lima Metropolitana. Este problema afecta gravemente la efectividad en la administración del proceso disciplinario de la PNP, ya que impide la aplicación de las sanciones correspondientes. Como consecuencia, se genera una sensación de impunidad o ilegalidad que repercute negativamente en la moral y confianza del personal policial, además de dañar la imagen institucional de la PNP.

El uso incorrecto de la sistematización y el escaso uso de la tecnología es una de las principales causas de la insuficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IGPNP, con relación a la caducidad y prescripción de las faltas muy graves. Esto radica principalmente a la ausencia de un procedimiento tecnológico, que coadyuve a una interoperabilidad eficaz, teniendo como resultado la descoordinación y por ende obteniéndose resultados de ineficiencia en los órganos disciplinarios, lo que conlleva al vencimiento de los plazos establecidos por ley, archivándose los casos. Ante tal situación, se propone proveer de un software novedoso e innovador de gestión de procesos aplicados a la IGPNP (SGPAIG). dirigido para mejorar y perfeccionar los procesos, mediante la centralización de la información en una base integral digitalizada y las alertas tempranas.

El SGPAIG permitirá mejorar la eficiencia en los órganos disciplinarios, reduciendo los casos de prescripción y caducidad, debido a que aportaría celeridad, control, monitoreo entre otros, fortaleciendo la transparencia en los procesos y promoverá la confianza entre los miembros de la institución y la ciudadanía.

Capítulo I: Definición y descripción del problema

A continuación, en el desarrollo del presente capítulo se realizará la definición y descripción de la realidad problemática identificada en la IGPNP, desarrollando el marco teórico, así como también la justificación de la elección de los objetivos del problema público detectado. La investigación se realizará mediante el recojo de elementos, evidencias y otros fundamentos relevantes sobre el problema público, con la única finalidad de identificar la magnitud del problema y definir con exactitud el ámbito real. Así mismo se explicará las razones por la que motivo dicha investigación, justificando su importancia del planteamiento del problema, los que nos va a permitir reconocer las causas y consecuencias principales del problema, para realizar una adecuada comprensión.

También se procederá a realizar el campo conceptual sobre el problema público, como la diferencia entre una situación actual y una situación deseada, con relación a las palabras clave que a continuación se indica: gestión administrativa, gestión empresarial, gestión administrativa disciplinaria policial, sistema disciplinario policial, procedimiento administrativo, procedimiento administrativo disciplinario, acto administrativo disciplinario, caducidad, prescripción y otros más. Esta conceptualización teórica nos va a permitir poder analizar y comprender el problema abordado, revisando antecedentes importantes que puedan sustentar y fundamentar la implementación de una solución novedosa del problema.

Al final, con relación al problema se desarrollará y analizará el marco normativo vigente, en los diversos ámbitos nacional, institucional y en las políticas públicas generales y específicas. Esto nos permitirá enfocarnos que estamos dentro de las normas, disposiciones legales y políticas nacionales-sectoriales. De este modo, se asegurará que las propuestas y soluciones planteadas estén fundamentadas y sean coherentes con el marco normativo vigente que involucre el problema publico seleccionado, sometida a un análisis de forma ordenada identificando los artículos exactos de las normas donde se extrajeron.

1.1. Descripción de la realidad problemática

El régimen disciplinario es el que guía el desarrollo adecuado de una cadena metódica y coherente de sucesos y diligencias administrativas y procesales, cuya responsabilidad recae sobre los órganos disciplinarios competentes. Su función es establecer si existe un autor o copartícipes de una falta disciplinaria, realizando la correspondiente sanción, caso contrario el archivamiento del proceso disciplinario (Alcocer, 2016).

En este contexto, la Ley N.º 30714, que regula el régimen disciplinario de la IGPNP, establece el marco legal para regular el proceso disciplinario. Esta ley define los procedimientos y sanciones aplicables dentro de su función de autoridad disciplinaria sobre las faltas cometidas por el personal policial en general. Sin embargo, se ve afectada por la deficiente gestión administrativa del proceso disciplinario, especialmente en lo que respecta a la prescripción y caducidad de las infracciones graves y muy graves.

Se recabo información de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Inspectoría General de la PNP. En el período de 2016 a 2020, los procesos administrativos disciplinarios (PAD) por infracciones graves y muy graves se han incrementado significativamente en los órganos disciplinarios (OD) de la IGPNP a nivel nacional (ver Tabla 1).

Tabla 1

Ingreso de procesos administrativos disciplinarios a nivel nacional

	2016	2017	2018	2019	2020
Expedientes					
Administrativos	22,195	28,502	27,707	39,264	27,038

Se evidencia que, entre 2016 y 2017, la cifra de procesos administrativos aumentó en 6,307. Entre 2017 y 2018, se registró una disminución de 795 expedientes, aunque en términos generales los números siguen siendo altos. Entre 2018 y 2019, se produjo un incremento excesivo de 11,557 casos, y entre 2019 y 2020, se observó una disminución de 12,226

expedientes. Este último descenso puede atribuirse a las limitaciones sanitarias derivadas de la pandemia de COVID-19, como medida de emergencia nacional.

En el PAD de la PNP, la prescripción y caducidad presentan contradicciones en términos de efectividad y equidad dentro de la administración disciplinaria. La primera se refiere a la falta de ejercicio oportuno de la potestad sancionadora por parte de los órganos disciplinarios (OD), que no actúan en el momento adecuado. La segunda se da cuando se diluye la valoración o efectividad del procedimiento disciplinario, lo que lleva al archivamiento de los casos. De acuerdo con las estadísticas de la IGPNP, en los años 2022 y 2023, a nivel nacional, los casos de prescripción y caducidad fueron los siguientes: (ver Tabla 2).

Tabla 2

Prescripción y caducidad año 2022 a nivel nacional

AÑO 2022	OD	ID	IMR	TOTAL
Prescripción	1390	62	26	1478
Caducidad	96	371	31	498

Como se puede apreciar, en el año 2022 a nivel nacional, prescribieron 1,478 y caducaron 498 procesos administrativos en los diferentes órganos disciplinarios (OD) a cargo de la IGPNP (ver Tabla 3).

Tabla 3

Prescripción y caducidad año 2023 a nivel nacional

AÑO 2023	OD	ID	IMR	TOTAL
Prescripción	3276	57	21	3354
Caducidad	106	271	3	380

Igualmente, en 2023 prescribieron 3,354 y caducaron 380 PAD en los diferentes órganos disciplinarios de la PNP.

De la data de la UNITIC – IG PNP, se evidenció que, entre 2022 y 2023, la cifra de expedientes administrativos incremento excesivamente con 6795 casos de diferencia. Este último incremento puede atribuirse al cambio normativo vigente desde el 2023 con el Decreto Legislativo N° 1583, toda vez que se crearon órganos disciplinarios competentes para investigar presuntas infracciones graves y órganos a cargo de investigaciones por presuntas infracciones muy grave; sin embargo, ante la supuesta solución en ejecución, se evidenció que no disminuyó la carga de expedientes, pese a que se incrementó el personal en los nuevos órganos disciplinarios; lo que generó carga laboral imposibilitando darle celeridad a las investigaciones. (ver tabla 4)

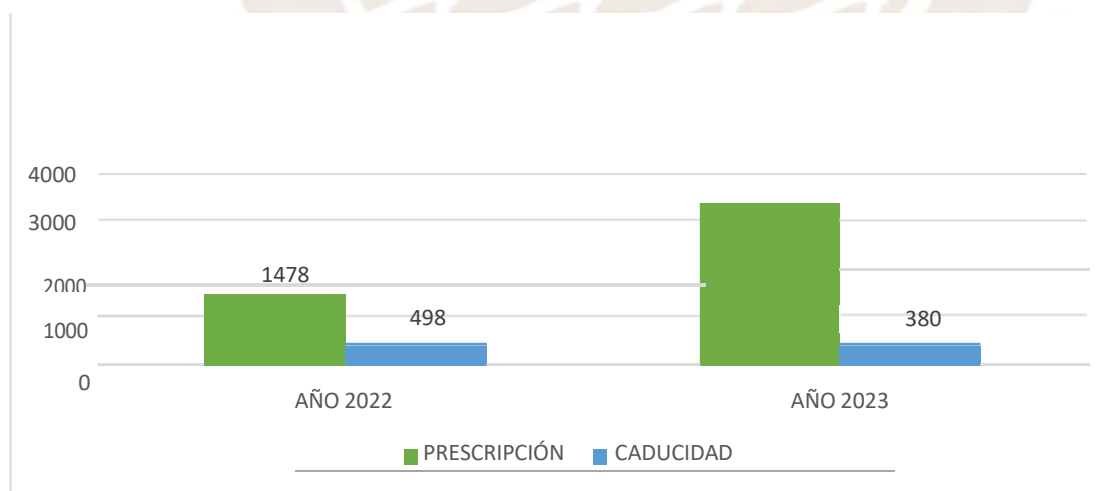
Tabla 4

Ingreso de procesos administrativos disciplinarios a nivel nacional 2022-2023.

	2022	2023	incremento
Expedientes Administrativos	21538	28333	6795

Figura 1

Cuadro comparativo de prescripción y caducidad año 2022 y 2023



Se puede apreciar que, en el año 2023, los casos de prescripción se incrementaron exponencialmente en cotejo con el anterior año, con un aumento de 1,876 casos, lo que

representa un 56.11%. Este incremento se ha registrado en los diferentes órganos disciplinarios de la IGPNP. En cuanto a la caducidad, se observa una reducción de 118 casos en 2023, lo que corresponde al 23.71% en relación con el año anterior. Además, es importante tener en cuenta el incremento notable de expedientes administrativos ingresados a la IG PNP, entre el 2022 al 2023, de 6795 casos de diferencia, que evidentemente generó que los expedientes con inicio de procedimiento caduquen o prescriban.

A nivel de Lima Metropolitana, se registra la mayor cantidad de los PAD prescritos y caducados en los órganos disciplinarios (OD) de la IGPNP, de acuerdo con los datos estadísticos de los años 2022 y 2023, según se detalla a continuación:

Tabla 5

Prescripción y caducidad año 2022 Lima metropolitana

AÑO 2022	OD	ID	IMR	TOTAL
Prescripción	1237	13	25	1275
Caducidad	68	268	26	362

Como se puede apreciar, a nivel de Lima Metropolitana, en el año 2022 prescribieron 1,275 y caducaron 362 procesos administrativos en los diferentes órganos disciplinarios (OD) a cargo de la IGPNP.

Tabla 6

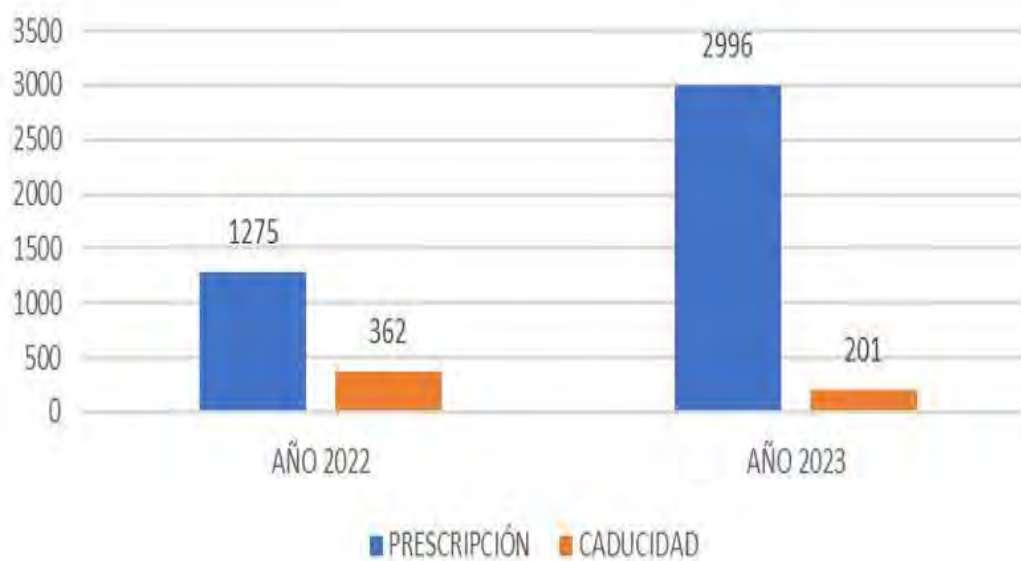
Prescripción y caducidad año 2023 Lima metropolitana

AÑO 2023	OD	ID	IMR	TOTAL
Prescripción	2058	21	17	2996
Caducidad	45	156	0	201

De la misma manera, en 2023 prescribieron 2,996 y caducaron 201 procesos administrativos disciplinarios en los diferentes órganos de la IGPNP de Lima Metropolitana.

Figura 2

Cuadro comparativo de prescripción y caducidad año 2022 y 2023



Nota. Datos extraídos de base de datos IG PNP

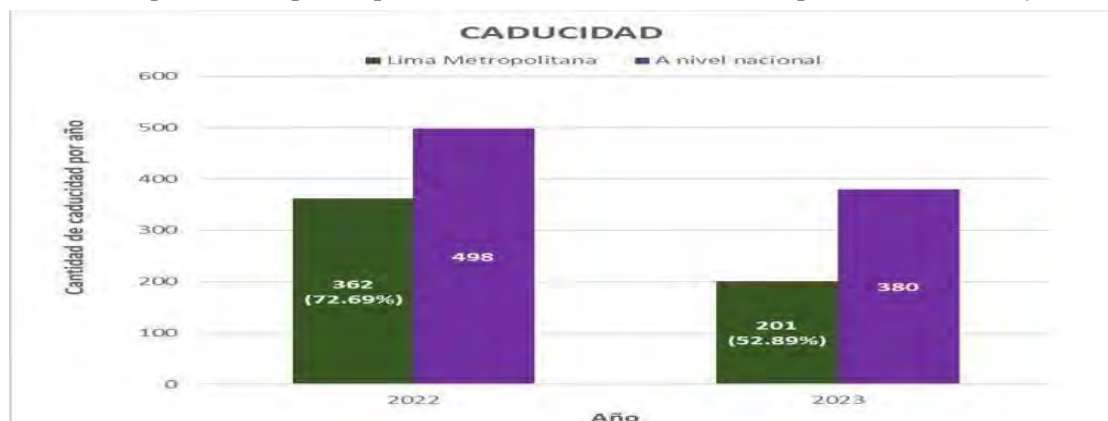
Se observa que, en el año 2023, en Lima Metropolitana, la prescripción ha registrado un incremento exponencial en comparación con el año anterior, con un aumento de 1,721 casos, lo que corresponde al 57.46%. En cuanto a los casos de caducidad, en 2023 se redujeron en 161 casos con respecto al año anterior. Sin embargo, este promedio sigue siendo alto.

Del análisis comparativo entre las Tablas 2, 3, 5 y 6, relacionadas con la incidencia de prescripción y caducidad de los PAD a nivel nacional y en Lima Metropolitana, se evidencia que, en 2022, el 86.26% de los PAD prescritos a nivel nacional se concentraron en Lima Metropolitana, mientras que el 72.69% de los casos caducados también se registraron en la capital. Esta tendencia se repite en 2023, con el 89.32% de los PAD prescritos y el 52.89% de los casos caducados concentrados en Lima Metropolitana.

Asimismo, en base a la tabla 4, la cantidad de expedientes ingresados a la IG PNP a nivel nacional se incrementó de 21,538 en 2022 a 28,333 en 2023, que representaría el 31.55%; lo que puede impactar en la calidad de investigaciones.

Figura 3

Cuadro comparativo de prescripción a nivel nacional – Lima metropolitana, año 2022 y 2023



Este cuadro refleja que la problemática relacionada con la caducidad se presenta con mayor incidencia en los ODs de la IGPNP de Lima Metropolitana.

Figura 4

Cuadro comparativo de prescripción a nivel nacional – Lima metropolitana, año



Del mismo modo, el análisis del cuadro anterior refleja que la problemática relacionada con la prescripción se presenta con mayor incidencia en los ODs de la IGPNP de Lima Metropolitana.

En este contexto, la problemática descrita está vinculada con el significativo incremento de casos de PAD en la IGPNP, así como con la deficiente gestión administrativa del proceso disciplinario, especialmente en lo que respecta a la prescripción y caducidad de los casos. Esta situación afecta la efectividad de la administración del proceso disciplinario

de la PNP, ya que algunos casos prescriben o caducan antes de ser adecuadamente resueltos, lo que puede llevar al archivamiento de los expedientes sin la aplicación de las sanciones correspondientes. Además, genera una sensación de impunidad o ilegalidad, lo que repercute negativamente en la moral y confianza en sus integrantes, así como en la imagen de la PNP ante la sociedad.

Por las consideraciones expuestas, se ha reconocido como problema la “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factores de caducidad y prescripción en Lima Metropolitana, 2022-2023”.

1.2. Marco conceptual del problema

1.2.1. Gestión administrativa

Según Chiavenato (2009), la gestión administrativa se refiere a la evolución de las funciones de planear, organizar, dirigir y controlar todos los capitales organizacionales con el propósito de lograr las intenciones específicas de manera eficiente y eficaz. Asimismo, López (2020) conceptualiza la gestión como un procedimiento global y sistémico que abarca desde la planificación, dirección y control de todo el patrimonio y actividades de una empresa tanto pública o privada.

En conclusión, a partir de estas definiciones se llega a dilucidar que la gestión administrativa abarca un conjunto de disciplinas que compromete a la planificación, dirección y control de los recursos para lograr los objetivos organizacionales, así como también fomentando la innovación, asumiendo riesgos y promoviendo el aprendizaje continuo.

1.2.1.1 Gestión

Chiavenato (2009) afirma que la gestión es un proceso que se basa principalmente en decidir cómo otorgar y emplear los activos disponibles de una organización, para obtener los objetivos trazados de forma eficiente, eficaz y precisa para el beneficio de la empresa como al cliente en general.

1.2.1.2 Gestión empresarial

Rubio (2006), manifiesta que la gestión empresarial son una serie de procedimientos que va a permitir administrar de manera eficiente todo el patrimonio de una organización, con la finalidad de obtener los objetivos y metas trazadas, que sean sostenibles en el tiempo adaptándose a los cambios sociales, tecnológicos y competitivos, con la finalidad siempre de satisfacer las necesidades del cliente, generando un buen impacto en la sociedad en general.

En una definición conceptual aplicada a la gestión de los órganos disciplinarios de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú (IGPNP), la gestión se define como la ejecución eficiente y oportuna de los procedimientos internos tendientes a sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios (investigación y toma de decisión) en los plazos establecidos. Esto se realiza para garantizar la correcta administración del debido procedimiento y una protección de los bienes jurídicos de la PNP

1.2.1.3 Gestión administrativa disciplinaria policial

Arévalo (2020), indica que la gestión disciplinaria policial es un cúmulo de hechos, secuencias e instrumentos que se encuentran contempladas en las leyes y reglamentos, siendo su principal objetivo afianzar que el personal policial cumpla con sus obligaciones y deberes institucionales. La gestión administrativa disciplinaria policial busca mantener un comportamiento adecuado y el orden dentro de la institución policial, en el cumplimiento de sus responsabilidades.

La gestión administrativa disciplinaria se rige por normas de carácter legal, siendo la Ley N° 30714 – Ley de Régimen Disciplinario de la PNP y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 003 – 2020 – IN, instrumentos normativos que regulan la conducta del personal policial, además establece principios, infracciones, sanciones y el procedimiento aplicable, en consecuencia, la gestión administrativa en la PNP, se enmarca en normas legales específicas orientadas a garantizar el respeto a los principios.

1.2.2. Sistema disciplinario policial

Enciso (2019) indica que el sistema disciplinario policial forma parte del Ministerio del Interior y que es un proceso que se lleva a cabo a través de una serie de elementos en las investigaciones, que se encargan de evaluar y supervisar para que se implanten sanciones ejemplarizadoras a quienes se encuentren inmersos en faltas, mediante un procedimiento sancionador justo.

1.2.2.1 Procedimiento administrativo

Según Pacori (2020) el procedimiento administrativo se puede entender como el conjunto de pasos y acciones que se realizan para emitir un acto administrativo, además, este procedimiento es clave para garantizar los derechos e intereses de las personas, asegurando que todos los actos o hechos presentados se manejen de manera legal, lo que brinda transparencia y orden en la gestión pública, y permite que las decisiones administrativas sean claras, consistentes y respetuosas de la normativa vigente.

Según Morón (2018), en el ámbito doctrinal, el procedimiento administrativo se configura mediante una sucesión ordenada y lógica de hechos procesales orientados a un objetivo único: la resolución final del asunto. Esta secuencia es impulsada por diversos representantes que intervienen en el proceso. Sobre el particular, de las definiciones se puede colegir que el procedimiento administrativo es un proceso formal y legal que sigue una serie de pasos para resolver asuntos relacionados con los administrados. En dicho proceso participan diferentes actores, tomándose una decisión final que produce derechos y obligaciones.

1.2.2.2 Procedimiento administrativo disciplinario (PAD)

Casafranca (2020) señala que, de conformidad a la norma de Servir, la responsabilidad administrativa disciplinaria son las infracciones contempladas en la ley, cuando los servidores públicos cometen en el ejercicio de sus funciones o cuando brindan sus servicios por lo que el estado les exige realizarlo de la mejor manera, para ello se inicia el procedimiento

administrativo disciplinario, que puede terminar con una sanción impuesta si el caso lo amerita. En ese sentido, el procedimiento administrativo disciplinario es una herramienta mediante el cual se salvaguarda los bienes jurídicos de una entidad.

De acuerdo con, Torres (2021), el PAD es un proceso que busca establecer si un funcionario público ha incurrido en una falta disciplinaria y qué sanción le corresponde. Asimismo, este proceso funciona como un instrumento para que las entidades públicas realicen su poder disciplinario y evalúen la responsabilidad de sus empleados. Como plantea, Hernani y Mautino (2020), el PAD se conceptualiza como un ligado de acciones que se adoptan a través del Sistema Disciplinario Policial cuando un miembro de la institución comete una infracción considerada grave o muy grave según la tabla de faltas. Estas denuncias pueden iniciarse de manera automática o por orden superior.

Para, Landa (2020), el procedimiento administrativo disciplinario es un conjunto de acciones normativas destinadas a determinar si un servidor público ha incurrido en acto violatorio de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, por tanto es una serie de acciones normativas destinadas a determinar si un servidor público ha cometido una falta administrativa, el procedimiento tiene como objetivo garantizar principios fundamentales como el debido procedimiento y el derecho a la defensa, además de establecer responsabilidades su estructura jurídica garantiza una decisión justa y motivada que garantice la eficiencia de los servicios públicos

Asimismo, Díaz (2022) El procedimiento administrativo disciplinario es una manifestación de la acción punitiva del Estado que permite investigar y sancionar a los empleados que transgredan sus obligaciones mediante actos u omisiones funcionales que se rige por los principios rectores que se materializan en la potestad sancionadora, regulado en cada texto normativo por materia, su objetivo no sólo es punitivo sino también correctivo y preventivo, como herramienta para la gestión pública lo que permite fortalecer y promover la

eficiencia del servicio asegurando el cumplimiento de los deberes funcionales, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos de las instituciones estatales.

Y por último Espinoza (2023), sostiene que el Procedimiento Administrativo Disciplinario es una herramienta crucial para el fortalecimiento de la gestión administrativa porque permite identificar y sancionar conductas funcionales del servicio público, su existencia garantiza que actúen dentro de los límites de la legalidad, la ética y la eficiencia, fomentando una cultura institucional basada en la rendición de cuentas y la transparencia, como instrumento garantiza el respeto de sus derechos fundamentales dentro de la esfera del debido procedimiento, evitando arbitrariedades y reforzando la legitimidad de sus decisiones administrativas, lo que permite una gestión eficiente al servicio público.

En conclusión, de lo antes abordado, se logra dilucidar que el PAD es un procedimiento sancionador, donde la administración determinara responsabilidad o absolución sobre una presunta infracción, teniendo como figuras jurídicas a la prescripción que extingue el derecho de acción de la administración; y la caducidad, se refiere al vencimiento del plazo legal para dictar resolución firme dentro de un procedimiento previamente iniciado, para luego ser evaluado un nuevo inicio de procedimiento administrativo disciplinario siempre y cuando no haya prescrito la infracción.

Respecto al procedimiento administrativo disciplinario en la PNP, la Ley N° 30714, Régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú, está compuesto por un conjunto de acciones administrativas destinadas a determinar responsabilidad disciplinaria en el personal policial, que omiten sus funciones y obligaciones en el ejercicio del deber, bajo los principios constitucionales y legales. Cabe precisar que el procedimiento se desarrolla en dos fases específicas: la fase inicial, comprendido en el artículo 50°, que se inicia con una queja por parte de un tercero, de oficio o por orden superior, que es revisado por la Oficina de Disciplina, con las acciones previas que es la recolección de pruebas, entrevistas, actos de indagación y

verificación que permitan determinar su admisibilidad o su archivo, por falta de suficiencia probatorio o su atipicidad, con un plazo de 30 días.

Seguidamente si se advierte la comisión de infracciones Grave, o Muy Grave, se entabla la fase de instrucción, previsto en el artículo 63° al 66°, con la formalización y notificación del inicio de procedimiento administrativo disciplinario, al administrado para el ejercicio de su derecho a la defensa y contradicción y posterior emisión del Informe administrativo disciplinario, que es remitido al órgano de decisión (última fase), dentro del plazo de 20 días si es infracción grave y 35 días si es infracción muy grave, donde la instancia de decisión resolverá sancionando o absolviendo de responsabilidad administrativa al administrado. Respecto a la consecuencia de un PAD, las sanciones a imponer son Leves, graves, y muy grave, por la comisión de una infracción a los bienes jurídicos, del mismo modo y de manera accesoria se pueden imponer medidas preventivas.

Finalmente, los principios que rigen la Ley N° 30714 son de obligatorio cumplimiento en todo procedimiento administrativo disciplinario: El principio de legalidad, dogma que precisa que la administración, se encuentra obligada a respetar la constitución y demás normas conexas, el principio de la autonomía de la responsabilidad, que diferencia el procedimiento administrativo disciplinario, de otros ámbitos jurídicos, por ejemplo civil, penal laboral, el debido procedimiento, que garantiza los derechos esenciales como el derecho a la defensa, contradicción, que permite a la administración emitir una decisión debidamente motivada, principio de tipicidad, precisa que solo se sancione lo que expresamente está regulado, el principio de presunción de licitud, favorece al administrado, hasta que se demuestre lo contrario y finalmente la culpabilidad, que establece que solo hay sanción si hay dolo o negligencia, salvo la norma disponga que la responsabilidad sea objetiva.

