



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 037-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 01 de marzo de 2021

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 005-2021-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 01 de febrero del 2021, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, el Informe N° 007-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 01 de febrero 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°

“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° 037-2021-OGA/MVES

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 la solicitud realizada por diversas áreas orgánicas de la Municipalidad requiriéndole información, debió en cumplimiento de su función administrativa y ejecutora, alcanzar lo que aquellas le solicitaron en asuntos de competencia. Como en el presente remitir el expediente de contratación a la Procuraduría Pública Municipal a efectos de remitir la información requerida por la Fiscalía Provincial Penal de Villa El Salvador – distrito fiscal de Lima Sur- en la investigación contra Carlos Alberto Monroy Enríquez en su calidad de gerente La Económica Líder EIRL y Sócrates Aristóteles López Sánchez, gerente de Corporación Prisma SAC, así como contra don Raúl Jesús Dolorier y Dolorier. Ante dicho incumplimiento, la Procuraduría Pública Municipal no pudo remitir las copias certificadas solicitadas, a pesar del apercibimiento decretado por la Fiscalía Provincial;

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

Que, con fecha 02 de septiembre del 2020, el Procurador Público Municipal emite el Memorando N° 443-2019-PPM/MVES a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, solicitándole remita copias certificadas del expediente que corresponde a la propuesta presentada por el Consorcio Los Constructores que integraba la empresa La Económica Líder EIRL en la Licitación Pública N° 11-2016-CS/MVES, copias solicitada por la Policía de Investigaciones de denuncia derivadas del Ministerio Público con número 3147-2019-DEPCOO-LIMA SUR- Carpeta N° 426-2019-MP-FN-FPP-1-VES. Así mismo, la Unidad de Abastecimiento debía informar en cuantas oportunidades el Consorcio Los Constructores se presentó como postor en los procedimientos de selección de la Municipalidad de Villa El Salvador y de ser positiva la respuesta, remitir copias certificadas de los contratos; y por último debía informar sobre las entidades de los representantes legales del Consorcio Los Constructores, así como las empresas que integran tales como La Económica Líder EIRL, Corporación Prisma SAC. Finalmente, debía informar en cuántas oportunidades la empresa JAVI SA Contratistas Generales se presentó como postor en los procedimientos de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador;

Que, con fecha 13 de octubre del 2020, el Ministerio Público –Fiscalía de la Nación- del distrito Fiscal de Lima Sur, bajo el ingreso penal N° 576-2019, notifica al Procurador Público Municipal para su declaración indagatoria por falsa declaración en procedimiento administrativo en agravio del Estado, en la investigación contra Carlos Alberto Monroy Enríquez, gerente de la empresa La Económica Líder EIRL, Sócrates Aristóteles López Sánchez, gerente de la empresa Corporación Prisma SAC y Raúl Jesús Dolorier y Dolorier por el delito contra la fe pública –falsedad genérica- señalando que **deberá remitir copia certificada del expediente que guarda relación** con la Licitación Pública N° 11-2016-CS/MVES , bajo apercibimiento de resolverse la denuncia en el estado en que se encuentre;



Que, con fecha de recepción 19 de octubre del 2020, el Procurador Público Municipal expide el Memorando N° 464-2020-PPM/MVES dirigiéndolo a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Abog. Jaqueline Uscamayta Sotelo, **reiterando** su pedido en calidad de **urgente** sobre la remisión de copias certificadas que corresponde a la propuesta presentada por el Consorcio Los Constructores que integraba la empresa La Económica Líder EIRL en la Licitación Pública N° 11-2016-CS/MVES, concediéndole un plazo máximo de 03 días hábiles para alcanzar lo solicitado bajo responsabilidad funcional;

Que, con fecha de recepción 21 de octubre del 2020, el Procurador Público Municipal expide el Memorando N° 472-2020-PPM/MVES dirigiéndolo a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Abog. Jaqueline Uscamayta Sotelo, **reiterando** bajo responsabilidad administrativa funcional el pedido de la remisión de copias certificadas que corresponde a la propuesta presentada



