



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
Anexo 118
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 135 -2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 21 de julio de 2021

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 011-2021-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 09 de marzo del 2021, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la ex servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, el Informe N° 049-2020-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 23 de junio de 2021, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador;

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	: JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO
Cargo desempeñado	: 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, la ex servidora Abog. **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento y encargada del Órgano de Contrataciones de la entidad de acuerdo al artículo 5.1° del Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, así como del numeral 35.12 del Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de gestión por resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador, se le imputa negligencia en el desempeño de sus funciones, pues ante los requerimientos realizados por diversas unidades orgánicas de la Municipalidad que le solicitaron su opinión a través de un Informe Técnico respecto a la procedencia y/o cambio de las

“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° 135 -2021-OGA/MVES

delegaciones otorgadas y/u otros temas que la unidad de abastecimiento hubiere considerado necesario por ser el Órgano Encargado de Contrataciones de la entidad de la Municipalidad. Ello, en el marco de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

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

Que, el 06 de enero del 2020, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 006-2020-GM/MVES dirigido a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos señalando el incumplimiento por parte de la ex servidora Jaqueline Uscamayta Sotelo a efectos que la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Proceso Disciplinario realice el respectivo análisis del deslinde de responsabilidades, teniendo en cuenta que:

- a.- Con fecha 26 de noviembre del 2019, la Secretaria General solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica un Informe Legal sobre la Resolución de Alcaldía N° 048-2019-SG/MVES y Resolución de Alcaldía N° 048-2018-ALC/MVES en las cuales se delegan facultades al Gerente Municipal, a la Gerente de la Oficina General de Administración y a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, respecto a la Ley de Contrataciones, su Reglamento y sus modificaciones; y que, en las Resoluciones señaladas se consideran como sustento el artículo 14 y los numerales 14.21, 32.43, 36.22 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad algunos de los cuales tienen otra numeración o no están vigentes, concediéndole un plazo de 48 horas para la remisión del mismo.
- b.- Con fecha 10 de diciembre del 2019, con Memorando N° 272-2019-OAJ/MVES la Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica se dirige a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento y solicita precisar a través de un Informe su opinión técnica sobre si corresponde realizar cambios a las delegaciones otorgadas u otros aspectos que considere oportuno al respecto, otorgándole el plazo de dos días bajo responsabilidad.
- c.- Con fecha 17 de diciembre del 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica emite el Memorando N° 280-2019-OAJ/MVES reitera a la Unidad de Abastecimiento, emitir opinión técnica sobre las Resoluciones de Alcaldía que delegan funciones en materia de contrataciones del estado; para que, en el plazo de un día se sirva alcanzar la información solicitada a fin de dar cumplimiento a lo solicitado por Secretaria General.
- d.- Con Provéido N° 1486-2019-GM/MVES, de fecha 30 de diciembre del 2019, la Gerencia Municipal traslada a la Unidad de Abastecimiento, el Memorando N° 280-2019-OAJ/MVES, indicándole que se sirva dar atención bajo responsabilidad.
- e.- Que, el 31 de diciembre del 2019, la Gerencia Municipal, mediante el Memorando N° 1343-2019-GM/MVES, reitera a la Unidad de Abastecimiento emitir la Opinión técnica solicitada por la Gerencia de la Oficina de Asesoría Jurídica respecto a las Resoluciones de Alcaldía N° 048-2019-ALC/MVES y Resolución de Alcaldía N° 048-2018-ALC/MVES sobre delegación de funciones en materia de contrataciones del estado; a fin de no tener contratiempos en los procesos de contrataciones que se realicen próximamente.
- f.- Con Memorando N° 002-2020-SG/MVES de fecha 02 de enero del 2020, Secretaría General reitera su pedido de Información a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre la delegación de facultades al Gerente Municipal, a la Oficina General de Administración y a la Unidad de Abastecimiento, respecto a la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y modificaciones en relación a la aprobación del Texto Íntegro del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad; solicitando se le remita el Informe en el plazo de 48 horas.
- g.- Con Memorando N° 001-2020-OAJ/MVES de fecha 02 de enero del 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica reitera a la Unidad de Abastecimiento su opinión técnica sobre resoluciones que delegan funciones en materia de contrataciones del estado, otorgándole el plazo de un día bajo responsabilidad funcional, con la finalidad de poder absolver la consulta efectuada por Secretaria General; y, al ser la Unidad Especializada reitera su pedido bajo responsabilidad.



RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 135 -2021-OGA/MVES

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 d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece como falta: “*la negligencia en el desempeño de sus funciones (...)*”.

Que, al tratarse de un literal remisivo, nos conduce al Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de gestión por resultados¹ que señala “(...)

36: Unidad de Abastecimiento: es un órgano de apoyo, depende funcional y jerárquicamente de la Oficina General de Administración, Está a cargo de un funcionario con categoría de Sub Gerente, quién es designado por el/la Alcalde/sa mediante Resolución de Alcaldía; se encarga de planificar, normar, promocionar, ejecutar y controlar el funcionamiento del Sistema Nacional de Abastecimiento y del Sistema de Control Interno en lo que le corresponda”

Como función administrativa y ejecutora: “(...)

Art. 36.8 Proponer los proyectos de normas municipales en materia de su competencia....

Art. 36.12 Gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

Art. 36.39 Suministrar información a las unidades orgánicas que lo soliciten en los asuntos de su competencia (...)”

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, 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

¹ Ordenanza N° 419-MVES, Ordenanza vigente al 26 de noviembre de 2019.

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 135 -2021-OGA/MVES

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 SUSPENSIÓN 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 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