1.2.2.3 Acto administrativo disciplinario

Es el resultado final que adopta el órgano disciplinario competente, mediante cual se decide la determinación de responsabilidad y/o exención que genera consecuencias jurídicas en los derechos y obligaciones de los administrados (Flores y Espinoza, 2020). Asimismo, Montes (2024) indica que el acto administrativo disciplinario es la conclusión de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, caracterizado por la observación del debido procedimiento y el respeto del derecho de defensa de los investigados.

Dentro de estas conceptualizaciones, se puede concluir que el acto administrativo disciplinario es la etapa final que tiene como génesis, la apertura de un procedimiento disciplinario, ofrecimiento de medios de descargo y concluyendo con la resolución final que determina la absolución o sanción del investigado determinando en el acatamiento de las leyes y reglamentos. Asimismo, el acto administrativo es una rama del derecho público que regula los deberes y derechos del administrado, de conformidad al TUO de la Ley N° 27444.

1.2.3. Ley de Régimen Disciplinario

Es un conjunto de procedimientos y reglas, cuyo objetivo principal es mantener la disciplina, mediante la clasificación de las infracciones según la gravedad disponiendo las sanciones acordes a cada una de ellas. Además, es donde se detalla cómo se debe guiar en los procesos cuando se encuentran inmersos en una falta, a que se realice de manera imparcial, sin trasgredir el derecho a la defensa. Esto va a permitir a que se acate con las responsabilidades y deberes del personal policial, dentro del marco normativo.

1.2.3.1 Caducidad

Es una figura procesal enmarcada dentro del TUO de Ley 27444, que se aplica en el procedimiento sancionador de ser el caso, pues cautela los plazos establecidos en los procedimientos administrativos disciplinarios. Al respecto, para resolver un PAD es de nueve (9) meses a partir de la notificación donde se le imputa los cargos. Excepcionalmente pueden ser ampliados estos plazos, por un periodo máximo de tres (3) meses, debiendo de

justificarse dicha ampliación mediante una resolución debidamente sustentada por el órgano disciplinario competente, antes de su vencimiento. No obstante, el administrado puede solicitar formalmente esta caducidad si esta no es declarada de oficio. Por tal consideración, es de suma importancia dicha figura jurídica, porque cautelara los derechos y acciones por el tiempo transcurrido dentro de los plazos del proceso administrativo.

En virtud de lo expuesto, la figura de caducidad en los procedimientos sancionadores, según el TUO de la Ley N.º 27444, es esencial para garantizar que los procesos no se dilaten innecesariamente y se respeten los plazos establecidos, ya que su finalidad es garantizar que las investigaciones disciplinarias se resuelvan en un tiempo razonable y así brindar seguridad jurídica; también, permite extender el plazo solo si hay una justificación válida, lo que evita abusos en su aplicación.

Para Alejos (2020), la caducidad en los procedimientos sancionadores se entiende como una regla que tiene un plazo que la administración debe cumplir en primera instancia y que, de excederse, debe archivarse. Esta disposición tiene dos finalidades: por una parte, proporciona a los ciudadanos una garantía jurídica de previsibilidad y seguridad al permitirles saber de antemano cuánto tiempo durará el proceso; por otro, impone a la administración la obligación de actuar con eficiencia y en un plazo razonable.

Esta figura se sostiene en los principios de seguridad jurídica y eficacia: el primero permite al administrado prever el resultado del procedimiento, y el segundo obliga a la Administración a actuar con resultados concretos y objetivos respetando el debido procedimiento y derecho a los administrados; esto justifica la existencia de un plazo límite conocido por todas las partes. En caso de conflicto entre ambos principios, debe prevalecer el interés público sin vulnerar los derechos del administrado, conforme al artículo 86 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adicionalmente, Sánchez y Valverde (2019) definen que la caducidad en el derecho administrativo tiene como función limitar el plazo, duración y extinción de un PAD en salvaguarda del debido procedimiento y derechos de los administrados conforme al principio de legalidad, dentro de un estado de derecho.

Por otro lado, el reglamento del régimen disciplinario de la PNP, también reconoce la a la caducidad como una figura jurídica donde prevalecerá los derechos de los administrados por los plazos establecidos, por ende en el procedimiento administrativo disciplinario en la PNP el plazo para resolver es de nueve (9) meses, que empieza a partir de la resolución del inicio del procedimiento cuando es notificada a los investigados y termina con el pronunciamiento final debidamente notificada por la primera instancia administrativa de decisión final.

Esta figura jurídica, de manera excepcional, se puede ampliar el plazo por tres meses siempre que exista una resolución debidamente motivada y notificado a las partes previo al vencimiento y es declarada de parte o de oficio en el procedimiento administrativo disciplinario, por la instancia disciplinaria correspondiente que está viendo el caso, disponiendo la remisión del expediente al órgano de investigación respectivo para su evaluación (inicio de procedimiento y/o archivo)

Es consecuencia, esta figura jurídica en el procedimiento administrativo disciplinario de la PNP es de suma importancia, porque protege el debido procedimiento y derecho a la defensa de los administrados frente a inacciones o excesos y refuerza el principio de celeridad, además esta regulación promueve la eficiencia y transparencia en los procesos disciplinarios que tiene por objetivo contribuir a una justicia disciplinaria, justa y razonable.

Según Pacori (2022), en el contexto de la ley disciplinaria policial, la caducidad se refiere a la terminación de un procedimiento disciplinario policial, lo que impide su continuación debido a la expiración del plazo establecido. Esta terminación da lugar al archivo

definitivo del caso, sin embargo, no se descarta la posibilidad de iniciar un nuevo Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), salvo en aquellos casos en los que el proceso haya prescrito o cuando las pruebas contundentes indiquen que el inicio de un nuevo PAD es injustificado.

Como expresa Monzón (2018), citado por Hernani y Mautino (2020), la caducidad produce cuando una institución pública no resuelve un trámite administrativo dentro de los plazos establecidos; esta falta de acción genera responsabilidad en el funcionario encargado, y como consecuencia, el proceso se por concluido. Sin embargo, la caducidad no implica la afectación de los derechos del solicitante, ya que únicamente tiene efectos dentro del procedimiento administrativo; es decir, la caducidad se basa en la inobservancia de los plazos establecidos por la normativa, pero no altera el fondo del asunto tratado en el proceso.

En ese sentido, Salas (2022), afirma que la caducidad administrativa impone un plazo máximo de nueve meses para resolver procedimientos sancionadores, garantizando con ello el derecho a ser investigado en un plazo razonable. Esta figura se aplica en el ámbito policial a través del Sistema Disciplinario de la PNP, de observancia obligatoria por parte de los órganos disciplinarios de la PNP (Oficina de Disciplina, Inspectoría Descentralizada, Inspectoría Macro Regional y Tribunal Disciplinario Policial).

Figura 5

Plazos en la caducidad



1.2.3.2 Prescripción

El TUO de la Ley 27444 indica que la prescripción es una institución jurídica cuyo plazo límite dentro del cual la autoridad administrativa puede tomar medidas contra una infracción. Este plazo está determinado por las leyes especiales aplicables, o en su ausencia, el plazo general es de cuatro (4) años. Durante este período, la autoridad tiene la responsabilidad de determinar si ha ocurrido una infracción administrativa. Si no se lleva a cabo ninguna acción dentro de este plazo, la facultad de la autoridad para sancionar la infracción prescribe, es decir, expira y ya no puede actuar en consecuencia.

Boyer (2020) señala que la prescripción ocurre cuando se agota el plazo para que la autoridad administrativa pueda tomar medidas contra una infracción. Este proceso de prescripción puede ser invocado o no por el administrado, es decir, la autoridad puede anunciarla de oficio, sin recurrir a que la parte afectada lo solicite. La prescripción se fundamenta principalmente en el interés público y en los principios normativos que conducen los procedimientos de la administración pública, buscando garantizar que las actuaciones se resuelvan dentro de los términos establecidos, evitando dilaciones injustificadas.

1.2.3.3 Prescripción de la potestad sancionadora

El Reglamento de la Ley del Régimen Disciplinario de la PNP en su artículo 15 señala que la prescripción impide iniciar o continuar un procedimiento administrativo disciplinario si se advierte el vencimiento del plazo sin acción por parte de la autoridad administrativa; por lo que puede ser declarada de oficio o a pedido del investigado en cualquier etapa del procedimiento y la autoridad debe verificar los plazos sin más trámite; para concluir el procedimiento si corresponde además puede iniciar acciones internas para identificar las causas de la inacción buscando así garantizar la legalidad y evitar procesos indebidos dentro de la administración.

La Ley N° 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la PNP, en sus artículos 68, 69 y 70, regula los plazos de prescripción para iniciar procedimientos disciplinarios, los cuales varían según la gravedad de la infracción: dos años para infracciones graves, cuatro años para infracciones muy graves, y en el caso de infracciones continuadas, el plazo se computa desde que cesa la conducta. En caso de infracciones continuadas la prescripción se calcula a partir del momento en que se produce la conducta.

Figura 6

Plazos en la prescripción



El artículo 71 señala que el PAD se paraliza si permanece inactivo por más de dos meses debido a causas no imputables al investigado. Por su parte, el artículo 72 establece que la prescripción puede ser declarada a solicitud de parte o de oficio.

En ese sentido, se entiende que el computo de plazo de prescripción por infracción grave, se inicia desde cuando ocurrieron los actos, hasta el término del plazo de 2 años.

Figura 7

Plazos en la prescripción



Se puede apreciar que el plazo de prescripción por infracción muy grave se inicia desde el momento en que ocurrieron los hechos, y el cómputo de este plazo se extiende hasta el término de cuatro años.

1.2.4. Órganos disciplinarios

Según la Ley N.º 30714 (2017) del Régimen Disciplinario de la PNP, los órganos disciplinarios se definen como “el conjunto de órganos del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional del Perú, que actúan integrados en materia de fiscalización, evaluación, investigación y sanción disciplinaria”.

1.2.4.1 Inspectoría Macro Regional

Es un Órgano Disciplinario que tiene por función revisar en segunda instancia los procedimientos disciplinarios que hayan sido resueltos por las Inspectorías descentralizadas dentro de su jurisdicción. En tal situación, emitirá la resolución final en el tiempo de 15 días hábiles como plazo máximo, enfocándose en las infracciones graves que hayan sido sancionadas previamente (Ley N.º 30714, 2017).

1.2.4.2 Inspectoría Descentralizada

Este Órgano Disciplinario tiene la autoridad para concluir en primera instancia todos los procedimientos disciplinarios con relación a las infracciones graves o muy graves. Previamente a la resolución del Órgano, la Oficina de Disciplina debe realizar una investigación del caso en cuestión (Ley N.º 30714, 2017).

1.2.4.3 Oficina de Disciplina

La IGPNP a través de las Oficinas de Disciplina es competente realizar a nivel nacional, investigaciones disciplinarias para las infracciones graves y muy graves. Al término de la investigación se elevará el expediente a la Inspectoría Descentralizada competente para que asuma las determinaciones que correspondan (Ley N.º 30714 - 2017).

La acción de la IGPNP a través de sus oficinas de disciplina permite una supervisión eficiente y descentralizada de las deficiencias disciplinarias porque su estructura jerárquica asegura la continuidad en el análisis y la determinación de responsabilidades.

1.3. Arquitectura del problema

Dimensión. Intensidad general Gestión administrativa, el objetivo es Identificar las principales causas que afectan la correcta y eficiente gestión administrativa disciplinar de los órganos disciplinarios de la IGPNP por factor caducidad y prescripción en Lima Metropolitana na 2022-2023. Herramientas utilizadas; *focus group*, Cuestionario estructurado, Cuestionario semiestructurado, Grabación de audio y video.

Dimensión. Procedimental de las 02 figuras jurídicas: Caducidad y prescripción, el objetivo es (01) determinar las causas que condujeron a un proceso deficiente, resultando en la caducidad de los procesos administrativos disciplinarios durante el 2022- 2023. (02) Determinar las causas que condujeron a un proceso deficiente, resultando en la prescripción de los procesos administrativos disciplinarios durante el 2022- 2023. Herramientas utilizadas; Análisis documental, *focus group*, Cuestionario estructurado, Cuestionario semiestructurado.

Dimensión. Actores, el objetivo es identificar los principales actores que participan en los procesos administrativos disciplinario llevados a cabo por la IGPNP, durante los años 2022 y 2023, en el marco de la prescripción y caducidad. Herramientas utilizadas; Análisis documental, Entrevistas: cuestionario semiestructurado

Dimensión. Territorial, el objetivo es Determinar las características del territorio metropolitano y cómo inciden en la problemática disciplinar y en la deficitaria gestión administrativa procesal respecto a los factores de prescripción y caducidad (2022-2023). Herramientas utilizadas; Entrevistas: cuestionario semiestructurado.

1.4. Marco Institucional y normativo relacionado con el problema Marco normativo

Tabla 7

Marco normativo frente al problema público

Institución	Marco normativo
Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP. por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023	Constitución Política del Perú. Artículo 166 y 168 TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 252 y 259 (prescripción y caducidad)

Constitución Política del Perú. El Artículo 166 de la Constitución Política del Perú establece la función fundamental de la PNP, que incluye, entre otras, la garantía del acatamiento de las leyes y la protección de la propiedad pública y privada. De igual manera, el Artículo 168 indica que: "Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional".

Ley N° 27444 – Procedimiento Administrativo General. Los procedimientos que no se encuentran específicamente previstos en una norma se registrarán supletoriamente por la Ley General del Procedimiento Administrativo, lo que asegura un marco jurídico integral. El proceso de los procedimientos administrativos se basa principalmente en un legado de principios que certificaran su desarrollo justo, transparente y eficaz, como son: "Legalidad, debido procedimiento, impulso de oficio, razonabilidad, imparcialidad, informalismo, presunción de veracidad, buena fe procedimental, celeridad, eficacia, verdad material, participación, simplicidad, uniformidad, predictibilidad y controles posteriores" (Art. IV).

La aplicación de estos principios en los procedimientos garantiza un marco jurídico sólido, permitiendo que cualquier tramitación administrativa se desarrolle de manera eficaz y justa en el derecho administrativo.

Marco normativo Institucional

Tabla 8

Marco institucional frente al problema identificado

Institución	Marco institucional
<p>Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP. por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023</p>	<p>Ley N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.</p> <p>Decreto legislativo 30714 Ley de Régimen Disciplinario de la PNP.</p> <p>Reglamento de la ley 30714 de la PNP. Decreto Supremo N° 003-2020-IN</p> <p>Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 plan que define la misión, lineamientos, objetivos y acciones estratégicas del MININTER.</p> <p>Plan Estratégico de Capacidades de la PNP al 2030 Mariano Santos Mateo (MS30)</p>

Ley de la Policía Nacional del Perú. Decreto Legislativo N° 1267. Es donde se establece su organización, estructura y competencias, así como también la regulación de sus funciones. Su principal propósito es la de garantizar el orden interno, la defensa de las personas y la protección pública en el ámbito nacional. También establece dentro de la institución a través de cada ente y unidad, las responsabilidades y competencias, para el cumplimiento de las funciones dentro del marco normativo y el respeto de los derechos humanos.

Además, va a graduar el sistema disciplinario y las situaciones especiales que se establecen los servicios policiales, observando siempre las libertades y el respeto de los derechos humanos, para dar garantía el cumplimiento del marco normativo de la conducta y las funciones policiales en su pleno ejercicio.

Ley Nro. 30714 – Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú del 31 DIC 2017. Es donde se instituye los procedimientos y el marco normativo, con el propósito principal de prevenir, regular y sancionar las acciones negativas cometidas por los miembros

de la PNP, asegurando que las funciones policiales se desempeñen de la mejor manera. Esto tiene alcance a todos sus integrantes en situación de actividad y disponibilidad, advirtiendo que todos sus efectivos policiales se desempeñen con los requisitos éticos y profesionales establecidos en la normatividad vigente.

En este marco normativo es donde se cobijan los bienes jurídicos, sustentándose en un conglomerado de principios institucionales rectores de protección, donde se enmarcan las normas del servicio y disciplina, se establecen las sanciones disciplinarias de acuerdo a la gravedad de las faltas y se regula un proceso sancionador de manera eficiente y transparente.

Reglamento de la ley de Régimen Disciplinario de la PNP Decreto Supremo N° 003-2020-IN. Es una herramienta jurídica principal para el desarrollo de la ley 30714, que fundamenta la norma jurídica que principalmente va a controlar el régimen disciplinario PNP. Radicando principalmente en establecer y definir las normas, principios, procedimientos y la tipificación de las infracciones, la organización de los órganos disciplinarios y el procedimiento sancionador. Su objetivo principal es garantizar el derecho de defensa del personal policial, fomentar la disciplina y contribuir en fomentar la ética en el desarrollo de la función policial.

Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026. Es una herramienta de gestión de mediano plazo en el cual se define la misión, lineamientos, objetivos y las acciones estratégicas del MININTER, junto con sus respectivas objetivos e indicadores a desarrollar para el año 2026.

Plan Estratégico de Capacidades de la PNP al 2030 Mariano Santos Mateo (MS30). Este plan tiene como objetivo principal modernizar y fortalecer la institución para que cumpla con su mandato constitucional de manera más efectiva y eficiente, basándose en 5 lineamientos estratégicos y 4 objetivos nacionales. El tercer objetivo se centra en dar un servicio policial de calidad a la ciudadanía.

Marco de las políticas públicas

Tabla 9

Marco de las políticas públicas

Institución	Marco de las políticas públicas
Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP. por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022- 2023	Decreto Supremo N°092-2017-PCM 13SET2017 se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
	Decreto Supremo N°103-2022-PCM del 19 AGO 2022 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023.
	Decreto Supremo N°095-2022-PCM se aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN)

Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Es una herramienta que establece los objetivos, lineamientos y estándares que deben efectuar los entes del Estado para promover la integridad, prevenir y sancionar la corrupción. Se basa en 5 objetivos: fortalecer la integridad pública en el Estado peruano, prevenir y combatir la corrupción en el sector público, impulsar la colaboración ciudadana en la lucha contra la corrupción, garantizar el acceso a la información pública y proteger a los denunciantes de corrupción.

Decreto Supremo N°103-2022-PCM de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023 (PNMGP). Este plan propone un patrón conceptual basado en la cadena de valor público, permitiendo entender los fallos políticos y las maniobras de intervención que el Estado implementa para abordar problemas públicos específicos. Esta norma estudia el manejo interno de las instituciones públicas, las regulaciones, los servicios y bienes que se generan, así como también los productos esperados tanto en forma personal como también social.

Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN). Sirve como guía para la elaboración de la Política General de Gobierno y los compromisos internacionales del Perú. Su objetivo es orientar tanto a la sociedad peruana como al Estado, estableciendo lineamientos, objetivos y acciones estratégicas. En este contexto, propone cuatro Objetivos Nacionales, siendo el cuarto eje, "Garantizar

una sociedad justa, democrática, pacífica y un Estado efectivo al servicio de las personas", el que guarda una estrecha relación con el tema de estudio.

Política pública Específica

Tabla 10

Política pública específica

Institución	Política pública específica
Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP. por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023	Decreto Legislativo N.º 1291 del 28DIC2016, donde se crea herramientas para la lucha contra la corrupción en el sector interior. Resolución Ministerial N°975-2019– IN del 08JUL2019, que aprueba la política para la aplicación de la prueba de control y confianza a los funcionarios, servidores civiles o policiales del sector Interior. Plan de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2023- 2035

Decreto Legislativo N° 1291 del 28DIC2016, donde se crea herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior. Este decreto tiene como objetivo principal establecer mecanismos y herramientas para prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ámbito del Sector Interior del Perú, que incluye a la PNP, el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y el Instituto Nacional Penitenciario. Sus objetivos se centran en fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en el Sector Interior, prevenir y detectar actos de corrupción, castigar a los responsables, proteger a los denunciantes de corrupción y recuperar los recursos obtenidos a través de actos corruptos.

Resolución Ministerial N°975-2019– IN del 08JUL2019, que aprueba la política para la aplicación de la prueba de control y confianza a los funcionarios, servidores civiles o policiales del sector Interior. Es un conjunto de lineamientos y procedimientos destinados a evaluar la idoneidad e integridad de las personas que ocupan cargos de confianza dentro del Ministerio del Interior del Perú. Sus principales objetivos son fortalecer los procesos de selección y promoción del personal del sector interior, identificar y prevenir riesgos de

corrupción y malas conductas, promover una cultura de integridad y ética, y velar por la conducta profesional del personal dentro del Sector Interior.

Plan de desarrollo concertado de Lima Metropolitana 2023-2035. Es un plan estratégico de desarrollo urbano hacia un futuro sostenible, inclusivo, seguro y resiliente, basado en cinco ejes estratégicos: sostenibilidad, prosperidad, inclusión, gobernanza y seguridad. Uno de los objetivos principales para el territorio es “institucionalizar las entidades”, donde se definen algunas acciones estratégicas como es la de combatir la corrupción, incrementar la transparencia, impulsar la participación ciudadana y llevar a cabo la transformación digital en las organizaciones.



Capítulo II: Causas del problema

En este apartado, se realizará el desarrollo del problema planteado a través de las principales causas, que influyen negativamente en los órganos disciplinarios en cuanto a la eficiencia y eficacia de la IGPNP. Se estudiarán los componentes que influyen en la inadecuada selección de recursos humanos, la limitada implementación logística y la deficiente sistematización y uso de la tecnología en los procesos disciplinarios. Este estudio se basará en reconocer las deficiencias que existen en los órganos disciplinarios que conllevan a la desconfianza, impunidad y la mala imagen de la institución.

También se estudiará las limitaciones que tienen los órganos disciplinarios para desarrollar de manera óptima los procesos administrativos, a través de las causas, sub causas, efectos y sub efectos, lo que nos permitirá establecer cuáles son las limitantes que afectan la calidad del proceso de investigación, como afecta la moral del personal policial y por último el impacto que produce esta deficiente gestión administrativa.

Por último, se elaborará la matriz de consistencia del diseño de investigación sobre las causas del problema, con el fin de establecer si esta herramienta se alinea correctamente con los métodos de recolección de datos, como entrevistas semiestructuradas, revisión documental y rastreo de procesos. Esto garantizará la integralidad del estudio y permitirá identificar a los actores clave, así como plantear soluciones efectivas para mejorar la gestión de los órganos disciplinarios.

2.1. Marco teórico sobre las causas del problema

Causa 1. Inadecuada selección de RR. HH que labora en los órganos disciplinarios

Quiñe y Zavaleta (2021), refiere que la ley de la carrera policial Decreto Legislativo 1149 establece todas las funcionalidades, asignaciones de puestos, regulaciones, especialidades y otros, con el único objetivo de mejorar el desempeño de sus integrantes de una manera eficiente, teniendo como base las competencias y habilidades de cada efectivo

policial. De igual manera, Pérez (2022), indica que la indagación de información de personal hasta la última fase final de decisión que es la contratación, se basa principalmente en un buen proceso de selección. Esta actividad se centra en promover a que el personal se adapte afectivamente con sus habilidades y perfiles de puesto, se sienta satisfecho para que pueda producir de manera óptima en su nueva actividad laboral.

De lo expuesto, se puede concluir que la eficacia para realizar una asignación de personal se debe considerar principalmente las necesidades de la institución, los atributos individuales de cada personal policial, con el único afán de incrementar el desempeño para realizar un servicio de calidad a la sociedad, por ende, la asignación de personal no solamente es cumplir con los requisitos sino también es utilizar y mejorar el talento humano. Este proceso va a contribuir en el fortalecimiento de la institución policial, asegurando que cada miembro este ocupando un puesto que va poner su máxima capacidad, habilidad y potencial, aportando de manera efectiva al servicio que se brinda para el bienestar público.

La distribución de cargos que realiza la PNP se ciñe principalmente en el cuadro de organización, cuadro de personal y el clasificador de cargos, que son lineamientos establecidos que se utiliza a través de estas herramientas específicas, que son fundamentales para la estructura y organización institucional, para colocar al personal policial en los puestos adecuados según sus habilidades, competencias y según el perfil del puesto.

Sub Causa 1.1 Inadecuado perfil del personal

Flores y Espinoza (2020) en su investigación cita a Copnia (2019) quien indica que las habilidades y conocimientos son indispensables para conducir, evaluar y supervisar la conducta del personal dentro de una organización y que esto se logra a través del perfil de competencias en la gestión administrativa. Esto va a permitir poder determinar la responsabilidad del personal que vulneran la norma, logrando prevenir los comportamientos inapropiados.

De lo planteado por ambos investigadores, tienen coincidencias comunes cuando se refieren que en cada puesto de trabajo tienen ciertas características, responsabilidades y habilidades de una organización, definiendo a cada una de ellas. Sin embargo, el primero de ellos analiza más la gestión disciplinaria en lo que concierne en los perfiles de competencia e idoneidad y el segundo incide más en los perfiles de puesto. Las dos son herramientas principales que va a permitir enmarcar los roles y responsabilidades, con la finalidad de captar y retener el talento humano, mejorar su dedicación, capacidad y esfuerzo, para alcanzar las metas establecidas.

Sub Causa 1.2 Capacitación insuficiente

Moran e Infante (2022) en su investigación cita a Silíceo (2014), indicando que la capacitación es una acción dinámica y sistémica que interactúa según a las solicitudes del entorno empresarial cambiante. Su dilema principal es darle a su personal todos los conocimientos y destrezas para enfrentar a los desafíos de este entorno, para alcanzar los objetivos propuestos de la organización.

De lo afirmado por Silíceo se relaciona con el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en la medida en que una adecuada capacitación del personal policial permite prevenir conductas irregulares y fortalece el cumplimiento de la normativa institucional. Al dotar al personal de conocimientos actualizados y habilidades pertinentes, se reduce la probabilidad de incurrir en infracciones por desconocimiento o inadecuado desempeño.

Apolinario y Paulino (2022) en su estudio cita a García (2022), quien afirma que la capacitación en todos los niveles de una organización debe ser de una manera continua planificada. Su objetivo es mejorar las habilidades, el comportamiento y los conocimientos de todos los colaboradores para que puedan desempeñarse óptimamente en la ejecución inmediata de diversas funciones y crecer profesionalmente dentro de la organización.

