



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 01 de marzo de 2021

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 003-2021-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 21 de enero del 2021, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, el Informe N° 005-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 27 de enero 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, 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 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 ex servidora, **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

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



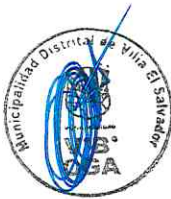
RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

de gestión por resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador, se le imputa negligencia en el desempeño de sus funciones, pues ante el requerimiento realizado por diversas áreas orgánicas de la Municipalidad que le solicitaron información y, reiteraron su pedido en más de una oportunidad; debió, en cumplimiento de su función administrativa y ejecutora, brindar la información requerida en asuntos de su competencia; esto es, remitir el expediente de contrataciones de la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS-MVES, ello debido a que, una de sus funciones¹ es la custodia de los expedientes de contrataciones de la entidad, máxime si la normativa vigente de OSCE²- que señala que, el órgano de contrataciones de la entidad, es el encargado de custodiar los expedientes de contrataciones- y debió pues, remitir el expediente de contrataciones al Órgano de Control Institucional – para que pudiera proceder a realizar la Recopilación de Información para fines de control sobre el proceso de selección denominado AS-SM-18-2019-CS-MVES-1 “Adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Villa El Salvador”; demostrando con ello su incumplimiento a la normativa interna de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador y su poco profesionalismo al encargo efectuado con su designación.

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

Que, con fecha 15 de enero del 2020, el Jefe de mecánica de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, señor Elmer Emilio Palomino Esteban, eleva al Sub Gerente de Serenazgo, José Manrique Díaz, el Informe N° 009-2020-EEPE/MEC-SGLPM/MVES donde da la conformidad técnica relacionada a la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES respecto a la adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Villa El Salvador ítem1, camioneta 4 x 2 con equipamiento de seguridad;

Que, con fecha de recepción 16 de enero del 2020, el PNP (r) José Manuel Manrique Díaz, sub Gerente de Serenazgo, dirige a la Unidad de Abastecimiento el Memorando N° 182-2020-SGC/GSCGA/MVES remitiendo al mismo, la conformidad al procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES realizada por el jefe de mecánica de la entidad sobre los bienes relacionados con el procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES; Así mismo señala el Sub Gerente de Serenazgo que, realizó la coordinación con la empresa contratista a fin de asegurar temporalmente los bienes adquiridos en su local de Avenida Portillo Grande, Lurín; Igualmente menciona que, la entrega de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT se entregaran en un plazo no mayor de 25 días calendarios;



Que, con fecha 15 de junio del 2020, el Sub Gerente de Serenazgo PNP (r) José Manuel Manrique Díaz, emite el Memorando N° 1035-2020-SGS/GSCV/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Abog. Jaqueline Uscamayta Sotelo, requiriendo los 38 SOAT, 22 placas, 22 tarjetas de propiedad de la nueva flota Nissan Frontier;

Que, con fecha 25 de junio del 2020, el Sub Gerente de Serenazgo PNP (r) José Manuel Manrique Díaz emite el Memorando N° 1238-2020-SGS/GSCV/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, reiterando el requerimiento de placas, tarjetas de propiedad y SOAT de las 38 camionetas Nissan Frontier; Señala que su despacho sólo ha recibido 16 placas y 16 tarjetas de propiedad, así mismo quedaría pendiente por tramitar 22 placas, 22 tarjetas de propiedad y 38 SOAT, señalando que, dada la naturaleza operativa de la unidad orgánica, prestan servicio a la comunidad las 24 horas del día;

Que, con fecha 31 de julio del 2020, el Sub Gerente de Serenazgo PNP (r) José Manuel Manrique Díaz emite el Memorando N° 1474-2020-SGS/GSCV/MVES dirigido a la Sub Gerente de la

