



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 009-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 08 de enero de 2021

## VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 057-2020-ST/UGRH/OGA/MVES, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, de fecha 03 de diciembre del 2020, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, el Informe N° 142-2020-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 07 de diciembre de 2020, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador; y,

## CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad a lo dispuesto en la concordancia con el artículo 194° de la Constitución del Estado modificado por la Ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se estableció un Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador único que se aplican a todos los servidores civiles bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, con sanciones administrativas singulares y autoridades competentes para conducir dicho Procedimiento;

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la Ley N° 30057, así como en su Reglamento General, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre del 2014, de conformidad con lo establecido en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento General;

Que, el artículo 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, establece que, *el PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor, dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. El acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta en el anexo D de la mencionada directiva;*

## DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES INVESTIGADOS:

Investigada	: <b>JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO</b>
Cargo que desempeña	: Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
Régimen Laboral	: Decreto Legislativo N° 1057

## DE LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

Que, a la servidora Abogada **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento se le imputa presunta falta de responsabilidad antes, durante y después del desarrollo de sus funciones como Responsable del Registro de la Información en la Plataforma

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”  
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87  
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 009-2021-OGA/MVES

para la Transparencia de la Gestión Pública en la Emergencia Sanitaria COVID 19 al incumplir con la designación efectuada por Alcaldía como Responsable del Registro de Información de en la Plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública de Contraloría General de la República, registro de carácter obligatorio, debiendo pues como responsable registrar la adquisición y distribución de canastas básicas familiares de manera diligente y oportuna, a fin de que, el Registro de la Información se encontrare actualizado el último día hábil de cada semana; ya que de su anotación puntual se permitiría identificar hechos adversos; incumpliendo con ello la Responsable del Registro, actuando con poco profesionalismo y diligencia, máxime si tenemos en cuenta que se trataba de canastas básicas familiares para la población en situación de vulnerabilidad por transferencia de recursos del gobierno central; por ello, la entidad debía mostrar el uso adecuado y destino de los recursos públicos a través del registro oportuno en la Plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública en la Emergencia sanitaria COVID 19; registro que permitiría identificar oportunamente las situaciones que pudieran afectar la finalidad prevista por ley; lo cual no ocurrió debido a la negligente actuación de la Responsable de la Plataforma;

## DE LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:



Que, con fecha 02 de abril del 2020, la Contraloría General de la República publica en el diario oficial El Peruano, la Resolución de Contraloría N° 102-2020-CG mediante la cual se resuelve disponer el uso obligatorio de la plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública en la emergencia sanitaria COVID 19 por parte de los gobiernos locales;

Que, la resolución antes mencionada señala en su artículo primero establece que: "(...) *el titular del gobierno local o quién este designe son responsable del adecuado registro de la información requerida por la Contraloría General de la República (...)*" Asimismo en su artículo 2do establece igualmente que "(...) *los titulares de los gobiernos locales o quien este designe, son responsables del adecuado registro de la información requerida por la Contraloría General, en la plataforma informática a la que se refiere el artículo precedente. Dicho registro es actualizado el último día hábil de cada semana (...)*";

Que, mediante Resolución de Alcaldía 043-2020-MVES, de fecha 02 de abril de 2020, se designó a la Abog. Jaqueline Uscamayta Sotelo, Subgerente de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, como **RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA "PLATAFORMA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19,** de manera oportuna y actualizada el último día hábil de cada semana, así como cumplir con todas las disposiciones que pudiese dictar la Contraloría General de la República para dichos efectos;

Que, con Carta N° 24-2020 REG. JCSF/MVES de fecha 20 de mayo del 2020, el regidor Julio César Santos Flores, dirige al Alcalde de Villa El Salvador la solicitud de información sobre el incumplimiento del registro obligatorio en la "Plataforma para la transparencia de la gestión pública en la emergencia sanitaria COVID-19" sobre la adquisición y distribución de bienes de primera necesidad de la canasta básica familiar a favor de la población en diferentes zonas del distrito; pues el incumplimiento del registro obligatorio afecta la transparencia en el correcto uso de los fondos públicos y el control social de la ciudadanía;

Que, con Memorando N° 266-2020-SG/MVES, de fecha 20 de mayo del 2020, Secretaría General de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador dirige a Gerencia Municipal la