Respecto a lo indicado, la capacitación policial es un componente clave para prevenir posibles violaciones porque equipa al personal policial con el conocimiento y las habilidades que necesitan para manejar eficazmente los desafíos que surgen. Más aún por su carácter continuo y planificado, el PAD apoya el correcto desempeño funcional y ayuda a los profesionales a actuar de forma conforme a la normativa

Causa 2. Limitada Implementación logística en órganos disciplinarios de la IGPNP

Según Infante (2020) indica que lo que genera un mal desempeño de la función policial es la falta de equipamiento y de los recursos logísticos indispensables, poniendo en un riesgo latente la seguridad ciudadana. Esto limita la capacidad de respuesta del personal policial por la falta también de inadecuado mantenimiento de los equipos logísticos y tecnológicos y escasez de recursos. Ante esta situación se ve afectado la seguridad por el aumento del crimen y la desmotivación del personal policial, que afecta significativamente en su producción laboral como en la imagen pública de la institución.

En ese sentido Rodríguez y Gallardo (2022), en su investigación cita a Franklin (2009), quien manifiesta que en toda organización la columna vertebral es la logística, que tiene como objetivo de promover la eficiencia en las operaciones. Al concatenar la correcta planificación, almacenamiento y secuencia de los bienes hasta el final de su destino, su lograra que los productos lleguen al lugar y momento preciso, con la cantidad necesaria deseada. La carencia de logística en el PAD tiene un factor muy significativo que se encuentra adherido a la realidad de la logística institucional, dado que la falta de medios logísticos limita la capacidad operativa y administrativa del personal policial, incrementa la presión sobre el personal, afectando su motivación y probabilidad de incumplimientos, en la función.

Sub Causa 2.1 Inadecuada Infraestructura

Según Villafuerte y Villanueva (2020) indican que el entorno donde se desarrolla toda organización en su funcionamiento, lo constituye la infraestructura física que influye

directamente en su operatividad. Salinas (2015) señala que los profesionales como los arquitectos, ingenieros y urbanísticos son los que van a diseñar detalladamente las infraestructuras, que van a ser fundamentales para el crecimiento, desarrollo y orden de las ciudades, para el buen trabajo de cualquier institución.

De lo indicado en estos párrafos precedentes, se puede nombrar que los edificios y las redes son un conjunto de infraestructuras que es el resultado de la realización de un grupo de profesionales en su diseño. Esto va a permitir tener el soporte físico indispensable para el buen funcionamiento de las actividades de las instituciones y urbes, para poder dar un buen servicio de calidad a las personas.

Sub Causa 2.2 Equipamiento insuficiente

Vargas y Quispe (2023), refiere que todos los bienes físicos que cuenta una organización para transformarlos a través de materia prima en productos terminados, son los denominados recursos materiales. Están desde las maquinarias, equipos especializados y los insumos más básicos para la elaboración de productos de su producción. Asimismo, Quiroga (2020) manifiesta que todos los bienes tangibles son los recursos materiales que va a facultar a una organización a realizar la producción a través de los procesos para lograr las metas trazadas, además detalla que lo que puede limitar la capacidad operativa para desarrollar los bienes y servicios es la falta de recursos materiales principales. En síntesis, la base fundamental donde se centra la capacidad operativa de una empresa son las materias primas hasta las maquinarias más especializadas, activos que desempeñan un papel crucial en la generación de valor y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Causa 3. Deficiente sistematización y uso de la tecnología en el proceso disciplinario.

Ninalaya y Vega (2020) indican que es una necesidad fundamental el uso de la tecnología en todos los campos de la actividad humana, así como también en la lucha frontal contra el crimen y para cumplir con la misión encomendada no se puede dejar de lado dicha tecnología por parte de las instituciones encargadas del orden y la seguridad. Asimismo, Mora

(2016) manifiesta que la PNP en sus sistemas tecnológicos que apoyan para realizar sus funciones, tiene muchas dificultades en vista que carecen muchos de ellos, aunado a ello la descoordinación que existe entre las diferentes dependencias policiales. Sin embargo, a través de la plataforma de Internet se podría aprovechar la disponibilidad de herramientas gratuitas de información para realizar la gestión operativa y administrativa

Por otro lado, Toledo (2020), da a conocer que la tecnología de la información proporciona las herramientas para manejar datos, las comunicaciones permiten que esos datos se transmitan, y el software es lo que hace que los dispositivos funcionen de acuerdo con nuestras necesidades (DRAE), esto quiere decir que se encuentran muy interrelacionados para coadyuvar en el funcionamiento de la institución. Cumple importante función para asegurar un buen desempeño.

Sub Causa 3.1 Deficiente control seguimiento y Evaluación del proceso

Martínez (2023), indica que el proceso de documentación va a establecer la eficiencia y eficacia en la información debidamente administrada y esto se debe principalmente al control, seguimiento y evaluación de los mismos. Mediante dichos procesos se permitirá realizar una adecuada verificación, ubicación, registro, estado y contenido de los documentos, permitiendo monitorear su trazabilidad hasta el término de su valía.

Estas acciones van a permitir cumplir con las etapas y plazos establecidos por ley, respondiendo de la mejor manera a los requerimientos de los administrados, optimizando los procesos. Todo ello se deberá a la utilización de las herramientas tecnológicas que simplificarán y automatizarán el proceso de la gestión documental.

Chávez (2019) indica que la verificación de los trabajos para que se realicen de la manera correcta con eficiencia, efectividad y económica, es el objetivo principal del control interno, establecido por la institución.

Los autores coinciden en indicar que para garantizar las actividades de la organización con eficiencia y eficacia deben de establecer sistemas rigurosos de control, seguimiento y supervisión en todos los procesos. El primero se centra principalmente en monitorear y controlar los documentos es decir en la gestión documental y el segundo se aboca en el control interno como un conjunto de medidas que van estar en todas las operaciones de la institución, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos a través de la transparencia y la rendición de cuentas.

Sub Causa 3.2 Limitada interoperabilidad entre órganos disciplinarios

Bustamante (2022) en su trabajo de investigación cita a Sievers (2012) refiere que las organizaciones necesitan de la interoperabilidad para poder interrelacionarse en la colaboración y el trabajo conjunto, a través de informaciones con otras instituciones a fin de resolver situaciones complejas y llegar a los objetivos trazados.

Por otro lado, Bendezú (2023) en su trabajo de investigación cita al Centro Latinoamericano de Administración para el desarrollo (2010) en la obra *“Base para una estrategia iberoamericana de interoperabilidad”*, refiriendo que en el campo privado el intercambio de información y colaboración entre organizaciones, facilita muchos intereses mutuos y esto se debe a la interconexión de los sistemas.

En el sector público, la interoperabilidad se utiliza para optimizar los procesos internos, mejorar la atención al ciudadano y fomentar la innovación tecnológica. De lo expuesto, los párrafos definen la interoperabilidad como la colaboración entre organizaciones privadas y públicas para lograr objetivos comunes mediante el intercambio de información.

2.2. Análisis causal del problema

Se busca identificar y comprender las causas del problema, este proceso requiere utilizar herramientas y método de análisis para identificar las causas que genera el problema.

Tabla 11*Matriz de consistencia sobre las causas del problema*

N°	Pregunta causal	Hipótesis	Fuentes de datos	Herramientas	Método de análisis
01	¿Cómo afecta la Inadecuada selección de personal que labora en los órganos disciplinarios?	La inadecuada selección de personal en los órganos disciplinarios genera procesos administrativos de baja calidad y resultados insatisfactorios.	-Expedientes administrativos de archivo. -Entrevistas a OO y SSOO de los órganos disciplinarios.	-Revisión documental. -Entrevista semiestructurada.	Rastreo de procesos
02	¿Qué consecuencias genera una limitada Implementación logística en los órganos disciplinarios de la IGPNP respecto a los procesos administrativos disciplinarios?	La precaria implementación logística en los órganos disciplinarios de la IGPNP genera baja producción y sobrecarga procesal.	-Datos estadísticos -Entrevistas a OO y SSOO de los órganos disciplinarios	-Análisis de datos. -Entrevista semiestructurada	Rastreo de procesos
03	¿Qué nivel de sistematización y uso de tecnología presenta la IGPNP en la gestión del proceso administrativo disciplinario?"	La deficiente sistematización y ausencia del uso de tecnología en el desarrollo del proceso disciplinario genera retrasos y alargamiento del proceso.	-Expedientes administrativos de archivo. -Entrevistas a OO y SSOO de los órganos disciplinarios. -Expertos sector público y privado (fuera PNP).	-Revisión documental. -Entrevista semiestructurada.	Rastreo de procesos

Causa N° 1. Inadecuada selección de RR. HH

La inadecuada selección de los RR. HH afecta a los órganos disciplinarios en la eficiencia y la correcta administración de justicia, siendo esto una problemática latente dentro de la IGPNP; pese a que se tiene el marco normativo legal que regula la carrera policial mediante el Decreto legislativo 1149 y establece lineamientos para la selección de personal. Al respecto, de las entrevistas recabadas al personal que laboran en los órganos disciplinarios,

esbozan que uno de los factores que delimitan con la caducidad y prescripción, es por la inadecuada selección de personal (perfiles de puestos – competencia), que no hacen posible resolver casos que por su naturaleza, complejidad, numero de administrados, múltiples infracciones resulten insuficiente para poder resolver dentro del plazo razonable el PAD, lo que permite demostrar una notoria falta de gestión institucional.

Además, que, no existe un proceso de selección, lo que empeora la gestión. Con relación a ello, los entrevistados indican que efectivamente no existe criterios ni etapas de selección según a las necesidades a la labor realizada, por ende, se carece de las capacidades indispensables para realizar la supervisión y evaluación de manera efectiva. Esta dificultad afecta principalmente en la confianza, la imparcialidad y el profesionalismo de la institución, en conclusión, en los procedimientos disciplinarios. En consecuencia, el mal desempeño de las funciones del personal policial asignado a los órganos disciplinarios generaría deficiente cumplimiento de funciones.

Cabe recalcar que la falta de idoneidad del personal policial perteneciente al sistema disciplinario constituiría una debilidad estructural que fomentaría la corrupción y reduciría la eficacia de la gestión del comportamiento institucional, ya que compromete la transparencia y la legalidad de las decisiones disciplinarias y fomentaría una cultura organizacional propicia para la corrupción; esta situación comprometería no solo la imparcialidad y transparencia en las decisiones disciplinarias.

Por otro lado, se normalizaría prácticas de encubrimiento, favoritismo o impunidad dentro de la organización, generando un entorno institucional donde las infracciones son minimizadas o ignoradas. Esto, a su vez, afectaría la autoridad y la legitimidad de la institución policial al impedirle contar con perfiles claros y bien definidos que garanticen un desempeño adecuado.

Asimismo, de conformidad al Reglamento de la Ley N° 30714, artículo 24 se le denominara auxiliares de los órganos de investigación de la IG PNP, a los oficiales superiores, en el grado de mayor y comandante PNP o desde Suboficial Técnico de Tercera hasta Suboficial Superior de Armas, que se encuentren en situación de actividad y estarán a cargo de los procedimientos administrativo disciplinarios. También, se tiene como único requisito que el jefe de la Oficina de Disciplina y de la Inspectoría Descentralizada y otros, sea un oficial en el grado de coronel de armas en situación de actividad.

Por lo tanto, se evidencia que no existen indicadores de selección de personal con conocimientos de derecho, experiencia en investigación, cursos de capacitación, especialización, maestrías y doctorado en la especialidad de control administrativo disciplinario, teniendo en cuenta la magnitud e importancia de su labor como parte del sistema disciplinario policial, por ende, refuerza la posición de los entrevistados en la presente investigación,

En consecuencia, se puede colegir que no se requiere adicionar otros órganos disciplinarios si no, una adecuada gestión de selección de capital humano idóneo y competente para realizar de manera eficiente, objetiva y transparente la función administrativa. Del mismo modo, para cumplir el objetivo estratégico es necesario dotar de las herramientas tecnológicas acorde al tipo de función que realizan los órganos disciplinarios mejorar la calidad de trabajo.

Por último, el problema de una inadecuada selección contribuye también a la deficiente capacitación del personal. La capacitación se debe de dar en forma continua, pero los entrevistados refieren que estas no se dan en forma efectiva y progresiva, no recibiendo el entrenamiento adecuado para realizar las funciones más relevantes, lo que genera la ineficiencia y una pésima gestión administrativa disciplinaria. Este binomio de selección inadecuada y capacitación insuficiente, afecta directamente el desarrollo y termino de los

expedientes administrativos disciplinarios, socavando la credibilidad de la PNP ante la ciudadanía, al no garantizar un manejo justo y eficiente de la disciplina dentro de sus filas.

Causa N° 2. Limitada Implementación logística en órganos disciplinarios de la IGPNP.

Esta limitación afecta en forma directa la respuesta inmediata en hechos que se necesitan la rapidez y precisión, lo que es un problema para el desarrollo de las acciones y eficacia del mismo. Los recursos en la institución policial son fundamentales y en este caso las limitaciones en la logística especialmente en la tecnología, equipos informáticos y otros ponen en riesgo las acciones tanto administrativas y operativas que va a redundar en la ciudadanía. Las respuestas obtenidas de los entrevistados, señalan que la escasez de los recursos logísticos básicos, socavan severamente la capacidad operativa para realizar sus funciones de manera óptima. Estas limitaciones logísticas decantaron en un proceso continuo de ineficacia, comprometiendo la gestión de todo proceso operativo y administrativo, lo que compromete en la confianza en la institución.

De conformidad al Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la PNP, el personal policial cuenta con diversos derechos establecidos, entre ellos la afectación equipo que garantice el cumplimiento de sus funciones; sin embargo, del párrafo que antecede, los entrevistados señalaron que no se cuenta con recursos logísticos suficientes, evidenciándose con ello la falta de gestión respecto a las necesidades primordiales para el ejercicio de la función policial.

En consecuencia, habiendo analizado la falta de personal y la falta de implementos logísticos en la IG PNP, más aún teniendo en cuenta el cambio de normativa en el 2023, que incrementó órganos disciplinarios donde se asignó mayor personal policial que asuman la función de auxiliares por competencia de presuntas infracciones graves y otros de infracciones muy graves, del cual no se obtuvo resultados positivos de acuerdo a la estadística.

Muy aparte de las limitaciones logísticas, también se aúna a ello una deficiente infraestructura en los órganos disciplinarios, que va afectar y agravar la situación en la administración de justicia y la calidad de las investigaciones de los procesos administrativos disciplinarios PNP, lo que se traduce un ambiente desfavorable, un trabajo menos eficiente. En ese contexto en las entrevistas indican sus molestias por la inadecuada infraestructura, no tener los espacios e instalación cómodos para realizar sus funciones de investigación con eficiencia, lo que repercute en la correcta gestión disciplinaria. Esta situación también impacta negativamente en la moral del personal, reduciendo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera óptima.

Por último, lo que frena los procesos de gestión disciplinaria y su eficacia, es el insuficiente equipamiento adecuado en los órganos disciplinarios de la PNP. Para que se realicen de manera adecuada las investigaciones y sanciones, es fundamental contar con las herramientas tecnológicas de comunicación necesarias. Por tal situación, los entrevistados manifiestan que no cuentan con los recursos logísticos que son necesarios y que viene afectando en la calidad de los procesos disciplinarios. Este problema también compromete la pérdida de autoridad y credibilidad en la PNP ante la comunidad, debiendo realizar la adquisición de la logística a través de las inversiones en infraestructura y equipamiento, para incrementar las operaciones administrativas y favorecer en el desempeño de sus integrantes.

Causa N° 3. Deficiente sistematización y uso de la tecnología en el proceso disciplinario.

Una de las principales causas de la deficiente gestión disciplinaria es sin duda la deficiente sistematización y uso de la tecnología así lo revela el análisis documental y las entrevistas realizadas a los efectivos policiales que laboran en los órganos disciplinarios. Si bien es cierto que es fundamental la tecnología de la información para actualizar y perfeccionar la gestión del proceso disciplinario, se puede percatar que existe una carencia de un sistema tecnológico integrado, que logre concertar con los diferentes órganos disciplinarios de una

manera efectiva con otras divisiones de la institución. Esta falencia de procesar la información limita la capacidad y aumenta las fallas administrativas, demorando las decisiones disciplinarias logrando afectar la transparencia y eficiencia de los procesos.

Asimismo, se destaca que, para cumplir con los objetivos trazados, es sin duda tener una articulación y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas que se encuentran disponibles para salir de la ineficacia, que viene perjudicando la gestión y la capacidad de respuesta de los procesos disciplinarios. Ante esto las respuestas de los entrevistados indican la carencia de plataformas tecnológicas digitales actualizadas e integradas, lo que genera demoras y cero seguimientos de los expedientes administrativos. El obstáculo en la tramitación oportuna de los expedientes es la falta de una infraestructura tecnológica, lo que dificulta la transparencia y la toma de decisiones basados en datos relevantes y oportunos.

Es indispensable e importante realizar el control y evaluación, para garantizar la eficiencia y transparencia del proceso disciplinario con relación a la documentación y al control interno. Los autores destacan que el control y el seguimiento de los expedientes y documentación son vitales para llevar los procesos de manera óptima y poder rendir cuentas de la forma más transparentes. Empero, los entrevistados indican que actualmente no existe una plataforma digital disponible para realizar un seguimiento continuo de los casos, lo que genera incertidumbre sobre el estado actual de los mismos.

Asimismo, de la recopilación de la entrevista a expertos en el sistema informático permite evidenciar que la falta de una plataforma digital con las herramientas necesarias y suficientes limitan la gestión por resultados traslucido en el desarrollo y cumplimiento de los plazos para emitir pronunciamiento de fondo del PAD.

Habiendo analizado, la inadecuada selección de personal, falta de logística, como también la apreciación del personal policial asignado a los órganos disciplinarios en relación a la problemática de la investigación a través de las entrevistas, se puede colegir que, pese al

incremento de personal de auxiliares en el 2023 y mayor cantidad de órganos disciplinarios, no se obtuvieron resultados positivos, evidenciándose en el incremento excesivo de expedientes ingresados durante el periodo 2022 – 2023, por ende, los entrevistados enfatizaron en la necesidad de un sistema de gestión automatizado que permita viabilizar los procedimientos administrativos disciplinarios para así darles mayor celeridad.

En consecuencia, para evitar la caducidad y prescripción de un Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), es fundamental implementar un sistema automatizado de gestión con alertas programadas que identifiquen y notifiquen, en tiempo real, los plazos críticos según la normativa vigente. Este sistema debe integrarse con una base de datos actualizada de los expedientes, generar cronogramas inteligentes y enviar recordatorios automáticos a los responsables del trámite en cada etapa. Asimismo, debe contar con un panel de control para el seguimiento estratégico de casos pendientes, priorizando los más próximos al vencimiento.

El enfoque logístico debe contemplar la interoperabilidad entre unidades administrativas, asegurando trazabilidad documental y trazado de responsabilidades. A nivel estratégico, se requiere la asignación de recursos tecnológicos, capacitación constante y supervisión jerárquica del cumplimiento de plazos. De esta manera, se garantiza una gestión disciplinaria oportuna, eficiente y conforme al debido procedimiento.

Cabe preciar que, el sistema digital integral que permita el seguimiento automatizado del tiempo y de las alertas es necesario, para superar los obstáculos que dificultan la gestión oportuna de los procedimientos específicos de la disciplina y evitan la caducidad o prescripción de los PAD. Los principales obstáculos son políticos, como la falta de voluntad institucional para priorizar la transformación digital; tácticos, como la inadecuada infraestructura tecnológica o personal capacitado; y regulatorios, como la rigurosidad de los procedimientos establecidos en la Ley N° 30714 y su reglamento, que dificultan la

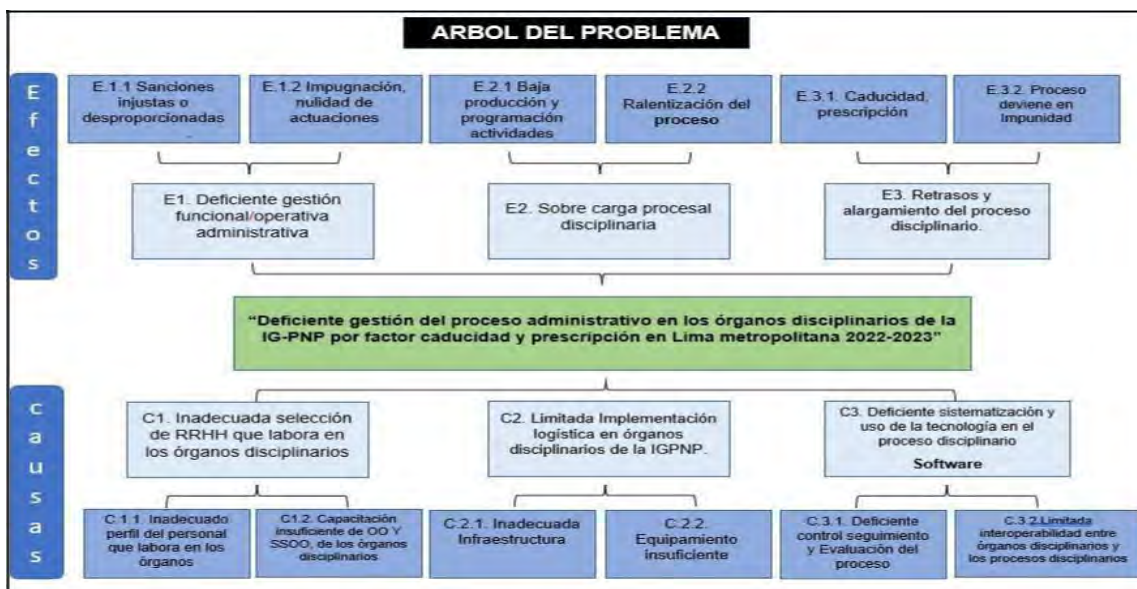
interoperabilidad con otros sistemas. Para superarlos son necesarias reformas, asignación de recursos, capacitación continua y el uso de herramientas tecnológicas interoperables que aseguren un comercio eficiente.

En conclusión, lo que se identifica como una barrera es la limitada interoperabilidad que dificulta una coordinación e intercambio de información y comunicación efectiva entre los órganos disciplinarios y las diversas entidades afines al proceso disciplinario. A pesar que los autores respaldan que la interoperabilidad es crucial para lograr los objetivos trazados y la calidad de atención al ciudadano, los entrevistado indican que existe una escasa comunicación y coordinación entre los órganos disciplinarios, lo que afecta profundamente en los procesos, existiendo una información fragmentada y una gestión integral disciplinaria escasa, que afecta actuar de manera oportuna. Lo que facilitaría ese intercambio de datos, información y comunicación, es la implementación de la interoperabilidad entre las diferentes áreas, optimizando la toma de decisiones y logrando obtener una mejora en la gestión administrativa.

Respecto a la deficiente coordinación de los órganos disciplinarios, se debe tener en cuenta que, al no contar con un sistema de gestión de monitoreo y trabajo mediante utilización de herramientas tecnológicas, existe alta probabilidad de duplicidad de investigaciones, más aún que los órganos del sistema disciplinario se encuentran descentralizados en Lima Metropolitana, En consecuencia, la integración de una gestión completa entre los órganos disciplinarios para evitar la caducidad y prescripción en un PAD requiere la implementación de un sistema centralizado de información que conecte digitalmente a la Secretaría de la Inspectoría, las Oficina de Disciplina, las Inspectorías Descentralizadas y Macro Regional, que permita el registro y seguimiento unificado de cada expediente, con accesos diferenciados por rol y alertas automáticas sobre plazos procesales.

Figura 8

Diagrama del árbol del problema



Capítulo III: Diseño del prototipo

En el presente capítulo se desarrolla la exposición de un prototipo que pretende atender la problemática estudiada y analizada, respecto a la deficiente gestión de los procesos administrativos disciplinarios por factores de caducidad y prescripción llevados a cabo por la IG.PNP. En ese contexto se ha ideado un prototipo que atienda las necesidades a través de soluciones viables para atacar el problema de fondo, el cual está directamente relacionado al cumplimiento de plazos, por lo tanto, el diseño está orientado a reducir los tiempos de atención y resolución de los casos en su paso por las diferentes áreas de la IG.PNP. El modelo también implica el establecimiento de diferentes tipos de alertas tempranas y monitoreo constante del proceso en cada una de sus etapas, para ello este prototipo pretende sistematizar todo el proceso desde la presentación de la denuncia o queja hasta la resolución del mismo apoyándose en herramientas tecnológicas que faciliten todas las tareas de evaluación, control, monitoreo trazabilidad permanente, con el objeto de hacer una gestión eficiente y eficaz del proceso administrativo disciplinario.

El desarrollo del prototipo contempla varias etapas iniciando el mismo con la conceptualización del diseño el cual debe presentar las funciones principales en atención a la experiencia de los usuarios y sobre todo que cumpla con las expectativas para atender a las necesidades de cumplimiento de plazos y eficiente gestión del proceso. En ese sentido para validar y mejorar el diseño se efectuarán pruebas piloto que permitan realizar los ajustes correspondientes permanentemente en función a la evaluación comentarios, sugerencias y recomendaciones de los usuarios. Para ello es preciso y fundamental identificar las fallas o cuellos de botella que presenta la gestión del proceso, echo que permitirá proponer una solución con herramientas tecnológicas como la automatización de diferentes tareas, monitoreo y control del proceso, además de alertas tempranas para evitar el incumplimiento de plazos y atender los problemas de fondo relacionados a la prescripción y caducidad.

En ese contexto la implementación de nuestro prototipo debe contemplar características de ser totalmente funcional y diseñado para mitigar los casos de prescripción y caducidad de los expedientes administrativos a cargo de la IG. PNP. inicialmente el prototipo debe tener funciones principales y secundarias que en un futuro puedan servir para interactuar con otros sistemas y de la misma manera puedan ser escalables a funciones más complejas o abarcar otras tareas.

Jerarquización de causas

Tabla 12

Índice de jerarquización de las causas

Causas		Dimensión 1: Nivel de impacto en el problema	Dimensión 2: Posibilidades de modificación por parte de organización	Dimensión 3: encuentra en normativo de la organización desde el cual pretendo generar la investigación	Se el marco de la el generar la	Total
Inadecuada selección de HH	RR.	2	2	1		5
Limitada Implementación logística		1	2	3		6
Deficiente sistematización y uso de la tecnología		3	2	3		8

Análisis de la Jerarquización de Causas

Del análisis del cuadro de jerarquización de causas que afectan la deficiente gestión administrativa en los órganos disciplinarios, se concluye que la deficiente sistematización y el uso inadecuado de la tecnología es la causa prioritaria, dada su mayor relevancia en la problemática de la IGPNP. Esta causa se convierte en la prioridad de atención e intervención para la elaboración del desafío de innovación, debido a que existe una posibilidad concreta de modificación por parte de la institución y además está alineada con el marco normativo existente. Por otro lado, el avance tecnológico y el ingreso del mismo a el área de la administración, así como su uso en la automatización de diversos tipos de procesos representa

una oportunidad para acomodarlos e ingresarlos a nuestros procesos disciplinarios con el objeto de mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos disciplinarios por parte de los órganos disciplinarios conducidos por nuestra IGPNP.