¹ Ordenanza 419-MVES

² Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, D.S. 344-2018-EF



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

Unidad de Abastecimiento, reiterando el requerimiento de placas, tarjetas de propiedad y SOAT de las 38 camionetas Nissan Frontier; señalando que está pendiente por tramitar igualmente 18 tarjetas de propiedad y 38 SOAT;

Que, con fecha 10 de agosto del 2020, el Sub Gerente de Serenazgo, José Manuel Manrique Díaz, emite el Memorando N° 1482-2020-SGS/GSCV/MVES dirigido al Jefe de Mecánica de la Municipalidad señalándole que, las 38 camionetas no cuentan con todos los accesorios de equipamiento -según relación adjunta al Memorando- en 17 ítems, así como dos unidades de estructura remolque gancho posterior; habiendo sido recepcionado con fecha 11 de agosto del 2020 por el interesado;

Que, con fecha 17 de setiembre del 2020, mediante Oficio N° 101-2020-OCI/MDVES el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, oficia al Alcalde de la Municipalidad, la realización del servicio relacionado denominado Recopilación de Información para fines de control sobre la AS-SM-18-2019-CS-MVES-1 *Adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Villa El Salvador*, en virtud del cual designaron al CPC Ccahua Jorge, Jaime Roberto; para que le brinden las facilidades del caso.;

Que, con fecha 21 de setiembre del 2020, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 975-2020-GM/MVES dirigiéndolo a la Unidad de Abastecimiento, a la Oficina General de Administración, y corriéndoles traslado del pedido efectuado por el Órgano de Control Institucional, para lo cual la Unidad de Abastecimiento deberá remitir el expediente de contratación y/o alcanzar copias certificadas.;

Que, con fecha 22 de setiembre del 2020, la Oficina General de Administración emite el Memorando N° 479-2020-OGA/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, señalándole que con Memorando N° 975-2020-GM/MVES la Gerencia Municipal le comunicó que brindara las facilidades al equipo constituido por OCI para la recopilación de información para fines de control en relación a la AS-SM-18-2019-CS-MVES-1 *Adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Villa El Salvador*; y con fecha 15 de setiembre del 2020, el Órgano de Control Institucional solicitó a Unidad de Abastecimiento en calidad de préstamo el expediente de contratación de la AS -SM-18-2019-CS-MVES;

Que, con fecha 25 de setiembre del 2020, la Gerente de la Oficina General de Administración emite el Memorando N° 493-2020-OGA/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento reiterando su pedido de información sobre las facilidades que debió brindar al OCI-MVES sobre la *Recopilación de Información para fines de control sobre la AS-SM-18-10|9-CS-MVES-1* y el préstamo de expediente de contrataciones:

Que, con fecha 28 de setiembre del 2020, el Sub Gerente de Serenazgo, emite el Memorando N° 1970-2020-SGS/GSCV/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, reiterándole el requerimiento sobre SOATS de camionetas Nissan Frontier, -16- que aún no le alcanzaron de un total de 38 unidades y que, solicita le sean enviadas con carácter de MUY URGENTE;

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

Que, con fecha 28 de setiembre del 2020, con Oficio N° 000107-2020-CG/OC2696, el Órgano de Control Institucional OCI/MVES comunica al Alcalde de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, el inicio del servicio de control institucional, en la modalidad de visita de control al proceso de ejecución contractual de la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES-1 adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadano;

Que, con fecha 28 de setiembre del 2020, el Gerente Municipal emite el Memorando N° 1029-2020-GM/MVES dirigido a la Oficina General de Administración, así como a la Unidad de Abastecimiento para que presten facilidades a los Auditores para el inicio de Control Simultáneo en la modalidad de visita de control relacionado con la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES, debiendo la Oficina General de Administración cautelar el cumplimiento bajo responsabilidad funcional;