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 037-2021-OGA/MVES

por el Consorcio Los Constructores que integraba la empresa La Económica Líder EIRL en la licitación pública N° 11-2016-CS/MVES, concediéndole un plazo máximo de 01 día hábil, teniendo en cuenta que de no ser atendido será remitida a Secretaría Técnica;

Que, con fecha 04 de noviembre del 2020, el Procurador Público Municipal expide el Memorando N° 519-2020-PPM/MVES dirigiéndolo a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para que proceda de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 435-MVES y en la Directiva N° 002-2018-UGRH/OGA/MVES;

Que, con fecha 07 de diciembre del 2020, con Informe N° 141-2020-ST-UGRH/OGA/MVES, Secretaría Técnica requiere información a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, sobre sus labores y posibles infracciones a la Ley del Servicio Civil, alcanzándosele al efecto copias para su descargo correspondiente;

Que, con fecha 09 de diciembre del 2020, la Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, traslada a Secretaría Técnica el Memorando N° 839-2020-OGA/MVES sobre incumplimiento de remisión de información por parte de la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento. Para tales efectos acompaña:

- a) Memorando N° 626-2020-OGA/MVES, de fecha 21 de octubre del 2020, dirigido a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, requiriéndole información sobre remisión de copias certificadas del expediente que corresponde a la propuesta presentada por el Consorcio Los Constructores que integraba la empresa La Económica Líder EIRL respecto a la Licitación Pública N° 11-2016-CS/MVES.
- b) Memorando N° 676-2020-OGA/MVES de fecha 02 de noviembre del 2020, dirigido a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, reiterando el requerimiento de información efectuado por Procuraduría Pública Municipal, concediéndole el plazo de dos días para que dé cumplimiento a lo solicitado por la PPM, bajo responsabilidad funcional.
- c) Memorando N° 823-2020-OGA/MVES de fecha 04 de diciembre del 2020, dirigido a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, reiterando el requerimiento de información a Procuraduría Pública Municipal señalando que no dio respuesta a lo solicitado a la fecha de emisión del memorando, le otorgaba el plazo de un día para dar cumplimiento a lo solicitado, bajo apercibimiento de derivar los actuados a Secretaría Técnica;

Que, con fecha 06 de enero del 2021, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 013-2021-GM/MVES dirigiéndolo a Secretaria Técnica, alcanzando documentación para su evaluación ante una posible omisión funcional de la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, en fojas 07, siendo los mismos:

- a) Oficio N° 28-2020-MP-DFLS-FCEDCF-1DF de fecha 14 de diciembre del 2020, caso N° 28-2020, oficio dirigido al Alcalde de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, solicitándole en el plazo perentorio de cinco días hábiles bajo responsabilidad administrativa disciplinaria la documentación comprendida en el periodo 2010-2015:
 - 1) Copia certificada del Reglamento de Organización de Funciones -ROF- Manual de Organización y Funciones -MOF.
 - 2) Copia certificada de las Resoluciones de Alcaldía por las cuales se haya delegado las funciones del Alcalde.



RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 037-2021-OGA/MVES

- 3) Relación de alcaldes y funcionarios públicos que laboraron durante el periodo referido, la misma que debe estar visada por funcionario competente.
- 4) Ordenes de servicio a nombre de Luis Alberto Herrera Arce.
- 5) Informe documentado del área de recursos humanos o que haga sus veces, respecto al vínculo laboral que ha tendido en la entidad con Luis Alberto Herrera Arce, ya sea bajo el régimen laboral de Decreto Legislativo No. 276 y 728 durante el periodo 2010 a la actualidad, debiendo remitir el legajo.
- 6) Relación de procesos de contratación en los cuales se adjudicó la buena pro a la empresa Constructora MTT EIRL.
- 7) Relación de las empresas y representantes legales que participaron como postores en los procesos de selección que se adjudicó la buena pro a la empresa Constructora MTT EIRL.
- 8) Relación de miembros de comité de procesos de selección, de los que participaron en la buena pro a la empresa Constructora MTT EIRL.
- 9) Relación de funcionarios que firmaron contratos suscritos con Constructora MTT EIRL.
- 10) Relación de funcionarios o servidores responsables de las cotizaciones y estudios de mercado en los procesos en los cuales se otorgó la buena pro a la empresa Constructora MTT EIRL.
- 11) Relación de los miembros de OCI, que participaron como veedores en los procesos de selección en los cuales se dio la buena pro a Constructora MTT EIRL.