Descripción de la Causa: Deficiente sistematización y uso de la tecnología

De la jerarquización de las causas se desprende que la causa que tiene mayor puntaje es la Deficiente sistematización y uso de la tecnología, habiendo obtenido el puntaje más alto en las tres dimensiones evaluadas: destacando un impacto significativo en el problema, (valoración 3), evidenciando su importancia en la deficiencia de la gestión administrativa. En la segunda dimensión registra altas posibilidades para lograr modificaciones por la organización (valoración 2) y en la tercera dimensión evaluada el puntaje obtenido refleja que la causa está totalmente alineada con el marco normativo vigente (valoración 3). De la lectura de estos resultados se concluye que esta causa resulta ser prioritaria para mejorar la Gestión de los procesos administrativos en la IGPNP considerando los aspectos analizados en las diferentes dimensiones.

Análisis de Dimensiones

Dimensión 1: Nivel de Impacto en el Problema

De las entrevistas recopiladas a los integrantes del sistema disciplinario de la PNP, se determinó diversas causas que generan la caducidad y prescripción en el procedimiento administrativo disciplinario, sin embargo, la de mayor impacto en el problema analizado dentro de la IGPNP es la deficiente sistematización y uso de tecnología. Este factor influye de manera directa la eficiencia y objetividad de los procedimientos disciplinarios, ya que la falta de un sistema adecuado de gestión y seguimiento de expedientes da origen a que los mismos no sean resueltos en el plazo legal originando una percepción negativa a nivel institucional. Esta deficiencia en la gestión y el seguimiento oportuno de los casos contribuye a que algunos lleguen a prescribir o caducar sin que se hayan tomado las acciones correctivas necesarias.

Dimensión 2: Posibilidades de modificación por parte de la organización

La IG-PNP tiene una posibilidad muy alta de intervenir y mejorar la sistematización y uso de la tecnología, como se refleja en el puntaje intermedio obtenido en la dimensión correspondiente. Resulta necesario que la propia institución a través de IGPNP asuma el compromiso y aproveche la oportunidad para mejorar diversos aspectos de la gestión administrativa de procesos a raíz de la implementación de nuevas tecnologías, con un enfoque diseñado a lograr una mejor interoperabilidad entre órganos disciplinarios, así como entre plataformas y sistema de la PNP. y primordialmente a implementar un sistema orientado a mejorar sustancialmente la gestión de los procesos administrativos disciplinarios con aplicaciones que permitan la automatización de los procesos, monitoreo y seguimiento permanente y establecimiento de alertas tempranas para control de plazos para reducir específicamente los problemas de prescripción y caducidad.

Dimensión 3: alineamiento con el marco normativo de la organización

Los resultado muestran que efectivamente la causa de la deficiente sistematización y uso de la tecnología es totalmente aplicables a la gestión del proceso administrativo disciplinario toda vez que esta no significaría ningún tipo de conflicto con la normatividad vigente, más bien por el contrario se visualiza que las normas actuales están orientadas a potenciar las labores policiales operativas y administrativas a través de la modernización de los sistemas tecnológicos, considerando su aplicación como de necesidad urgente para implantar una gestión administrativa disciplinaria efectiva y transparente.

3.1. Definición del desafío de innovación

A partir de la información recopilada y validada mediante entrevistas a expertos y el análisis de datos, en este capítulo se identificará el desafío de innovación relacionado con la deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP, específicamente por los factores de caducidad y prescripción en Lima Metropolitana. Producto

del análisis de datos se observa que el problema gira en torno casi exclusivamente a incumplimiento de plazos y consecuentemente luego de haberse realizado la priorización de las causas y establecido como causa priorizada la deficiente sistematización y uso de la tecnología en la gestión de los procesos disciplinarios, nuestro desafío de innovación está orientado precisamente a coadyuvar que la gestión del proceso, a partir de sistematización y automatización de las tareas propias de la función de los órganos disciplinarios, permitan darle viabilidad, monitoreo constante, control permanente y advertencias de tipo alerta temprana para evitar el incumplimiento de plazos.

3.2. Estructura del desafío

¿Cómo podemos optimizar la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP, reduciendo los tiempos de resolución y evitando la caducidad y prescripción de los casos?

El desafío de innovación está enfocado en presentar la implementación de sistemas tecnológicos compatibles con la función administrativa de la IG PNP para hacer eficiente la labor de los órganos disciplinarios a cargo del proceso disciplinario, mediante la automatización de procesos, aplicaciones de alertar tempranas, monitoreo y seguimiento, para reducir tiempos y control de plazos encaminados a reducir significativamente los tiempos de resolución de casos, evitando que por situaciones de inacción se registren casos de prescripción o caducidad. La automatización y centralización de las tareas e informaciones, así como el análisis de datos brindaran mayores posibilidades a la IG PNP para hacerla más confiable.

Es importante destacar que, se han identificado varios factores que afectan la efectividad del procedimiento disciplinario en la IGPNP, como las limitaciones logísticas, la insuficiencia de recursos humanos calificados, y la falta de un sistema de gestión en relación a herramientas tecnológicas; información obtenida de las entrevistas realizadas al personal del sistema disciplinario y expertos, por ende, se decidió priorizar el desarrollo de un prototipo o

sistema tecnológico como solución central por su potencial para impactar transversalmente todos estos aspectos. Maximizar los recursos disponibles a través de la digitalización de procesos, fomentando una gestión más confiable y efectiva entre los órganos disciplinarios del IGPNP.

3.3. Identificación y descripción de experiencias

Con relación al desafío propuesto ¿Cómo podemos optimizar la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP, reduciendo los tiempos de resolución y evitando la caducidad y prescripción de los casos?, se han encontrado experiencias implementadas en contextos similares, que a continuación se describen de manera sucinta:

i. Automatización de los procesos administrativos y gestión de centralización de información para la toma de decisiones en los procesos del Poder Judicial del Perú: Este proyecto emplea herramientas como *Google Calendar*, parte de *Google Workspace*, para automatizar y hacer seguimiento a los plazos procesales. Además, se utiliza el Sistema Integrado Judicial (SIJ) para la gestión de casos judiciales, lo cual centraliza la información y facilita la toma de decisiones, optimizando los tiempos de resolución de casos.

ii. Uso de programas tecnológicos para el cumplimiento de plazos y la mejora continua de los procesos operativos y administrativos en la Minera Salar de Atacama – Chile: Este sistema se basa en el uso de herramientas tecnológicas como el *software SAP System SSYMA*, que gestiona los tiempos y plazos en los procesos administrativos y operativos. También se utiliza *Power BI* para el seguimiento de los compromisos y el manejo de la información, lo cual mejora la eficiencia y efectividad en la gestión de plazos dentro de la planta minera Salar de Atacama en Chile.

iii. Uso de herramientas tecnológicas para el mapeo de procesos administrativos y operativos en el proyecto minero de Rio Tinto, Mongolia: Este proyecto minero emplea herramientas electrónicas para gestionar y mapear los procesos administrativos y operativos

mediante el uso de registros log y paneles de control *Dashboards*. La implementación de estas herramientas permite optimizar las operaciones mineras, mejorar la productividad, reducir costos, aumentar la seguridad y cumplir con las normativas, lo cual también facilita la toma de decisiones más informadas y eficientes.

Cabe mencionar que, el Ministerio del Interior desarrolló una plataforma institucional de uso del Sistema de Gestión de Expedientes SIGE MININTER, para el seguimiento de documentación interna en tiempo real, que permite que el personal policial con acceso otorgado por la PNP se encuentre habilitado para registrar y gestionar la información, generando hojas de trámite que permiten la trazabilidad, ubicuidad y estado del documento. Además, el Tribunal de Disciplina de Policial cuenta con una plataforma que permite visualizar las Resoluciones de un procedimiento administrativo disciplinario formuladas por cada una de las cuatro salas del TDP.

Al respecto, el SIGE, permite ubicar un expediente administrativo y/o denuncia de un efectivo policial, codificada con una numeración, denominado Hoja de Trámite, en el ámbito disciplinario dicho documento es remitido a la oficina de disciplina de turno a fin de que realice las investigaciones correspondientes; y la plataforma del TDP permite visualizar las resoluciones de un procedimiento administrativo disciplinario emitidas por las salas, en consecuencia, se encuentran debidamente relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario de la PNP.

3.4. Generación y priorización de nuevas ideas

En estos ítems, se llevará a cabo la tarea de identificar, analizar y describir experiencias previas, tanto a nivel nacional como internacional, en las que se haya implementado sistemas tecnológicos para transformar la gestión administrativa en organizaciones similares.

Tabla 13

Matriz para ordenar las ideas producidas

Nombre de la idea	Descripción de la idea	Fuente o autor de la idea
Automatización de los procesos administrativos	Utilizan herramientas como <i>Google Calendar</i> , parte de <i>Google Workspace</i> , para automatizar y seguir los plazos.	Área de Tecnologías de Información del Poder Judicial.
Gestión de centralización e información para la toma de decisiones en los procesos	Sistema Integrado Judicial (SIJ) para la gestión de casos judiciales, centralizando información y facilitando la toma de decisiones.	Área de Tecnologías de Información
Cumplimiento de plazos y la mejora continua de los procesos	<i>SAP system</i> control de gestión de tiempos y plazos.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Cumplimiento de plazos y la mejora continua de los procesos	<i>SSYMA software</i> control de gestión de tiempos y plazos.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Cumplimiento de plazos y la mejora continua	El seguimiento se usa con <i>Power BI</i> para el manejo de la información y seguimiento de los compromisos.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Cumplimiento de plazos y la mejora continua de los procesos administrativos	SAP y una plataforma de seguimiento de contratos para el control de procesos.	Planeamiento de confiabilidad de <i>Kallpa</i> generación Planeamiento
Proceso de mejora continua operativo y administrativo	Nuestros procesos están pensados bajo un ciclo de Deming, lo cual nos permite realizar mejoras en cada ciclo.	de confiabilidad de <i>Kallpa</i> generación
Trazabilidad de procesos operativos	Usamos plataforma de Ingenio, un sistema que permite la trazabilidad de los procesos abiertos y los comentarios que realizan cada etapa de la investigación.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Evaluación de procesos administrativo y operativo	Usamos <i>BSC</i> con <i>KPIs</i> previamente aceptados y se realizan evaluaciones de medio año y fin de año.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Mapeado de procesos administrativos y operativos	Uso de herramientas electrónicas para la gestión de procesos y registros <i>logs</i> donde se mapean los procesos que presentan paneles de control <i>Dashboards</i> .	Superintendente de control de proyectos de Rio Tinto, Mongolia

Este proceso tiene como objetivo captar las lecciones y experiencias relevantes, las cuales podrán ser adaptadas al proceso de los órganos disciplinarios de la IG-PNP. De esta manera, se busca proponer una solución basada en la evidencia, aprovechando las mejores prácticas y resultados obtenidos en otras instituciones para optimizar la gestión y resolver los desafíos identificados en la institución policial.

Esto permitirá identificar los desafíos y las mejores prácticas adoptadas en otras organizaciones y en contextos diferentes, seleccionando las tecnologías más adecuadas y los modelos de implementación más eficaces. De esta manera, el proceso de innovación se basará en un aprendizaje continuo a partir de experiencias previas. Así, se garantizará que los procesos sean más transparentes, eficientes y confiables, mejorando la calidad y efectividad de la gestión disciplinaria en la IG-PNP.

La optimización de los procesos administrativos y operativos dentro de la IG-PNP se centra en mejorar la eficiencia en la gestión de casos disciplinarios, evitando la caducidad de plazos, optimizando el uso de tecnologías y garantizando la transparencia y trazabilidad en cada paso del proceso. Para abordar este desafío, se han identificado y priorizado varias ideas innovadoras que podrían transformar significativamente la gestión administrativa en la IG-PNP.

La elección de estas ideas considera varios factores clave, que incluyen su impacto directo en la reducción de ineficiencias, la capacidad de ejecución efectiva, y rápidamente dentro del organismo y la correspondencia con las necesidades tecnológicas actuales. Si bien las soluciones propuestas buscan automatizar las tareas y mejorar la gestión de las fechas límite, las ideas también buscan garantizar que todas las fases del proceso disciplinario sean monitoreadas y de acceso público para facilitar la toma de decisiones a tiempo. Cada una de las razones previamente identificadas, y se muestran a continuación:

Tabla 14

Matriz de idea priorizadas

Nombre de la idea	Descripción de la idea	Fuente o autor de la idea
Automatización de los procesos administrativos	Utilizan herramientas como Google Calendar, parte de <i>Google Workspace</i> , para automatizar y seguir los plazos. Sistema Integrado Judicial (SIJ), centraliza información y facilita la toma de decisiones.	Área de Tecnologías de Información
Cumplimiento de plazos y la mejora continua con SSYMA	El <i>software SSYMA</i> permite el control de gestión de tiempos y plazos de forma automatizada, ayudando a asegurar la eficiencia en la gestión de plazos.	Gerente General Minera Salares Norte – Chile
Trazabilidad de procesos operativos	Usamos plataforma de Ingenio, un sistema que permite la trazabilidad de los procesos abiertos y los comentarios que realizan en cada etapa de la investigación.	Gerente General Minera Salares Norte - Chile
Mapeado de procesos administrativos y operativos	Uso de herramientas electrónicas para la gestión de procesos y registros logs, donde se mapean los procesos que presentan paneles de control con Dashboards.	Superintendente de control de proyectos de Rio Tinto, Mongolia
Evaluación de procesos administrativos y operativos con BSC	Usamos <i>Balanced Scorecard (BSC) con KPIs</i> previamente aceptados y se realizan evaluaciones semestrales para mejorar y optimizar los procesos administrativos y operativos.	Gerente General Minera Salares Norte - Chile

La idea seleccionada fue debidamente analizada considerando su importancia y relevancia dentro de los procesos que desarrolla la IGPNP. Por otro lado, se ha visto la viabilidad tecnológica de la propuesta y las ventajas que esta sugiere para mejorar la gestión de los casos disciplinarios, sin embargo, la motivación principal de la selección parte por sembrar una base sólida para la innovación que permita a la institución superar las deficiencias que presenta y ponerla al nivel de otras organizaciones policiales modernas.

Agrupación de Ideas Conformadas en Base a Ideas Específicas

Para la agrupación de las ideas, se ha tomado en cuenta en primer lugar el impacto que estas producirían en los casos de prescripción y caducidad de los expedientes administrativos

factores que afectan sustancialmente en la eficiencia de la gestión del proceso, así como también en el prestigio e imagen de la Institución policial. Respecto a las propuestas planteadas cada una de ellas responde a la necesidad de desarrollar mejores prácticas y soluciones tecnológicas que optimicen y agilicen los procesos que otorguen mayor transparencia y reducción de tiempos.

El cuadro adjunto presenta las ideas más significativas y estratégicas que abordan las causas fundamentales del problema de la deficiente gestión administrativa del proceso disciplinario por parte de los órganos disciplinarios de la IGPNP.

Tabla 15

Matriz ordenada en categorías

Ideas Conformadas	Ideas Específicas
Grupo de ideas tecnológicas para la automatización y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Automatización de los procesos administrativos: Implementar Google Workspace y el Sistema Integrado Judicial (SIJ) para automatizar y gestionar plazos. - Trazabilidad de procesos operativos: Implementar la plataforma de Ingenio para rastrear el estado de los casos en cada etapa de la investigación. - Mapeado de procesos administrativos y operativos : Uso de herramientas electrónicas y DASHBOARDS para mapear procesos y visualizar el estado de los mismos.
Grupo de ideas relacionadas con la mejora de la gestión de plazos y evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de plazos y mejora continua con SSYMA: Controlar la gestión de tiempos y plazos con software especializado para asegurar la puntualidad. - Evaluación de procesos administrativos y operativos con BSC: Uso de Balanced Scorecard (BSC) con KPIs y evaluaciones semestrales para optimizar y mejorar procesos.
Grupo de ideas para asegurar la transparencia y control de calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de plazos y la mejora continua de los procesos administrativos: Implementar plataformas de seguimiento como SAP para asegurar la eficiencia en el control de plazos. - Trazabilidad de procesos operativos: Uso de plataformas que permiten monitorear y registrar cada paso en la gestión de casos para asegurar la transparencia.

Las ideas se agruparon con el objetivo de obtener una visión más amplia sobre el desafío y realizar las acciones necesarias. Este grupo de ideas tecnológicas está enfocado en la

implementación de soluciones que automatizan y mejoran la trazabilidad en el proceso administrativo, mientras que el grupo de ideas relacionadas con la mejora de la gestión de plazos pone énfasis en sistemas de gestión del tiempo y evaluación continua, asegurando que los plazos se cumplan y que el rendimiento se monitoree de manera efectiva. Esta estrategia permitirá optimizar el impacto de las acciones.

Priorización de grupos de ideas

Se reunirá las ideas principales para plantear el desafío, que serán analizadas y clasificadas según su deseabilidad, factibilidad, viabilidad, impacto y nivel de disrupción. Este proceso permite identificar las posibles soluciones, prevaleciendo las que tienen mayor viabilidad para optimizar los procesos disciplinarios y mejorar la eficiencia institucional.

Tabla 16

Matriz de ideas relevantes

Grupo de Ideas	Deseabilidad	Factibilidad	Viabilidad	Impacto	Disrupción Total	
Automatización y seguimiento de procesos.	X	X	X	X	X	5
Plazos y evaluaciones	X	X	X	X	-	4
Transparencia y control de calidad	X	X	X	-	X	4

En esta matriz de ideas relevantes, evaluadas en función de su deseabilidad, factibilidad, viabilidad, impacto y nivel de disrupción, se analizaron varias propuestas. El grupo de ideas relacionado con la automatización y seguimiento de procesos obtuvo la mayor puntuación, con un total de 5 puntos, por ser la solución más completa y transformadora. Le siguen las propuestas relacionadas con la gestión de plazos y evaluaciones, y, finalmente, las de transparencia y control de calidad, con 4 puntos cada una. Estas últimas también presentan un alto nivel de mejora en la gestión, pero con un menor grado de disrupción.

Conceptualización de las nuevas ideas

La conceptualización de las nuevas ideas para este proyecto se centra en la implementación de un sistema automatizado que optimice la gestión de los procesos administrativos disciplinarios de la IG-PNP. Esta solución permitirá centralizar y digitalizar los procesos, monitorear los plazos de manera eficiente, asignar los expedientes automáticamente, generar alertas para evitar la caducidad o prescripción de los casos, y realizar un seguimiento en tiempo real. Esta propuesta contribuirá significativamente a mejorar la gestión administrativa, reduciendo los tiempos de resolución, evitando la impunidad derivada de la caducidad y prescripción, aumentando la transparencia y el control de los procesos, y, finalmente, fortaleciendo la disciplina institucional y mejorando la confianza de la ciudadanía.

Aplicación de técnicas de maduración del concepto

Esta aplicación permitirá realizar un análisis estructurado de la conceptualización de la idea ganadora para mejorar la gestión disciplinaria de la IG-PNP. Se utilizarán tres técnicas clave: el modelo de negocio de las nueve cajas de *Osterwalder*, las técnicas de *Design Thinking* y el *Elevator Pitch*. Estas herramientas facilitarán el análisis de aspectos críticos, como la propuesta de valor, los segmentos de usuarios, las actividades clave y los recursos necesarios. Además, ayudarán a identificar oportunidades de mejora, plantear soluciones innovadoras centradas en el usuario y establecer líneas generales para la implementación de un sistema tecnológico integral que automatice los procesos, mejore la eficiencia y reduzca la impunidad.

Proceso de Design Thinking mejorado

Para la implementación de nuestra idea de conceptualización, se utilizará la técnica de Design Thinking debido a su enfoque centrado en las personas y su capacidad para generar soluciones innovadoras que aborden las necesidades del usuario. Esta técnica considera no solo los aspectos técnicos, sino también las experiencias de los involucrados. Al emplear fases como empatía, ideación y prototipado, se garantiza que el sistema automatizado propuesto

no solo sea funcional, sino que también esté alineado con las dinámicas operativas de la organización y los objetivos de transparencia y eficiencia. Además, Design Thinking fomenta la iteración constante, lo que permite perfeccionar la solución conforme se detecten nuevas necesidades o problemas. Esta aplicación permitirá que la implementación tecnológica no sea solo una herramienta, sino un cambio significativo en la disciplina y en la confianza dentro de la PNP.

3.5 Concepto final de la innovación

3.5.1 Presentación del concepto final de innovación

Entendiéndose la naturaleza de la idea priorizada la misma que propone un solución tecnológica para mejorar la gestión de los procesos administrativos disciplinarios, se ha propuesto desarrollar un **Software de Gestión de Procesos Aplicados a la IGPNP**, denominado **“SGPAIG”** cuyo objetivo principal será reducir significativamente los casos de prescripción y caducidad, transformando la gestión del proceso disciplinario a ser cada vez más eficientes en virtud a las bondades que la sistematización ofrece así como las aplicaciones del seguimiento, control monitoreo y cumplimiento de plazos a través de las alertas tempranas que SPAIG contempla.

Tabla 17

Matriz del concepto final

ITEM	CONTENIDO
¿Cómo se denomina?	SOFTWARE DE GESTIÓN DE PROCESOS APLICADOS A LA IGPNP “SGPAIG”
¿En qué consiste la solución?	El software de Gestión de Procesos Disciplinarios a cargo de la IGPNP debe desarrollarse con el objetivo exclusivo de contribuir a la automatización y mejora de los procesos de gestión de la documentación de la Inspectoría General de la PNP. El sistema se desarrollará en una plataforma web utilizando software libre.
¿Para quién es la solución?	Para el personal de la Dirección de Investigaciones de la IGPNP.

Para que el personal de la Dirección de Investigaciones de la IGPNP en la función de investigación procure los siguientes objetivos en relación a los procesos administrativos:

¿Para qué es la solución?

- **Agilización de procesos:** Reducción del tiempo empleado en tareas administrativas.
- **Mayor eficiencia:** Optimización de los recursos humanos y materiales.
- **Mayor transparencia:** Acceso a información actualizada y completa sobre los casos disciplinarios.
- **Mejor toma de decisiones:** Disponibilidad de datos precisos y oportunos para la toma de decisiones informadas.
- **Cumplimiento normativo:** Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

¿Cuáles son los indicadores claves de desempeño (KPI)?

- Porcentaje de procesos resueltos.
- Porcentaje de reducción de casos de prescripción.
- Porcentaje de reducción de casos de caducidad.
- Cumplimiento de los plazos establecidos.
- Nivel de satisfacción de los usuarios.
- Reducción de casos de corrupción.

¿Qué valor agrega a los usuarios respecto de lo que hoy existe?

En comparación con los sistemas tradicionales, este software aporta un valor significativo al optimizar los procesos, mejorar la eficiencia, aumentar la transparencia, y viabilizar la comunicación y la colaboración entre los diferentes actores involucrados en los procesos disciplinarios. Además, facilita la toma de decisiones en la gestión de estos procesos, ayudando a evitar la impunidad, la prescripción y la caducidad de los procesos administrativos a cargo de la IGPNP.

Esta propuesta se considera innovadora por que ofrece una solución tecnológica avanzada y personalizada para optimizar la gestión de procesos disciplinarios en la PNP e IGPNP, mejorando la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas a través del uso de:

Tecnologías emergentes: Inteligencia artificial, machine learning y robótica para optimizar procesos y garantizar transparencia.

Experiencia del usuario: Interfaz intuitiva, personalizable y módulos especializados para cada área.

Automatización: Flujos de trabajo definidos, notificaciones automáticas y generación de reportes automatizados, cumplimiento de plazos y alertas tempranas.

Integración: interacción con otros sistemas de IGPNP.

Transparencia: Supervisión, control, auditoría de procesos y seguimiento y monitoreo.

Eficiencia: cumplimiento de plazos, reducción de tiempos y costos. Mejora la productividad y la toma de decisiones.

Adaptabilidad: altamente adaptable a las necesidades de la IGPNP.

¿Por qué se indica que su propuesta es innovadora?

Riesgos Internos

Resistencia al cambio: Es probable que el personal durante el proceso de adaptación muestre cierta resistencia a las nuevas herramientas tecnológicas.

¿Cuáles son los riesgos asociados a la solución (internos y externos)?

- **Falta de capacitación adecuada:** Es necesario desarrollar capacitación constante para la familiarización con los sistemas, una escasa capacitación conllevaría retrasos y rechazos al sistema.
- **Problemas de integración con sistemas existentes:** Podría generarse algunos conflictos tecnológicos para lograr una integración con los sistemas actuales debido a generaciones o versiones de los equipos y programas.