Que, con fecha 28 de setiembre del 2020, personal del Órgano de Control Institucional se apersonó a la Gerencia de Seguridad Ciudadana con el Acta de Visita N° 001-2020-OCI/MVES a fin de proceder a verificar el cumplimiento contractual de las camionetas adquiridas mediante el procedimiento de selección AS-SM-18-2019-CS-MVES-1 para el servicio de seguridad ciudadana, realizando una encuesta al Gerente a fin de conocer el cumplimiento contractual;

Que, con fecha 29 de setiembre del 2020, la Oficina General de Administración emite el Memorando Múltiple N° 045-2020-OGA/MVES dirigido a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, al Sub Gerente de la Unidad de Contabilidad y a la Sub Gerente de la Unidad de Tesorería, a fin de que presten facilidades a los auditores de OCI/MVES para el inicio de control simultáneo en la modalidad de visita de control relacionada con la AS 018-2019-CS/MVES, se les exhortó entregar la información que les fuere solicitada para el logro de los objetivos previstos;

Que, con fecha 01 de octubre del 2020, los miembros del personal del Órgano de Control Institucional se apersonaron a la Gerencia de Seguridad Ciudadana con el Acta de Visita N° 002-2020-OCI/MVES a fin de dar a conocer el incumplimiento contractual respecto de la adquisición de las camionetas adquiridas mediante el Procedimiento de Selección AS-SM-18-2019-CS-MVES-1 para el servicio de seguridad ciudadana, realizando una encuesta al Gerente a fin de dar a conocer si están debidamente equipadas según lo ofertado por AUTOLAND SA detallando que NO CUENTAN con seguro de aro, lámina de seguridad de 12 micras, barra protector ext. 3; gancho remolque delantero, cable remolque acero con gancho 5 mt x 13cms cable auxilio 600 amp., extintor 6 kg. Botiquín, cinta reflectiva, triangulo de seguridad, llave francesa, medidor de presión llanta; faro pirata buscador, módulo de alta voz – protector de parabrisas-; sirena, linterna led hard case blanca y dos unidades de estructura remolque gancho posterior;

Que, con fecha 07 de octubre del 2020, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, emite el Oficio N° 00110-2020-CG/OC2696 dirigiéndolo al Alcalde de la entidad, comunicándole que, se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 018-2020-OCI/2696-SVC. En virtud de ello, solicita adjunte el Plan de acción a OCI/MVES en un plazo de cinco días hábiles;

En el Informe de Visita señala haber solicitado a la Unidad de Abastecimiento el expediente de contrataciones de la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES señalando que al cierre del Informe de Visita no cumplió con su pedido reiterado y no obtuvo información alguna. Así mismo detallan que, las camionetas no cuentan con el equipamiento de seguridad completo establecido por las bases, no obstante haberse dado su conformidad de recepción. Señala igualmente que, el Jefe de Mecánica no realizó alguna observación sobre el equipamiento faltante en su Informe N° 009-2020-EEPE/MEC-SLPM/MVES del 15 de enero del 2020, en el que brindó





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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

conformidad técnica a los bienes adquiridos mediante la Adjudicación Simplificada N° 018-2019-CS/MVES. –subrayado y resaltado propio–;

Señalan igualmente que el Memorando N° 182-2020-SGS/GSCGA/MVES y el Informe N° 009-2020-EEPEE/SLPM/MVES de conformidad técnica, no incluyeron alguna observación referente al equipamiento faltante; lo que motivó que se le pague al contratista el 100% de las prestaciones mediante transferencia electrónica de fecha 03 de febrero del 2020, igualmente señala el Informe de visita que: 16 camionetas adquiridas por la AS 018-2019-CS/MVES no cuentan con seguro obligatorio de accidentes de tránsito-SOAT- que corresponde tramitar al contratista; que las placas de rodaje no se entregaron dentro del plazo de los 25 días calendarios establecido en la Base del procedimiento de selección y que, al haberse efectuado un pago único por la adquisición de camionetas y equipamiento, no estableciendo el otorgamiento de una garantía por los trámites de tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT, situación que limita la aplicación de penalidades debido al retraso y por último, señalan que hay dos situaciones adversas que durante la visita de control no se generaron reporte de avance de situaciones adversas;

