

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 589 -2023/MDLM-GM

La Molina,

27 NOV. 2023

Exp. 058-2022-4-STPAD

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO; el Informe de Precalificación N° 046-2023-MDLM-SGTH-STPAD de fecha 30 de OCTUBRE de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el que se recomienda **INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en su calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad de la Municipalidad Distrital de La Molina durante el periodo **ENERO 2020 a DICIEMBRE 2022**, por la presunta falta administrativa al incumplir lo dispuesto en el literal d) del Art. 85° de la Ley del Servicio Civil.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: ANTECEDENTES

Identificación del Servidor y Puesto Desempeñado al Momento de la Comisión de la Falta

Mediante Informe de Precalificación N° 0046-2023-MDLM-GAF-SGGTH-ST-PAD, de fecha 30 de OCTUBRE de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el que se recomienda **INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra:

NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	80639585
DOMICILIO:	CA. CUBA N° 163 – URB. SANTA PATRICIA – DISTRITO DE LA MOLINA
PUESTO DESEMPEÑADO:	GERENTE DE LA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA DURANTE EL PERIODO ENERO 2020 A DICIEMBRE 2022



Sobre el procedimiento disciplinario:

El procedimiento disciplinario en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados se ejerza de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (aplicable desde el 26 de enero del 2019), establece cuales son los principios de la potestad sancionadora que deben ser observado de manera obligatoria, principios que en el presente análisis son tomados en cuenta a fin de enmarcar las actuaciones en el debido procedimiento administrativo.

El numeral 1) del inciso 1) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, tipifica al Principio de Legalidad, el cual establece que: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el derecho dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales fueron conferidas”*.

Asimismo, el numeral 2) del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (aplicable desde el 26 de enero del 2019), establece el Principio de Debido Procedimiento, consistente en que: *“Las entidades aplicaran sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso”*. Esto es, después de formularse una imputación de cargos, permitiendo el ejercicio de derecho de defensa, se podrá imponer sanciones si se comprueba la veracidad de la conducta denunciada como falta.

El artículo 91° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores por las faltas previstas en la ley y que se cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario y determinando si corresponde o no imponer sanción.

La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1, señala que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de la Secretaria Técnica, quien será la encargada de precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.



Previo al análisis de los actuados, es oportuno señalar que conforme lo establece el artículo 101° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las denuncias deben exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes de ser el caso; asimismo, establece que el denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública, por lo cual no es parte del Procedimiento Disciplinario.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 4.1 de la misma Directiva, se señala que: *"la presente desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador, y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento"*.

Régimen disciplinario aplicable:

El numeral 3) del apartado 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, precisa que: *"Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario prevista en la Ley N° 30057 y su Reglamento"*.

SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUGNADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

En el marco de lo establecido por los principios de legalidad y tipicidad, que deben aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios, corresponde analizar los aspectos que configurarían las presuntas faltas disciplinarias.

Respecto al PRIMER HECHO

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

En ese sentido, la presunta falta disciplinaria violenta lo establecido en el instrumento de gestión, denominado Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, correspondiente al periodo 2020 a través de la Ordenanza N° 397-MDLM y del periodo 2021 a través de la Ordenanza N° 411-MDLM, que en sendas normativas en el inc. o) del Art. 52° señalan:

"Son funciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad

(...)

o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

Es así que NO se habrían llevado la debida presentación de los términos de referencia para la contratación del proveedor de servicios respecto al objeto del servicio y la finalidad pública establecido en el numeral 8.3. del Capítulo VIII. Disposiciones Generales - Procedimiento N° 005-2017, Procedimiento para la "Gestión de Requerimiento de Contrataciones de Bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017 de 29.NOV.2017, que establece:

"8.3. El área usuaria formula las especificaciones técnicas y/o términos de referencia tomando en cuenta criterios objetivos y razonables, siguiendo los formatos establecidos en los anexos 01, 02, 03 y 04; asegurando la calidad técnica y reducirá la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias de orden técnico. Asimismo, el gerente, subgerente o quien haga sus veces es responsable de la veracidad de su necesidad y supervisará la ejecución contractual y otorgará la conformidad correspondiente".

Conjuntamente no habría cumplido con el plazo para remitir el requerimiento de bienes y servicios, consultorías en general señalados en el inciso 9.2.1. del numeral 9.2. del Capítulo IX - Disposiciones Específicas - Procedimiento N° 005-2017, Procedimiento para la "Gestión de Requerimiento de Contrataciones de Bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina", que señala:



9.2. Del trámite del Requerimiento

9.2.1. Las áreas usuarias deben remitir sus requerimientos de bienes y servicios, consultorías en general y de obras, a la Gerencia de Administración y Finanzas, con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles.

Respecto al SEGUNDO HECHO

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas consuspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

En ese sentido, la presunta falta disciplinaria violenta lo establecido en el instrumento de gestión, denominado Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, correspondiente al periodo 2020 a través de la Ordenanza N° 397-MDLM y del periodo 2021 a través de la Ordenanza N° 411-MDLM, que en sendas normativas en el inc. n) del Art. 52° señalan:

“Son funciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad

(...)

n) Formular y proponer el cuadro de necesidades del órgano a su cargo para su derivación correspondiente a la Subgerencia de Logística quien realizará su consolidación y gestión correspondiente.

Téngase en cuenta que el funcionario debió prever en su cuadro de necesidades para el ejercicio 2020 y 2021, la contratación del proveedor como área usuaria del servicio.