Riesgos Externos

- **Amenazas a la seguridad:** la seguridad frente a los ciberataques, así como garantizar la confidencialidad debe ser una prioridad del sistema.
- **Cambios en la legislación:** los constantes cambios y modificaciones en la normativa podrían significar un revés en el proceso de implementación

		- Factores Políticos: los constantes cambios políticos podrían generar cambios en las políticas institucionales y afectar la implementación y continuidad de la propuesta.
¿Qué impactos positivos tiene la solución en su entorno?		La solución tecnológica propuesta generaría un impacto significativo en la administración de la disciplina de la PNP, convirtiéndola a la IGPNP. En una organización eficiente.
¿Cuáles son las principales acciones del usuario?		SGPAIG. Está diseñado para optimizar y automatizar toda la gestión del proceso disciplinario, desde el inicio hasta la resolución final, desarrollando a través de aplicaciones en cada uno de los procesos las alertas tempranas para el cumplimiento de plazos y la reducción de tiempos. La IGPNP. Ente rector de la disciplina policial realiza las acciones pertinentes para la puesta en ejecución del proyecto, desde la capacitación al personal hasta la implementación del mismo.
¿Cuáles son las principales acciones de la organización?		Planificación Estratégica: Definición de objetivos: Establecer claramente los objetivos a corto, mediano y largo plazo que se buscan alcanzar con la implementación del software. Diseño de la estrategia: Elaborar un plan detallado que incluya cronogramas, asignación de responsabilidades y recursos necesarios. Comunicación interna: Informar a todos los involucrados sobre los beneficios del proyecto y su impacto en sus funciones.
		Preparación de los Datos: Migración de datos: Transferir los datos existentes de los sistemas antiguos al nuevo software. Limpieza y estandarización de datos: Asegurar la calidad y consistencia de la información antes de ingresarla al sistema.
		Capacitación del Personal: Diseño de programas de capacitación: Desarrollar programas de capacitación adaptados a los diferentes perfiles de usuarios. Implementación de la capacitación: Ofrecer capacitación presencial, en línea o mixta para garantizar que todos los usuarios adquieran las habilidades necesarias para utilizar el software de manera efectiva.
¿Quiénes son sus aliados internos?		- La comandancia general de la PNP. - La Dirección de Tecnologías de la Información y comunicaciones la PNP. (DIRTIC) - Las áreas involucradas de la propia IGPNP.
¿Quiénes son sus aliados externos?		- Proveedores de tecnología - Público externo - Usuarios civiles del servicio - Medios de comunicación

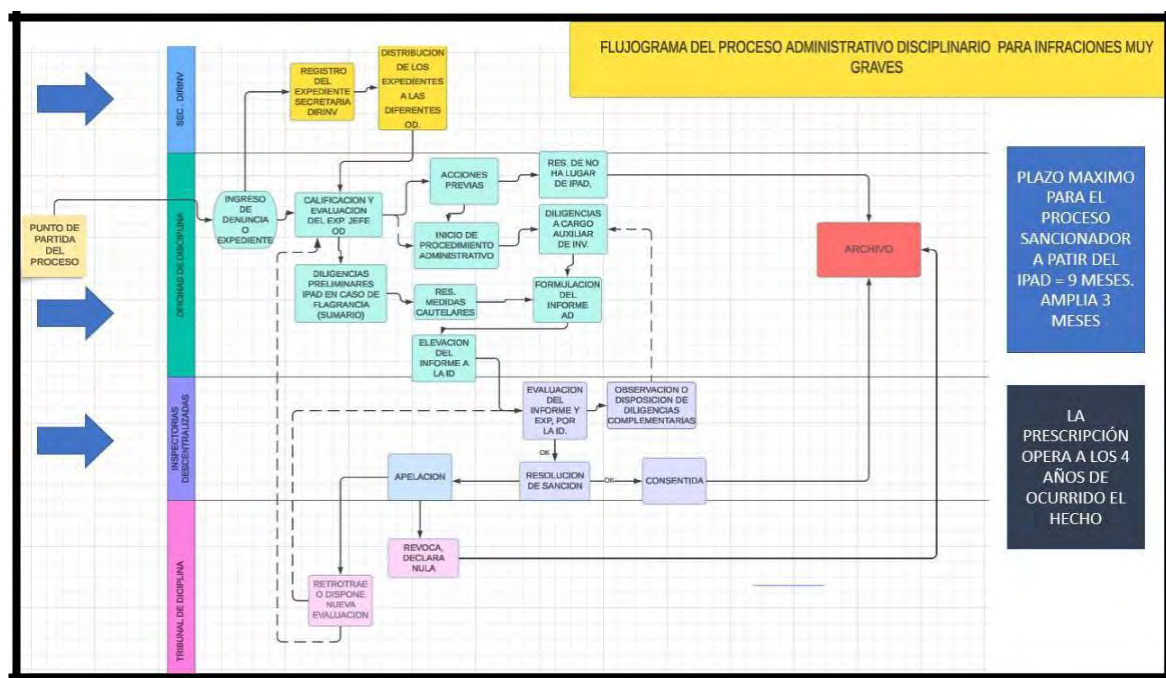
3.5.2. Diseño del prototipo final

El flujograma del proceso administrativo disciplinario de la IGPNP está diseñado estructuralmente por etapas que se siguen para gestionar denuncias por infracciones muy graves. Este proceso incluye desde el ingreso y registro del expediente, la calificación y evaluación de la denuncia, la realización de diligencias preliminares, la formulación de informes, hasta la resolución de sanciones o archivo del caso. Cada etapa requiere una serie de pasos manuales, en los que las observaciones, diligencias y resoluciones son gestionadas

por los órganos disciplinarios, lo que, en muchos casos, conlleva tiempos prolongados, generando riesgos por retrasos.

Figura 9

Flujograma de proceso administrativo disciplinario PNP



El Software de Gestión de Procesos Aplicados a la IGPNP (SGPAIG) surge como una propuesta tecnológica innovadora para optimizar la gestión de los procesos disciplinarios en la IGPNP. El objetivo de este sistema es automatizar y mejorar los flujos administrativos, reducir los tiempos de resolución y evitar la caducidad o prescripción de los casos, brindando así mayor transparencia y eficiencia. Esta innovación responde principalmente a la necesidad identificada en el análisis de la situación actual, que señala la deficiente sistematización y el uso limitado de la tecnología, lo que ha afectado la eficacia, la confianza y la imagen de la institución.

Este cuadro muestra cómo el proceso de prototipo del SGPAIG se adapta para cumplir con las necesidades de la IGPNP, mientras se enfoca en confirmar su eficacia para mejorar la gestión de los procesos disciplinarios.

Tabla 18

Diferencias del prototipado

Criterio	Prototipado del SGPAIG
Existencia del producto	El prototipo inicial del SGPAIG incluye funcionalidades básicas como la gestión de casos disciplinarios, la asignación automática de plazos y responsables, y la generación de alertas.
Objetivo	Probar la automatización de los procesos administrativos y la reducción de tiempos en la resolución de casos disciplinarios dentro de la IGPNP.
Momento	Se utiliza en una fase inicial del desarrollo del SGPAIG, con un enfoque en pruebas internas para validar conceptos y recopilar retroalimentación antes del desarrollo completo.
Búsqueda de la perfección	No se busca perfección en esta etapa, sino identificar áreas de mejora para asegurar que el sistema final cumpla con los objetivos de eficiencia y transparencia.
Tiempo	Se espera un tiempo de prueba limitado, con ciclos rápidos de retroalimentación y ajuste para optimizar el flujo de trabajo antes de la implementación final.
Publicidad	En esta etapa, el prototipo será evaluado internamente por los oficiales responsables del manejo de los casos disciplinarios, sin visibilidad pública o externa.
Perfil de riesgo	Los riesgos incluyen la resistencia al cambio por parte del personal, la posibilidad de errores en la automatización temprana y la necesidad de ajustes rápidos en la interfaz de usuario.

En este contexto, el prototipado del SGPAIG probará los conceptos iniciales, validará su funcionalidad básica y recibirá retroalimentación temprana para guiar su desarrollo. Este prototipo del sistema permitirá experimentar con el trabajo automatizado y evaluará su impacto en la reducción de los tiempos administrativos y en la mejora de la transparencia institucional.

3.5.3. Definición de los niveles de prototipado

Durante el proceso disciplinario la participación de SGPAIG será fundamental para mejorar las funciones destinadas a optimizar la gestión de los expedientes administrativos a cargo de la IGPNP. A continuación, se presentan los niveles de prototipado para el SGPAIG, que van desde una representación conceptual hasta un sistema en funcionamiento, muy parecido a la versión final.

Tabla 19

Definición de los niveles de prototipado

Nivel	Descripción Adaptada al SGPAIG
Nivel conceptual (bajo nivel de resolución)	Constituye la primera etapa y en presenta en líneas generales las funcionalidades básicas y el flujograma de trabajo de cómo se procesan los casos desde el inicio hasta su resolución, esta fase incluye bocetos de la interfaz de usuario y diagramas de las funciones principales.
Nivel sensorial (medio nivel de resolución)	En esta etapa, el prototipo empieza a tomar forma y presenta pantallas interactivas que simulan el uso real con el usuario, permitiendo al usuario ver cuáles son las aplicaciones y funcionalidades con las que cuenta, además de advertir la presencia de alertas tempranas en cada uno de los procesos. A pesar de que el sistema aun no es completamente funcional los usuarios ya pueden experimentar como sería la experiencia de trabajar con el SGPAIG<.
Nivel funcional (alto nivel de resolución)	A este nivel el SGPAIG, llega presentando casi todas sus bondades y funcionalidades, el sistema ya puede automatizar algunas tareas propias del proceso, como son la asignación de casos, el monitoreo y seguimiento, la formulación de documentos propis de los órganos disciplinarios, la aplicación de las alertas. Los usuarios pueden interactuar con el software en condiciones similares a las reales.

Por medio de iteraciones, el prototipo irá evolucionando desde el inicio del flujograma, siguiendo el camino de las fases ordenadas, comprobando que el sistema, al final, cumpla los requerimientos técnicos requeridos y las expectativas manifestadas por parte del usuario, sin embargo, el uso constante permitirá detectar conflictos y áreas de mejora de manera que se pueda minimizar los riesgos en la implementación final.

Técnicas para producir prototipos de nivel

Durante el proceso de prototipado del SPAIG se procederá con la transformación de ideas conceptuales en soluciones funcionales para resolver los problemas de fondo.

A mayor nivel de resolución se entiende que el prototipo ejecuta acciones para interactuar, visualizar probar y perfeccionar las funcionalidades del sistema, optimizando el diseño en cada una de las etapas. Sin embargo, también hay que tener en cuenta que conforme se avanza en el nivel de resolución los problemas o ajustes que se registran también resultan más complejos.

Tabla 20

Matriz de técnicas para producir prototipos por nivel

	Técnica	Definición Adaptada al SGPAIG
Nivel conceptual	Viaje de usuario	Esta técnica tiene como principio tomar en cuenta la experiencia de los usuarios del SPAIG, comprendiendo como tales a los auxiliares de investigación, jefes y oficiales de la OD, ID. Responsables de los casos y su interacción con el sistema, desde el ingreso del caso hasta su resolución. Esta etapa permitirá identificar y definir las funciones específicas y además visualizar el flujo de los procesos y establecer donde se pueden realizar ajustes al sistema.
	Storyboard o guion gráfico	Técnica utilizada para contar visualmente cómo funciona el flujo de trabajo del SGPAIG desde la recepción de la denuncia hasta la resolución del mismo. El guion gráfico sirve para entender cuáles son las etapas más importantes del proceso, identificando posibles fallos, cuellos de botella, duplicidad de esfuerzos antes de iniciar el desarrollo técnico.
	Juego de roles	No es otra cosa que una simulación de roles en proceso de los casos administrativos disciplinarios aplicando la versión inicial del SGPAIG. El juego de roles evalúa básicamente las emociones, reacciones, conflictos, fricciones que pudiese haber entre el sistema, los usuarios y el proceso. Oportunidad que es aprovechada para sugerir mejoras en el sistema y su interacción con el usuario
Nivel sensorial	Prototipos rápidos	A nivel sensorial se debe crear versiones preliminares del prototipo con herramientas simples o software básico, de tal manera que se presenten las funciones principales del sistema, como asignación automática de casos, generación de documentos y aplicación de las alertas tempranas, estas acciones permiten probar el sistema y detectar problemas para a través de la retroalimentación realizar los ajustes correspondientes.
Nivel alta resolución	Prototipo de funcional	A nivel funcional se desarrolla un prototipo con un alto nivel de detalle, donde el interfaz del usuario contempla las funciones principales automatizadas, de hecho, en esta fase el usuario puede interactuar con el sistema sin mayor problema en razón de que el interfaz es intuitivo, el alto nivel de detalle permite realizar acciones casi reales de la gestión de los procesos automatizando las tareas, genera documentos y visualiza alertas tempranas que advierten el cumplimiento de plazos. Las pruebas recogen datos para verificar el rendimiento y la usabilidad y ajuste del sistema.

Pasos para el testeo del prototipo

El proceso del testeo se ejecuta contemplado una serie de pasos que permitan su validación, este se inicia con la confirmación del prototipo y finaliza en la toma de decisiones en función a los resultados obtenidos durante el proceso.

Es importante mencionar que, el componente principal de la solución sugerida es la instalación de un sistema automatizado de seguimiento y gestión, la asignación de casos y el

seguimiento esencial del procedimiento disciplinario del IG-PNP. Con este sistema, los casos se asignarán automáticamente a los equipos o instructores en función de los turnos establecidos, mientras que el instructor de la Oficina de Disciplina mantendrá la supervisión del proceso.

Si bien durante las entrevistas se identificaron otras causas relevantes que afectan la eficiencia del sistema disciplinario como la limitada capacidad logística, la falta de sistematización y la falta de personal capacitado, se determinó que la ausencia de un Software de Gestión de Procesos Aplicados a la IG-PNP constituye la causa más crítica por lo que reduciría la carga administrativa del personal al automatizar tareas repetitivas y mejorar la distribución del trabajo, lo que permitirá compensar, en parte, las limitaciones actuales en recursos humanos y logísticos, haciendo más eficiente y confiable la gestión administrativa disciplinaria.

Además, el software establecerá plazos para cada paso del proceso, desde la diligencia previa hasta la elaboración del informe y resolución, y contará con funcionalidades que le permitirán proyectar documentos como informes y resoluciones, adaptándose a la complejidad de cada paso, encontrándose sujetos a control posterior de la IG PNP, que se encarga de evaluar los casos que habrían culminado en archivo.

Para el testeo del SGPAIG se aplicaron los pasos establecidos para crear y validar el prototipo en sus distintos niveles.

Paso 1: Recepción, registro y asignación del caso a una OD (OD-SEC. DIRINV)

La Oficina de Disciplina de Turno ingresa la denuncia o expediente al Sistema SGPAIG, registra automáticamente la fecha de entrada y lo deriva inmediatamente a la Secretaría de la Dirección de Investigaciones para conocimiento del jefe de la Dirección de Investigaciones. Se realiza el registro en el SIGE y la asignación a la OD, que se encargará de la evaluación y, de ser el caso, iniciar el proceso administrativo disciplinario, basándose en la normativa

interna. Cabe mencionar que, al registrar el caso en el sistema, empieza el conteo de plazos, como día 1, con la finalidad que desde ese momento se realicen las acciones previas y continuamente se evalúe un archivo del expediente o inicio de procedimiento administrativo disciplinario evitándose la figura de caducidad o prescripción,

Paso 2: Asignación del caso: (Oficina de Disciplina) Gracias a las funciones automatizadas el sistema asigna el caso a un equipo de investigación o de ser el caso a un instructor Jefe de la oficina de disciplina, quien se encarga de supervisar y controlar los plazos del PAD, supervisa el proceso y SGPAIG, asignando a cada auxiliar bajo su mando el expediente administrativo, con las consideraciones específicas de responsabilidad, carga de trabajo y otros, inicia el despliegue de las funcionalidades para automatizar el proceso, se establece plazos para cada etapa desde las diligencias preliminares y análisis de pruebas dentro de los 30 días, resoluciones e informes (inicio de procedimiento dentro de los 20 días si es por infracción grave y 35 días por infracción muy grave o archivo).

Paso 3: proceso de monitoreo y control (OD) En este paso el jefe de la OD. A cargo de la investigación a través del sistema tiene acceso a los diferentes casos asignados a su OD. Y puede visualizar el estado en cual se encuentra cada uno de ellos advirtiéndolo su trámite normal o retraso, oportunamente. Se establecen plazos para cada procedimiento y se proponen alertas tempranas de semaforización al 25, 50 y 75 % de inacción o incumplimiento de plazos. El sistema también puede enviar notificaciones automáticas al jefe OD., instructor o auxiliar, solicitando su intervención para evitar mayores retrasos.

Paso 4: Análisis de pruebas (OD) En esta fase el equipo u oficial a cargo de la investigación ingresa al sistema todas las evidencias obtenidas durante las diligencias preliminares realizadas, el sistema analiza las pruebas y sugiere probables rutas de acción para acelerar el proceso, incluye identificación de patrones. Durante este paso el proceso sigue

siendo monitoreado para determinar su avance y el cumplimiento de plazos, desde el registro del mismo.

Paso 5: Generación del Informe: Luego de completar el análisis de pruebas y haberse sumado toda la información obtenida durante las diligencias preliminares e investigaciones realizadas más la apreciación del Instructor o jefe OD, el SGPAIG procederá a generar el informe preliminar de investigación el cual luego de su aprobación, concluye el proceso en la fase de investigación debiendo ser remitida a la Inspectoría Descentralizada para continuar con el PAD. En esta etapa también se acciona la alerta temprana de evidenciarse retraso alguno enviando la notificación correspondiente a los responsables y al jefe OD.

Paso 6: Revisión y evaluación del informe (Inspectoría Descentralizada) En este paso el jefe de la Inspectoría Descentralizada (ID) evalúa, revisa el informe enviado por la OD y dispone lo pertinente respecto al caso. El SGPAIG sugiere resoluciones basadas en precedentes similares, apoyado por las sugerencias del propio sistema. Esta información, previa revisión del jefe de la ID, será validada, rectificada o modificada. En esta etapa también se establecen plazos (inicio de procedimiento dentro de los 20 días si es por infracción grave y 35 días por infracción muy grave), que continúan siendo monitoreados.

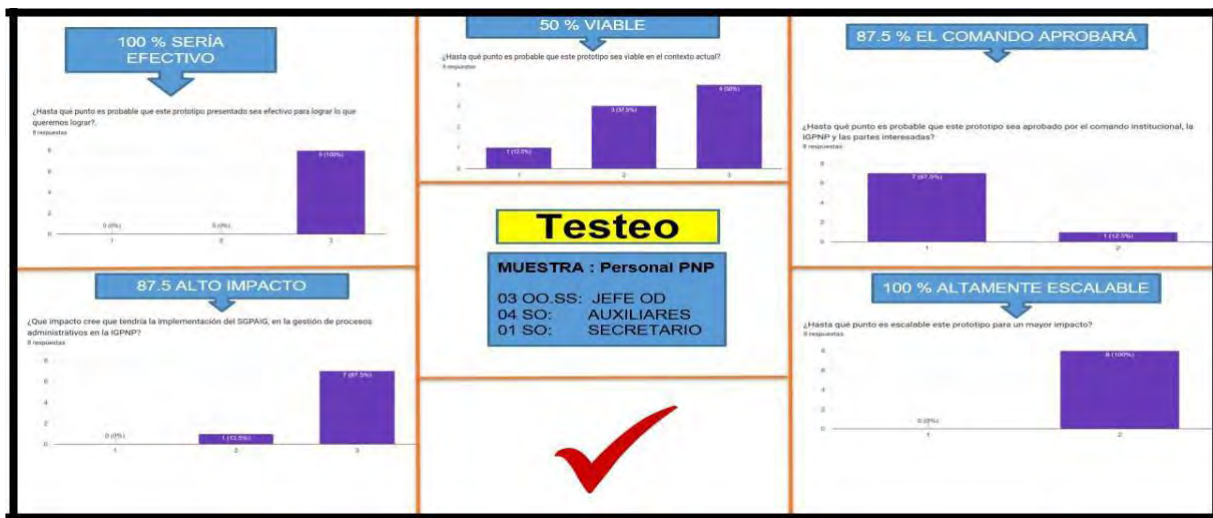
Paso 7: Decisión (Inspectoría Descentralizada) En la fase final (de intervención del SGPAIG), el jefe de la ID, tras evaluar el informe, adopta la decisión, determina la sanción, la absolución, retrotrae o dispone la nulidad del caso. Luego aprueba la resolución generada por el sistema o realiza las modificaciones necesarias. Si el expediente no se cierra dentro del plazo asignado para la resolución, el SGPAIG activa una alerta de semáforo rojo y envía una notificación a las autoridades superiores, alertando sobre los casos pendientes de decisión que están próximos a cumplir su plazo.

Al respecto, se realizó el testeo del proceso del SGPAIG, el cual permite validar cada nivel del prototipo de manera rigurosa, recopilando retroalimentación de los usuarios para

realizar los ajustes necesarios. Como resultado, se obtuvo la información que se puede apreciar a continuación en la figura.

Figura 10

Testeo del prototipo



En el cuadro de la figura se puede apreciar que, de los 3 oficiales superiores, 4 suboficiales auxiliares y 1 suboficial secretario entrevistados, el 100% indica que el prototipo del software SGPAIG sería efectivo. El 50% considera que es viable, el 87.5% cree que el comando policial aprobará el prototipo, el 100% también considera que es altamente escalable y el 87.5% manifiesta que tendría un alto impacto en la implementación del SGPAIG en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP,

Esto demuestra la validación del prototipo, el cual promete reducir significativamente los tiempos de gestión, mejorar la transparencia en los procesos disciplinarios y fortalecer la imagen institucional.

3.5.4. Presentación del prototipo final

Se presenta el diseño del Software de Gestión de Procesos Aplicados a la IG-PNP (SGPAIG), que se encargará de optimizar la gestión administrativa de casos disciplinarios dentro de la IGPNP. Esta propuesta emerge como parte de la solución frente al problema que originan los factores de caducidad y prescripción en la gestión del proceso administra t

ivo disciplinario cuya principal cusa es atribuida a un deficiente uso de las herramientas tecnológicas en virtud a que la sistematización de los procesos utilizando las bondades que la tecnología actual ofrece, significaría para la IGPNP ahorro de recursos humanos logísticos, económicos etc. además de agilizar el proceso utilizando menor tiempo para la resolución de los procesos. La elección de esta línea de acción se fundamenta en el impacto directo sobre la eficacia institucional, de la misma manera la viabilidad técnica de su puesta en ejecución se encuentra dentro del marco normativo.

El manejo de información sensible o privada contenida en un Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) dentro de la Inspectoría General de la PNP, se realiza de acuerdo con estrictos estándares de confidencialidad y protección de datos, tal como se indica en el Régimen Disciplinario de la PNP (Ley N.º 30714) y la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N.º 29733). La información sólo podrá ser conocida por los interesados legalmente y las autoridades competentes quienes tendrán acceso debidamente acreditados, asegurándose su uso exclusivo para los fines del procedimiento.

Además, la institución garantiza que dicha información estará protegida contra accesos no autorizados, manipulaciones no autorizadas o filtraciones mediante protocolos de seguridad documental y digital, así como transferibilidad no autorizado de acceso, manipulación, o filtrado a través de protocolos de seguridad documental y digital, y de advertirse alguna conducta funcional será puesto en conocimiento a fin que se establezca las responsabilidades administrativas disciplinarias del integrante del sistema disciplinario.

El prototipo SGPAIG, contempla diversos pasos que los procesos disciplinarios que en las diferentes etapas cumplen desde la recepción, investigación y decisión como se detalla:

Paso 1: Ingreso de denuncia o expediente

Constituye el primer paso, implica la recepción de la denuncia o queja y previa evaluación inicial conforme a la Ley 30714 y su reglamento, se inicia el proceso de ingreso

de la denuncia y registro, la interfaz destaca campos esenciales para aplicar las funcionalidades de esta primera parte. Se destacan espacios para la descripción de los hechos destinados a detallar el evento denunciado y otros espacios para adicionar o adjuntar pruebas o evidencias que sustenten la denuncia. Se incluye también campos exclusivos para poder identificar a los denunciados con espacios para registrar datos como DNI, CIP, grado, nombres y otros necesarios para individualizar al denunciado. La interfaz intuitiva de fácil

Figura 11

Ingreso de denuncia o expediente

OD Lima y Callao 01: ST1 PNP Juan PEREZ DIAZ
15-12-2024 17:54
Cerrar sesión

Inicio Registro Denuncia Investigación Primera Ins. Segunda Ins.

Expediente N°: 2024000001

REGISTRO DENUNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA PARA INFRACCIONES MUY GRAVES

Contenido del caso:

Lugar: LIMA
Departamento: LIMA
Provincia: LIMA
Distrito: LIMA
Fecha y Hora: 15/12/2024 17:54
Documentos adjuntos: No

Agregar denunciado

N°	Grado	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Acciones
2024000001	Cmdte.	Domingo Aurelio	PEREZ	PEREZ	
2024000002	SS.	Alexander DIAZ PEREZ	DIAZ	PEREZ	
2024000003	ST1	Justino	MARQUEZ	DIAZ	

Registrar Expediente Cancelar

uso presenta ventanas de flujo lógico que guía al usuario durante todo el proceso de registro además de poseer otros botones con aplicaciones para agregar, registrar, cancelar, etc.

Paso 2: Calificación y evaluación del expediente

El segundo paso que presenta el prototipo, pretende realizar la calificación y evaluación del hecho denunciado o expediente generado a partir de la denuncia administrativa efectuada en el marco de la ley 30714 y su reglamento, el sistema propone en función a los datos registrados y evaluados la calificación del hecho materia de investigación y la probable clasificación de la infracción en “grave” o “muy grave”, asignando el caso a la OD correspondiente. La interfaz presenta secciones específicas para registra la calificación clasificación del expediente, incluye además secciones para documentar las pruebas, así como

campos para iniciar el proceso de trazabilidad y semaforización para el cumplimiento de plazos.

Figura 12

Calificación y evaluación del expediente

Expediente Administrativo Disciplinario N°: 2024000001- GRAVE

Lugar del hecho: Calle los Manzanos, San Isidro, Lima, Lima Hora del hecho:

Descripcion del hecho

Archivos Adjuntos: Imagen de vehiculo policial.jpg
Denuncia de fecha 02diciembre2024.pdf

Involucrados:

N°	Grado	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Imputaciones
1	Cmdte.	Domingo Aurelio	PEREZ	PEREZ	G45
2	SS.	Alexander DIAZ PEREZ	DIAZ	PEREZ	MG01, G45
3	ST1	Justino	MARQUEZ	DIAZ	L10

Cerrar

Paso 3: Reporte de denuncias registradas

Esta tercera ventana que corresponde al tercer paso, ofrece el reporte de las denuncias registradas en la respectiva OD. de turno; el listado de estas contiene información relevante para la ubicación del expediente, donde se observa el número de denuncia, clase de infracción, fecha de registro, estado de la misma, fecha de ocurrido el hecho y la Oficina de Disciplina que se encuentra a cargo de la investigación. La tabla incluye una columna con hipervínculos para visualizar cada una de las denuncias registradas, y para realizar otras acciones adicionales de diligenciamiento.

Este sistema permite un acceso rápido y organizado a la información facilitando la navegación por un mayor número de registros y optimizando la labor de control, seguimiento y monitoreo de la gestión de los expedientes administrativos, como proyección de informes

y resoluciones. Cabe recalcar que, por la reserva de la información, el sistema es solo de acceso del auxiliar y jefe de equipo a cargo.

Figura 13

Reporte de denuncias registradas



N° Denuncia	Clase Infraccion	Fecha Registro	Estado	Dias Hecho	OD Competente	Acciones
2024000001	Grave	05-12-2024	Denuncia	10	OD Lima y Callao 01	  
2024000002	Muy Grave	05-12-2024	Denuncia	10	OD Lima y Callao 01	  
2024000003	Grave	05-12-2024	Denuncia	10	OD Lima y Callao 01	  
2024000004	Grave	04-12-2024	Denuncia	11	Sin asignar	  

Paso 4: Listado de expedientes en los órganos disciplinarios

En el cuarto paso, la interfaz presenta un listado de todos los expedientes registrados en el órgano disciplinario, esta ventana está diseñada para gestionar y visualizar expedientes, a diferencia de la ventana anterior en ésta se puede observar los días transcurridos desde registrado el hecho y los días transcurrido desde iniciado el PAD, el propósito es evaluar el paso del tiempo fin evitar incumplimiento de plazos, en el caso de no haberse iniciado aun el PAD., la ventana también ofrece una columna para visualizar la semaforización donde se advierte la situación del expediente, caducado, prescrito o normal. Del mismo modo presenta otra columna donde se especifican las infracciones tipificadas respecto al expediente investigado y por último registra hipervínculos para la generación de las resoluciones y derivación del documento a la instancia correspondiente.

