



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

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 230- 2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 28 de diciembre de 2021

## VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 027-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 01 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, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la ex servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**; el Informe N° 072-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 04 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; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización" en su Artículo 194°, señala que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)";

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, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, establece en su Artículo 15° numeral 15.1 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 como Anexo D";

## DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES INVESTIGADOS:

Investigada	: <b>JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO</b>
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, a la ex servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento y encargada del órgano de contrataciones de la entidad, de conformidad al Artículo 5° numeral 5.1° del Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF; así como el Artículo 35° numeral 35.12 del Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de gestión por resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador, aprobado por Ordenanza N° 369-MVES y modificado por Ordenanza N° 374,-MVES Ordenanza N° 419-MVES, Ordenanza N° 435-MVES y Ordenanza N° 441-MVES, se le imputa negligencia en el desempeño de sus funciones por

"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° 230- 2021-OGA/MVES**

cuando ante la solicitud realizada por diversas áreas orgánicas de la Municipalidad requiriéndole información, debió alcanzar lo que aquellas le solicitaron en asuntos de competencia, en cumplimiento de su función administrativa y ejecutora.

Que, en el caso que nos ocupa, la Gerencia Municipal y el Responsable de la elaboración del Plan de Acción para la implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco de Servicio de Control Simultáneo, solicitó a la Unidad de Abastecimiento alcanzar los comentarios sobre las correcciones y/o medidas preventivas ante la existencia de situaciones adversas encontradas en el Registro del Expediente Técnico de obra en el SEACE del procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, situaciones adversas encontradas y formuladas en el Informe del Hito de Control N° 017-2020-OCI/2696-SCC; y habiendo el Responsable de la elaboración del Plan de Acción requerido y reiterado en más de tres oportunidades así como Gerencia Municipal solicitándole se sirva alcanzar las acciones a implementar tanto en vía de corrección como de prevención; y no habiéndolo efectuado, demostró no solo su falta de ética profesional sino su poca prolijidad y desempeño profesional en sus actuaciones;

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

Que, con fecha 17 de setiembre del 2020, el Jefe del Órgano de Control Institucional expide el Oficio N° 102-2020-OCI/MDVES comunicando al Alcalde de la Municipalidad de Villa El Salvador la existencia de situaciones adversas encontradas durante la revisión de la información y documentación del Registro del Expediente Técnico de obra en el SEACE del procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, alcanzándole al respecto el Informe del Hito de Control N° 017-2020-OCI/2696-SCC; y solicitándole se sirva alcanzar al órgano de control institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador, el Plan de Acción correspondiente en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación referida;

Que, mediante Proveído N° 164-2020-ALC/MVES, de fecha 18 de setiembre del 2020, Alcaldía remite a la Gerencia Municipal el Oficio N° 102-2020-OCI/MDVES cursado por el Órgano de Control Institucional, así como Informe del Hito de Control N° 017-2020-OCI/2696-SCC para su Atención correspondiente;

Que, mediante Memorando N° 978-2020-GM-MVES, de fecha 21 de setiembre del 2020, la Gerencia Municipal indicó a la Subgerente de la Unidad de Abastecimiento –como encargada del órgano de contrataciones del estado de la entidad, al Gerente de Desarrollo Urbano, al Subgerente de Proyectos y Obras Públicas; y, al Responsable de la elaboración del Plan de acción para la Implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco del servicio de control simultáneo lo siguiente: i) que los expedientes técnicos de obras de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES que se encuentran publicados en el SEACE no contienen la documentación completa; ii) que hay incongruencias e inconsistencias presentadas entre los expedientes técnicos y las bases administrativas del procedimiento de selección y iii) que la permanencia del residente de obra señalado en el expediente técnico no se encuentra definida en las bases administrativas;

Asimismo, la Gerencia Municipal remitió el Informe del Hito de Control N° 017-2020-OCI/2696-SCC para la actuación de medidas correctivas y preventivas, debiendo alcanzar los informes correspondientes de cada una de las áreas en un plazo máximo de un día al Responsable para la implementación de Controles Simultáneos, el mismo que diseñará el plan de acción;

Que, mediante Memorando N° 030-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, de fecha 21 de setiembre de 2021, el Responsable de la elaboración del Plan para la implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco de servicio de control simultáneo, refirió a la Unidad de Abastecimiento que la Contraloría General de la República ha hecho de conocimiento a la Municipalidad la existencia de tres hechos adversos vinculados a la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES para la ejecución de dos obras en el distrito de Villa El Salvador, precisando:

<b>INFORME</b>	<b>HECHOS ADVERSOS</b>
Informe de Hito de Control 017-2020-OCI/2696-SCC	Expediente técnico de obra de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES que se encuentran publicados en el SEACE no contienen la documentación completa establecida en la normativa.





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2330  
Anexo 118  
www.munives.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 230- 2021-OGA/MVES

Informe de Hito de Control 017-2020-OCI/2696-SCC	Incongruencias e inconsistencias presentadas entre los expedientes y las bases administrativas del procedimiento de selección, pueden generar controversias en el alcance, plazos y en el costo de la obra.
Informe de Hito de Control 017-2020-OCI/2696-SCC	Permanencia del residente de obra señalado en el expediente técnico no se encuentra definida en las bases administrativas del procedimiento de selección por paquete.