Respecto al TERCER HECHO

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas consuspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

En ese sentido, la presunta falta disciplinaria violenta lo establecido en el instrumento de gestión, denominado Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, correspondiente al periodo 2020 a través de la Ordenanza N° 397-MDLM y del periodo 2021 a través de la Ordenanza N° 411-MDLM, que en sendas normativas en el inc. o) del Art. 52° señalan:

“Son funciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad

(...)

o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

Es así que NO se habrían llevado la debida revisión de la conformidad del servicio presentado por el proveedor que debe ingresar los informes de servicios debidamente sustentados según lo establecido en el inciso 9.5.2. del numeral 9.5 del Capítulo IX - Disposiciones Específicas. Procedimiento N° 005-2017, Procedimiento para la “Gestión de Requerimiento de Contrataciones de Bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina”, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 106- 2017 de 29.NOV.2017, que señala:

9.5. De la conformidad y pago

(...)

9.5.2. La conformidad será otorgada por el área usuaria dentro del plazo de dos (02) días hábiles de haberse concluido el servicio, vía sistema SIGALM, acompañado del informe del proveedor el cual debe estar debidamente sustentado, firmado y recepcionado por el área usuaria.



Respecto al CUARTO HECHO

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

En ese sentido, la presunta falta disciplinaria violenta lo establecido en el instrumento de gestión, denominado Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, correspondiente al periodo 2020 a través de la Ordenanza N° 397-MDLM y del periodo 2021 a través de la Ordenanza N° 411-MDLM, que en sendas normativas en el inc. o) del Art. 52° señalan:

“Son funciones de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad

(...)

o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

Es así que NO habría llevado la debida revisión de los plazos de presentación de sus entregables por parte del proveedor, siendo pasible de una penalidad contractual los informes de servicios debidamente sustentados según lo establecido en el inciso 9.6.1. del numeral 9.6. del Capítulo IX. Responsabilidades Procedimiento N° 005-2017, Procedimiento para la “Gestión de Requerimiento de Contrataciones de Bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina”, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017 de 29.NOV.2017, que establece:



9.6. De la aplicación de la Penalidad

9.6.1. Cuando el proveedor incumpla con la presentación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa se aplicará las siguientes penalidades:

- a) Dejar sin efecto la orden de compra/servicio**
- b) No adquirir bienes o no solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra/servicio.**
- c) En la orden se deberá establecer el plazo de ejecución y el plazo de entrega, se aplicará la penalidad por cada día de retraso injustificado de acuerdo a la fórmula siguiente:
(0.10 x monto) / (F x Plazo de días) Donde F tendrá los siguientes valores:**
 - ✓ Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes servicios y ejecución de obras F=0.40
 - ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25

TERCERO: HECHOS Y MEDIOS PROBATORIOS:

El **PRIMER HECHO** materia de investigación se encuentran referidos a que:

- A través del Informe de Control Específico N° 010-2022-2-2178-SCE remitido por el Órgano de Control Institucional, se informa que el Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad durante el periodo **02.ENE.2020 al 31.DIC.2022**, habría elaborado SEIS (06) términos de referencia sin tener en cuenta el objeto del servicio y la finalidad pública orientando los requisitos mínimos a la contratación del proveedor; así también haber remitido dichos requerimientos a la Gerencia de Administración y Finanzas sin la debida anticipación no menor de diez (10) días hábiles al inicio del servicio.

Los referidos términos de referencia son los siguientes:



Requerimiento	Fecha de presentación de Req.	O.S.	Fecha	Descripción	Observación
6759-2020	14/07/2020	6059	15/07/2020	Analista de Evaluación de Espacios Públicos	La Gerencia de Cumplimiento e Integridad como área usuaria, habría orientado los requisitos mínimos a la contratación y su requerimiento a la GAF se da sin la debida anticipación. Conforme a la RGM
7825-2021	12/08/2020	6182	13/08/2020	Analista de Evaluación de Espacios Públicos	
8102-2020	08/09/2020	7044	09/09/2020	Analista de Evaluación de Espacios Públicos	
9201-2020	07/10/2020	8811	16/10/2020	Analista de Evaluación de Espacios Públicos	
5340-2021	31/05/2021	5047	01/06/2021	Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	
5482-2021	30/06/2021	5344	02/07/2021	Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	

El **SEGUNDO HECHO** materia de investigación se encuentran referidos a que:

El Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en su calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad durante el periodo **02.ENE.2020 al 31.DIC.2022**, NO habría previsto consignar la contratación del proveedor para el cargo de Analista de Evaluación de Espacios Públicos y Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos, en su cuadro de necesidades del periodo 2020 y 2021.

