CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.° 024-2024-2-2155-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

LA VICTORIA - LIMA - LIMA

"USO DE DOCUMENTOS PRESUNTAMENTE FALSOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N.° 055-2020-MLV Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INCONCLUSO"

PERÍODO: 2 DE OCTUBRE DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2022

TOMO I DE I

12 DE DICIEMBRE DE 2024

LIMA – PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0729

0242024221500

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.º 024-2024-2-2155-SCE

"USO DE DOCUMENTOS PRESUNTAMENTE FALSOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N.° 055-2020-MLV Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INCONCLUSO"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – Órgano de Control Institucional – C.P.C. Alberto Peña Sánchez – Jefe del OCI

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN		N.° PÁG.
I.	ANTECEDENTES	3
1.	Origen	3
2.	Objetivo	3
3.	Materia del Control y Alcance	3
4.	De la entidad o dependencia	4
5.	Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	5
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO FALSO, NO CULMINÓ DEBIDO A QUE EL ÓRGANO SANCIONADOR NO EMITIÓ SU PRONUNCIAMIENTO, LO CUAL AFECTÓ LA LEGALIDAD, LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LA OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA.	5
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	24
V.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	24
V.	CONCLUSIONES	24
VI.	RECOMENDACIONES	26
VII.	APÉNDICES	26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – SUPERVISOR – Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – JEFE DE COMISIÓN – Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA – ABOGADO – Órgano de Control Institucional

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.º 024-2024-2-2155-SCE

"USO DE DOCUMENTOS PRESUNTAMENTE FALSOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N.° 055-2020-MLV Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INCONCLUSO"

PERÍODO: 2 DE OCTUBRE DE 2020 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de La Victoria, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de La Victoria, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con código de servicio n.° 2-2155-2024-004, iniciado mediante oficio n.° 000182-2024-OCI/MLV de 25 de septiembre de 2024 y cuya comisión fue reconformada a través del oficio n.° 000211-2024-OCI/MLV de 19 de noviembre de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar la validez de la documentación presentada en el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios n.° 55-2020-MLV, además de la conducta funcional de quienes participaron en el Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la presunta falsificación de documentos.

3. Materia del Control y Alcance

Materia del Control

De la revisión y análisis realizada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de La Victoria, en adelante la "Municipalidad" así como la obtenida de otras Entidades, se determinaron la ocurrencia de un (1) hecho presuntamente irregular que se expone a continuación:

De la revisión efectuada al legajo personal del señor José Carlos Gastelo Arnales, ex Supervisor de Fiscalización Municipal de la Subgerencia de Fiscalización y Control, contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 1057 "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, se ha verificado que al momento de presentarse al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios n.° 055-2020-MLV "Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de veintisiete (27) supervisores (as) de Fiscalización Municipal GREP para la Recuperación de espacios públicos", utilizó documentos presuntamente falsos para acreditar y sustentar su Hoja Resumen - Ficha Curricular del postulante,

específicamente en los rubros del perfil del puesto "Formación Académica", "Experiencia Laboral General" y "Experiencia Laboral Especifica", lo que le permitió continuar con la etapa de entrevista y obtener una plaza en el precitado proceso CAS, iniciando su vinculo laboral con la entidad a partir del 2 de noviembre de 2020, al suscribir el Contrato Administrativo de Servicios n.° 563-2020-SGGRH/GAF/MLV.

Posteriormente, a través del Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN de 7 de enero de 2022, la Directora de la Institución Educativa Newton College, informó al señor Edwin Wilmer Eguizabal Rojas, ex Subgerente de Gestión de Recursos Humanos (actualmente Oficina General de Recursos Humanos) que: *"(...) se ha verificado en nuestros archivos y el señor José Carlos Gastelo Arnales no ha estudiado ni es ex alumno de nuestra institución (...)"*, hecho que informó a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) para iniciar las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades, que hubiere a lugar.

Es así que, la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) emitió el Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV de 14 de febrero de 2022, en el cual, recomienda al señor Edwin Wilmer Eguizabal Rojas, ex Subgerente de Gestión de Recursos Humanos dar inicio a la Fase Instructiva. Seguidamente, mediante la Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/MLV de 14 de febrero de 2022 se resolvió iniciar el proceso disciplinario, notificar del particular al señor José Carlos Gástelo Arnales para que remita sus descargos; no obstante, la referida notificación fue el último actuado que obra en el expediente correspondiente al presente procedimiento administrativo disciplinario (PAD), por lo que no se habría continuado con el informe oral para la posterior emisión de la resolución correspondiente que determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa contra el servidor y de esta forma culminar el proceso dentro del plazo establecido, situación que se inobservó al no continuar con las fases del proceso administrativo disciplinario, lo cual afectaría el procedimiento y la eficiencia en la gestión pública.

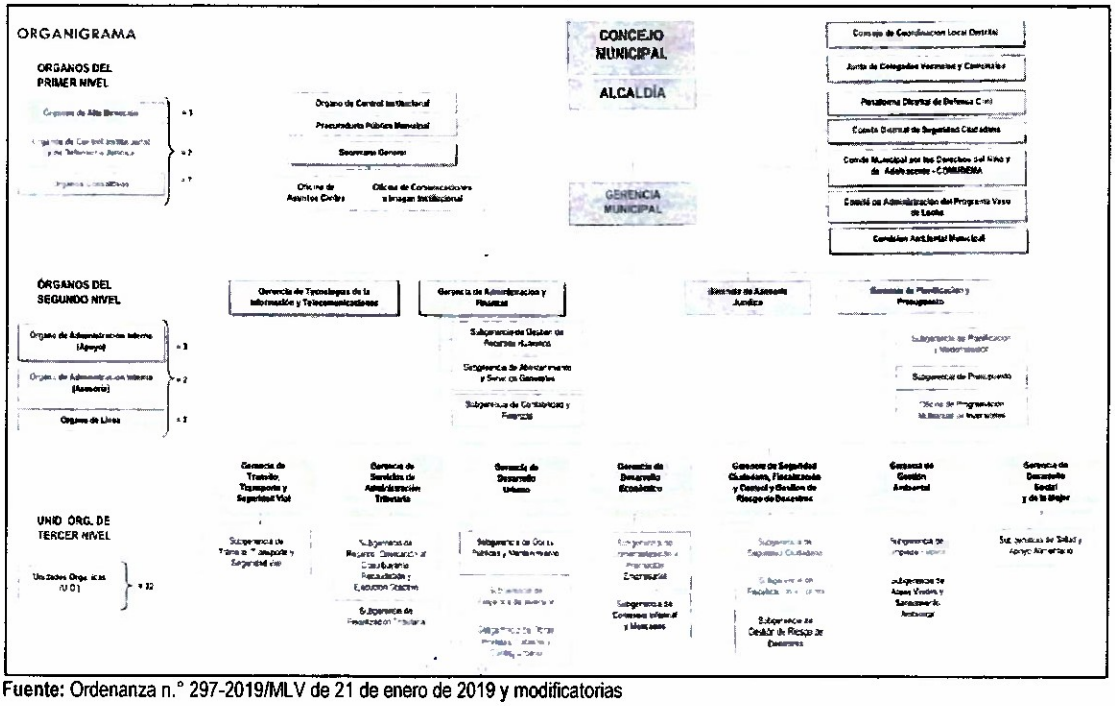
Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 2 de octubre de 2020 al 28 de febrero de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de La Victoria se encuentra dentro del nivel de gobierno local. A continuación, se muestra su estructura orgánica gráfica:

Imagen n.° 1
Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Victoria



Fuente: Ordenanza n.° 297-2019/MLV de 21 de enero de 2019 y modificatorias

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones. Se indica que las cédulas de notificación cursadas se presentan en el **apéndice n.° 36.**

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO FALSO, NO CULMINÓ DEBIDO A QUE EL ÓRGANO SANCIONADOR NO EMITIÓ SU PRONUNCIAMIENTO, LO CUAL AFECTÓ LA LEGALIDAD, LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LA OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA.

De la revisión a la documentación contenida en el Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV se desprende que, en el marco del proceso de verificación posterior efectuado, mediante Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV de 29 de diciembre de 2021, la entonces Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos[1] solicitó a la Institución Educativa Newton College información relacionada con los estudios

[1] Mediante Ordenanza n.° 437/MLV de 21 de marzo de 2024 se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de La Victoria, donde la entonces Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos pasa a denominarse Oficina General de Recursos Humanos, a cargo de un Jefe de Oficina General / Gerente, que dependiente funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal (artículo 88 del ROF) y que es *"(...) responsable de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (...)"* (artículo n.° 87 del ROF).

básicos (secundaria completa) del señor José Carlos Gastelo Arnales, supervisor de Fiscalización de la Subgerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad Distrital de La Victoria, obteniendo como respuesta el Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN de 7 de enero de 2022, donde la citada Institución Educativa señaló que el exservidor no estudió ni es exalumno. En vista de ello, mediante Memorando n.° 000185-2022-SGGRH-GAF/MLV de 31 de enero de 2022, la referida subgerencia derivó este particular a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.

En ese contexto, la mencionada Secretaría Técnica, suscribió el Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV de 14 de febrero de 2022, donde señaló la evidencia de una presunta infracción cometida por el señor José Carlos Gastelo Arnales. En consecuencia, a través de la Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/MLV de 14 de febrero de 2022, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, en su condición de Órgano Instructor, inició con la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario al exservidor, concediéndole el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto resolutivo, (efectuado el 14 de febrero de 2022) para que presente su informe de descargos.

