



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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 048- 2022-OGA/MVES

Villa El Salvador, 29 de abril de 2022

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 022-2022-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 28 de abril del 2022; y, el Informe N° 125-2022-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 04 de mayo de 2022, ambos emitidos 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 194º, 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 aplica 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 15º 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 LA SERVIDORA INVESTIGADA:

Investigada : **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**
Cargo desempeñado : Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento Municipalidad de Villa El Salvador
Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 1057

DE LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

Que, mediante el Informe de Precalificación N° 022-2022-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 28 de abril del 2022, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, le imputa negligencia en el desempeño de sus funciones a la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, en su calidad de Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento, por cuanto dentro de sus funciones administrativas y ejecutoras está la de custodiar los expedientes de contratación y ante los reiterados requerimientos de información sobre Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES- Primera Convocatoria para el "Mejoramiento de la accesibilidad vehicular y peatonal de la Av. Separadora Agroindustrial, entre los tramos Av. El Sol, Av. Millas del distrito de Villa El Salvador", señaló que no pudo remitir información alguna porque se había

"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° 048- 2022-OGA/MVES

extraviado, denotando con ello negligencia y descuido grave por tener la condición de Subgerente de la Unidad de Abastecimiento y Encargada del Órgano de Contrataciones del Estado de la Corporación Edil;

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

Mediante Memorando N° 1452-2020-GM/MVES, de fecha 30 de diciembre de 2021, la Gerencia Municipal remitió a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitando emitan informe técnico legal con relación a la presentación de información presuntamente inexacta/o documentos falsos o adulterados presentados por las empresas postoras ALBIN MYN E.I.R.L. y CONSTRUCTORA MTL E.I.R.L. (Consortio Albin MYN) al procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES;

Que, mediante Memorando N° 021-2021-GM/MVES, de fecha 05 de enero de 2021, la Gerencia Municipal reitera a la Oficina General de Administración que gestione el informe técnico sobre inicio de procedimiento sancionador contra postores ALBIN MYN E.I.R.L. y CONSTRUCTORA MTL E.I.R.L. (Consortio Albin MYN) al procedimiento de selección de la Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES;

Que, mediante Informe N° 18-2021-UA-OGA/MVES, la Unidad de Abastecimiento remite información a la Gerencia Municipal, señalando que procedió con la búsqueda exhaustiva del procedimiento de Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES, no habiendo encontrado el mismo, resultando imposible para que pueda pronunciarse el Tribunal de Contrataciones;

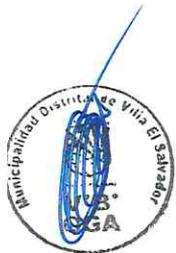
Que, mediante Memorando N° 029-2021-GM/MVES, de fecha 11 de enero de 2021, la Gerencia Municipal solicita a la Oficina General de Administración realice todas las acciones de verificación de los hechos comunicados mediante Informe N° 18-2021-UA-OGA/MVES, e informe sus acciones de supervisión al Órgano de Control, dando respuesta al Oficio N° 01-20021-CG/OC 2696;

Que, mediante Memorando N° 030-2021-GM/MVES, de fecha 11 de enero de 2021, la Gerencia Municipal informa la Oficina General de Administración que mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2021-ALC/MVES, de fecha 08 de enero de 2021, se aceptó la renuncia de la Abog. **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, por lo que de acuerdo a la Resolución N° 187-2018-ALC/MVES, la Oficina General de Administración tiene el deber de recabar el acta de entrega - recepción de cargo, la misma que deberá incluir la lista detallada en la norma, la relación de archivos electrónicos- OSCE-PERÚ- y la ubicación física de los expedientes de contratación pública;

Que, mediante Memorando N° 029-2021-OGA/MVES, de fecha 12 de enero de 2021, la Oficina General de Administración informa a la Unidad de Abastecimiento que tiene el deber legal de recabar el Acta de Entrega- Recepción de Cargo, que deberá incluir la lista detallada en la norma de la relación de archivos electrónicos (OSCE- PERÚ, COMPRAS, etc.), solicitando que sean remitidos copias simples de los mencionados;

Que, mediante Memorando N° 030-2021-OGA/MVES, de fecha 13 de enero de 2021, la Oficina General de Administración solicita a la Unidad de Abastecimiento que efectúe la búsqueda exhaustiva del Expediente de contratación del procedimiento de selección Licitación Pública N° 10-2017-CS/MVES; y, de ser el caso, proceda con la reconstrucción del mismo a la brevedad;

Que, mediante Oficio N° 00026-2021-CG/OC2696, de fecha 24 de febrero de 2021, el órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador reitera al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador reitera la remisión de información solicitada por el Tribunal de Contrataciones del Estado, en un plazo no mayor de 02 días hábiles, recomendando que disponga las acciones inmediatas para su atención;





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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 048- 2022-OGA/MVES

Que, mediante Memorando N° 217-2021-GM/MVES, de fecha 01 de marzo de 2021, la Gerencia Municipal informa a la Oficina General de Administración que no ha informado el resultado de la búsqueda encomendada del expediente de contratación de la Licitación Pública N° 10-2017-CS/MVES y si a su conclusión dio respuesta al OCI conforme el Memorando N° 029-2021-GM/MVES;