El **TERCER HECHO** materia de investigación se encuentran referidos a que:

El Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en su calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad durante el periodo **02.ENE.2020 al 31.DIC.2022**, habría otorgado seis (06) conformidades de servicios con informes presentados por el proveedor sin sustento documentario que permita acreditar cabalmente las labores realizadas; así como otorgar conformidad al informe N° 003-2021, de recepción 22.SET.2021, cuando dicho informe contiene actividades ejecutadas con fecha posterior a la supuesta presentación. Según el siguiente recuadro:

Requerimiento	O.S.	Informe de Servicio	Conformidad	Observación
6759-2020	6059	Informe N° 001-2020	5274	La Gerencia de Cumplimiento e Integridad como área usuaria, habría Otorgado conformidad con meros informes sin sustento y el último informe se sustentaría en actividades posteriores a la supuesta fecha de presentación.
7825-2021	6182	Informe N° 002-2020	6419	
8102-2020	7044	Informe N° 003-2020	6973	
9201-2020	8811	Informe N° 004-2020	8006	
5340-2021	5047	Informe N° 001-2021	4853	
5482-2021	5344	Informe N° 002-2021 (1er. E. - 21.JUL.2021) Informe N° 002-2021 (2do. E. - 23.AGO.2021) Informe N° 003-2021 (3er. E. - 22.SET.2021)	5724	

El **CUARTO HECHO** materia de investigación se encuentran referidos a que:

El Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en su calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad durante el periodo **02.ENE.2020 al 31.DIC.2022**, habría otorgado conformidad de servicios N° 6973 del **28.SET.2020**, sin





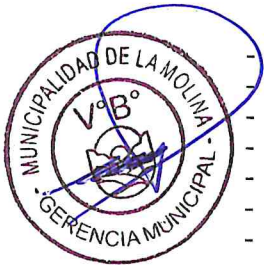
advertir que el proveedor habría sobrepasado el plazo máximo de ejecución del servicio contratado mediante Orden de Servicio N° 7044 del 09.SET.2020, para la aplicación de la penalidad. Tal como consta en el siguiente recuadro:

Requerimiento	O.S.	Fecha	Informe de Servicio	Conformidad	Plazo Máximo	Fecha de Conformidad
8102-2020	7044	09/09/2020	Informe N° 003-2020	6973	24/09/2020	28/09/2020

Medios probatorios:

Los medios Probatorios para los HECHOS son los siguientes

- Ordenanza Municipal N° 411/MDLM del 16.FEB.2021 (F. 01 al 79).
- Ordenanza Municipal N° 397/MDLM del 17.FEB.2020 (F. 80 al 154).
- Contratos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (F. 156 al 229).
- Evaluación de Comentarios o Aclaraciones (F. 230 al 303).
- Pliego de Hechos (F. 318 al 333).
- Informe N° 1137-2022-MDLM-GAF/SGT de 09.NOV.2022 (F. 598 al 603).
- Escrito de Ricardo Reátegui Reátegui de fecha 05.SET.2022 (F. 604 al 608).
- Memorando Interno N° 003-2021-MDLM/GDU/SOPV, Memorando Interno N° 011-2021-MDLM/GDU/SOPV y Memorando Interno N° 032-2020-MDLM/GDU/SOPV de fechas 21.ENE.2021, 06.ABR.2021 y 02.DIC.2020 respectivamente (F. 609 al 709).
- Memorando N° 247-2022-MDLM-GAF-SGGTH (F. 722).
- Resolución de Gerencia N° 160-2021-MDLM-GDU de fecha 16.NOV.2021 (F. 736 al 739);
- Resolución de Gerencia N° 168-2021-MDLM-GDU de fecha 24.NOV.2021 (F. 740 al 752)
- Resolución de Gerencia N° 169-2021-MDLM-GDU de fecha 24.NOV.2021 (F. 753 al 774)
- Informe N° 476-2022-MDLM-GDU-SOPV de fecha 31.AGO.2022 (F. 775 al 781)
- Memorando N° 272-2022-MDLM-OCI de fecha 25.AGO.2022 (F. 783 al 791)
- Reporte del Cuadro de necesidades de la Gerencia de Desarrollo Urbano correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021 (F. 793 al 826).
- Memorando N° 272-2022-MDLM-OCI de fecha 25.AGO.2022 (F. 783 al 791)
- Escrito de Renzo Magallanes Ayrampo fecha 28.SET.2022 (F. 868 y 869).
- Informe N° 614-2022-MDLM-GAF-SGL de fecha 24.AGO.2022 (F. 871 al 877)
- Memorando N° 65-2022-MDLM-GCI de fecha 31.AGO.2022 (F. 882 al 885)
- Reportes del registro SEACE (F. 890 al 896).
- Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017 de fecha 29.NOV.2017 (F. 897 al 929).
- Resolución de Gerencia Municipal N° 267-2019 de fecha 20.AGO.2019 (F. 930 al 932).
- Ordenanza Municipal N° 388/MDLM del 14.OCT.2019 (F. 933 al 1006).
- Reporte del Cuadro de necesidades de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Cumplimiento correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021 (F. 1007 al 1018).
- Comprobante de Pago de fecha 01.OCT.2021 (F. 1019 al 1032).
- Comprobante de Pago de fecha 02.SET.2021 (F. 1034 al 1050).
- Comprobante de Pago de fecha 30.JUL.2021 (F. 1051 al 1080).
- Comprobante de Pago de fecha 06.JUL.2021 (F. 1081 al 1115).
- Comprobante de Pago de fecha 03.JUN.2021 (F. 1116 al 1141).
- Comprobante de Pago de fecha 27.ABR.2021 (F. 1143 al 1167).
- Comprobante de Pago de fecha 26.MAR.2021 (F. 1168 al 1193).
- Comprobante de Pago de fecha 05.MAR.2021 (F. 1194 al 1219).
- Comprobante de Pago de fecha 29.ENE.2021 (F. 1220 al 1244).
- Comprobante de Pago de fecha 31.DIC.2020 (F. 1245 al 1270).
- Comprobante de Pago de fecha 18.DIC.2020 (F. 1271 al 1295).
- Comprobante de Pago de fecha 03.NOV.2020 (F. 1296 al 1322).
- Comprobante de Pago de fecha 01.OCT.2020 (F. 1325 al 1350).
- Comprobante de Pago de fecha 03.SET.2020 (F. 1351 al 1378).
- Comprobante de Pago de fecha 12.AGO.2020 (F. 1379 al 1405)
- Argumentos Jurídicos por presunta Responsabilidad Administrativa Funcional No sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica en que "se contrató irregularmente a proveedor; así como se otorgaron conformidades de servicios con informes sin sustento al igual que, con idéntico contenido y no se aplicaron las penalidades por el importe de S/. 227.28 contraviniendo las disposiciones internas de la entidad y la normativa legal conllevando a la afectación (F. 1418 al 1444)
- Informe de Control Específico N° 010-2022-2-2178-SCE de fecha 28.NOV.2022 (F. 1447 al 1524).
- Oficio N° 196-2022-MDLM-OCI de fecha 30.NOV.2022 (F. 1525 al 1528).
- Memorando N° 66-2022-MDLM-ALC de fecha 01.DIC.2022 (F. 1529).