Ahora bien, al haber transcurrido el periodo otorgado sin que el señor José Carlos Gastelo Arnales presentara sus descargos, el Órgano Instructor emitió y presentó el Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV de 17 de marzo de 2022, dirigido al señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria, en su condición de Órgano Sancionador, en cuyas conclusiones señaló la imposición de la sanción administrativa de destitución al señor José Carlos Gastelo Arnales y que, al tratarse de una presunta falsificación de documentos, debió de remitir la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe la interposición de la denuncia penal, de ser el caso. Además, recomendó comunicar sobre el particular al señor José Carlos Gastelo Arnales para que solicite su informe oral y a efecto de ello se le asigne lugar, fecha y hora para su presentación.

En consecuencia, el Órgano Sancionador emitió la Carta n.° 000026-2022-GM/MLV de 21 de marzo de 2022, con la que comunicó al señor José Carlos Gastelo Arnales sobre el contenido del Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV, para que formule la solicitud de presentación de su informe oral; además, mediante Carta n.° 000039-2022-GM/MLV de 25 de abril de 2022, se le determinó la fecha y hora para la presentación de su informe oral de descargos.

Sin embargo, la Gerencia Municipal mediante Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, comunicó a la Comisión de Control que no cuentan con un acto resolutivo emitido por la materia de documentos falsos contra el señor José Carlos Gastelo Arnales; adicionalmente, de la revisión efectuada al Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV, se advirtió que sus últimos actuados corresponden a la notificación del inicio del procedimiento.

En tal sentido, el procedimiento administrativo disciplinario no cuenta con un pronunciamiento que determine la imposición de sanción o su declaración de no a lugar, además que este hubiese sido notificado al señor José Carlos Gastelo Arnales y que fuese archivado en su legajo personal y/o en el expediente aperturado en la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD). Además, en respuesta al requerimiento formulado, a la Procuraduría Pública Municipal, esta señaló que no cuenta en su acervo documentario con registro de investigaciones fiscales y/o procesos penales asociados con la presentación de presuntos documentos falsos.

Por otra parte, producto de la revisión efectuada por la Comisión de Control a los documentos que constan en el legajo personal del señor José Carlos Gastelo Arnales, y que fueron utilizados para sustentar el cumplimiento de su perfil de puesto en el proceso CAS n.° 055-2020/MLV serían presuntamente falsos, puesto que se verificó que la Institución Educativa Newton College manifestó

que no ha estudiado ni es ex alumno; asimismo, la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú, señaló que el ex servidor público sí registra una inscripción, pero no registra haber prestado servicio militar; además la Municipalidad Distrital de Miraflores refirió que trabajó como fiscalizador municipal del 1 de abril al 15 de julio de 2017; la Municipalidad Distrital de San Isidro declaró que trabajó como personal de control de vía pública del 3 al 20 de diciembre de 2015 y la Municipalidad Metropolitana de Lima indicó que trabajó como sereno del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014. En ese sentido, se comprobó que la información que forma parte de los documentos presentados por el referido exservidor para acreditar su experiencia laboral y que fueron consignados en su Hoja de Vida y en su Hoja Resumen - Ficha curricular, no corresponden con lo señalado en el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO emitido el 3 de noviembre de 2020, documentos que formaron parte del citado Proceso CAS.

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; el numeral 1 del artículo IV y literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; el artículo 94° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; el numeral 97.1 del artículo 97°, el literal b) del artículo 106° y los literales a), b), c) y d) del artículo 115° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil y los numerales 17.1 17.2 y 17.3 del Punto 17 de la Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil".

Por lo antes expuesto, el Órgano Sancionador, al no haber emitido el acto que determina la imposición de sanción o declaración de no a lugar, no culminó con la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario cursado contra el señor José Carlos Gastelo Arnales. En consecuencia, esta situación afectó la legalidad, la evaluación de la conducta del servidor público y la oportunidad de aplicación de la medida disciplinaria.

El detalle de la situación antes expuesta se muestra a continuación:

El artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que el procedimiento administrativo disciplinario (PAD) consta de dos fases:

a) La Fase Instructiva, a cargo de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos como Órgano Instructor[2], que se inicia con la notificación del procedimiento al servidor, con el fin de que presente su informe de descargos, y culmina con la emisión y notificación de su informe conteniendo la recomendación dirigida al Órgano Sancionador.

b) La Fase Sancionadora, a cargo de la Gerencia Municipal como Órgano Sancionador[3], que se inicia con la recepción del informe del Órgano Instructor y culmina con la oficialización de la sanción, de corresponder.

La normativa antes mencionada también indica que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.

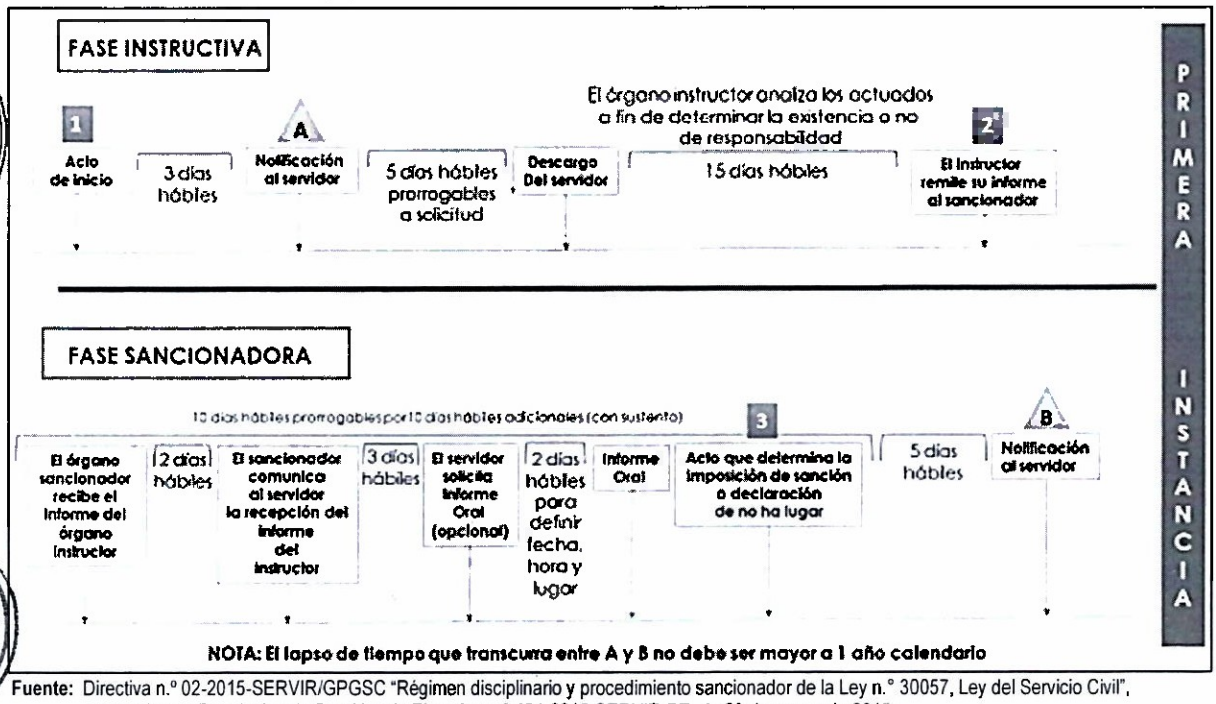
---

[2] ***Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil***
Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario
93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:
(...)
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.

[3] ***Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil***
Artículo IV.- Definiciones
(...) j) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.

Lo antes expuesto, se complementa con el flujograma siguiente:

Imagen n.° 2
Flujograma del Procedimiento Administrativo Disciplinario



Fuente: Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 101-2015-SERVIR-PE, de 20 de marzo de 2015

Como resultado del producto de la revisión efectuada a la documentación que conforma el Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV[4] **(apéndice n.° 3)**, que corresponde al procedimiento administrativo disciplinario (PAD) seguido contra el exservidor José Carlos Gastelo Arnales, supervisor de Fiscalización de la Subgerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad Distrital de La Victoria; se desprende que, mediante Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV de 29 de diciembre de 2021 **(apéndice n.° 4)**, el entonces Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, solicitó a la Institución Educativa Newton College lo siguiente:

> *"(...) información sobre el señor **JOSÉ CARLOS GASTELO ARNALES**, quien manifiesta ser exalumno de su Casa Estudios al haber cursado estudios en los años 1987-1992 a nivel Primaria; y, entre los años 1993-1997, en nivel Secundaria.*
>
> *Esta solicitud de información se realiza en atención al control posterior que se realiza en nuestra Corporación Municipal para la revisión a la documentación presentada en su Hoja de Vida, por dicha persona; al cual acompaña copia simple del Certificado de Estudios con Serie N° 314474".*

En respuesta, a través del Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN de 7 de enero de 2022 **(apéndice n.° 5)**, la Dirección de la citada Institución Educativa, informó al referido Subgerente de Gestión de Recursos Humanos lo siguiente: *"(...) en atención a su Oficio del Asunto, hacer de su conocimiento que se ha verificado en nuestros archivos y el señor José Carlos Gastelo Arnales no ha estudiado ni es ex alumno de nuestra Institución Educativa (...)"*. En consecuencia, el citado subgerente remitió los documentos antes mencionados a la Secretaría Técnica de Procedimiento

[4] Remitido al Órgano de Control Institucional mediante Informe n.° 000097-2024-STPAD/MLV de 31 de julio de 2024 por la secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de La Victoria, en respuesta al requerimiento formulado a través del Memorando n.° 000335-2024-OCI/MLV de 10 de julio de 2024 y recibido por la Comisión de Control a través del Proveído n.° 000601-2024-OCI/MLV de 2 de agosto de 2024 **(apéndice n.° 3)**.

