



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 082-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador 19 de abril de 2021

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 013-2021-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 11 de marzo del 2021, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, el Informe N° 029-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 11 de marzo 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 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, se le imputa negligencia en el desempeño de sus funciones, por cuanto no brindó la información requerida a su

“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° 082-2021-OGA/MVES

órgano de línea superior, la Oficina General de Administración, cuando ésta le requirió informar si, remitió a la Gerencia Municipal y al Órgano de Control Institucional su informe en relación a si había pasado por alto la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, configurándose con su aplicación errónea una causal de nulidad del procedimiento de selección denominado "Procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 003-2020-CS/MVES-1 para la ejecución de tres obras en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios amparados en la Resolución Ministerial N° 016-2020-VIVIENDA";

En esa línea, el Informe de orientación de oficio del Órgano de Control Institucional concluye que, durante la etapa de absolución de consultas y observaciones a las bases, advirtieron situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, los cuales han sido detallados en el informe mencionado; en virtud de ello, la Oficina General de Administración, requirió la comunicación de la Unidad de Abastecimiento como miembro del Comité de Selección y como miembro del Órgano de Contrataciones del Estado de la entidad; y que, a pesar de los reiterativos de requerimiento de información, aquella se resistió reiteradamente al cumplimiento de lo solicitado por su órgano de línea superior y al momento de derivar los actuados a Secretaría Técnica, la Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento continuaba con su reiterada resistencia a acatar lo solicitado;

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

Que, con fecha 29 de enero del 2020, mediante Resolución Ministerial N° 016-2020-VIVIENDA, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento autoriza al Programa Mejoramiento Integral de Barrios, a realizar intervenciones directas, así como el financiamiento de hasta el 100% del costo de obra y supervisión de 103 proyectos de inversión pública detallados en el anexo de la mencionada Resolución, en la cual figura en su ítem 65,66,67, y 68 los proyectos de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, convocados públicamente en el marco de la Licitación Pública N° 003-2020-CS/MVES-1 para la ejecución de tres obras que cuentan con financiamiento del Programa Mejoramiento Integral de Barrios, amparados en la Resolución Ministerial N° 016-2020-VIVIENDA;



Que, con fecha 07 de octubre del 2020, mediante Oficio N° 000111-2020-CG/OC2696, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, remite al Alcalde el Informe de Orientación de Oficio N° 019-2020-OCI/2696-SOO denominado "Procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 003-2020-CS/MVES-1 para la ejecución de tres obras en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios amparados en la Resolución Ministerial N° 016-2020-VIVIENDA"; concluyendo que durante la etapa de absolución de consultas y observaciones a las bases, advirtieron situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, los cuales han sido detallados en el Informe de Orientación de Oficio; por lo que solicita que la Municipalidad adopte las medidas preventivas y correctivas;

Que, con proveído N° 174-2020-ALC/MVES, de fecha 07 de octubre del 2020, Alcaldía remite el Oficio N° 000111-2020-CG/OC2696 a Gerencia Municipal para la implementación de las recomendaciones del Informe de Orientación de Oficio N° 019-2020-OCI/2696-SOO;

Que, con Memorando N° 1076-2020-GM/MVES, de fecha 08 de octubre del 2020, la Gerencia Municipal comunica a la Unidad de Abastecimiento, Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, a la Oficina de Asesoría Jurídica, a la Oficina General de Administración, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y al responsable para la implementación de controles simultáneos la situación adversa en procedimiento de selección y en la realización de ejecución de acciones; señalando que correspondé:



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 082-2021-OGA/MVES

- a) Unidad de Abastecimiento deberá emitir pronunciamiento sobre la determinación y vigencia del valor referencial si se ajusta a lo establecido en la normativa de contrataciones y no se está afectando la legalidad del proceso y la estimación del costo real del proyecto, sea si el procedimiento selectivo se halle dentro de la competencia del comité de selección o se encontrará en competencia del OEC; otorgándole el plazo de un día para emitir informe.
- b) Sub Gerencia de Proyectos y Obras públicas: deberá remitir el Memorando N° 310-2020-SGPOP-GDU/MVES –referido al pliego de absolución y consultas- a la Unidad de Abastecimiento y a la Oficina de Asesoría Jurídica y emita Informe sobre la situación adversa señalada en el Informe de Control señalado líneas arriba.
- c) Oficina de Asesoría Jurídica: Emita opinión jurídica sobre la indicada configuración de nulidad, con la que ha concluido el Informe de Orientación de Oficio señalado líneas arriba.
- d) La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Oficina General de Administración supervisarán el cumplimiento bajo responsabilidad, así como el Responsable de Implementación continuará su ejecución bajo responsabilidad;

Que, con Memorando N° 640-2020-OGA/MVES, de fecha 26 de octubre del 2020, la Oficina General de Administración solicita a la Unidad de Abastecimiento, comunique y remita su Plan de Acción sobre lo indicado en el Memorando N° 1076-2020-GM/MVES respecto al "Procedimiento de selección de Licitación Pública N° 003-2020-CS/MVES-1", en un plazo máximo de 24 horas de recepcionada la misma;

Que, con Memorando N° 649-2020-OGA/MVES, de fecha 28 de octubre del 2020, la Oficina General de Administración reitera su pedido de información a la Unidad de Abastecimiento, respecto al cumplimiento de remitir su Plan de Acción ante la situación adversa identificada en el Informe de Orientación de Oficio N° 019-2020-OCI/2696-SOO ordenada por Gerencia Municipal, bajo responsabilidad funcional;

Que, con Memorando N° 668-2020-OGA/MVES, de fecha 02 de noviembre del 2020, la Oficina General de Administración reitera por segunda vez, su pedido de información a la Unidad de Abastecimiento, respecto al cumplimiento de remitir su Plan de Acción ante la situación adversa identificada en el Informe de Orientación de Oficio N° 019-2020-OCI/2696-SOO ordenada por Gerencia Municipal, bajo responsabilidad funcional;

Que, con Memorando N° 729-2020-OGA/MVES, de fecha 12 de noviembre del 2020, la Oficina General de Administración traslada a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el incumplimiento de remisión de Información por parte de su órgano de línea, es decir por la Unidad de Abastecimiento, al no cumplir con remitir su Plan de Acción ante la situación adversa identificada en el Informe de Orientación de Oficio N° 019-2020-OCI/2696-SOO ordenada por Gerencia Municipal y por el Órgano de Control Institucional bajo responsabilidad funcional y a la Oficina General de Administración como supervisor del cumplimiento requerido por las áreas a fin de que derive a Secretaría Técnica para el deslinde de las posibles faltas administrativas;

Que, con Memorando N° 476-2020-UGRH/OGA/MVES, de fecha 13 de noviembre del 2020, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos traslada a Secretaría Técnica los actuados sobre el incumplimiento de remisión de información de la Unidad de Abastecimiento a la Gerencia General de Administración, Gerencia Municipal y Órgano de Control Institucional;

"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° 082-2021-OGA/MVES

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 b) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece como falta: "*La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores (...)*";

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 **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 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 AMONESTACION 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**;



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 082-2021-OGA/MVES

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