b) Con fecha 17 de diciembre del 2020, Gerencia Municipal emite el Memorando N° 128-2020-GM/MVES comunica al Sub Gerente de la Unidad de Planeamiento, a la Secretaria General, a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a la Gerente de la Oficina General de Administración, indicando a cada uno de los funcionarios mencionados remitir la documentación de acuerdo a su competencia, en un plazo no mayor de 72 horas bajo responsabilidad funcional y administrativa;

c) Con fecha 28 de diciembre del 2020, Gerencia Municipal emite el Memorando Múltiple N° 131-2020-GM/MVES reiterando a la Secretaria General, a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a la Gerente de la Oficina General de Administración, con remitir en un plazo de 24 horas la información solicitada, bajo responsabilidad funcional y administrativa;

d) Con fecha 28 de diciembre del 2020, la Oficina General de Administración remite a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento el Memorando N° 940-2020-OGA/MVES en el cual señala que, habiéndosele requerido información en relación los miembros de comité de aquellos procesos en los cuales se adjudicó la buena pro a la empresa Constructora MTT EIRL así como la relación de los funcionarios que suscribieron los contratos; y que, habiendo Gerencia Municipal reiterado su pedido de información con Memorando Múltiple N° 131-2020-GM/MVES y no habiendo Abastecimiento dado respuesta a los requerimientos, reitera remitir a Gerencia Municipal en el plazo de 24 horas la información solicitada bajo responsabilidad funcional;

e) Con fecha 30 de diciembre del 2020, Gerencia Municipal con Proveído N° 672-2020-GM/MVES corre traslado a la Unidad de Abastecimiento de alcanzar la información peticionada en un plazo de 24 horas bajo responsabilidad funcional y/o administrativa; caso contrario en caso de posible omisión de respuesta, se remitirá los actuados a Secretaria Técnica;





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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 037-2021-OGA/MVES

Que, con fecha 06 de enero del 2021, Gerencia Municipal emite el Memorando N° 014-2021-GM/MVES dirigiéndolo a Secretaria Técnica, alcanzando al efecto documentación para su evaluación ante una posible omisión funcional de la Sub Gerencia de la Unidad de Abastecimiento, en fojas 07, siendo los mismos:

a) Oficio N° 28-2020-MP-DFLS-FCEDCF-1DF de fecha 14 de diciembre del 2020, caso N° 44-2020, oficio dirigido al Alcalde de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, solicitándole en el plazo perentorio de cinco días hábiles bajo responsabilidad administrativa disciplinaria la documentación comprendida en el periodo 2015-2020:

- 1) Copia certificada del Reglamento de Organización de Funciones -ROF- Manual de Organización y Funciones -MOF- con el dispositivo legal con el que se aprueban.
- 2) Copia certificada de las Resoluciones de Alcaldía por las cuales se haya delegado.
- 3) Relación de alcaldes y funcionarios públicos que laboraron durante el periodo referido, la misma que debe estar visada por funcionario competente.
- 4) Ordenes de servicio a nombre de Marco Antonio Torres Tuñoque.
- 5) Informe documentado del área de recursos humanos o que haga sus veces, respecto al vínculo laboral que ha tendido en la entidad con Marco Antonio Torres Tuñoque, ya sea bajo el régimen laboral 276 y 728 durante el periodo 2010 a la actualidad, debiendo remitir el legajo.
- 6) Relación de procesos de contratación en los cuales se adjudicó la buena pro a la empresa Inversiones MRV EIRL.
- 7) Relación de las empresas y representantes legales que participaron como postores en los procesos de selección que se adjudicó la buena pro a la empresa Inversiones MRV EIRL.
- 8) Relación de miembros de comité de procesos de selección, de los que participaron en la buena pro a la empresa Inversiones MRV EIRL.
- 9) Relación de funcionarios que firmaron contratos suscritos con Inversiones MRV EIRL.
- 10) Relación de funcionarios o servidores responsables de las cotizaciones y estudios de mercado en los procesos en los cuales se otorgó la buena pro a la empresa Inversiones MRV EIRL.
- 11) Relación de los miembros de OCI, que participaron como veedores en los procesos de selección en los cuales se dio la buena pro a la empresa MRV EIRL.