En este sentido, el Responsable de la elaboración del Plan de Acción para la elaboración de acciones preventivas y correctivas en el marco del servicio de control simultáneo, solicitó a la Unidad de Abastecimiento elaborar y remitir las propuestas de acciones correctivas/preventivas documentalmente a más tardar el 23 de septiembre del 2020;

Que, mediante Memorando N° 032-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, de fecha 24 de setiembre del 2020, el Responsable de la elaboración del Plan para la implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco de servicios de control simultáneo reiteró a la Unidad de Abastecimiento que alcance las propuestas de acciones correctivas/preventivas sobre las situaciones adversas encontradas en el Proceso de Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, concediéndole el plazo máximo de 01 día bajo responsabilidad administrativa;

Que, mediante Memorando N° 033-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, de fecha 29 de setiembre del 2020, el Responsable de la elaboración del Plan para la implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco de servicios de control simultáneo nuevamente reiteró a la Unidad de Abastecimiento que alcance las propuestas de acciones correctivas/preventivas sobre las situaciones adversas encontradas en el Proceso de Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, concediéndole el plazo máximo de 01 día bajo responsabilidad administrativa;

Que, con Memorando N° 034-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, de fecha 05 de octubre del 2020, el Responsable de la elaboración del Plan para la implementación de acciones preventivas y correctivas en el marco de servicios de control simultáneo, reiterándome a la Unidad de Abastecimiento que alcance las propuestas de acciones correctivas/preventivas sobre las situaciones adversas encontradas en el Proceso de Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, concediéndome el plazo máximo de 02 días día bajo responsabilidad administrativa;

Que, mediante Memorando N° 0179-2020-GM/MVES, de fecha 02 de octubre del 2020, la Gerencia Municipal reiteró a la Unidad de Abastecimiento, a la Gerencia de Desarrollo Urbano, a la Sub Gerencia de Proyectos y Obras Públicas, al Responsable para la implementación de controles simultáneos y a la Gerencia de la Oficina General de Administración, la emisión de un informe de las acciones y/o medidas correctivas y/o preventivas a fin de atender las SITUACIONES ADVERSAS identificadas en el Hito de Control N° 17-2020-OCI/2696-SCC, habiéndoles alcanzado el Informe con antelación a su Memorando N° 978-2020-GM/MVES tal como sigue a continuación:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	21 de septiembre del 2020
SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS	21 de septiembre del 2020
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	21 de septiembre del 2020

Asimismo, a través del mencionado documento solicitó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Oficina General de Administración que cautelén y supervisen el cumplimiento de la emisión de los Informes bajo responsabilidad, precisando que les otorgaba el plazo de 01 día de recepcionado, y, en caso de incumplimiento, el responsable podrá comunicar a la Secretaría Técnica por su incumplimiento para el deslinde de responsabilidades correspondiente;

Que, mediante Memorando N° 039-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, de fecha 26 de octubre del 2020, informó a la Oficina General de Administración que mediante los documentos: Memorando N° 030-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, Memorando N° 032-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES, Memorando N° 033-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES y Memorando N° 034-2020-FMNL-REPAIACSCS-MUNIVES solicitó y reiteró a la Unidad de Abastecimiento remitir las propuestas de acciones correctivas/preventivas sobre las situaciones adversas encontradas en el Proceso de Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, por lo que no habiendo tenido respuesta a la fecha y siendo que dicha unidad orgánica depende funcional y jerárquicamente de la Oficina General de Administración, comunicaba los hechos para su actuación;



# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 230- 2021-OGA/MVES

Que, mediante Memorando N° 642-2020-OGA/MVES, de fecha 26 de octubre de 2020, la Oficina General de Administración informa a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos las actuaciones en relación a las situaciones adversas encontradas en el Proceso de Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES-1, por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, siendo ellos: a) los expedientes técnicos de obras de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MVES que se encuentran publicados en el SEACE, no contiene la documentación completa; b) Que hay incongruencias e inconsistencias presentadas entre los expedientes técnicos y las bases administrativas del procedimiento de selección; y, c) La permanencia del residente de obra señalado en el expediente técnico no se encuentra definida en las bases administrativas; requeridas por la Gerencia Municipal para que informe la Unidad de Abastecimiento en el plazo de 1 día hábil al Responsable de la elaboración del Plan de Acción; y, frente a su incumplimiento, corte traslado a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para conocimiento de Secretaría Técnica al ser el órgano de línea superior;

## DE LA NORMA JURIDICA VULNERADA:

Que, en virtud de lo señalado, la ex 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, consistente en: *la negligencia en el desempeño de sus funciones*;

Que, el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057, es un literal remisivo, el mismo que nos conduce al Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de gestión por resultados<sup>1</sup> que dispone en su Artículo 35 que: "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". Asimismo, de acuerdo al numeral 35.39, tiene como función administrativa y ejecutora: "Suministrar la 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, denominada 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, estableciendo en su Artículo 6° numeral que: "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; esto es, las normas contenidas en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil;

Que, para recomendar una sanción, primero se debe evaluar que sea proporcional a la falta cometida y ello se efectúa evaluando la existencia, entre otros, de las 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, denominada 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 N° 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

<sup>1</sup> Ordenanza N° 419-2020 vigente al 20 de diciembre de 2019.





# **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 230- 2021-OGA/MVES**

CENTRAL TELEFÓNICA 318-2530  
Anexo 116  
www.munives.gob.pe

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 **AMONESTACIÓN POR ESCRITO** 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 N° 040-2014-PCM, que establece que "(...) Mientras esté sometido a 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:**

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, denominada "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 ex servidora **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 ex servidora **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