Administrativo Disciplinario (STPAD) a través del Memorando n.° 000185-2022-SGGRH-GAF/MLV de 31 de enero de 2022 **(apéndice n.° 6).**

A su vez, mediante Informe n.° 007-2022-LE-SGRRH-GAF/MLV de 2 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 7)**, el Área de Legajo y Escalafón remitió a la entonces Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, la Hoja Resumen - Ficha Curricular del Postulante de 7 de octubre de 2020 **(apéndice n.° 8)**, la Hoja de Vida **(apéndice n.° 9)** y el Certificado Oficial de Estudios con serie n.° 314474 que habría sido expedido por la Institución Educativa Newton College **(apéndice n.° 10)**, presentado por el señor José Carlos Gastelo Arnales, para que se proceda con las acciones que estime pertinentes; los cuales fueron remitidos a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario a través del Memorando n.° 000219-2022-SGGRH-GAF/MLV de 3 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 11)**.

En ese sentido, la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) suscribió y remitió el Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV de 14 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 12)**, dirigido al Subgerente de Gestión de Recursos Humanos; indicando:

*"3.2 **Norma Jurídica Presuntamente Vulnerada***

(...) quedaría en evidencia la presunta infracción administrativa de carácter disciplinaria, que habría incurrido el señor JOSÉ CARLOS GASTELO ARNALES, de acuerdo al siguiente detalle:

Falta incurrida	***Norma vulnerada***	***Descripción del hecho***
Literal q) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil	• *Numerales 2, 4 y 5 del artículo 6, Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública; y,* • *Artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil*	*Valerse de un Certificado de Estudios afirmando haber cursado su Educación Secundaria en la Institución Educativa "Newton College" – La Molina, la misma que desconoce al señor JOSÉ CARLOS GASTELO ARNALES de haber realizado estudios y/o ser ex alumno de dicha Institución Educativa, y presentarse con el citado documento y corroborando con su puño y letra en su Hoja de Vida, la Ficha Personal y la Hoja Resumen de dicha afirmación para acceder al cargo de Fiscalizador Municipal del GREP en la Subgerencia de Fiscalización y Control de esta Corporación Municipal desde el 02 de noviembre de 2020 a la fecha.* *Así como, el haber suscrito al momento de su postulación al cargo de Fiscalizador Municipal del GREP; el **Anexo N° 05** "Declaración Jurada de conocimiento de Código de Ética de la Función Pública".*

*3.3 **La posible sanción a la falta cometida***

La posible sanción por la presunta falta imputada al procesado, está contenida en el literal c) del artículo 88° de la Ley N° 30057, como es hasta la "DESTITUCIÓN".

En consecuencia, mediante la Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/MLV de 14 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 13)**, suscrita por el entonces Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, resolvió lo siguiente:

***"ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR** el procedimiento administrativo disciplinario en su **FASE INSTRUCTIVA** al servidor CAS, **JOSÉ CARLOS GÁSTELO ARNALES**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 42636388, quien viene prestando servicios como Supervisor de Fiscalización Municipal del GREP en la Subgerencia de Fiscalización y Control, al existir indicios de presunta falta de carácter disciplinario (...)*

ARTÍCULO SEGUNDO.- ***CONCEDER*** *al servidor CAS,* ***JOSÉ CARLOS GÁSTELO ARNALES****, el plazo de cinco* ***(05) días hábiles****, contados desde el día siguiente de recepcionado el presente acto resolutivo, a fin de que realice su descargo y adjunte la pruebas que crea conveniente en su defensa. Teniendo expedito el derecho de acceder a los antecedentes que dieron inicio al proceso administrativo disciplinario. El descargo que efectúe deberá ser presentado en horario de oficina, en Mesa de Partes de la Municipalidad de La Victoria, sito en Avenida Iquitos N° 500 – La Victoria, o en su defecto, ante el Estado de Emergencia Nacional Sanitaria, podrá realizarlo ante la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de La Victoria, a través del siguiente link:* https://www.munilavictoria.gob.pe/mesadepartes/mpv/registrar *(de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas), dirigiéndose al Órgano Instructor".*

Cabe indicar que, el 14 de febrero de 2022.el señor José Carlos Gastelo Arnales fue notificado de la referida resolución **(apéndice n.° 14)**; de esta forma, se le otorgó un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos el cual concluyó el 21 de febrero de 2022, sin que se presenten descargos.

Ahora bien, a través del Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV de 17 de marzo de 2022[5] **(apéndice n.° 15)**, el Órgano Instructor comunicó al señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal, lo siguiente:

"V. CONCLUSION:

Conforme lo dispuesto en segundo párrafo artículo 91° de la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil "(..) La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor", en este entendido, este Despacho concluye con:

6.1 La imposición de la sanción administrativa de DESTITUCIÓN al servidor CAS, JOSE CARLOS GASTELO ARNALES, en su condición de Fiscalizador Municipal del GREP en la Subgerencia de Fiscalización y Control de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres.

6.2 Que al tratarse de la presunta falsificación de documentos, como sería el ***Certificado de Estudios con Serie N° 314474****, una vez concluido el presente proceso disciplinario, se deberá remitir la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe la interposición de una denuncia penal, de ser el caso.*

VII. RECOMENDACIÓN:

Una vez que su Despacho, en condición de Órgano Sancionador reciba el presente informe, deberá:

7.1 Comunicar al servidor CAS, JOSÉ CARLOS GASTELO ARNALES, para que en un plazo máximo de dos (02) dias hábiles, a efectos de que pueda considerarlo necesario solicitar un informe oral ante su Despacho.

7.2 La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el servidor. Su Despacho, en condición de Órgano Sancionador atenderá el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112° del Reglamento General del Servicio Civil, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado."

[5] Documento entregado por la Oficina General de Recursos Humanos a la Comisión de Control a través del Acta de Recopilación de Información n.° 002-2024-OCI/MLV-SCE4 de 18 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 011-2024-OCI/MLV-SCE4 de 18 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 15).**

Ante lo emitido por el Órgano Instructor y de acuerdo a las disposiciones señaladas en la normativa aplicable, le correspondía al señor Roberth Edwuard Montoya Puente en su condición de Órgano Sancionador, efectuar la comunicación al señor José Carlos Gastelo Arnales para que solicite su informe oral y a efecto de ello se le asigne lugar, fecha y hora para su presentación; además, que continue con la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario y remita la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe la interposición de la denuncia penal.

En consecuencia, a través de la Carta n.° 000026-2022-GM/MLV de 21 de marzo de 2022[6] **(apéndice n.° 16)**, suscrita por el señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal, le comunicó al señor José Carlos Gastelo Arnales, lo siguiente:

> *"(...) en atención al* ***Informe N° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV****, mediante el cual la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos condujo la Fase Instructiva del proceso administrativo disciplinario llevado a cabo contra su persona por una presunta falta administrativa disciplinaria; conforme a la copia del documento que se adjunta al presente.*
>
> *En este entendido, se le invita para que en el plazo de* ***tres (03) días hábiles****, contados desde el día siguiente de recibida la presente, formule una solicitud por escrito a esta Gerencia Municipal, en su calidad de Órgano Sancionador, para que realice el Informe Oral respectivo, el cual podrá hacerlo su persona o a través del abogado defensor de su elección, de estimarlo así por conveniente."*

En respuesta, el señor José Carlos Gastelo Arnales presentó el Documento S/N sin fecha[7] **(apéndice n.° 17)** dirigido al señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal, donde expresó lo siguiente:

> *"Que, habiendo tomado conocimiento de la* ***carta de fecha 21 de marzo y notificado el 24 de marzo de 2022****, en donde se me indica a fin que realice el uso de la palabra, con la finalidad de exponer y realizar los descargos respectivos.*
>
> *En consecuencia, conforme a lo indicado líneas anteriores, en este estado del proceso solicito a su despacho se me conceda el uso de la palabra con la finalidad de absolver el proceso que se lleva a cabo en mi contra y poder realizar mi defensa respectiva para el día miércoles 30 de marzo del presente año a las 10 de la mañana."* (El énfasis es agregado)

De lo señalado, se establece que el exservidor recibió la comunicación cursada por la Gerencia Municipal el 24 de marzo de 2022, motivo por el cual remitió su solicitud de fecha y hora para presentar su informe oral de descargos. Fue así que, mediante Carta n.° 000039-2022-GM/MLV de 25 de abril de 2022[8] **(apéndice n.° 18)**, también suscrita por el señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal y dirigida al exservidor, se indicó:

> *"(...) en atención al documento enviado por su persona, mediante el cual la Gerencia Municipal como Órgano Sancionador le solicita una invitación para emitir su informe oral sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario que se ha iniciado a su persona por una presunta falta disciplinaria.*
>
> *En ese sentido se le invita el día 05.05.2022 a horas 11 a.m, para que realice el Informe Oral respectivo, el cual podrá hacerlo su persona o a través del abogado defensor de su elección, de estimarlo así por conveniente."*

[6] Documento entregado al OCI por la Gerencia Municipal a través del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19)**.

[7] Documento entregado al OCI por la Oficina de Atención al Ciudadano Gestión Documentaria y Archivo a través del Informe n.° 000546-2024-OACGDA-SG/MLV de 26 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 018-2024-OCI/MLV-SCE4 de 25 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 17)**.

[8] Documento entregado al OCI por la Gerencia Municipal a través del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19)**.