- Memorandum N° 1905-2022-MDLM-GM de fecha 02.DIC.2022 (F. 1530).
- Memorando N° 717-2022-MDLM-GAF-SGGTH de fecha 02.DIC.2022 (F. 1531).
- Memorando N° 137-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 31.ENE.2023 (F. 1537 al 1540).

Sobre la sanción solicitada:

Se debe prever que la comisión de la conducta no resulte más ventajosa para los presuntos infractores, que el mismo hecho de cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; en consecuencia, tomando en cuenta la gravedad del hecho, la posible sanción a aplicarse, sería la contemplada en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, que establece: “**SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACION DE UNO (01) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS**”.

Evidencias y/o pruebas recabadas:

Conforme a lo mencionado, los documentos referidos son los siguientes:

- Ordenanza Municipal N° 411/MDLM del 16.FEB.2021 (F. 01 al 79): mediante la cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad de la Molina.
- Ordenanza Municipal N° 397/MDLM del 17.FEB.2020 (F. 80 al 154): mediante la cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad de la Molina.
- Contratos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (F. 156 al 229): mediante la cual se adjunta las respectivas contrataciones de los servidores y/o funcionarios siguientes:

Cuadro N° 01

Cargo	Nombres y Apellidos
Gerente de Cumplimiento	Julio José Arturo Morales Loyola
Subgerente de Logística	Daniel Canales LLacchuarimay
Subgerente de Logística	Felix Leopoldo Mojovich Pita
Coordinador en Contrataciones del Estado	Marcos Anibal Villarreyes Davila
Gerencia de Administración y Finanzas	Guillermo Napoleon Nue Olazabal
Subgerencia de Logística	Lorgio Jesus Camones Figueroa
Gerencia de Desarrollo Urbano	Ruben Edgar Segura De La Peña
Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad	Jorge Lee Amaro Paredes

- Evaluación de Comentarios o Aclaraciones (F. 230 al 303): mediante la cual los servidores y/o funcionarios seguidos en el Cuadro N° 01, que fueron materia de investigación por el OCI rindieron sus observaciones sobre las imputaciones.
- Pliego de Hechos (F. 318 al 597): mediante la cual se presentan las imputaciones a los servidores y/o funcionarios señalados en el Cuadro n° 01, respecto al procedimiento de contratación de servicios contenidos en las siguientes Ordenes de Servicio:

N°	Fecha	Orden de Servicio	Área Solicitante	Descripción	Periodo de Servicio	Monto S/.
01	15/07/2020	6059	Gerencia de Cumplimiento e Integridad	Analista de Evaluación de Espacios Públicos	15/07/2020 al 24/07/2020	4,000.00
02	13/08/2020	6182			13/08/2020 al 26/08/2020	4,000.00
03	09/09/2020	7044			09/09/2020 al 24/09/2020	4,000.00
04	16/10/2020	8811			16/10/2020 al 30/10/2020	4,000.00
05	23/11/2020	9660	Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad	Asistente Técnico	23/11/2020 al 07/12/2020	4,500.00
06	01/12/2020	10367			01/12/2020 al 17/12/2020	4,500.00
07	20/01/2021	528			20/01/2021 al 27/01/2021	4,500.00
08	02/02/2021	1412			02/02/2021 al 22/02/2021	4,500.00
09	01/03/2021	1756			01/03/2021 al 23/03/2021	4,500.00
10	05/04/2021	2724			05/04/2021 al 22/04/2021	4,500.00



11	11/05/2021		4210			11/05/2021 al 24/05/2021	4,500.00
12	01/06/2021		5047	Gerencia de Cumplimiento e Integridad	Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	01/06/2021 al 24/06/2021	5,000.00
13	02/07/2021		5344			02/07/2021 al 22/09/2021	15,000.00