Que, mediante Memorando N° 203-2021-OGA/MVES, de fecha 05 de marzo de 2021, la Oficina General de Administración solicita a la Unidad de Abastecimiento enviar una copia a la Gerencia Municipal del documento mediante el cual su despacho dio atención al Oficio N° 00001-2021-CG/OC2696 e informe su cumplimiento;

Que, mediante Informe N° 0243-2021-UA-OGA/MVES, de fecha 30 de marzo de 2021, la Unidad de Abastecimiento informa a la Gerencia Municipal que luego de realizada la nueva búsqueda del expediente de contratación de Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES-Primera Convocatoria "Mejoramiento de la accesibilidad vehicular y peatonal de la Av. Separadora Agroindustrial, entre los tramos Av. El Sol, Av. 200 Millas, Distrito de Villa El Salvador- Lima-Lima-SNIP 365013", ratifica que dicho expediente de contratación se ha extraviado, procediendo a remitir copia impresa de todos los documentos de acceso a información pública obtenida del SEACE;

Mediante Informe N° 133-2021-OAJ/MVES, de fecha 09 de abril de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica remite a la Gerencia Municipal opinión legal de declaración de extravío del expediente de contratación de Licitación Pública N° 10-2017-CS/MVES, sosteniendo que se emita la Resolución de Gerencia Municipal que declare el extravío y autorice su recomposición; y, en el que se identifique a los responsables de dicho extravío y se remitan copia de los actuados a la Secretaría Técnica de la Municipalidad de Villa El Salvador, para que se lleve a cabo el deslinde de responsabilidades;

Que, mediante Memorando N° 452-2021-GM/MVES, de fecha 29 de abril de 2021, la Gerencia Municipal informa a la Secretaría Técnica de la Resolución de Gerencia Municipal N° 163-2021-GM/MVES, de fecha 23 de abril de 2021, por el cual se declaró de oficio el extravío del expediente de contratación de la Licitación Pública N° 010-2017-CS/MVES-Primera Convocatoria y dispuso la recomposición de los documentos conformados de su expediente de contratación; y, que se comunique a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al deslinde de responsabilidades correspondiente. De esta manera, solicitó que realice los actos de su competencia, dentro de los plazos que establece la Ley;

Que, mediante Memorando N° 188-2021-UGRH-OGA/MVES, de fecha 29 de abril de 2021, la Subgerencia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos traslada a al Secretaría Técnica el Memorandum N° 452-2021-GM/MVES, para su trámite correspondiente;

DE LA NORMA JURIDICA VULNERADA:

Que, en virtud de lo señalado, la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, en su condición de Subgerente de la Unidad de Abastecimiento, 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 resultados¹ de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, que dispone en su Artículo 35° que:

"(...) 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

¹ Ordenanza N° 419-2020, vigente al 20 de diciembre de 2019.

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 048- 2022-OGA/MVES

nacional de Abastecimiento y del sistema de control interno en lo que le corresponda (...)"

Asimismo, de acuerdo al numeral 35.12 y 42.5 del dispositivo legal mencionado, la Unidad de Abastecimiento tiene como función normativa y reguladora:

"(...) Gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; asimismo administrar y custodiar el archivo de contratos y expedientes derivados de dichos procesos (...)"

"(...) El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el periodo en el que dicha custodia esté a cargo del Comité de Selección (...)"

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 6.1 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;

Que, en mérito a lo señalado en los párrafos precedentes este Órgano Instructor considera que la sanción recomendada por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario es proporcional a la falta cometida² y teniendo en consideración que la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO**, no registra antecedentes de sanción de destitución ni es reincidente y se ha evaluado las condiciones señaladas en la Ley para determinar la sanción y su graduación, se tiene que la sanción propuesta corresponde a la magnitud de la falta cometida; por tales aseveraciones, éste Órgano Instructor, recomienda que se le imponga la sanción de **SUSPENSIÓN DE SIETE DÍAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES**;

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 a la investigada 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;



² Artículo 91° "Graduación de la falta", la cual nos dice: "... En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor



CENTRAL TELEFÓNICA 24300
Anexo 118
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 048- 2022-OGA/MVES

DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO:

Que, en conformidad con lo prescrito en el numeral 2) del Artículo 13° de la Directiva N° 002-2015-SERVIR, que señala que en concurso de infractores: "(...) Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico (...)"; y, considerando que la sanción aplicable en el presente caso, es la **SUSPENSIÓN DE DIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, corresponde actuar como Órgano Instructor a la **GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** y como Órgano Sancionador y quién oficialice la misma la **SUB GERENTE DE LA UNIDAD DE GESTION EN 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;

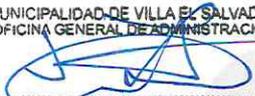
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **DISPONER** el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora **JAQUELINE USCAMAYTA SOTELO** por presunta infracción administrativa disciplinaria 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; en atención a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR** a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador notificar la presente Resolución a la 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 de los Órganos Instructores 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