En lo que correspondía a la continuación de la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario es oportuno mencionar que, mediante Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024[9] **(apéndice n.° 19)** la Gerencia Municipal señaló lo siguiente:

> *"(...) Se ha procedido hacer la búsqueda en las Resoluciones emitidas por Gerencia Municipal en el año 2022. **No** habiéndose ubicado, por los hechos materia de los documentos falsos; sin embargo se ha ubicado la Resolución 020-2022-GM/MLV, a través de la cual se resuelve: "Imponer la sanción de DESTITUCIÓN al Sr José Carlos Gastelo Arnales(...)."*

Es oportuno mencionar que la Resolución de Gerencia Municipal n.° 000020-2022-GM/MLV de 8 de marzo de 2022[10] **(apéndice n.° 20)** fue emitida como resultado de otro Procedimiento Administrativo Sancionador que se cursó al señor José Carlos Gastelo Arnales y que consta en el Expediente n.° 017-2021-STPAD/MLV. Sobre el particular, el señor Roberth Edwuard Montoya Puente, gerente Municipal, emitió el Memorando n.° 000263-2022-GM/MLV de 13 de abril de 2022[11] **(apéndice n.° 21)** por medio del cual señaló lo siguiente:

> *"(...) se puede observar que existe dos procedimientos para el mismo administrado, y siendo su área la autoridad responsable de la instrucción se debió realizar la acumulación objetiva de los procedimientos administrativos disciplinarios del servidor **JOSÉ CARLOS GASTELO ARNALES**; como se estipula en el artículo 160° del D.S. N° 004-2019-JUS "Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General-Ley N°27444" (...)*
>
> *Conforme a la normatividad citada, debieron acumularse los procedimientos administrativos disciplinarios ya que existía conexión entre ellos por el administrado o por la materia pretendida, lo cual se conoce como acumulación objetiva (cuando se acumulan pretensiones de un mismo administrado) y acumulación subjetiva (cuando se acumulan pretensiones de diferentes administrados pero que versan sobre la misma materia), debiendo haberse emitido un solo un solo pronunciamiento, y haber evitado repetir actuaciones o resoluciones contradictorias."*

Sobre la figura de acumulación objetiva, a través del Informe n.° 000773-2022-SGGRH-GAF/MLV de 21 de abril de 2022[12] **(apéndice n.° 22)** la entonces Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos comunicó lo siguiente:

> ***"IV. CONCLUSIONES:***
>
> ***4.1.*** *El administrado GASTELO ARNALES cuenta con dos expedientes de procedimiento administrativo disciplinario, cuyas faltas se trasladaron a este Despacho para que actuemos en calidad de Órgano Instructor, el 07 de enero de 2022 y 14 de febrero de 2022, es decir en fechas distintas con diferencia de un (1) mes aproximadamente. Asimismo los Informes Finales de Órgano Instructor se emitieron el 01 de febrero de 2022 y el 17 de marzo de 2022, igualmente con diferencia de un (1) mes aproximadamente.*
>
> ***4.2.*** *Este Despacho actuó con diligencia y tomó en consideración las fechas de prescripción de cada caso, puesto que el Exp 017-2021-STPAD/MLV prescribía el 08 de junio de 2022 y el Exp 003-2022-STPAD/MLV prescribía el 31 de enero de 2023.*
>
> ***4.3.*** *Esta Subgerencia continuó con el trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios respetando los plazos previstos en la norma con la finalidad de no acarrear en una posible responsabilidad administrativa en caso prescribiera uno de los casos ya descritos.*

[9] Documento entregado al OCI en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19).**
[10] Documento entregado al OCI por la Gerencia Municipal a través del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19).**
[11] Documento entregado al OCI por la Gerencia Municipal a través del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19).**
[12] Documento entregado al OCI por la Gerencia Municipal a través del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, en respuesta al requerimiento formulado a través del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 21 de noviembre de 2024 **(apéndice n.° 19).**

4.4. No existe una obligatoriedad por parte de la autoridad responsable de la instrucción para realizar la acumulación de los procedimientos pues es facultativo y si la autoridad lo determina pertinente.

4.5. En la acumulación objetiva de procedimientos, no podría ser viable que un expediente expedido para ser resuelto resulte suspendido por acumularse con otro que recién inicia su curso y si el conocimiento de las faltas cometidas por el señor GASTELO ARNALES por parte de esta Subgerencia se dieron en fechas y escenarios distintos, lo cual no se podía generar una certeza respecto a las ocurrencias que la Secretaría Técnica nos deriva.

4.6. Finalmente, este Despacho no consideró necesario efectuar la acumulación objetiva de procedimientos al existir varias pretensiones de un mismo administrado, pues tuvimos conocimiento de dichas pretensiones (faltas) en plazos distintos, más aún cuando un expediente ya se encontraba listo para ser resuelto y tal como señala la norma, al no existir exigencia de acogernos a la figura de la acumulación, no estaríamos ante un error por omisión y tampoco los procesos se vieron afectados ya que siguieron su curso sin generar perjuicio a la entidad, teniendo en cuenta también que el procedimiento del Expediente 003-2022-STPAD/MLV aún no culmina con su fase sancionadora."

De lo señalado, se determina que en la Entidad existieron dos procedimientos administrativos disciplinarios seguidos contra el señor José Carlos Gastelo Arnales y que se gestionaron por el Órgano Instructor de manera independiente; siendo estos, el procedimiento consignado en el Expediente n.° 017-2021-STPAD/MLV que fue finalizado con la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 020-2022-GM/MLV **(apéndice n.° 20)** y el procedimiento consignado en el Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV, sobre el cual, al 21 de abril de 2022, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos manifestó que se encontraba sin concluir en su fase sancionadora.

Por otra parte, producto de la revisión al contenido del Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV **(apéndice n.° 3)**, este consta de los documentos siguientes:

Cuadro n.° 1
Documentos contenidos en el Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV

N.°	DETALLE DEL DOCUMENTO	FECHA	ASUNTO
1	Caratula del expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV	Sin fecha	Presunta falsificación de documentación fiscalizado posterior
2	Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV **(apéndice n.° 12)**	14/2/2022	Referente a presunta falta incurrida por el señor José Carlos Gastelo Arnales
3	Informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF/MLV	2/2/2022	Documentos presentados por Gastelo Arnales Jose Carlos
4	Reporte de consulta de servidores sancionados del Estado Peruano	Sin fecha	Consulta de servidores sancionados del Estado Peruano en el Registro Nacional de Sanciones del Servicio Civil
5	Memorando n.° 000219-2022-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 11)**	3/2/2022	Remite informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF, sobre control posterior José Carlos Gastelo Arnales
6	Informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 7)**	2/2/2022	Documentos presentados por Gastelo Arnales José Carlos
7	Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV	29/12/2021	Información sobre ex alumno (periodo 1987-1997)
8	Certificado Oficial de Estudios	Fecha no legible	Certificado Oficial de Estudios a nombre del señor José Carlos Gastelo Arnales
9	Memorando n.° 000185-2022-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 6)**	31/1/2022	Remite Oficio n.° 0012-2022-NEWTON COLLEGE-DN en atención al oficio n.° 234-2021-SGGRH-GAF/MLV, sobre información sobre ex alumno José Carlos Gastelo Arnales (periodo 1987-1997)
10	Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN **(apéndice n.° 5)**	7/1/2022	Respuesta al Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV
11	Ficha personal	7/10/2020	Ficha personal para el contrato administrativo de servicio Decreto Legislativo n.° 1057

N.°	DETALLE DEL DOCUMENTO	FECHA	ASUNTO
12	Currículum vitae **(apéndice n.° 9)**	Sin fecha	Currículum vitae del señor José Carlos Gastelo Arnales
13	Certificado Oficial de Estudios **(apéndice n.° 10)**	Fecha no legible	Certificado Oficial de Estudios a nombre del señor José Carlos Gastelo Arnales
14	Caratula del expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV	Sin fecha	Documentación falsa
15	Informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF/MLV	2/2/2022	Documentos presentados por Gastelo Arnales José Carlos
16	Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 4)**	29/12/2021	Información sobre ex alumno (periodo 1987-1997)
17	Certificado Oficial de Estudios	Fecha no legible	Certificado Oficial de Estudios a nombre del señor José Carlos Gastelo Arnales
18	Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN	7/1/2022	Respuesta al Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV
19	Currículum vitae	Sin fecha	Currículum vitae del señor José Carlos Gastelo Arnales
20	Certificado Oficial de Estudios	Fecha no legible	Certificado Oficial de Estudios a nombre del señor José Carlos Gastelo Arnales
21	Ficha personal	7/10/2020	Ficha personal para el contrato administrativo de servicio Decreto Legislativo n.° 1057
22	Hoja Resumen - Ficha Curricular del Postulante **(apéndice n.° 8)**	7/10/2020	Hoja resumen de la ficha de postulante del proceso de selección CAS n.° 55-2022-SGGRH-GAF/MLV
23	Anexo n.° 5	7/10/2020	Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
24	Memorando n.° 000185-2022-SGGRH-GAF/MLV	31/1/2022	Remite Oficio n.° 0012-2022-NEWTON COLLEGE-DN en atención al Oficio n.° 234-2021-SGGRH-GAF/MLV, sobre información sobre exalumno José Carlos Gastelo Arnales (periodo 1987-1997)
25	Memorando n.° 000219-2022-SGGRH-GAF/MLV	3/2/2022	Remite Informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF, sobre control posterior José Carlos Gastelo Arnales
26	Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV	14/2/2022	Referente a presunta falta incurrida por el señor José Carlos Gastelo Arnales
27	Cargo de notificación de resolución Subgerencial n.° 021-2022-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 14)**	14/2/2022	Cargo de notificación de resolución Subgerencial n.° 021-2022-SGGRH-GAF/MLV a nombre del señor José Carlos Gastelo Arnales
28	Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 13)**	14/2/2022	Se resuelve iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al José Carlos Gastelo Arnales

Fuente: Informe n.° 000097-2024-STPAD/MLV de 31 de julio de 2024.
Elaborado por: Comisión de control.

De lo antes expuesto se señala que los primeros documentos que figuran en este corresponden a los presentados por el señor José Carlos Gastelo Arnales en el marco del proceso CAS n.° 055-2020-MLV, mientras que los últimos corresponden a la notificación de la Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/M de 14 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 13)**. A ello se suma que en citado expediente no se consigna informe escrito que presentara el exservidor en alguna de las dos fases del procedimiento administrativo disciplinario y/o documentos que dejen constancia que el exservidor presentó sus descargos en forma oral ante el Órgano Sancionador.