- Informe N° 1137-2022-MLDM-GAF/SGT de 09.NOV.2022 (F. 598 al 603): mediante la cual la Subgerencia de Tesorería confirma el abono de las penalidades ingresados a cuenta de la Municipalidad de La Molina, por los montos de S/. 66.70 y S/. 160.80 soles.
- Escrito de Ricardo Reategui Reategui de fecha 05.SET.2022 (F. 604 al 608): mediante la cual se tiene que, el suscrito corrobora los informes de servicios presentados a la Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad, así como la autenticidad de los informes de servicios indicados requeridos a través de Oficio N° 141-2022-MDLM-OCI de fecha 26.AGO.2022.
- Memorando Interno N° 003-2021-MDLM/GDU/SOPV, Memorando Interno N° 011-2021-MDLM/GDU/SOPV y Memorando Interno N° 032-2020-MDLM/GDU/SOPV de fechas 21.ENE.2021, 06.ABR.2021 y 02.DIC.2020 respectivamente (F. 609 al 709): mediante la cual la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad designó funciones al colaborador Ricardo Reategui Reategui los cuales habrían sido respondidos a través del Informe Técnico N° 01-2021-RRR, Informe Técnico N° 01-2021-RRR e Informe Técnico N° 02-2020-RRR.
- Memorando N° 247-2022-MDLM-GAF-SGGTH (F. 722): mediante la cual el Órgano de Control Institucional requiere información a la Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad sobre la documentación sustentatoria de los informes de actividades elaborados por Ricardo Reategui Reategui durante el periodo 2020-2021.
- Resolución de Gerencia N° 160-2021-MDLM-GDU de fecha 16.NOV.2021 (F. 736 al 739): mediante la cual se aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión: RENOVACIÓN DE CALZADA; EN EL(LA) VIAS INTERNAS DE LA URB. EL REMANSO DE LA MOLINA II ETAPA Y URB. SIRIUS II ETAPA DEL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, con Código Único De Inversores N° 2527211 con un costo total de obra de S/. 2,511,519.55, los cuales incluyen utilidad e IGV con precios al mes de octubre del 2021, más costo de la supervisión y liquidación de obra de S/. 50,230.39, los cuales incluyen todo impuesto de ley, por el plazo de ejecución del proyecto de 60 días calendarios (2 meses)
- Resolución de Gerencia N° 168-2021-MDLM-GDU de fecha 24.NOV.2021 (F. 740 al 752): mediante la cual se aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión: RENOVACIÓN DE CALZADA; EN EL(LA) VIAS INTERNAS DE LA URB. LAS PRADERAS DE LA MOLINA DEL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, con Código Único De Inversores N° 2528898 con un costo total de obra de S/. 2,283,800.57, los cuales incluyen utilidad e IGV con precios al mes de octubre del 2021, mas costo de la supervisión y liquidación de obra de S/. 45,676.01, los cuales incluyen todo impuesto de ley, por el plazo de ejecución del proyecto de 60 días calendarios (2 meses)
- Resolución de Gerencia N° 169-2021-MDLM-GDU de fecha 24.NOV.2021 (F. 753 al 774): mediante la cual se aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión: RENOVACIÓN DE PISTA; EN LA URB. LA CAPILLA SUPERMANZANA U-I DEL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, con Código Único De Inversores N° 2532969 con un costo total de obra de S/. 447,898.04, los cuales incluyen utilidad e IGV con precios al mes de octubre del 2021, más costo de la supervisión y liquidación de obra de S/. 13,436.94, los cuales incluyen todo impuesto de ley, por el plazo de ejecución del proyecto de 30 días calendarios (1 meses)
- Informe N° 476-2022-MDLM-GDU-SOPV de fecha 31.AGO.2022 (F. 775 al 781): mediante la cual la Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad da respuesta al requerimiento de información solicitado por el OCI.
- Memorando N° 272-2022-MDLM-OCI de fecha 25.AGO.2022 (F. 783 al 791): mediante la cual el Órgano de Control Institucional solicita información a la Subgerencia de Obras Publicas y Vialidad respecto a los informes de servicios remitidos por el Sr. Ricardo Reátegui Reátegui, contenidos en los siguientes:

N° CIP	Fecha	Mont o	Concepto	O.S.	Fecha	Req.	Fecha	Conf. Serv.	Fecha	Infor. Serv.	Fecha
12033	18/12/2020	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	9660	23/11/2020	10585	02/11/2020	9394	07/12/2020	001-2020-RRR	07/12/2020
12784	31/12/2020	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	10367	01/12/2020	11612	30/11/2020	9808	15/12/2020	002-2020-RRR	17/12/2020
673	29/01/2021	4500	Servicio como Asistente Técnico para la	528	20/01/2021	431	20/01/2021	670	28/01/2021	001-2021-RRR	27/01/2021



			Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad								
2146	05/03/2021	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	1412	02/02/2021	1607	01/02/2021	1411	22/02/2021	002-2021-RRR	22/02/2021
2684	26/03/2021	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	1756	01/03/2021	2182	28/02/2021	1618	23/03/2021	003-2021-RRR	23/03/2021
3538	27/04/2021	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	2724	05/04/2021	3089	31/03/2021	2408	22/04/2021	004-2021-RRR	22/04/2021
5150	03/06/2021	4500	Servicio como Asistente Técnico para la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad	4210	11/05/2021	4342	30/04/2021	3942	24/05/2021	005-2021-RRR	24/05/2021

Reporte del Cuadro de necesidades de la Gerencia de Desarrollo Urbano correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021 (F. 798 al 826): mediante la cual se visualiza las actividades y acciones de inversiones respecto al Mantenimiento de Infraestructura Peatonal, Mantenimiento de la Señalización Vertical y Horizontal, Mantenimiento y Repotenciación de Semáforos y Monitoreo y Supervisión de las Actividades realizadas por la Subgerencia, Mantenimiento Vial para el Tránsito Vehicular Motorizado, Elaboración de Estudios Técnicos, no visualizando la previsión de dichas actividades materia de Investigación.