Figura 14

Listado de expedientes en los órganos disciplinarios



Lista de expedientes asignados OD Competente

N° Denuncia	Clase Infraccion	Estado	Días desde Hecho (a-m-d)	Días Inic. P.A.Disc. (a-m-d)	Situación Expediente		Imputaciones	Acciones	
					Prescrito	Caducado		Ver Expediente	Deriva
2024000001	Grave	Denuncia	0-0-10	0-0-0	Normal	No Iniciado		Ver Expediente	Deriva
2024000002	Muy Grave	Acci.Prev.	0-2-3	0-0-0	Normal	No iniciado		Ver Expediente	Deriva
2024000003	Grave	Investi.	2-9-10	0-2-2	Normal	Normal	MG01, G45, L10	Ver Expediente	Deriva
2024000004	Grave	Denuncia	4-3-2	0-0-0	Prescrito	No Iniciado		Ver Expediente	Deriva
2024000004	Muy Grave	Investi.	2-2-3	1-2-20	Normal	Caducado	MG20, G21	Ver Expediente	Deriva

Paso 5: Creación de resoluciones

En esta etapa, la interfaz propone un formato y registra algunos datos almacenados para formular documentos administrativos propios de los órganos disciplinarios, como resoluciones de acciones previas, inicios de PAD, medidas preventivas, informes, resoluciones de sanción resoluciones de nulidad, entre otros. El formulario incluye información previamente almacenada en el registro de la denuncia y en las diligencias preliminares, y sugiere otras respecto de la decisión final, cuenta además con opciones para agregar, modificar o quitar información, guardar, firmar y generar notificaciones, siendo todo ello de acceso restringido al público.

En esta etapa del procedimiento disciplinario, el auxiliar de investigación designado será el encargado de crear las resoluciones y/o informes. Si bien la interfaz ofrece un formato predeterminado y sugiere automáticamente datos pertinentes ya almacenados, como los registrados en la denuncia; en la diligencia previa y en otras etapas del proceso, además

funciona como una herramienta que facilita el proceso, donde se aplicara criterios técnico jurídico que debe aplicar el responsable en función de la gravedad del caso, las pruebas presentadas y el marco normativo aplicable. El jefe del órgano disciplinario será responsable de revisar la documentación elaborada a través del sistema, verificar su contenido, formular observaciones y posteriormente autorizar su diligencia, revisar la documentación elaborada, acceder a ella a través del sistema. Esto reduce la probabilidad de errores que conduzcan a nulidades, garantizando que cada resolución cumpla con los estándares legales y probatorios.

El sistema se diseñará con medidas de seguridad específicas para proteger la confidencialidad y sensibilidad de la información contenida en los procedimientos. Estos procedimientos por su propia naturaleza implican el manejo de datos personales, y decisiones administrativas que pueden afectar derechos fundamentales; por lo que su manejo requiere de estrictas garantías técnicas y legales y jurídicas, en consecuencias cada personal encargado contara con una clave de acceso debidamente acreditada a fin de evitar filtración de información

Figura 15

Creación de resoluciones

The screenshot shows a web application interface for creating administrative resolutions. The interface is divided into several sections:

- Navigation Bar:** Located at the top, it includes a home icon, 'Inicio', 'Registro Denuncia', 'Investigación', 'Primera Ins.', 'Segunda Ins.', and 'Cerrar sesión'.
- Header:** Displays 'Expediente Administrativo Disciplinario N°: 2024000001 - GRAVE ESTADO- INVESTIGACIÓN' and 'Resolución N° 13 Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario OD LyC 01'.
- Administrados:** A table listing the names and ranks of the administrators:

Cmde. PNP PEREZ PEREZ Domingo Aurelio	G45
SS PNP DIAZ PEREZ Alexander	MG01, G45
ST1 PNP MARQUEZ DIAZ Justino	L10
- Text Editor:** A rich text editor with a toolbar containing various formatting options (bold, italic, underline, text color, background color, bullet points, etc.).
- Resolution Content:** The main body of the resolution, which includes:
 - Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú**
 - Dirección de Investigaciones**
 - Inspectoría Descentralizada Lima**
 - RESOLUCIÓN N° -2023-IG PNP/DIRINV-ID LIMA-DEPDEC**
 - Fecha:** Lima, dieciocho de diciembre del dos mil veintitrés
 - Hoja de Trámite:** 20231271052
 - Expediente:** 249-2023-OD-LIMA
 - Investigado:** Cmde PNP Juan VARGAS CHANAME
 - Asunto:** Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador.
 - Informe A/D N° 199-2023-IG PNP/DIRINV-ID Lima-DIAZ-G, del 10NOV2023 (folios 616 al 651).** Sobre el resultado de la Investigación Administrativa Disciplinaria, en torno a la denuncia interpuesta por la Sra. Silvia ZUMAETA ARISTA, Ejecutora Coactiva del
- Footer:** Includes a 'Registrar' button and a 'Cerrar' button.

Capítulo IV: Análisis de la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del prototipo

El propósito de este capítulo es analizar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del prototipo propuesto, Software de Gestión de Procesos Aplicados a la IGPNP (SGPAIG), cuya finalidad es dotar de una serie de herramientas tecnológicas para ser aplicadas directamente a la gestión del proceso administrativo, evitando o reduciendo significativamente los casos de prescripción o caducidad de los expedientes. El proceso de análisis implica someter a evaluación el prototipo por parte de los actores que se encuentran en el entorno del proceso administrativo disciplinario, verificando si efectivamente la solución que se pretende lograr responde a las necesidades de la institución y los que la ciudadanía espera.

La evaluación de la deseabilidad del SGPAIG, se centrará en el impacto que se genera en la interacción del sistema y el usuario encargado de la gestión del proceso, la confiabilidad pública y la percepción de que la IGPNP está actuando con justicia. En lo que respecta a la factibilidad se evaluará el proceso de adaptabilidad del sistema frente al proceso de gestión y la normativa vigente, en tanto la viabilidad analiza la implementación del sistema desde punto de vista económico (costos) y tiempo. El proceso culminará con la validación de la eficacia de la propuesta la cual nos permitirá justificar la integración progresiva del SGPAIG en el proceso administrativo disciplinario como un sistema transformador; enfatizando aspectos clave como son los beneficios de cumplimiento de plazos, reducción de la percepción de impunidad, mejora de la disciplina y fortalecimiento de la confianza pública e imagen institucional.

4.1. Análisis de factibilidad

La deseabilidad del SGPAIG, radica en la capacidad del sistema para abordar la problemática que presenta la IGPNP. Respecto de los casos de prescripción y caducidad, respondiendo a esta necesidad optimizando los tiempos de gestión mediante la automatización de procesos y tareas, que parten desde el registro de la denuncia, el control de plazos, el

establecimiento de alertas tempranas y semaforización y la generación de documentos de gestión en el marco normativo de la ley 30714, sus modificatorias y el reglamento de la Ley.

La mayor cualidad del SGPAIG, razón por la cual lo hace altamente deseable es porque tiene la capacidad de automatizar los procesos y tareas que implica la gestión de un proceso administrativo disciplinario, procesos que actualmente son elaborados manualmente con vacíos y errores. De las entrevistas elaboradas en los niveles alto, medio y bajo, conformado por 02 ingenieros de sistemas (nivel alto) de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DIRTIC), 03 coroneles jefes de Oficinas de Disciplina (ODs) (nivel medio) y 05 suboficiales técnicos de la PNP (nivel bajo); se estima que los tiempos de gestión se reducirán significativamente, acortando tiempos desde el proceso de registro de la denuncia hasta su resolución, por ejemplo la recepción, registro de la denuncia y derivación de la misma a la OD que investiga, trabajo que antes se hacía hasta en cinco días con el SPAIG se reduciría probablemente en el peor de los casos de una a dos horas. Ese tipo de beneficios hace que el sistema, aparte de agilizar la gestión sea atractivo y deseable por los usuarios debido a que facilita cada uno de los procesos evitando retrasos y asegurando la eficiencia de la gestión del proceso.

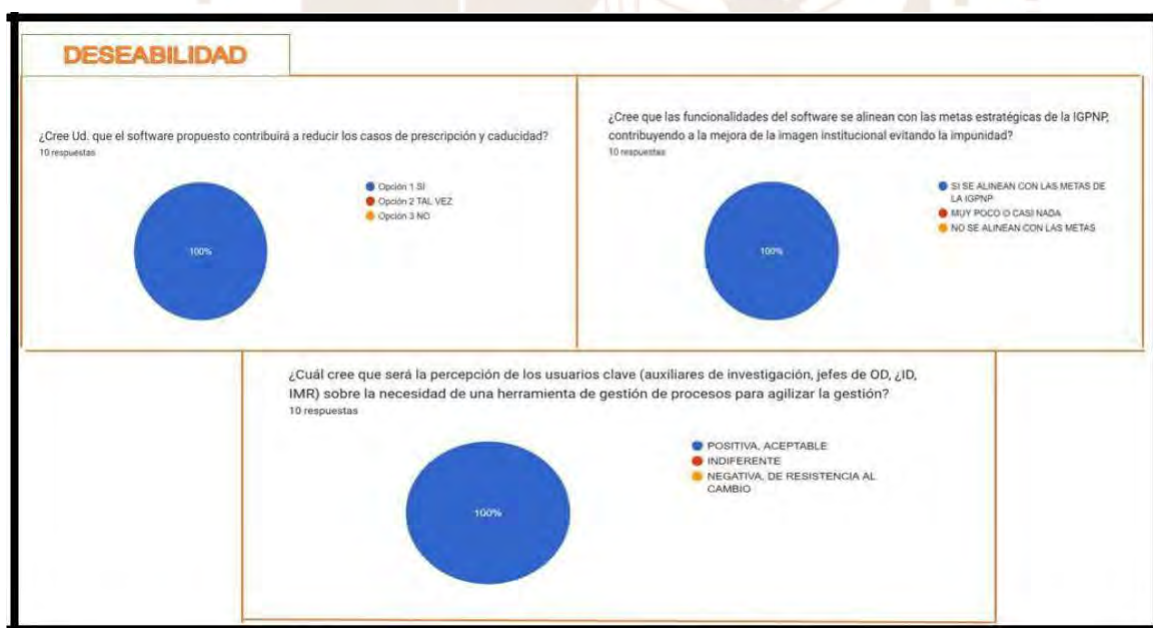
El 100 % de los entrevistados cree que las funcionalidades que presenta el prototipo hacen de este un sistema altamente deseable por que resuelven gran parte del problema haciendo que la gestión del proceso administrativo sea menos engorrosa, más fácil de gestionarla y tramitarla además de permitir la toma de decisiones oportuna garantizando el cumplimiento de plazos establecidos. El 100 % de los entrevistados también considera que otro indicador clave de la deseabilidad del sistema, es el impacto positivo en la eficiencia operativa debido al grado de interacción entre el sistema y los usuarios de los diferentes niveles, permitiéndoles a cada uno en su labor, controlar, supervisar, monitorear y realizar el

seguimiento del proceso en todas sus etapas; gracias al acceso, alertas tempranas, semaforización y envío de notificaciones en caso de incumplimiento de plazos.

La repercusión del SGPAIG no se limita al ámbito operativo. La percepción pública se beneficia mucho con ello, ya que el enfoque del SGPAIG también parte de profundizar los ejes disciplina, institucionalidad y legitimidad de la institución policial. La percepción de impunidad producida por la existencia de casos de prescripción o caducidad hace que la confianza de la población sea negativa. El SGPAIG a través de poder asegurar que los tiempos se respetan y los expedientes son gestionados de forma adecuada, permite mejorar la disciplina interna de los equipos policiales y la imagen institucional de la PNP. Además, refuerza la rendición de cuentas, logrando establecer un clima más claro y justo en las relaciones de los agentes policiales y la población.

Figura 16

Análisis de deseabilidad



Y finalmente otro factor importante en la deseabilidad del SGPAIG es que es altamente sostenible y escalable, por cuanto se podrían integrar fácilmente con los otros sistemas con los

que cuenta la PNP y /o asumir otras funcionalidades para mejoras en el propio sistema propuesto.

4.2. Análisis de factibilidad

La factibilidad técnica del SPAIG radica principalmente en la capacidad de adaptabilidad del sistema y el proceso administrativo disciplinario dentro del marco normativo de la Ley 30714 modificatorias y su Reglamento, de hecho una característica resaltante de la propuesta es que este por su naturaleza garantiza ser altamente escalable y flexible con posibilidades de ser integrable fácilmente con otros sistemas de la PNP Además, su naturaleza escalable y flexible garantiza que el sistema pueda integrarse fácilmente con las infraestructuras y plataformas.

Durante la evaluación, el 100% de los entrevistados opina que el SGPAIG es altamente adaptable por su fácil acceso y manejo, integrable con otros sistemas existentes del mismo modo destacan la posibilidad de ser altamente integrable con otros sistemas PNP. El 80 % destaca el impacto positivo que generaría el sistema por el aporte que las funcionalidades ofrecen para agilizar la gestión del proceso disciplinario y sobre todo resolver el problema de la carga de trabajo.

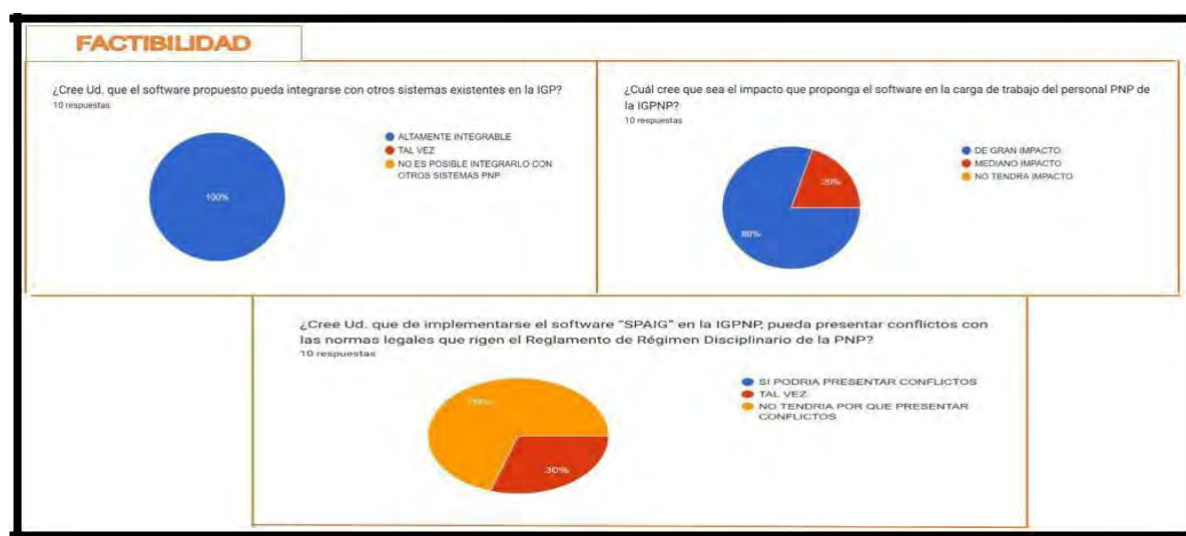
En cuanto a la factibilidad operativa, el sistema ofrece beneficios como el de poseer una interfaz intuitiva de fácil acceso y uso, hecho que facilitara la interacción con los usuarios a cargo de la investigación y decisión en la IGPNP. Pese a ello antes de la implementación del SGPAIG se debe considerar la capacitación asincrónica del personal a través de tutoriales que deben estructurarse en módulos cubriendo cada una de las etapas del proceso, asegurándose que el sistema se familiarice con el uso del sistema.

Por otro lado, desde el punto de vista normativo, no existe incompatibilidad alguna con la legislación actual que rige el proceso disciplinario. SGPAIG se ajusta a la ley de Régimen Disciplinario PNP. D. Leg. 30714 y el TUO de la Ley N° 27444. Normas que establecen

disposiciones, reglas y plazos que deben contemplar los procesos disciplinarios. En ese sentido el 100 % de los entrevistados confirman que el sistema tiene una alta probabilidad de gestionar los casos con mayor eficiencia evitando la recarga de trabajo y que por su naturaleza éste puede ser fácilmente integrable con otros sistemas de la PNP. El 70 % percibe que el SGPAIG no requiere modificaciones de la normativa para ser implementado.

Figura 17

Análisis de factibilidad



Por estas consideraciones la factibilidad del SGPAIG. Es alta desde el punto de vista técnico operativo y normativo.

4.3. Análisis de viabilidad

Para llevar a cabo los estudios de viabilidad del SGPAIG, se ha considerado las necesidades concretas de los usuarios y la elección de una alternativa técnica, económica y estructural más adecuada para la satisfacción de los mismos. En relación a la viabilidad técnica se cuenta con la aceptación y aprobación de los oficiales y suboficiales encargados de la OD quienes serán los encargados de su uso. El apoyo y probación del comando juega un papel importante. En relación al indicador económico en el caso de SGPAIG, está asegurado por constituir un software libre sencillo amigable que está estructurado mediante el uso de

tecnologías accesibles y escalables, lo que implica que no será necesario realizar grandes inversiones en licencias. Estas tecnologías se integran fácilmente con los sistemas existentes, facilitando así su implementación sin afectar la infraestructura del sistema tecnológica actual de la institución. La dirección de tecnología –DIRTIC PNP, cuenta con la capacidad técnica y de recursos humanos calificados con la experiencia necesaria y suficiente para implementar el SGPAIG de manera efectiva en la institución, asegurando la adaptabilidad a la infraestructura tecnológica existente, sin mayores complicaciones. Esto garantiza la viabilidad técnica del proyecto, permitiendo su funcionamiento y adopción de manera eficiente y ágil.

El desarrollo del software SGPAIG será llevado a cabo por la DIRTIC con un equipo especializado compuesto por 2 ingenieros y 2 programadores, quienes trabajarán durante un período de 6 meses. El costo estimado para este proceso de desarrollo es de aproximadamente 46,500 nuevos soles, suma que corresponde a las remuneraciones de dicho personal especializado y se encuentra cubierto por el estado.

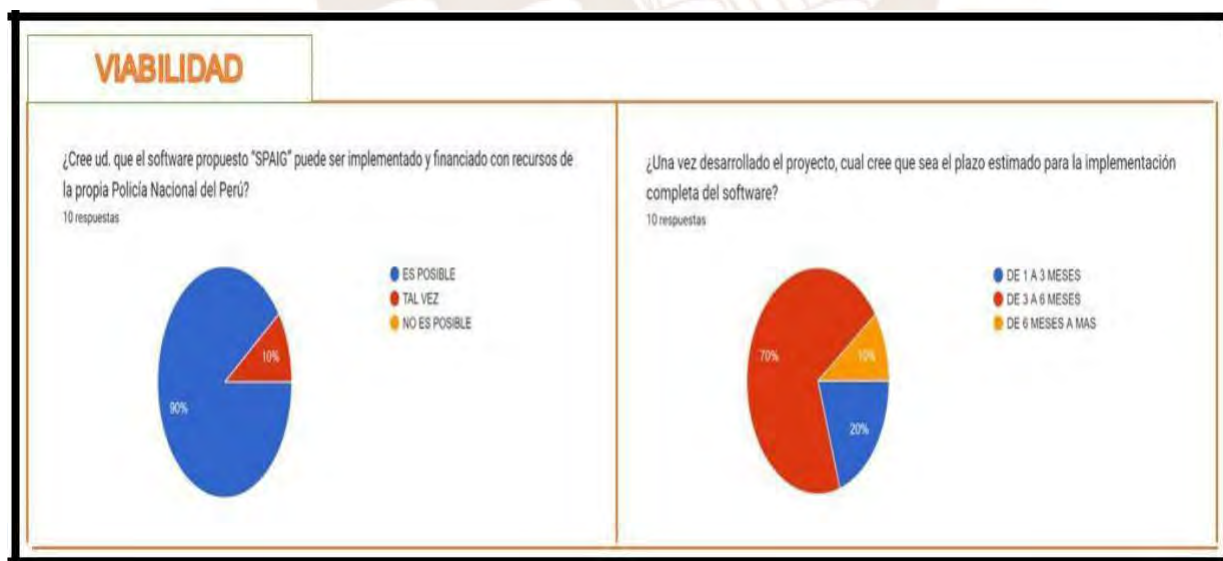
Es importante comprender que las características tecnológicas de este software que es de fácil utilización disminuyen la complejidad de sus funciones y bondades lo que permitirá tener resultados a corto plazo, cubriendo las expectativas de cumplimiento de plazos y evitando la impunidad de muchos casos administrativos disciplinarios que en este momento se encuentran pendientes de investigación.

El SGPAIG, para su funcionamiento a nivel operativo incluye un componente de inteligencia artificial (IA) que utiliza algoritmos y técnicas que permitirán que ese software pueda organizar una base de datos, lo que implica tener funciones para resolver problemas y toma de decisiones que se presentan con frecuencia en los procesos administrativos disciplinarios significando que agilizará y optimizará la gestión de los plazos, la clasificación de casos y la generación de informes y resoluciones, facilitando así la toma de decisiones y mejorando la eficiencia en la administración disciplinaria. Este componente de IA permite que

el sistema se ajuste automáticamente a las necesidades de cada caso, adaptándose a los plazos y prioridades sin requerir intervención humana en forma constante, además puede desarrollarse algunas actualizaciones y bondades según el avance científico tecnológico que hoy se viene dando en mundo de la tecnología en general. La supervisión, monitoreo y apoyo técnico de la DIRTIC, durante la implementación de estas tecnologías asegurará la viabilidad, gracias a la experiencia en la integración de diversas soluciones tecnológicas dentro de la PNP. El 90% de los evaluados considera que el SGPAIG puede ser implementado y financiado con recursos propios de la PNP. con relación a la factibilidad operativa, el sistema está diseñado para ser de fácil acceso y uso, para lo cual contará con una interfaz amigable ágil e intuitiva que permitirá a todo el personal policial desde Oficiales hasta Suboficiales, operarlo sin dificultad. La automatización de procesos y el monitoreo constante de plazos garantizarán que los casos no prescriban ni queden archivados debido a errores administrativos y humanos.

Figura 18

Análisis de Viabilidad



Finalmente, la viabilidad económica del SGPAIG es sólida, ya que los costos iniciales y de mantenimiento son bajos en comparación con otras soluciones tecnológicas propuestas. Además, la automatización de tareas como la asignación de plazos, la generación de informes

y resoluciones reducirá significativamente la carga administrativa. Según el especialista de la DIRTIC, el sistema es rentable, ya que previene el costo potencial de la caducidad de casos, lo cual podría dañar la imagen de la institución y poner en riesgo la credibilidad de la PNP. Asimismo, la implementación gradual y progresiva, priorizando las áreas con mayor carga administrativa, permitirá un control de costos y evitará gastos innecesarios. Por otro lado, el 70% de los evaluados estiman que la implementación tomará entre 3 a 6 meses, el 20% entre 1 a 3 meses y el 10% más de 6 meses, lo que demuestra que es viable en términos de tiempo, implementación y recursos económicos.

La viabilidad del SGPAIG se encuentra garantizada en los aspectos técnicos operativos, normativos y económicos. Para desarrollar e implementar el sistema, la DIRTIC desempeña un papel fundamental pues será la unidad encargada de integrar de manera eficiente con la infraestructura tecnológica existente y brindar el soporte necesario para la capacitación del personal. Además, implementará los sistemas de seguridad que requiere el software para su uso seguro y efectivo. Con una planificación adecuada, el SGPAIG optimizará la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en la PNP, facilitando el trabajo de los operadores de las OD en los órganos disciplinarios y reduciendo costos operativos y garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley y el impacto en hacer justicia en forma oportuna y evitar la impunidad y garantizar la mejora del proceso disciplinario en el Instituto.

A continuación, se presenta la tabla con el coste aproximado para la creación del software, a cargo de la DIRTIC, para su implementación del prototipo.

En este cuadro se presenta el presupuesto total aproximado de 46,500 nuevos soles, con un plazo de 6 meses y 15 días, para llevar a cabo las diferentes acciones necesarias para la creación del software SGPAIG. Este presupuesto incluye los costos asociados al personal involucrado en el proyecto, compuesto por ingenieros y técnicos de la DIRTIC. Dicho

presupuesto se desglosa principalmente en los gastos corrientes relacionados con las remuneraciones del personal encargado del desarrollo y la implementación del sistema.

Es necesario precisar que los costos asociados al personal de planta de la DIRTIC-PNP (Dirección de Telemática e Informática de la Policía Nacional del Perú), como ingenieros y técnicos que participan en el desarrollo e implementación del sistema, no deben ser considerados como parte del presupuesto específico del proyecto, en la medida en que sus remuneraciones ya se encuentran cubiertas por el presupuesto ordinario del pliego institucional asignado al funcionamiento regular de dicha unidad.

En términos técnicos, ello se traduce en que dichos recursos humanos constituyen "costos internos ya financiados" por el Estado, y no generan una erogación adicional directa atribuible al proyecto, por cuanto no existe contratación externa ni pago adicional por servicios prestados. Su participación debe reflejarse únicamente a nivel de valorización referencial o como aporte no monetario del Estado al proyecto, mas no como componente financiable o ejecutable del presupuesto del mismo.

Tabla 21

Presupuesto para la creación del prototipo

TIPO DE ACCIONES	INTEGRANTES	TIEMPO	COSTO MENSUAL POR INTEGRANTE	TOTAL
Levantamiento de información	02 ingenieros	1 meses	S/. 4,000	8,000
Análisis	02 ingenieros	2 meses	S/. 4,000	16,000
Diseño de prototipo	01 ingeniero, 01 técnico	1 mes	4,000 (Ing.), 3,000 (tec.)	7,000
Construcción	02 técnicos	2 meses	S/.3,000	12,000
Pruebas de testeo	01 ingeniero, 01 técnico	15 días	2,000 (ing.), 1,500 (tec.)	3,500
Total	04	06 meses con 15 días		46,500

Conclusiones

Dos figuras jurídicas como son la prescripción y la caducidad que normalmente constituyen derechos del administrado, en el contexto del estudio realizado fueron abordados como factores parte de una deficiente gestión administrativa del proceso disciplinario que llevan a cabo los órganos disciplinarios de la IGPNP. Luego de haberse realizado un análisis detallado de la naturaleza del problema, sus causas, efectos y sugerir una solución de carácter tecnológico a continuación presentamos las principales conclusiones derivadas de la investigación.