b) Con fecha 17 de diciembre del 2020, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 129-2020-GM/MVES mediante el cual solicita al Sub Gerente de la Unidad de Planeamiento, a la Secretaria General, a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, a la Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, a la Gerente de la Oficina General de Administración remitir la documentación de acuerdo a su competencia, corriéndole traslado del pedido de información solicitado por la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en delitos de corrupción de funcionarios del caso 44-2020 exhortándoles a remitir en un plazo no mayor de 72 horas bajo responsabilidad funcional y administrativa, la documentación o información de acuerdo a sus competencias en un plazo no mayor de 72 horas;

c) Con fecha 17 de diciembre del 2020, la Gerencia Municipal emite el Memorando Múltiple N° 130-2020-GM/MVES reiterando a la Secretaria General, a la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos



“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° 037-2021-OGA/MVES

Humanos, a la Gerente de la Oficina General de Administración, con remitir en un plazo de 24 horas la información solicitada por el Ministerio Público en relación al caso 44-2020, bajo responsabilidad funcional y administrativa;

d) Con fecha 28 de diciembre del 2020, la Oficina General de Administración remite a la ex Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento el Memorando N° 941-2020-OGA/MVES en el cual señala que, habiéndosele requerido información en relación los miembros de comité de aquellos procesos en los cuales se adjudicó la buena pro a la empresa Inversiones MRV EIRL así como la relación de los funcionarios que suscribieron los contratos; y que, habiendo Gerencia Municipal reiterado su pedido de información con Memorando Múltiple N° 130-2020-GM/MVES y no habiendo Abastecimiento dado respuesta a los requerimientos, reitera remitir a Gerencia Municipal en el plazo de dos (2) días la información solicitada bajo responsabilidad funcional;

e) Con fecha 30 de diciembre del 2020, la Gerencia Municipal con Proveído N° 672-2020-GM/MVES corre traslado a la Unidad de Abastecimiento a fin de alcanzar la información petitionada en un plazo de 24 horas bajo responsabilidad funcional y/o administrativa; caso contrario en caso de posible omisión de respuesta, se remitirá los actuados a Secretaria Técnica;

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 resultados¹ 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;

DE LA ACUMULACION DE DENUNCIAS:

Que, el artículo 160 ° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad responsable por propia iniciativa o

¹ 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° 037-2021-OGA/MVES

a instancia de parte puede disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión. Al respecto, la acumulación de procedimientos tiene como finalidad simplificar, y otorgar celeridad y eficacia a los procedimientos administrativos, tramitando en un solo expediente casos que guarden conexión entre sí, a efectos de que la Administración Pública emita un solo pronunciamiento, evitando repetir actuaciones, así como resoluciones contradictorias;

Que, de la revisión de los Memorandos N° 518-2020-UGRH/OGA/MVES emitido por la Sub Gerencia de la Unidad de Recursos Humanos; Memorando N° 013-2021-GM/MVES y Memorando N° 014-2021-GM/MVES emitidos por Gerencia Municipal, se observa la concurrencia y reincidencia de la misma falta disciplinaria cometida presuntamente por la denunciada; por lo que en aplicación de los principios de eficacia, simplicidad y celeridad contemplados en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, resulta necesario acumular dichas denuncias, a efecto de su resolución conjunta;

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 DÍAS 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;

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:

"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° 037-2021-OGA/MVES

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 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