• Memorando N° 246-2022-MDLM-OCI de fecha 15.AGO.2022 (F. 783 al 791): mediante la cual el Órgano de Control Institucional solicita información a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad respecto a los informes de servicios remitidos por el Sr. Ricardo Reátegui Reátegui, contenidos en los siguientes:

Año	TDR	Características del Servicio (TDR)	O.S.	Informe de Servicio	Comprobante de Pago
2020	Servicio de Analista de Evaluación de Espacios Públicos	-Evaluación de Actividades de mantenimiento y/o reparación de infraestructura de EEPP. -Identificación de oportunidades de mejora funcional de la infraestructura en EEPP -Verificación de Cumplimiento de protocolos de seguridad y salud pública durante actividades públicas en EEPP.	6059	001-2020 del 24.JUL.2020	6877
2020	Servicio de Analista de Evaluación de Espacios Públicos	-Evaluación de Actividades de mantenimiento y/o reparación de infraestructura de EEPP. -Identificación de oportunidades de mejora funcional de la infraestructura en EEPP -Verificación de Cumplimiento de protocolos de seguridad y salud pública durante actividades públicas en EEPP.	6182	002-2020 del 26.AGO.2020	8053
2020	Servicio de Analista de Evaluación de Espacios Públicos	-Evaluación de Actividades de mantenimiento y/o reparación de infraestructura de EEPP. -Identificación de oportunidades de mejora funcional de la infraestructura en EEPP -Verificación de Cumplimiento de protocolos de seguridad y salud pública durante actividades públicas en EEPP. -Apoyo en actividades para el desarrollo de reportes del aplicativo informático MOLIALERT	7044	003-2020 del 24.SET.2020	8815
2020	Servicio de Analista de Evaluación de	-Identificación de espacios de mejoras de provisión de servicios públicos, referidos a temas de ornato, salubridad y gestión de espacios públicos.	8811	004-2020 del 30.OCT.2020	10431



	Espacios Públicos	-Seguimiento y monitoreo de recojo de residuos sólidos en mercado itinerante. -Verificación de Cumplimiento de protocolos de seguridad y salud pública durante actividades públicas en EEPP. -Apoyo en actividades para el desarrollo de reportes del aplicativo informático MOLIALERT			
2021	Servicio de Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	-Seguimiento de las actividades de la implementación de la gestión por procesos -Seguimiento de las acciones de Cumplimiento del Plan de Incentivos. -Seguimiento al Plan Domo Saludable -Seguimiento y Monitoreo a la Meta de Reconocimiento de Ejecución de Inversiones REI. -Otras actividades que disponga la Gerencia de Cumplimiento e Integridad.	5047	001-2021 del 24.JUN.2021	6401
2021	Servicio de Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	-Informar sobre las actividades realizadas en el marco de la implementación de la gestión por procesos -Seguimiento a la suscripción e Implementación de Convenios Interinstitucionales. -Seguimiento al Plan Domo Saludable. -Informar sobre los avances en la formulación de documentos de Gestión Institucional. -Otras actividades que disponga la Gerencia de Cumplimiento e Integridad.	5344	002-2021 del 21.JUL.2021 (1er. Entregable)	7352
2021	Servicio de Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	-Informar sobre las actividades realizadas en el marco de la implementación de la gestión por procesos -Seguimiento a la suscripción e Implementación de Convenios Interinstitucionales. -Seguimiento al Plan Domo Saludable. -Informar sobre los avances en la formulación de documentos de Gestión Institucional. -Otras actividades que disponga la Gerencia de Cumplimiento e Integridad.	5344	002-2021 del 23.AGO.2021. (2do. Entregable)	8343
2021	Servicio de Especialista de Gestión y Evaluación de Espacios Públicos	-Informar sobre las actividades realizadas en el marco de la implementación de la gestión por procesos -Seguimiento a la suscripción e Implementación de Convenios Interinstitucionales. -Seguimiento al Plan Domo Saludable. -Informar sobre los avances en la formulación de documentos de Gestión Institucional. -Otras actividades que disponga la Gerencia de Cumplimiento e Integridad.	5344	003-2021 del 22.SET.2021 (3er. Entregable)	9521



- Escrito de Renzo Magallanes Ayrampo fecha 28.SET.2022 (F. 868 y 869): mediante la cual el Gerente General de Inversiones MGS S.A.C. señala que el Sr. Ricardo Reategui Reategui no ha trabajado para su representada Inversiones MGS S.A.C.
- Informe N° 614-2022-MDLM-GAF-SGL de fecha 24.AGO.2022 (F. 871 al 877): mediante la cual la Subgerencia de Logística da respuesta al OCI respecto al pedido de información.
- Memorando N° 65-2022-MDLM-GCI de fecha 31.AGO.2022 (F. 882 al 885): mediante la cual la Gerencia de Cumplimiento e Integridad remite información al Órgano de Control Institucional.
- Reportes del registro SEACE (F. 890 al 896): mediante la cual se consigna el registro de las Órdenes de Servicio N° 6059, 6182, 7044, 8811, 5047, 5344 giradas a favor de Ricardo Reategui Reategui, siendo registradas fuera del plazo cinco (05) de estas, conforme se indica en el mismo reporte.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017 de fecha 29.NOV.2017 (F. 897 al 929): que aprueba el procedimiento de gestión de requerimientos de contrataciones de bienes, servicios y consultorías de obras cuyos montos son iguales o menores de 8 UIT de la Municipalidad de La Molina.