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 009-2021-OGA/MVES

Carta N° 24-2020-REG.JCSF/MVES, indicado en la misma que, el Regidor Julio César Santos Flores solicita información sobre el incumplimiento de registro de beneficiarios de la canasta básica familiar en el aplicativo informático Plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública en la emergencia sanitaria COVID 19; corriéndole traslado por ser de su competencia;

Que, con Memorando N° 507-2020-GM/MVES, de fecha 28 de junio del 2020, la Gerencia Municipal requiere a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el deslinde de responsabilidades en la actuación de la responsable del Registro de la información requerida por la Contraloría General de la República en la Plataforma para la transparencia de la gestión pública en la emergencia COVID 19;

Que, con fecha 01 de julio del 2020, mediante correo institucional, la Secretaría Técnica solicita a la Subgerente de la Unidad de Abastecimiento, Abog. Jaqueline Uscamayta Sotelo, sus informes y/o aclaraciones en relación a su incumplimiento con el registro y publicidad sobre la contratación directa de la adquisición y distribución de canastas básicas familiares pues al 20 de mayo solo registró la Municipalidad 530 canastas básicas familiares cuando en realidad se repartieron 12,500 canastas en diferentes zonas del distrito; habiéndole señalado que contaba con el plazo de cinco días hábiles de recepcionado el correo institucional; el mismo que no obtuvo respuesta;

## DE LA NORMA JURIDICA VULNERADA:

Que, en virtud de lo señalado, la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO** habría incurrido en la falta administrativa de carácter disciplinario contenida en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece como falta: *“las demás que señale la ley”*; que al tratarse de un literal remisivo, nos conduce al Código de Ética de la Función Pública, resultando el mismo como norma subsumida por aquella, la misma que señala en su artículo 7.6° *“Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto la función pública (...)”*;

Que, sobre el caso en particular, conviene señalar que la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, establece los criterios sobre la vigencia del régimen disciplinario, precisando que: “6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se rigen por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento”;

Que, considerando que los hechos del caso sub materia ocurrieron después del 14 de setiembre del 2014, resultan de aplicación las reglas sustantivas vigentes al momento en que se cometieron los hechos, referidas a las faltas y las sanciones; es decir, las normas contenidas en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil;

Que, para recomendar una sanción, primero se debe evaluar que la misma deberá ser proporcional a la falta cometida y ello se efectúa evaluando la existencia entre otros de la circunstancias en que se comete la infracción así como del grado de jerarquía del servidor, la grave afectación al estado, la concurrencia de varias faltas, su reincidencia y su continuidad así como los eximentes de ley, en ese orden este órgano recomienda la sanción disciplinaria de **AMONESTACION POR ESCRITO** que se encuentra establecida en el literal a) del artículo 88 de la Ley del Servicio Civil,

# **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 009-2021-OGA/MVES**

concordante con su numeral 14.2 de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057;

## **DE LOS PLAZOS PARA PRESENTAR DESCARGOS:**

Que, en tal sentido, el literal a) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley Nro. 30057 – Ley del Servicio Civil, establece que el procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándose un plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR SU DESCARGO**; Asimismo, se le informa al investigado que puede solicitar la prórroga de dicho plazo; sin embargo, si no hay pronunciamiento en el plazo de dos (02) días hábiles se entiende por otorgada la prórroga por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial;

## **DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO:**

Que, en conformidad con lo prescrito en el literal b) del artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y considerando que la sanción aplicable en el presente caso, es la SUSPENSION corresponde actuar como Órgano Instructor a la **GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** y como Órgano Sancionador y quien oficializa la misma, le corresponde a la **SUB GERENTE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**;



## **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:**

Que, en el presente proceso administrativo disciplinario, se dará cumplimiento al numeral 96.1 del artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM, que establece que "(...) 96.1. Mientras esté sometido al procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso, la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario";

## **POR TANTO:**

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, y demás normas pertinentes;

## **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DISPONER el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la señora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO** en atención a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos notificar la presente Resolución a la señora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO** de conformidad con



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

## RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 009-2021-OGA/MVES

lo dispuesto en el literal c) del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil en concordancia con lo dispuesto en el Texto único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**ARTÍCULO TERCERO:** REMITIR la presente Resolución y todos los antecedentes a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, para los trámites correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

.....  
ING. LUZ ZANABRIA LIMACO  
GERENTE