Adicionalmente, en respuesta al requerimiento formulado por esta Comisión de Control[13]; la Secretaría Técnica del PAD a través del Informe n.° 000151-2024-STPAD/MLV de 15 de octubre de 2024 **(apéndice n.° 23)**, manifestó lo siguiente:

"(...) se ha realizado la búsqueda en el acervo documentario de esta Secretaría Técnica, advirtiendo el

[13] Requerimiento de información cursado a través del Oficio n.° 003-2024-OCI/MLV-SCE4 de 4 de octubre de 2024 **(apéndice n.° 23).**

Expediente Administrativo N° 03-2022 STPAD/MLV; el cual, cuenta con (41) folios y que contienen lo siguiente:

1. *Memorando N° 185-2022-SGGRG-GAF/MLV de fecha 31.01.2022 mediante el cual la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos pone en conocimiento del señor Neil Glicerio Mattos Schunke Secretario Técnico de aquella época, los hechos relacionados a la documentación falsa (Certificado de estudios) presentada por el servidor José Carlos Gastelo Arnales en su calidad de Supervisor de Fiscalización Municipal del GREP a fin de iniciar las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades (adjunta anexos).*

2. *Mediante Memorando N° 219-2022-SGGRG-GAF/MLV de fecha 03.02.2022 la referida Subgerencia remite el informe escalafonario del citado servidor.*

3. *Es por ello que, a través del Informe N° 19-2022-STPAD/MLV de fecha 14.02.2022 esta Secretaría Técnica emitió su precalificación recomendando a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el inicio del PAD proponiendo la sanción de Destitución en contra el servidor investigado.*

4. *Mediante Resolución Subgerencial n.° 21-2022-SGGRH/GAF/MLV de 14.02.2022 emitida por la mencionada Subgerencia en calidad de Órgano Instructor, inició el procedimiento administrativo disciplinario contra el referido servidor, el cual fue debidamente notificado el día 14.02.2022, conforme se aprecia del cargo de notificación*

En sentido, es preciso informar que la documentación que se detalla precedentemente y que se encuentra contenida en el Exp. 03-2022 es la única que se encontró cuando asumí el cargo (marzo 2024) y que fue remitida a su despacho (...)".

De esta forma, la Secretaria Técnica indicó que no cuenta con información adicional emitida luego de la notificación cursada al señor José Carlos Gastelo Arnales, la que incluye la presentación del informe final emitido por el Órgano Instructor, las comunicaciones cursadas al señor José Carlos Gastelo Arnales y los documentos asociados con su presentación de descargos por parte del antes mencionado, sean estos escritos u orales.

Sobre lo antes mencionado se determinó que el último actuado en el marco del procedimiento administrativo disciplinario fue la comunicación donde el Órgano Sancionador asignó fecha y hora para que el exservidor presentara su informe oral de descargos; no obstante, no se continuó con la emisión del pronunciamiento que estableció la imposición de una sanción o su declaración de no a lugar, la notificación de dicho acto al señor José Carlos Gastelo Arnales y su archivamiento en el legajo personal y/o en el expediente aperturado en la STPAD.

En lo que corresponde a la interposición de una posible denuncia penal, en atención al requerimiento formulado por esta Comisión de Control[14], la Procuraduría Pública Municipal, a través del Memorando n.° 001278-2024-PPM/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 24),** señaló lo siguiente:

"(...) se nos solicita que se brinde información sobre posibles registros de algún proceso relacionado al señor José Carlos Gastelo Arnales y al delito de Uso de Documento Público Falso.

Al respecto, de la revisión de nuestro acervo documentario se puede constatar que, a la fecha, no se cuenta con registro de investigaciones fiscales y/o procesos penales puestos a conocimiento de esta Procuraduría Pública".

Al respecto, el señor Roberth Edwuard Montoya Puente en su condición de Órgano Sancionador no concluyó con el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el señor José Carlos Gastelo Arnales, ni derivó la documentación pertinente hacia la Procuraduría Pública Municipal con el fin que esta evalúe el continuar con un proceso penal, en consideración al Informe n.° 000494-2022-

[14] Requerimiento de información cursado a través del Memorando n.° 000334-2024-OCI/MLV de 10 de julio de 2024 **(apéndice n.° 24).**

SGGRH-GAF/MLV **(apéndice n.° 15)**, suscrito por el Órgano Instructor.

A ello se suma que en el Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV no se evidenciaron documentos adicionales que sustentaran alguna dilación o ampliación de plazo; por ende, no se encuentran registros sobre la continuidad de la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario, el cual inició el 14 de febrero de 2022 con la notificación que se realizó al señor José Carlos Gastelo Arnales. Por lo que a la fecha del presente informe se ha excedido el periodo de un año que se disponía para la emisión del acto resolutivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Civil.

Bajo dicha consideración, se determinó que ante los hechos advertidos por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, como Órgano Instructor inició el Procedimiento Administrativo Disciplinario cursando la notificación al señor José Carlos Gastelo Arnales, posteriormente, dicha instancia emitió su informe final que derivó lo actuado hacia la Gerencia Municipal, quien en su condición de Órgano Sancionador emitió y suscribió las comunicaciones de 21 de marzo de 2022 y de 25 de abril de 2022 dirigidas al señor José Carlos Gastelo Arnales; sin embargo, dicha instancia no concluyó el procedimiento administrativo disciplinario con la emisión del correspondiente acto resolutivo, el que tampoco fue comunicado al exservidor, ni remitió la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que actúe de acuerdo a sus competencias por el presunto ilícito.

Por otra parte, se realizó la verificación a la documentación que consta en el legajo del señor José Carlos Gastelo Arnales, proporcionado por la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos con Informe n.° 000089-2024-GGRH/MLV de 9 de febrero de 2024[15] **(apéndice n.° 25)**, sobre la cual se advirtió que el referido exservidor laboró en las Entidades que se mencionaron en su Hoja de Vida **(apéndice n.° 9)** y en su Ficha de Resumen – Ficha Curricular de Postulante de 7 de octubre de 2020 **(apéndice n.° 8)**, pero durante periodos de tiempo que serían distintos a los manifestados[16]; además, la información que presentó ante la Municipalidad Distrital de La Victoria en el proceso CAS n.° 055-2020/MLV no era concordante con lo que se consigna en su Certificado Único Laboral para Personas Adultas – CERTIADULTO, emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) el 3 de noviembre de 2020 **(apéndice n.° 26)**. Esta situación se presenta en los literales siguientes:

a. Respecto al Certificado Oficial de Estudios con Serie n.° 314474 **(apéndice n.° 10)**, mediante Oficio n.° 006-2024-Newton College-DN de 16 de julio de 2024[17] **(apéndice n.° 27)**; la Dirección de la referida institución reafirmó que el exservidor no estudió ni es exalumno.

b. Respecto al Diploma de Honor al Mérito de 22 de julio de 2017 **(apéndice n.° 28)**, que habría sido expedido por el Ejercitó del Perú y la copia simple del anverso de un Carnet de Identidad Personal de Reserva Activa Fuerzas Especiales del Ejército del Perú **(apéndice n.° 28)**; es de indicar que mediante Oficio n.° 4601/S-CGE/N-01.1/20.00 de 7 de agosto de 2024[18 y 19] **(apéndice n.° 29)**, la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú adjuntó el Informe n.° 152/S-6.b.4.c/JERRE de 30 de julio de 2024 **(apéndice n.° 29)**, mediante el cual se señaló que el exservidor sí registró una inscripción militar en la ORMD 06-A Chiclayo con LSM n.° 11119687802, pero no registró haber prestado servicio militar.

[15] En respuesta al requerimiento de información formulado a través del Memorando n.° 000080-2024-OCI/MLV de 7 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 25)**.

[16] Considerando la información de las constancias y certificados laborales que el señor José Carlos Gastelo Arnales habría presentado a la Municipalidad Distrital de la Victoria, contaría con una experiencia afín al cargo de 6 años, 7 meses y 10 días. Sin embargo, considerando la información presentada por las diversas entidades consultadas por el OCI, para verificar dicha información, se calculó que su tiempo de experiencia sería solo de 10 meses y 2 días.

[17] Remitido al Órgano de Control Institucional a través del correo electrónico de 16 de julio de 2024, en respuesta al requerimiento de información formulado a través del Oficio n.° 000140-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 27)**.

[18] Remitido al Órgano de Control Institucional a través del correo electrónico de 8 de agosto de 2024, en respuesta al requerimiento de información formulado a través del Oficio n.° 000142-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 29)**.