- Resolución de Gerencia Municipal N°267-2019 de fecha 20.AGO.2019 (F. 930 al 932): mediante la cual se aprueba el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina para el año fiscal 2020.
- Ordenanza Municipal N° 388/MDLM del 14.OCT.2019 (F. 933 al 1006): mediante la cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad de la Molina.
- Reporte del Cuadro de necesidades de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Cumplimiento correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021 (F. 1007 al 1018): mediante la cual se visualiza las actividades y acciones de inversiones respecto a Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros y Monitorear y Evaluar el Cumplimiento de Políticas de Gestión e Integridad
- Comprobante de Pago de fecha 01.OCT.2021 (F. 1019 al 1032): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como especialista de gestión y evaluación de espacios públicos durante el periodo de setiembre de 2021 (Tercer Entregable) con Orden de Servicio N° 5344.
- Comprobante de Pago de fecha 02.SET.2021 (F. 1034 al 1050): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como especialista de gestión y evaluación de espacios públicos durante el periodo de agosto de 2021 (Segundo Entregable) con Orden de Servicio N° 5344.
- Comprobante de Pago de fecha 30.JUL.2021 (F. 1051 al 1080): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como especialista de gestión y evaluación de espacios públicos durante el periodo de julio de 2021 (Primer Entregable) con Orden de Servicio N° 5344.
- Comprobante de Pago de fecha 06.JUL.2021 (F. 1081 al 1115): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como especialista de gestión y evaluación de espacios públicos durante el periodo de junio de 2021 con Orden de Servicio N° 5047
- Comprobante de Pago de fecha 03.JUN.2021 (F. 1116 al 1141): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de mayo de 2021 con Orden de Servicio N° 4210.
- Comprobante de Pago de fecha 27.ABR.2021 (F. 1143 al 1167): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de abril de 2021 (único pago) con Orden de Servicio N° 2724
- Comprobante de Pago de fecha 26.MAR.2021 (F. 1168 al 1193): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de marzo de 2021 (único pago) con Orden de Servicio N° 1756.
- Comprobante de Pago de fecha 05.MAR.2021 (F. 1194 al 1219): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de febrero de 2021 (único pago) con Orden de Servicio N° 1
- Comprobante de Pago de fecha 29.ENE.2021 (F. 1220 al 1244): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de enero de 2021 (único pago) con Orden de Servicio N° 528.
- Comprobante de Pago de fecha 31.DIC.2020 (F. 1245 al 1270): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de diciembre de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 10367.
- Comprobante de Pago de fecha 18.DIC.2020 (F. 1271 al 1295): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad como Asistente Técnico durante el periodo de diciembre de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 9660.
- Comprobante de Pago de fecha 03.NOV.2020 (F. 1296 al 1322): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como Analista de Evaluación de Espacios Públicos durante el periodo de octubre de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 8811.
- Comprobante de Pago de fecha 01.OCT.2020 (F. 1325 al 1350): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como Analista de Evaluación de Espacios Públicos durante el periodo de setiembre de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 7044.
- Comprobante de Pago de fecha 03.SET.2020 (F. 1351 al 1378): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como Analista de Evaluación de Espacios Públicos durante el periodo de agosto de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 6182.
- Comprobante de Pago de fecha 12.AGO.2020 (F. 1379 al 1405): mediante la cual se corrobora el pago efectuado a favor de Ricardo Reategui Reategui por los servicios prestados a la Gerencia de Cumplimiento e Integridad como Analista de Evaluación de Espacios Públicos durante el periodo de agosto de 2020 (único pago) con Orden de Servicio N° 6059





- Argumentos Jurídicos por presunta Responsabilidad Administrativa Funcional No sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República en que "se contrató irregularmente a proveedor; así como se otorgaron conformidades de servicios con informes sin sustento al igual que, con idéntico contenido y no se aplicaron las penalidades por el importe de S/. 227.28 contraviniendo las disposiciones internas de la entidad y la normativa legal conllevando a la afectación (F. 1418 al 1444): mediante la cual se determina lo siguiente:

Nombre	Argumento
Julio Jose Arturo Morales (Gerente de Cumplimiento e Integridad)	<p>Incumplió sus funciones y atribuciones establecidas en el Art. 52° del ROF aprobado por Ordenanza N° 397/MDLM del 17.FEB.2020, que señala en su literal n) Formular y Proponer el Cuadro de Necesidades del órgano a su cargo para su derivación a la Subgerencia de Logística, quien realizará su conformidad su consolidación y gestión correspondiente y o) <i>Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones normativas o que le sean asignadas por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable</i></p> <p>Cuyo mismo texto se encuentra contenido en el inc. n) y o) del Art. 52° del ROF aprobado por Ordenanza N° 411/MDLM del 16.FEB.2021.</p> <p>De igual manera, incumplió lo establecido en el numeral 12.3. el capítulo XII. Responsabilidades del Procedimiento N° 055-2017- Procedimiento para la Gestión de Requerimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios y Consultorías de Obras Cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017, de 29.NOV.2017, que establece: "El área usuaria es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento, así como de la especificación técnica y/o término de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas.</p>