1. Existe una problemática en la IGPNP debido al alto índice de prescripción y caducidad en los expedientes administrativos disciplinarios en las oficinas disciplinarias de Lima Metropolitana. Esta situación afecta negativamente la disciplina al no aplicarse las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas. Consecuentemente la percepción de este acto genera una sensación de impunidad e ilegalidad. Como resultado, se ve perjudicada la moral, la confianza y la imagen institucional. La problemática tiene su origen en una deficiente gestión administrativa del proceso disciplinario en los órganos disciplinarios de la IGPNP, derivada de los factores de caducidad y prescripción en Lima Metropolitana.

2. Se identificaron las causas, sub causas, efectos y sub efectos que generan la deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IGPNP debido a los factores de caducidad y prescripción. La primera causa es la inadecuada selección de recursos humanos que laboran en los órganos disciplinarios. La segunda causa es la limitada implementación logística en dichos órganos. La tercera causa es la deficiente sistematización y uso de la tecnología en el proceso disciplinario, siendo esta última la principal causa que genera esta problemática debido a la falta de integración de un sistema tecnológico adecuado que permita la interoperabilidad efectiva entre los órganos disciplinarios, lo que conlleva a procesos deficientes y descoordinados.

3. En la jerarquización y análisis de las causas, la deficiente sistematización y uso de la tecnología obtuvo el puntaje más alto, lo que la convierte en la causa más prioritaria debido al impacto que tiene en la problemática de la IGPNP. En consecuencia, como desafío, se propuso la implementación y diseño de un prototipo SGPAIG, un sistema automatizado que optimiza la gestión del proceso disciplinario en todas sus etapas desde registro hasta la resolución del caso. Entre otros beneficios el SPAIG cuenta con aplicaciones para efectuar el control oportuno, supervisión, seguimiento, alertas tempranas y semaforización. Propone también la generación de documentos propios del proceso (Resoluciones, informes). La reducción de tiempos en la gestión del proceso y el cumplimiento de plazos son sus mayores bondades y brindan solución a la raíz del problema, evita la caducidad y prescripción y erradican la impunidad. Garantiza la transparencia, toma de decisiones oportuna, fortalece a los órganos disciplinarios de la IGPNP y proyecta una imagen institucional más confiable y eficiente, consolidando su legitimidad.

4. A través del análisis de la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del prototipo SGPAIG, se concluye que es óptimo, ya que aborda integralmente la problemática de la IGPNP para evitar la caducidad y prescripción de los casos. El sistema promueve una gestión más eficiente, transparente y confiable de los procesos disciplinarios, automatizando los procesos, garantizando el cumplimiento de plazos, fortaleciendo la disciplina, reduciendo la percepción de impunidad y mejorando la confianza ciudadana en la PNP. Su diseño es adaptable, se integra fácilmente con los sistemas actuales, cumple con el marco normativo vigente y es funcional para el personal tras una capacitación adecuada. Además, su funcionamiento será liderado por la DIRTIC, tiene un bajo costo de desarrollo, lo que afianza su implementación progresiva y efectiva, reafirmando su valor como una solución innovadora en la gestión disciplinaria de la PNP.

5. En conclusión, esta propuesta de proyecto de innovación representará un cambio fundamental en la IGPNP al abordar el problema de la prescripción y caducidad de los procesos administrativos disciplinarios. Esto impactará positivamente en la disciplina y la eficiencia funcional de la PNP. Su implementación favorecerá la transparencia y la rendición de cuentas, reducirá la percepción de impunidad y mejorará la confianza ciudadana. Al optimizar los procesos administrativos, garantizará el cumplimiento de los plazos y automatizará los procesos, proyectando una buena imagen institucional alineada con los principios de las normas administrativas y contribuyendo a la legitimidad de la PNP frente a la sociedad.



Referencias bibliográficas

- Alcocer, E. (2026). Estudio sobre el régimen disciplinario del magisterio. *Revista de Derecho y Cambio Social*.
http://www.derechoycambiosocial.com/revista043/ESTUDIO_SOBRE_EL_REGIME_N_DISCIPLINARIO_DEL_MAGISTERIO.pdf
- Arévalo, H. (2020). *Los problemas de los procedimientos administrativos disciplinarios en la Inspectoría General PNP de Lima Metropolitana durante el periodo 2016-2019*
- Apolinario E., y Piérola, S. (2022). Aplicativo informático para enfrentar la deficiente valoración de la prueba por parte de los investigadores de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú en el procedimiento administrativo disciplinario policial, en la provincia de Lima, durante los años 2018-2019.
https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/23923/APOLINA_RIO%20ESCOBAL_PIEROLA%20PADILLA_MG.pdf?sequence=1
- Bendezú, C. (2023). Plataforma de interoperabilidad para el traslado externo nacional de estudiantes de universidades no licenciadas del periodo 2018-2021
https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/26449/BENDEZ_U_TUPAC_CHARLY_KENNY_PLATAFORMA_INTEROPERABILIDAD.pdf.
- Bustamante, R. (2022). Afianzamiento del rol del personal policial en la investigación preliminar para fortalecer la metodología de investigación de la PNP, en el marco del nuevo modelo Procesal Penal.
<https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/23441/BUSTAM>
- Boyer, J. (2020). La prescripción de las infracciones disciplinarias en la Ley del Servicio Civil:
<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechosociedad/article/view/22433/21661>
- Constitución Política del Perú. (1993, 29 de diciembre).
<https://www.ana.gob.pe/normatividad/constitucion-politica-del-peru-0>
- Castillo, B., Chicas de García, C., y Parras, M. (2021). Análisis y descripción de perfiles de puestos de trabajo para fortalecer el desempeño del personal administrativo del departamento de prestaciones de la División de Bienestar Policial y Talento Humano de la Policía Nacional Civil.

<https://oldri.ues.edu.sv/id/eprint/24766/1/Trabajo%20de%20graduacion%20FINAL-Corregido.pdf>

Código Civil Peruano. (2015, 8 de enero) Libro 8vo. título I prescripción título II caducidad.

<https://lpderecho.pe/codigo-civil-peruano-realmente-actualizado/>

Chiavenato, I. (2009). Introducción a la teoría general de la administración (7ma ed.). McGraw Hill.

Decreto Supremo N.º 003-2020-IN Reglamento de la ley de Régimen Disciplinario de la PNP. (2020, 14 de marzo).

https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/DECRETO%20SUPREMO%20N%C2%BA003-2020-IN_LALEY.pdf

Decreto Supremo N°092-2017-PCM 13SET2017. (2017, 13 de setiembre). se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

<https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/2543723-180-2021-pcm>

Decreto Supremo N°103-2022-PCM. (2022, 19 de agosto). que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3527135/DS%20N%C2%B0%20103-2022-PCM.pdf.pdf?v=1661208943>

Decreto Supremo N°095-2022-PCM (2022, 1 de agosto). se aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN).

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3459220/DS%20N%C2%B0%20095-2022-PCM.pdf.pdf?v=1669993045>

Decreto Legislativo N.º 1291 (2016, 28 de diciembre). donde se crea herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior.

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1468465-6>

Decreto Supremo N°180-2021-PCM (2022, 10 de diciembre). que aprueba la estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2603443/2020163-1.pdf.pdf?v=1639428155>

Díaz, O. (2022). *Manual del procedimiento sancionador en la administración pública*. Palestra Editores.

Enciso, J. I. (2019). *Evaluación de la aplicación del debido procedimiento en la ley 30714, ley que regula el régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/16272/Enciso_Medina_Evaluaci%C3%B3n_aplicaci%C3%B3n_debido1.pdf?sequence=1&isAllowed=

[y20FERNANDEZ_ESPINOZA%20GOICOCHEA_IMPLEMENTACI%C3%93N_DE_UN_PERFIL.pdf?sequence=1](#)

Espinoza, E. (2023). Régimen disciplinario en la función pública peruana. Lima: Editorial Jurídica Themis.

Flórez, A., y Espinoza, J. (2020). Implementación de un perfil para el cargo de jefe de la Oficina de Disciplina de la Inspectoría General PNP.

[https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/18897/FLOREZ%](https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/18897/FLOREZ%20)

Gonzales, J. (s. f.). *El control interno, orientado a verificar la veracidad y confiabilidad de la información contable y financiera en la DIREICAJ PNP*

<https://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13084/3832/GONZALES%20ORTIZ%20DE%20CHAVEZ%20%20JULIA%20MARITZA%20-%20MAESTRIA.pdf?sequence=1>

Hernani, G., y Mautino, L. (2020). *Implementación de un órgano de control de gestión del Tribunal de Disciplina Policial.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/19771/HERNANI%20ALVAREZ_MAUTINO%20ORTIZ_IMPLEMENTACION_ORGANO_CONTROL.pdf?sequence=1

Infante, J. (2020). *Mejoramiento de la estrategia de patrullaje integrado: Experiencia del Rímac 2016-2018.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/17534/infante_revilla_javier_edward_mejoramiento_de_la_estrategia_de_patrullaje.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Landa, C. (2020). *Derecho constitucional y Administración Pública*. Fondo Editorial de la PUCP.

López, M. (2020). La gestión administrativa en el contexto de la gobernanza pública: Un análisis desde la perspectiva de la complejidad. *Revista de Administración Pública*, 78(1), 1-24.

<https://repositorio.caen.edu.pe/login>

Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 252 y 259 (2019, 25 de enero) https://www.minedu.gob.pe/transparencia/2021/pdf/TUO_27444-PROCED_ADMINISTRA-Final.pdf

Ley N.º 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú. (2017, 15 de octubre). Ministerio del Interior <https://www.gacetajuridica.com.pe/boletin-nvnet/ar-web/DS0262017IN.pdf>.



- Martínez, R. (2023). *Sistema web para optimizar el control y seguimiento de expedientes judiciales en la Vocalía Superior Institucional Policía Nacional del Perú*.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/127643/Martinez_ARR-SD.pdf?sequence=1
- Monzón. (2018). Enunciado por Hernani Álvarez y Mautino Ortiz (2020). *Implementación de un órgano de control de gestión del Tribunal de Disciplina Policial*
- Morón, J. (2018). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General* (13.ª ed., Tomo II). Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- Montes, S. (2024). La efectividad de los informes de control posterior sobre el inicio de acciones administrativas disciplinarias en el Ministerio de Producción, 2020-2022.
- Morán, P., y Infante, C. (2022). *Implementación del control administrativo disciplinario como segunda especialidad dentro de la Inspectoría General PNP: Un prototipo piloto en la OD IGPNP Tacna*.
https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/26171/INFANTE%20CASTRO_MORAN%20GUEVARA_IMPLEMENTACION_CONTROL.pdf?sequence=1
- Ninalaya, F., y Vela, J. (2020). *El experto biométrico dual, para enfrentar la ineficacia en la cobertura de resolución de casos criminales de identificación policial, de huellas dactilares e imágenes faciales, en la División de Identificación de la Dirección de Criminalística de la PNP*.
https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/17927/NINALA_YAMART%20DNEZ_VELARANGOITIA_EXPERTO_BIOM%20TRICO_DUAL.pdf?sequence=1
- Pacori, J. M. (2022). *Caducidad en el procedimiento disciplinario policial*. *Revista Iuris Dictio Perú, Volumen IV*. <https://lpderecho.pe/caducidad-procedimiento-disciplinario-policial/>
- Pacori, J. M. (2020). *Manual operativo del procedimiento administrativo general*.
https://www.academia.edu/download/91664180/manual_operativo_del_procedimiento_administrativo_general.pdf
- Pérez, I. (2022). *El modelo del proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos aplicado a las organizaciones*.
<https://biblioteca.galileo.edu/tesario/bitstream/123456789/1281/1/18005776%20INGRID%20AMARILIS%20P%20REZ%20ROQUE.pdf>

Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026. (2022, 21 de abril). plan que define la misión institucional, los lineamientos de política, los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas del MININTER.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3059076/ANEXO%200558-2022-IN.pdf.pdf>

Plan Estratégico de Capacidades de la PNP al 2030 Mariano Santos Mateo (2020, 5 de mayo).

Ministerio del Interior <https://www.idl.org.pe/que-paso-con-la-reforma-policial-del-2020/>

Plan de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2023-2035 (2023, 21 de abril).

https://www.munlima.gob.pe/wp-content/uploads/2023/05/PDC-MML-2023-2035_V05FF.pdf

Quiñe, V., y Sotil, S. (2023). *Reestructuración de la Comisión de Gestión de los recursos propios, y actividades productivas y empresariales de las instituciones educativas de la Policía Nacional del Perú (PNP)*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/25392/QUI%C3%91E%20ZAVALETA_SOTIL%20NI%C3%91O_MG.pdf?sequence=1

Resolución Ministerial N°975-2019– IN (2019, 8 de julio) que aprueba la política para la aplicación de la prueba de control y confianza a los funcionarios, servidores civiles o policiales del sector Interior. <https://www.gob.pe/institucion/mininter/normas-legales/283815-975-2019-in>

Resolución de la Comandancia General N°028-2020-CG-PNP/SECEJE (2020, 28 de enero). sobre la Política y objetivos de calidad de la PNP.

<https://www.mininter.gob.pe/sites/default/files/gip/promulinv/archivos/ANEXO%201.-NIVELES%20DE%20SERVICIO.pdf>

Rodríguez, E., y Gallardo, A. (2022). *Innovación digital para contrarrestar el reducido alcance del control físico de los detenidos domiciliarios por mandatos judiciales en las regiones Lima y Callao.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/23102/RODRIGUEZ%20CARDENAS_GALLARDO%20MENDOZA_LC.pdf?sequence=1

Rubio D. (2006). Introducción a la Gestión Empresarial. <https://www.eumed.net/libros-gratis/2006a/prd/143.pdf>

Torres, M. (2021). Los vicios de nulidad y su incidencia en la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el año 2019. *Revista de Investigación Gestión del Tercer Milenio, Facultad de Ciencias Administrativas UNMSM.*

<https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/view/19712/16755>

Toledo, A. (2020). *Estandarización de procesos de investigación criminal de los delitos de secuestro y extorsión, para optimizar los resultados contra la delincuencia organizada.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/16248/TOLEDO_PALOMINO_ANGEL_ARMANDO_ESTANDARIZACION_PROCESOS_INVESTIGACION_CRIMINAL.pdf?sequence=1

Villafuerte, C., y Villanueva, D. (2020). *Sistema de gestión de la información de las historias clínicas en el Hospital PNP Augusto B. Leguía.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/18540/VILLAFUERTE%20SALAS_VILLANUEVA%20YANA_SISTEMA_DE_GESTI%C3%93N_DE_LA_INFORMACI%C3%96N.pdf?sequence=1

Vargas, P., y Quispe, G. (2023). *Innovación para incorporar intervenciones de prevención policial frente a la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, Huamanga 2019-2021.*

https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/26470/QUISPE%20CASTELLARES_VARGAS%20CHILON_INNOVACION_INCORPORAR.pdf?sequence=1



Anexos

DEFICIENTE GESTIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DE LA IG-PNP POR FACTOR CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN EN LIMA METROPOLITANA 2022-2023

Dimensión de la arquitectura del problema	Preguntas	Objetivos	Hipótesis	Fuentes de dato	Herramientas
Intensidad general Gestión administrativa	¿Cuáles son las principales causas que desarrollan una deficiente gestión de los órganos disciplinarios de la IGPNP por factor caducidad y prescripción en Lima Metropolitana 2022-2023?	Identificar las principales causas que afectan la correcta y eficiente gestión administrativa disciplinar de los órganos disciplinarios de la IGPNP por factor caducidad y prescripción en Lima Metropolitana 2022-2023.	Existen factores a descubrir que alteran la gestión disciplinar de los órganos disciplinarios de la IGPNP por factor caducidad y prescripción en Lima Metropolitana 2022-2023.	Expertos. Responsables de la gestión de los procesos administrativos. (jefes y auxiliares OD, ID, IMR)	<i>focus group</i> . Cuestionario estructurado Cuestionario semiestructurado Grabación de audio y video.
Procedimental de las 02 figuras jurídicas: Caducidad y prescripción	¿Cuáles fueron las razones por las que los procesos administrativos disciplinarios llevados a cabo por los órganos disciplinarios caducaron en los años 2022 y 2023?	Determinar las causas que condujeron a un proceso deficiente, resultando en la caducidad de los procesos administrativos disciplinarios durante el 2022- 2023.	Existen causas que produjeron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario por factor caducidad durante el 2022 y 2023.	Registros de la base de datos, y archivos. Expertos	Análisis documental <i>focus group</i> Cuestionario estructurado Cuestionario semiestructurado Grabación de audio y video.
	¿Cuáles fueron las razones por las que los procesos administrativos disciplinarios llevados a cabo por los órganos disciplinarios prescribieron en los años 2022 y 2023?	Determinar las causas que condujeron a un proceso deficiente, resultando en la prescripción de los procesos administrativos disciplinarios durante el 2022- 2023.	Existen causas que produjeron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario por factor prescripción durante el 2022 y 2023.	Responsables de la gestión de los procesos administrativos. (jefes y auxiliares OD, ID, IMR).	
Actores	¿Quiénes son los actores que participan en el proceso administrativo disciplinario a cargo de los órganos disciplinarios de la IG.PNP, durante los años 2022-2023 en el marco de la prescripción y caducidad?	Identificar los principales actores que participan en los procesos administrativos disciplinario llevados a cabo por la IG.PNP., durante los años 2022 y 2023, en el marco de la prescripción y caducidad?	Los actores que participan en el proceso administrativo disciplinario son los responsables de garantizar y asegurar que el proceso se lleve respetando los plazos establecidos por ley durante los años 2022 y 2023.	Bases de datos y archivos. Inspectoría general PNP. (OD, ID, IMR). Instructores y auxiliares de investigación. Jefe inmediato superior. Asesor legal y testigos. Implicado.	Análisis documental Entrevistas: cuestionario semiestructurado
Territorial	¿Cuáles son las características del territorio metropolitano donde ocurren esta deficitaria gestión administrativa disciplinar del proceso administrativo por factor caducidad y prescripción en Lima Metropolitana (2022-2023)?	Determinar las características del territorio metropolitano y cómo inciden en la problemática disciplinar y en la deficitaria gestión administrativa procesal respecto a los factores de prescripción y caducidad (2022-2023).	Se plantea que las características específicas del territorio de Lima metropolitana tienen un efecto en la problemática disciplinaria y gestión administrativa deficiente en relación con la prescripción y caducidad .	Entrevistas a encargados de la gestión de los procesos administrativos disciplinarios.	Entrevistas: cuestionario semiestructurado.

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Gaspar walter boza cachay

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Jefe de Sistemas Fovipol

DESEABILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP? *

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP? *

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP? *

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento? *

2 meses, incluido su pruebas previas as su puesta en marcha. 1 analista programador, costo de contratación en el mercado: 5,000 mensual

¿Cree ud. que el software propuesto "SPAIG" puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

CORDOVA

CARGO QUE DESEMPEÑA *

AUXILIAR

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP? *

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP? *

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP? *

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento? *

NO TENGO IDEA

¿Cree ud. que el software propuesto "SPAIG" puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

GONZALES

CARGO QUE DESEMPEÑA *

AUXILIAR

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP? *

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP? *

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP? *

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento? *

NO PUEDO PRECISAR

¿Cree ud. que el software propuesto “SPAIG” puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

JACAY

CARGO QUE DESEMPEÑA *

AUXILIAR

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP?

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP?

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP?

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento?

NO PUEDO BRINDAR DICHA INFORMACION POR QUE NO LA CONOZCO

¿Cree ud. que el software propuesto "SPAIG" puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

GARCIA

CARGO QUE DESEMPEÑA *

auxiliar

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP?

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP?

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP?

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento?

En este momento no puedo detallarlo, lo hare llegar posteriormente.

¿Cree ud. que el software propuesto "SPAIG" puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

JHON BECERRA DIAZ

CARGO QUE DESEMPEÑA *

PARTICIPANTE PAMOID - ESCPOGRA PNP

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP?

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP?

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP?

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento?

NO TENGO IDEA

¿Cree ud. que el software propuesto "SPAIG" puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

ST1. PNP. LOPEZ

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Auxiliar

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP? *

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP? *

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP? *

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento? *

No conozco sobre el tema

¿Cree ud. que el software propuesto “SPAIG” puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Hilton AGUILAR ESCOBEDO

CARGO QUE DESEMPEÑA *

INTEGRANTE PAMOID

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP?

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP?

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP?

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento?

Desconozco

¿Cree ud. que el software propuesto “SPAIG” puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación de deseabilidad, factibilidad y

viabilidad ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar, para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP. Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido se viene proponiendo como parte de la solución un prototipo consistente en un software de gestión de procesos aplicados a la IGPNP. "SPAIG". Que pretende hacer más ágil y viable los procesos administrativos reduciendo tiempos cumpliendo plazos y con sistemas de alertas y semaforización para el control y monitoreo del proceso administrativo disciplinario PNP. por lo que se desea conocer y evaluar la deseabilidad, factibilidad y viabilidad del mismo a través de sus respuestas.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Juan José García Madueño

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Coronel PNP

DESEABILIDAD



¿Cree Ud. que el software propuesto contribuirá a reducir los casos de prescripción y caducidad? *

- Opción 1 SI Opción
- 2 TAL VEZ
- Opción 3 NO

¿Cree que las funcionalidades del software se alinean con las metas estratégicas de la IGPNP, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional evitando la impunidad? *

- SI SE ALINEAN CON LAS METAS DE LA
- IGPNP MUY POCO O CASI NADA
- NO SE ALINEAN CON LAS METAS

¿Cuál cree que será la percepción de los usuarios clave (auxiliares de investigación, jefes de OD, ¿ID, IMR) sobre la necesidad de una herramienta de gestión de procesos para agilizar la gestión? *

- POSITIVA, ACEPTABLE
- INDIFERENTE
- NEGATIVA, DE RESISTENCIA AL

FACTIBILIDAD

¿Cree Ud. que el software propuesto pueda integrarse con otros sistemas existentes en la IGP?

- ALTAMENTE INTEGRABLE
- TAL VEZ
- NO ES POSIBLE INTEGRARLO CON OTROS SISTEMAS

¿Cuál cree que sea el impacto que proponga el software en la carga de trabajo del personal PNP de la IGPNP?

- DE GRAN IMPACTO
- MEDIANO IMPACTO
- NO TENDRA

¿Cree Ud. que de implementarse el software "SPAIG" en la IGPNP, pueda presentar conflictos con las normas legales que rigen el Reglamento de Régimen Disciplinario de la PNP?

- SI PODRIA PRESENTAR
- CONFLICTOS TAL VEZ
- NO TENDRIA POR QUE PRESENTAR

VIABILIDAD

¿Cuál cree que sería el costo estimado del proyecto, incluyendo desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento?

No estoy al tanto del costo. Sin embargo pienso que, el personal de DIRTIC podría desarrollarlo, además de brindarle el mantenimiento que corresponda

¿Cree ud. que el software propuesto “SPAIG” puede ser implementado y financiado con recursos de la propia Policía Nacional del Perú? *

- ES POSIBLE
- TAL VEZ
- NO ES

¿Una vez desarrollado el proyecto, cual cree que sea el plazo estimado para la implementación completa del software? *

- DE 1 A 3 MESES
- DE 3 A 6 MESES
-

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

ST3 PNP JACAY TIRADO

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

CARGA LABORAL

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

-ABOGADOS ADMINISTRATIVOS, CAPACITACION CON EL TRIBUNAL PARA UNIFICAR CRITERIOS Y NO RETROTRAER LOS CASOS EMBLEMATICOS QUE LUEGO SE CONVIERTEN EN

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

No, ya que cada oficina de disciplina es autónoma

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

No existe

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

No sé puede, ya que no hay un registro sistemático

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

No, hay ya que la carga laboral es excesiva y los apoyos de servicio impide un normal desarrollo

12. Sistema de Alerta Temprana

*

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

Solo se tiene el control posterior

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

SB PNP CARLOS MEDINA TAFUR

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

AUX. DE INSPECCIONES IGPNP

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

GARGA PROCESAL, CERECEN DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA EL CONTROL DE PLAZOS, REVISION DE LOS EXPEDIENTES

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

FALTA PERSONAL IDONEO, CAPACITACION REFERENTE AL SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL Y UNIDAD DE CRITERIO AL MOMENTO DE EMITIRSE LAS RESOLUCIONES

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

*infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

FALTA UNIDAD DE CRITERIO Y/O ACUERDOS DE LOS ORGANOS DISPLINARIOS AL MOMENTO DE RESOLVER

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3
Deficiente	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eficiente			

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

LOS PLAZOS SE ENCUENTRAN EN LA LEY, HACE FALTA UN SISTEMA INFORMATICO PARA LA ALERTA A LOS INSTRUCTORES QUE TIENEN A CARGO LA INVESTIGACIÓN Y/O EXPEDIENTES

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

FALTA IMPLEMENTAR ESTE RUBRO A FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL INSTRUCTOR DE LOS ORGANOS DISCIPLINARIOS

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

DE IGUAL FORMA EL ORGANO DE INVESTIGACION DEBE IMPLEMENTAR Y DOTAR UN PROGRAMA INFORMATICO Y SE PUEDA VERICAR EL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES

12. Sistema de Alerta Temprana *

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleguen a la prescripción o caducidad?