[19] Mediante Oficio n.° 395/S-6.b.4.c/JERRE de 30 de julio de 2024 el Secretario General del Comandante General del Ejército tomó conocimiento del contenido del Informe n.° 152/S-6.b.4.c/JERRE de 30 de julio de 2024 **(apéndice n.° 29)**.

c. Respecto a la Constancia de 17 de julio de 2017, que habría sido emitida por la Municipalidad Distrital de Miraflores **(apéndice n.° 30)** y donde se indica que el exservidor habría trabajado como *Fiscalizador Municipal para la Subgerencia de Fiscalización y Control* desde el 1 de abril hasta el 17 de julio de 2017; sin embargo, a través del Oficio n.° 269-2024/GRH/MM de 17 de julio de 2024[20] **(apéndice n.° 31)**, la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Miraflores precisó que se contrató al exservidor para el mencionado puesto, únicamente en el periodo del 1 de abril al 15 de julio de 2017, lo que tampoco es concordante con la información establecida en Hoja Resumen – Ficha Curricular, donde el ex servidor señaló haber laborado del 1 de abril de 2017 al 12 de diciembre de 2019.

d. Respecto al Certificado de Trabajo de 5 de enero de 2016, que habría sido emitido por la Municipalidad Distrital de San Isidro **(apéndice n.° 32)** y donde se indicó que el exservidor habría trabajado como Fiscalizador en la Gerencia de Fiscalización y Control desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015; se precisa que, mediante Oficio n.° 310-2024-0900-GGP/MSI de 25 de julio de 2024[21] **(apéndice n.° 33)**, la Gerencia de Gestión de Personas de la Municipalidad Distrital de San Isidro señaló que se contrató al exservidor como Personal de Control de Vía Pública en la Subgerencia de Tránsito en el periodo del 3 al 20 de diciembre de 2015.

e. Respecto al Certificado de Trabajo de 27 de marzo de 2013 y al Certificado de Trabajo de 27 de marzo de 2015, que habrían sido emitidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima **(apéndice n.° 34)** y donde se señalaron que el exservidor habría trabajado como Sereno a Pie en la Gerencia de Fiscalización y Control del 2 de noviembre del 2011 al 3 de marzo de 2013 y como Sereno a Pie en la Gerencia de Seguridad Ciudadana del 4 de mayo de 2013 al 1 de diciembre de 2014, respectivamente; se precisa que, a través del Oficio n.° D000122-2024-MML-OGA-OGRH-AP de 21 de agosto de 2024[22] **(apéndice n.° 35),** la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Metropolitana de Lima señaló que el exservidor solo trabajó como Sereno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2014.

La situación expuesta habría transgredido lo establecido en la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero de 2019 y sus modificatorias.**

  "Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

  1. *El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:*

     1.1. Principio de legalidad.

     Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"

[20] Remitido a la Comisión de Control a través del Proveído n.° 000650-2024-OCI/MLV de 16 de agosto de 2024, en respuesta al requerimiento de información formulado a través del Oficio n.° 000144-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 31).**

[21] Remitido a la Comisión Control a través del Proveído n.° 000600-2024-OCI/MLV de 2 de agosto de 2024, en respuesta requerimiento de información formulado a través del Oficio n.° 000143-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 33).**

[22] Remitido al Órgano de Control Institucional a través del correo electrónico de 21 de agosto de 2024, en respuesta al requerimiento de información formulado a través del Oficio n.° 000145-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024 **(apéndice n.° 35).**

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada de 13 de agosto de 2002, vigente desde el 14 de agosto de 2002.**

"CAPÍTULO II
Principios y Deberes Éticos del Servidor Público

Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)
6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"

- **Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, promulgado el 18 de febrero de 2004, publicado el 19 de febrero de 2004 y vigente a partir del 1 de enero de 2005.**

"TITULO PRELIMINAR

Artículo IV.- Principios

Son principios que rigen el empleo público:

1. ***Principio de legalidad.*** *- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.*

   El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala.

(...)
CAPITULO III
(...)
Artículo 16.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:
a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público".

- **Ley n.° 30057 "Ley del Servicio Civil", publicado en el diario oficial el Peruano el 4 de julio de 2013 y modificatorias.**

"Artículo 94. Prescripción

(...) La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año. (...)"

- **Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicada el 13 de junio de 2014 y modificatorias.**

"Artículo 97.- Prescripción

97.1. *La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida*

la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

(...)

Artículo 106.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario

El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

(...)

b) Fase sancionadora

Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este ultimo caso, el archivo del procedimiento.

El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) dias hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.

(...)

Artículo 115.- Fin del procedimiento en primera instancia

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida.

(...)

El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:

a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.
b) La sanción impuesta.
c) El plazo para impugnar.
d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación"

- **Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 101-2015-SERVIR-PE, de 20 de marzo de 2015**

17. LA FASE SANCIONADORA

17.1 Informe Oral

Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles.

Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.

17.2 Registro en el legajo

Se registran en el legajo las sanciones de amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones y destitución. Las amonestaciones verbales no se registran en el legajo del servidor civil. Son de carácter reservado, conforme con lo dispuesto en la LSC.

17.3 Oficialización de la sanción

La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del Reglamento y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado. En los casos de suspensión y destitución, corresponde al mismo Órgano Sancionador oficializar la sanción o emitir el acto de sanción.

La Secretaría Técnica queda a cargo de la notificación de los actos de oficialización de la sanción.

Por lo antes expuesto, el Órgano Sancionador, al no haber emitido el acto que determina la imposición de sanción o declaración de no a lugar, no culminó con la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario cursado contra el señor José Carlos Gastelo Arnales. En consecuencia, esta situación afectó la legalidad, la evaluación de la conducta del servidor público y la oportunidad de aplicación de la medida disciplinaria.

Los hechos antes advertidos se debieron a la falta de diligencia en el cumplimiento de funciones por parte del Gerente Municipal, quien en su condición de Órgano Sancionador no emitió el acto resolutivo de conclusión del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el citado exservidor a pesar que previamente había suscrito las comunicaciones donde le asignó fecha y hora para que presentara su informe oral de descargos; asimismo, tampoco cauteló con culminar el citado procedimiento dentro de los plazos establecidos en la normativa ni con derivar la documentación pertinente hacia la Procuraduría Pública Municipal con el fin que esta evalúe el continuar con un proceso penal.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

La persona comprendida en el hecho, el señor Roberth Edwuard Montoya Puente, no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, conforme al **apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los documentos obtenidos de la Entidad, se concluye que no desvirtúa el hecho notificado en el Pliego de Hechos. Asimismo, la evaluación realizada, las cédulas de

comunicación y notificación, forman parte del **apéndice n.° 36** del Informe de Control Específico; considerando la participación de la persona comprendida en estos, conforme se describe a continuación:

1. **Roberth Edwuard Montoya Puente**, identificado con DNI n.° 09433797, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria desde el 2 de febrero de 2021 hasta el 8 de septiembre de 2022, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2021/MLV de 1 de febrero de 2021 y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 361-2022/MLV de 8 de septiembre de 2022 **(apéndice n.° 37)**; se le notificó el pliego de hechos mediante Cédula de Notificación n.° 003-2024-CG/OCI-SCE004-MDLV (Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000082-2024-CG/2155 y Cargo de Notificación de 27 de noviembre de 2024) **(apéndice n.° 36)**; sin embargo, no presentó sus comentarios y aclaraciones hasta el término de la elaboración del presente Informe de Control Específico **(apéndice n.° 36)**.

Al respecto, producto de la evaluación realizada **(apéndice n.° 36)** se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado por el recurrente, al haberse evidenciado que como Gerente Municipal:

No culminó, en su condición de Órgano Sancionador, con la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario seguido al señor José Carlos Gastelo Arnales (Expediente n.° 03-2020-ST PAD-MLV por presunta falsificación de documentos) a pesar de tener conocimiento del Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV de 17 de marzo de 2022 en cuyas conclusiones el Órgano Instructor le comunicó la imposición de sanción de destitución al mencionado exservidor y que una vez concluido dicho procedimiento debió de remitir la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe la interposición de la denuncia penal, de ser el caso.

A ello se suma que, en atención al citado informe, suscribió la Carta n.° 000026-2022-GM/MLV de 21 de marzo de 2022, donde invitó al señor José Carlos Gastelo Arnales a que formule una solicitud para que realice el informe oral, y la Carta n.° 000039-2022-GM/MLV de 25 de abril de 2022, donde le señaló el lugar, la fecha y hora para la presentación de su informe oral.

Sin embargo, no emitió el acto resolutivo que determina la imposición de sanción o su declaración de no a lugar, por lo que el resultado del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido al señor José Carlos Gastelo Arnales, no fue archivado en su legajo personal y/o en el expediente aperturado en la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD). Además, la Procuraduría Pública Municipal manifestó que no cuenta en su acervo documentario con registro de investigaciones fiscales y/o procesos penales asociados con la presentación de presuntos documentos falsos.

En ese sentido, el citado exfuncionario no dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 94° de la Ley n.° 30057 "Ley del Servicio Civil", que determina: *"Artículo 94. Prescripción (...) La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año. (...)"*

Asimismo, el mencionado exfuncionario tampoco dio cumplimiento a lo señalado en el numeral 97.1 del artículo 97 y el literal b) del artículo 106 y el artículo 115 del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, que determina: *"Artículo 97.- Prescripción. 97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad,*

o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior. (...) Artículo 106.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora. (…) b) Fase sancionadora. Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento. El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario. (…) Artículo 115.- Fin del procedimiento en primera instancia. La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida (…) El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación."

Igualmente, el referido exfuncionario no dio cumplimiento también a lo señalado en los acápites 17.1, 17.2 y 17.3 del numeral 17 de la Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil", que determina lo siguiente: "*17. LA FASE SANCIONADORA. 17.1 Informe Oral. Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado. En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles. Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.17.2 Registro en el legajo. Se registran en el legajo las sanciones de amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones y destitución. Las amonestaciones verbales no se registran en el legajo del servidor civil. Son de carácter reservado, conforme con lo dispuesto en la LSC. 17.3 Oficialización de la sanción. La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del Reglamento y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado. En los casos de suspensión y destitución, corresponde al mismo Órgano Sancionador oficializar la sanción o emitir el acto de sanción. La Secretaría Técnica queda a cargo de la notificación de los actos de oficialización de la sanción."*

Asimismo, se advirtió que inobservó el principio de legalidad señalado en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019 y sus modificatorias, el cual indica: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."*

Además, incumplió con el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública de 12 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley n.° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que establece: *"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: "(...) 6.- Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*

De igual forma, se encuentra sujeta a responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo IV y el literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004, que dispone: *"Artículo IV.- Principios. Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."*

En consecuencia, con dicho accionar el citado exfuncionario incumplió con lo dispuesto en el artículo n.° 18 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria **(apéndice n.° 38)**, aprobado mediante Ordenanza n.° 297-2019/MLV de 21 de enero de 2019 y modificatorias, norma en la que se definió lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL***
>
> *Son funciones de la Gerencia Municipal:*
> *(...)*
> *21. Las demás atribuciones y responsabilidades que se derive del cumplimiento de sus funciones establecidas por Ley, y las que sean asignadas por el Alcalde"*

Complementando lo señalado en el párrafo anterior, el literal c) del Artículo 93 del del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil establece lo siguiente:

> ***"Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario***
>
> *93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a*
> *(...)*
> *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 (...)"*

Debiendo precisar, sobre esto último, que el literal j) del artículo IV del citado reglamento ha señalado que el titular de la Entidad, para estos efectos, será la Gerencia Municipal[23].