- Informe de Control Especifico N° 010-2022-2-2178-SCE de fecha 28.NOV.2022 (F. 1447 al 1524): mediante la cual el OCI efectúa servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad en la contratación de proveedor de servicios por montos menores a 8 UIT el cual habría sido contratado irregularmente al proveedor, así como también se otorgaron conformidades de servicio con informes sin sustento, al igual que, con idéntico contenido y no se aplicaron penalidades por el importe de S/. 227.38; contraviniendo las disposiciones internas de la entidad y la normatividad, conllevando a la afectación del correcto funcionamiento de la Administración Pública.
- Oficio N° 196-2022-MDLM-OCI de fecha 30.NOV.2022 (F. 1525 al 1528): mediante la cual el OCI notifica a la entidad el referido informe de control.
- Memorando N° 66-2022-MDLM-ALC de fecha 01.DIC.2022 (F. 1529): mediante la cual alcaldía remite a la Gerencia Municipal el Informe de Control Especifico N° 010-2022-2-2178-SCE de fecha 28.NOV.2022 para su debida atención.
- Memorandum N° 1905-2022-MDLM-GM de fecha 02.DIC.2022 (F. 1530): mediante la cual Gerencia Municipal remite a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano el Memorando N° 66-2022-MDLM-ALC con todos sus actuados incluido el informe de control en mención.
- Memorando N° 717-2022-MDLM-GAF-SGGTH de fecha 02.DIC.2022 (F. 1531): mediante la cual la Subgerencia de Gestión del Talento Humano remite a la Secretaría Técnica del PAD el Memorandum N° 1905-2022-MDLM-GM con todos sus actuados incluido el Informe de Control Especifico N° 010-2022-2-2178-SCE, para el deslinde de responsabilidades correspondientes
- Memorando N° 137-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 31.ENE.2023 (F. 1537 al 1540): mediante la cual la Subgerencia de Gestión del Talento Humano remite el respectivo informe escalafonario de los servidores y/o funcionarios investigados.

CUARTO: POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

El artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que la resolución que da inicio al procedimiento disciplinario debe contener, entre otros, la posible sanción que correspondería a la falta imputada.

El artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (aplicable desde el 26 de enero del 2019), establece como uno de los pilares para la potestad sancionadora, al principio de razonabilidad, el cual consiste en que: "Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción".

El artículo 87° de la Ley N° 30057, establece que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, la misma, que se determina evaluando la existencia de: a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; c) El grado de jerarquía y especialidad



del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; **d)** Las circunstancias en que se comete la infracción; **e)** La concurrencia de varias faltas; **f)** La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas; **g)** La reincidencia en la comisión de la falta; **h)** La continuidad en la comisión de la falta; y **i)** El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso. Asimismo, las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

Por otra parte, se debe prever que la comisión de la conducta no resulte más ventajosa para el presunto infractor, que el mismo hecho de cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; en consecuencia, tomando en cuenta la gravedad del hecho, la posible sanción a aplicarse, sería la contemplada en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, que establece: **“SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACION DE UNO (01) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS”**.

QUINTO: IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

El artículo 92° de la Ley N° 30057, establece que:

Son las autoridades del proceso administrativo disciplinario:

- a) **El Jefe inmediato del presunto infractor.**
- b) *El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.*
- c) *El titular de la entidad.*
- d) *El Tribunal del Servicio Civil.*

El artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.**
- c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC, corresponde que en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario el órgano instructor sea la Gerencia Municipal y el Órgano Sancionador deberá ser la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

En ese sentido, teniendo en cuenta que la posible sanción es la **“SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACION DE UNO (01) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS”**, en aplicación del literal b) del numeral 93.1. del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057 y el artículo 90° de la Ley N° 30057, el órgano instructor competente que está investido de dirigir la etapa instructiva del presente procedimiento administrativo disciplinario, viene a ser la Gerencia Municipal.

SEXTO: SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR:

Del análisis del caso y teniendo en cuenta la imputación, no se considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, en atención a lo dispuesto en los artículos 96° de la Ley N° 30057 y 108° del Reglamento General de la Ley N° 30057.

SETIMO: PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO:

En virtud de lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA**, puede formular sus descargos dentro del plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, el mismo que puede ser prorrogable a solicitud del servidor, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presente las pruebas que considere conveniente.

Cabe resaltar que de acuerdo a lo señalado en el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, la Secretaría Técnica del PAD de la Municipalidad de La Molina es el órgano de apoyo de las autoridades que intervienen en el procedimiento, por lo que, el descargo deberá ser presentado por mesa de partes de la entidad; vencido el plazo, sin la presentación de los descargos, el expediente quedará listo para ser resuelto.



OCTAVO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 1) del artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, mientras que el Sr. **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA**, esté sometido al procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva; asimismo, puede estar representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** en su calidad de Gerente de la Gerencia de Cumplimiento e Integridad de la Municipalidad Distrital de La Molina durante el periodo **ENERO 2020 a DICIEMBRE 2022**, por la presunta falta administrativa al incumplir lo dispuesto en el literal d) del Art. 85° de la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER a **JULIO JOSE ARTURO MORALES LOYOLA** plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** desde notificada la presente, a fin de que realice su descargo y adjunte las pruebas que crea conveniente a su defensa, esto, ante la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad de La Molina, quien actúa como apoyo en el presente procedimiento administrativo del Órgano Instructor.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, **NOTIFIQUE** al investigado al domicilio ubicado en **CALLE CUBA N° 163 – URB. SANTA PATRICIA, DISTRITO DE LA MOLINA.**

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA


JORGE LUIS REY DE CASTRO MESA
GERENTE MUNICIPAL