TENGO CONOCIMIENTO QUE LOS ORGANOS DISPLINARIOS REGISTRAN LOS INGRESOS EN HOJA DE CALCULO GENERADA EN EXCEL A FIN DE LLEVAR UN CONTRO QUE NO RESULTA EFICIENTE PARA EL MANEJO DE CONTROL DE PLAZOS Y ALERTA TEMPRANA DE LOS EXPEDIENTES QUE TERMINAN CADUCANDO O PRESCRIBIENDO

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

Jose Roberto Llanos Meneses cml PNP

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

Jefe del Equipo 08 de Inspecciones de IGPNP

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

Falta de personal. Equipos Tecnológicos . Cantidad exorbitante de expedientes antiguos

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

Carencia de personal capacitado. Carencia de personal integro. Personal carente de Mistica Institucional

3.Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto indice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

No hay coordinacion. Los mismos hechos son investigados por equipos diferentes

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

No _____

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

Por la cantidad de Informes resueltos por mes _____

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

Desconosco _____

12. Sistema de Alerta Temprana

*

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

Ninguno

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

ST3.PNP GINA MAGALHI SALAZAR CAPA

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

FALTA DE PERSONAL CON CONOIMIENTO EN EL TEMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

FALTA DE PERSONAL EN LA CARRERA DE DERECHO, LAS CAPACITACIONES DEBEN SER CONSTANTES Y NO SOLO POR LA INSTITUCIÓN, POR LA EXCESIVA CARGA ADMINISTRATIVA GENERA DETERIORO EN LA SALUD MENTAL (ESTRES)

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

*infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SI	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

LA TECNOLOGIA (WIFI, IMPRESORAS, EQUIPO DE CÓMPUTO) HACEN QUE NO SE PUEDA COMUNICAR A TIEMPO EN FORMA REAL Y PRECISA CON OTRO ENTE HOMÓLOGO

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

EXISTEN EL SIGE, EL MISMO QUE INDICA EL MOVIMIENTO DE LOS PAD, NO EXISTIENDO OTRO MECANISMO

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

SE EVALPÚA MEDIANTE LA PRODUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE LOS EAD, LAS MEDIDAS QUE LA INSTITUCIÓN HA EFECTIVIZADO MEDIANTE LA IG PNP ES DESCENTRALIZAR LOS EAD POR INFRACCIONES GRAVES, LO CUAL HA DESCONGESTIONADO O LIBERADO PARTE DE LA CARGA PROCESAL ADINISTRATIVA.

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

NO EXISTEN SISTEMAS, PERO LO QUE SI SE RECOMIENDA ES QUE LAS ODS CUENTEN CON MÁS PERSONAL PNP PARA GARANTIZAR OPORTUNAMENTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

12. Sistema de Alerta Temprana *

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

NO EXISTE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

ST1 PNP Luis Alberto CORDOVA TITO

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

AUXILIAR DE INVESTIGACION

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

La carga de expedientes administrativos, falta de personal de auxiliares capacitados, falta de motivación en la imputación de las infracciones graves y muy graves lo que conllevó que la segunda instancia llámese el TDP que declaró su nulidad y posteriormente la prescripción.

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

Falta de auxiliares abogados que se identifiquen con la labor; la capacitación es buena pero muchas veces no se aplica esos conocimientos para resolver la investigación, muchas veces se hace una interpretación extensiva de la conducta para imputar un hecho inexistente, es mas cuando llega un caso atípico y/o prescrito lo lógico es concluir el proceso pero se inicia el PAD por presión mediática, cuando debe archivarse

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

No es total, toda vez que a raíz de esa falta de comunicación con los órganos disciplinarios muchas veces se investiga 2 y mas veces el mismo hecho, esto es que no existe un filtro 100 % seguro que maneje la información y se distribuya al órgano competente, lo que genera en ocasiones que se le inicie el PAD por infracción grave o muy grave cuando el mismo caso ya fue resuelto, lo que genera agravio al investigado al encontrarse observado en el proceso de ascenso o cuando quiera pedir su retiro o disponibilidad.

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

No existe, ello queda a discreción del Jefe del órgano disciplinario y/o la responsabilidad del auxiliar de investigación

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

No es suficiente ante la recargada labor para resolver las denuncias

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

No existe, todo queda en el Jefe de los órganos disciplinarios; sin embargo, la Oficina de Control Posterior solo revisa un porcentaje de expedientes resueltos pero de casos archivados en acciones previas.

12. Sistema de Alerta Temprana *

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

Como vuelvo a mencionar queda a conciencia del auxiliar de investigación, potestad del jefe, del comando en casos mediáticos o del propia denunciante que esta pendiente del resultado.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

EDGAR PORTOCARRERO DAMCEN

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

2023 IMER REGION HUANUCO (SUPLENTE); 2024 JEFE OD 16 IG PNP.

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

1. CARGA PROCESAL. 2. MEDIOS TECNOLOGICOS PARA AGILIZAR EL PAD; 3. CORRUPCION

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

1. CONOCEDORES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. 2. NO HAY CAPACITADORES IDONEOS. 3. FALTA DE MEDIOS LOGISTICOS Y RECURSOS HUMANOS PREPARADOS

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

NO HAY UNA BUENA COORDINACION NI COMUNICACION, NO HAY UNA BASE DE DATOS DE LOS CASOSO QUE LLEVA CADA UNO PARA TOMAR COMO REFERENCIAS DE LOS PROCESOS

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

SE TOMA COMO REFERENCIA LOS CASOS EMBLEMATICOS PARA PRIORIZAR EL PAD

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

A TRAVES DE LOS RESULTADOS DE CASOS RESUELTOS SEMANALMENTE DE LUNES A

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

UN SISTEMA COMO TAL NO EXISTE, HAY PROYESTOS SI PERO NO SE HAN DESARROLLADO, LO HACE CADA JEFE DEL ORGANO DISCIPLINARIO

12. Sistema de Alerta Temprana *

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

NINGUNO, SOLO EN PROYECTO (IDEACION)

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

CORONEL PNP ROLANDO VILCHEZ LOPEZ

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

JEFE DE LA OD TINGO MARIA 2023

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

1. Actos de corrupción 2. Falta de integridad en el personal 3. Desconocimiento de las normas

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

1. Personal sin conocimiento amplio de las normas. 2. Personal con poco conocimiento de los procedimientos disciplinarios. 3. Falta de profesionalismo.

3. Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto índice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

La coordinación existente entre los órganos disciplinarios es regular, en algunos casos por celo profesional y en otros por indiferencia con el sistema.

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3
Deficiente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Eficiente			

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

No existen procedimientos definidos y estandarizados tecnológicamente, estos se hacen a interés y responsabilidad del jefe del órgano disciplinario.

10. Evaluación de Desempeño *

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

En algunos casos no es eficiente, se debe adoptar mayor control en los procedimientos y plazos, así como brindar capacitación.

11. Seguimiento de Casos *

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

Ninguno, se hace bajo discreción y responsabilidad del jefe del órgano disciplinario,

12. Sistema de Alerta Temprana *

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleven a la prescripción o caducidad?

Durante mi gestión no se informó ni se constato la existencia de algún sistema de alerta temprana.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA**PRESENTACION**

En primer lugar para hacerle

llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela

de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E.

Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones

detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios,

específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en

función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

NOMBRE Y GRADO *

Hilton Aguilar Escobedo CORONEL PNP

CARGO DESEMPEÑADO EN LOS AÑOS 2022-2023-2024 (RELACIONADO A LA IGPNP) *

Jefe de la Oficina de Disciplina N°16

1. ¿En un orden de prioridades, cuáles cree Ud., que fueron las tres principales causas * que ocasionaron una deficiente gestión del proceso administrativo disciplinario y conllevaron a la prescripción y caducidad de los casos disciplinarios en la IG-PNP durante el periodo 2022-2023?

En mi caso -Deficit de personal -Excesiva carga procesal - excesiva demora en el Tribunal de Disciplina de donde en la mayoría de los casos regresa ya prescrito o caducados

2. Recursos Humanos *

¿Podría describir 3 problemáticas relacionada entre el perfil profesional, la calidad de capacitación que reciben y la calidad del servicio de los procesos disciplinarios en la gestión y resolución oportuna de los casos?"

No existe ningún tipo de selección en base ala perfil del Auxiliar o personal que labora en las Oficinas de Disciplina, de laguna o utraa forma se trata de capacitar al personal con los curos de capacitación programados por la Inspectoría General, en cuanto a la calidad de los de los procesos por las consideraciones expuestas hasta el momento son totalmente deficientes

3.Sistemas Tecnológicos *

¿De qué manera han influido los sistemas tecnológicos y las herramientas de gestión de casos del proceso administrativo disciplinario, considerando que durante los años de estudio (2022 y 2023), se registra un alto indice de prescripción y caducidad? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 es irrelevante, 2 no existen y 3 positivamente.

	1	2	3
Es irrelevante	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Recursos Logísticos ¿Qué impacto tienen los recursos logísticos, como la

* infraestructura y el equipamiento, en la gestión de los procesos disciplinarios y en la prevención de la caducidad y prescripción de los casos? Responda del 1 al 3 considerando:

1	2	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

5. Procedimientos Internos *

¿Existen procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios? Si es así, ¿son estos procedimientos seguidos de manera consistente por todo el personal involucrado? Responda SI o NO. Podría brindarnos un % para Sí y No.

	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
SII	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Coordinación y Comunicación *

¿Cree Ud, que exista una debida coordinación y comunicación entre organos disciplinarios de la IG-PNP, para la gestión de los procesos disciplinarios? sustente su respuesta.

No existe ninguna coordinación y comunicación entre órganos disciplinarios, por que no existe procedimientos internos claros y bien definidos para el manejo de los casos disciplinarios todos los Jefes de OD son islas que laboran apelando a su criterio e interpretación

7. Protocolos de prevención *

¿Son eficientes los protocolos de prevención para evitar la prescripción y caducidad de los procesos disciplinarios gestionados por la IGPNP? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 deficiente, 2 no existen y 3 eficiente.

	1	2	3	
Deficiente	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Eficiente

8. Carga de Trabajo *

¿Cómo afecta la carga de trabajo y el volumen de casos a la capacidad del personal para gestionar adecuadamente los procesos disciplinarios y evitar la prescripción de los casos? Responda evaluando del 1 al 3; donde 1 no afecta, 2 afecta medianamente y 3 afecta significativamente.

	1	2	3	
No afecta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Afecta Significativamente

9. Cumplimiento de Plazos *

¿Existe mecanismos para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos disciplinarios y cómo se monitorea su efectividad? ¿Puedes nombrar cuáles son en orden de importancia?

No existen mecanismos tampoco monitoreo para el cumplimiento de plazos y tramitación de los casos , lo que si esta normado en la ley 30714 y su reglamento donde se establece la responsabilidad administrativa disciplinaria contra el Jefe de Oficina y Auxiliar de Investigación por el incumplimiento de los plazos

10. Evaluación de Desempeño

*

¿Cómo se evalúa el desempeño del personal involucrado en la gestión de casos disciplinarios, y qué medidas se toman para abordar deficiencias en su rendimiento?

No existe una evaluación de desempeño tampoco se toman medidas para abordar deficiencias.

11. Seguimiento de Casos

*

¿Qué sistemas de seguimiento existen para monitorear el progreso de los casos disciplinarios, y cómo se asegura que se mantenga el control sobre los casos pendientes para evitar su prescripción o caducidad?"

No existen sistemas de seguimiento para monitorear el progreso de los casos disciplinarios por ende no hay ningún tipo de control a fin de evitar la prescripción o caducidad de los procesos disciplinarios

12. Sistema de Alerta Temprana

*

¿Qué sistema de alerta temprana registra la IGPNP., para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación de casos disciplinarios antes de que lleguen a la prescripción o caducidad?

Cuando me desempeñe como Jefe de Oficina no llegué a conocer algún tipo de sistema de alerta temprana en la IG PNP para identificar y abordar posibles retrasos o problemas en la tramitación

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios, específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

El correo electrónico del destinatario (rdiazpe@gmail.com) se registró al enviar el formulario.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Ronald Díaz

INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE LABORA *

Salares Norte - Chile

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Gerente General

LUGAR DE OPERACIONES *

Salvador - Copiapó- Chile

1. **Gestión del Tiempo y Plazos:** ¿Cómo gestiona su institución los plazos críticos en los * procesos administrativos para evitar el incumplimiento de plazos de los casos? ¿Qué herramientas o prácticas considera esenciales para garantizar el cumplimiento de estos plazos?

Usamos SAP system y SSYMA software

2. **Control de Procesos:** ¿Qué métodos utiliza la empresa o institución para monitorear y * controlar el progreso de los procesos administrativos? ¿Cómo aseguran que todos los pasos sean seguidos de manera oportuna y eficiente?

Existe un comité de control interno que recibe los procesos abiertos y los ingresa a los softwares mencionados

3. **Tecnología y Automatización:** ¿Qué tecnologías o sistemas de automatización emplea * la empresa o institución para gestionar grandes volúmenes de información y procesos complejos? ¿Cómo contribuyen estas tecnologías a reducir el riesgo de cumplimiento de plazos en los procedimientos?

El seguimiento se usa con Power BI para el manejo de la información y seguimiento de los compromisos

4. **Análisis y Mejora Continua:** ¿Qué enfoque utiliza la empresa o institución para * analizar y mejorar continuamente los procesos administrativos? ¿Cómo identifican y corrigen las debilidades que podrían llevar al incumplimiento de plazos de casos?

Usamos plataforma de Ingenio , un sistema que permite la trazabilidad de los procesos abiertos y los comentarios que realizan cada etapa de la investigación

5. **Rendición de Cuentas:** ¿Cómo maneja la empresa o institución la rendición de cuentas * en los procesos administrativos? ¿Qué mecanismos de supervisión o auditoría implementan para asegurar que los responsables cumplan con sus deberes?

~~Usamos BSC con kpis previamente aceptados y se realizan evaluaciones de medio año y fin de año~~

6. Si tuviera algo mas que agregar o surgir o recomendar respecto del tema.

~~Es muy interesante el uso de softwares que permiten la trazabilidad y el cumplimiento de los objetivos y procesos~~

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios, específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

El correo electrónico del destinatario (hsandovalc@uni.pe) se registró al enviar el formulario.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Henry Joel Sandoval Chávez

INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE LABORA *

Kallpa Generación

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Ingeniero de planeamiento y confiabilidad

LUGAR DE OPERACIONES *

Central Hidroeléctrica Cañón del Pato

1. **Gestión del Tiempo y Plazos:** ¿Cómo gestiona su institución los plazos críticos en los * procesos administrativos para evitar el incumplimiento de plazos de los casos? ¿Qué herramientas o prácticas considera esenciales para garantizar el cumplimiento de estos plazos?

Nuestra política de compras contempla priorización de acuerdo al monto y complejidad de la adquisición. Así como también sus excepciones para situaciones de emergencia. En el caso de un servicio crítico usamos garantías de fiel cumplimiento, asegurando el cumplimiento en tiempo y alcance.

2. **Control de Procesos:** ¿Qué métodos utiliza la empresa o institución para monitorear y * controlar el progreso de los procesos administrativos? ¿Cómo aseguran que todos los pasos sean seguidos de manera oportuna y eficiente?

Tener un buen módulo es importante, hoy en día hay muchas herramientas digitales que permiten monitorear y controlar procesos. En esta institución usamos el SAP y una plataforma de seguimiento de contratos en la cual podemos mantener el informar los estados en cualquier momento.

3. **Tecnología y Automatización:** ¿Qué tecnologías o sistemas de automatización emplea * la empresa o institución para gestionar grandes volúmenes de información y procesos complejos? ¿Cómo contribuyen estas tecnologías a reducir el riesgo de cumplimiento de plazos en los procedimientos?

Actualmente hacemos uso del SAP el cual está enlazado a muchos de nuestros procesos (almacenes, compras, mantenimiento) tener una herramienta como SAP que se enlaza a todos nuestros procesos nos ayuda a controlar y monitoreo.

4. Análisis y Mejora Continua: ¿Qué enfoque utiliza la empresa o institución para analizar y mejorar continuamente los procesos administrativos? ¿Cómo identifican y corrigen las debilidades que podrían llevar al incumplimiento de plazos de casos? Nuestros procesos están pensado bajo un ciclo de Deming, lo cual nos permite realizar mejoras en cada ciclo.

*

5. Rendición de Cuentas: ¿Cómo maneja la empresa o institución la rendición de cuentas en los procesos administrativos? ¿Qué mecanismos de supervisión o auditoría implementan para asegurar que los responsables cumplan con sus deberes?

Todos nuestros procesos son supervisados, anualmente tenemos auditorias de diferentes puntos de tal manera que pueda encontrarse observaciones que nos ayuden a mejorar.

6. Si tuviera algo mas que agregar o surgirir o recomendar respecto del tema.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios, específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

El correo electrónico del destinatario (**freddy.aramburu@gmail.com**) se registró al enviar el formulario.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Freddy Edgar Aramburu Garcia

INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE LABORA *

Poder Judicial

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Gerente de Tecnologías de Informacion

LUGAR DE OPERACIONES *

Lima, Peru. Carabaya 718

1. **Gestión del Tiempo y Plazos:** ¿Cómo gestiona su institución los plazos críticos en los * procesos administrativos para evitar el incumplimiento de plazos de los casos? ¿Qué herramientas o prácticas considera esenciales para garantizar el cumplimiento de estos plazos?

Llevamos controles automatizados y apoyo de personal. Empleamos Google Calendar en Workspace, y seguimiento semanal periódico y reuniones contingentes.

2. **Control de Procesos:** ¿Qué métodos utiliza la empresa o institución para monitorear y * controlar el progreso de los procesos administrativos? ¿Cómo aseguran que todos los pasos sean seguidos de manera oportuna y eficiente?

Los procesos administrativos son normados por las áreas de Administración. Los controles se basan en la normativa de la Ley 27444 y en lo específico en cada uno de los ámbitos (contable, patrimonial, logístico, informático, entre otros)

3. **Tecnología y Automatización:** ¿Qué tecnologías o sistemas de automatización emplea * la empresa o institución para gestionar grandes volúmenes de información y procesos complejos? ¿Cómo contribuyen estas tecnologías a reducir el riesgo de cumplimiento de plazos en los procedimientos?

Contamos con Sistemas Administrativos informáticos, y para la atención a los usuarios, el Sistema Integrado Judicial, SIJ, de alcance nacional.

4. **Análisis y Mejora Continua:** ¿Qué enfoque utiliza la empresa o institución para * analizar y mejorar continuamente los procesos administrativos? ¿Cómo identifican y corrigen las debilidades que podrían llevar al incumplimiento de plazos de casos?

Mejora continua y transformación digital. Para corregir las debilidades se cuenta con reuniones de seguimiento.

5. **Rendición de Cuentas:** ¿Cómo maneja la empresa o institución la rendición de cuentas * en los procesos administrativos? ¿Qué mecanismos de supervisión o auditoría implementan para asegurar que los responsables cumplan con sus deberes?

Se cuenta con formatos para rendición de cuentas, a cargo de la Gerencia Administrativa. Se hacen muestreos periódicos de casos escogidos al azar, para mayor detalle.

6. Si tuviera algo mas que agregar o surgerir o recomendar respecto del tema.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios, específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

El correo electrónico del destinatario (ingenierojavirios@gmail.com) se registró al enviar el formulario.

NOMBRES Y APELLIDOS *

javier rios-castillo

INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE LABORA *

Telefonica Del Peru S.A.A.

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Gerente de Transformacion DIgital

LUGAR DE OPERACIONES *

Lima

1. **Gestión del Tiempo y Plazos:** ¿Cómo gestiona su institución los plazos críticos en los * procesos administrativos para evitar el incumplimiento de plazos de los casos? ¿Qué herramientas o prácticas considera esenciales para garantizar el cumplimiento de estos plazos?

Usamos Jira como herramienta y PMO como metodología

2. **Control de Procesos:** ¿Qué métodos utiliza la empresa o institución para monitorear y * controlar el progreso de los procesos administrativos? ¿Cómo aseguran que todos los pasos sean seguidos de manera oportuna y eficiente?

a través de la metodología de gestión por procesos

3. **Tecnología y Automatización:** ¿Qué tecnologías o sistemas de automatización emplea * la empresa o institución para gestionar grandes volúmenes de información y procesos complejos? ¿Cómo contribuyen estas tecnologías a reducir el riesgo de cumplimiento de plazos en los procedimientos?

robotización con blue prism

4. **Análisis y Mejora Continua:** ¿Qué enfoque utiliza la empresa o institución para * analizar y mejorar continuamente los procesos administrativos? ¿Cómo identifican y corrigen las debilidades que podrían llevar al incumplimiento de plazos de casos?

el framework SAFE de agile

5. **Rendición de Cuentas:** ¿Cómo maneja la empresa o institución la rendición de cuentas * en los procesos administrativos? ¿Qué mecanismos de supervisión o auditoría implementan para asegurar que los responsables cumplan con sus deberes?

minerva

6. Si tuviera algo mas que agregar o surgir o recomendar respecto del tema.

Todo ok

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



Entrevista semiestructurada para el proyecto de Innovación

ENTREVISTA PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de comprender en profundidad las razones detrás de la gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios, específicamente en relación a los casos de caducidad y prescripción; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar las principales dificultades y proponer posibles soluciones a esta problemática.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

El correo electrónico del destinatario (ximena.gil.hidalgo@gmail.com) se registró al enviar el formulario.

NOMBRES Y APELLIDOS *

Ximena Gil Hidalgo

INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE LABORA *

San Miguel Industrias

CARGO QUE DESEMPEÑA *

Head de sostenibilidad

LUGAR DE OPERACIONES *

Lima

1. **Gestión del Tiempo y Plazos:** ¿Cómo gestiona su institución los plazos críticos en los * procesos administrativos para evitar el incumplimiento de plazos de los casos? ¿Qué herramientas o prácticas considera esenciales para garantizar el cumplimiento de estos plazos?

Herramientas de seguimiento de proyectos como: Dashboards en Power BI, seguimiento de tareas en Microsoft teams , etc

2. **Control de Procesos:** ¿Qué métodos utiliza la empresa o institución para monitorear y * controlar el progreso de los procesos administrativos? ¿Cómo aseguran que todos los pasos sean seguidos de manera oportuna y eficiente?

Plataforma privada Goldenbelt donde se explicita los macro procesos Core, estratégicos y de soporte, en la plataforma se detallan los manuales y procedimientos

3. **Tecnología y Automatización:** ¿Qué tecnologías o sistemas de automatización emplea * la empresa o institución para gestionar grandes volúmenes de información y procesos complejos? ¿Cómo contribuyen estas tecnologías a reducir el riesgo de cumplimiento de plazos en los procedimientos?

Jira, Power BI

4. **Análisis y Mejora Continua:** ¿Qué enfoque utiliza la empresa o institución para * analizar y mejorar continuamente los procesos administrativos? ¿Cómo identifican y corrigen las debilidades que podrían llevar al incumplimiento de plazos de casos?

Mesas ágiles

5. **Rendición de Cuentas:** ¿Cómo maneja la empresa o institución la rendición de cuentas * en los procesos administrativos? ¿Qué mecanismos de supervisión o auditoría implementan para asegurar que los responsables cumplan con sus deberes?

Auditorías internas y auditorías externas independientes

6. Si tuviera algo más que agregar o surgir o recomendar respecto del tema.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Díaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

CRODOV

Grado y cargo que desempeña

ST1. PNP. AUXILIAR DE INVESTIGACION

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

INCORPORARLO TAMBIEN PARA LAS INFRACCIONES GRAVES

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

SUSY JACAY

Grado y cargo que desempeña

ST3 PNP/AUXILIAR DE INVESTIGACION

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

	1	2	3	
No es posible	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

	1	2	3	
No es viable	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

	1	2	
Aprobado	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

	1	2	3	
Bajo impacto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

CAPACITACIÓN AL PERSONAL, PARA UN MAYOR DESEMPEÑO EN LO PLANTEADO

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

Gina M. Salazar Capa

Grado y cargo que desempeña

ST3.PNP

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

	1	2	3	
No es posible	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

	1	2	3	
No es viable	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

	1	2	
Aprobado	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

	1	2	3	
Bajo impacto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1 2

No es nada escalable Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

Para que pueda ser viable este prototipo se tendría que contar con personal con la carrera de derecho, o el mínimo conocimiento en derecho, eficiente y suficiente para que así los PAD no se acumulen en las OD y así no caduquen, prescriban u otro, si bien es cierto que este prototipo da una señal de acercarse a la fecha límite para que estos sean evacuados, ~~sin tener lo anterior pues se seguirá incurriendo en el mismo déficit~~

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

JHON BECERRA

Grado y cargo que desempeña

PARTICIPANTE PAMOID

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

SEGUIR INNOVANDO...EXITOS

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

Juan José García Madueño

Grado y cargo que desempeña

Coronel PNP

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

Gheli Escriba Najarro

Grado y cargo que desempeña

ST3 PNP - Auxiliar de Inspecciones

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

Hilton AGUILAR

Grado y cargo que desempeña

CORONEL - INTEGRANTE DEL PAMOID

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

Excelente proyecto

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios



FORMULARIO DE TESTEO

PRESENTACION

En primer lugar para hacerle llegar nuestro más cordial saludo y a la vez comentarle que en el marco del proyecto de investigación que se lleva a cabo en la Maestría de Gobierno y Políticas Publicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Escuela de Posgrado de la PNP. Los coroneles PNP, Christiam D. Chávez Gómez y Carlos E. Diaz Vásquez, venimos abordando el tema que tiene por título “Deficiente gestión del proceso administrativo en los órganos disciplinarios de la IG-PNP por factor caducidad y prescripción en Lima metropolitana 2022-2023”, en ese sentido con la finalidad de evaluar el prototipo denominado SOFTWARE DE GESTION DE PROCESOS APLICADOS A LA

IGPNP “SGPAIG (adjunto al presente en formato PPT), el cual pretende sistematizar y optimizar los procesos, mejorar la eficiencia,

aumenta la transparencia, viabiliza la comunicación y la colaboración entre los diferentes

actores involucrados en los procesos disciplinarios y facilita la toma de decisiones en la gestión de los procesos disciplinarios

evitando la impunidad, la prescripción y caducidad de los procesos

administrativos que se encuentra cargo de la de la IGPNP.; planteamos este pliego de preguntas que al ser absueltas por su persona en función a sus conocimientos y experiencia serán fundamentales para identificar la factibilidad, viabilidad, utilidad de la propuesta asi como recomendacione u observaciones que surjan al respecto.

NOTA: la presente tiene carácter netamente académico.

Nombres y apellidos *

CARLOS MEDINA

Grado y cargo que desempeña

SB PNP, AUX. DE INSPECCIONES

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo presentado sea efectivo para lograr lo que queremos lograr?.

1 2 3

No es posible Altamente probable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea viable en el contexto actual?

1 2 3

No es viable Totalmente viable

¿Hasta qué punto es probable que este prototipo sea aprobado por el comando institucional, la IGPNP y las partes interesadas?

1 2

Aprobado Desaprobado

¿Que impacto cree que tendría la implementación del SGPAIG, en la gestión de procesos administrativos en la IGPNP?

1 2 3

Bajo impacto Alto impacto

¿Hasta qué punto es escalable este prototipo para un mayor impacto?

1

2

No es nada escalable



Altamente escalable

¿Tendría alguna recomendación u observación acerca del prototipo'?

El esquema de tramite es innovador, y resalta el control de los plazos y las alertas, la recomendación es que el comando institucional tome el cuenta el prototipo y gestione el presupuesto para la implementación del software, que desde luego será de ayuda en el procedimiento de gestión de los expedientes que conforman la potestad sancionadora.

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