[23] ***Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil***
Artículo IV.- Definiciones
(...) j) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Roberth Edwuard Montoya Puente**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y **configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría**.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Procedimiento Administrativo Disciplinario por la presentación de documento falso, no culminó debido a que el Órgano Sancionador no emitió su pronunciamiento, lo cual afectó la legalidad, la evaluación de la conducta del servidor público y la oportunidad de aplicación de la medida disciplinaria", están desarrollados en el **apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA INVOLUCRADA EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **apéndice n.° 1.**

V. CONCLUSIÓN

1. Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de La Victoria, se formula la conclusión siguiente:

   De la revisión y análisis a la documentación relacionada con el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido por la Entidad al señor José Carlos Gastelo Arnales por la presentación de documentos presuntamente falsos (Expediente n.° 03-2022-STPAD-MLV), se desprende que en atención al informe suscrito por la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD), la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, en su condición de Órgano Instructor, inició con la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario al exservidor, concediéndole el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto resolutivo, (efectuado el 14 de febrero de 2022) para que presente su informe de descargos.

   Ahora bien, transcurrido el periodo otorgado sin que el señor José Carlos Gastelo Arnales presentara sus descargos, el Órgano Instructor emitió y presentó el Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV de 17 de marzo de 2022, dirigido al señor Roberth Edwuard Montoya Puente, Gerente Municipal en su condición de Órgano Sancionador, en cuyas conclusiones señaló la imposición de la sanción administrativa de destitución al citado exservidor y que, al tratarse de una presunta falsificación de documentos, luego de dicho procedimiento debió de remitir la documentación pertinente a la Procuraduría Pública Municipal para que evalúe la interposición de la denuncia penal, de ser el caso; además, recomendó comunicar al citado exservidor para que solicite su informe oral y se le asigne lugar, fecha y hora para su presentación. A razón de ello, el Órgano Sancionador emitió la Carta n.° 000026-2022-GM/MLV de 21 de marzo de 2022, con la que comunicó el contenido del referido informe para que formule la solicitud de presentación de su informe oral y la Carta n.° 000039-2022-GM/MLV de 25 de abril de 2022, con la que determinó la fecha y hora para la presentación del informe oral de descargos.

Sin embargo, la actual Gerencia Municipal mediante Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024, comunicó a la Comisión de Control que no cuentan con un acto resolutivo emitido por la materia de documentos falsos contra el señor José Carlos Gastelo Arnales; adicionalmente, de la revisión efectuada al Expediente n.° 03-2022-STPAD-MLV, se advirtió que sus últimos actuados corresponden a la notificación del inicio del procedimiento, por parte del Órgano Instructor.

En tal sentido, el procedimiento administrativo disciplinario no cuenta con un pronunciamiento que determine la imposición de sanción o su declaración de no a lugar, además que este hubiese sido notificado al citado exservidor y que fuese archivado en su legajo personal y/o en el expediente aperturado por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD). Además, la Procuraduría Pública Municipal, sobre el particular, señaló que no cuenta en su acervo documentario con registro de investigaciones fiscales y/o procesos penales asociados con la presentación de presuntos documentos falsos.

Por otra parte, producto de la revisión efectuada por la Comisión de Control a los documentos que constan en el legajo personal del señor José Carlos Gastelo Arnales, y que fueron utilizados para sustentar el cumplimiento de su perfil de puesto en el proceso CAS n.° 055-2020/MLV serían presuntamente falsos, puesto que se verificó que la Institución Educativa Newton College manifestó que no ha estudiado ni es ex alumno; asimismo, la Secretaría de la Comandancia General del Ejército del Perú, señaló que el ex servidor público sí registra una inscripción, pero no registra haber prestado servicio militar; además la Municipalidad Distrital de Miraflores refirió que trabajó como fiscalizador municipal del 1 de abril al 15 de julio de 2017; la Municipalidad Distrital de San Isidro declaró que trabajó como personal de control de vía pública del 3 al 20 de diciembre de 2015 y la Municipalidad Metropolitana de Lima indicó que trabajó como sereno del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014. En ese sentido, se comprobó que la información que forma parte de los documentos presentados por el referido exservidor para acreditar su experiencia laboral y que fueron consignados en su Hoja de Vida y en su Hoja Resumen - Ficha curricular, no corresponden con lo señalado en el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO emitido el 3 de noviembre de 2020, documentos que formaron parte del citado Proceso CAS.

Los hechos descritos contravinieron lo establecido en el numeral 1.1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; el numeral 1 del artículo IV y literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público; el artículo 94° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; el numeral 97.1 del artículo 97°, el literal b) del artículo 106° y los literales a), b), c) y d) del artículo 115° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil y los numerales 17.1 17.2 y 17.3 del Punto 17 de la Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil".

Por lo antes expuesto, el Órgano Sancionador, al no haber emitido el acto que determina la imposición de sanción o declaración de no a lugar, no culminó con la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario cursado contra el señor José Carlos Gastelo Arnales. En consecuencia, esta situación afectó la legalidad, la evaluación de la conducta del servidor público y la oportunidad de aplicación de la medida disciplinaria.

Los hechos antes advertidos se debieron a la falta de diligencia en el cumplimiento de funciones por parte del Gerente Municipal, quien en su condición de Órgano Sancionador no emitió el acto resolutivo de conclusión del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el citado exservidor a pesar que previamente había suscrito las comunicaciones donde le asignó fecha y hora para que presentara su informe oral de descargos; asimismo, tampoco cauteló con culminar el citado procedimiento dentro de los plazos establecidos en la normativa ni con derivar la

documentación pertinente hacia la Procuraduría Pública Municipal con el fin que esta evalúe el continuar con un proceso penal. **(Irregularidad n.° 1)**

VI. RECOMENDACIÓN

Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Victoria:

1. Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de La Victoria comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo con las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1)**

VII. APÉNDICES

RELACIÓN DE APÉNDICES

Apéndice n.° 1	Relación de persona comprendida en la irregularidad.
Apéndice n.° 2	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
Apéndice n.° 3	Copias autenticadas y copias simples del Expediente n.° 03-2022-ST PAD-MLV del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el señor José Carlos Gastelo Arnales por presentar documentos presuntamente falsos; copias autenticadas del Informe n.° 000097-2024-STPAD/MLV de 31 de julio de 2024, del Memorando n.° 000335-2024-OCI/MLV de 10 de julio de 2024 y del Proveído n.° 000601-2024-OCI/MLV de 2 de agosto de 2024.
Apéndice n.° 4	Copia autenticada del Oficio n.° 000234-2021-SGGRH-GAF/MLV de 29 de diciembre de 2021 y documento adjunto en copia simple.
Apéndice n.° 5	Copia simple del Oficio n.° 001-2022-NEWTON COLLEGE-DN de 7 de enero de 2022.
Apéndice n.° 6	Copia autenticada del Memorando n.° 000185-2022-SGGRH-GAF/MLV de 31 de enero de 2022.
Apéndice n.° 7	Copia autenticada del Informe n.° 007-2022-LE-SGGRH-GAF/MLV de 2 de febrero de 2022.
Apéndice n.° 8	Copia autenticada de la Hoja Resumen - Ficha Curricular de Postulante de 7 de octubre de 2020, del señor José Carlos Gastelo Arnales,
Apéndice n.° 9	Copia autenticada de la Hoja de Vida del señor José Carlos Gastelo Arnales.
Apéndice n.° 10	Copia simple del Certificado Oficial de Estudios n.° 314474 presuntamente emitido por la Institución Educativa Newton College.
Apéndice n.° 11	Copia autenticada del Memorando n.° 000219-2022-SGGRH-GAF/MLV de 3 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 12 Copia autenticada del Informe Precalificatorio n.° 000019-2022-STPAD/MLV de 14 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 13 Copia autenticada de la Resolución Subgerencial n.° 000021-2022-SGGRH-GAF/MLV de 14 de febrero 2022.

Apéndice n.° 14 Copia simple de la notificación de Resolución Subgerencial n.° 021-2022-SGGRH-GAF/MLV suscrita por el señor José Carlos Gastelo Arnales el 14 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 15 Copias autenticadas del Informe n.° 000494-2022-SGGRH-GAF/MLV de 17 de marzo de 2022, Acta de Recopilación de Información n.° 002-2024-OCI/MLV-SCE4 de 18 de noviembre de 2024 y Oficio n.° 011-2024-OCI/MLV-SCE4 de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 16 Copia autenticada de la Carta n.° 000026-2022-GM/MLV de 21 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 17 Copia simple del Documento S/N sin fecha emitido por el señor José Carlos Gastelo Arnales, copia autenticada del Informe n.° 000546-2024-OACGDA-SG/MLV de 26 de noviembre de 2024 y copia autenticada del Oficio n.° 018-2024-OCI/MLV-SCE4 de 25 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 18 Copia autenticada de la Carta n.° 000039-2022-GM/MLV de 25 de abril de 2022.