Que, con fecha 08 de octubre del 2020, el Alcalde de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, solicitó a la Gerencia Municipal que implemente las recomendaciones efectuadas mediante el Informe de Visita N° 018-2020-OCI/2696;

Que, con fecha 12 de octubre del 2020, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 1102-2020-GM-MVES dirigiéndolo a la Oficina General de Administración, a la Unidad Abastecimiento, a la Sub Gerencia de Serenazgo, a la Oficina de Asesoría Jurídica y al Responsable de implementación de controles simultáneos para que, remitan las acciones a su cargo para su implementación, señalando que la Sub Gerencia de Serenazgo deberá solicitar a OEC –Unidad de Abastecimiento- a efectos de requerir al contratista de manera notarial para el cumplimiento total de las prestaciones contratadas, reiterando el pedido a la Unidad de Abastecimiento en caso contrario, incumpliere comunique a OGA para que, adopte las medidas correctivas necesarias; en el caso del OEC, deberá requerir al contratista vía notarial y con su respuesta o no, derivar el mismo a Asesoría Jurídica para que emita opinión sobre efectos legales de la demora; a OGA emita Informe sobre las medidas correctivas que adoptó en su condición de superior jerárquico de la Unidad de Abastecimiento y a la Oficina de Jurídica sobre las acciones que iniciará al Jefe de Mecánica y al Sub Gerente de Serenazgo por haber dado conformidad del equipamiento vehicular no entregado;



Que, con fecha 27 de octubre del 2020, la Oficina General de Administración emite el Memorando N° 641-2020-OGA/MVES dirigiéndolo a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos comunicándole la falta de información a OCI/MVES por parte de la Unidad de Abastecimiento, al no alcanzar a aquella el expediente de contratación de la AS 018-2019-CS/MVES Adquisición de vehículos para el proyecto mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Villa El Salvador ítem 1- camioneta 4 x 2 con equipamiento de seguridad; Asimismo señala que reiteró el pedido de información a la Unidad de Abastecimiento si cumplió con alcanzar a OCI lo solicitado por aquella, reiterativo que no obtuvo respuesta en el plazo señalado; a pesar que, Gerencia Municipal le curso Memorando señalando que, deberá prestar facilidades a OCI al acceso al expediente de contratación bajo responsabilidad funcional, facilidades que a la fecha de cierre de la visita de OCI no cumplió;

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

Que, con fecha 29 de octubre del 2020, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, traslada a Secretaría Técnica el incumplimiento de Información por parte de la Unidad de Abastecimiento, para su conocimiento y fines;

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, que establece como falta: “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 resultados³ que señala en su artículo “(...) **35: La 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 administrativo de abastecimiento y del sistema de control interno en lo que le corresponda (...)**”. Como función administrativa y ejecutora, la Unidad de Abastecimiento tiene la gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; así mismo administrar y custodiar el archivo de contratos y expedientes derivados de dichos procesos (...)” (numeral 35.12);

Debemos señalar igualmente el incumplimiento al Reglamento de la Ley N° 30225 – Decreto Supremo N° 344-2018-EF el cual señala en su artículo 42, numeral 5 que:“(...) *El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contrataciones, salvo en el periodo que, dicha custodia este a cargo del Comité de Selección (...)*”–del cual la funcionaria investigada era Presidenta del Comité de Selección;

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 eximientes de ley, en ese orden este órgano recomienda la sanción disciplinaria de **SUSPENSIÓN DE CINCO DIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES** que se encuentra establecida en el literal b) 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;



³ Ordenanza N° 441-2020 del 27 de noviembre del 2020.



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-OGA/MVES

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 **SUSPENSIÓN DE CINCO DÍAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES** 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 GESTIÓN 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



RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 036-2021-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