Apéndice n.° 19 Copias autenticadas del Memorando n.° 002909-2024-GM/MLV de 21 de noviembre de 2024 y del Oficio n.° 014-2024-OCI/MLV-SCE4 de 18 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 20 Copias autenticadas de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 000020-2022-GM/MLV de 8 de marzo de 2022 y documento adjunto.

Apéndice n.° 21 Copia autenticada del Memorando n.° 000263-2022-GM/MLV de 13 de abril de 2022.

Apéndice n.° 22 Copia autenticada del Informe n.° 000773-2022-SGGRH-GAF/MLV de 21 de abril de 2022.

Apéndice n.° 23 Copias autenticadas del Informe n.° 000151-2024-STPAD/MLV de 15 de octubre de 2024 y del Oficio n.° 003-2024-OCI/MLV-SCE4 de 4 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 24 Copias autenticadas del Memorando n.° 001278-2024-PPM/MLV de 15 de julio de 2024 y del Memorando n.° 000334-2024-OCI/MLV de 10 de julio de 2024.

Apéndice n.° 25 Copias autenticadas del Informe n.° 000089-2024-GGRH/MLV de 9 de febrero de 2024 y del Memorando n.° 000080-2024-OCI/MLV de 7 de febrero de 2024.

Apéndice n.° 26 Copia autenticada del CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas de 3 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 27 Copias autenticadas del Oficio n.° 006-2024-Newton College-DN de 16 de julio de 2024 y del Oficio n.° 00140-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024, con copia simple del correo electrónico de envío de 16 de julio de 2024 (11:45 horas).

Apéndice n.° 28 Copias simples del Diploma de Honor al Mérito del Ejercito del Perú de 22 de julio de 2017 y Copia simple del anverso de un Carnet de Identidad Personal de Reserva Activa Fuerzas Especiales del Ejército del Perú a nombre de José Carlos Gastelo Arnales.

Apéndice n.° 29 Copias simples del Oficio n.° 4601/S-CGE/N-01.1/20.00 de 7 de agosto de 2024, Oficio n.° 395/S-6.b.4.c/JERRE de 30 de julio de 2024, Informe n.° 152/S-6.b.4.c/JERRE de 30 de julio de 2024 y copia autenticada del Oficio n.° 00142-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024.

Apéndice n.° 30 Copia simple de la Constancia presuntamente emitida por la Municipalidad Distrital de Miraflores el 17 de julio de 2017.

Apéndice n.° 31 Copia simple del Oficio n.° 269-2024/GRH/MM de 17 de julio de 2024 y copias autenticadas del Proveído n.° 000650-2024-OCI/MLV de 16 de agosto de 2024 y del Oficio n.° 000144-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024.

Apéndice n.° 32 Copia simple del Certificado de Trabajo, presuntamente emitido por la Municipalidad Distrital de San Isidro el 5 de enero de 2016.

Apéndice n.° 33 Copias autenticadas del Oficio n.° 310-2024-0900-GGP/MSI de 25 de julio de 2024, Proveído n.° 000600-2024-OCI/MLV de 2 de agosto de 2024 y Oficio n.° 00143-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024.

Apéndice n.° 34 Copias simples del Certificado de Trabajo, presuntamente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima el 27 de marzo de 2013 y Certificado de Trabajo, presuntamente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima el 27 de marzo de 2015.

Apéndice n.° 35 Impresiones del Oficio n.° D000122-2024-MML-OGA-OGRH-AP de 21 de agosto de 2024, correo electrónico de 21 de agosto de 2021 (3:47 horas) y copia autenticada del Oficio n.° 000145-2024-OCI/MLV de 15 de julio de 2024.

Apéndice n.° 36 Original, copia autenticada e impresión de los siguientes documentos:

- Copias autenticadas de: Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000082-2024-CG/2155, Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 003-2024-CG/OCI-SCE004-MDLV de 27 de noviembre de 2024, firmados digitalmente, comunicado al señor Roberth Edwuard Montoya Puente.
- Impresión visada del Pliego de Hechos de 27 de noviembre de 2024 y motivación que originó la comunicación a un (1) exfuncionario.
- Documento original de la evaluación de comentarios o aclaraciones, firmadas por la Comisión de Control.

Apéndice n.° 37 Copias autenticadas de los documentos de designación y cese de la persona comprendida en el hecho irregular:

- Resolución de Alcaldía n.° 041-2021/MLV de 1 de febrero de 2021 por la designación de Roberth Edwuard Montoya Puente como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

- Resolución de Alcaldía n.° 361-2022/MLV de 8 de septiembre de 2022 por el cese de Roberth Edwuard Montoya Puente como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria

Apéndice n.° 38 Copia autenticada de los documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustenta el incumplimiento funcional de la persona involucrada en el hecho específicamente Irregular:

- Copias autenticadas de la Ordenanza n.° 297-2019/MLV de 21 de enero de 2019 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, la Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de La Victoria y modificatorias.

La Victoria, 12 de diciembre de 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - SUPERVISOR - Órgano de Control Institucional

Wilson Vasquez Arana
Supervisor

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - JEFE DE COMISIÓN - Órgano de Control Institucional

José Luis Blancas Villanueva
Jefe de Comisión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - ABOGADO - Órgano de Control Institucional

Piero Daniel Castillo Espinoza
Abogado

El **JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

La Victoria, 12 de diciembre de 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - C.P.C. Alberto Peña Sánchez - Jefe del OCI - Órgano de Control Institucional

Alberto Peña Sánchez
Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de La Victoria

Apéndice n. ° 1

Relación de persona comprendida en la irregularidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
JEFE DE COMISIÓN
Órgano de Control Institucional

APÉNDICE N.° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N.° 024-2024-2-2155-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N.°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N.°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N.° de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Procedimiento Administrativo Disciplinario por la presentación de documento falso, no culminó debido a que el órgano sancionador no emitió su pronunciamiento, lo cual afectó la legalidad, la evaluación de la conducta del servidor público y la oportunidad de aplicación de la medida disciplinaria.	Roberth Edwuard Montoya Puente	09433797	Gerente Municipal	02/02/2021	08/09/2022	CAS	[redacted]				X

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - Órgano de Control Institucional - C.P.C. Alberto Peña Sánchez - Jefe del OCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - Órgano de Control Institucional - ABOGADO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por PEÑA SANCHEZ Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-12-2024 19:18:45 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

La Victoria, 12 de Diciembre de 2024

OFICIO N° 000002-2024-CG/OC2155

Señor:
Ruben Dioscorides Andres Cano Altez
Alcalde
Municipalidad Distrital de la Victoria-Lima
Av. Iquitos n.° 500
La Victoria / Lima / Lima

Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 024-2024-2-2155-SCE

Referencia : a) Oficio n.° 000182-2024-OCI/MLV de 25 de septiembre de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta irregularidad", aprobado con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, y modificatorias.

Me dirijo a usted en relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó al Titular de la Entidad que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de la Victoria ha dispuesto la realización de un Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a las *"Uso de documentos presuntamente falsos en el proceso de Contratación Administrativa de Servicio N.° 055-2020-MLV y Procedimiento Administrativo Disciplinario por falsificación de documentos inconcluso"*.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, dentro del marco de la normativa de la referencia b), se ha emitido el Informe de Control Especifico n.° 024-2024-2-2155-SCE de 12 de diciembre de 2024, el cual, incluyendo sus apéndices, se remite en un (1) tomo de doscientos setenta y seis (276) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, agradeceremos que se sirva hacer de conocimiento el Informe de Control Específico n.° 024-2024-2-2155-SCE al consejo municipal, encargados de la fiscalización municipal de la entidad edil a su cargo.

Es propicia la ocasión para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Alberto Peña Sanchez
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Distrital De La Victoria - Lima (MLV)
Contraloría General de la República

(APS/jbv)
Nro. Emisión: 00005 (2155 - 2024) Elab:(U71563 - 2155)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **WIUAJFX**

CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por BLANCAS VILLANUEVA Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 16:51:30 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000084-2024-CG/MDLV

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000002-2024-CG/OC2155
EMISOR	:	ALBERTO PEÑA SANCHEZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-LIMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	RUBEN DIOSCORIDES ANDRES CANO ALTEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131368071
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	277

Sumilla: Es grato dirigirme a usted, a fin de remitirle el oficio n.° 000002-2024-CG/OC2155 de 13 de diciembre de 2024 con el que se presenta la copia digital del Informe de Control Específico n.° 024-2024-2-2155-SCE "Uso de documentos presuntamente falsos en el proceso de Contratación Administrativa de Servicio N.° 055-2020-MLV y Procedimiento Administrativo Disciplinario por falsificación de documentos inconcluso" en 276 (doscientos setenta y seis) folios, donde se recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio 02-2024-OC2155
2. Informe 024-2024-2-2155-SCE final[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7R4651W**

CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13-12-2024 16:46:14 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000002-2024-CG/OC2155
EMISOR	:	ALBERTO PEÑA SANCHEZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-LIMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	RUBEN DIOSCORIDES ANDRES CANO ALTEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Sumilla:

Es grato dirigirme a usted, a fin de remitirle el oficio n.° 000002-2024-CG/OC2155 de 13 de diciembre de 2024 con el que se presenta la copia digital del Informe de Control Específico n.° 024-2024-2-2155-SCE "Uso de documentos presuntamente falsos en el proceso de Contratación Administrativa de Servicio N.° 055-2020-MLV y Procedimiento Administrativo Disciplinario por falsificación de documentos inconcluso" en 276 (doscientos setenta y seis) folios, donde se recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131368071**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000084-2024-CG/MDLV
2. Oficio 02-2024-OC2155
3. Informe 024-2024-2-2155-SCE final[F]

NOTIFICADOR : JOSE LUIS BLANCAS VILLANUEVA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-LIMA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7WIZHRN**