

Municipalidad Distrital de Socabaya
Miguel Grau y Sn Martín s/n
Telefono 435655
Arequipa - Peru

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 442 - 2012-MDS

Socabaya. 08 de agosto del 2012.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL

VISTOS:

Los Informes N° 04 y 08 -2012-MDS/CPPA, emitidos por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, mediante el cual hace llegar sus conclusiones contenidas en el Informe Final del Proceso Administrativo Disciplinario seguido en contra del ex servidor Econ. Bernardino Francisco Villafuerte Fuentes; el servidor Econ. Oscar Augusto Rojas Chávez; la servidora Sra. Misaday Eveling Montes Pérez; el servidor Sr. Edgardo Joel Villegas Lazo, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, de los antecedentes se tiene: El Examen Especial a las Adquisiciones Bajo la Modalidad de Menor Cuantía Periodo del 1 de enero del 2009 al 31 de diciembre del 2009 (Observaciones N° 1, 2, 3, 4, y 5), realizado por el Órgano de control Interno de la Municipalidad distrital de Socabaya; la Resolución de Alcaldía N° 200 -2011-MDS de fecha 14 de abril del 2011, mediante el cual se apertura Proceso Administrativo Disciplinario en contra: del ex servidor Econ. Bernardino Francisco Villafuerte Fuentes; del servidor Econ. Oscar Augusto Rojas Chávez; de la servidora Sra. Misaday Eveling Montes Pérez y del servidor Sr. Edgardo Joel Villegas Lazo; y los descargos presentados por los procesados.

Que, dentro del término establecido los procesados han sido notificados legalmente con la Resolución de Alcaldía N° 200 -2011-MDS, de fecha 14 de abril del 2011, dándoles a conocer el pleno ejercicio de su derecho de defensa, a fin de que lo hagan valer con sus fundamentos de hecho y de derecho, su derecho constitucional de defensa, consagrado en el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú y lo establecido en el artículo 168° del D.S. Nro 005-90-PCM.

Que, dentro del plazo establecido en el artículo 169° de D.S. Nro. 005-90-PCM, los procesados han presentado sus descargos correspondientes tal como queda acreditado en el expediente.

Que, así mismo de conformidad a lo estipulado con el artículo 147° inc. 4) de la Ley N° 27444, podrán ser rechazados de plano los planteamientos distintos al asunto de fondo que ha criterio del instructor no se vincule a la validez de los actos procedimentales, al debido proceso o no sean conexos a la pretensión, sin perjuicio de que el procesado pueda plantear la cuestión al recurrir contra la resolución que concluya la instancia, en consecuencia se procede al análisis respectivo.

Que, al ex servidor de la Municipalidad Econ. **BERNARDINO FRANCISCO VILLAFUERTE FUENTES**, se le atribuye la falta señalada en el literal a) del artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, el cual señala lo siguiente: "(...) es obligación de los servidores cumplir personal y diligentemente los deberes establecidos por la administración municipal (...), y, por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 21° del D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

Que, el procesado Econ. **Bernardino Francisco Villafuerte Fuentes** en su calidad de ex Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, periodo del 01 de enero del 2009 al 15 de marzo del 2009, ha presentado sus descargos referente a los siguientes cargos: **Observación N° 1 del Examen Especial: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA SE REALIZARON INCUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO NO REFLEJANDO TRANSPARENCIA Y ECONOMIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO: 1. Por no haber adjuntado el sustento del valor referencial al expediente de contratación**, al respecto el procesado señala que: "Todos los expedientes de contratación tienen sus respectivas cotizaciones que se obtienen de acuerdo al Requerimiento del Área usuaria que son el sustento del valor referencial del expediente de contratación. Las Cotizaciones son requeridas y obtenidas por el Cotizador quien es responsable de los documentos presentados". Sin embargo el procesado no considera que es su responsabilidad como Jefe de la Unidad de Abastecimientos supervisar todo el procedimiento, por lo cual dicho cargo no ha sido absuelto satisfactoriamente. **2. Por no haber suscrito el comité en pleno las actas originadas en el desarrollo del proceso.** El procesado manifiesta que: "Todas las actas que forman parte del proceso han sido suscritas por la totalidad de los integrantes del comité tal como se puede verificar en el Libro de Actas que se hizo entrega en su debida oportunidad a la Comisión Auditora, el último párrafo del Art. 27 del reglamento que dice ... "Toda entidad contara con un libro de actas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas o con un libro de actas por cada tipo de proceso de selección debidamente foliado y legalizado, el mismo que podrá ser llevados en hojas mecanizadas...." Entonces la fuente principal es el LIBRO DE ACTAS y este libro esta totalmente foliado y con las firmas de los integrantes del comité en su totalidad". En este punto se debe acotar que los documentos no se encontraban firmados en su oportunidad, por lo cual



dicho cargo no ha sido levantado en su totalidad. **3. Por no adjuntar al expediente los contratos de Órdenes de Compra o Servicio debidamente suscritas.** El procesado al respecto indica lo siguiente: "La totalidad de Órdenes de Compra y de Servicio que se han emitido en mi gestión están debidamente firmadas por los responsables, prueba de ello es que se han tramitado su pago respectivo a los proveedores. En el Área de Abastecimientos existen dos responsables de emitir y tramitar las Órdenes de Compra y de Servicios, que son también los que se encargan de hacer firmar con los responsables. En algunas veces imprimen borradores de estos documentos para tenerlos como referencia y son las hojas que se han filtrado por error en el expediente, pero como están sin firmas no tienen validez alguna". Sin embargo el procesado no considera que es su responsabilidad como Jefe de la Unidad de Abastecimientos supervisar todo el procedimiento, por lo cual dicho cargo no ha sido absuelto satisfactoriamente. **4. Por no custodiar la documentación que forman parte del expediente de contratación.** El procesado al respecto señala: "En la medida de mis posibilidades si se ha custodiado y entregado toda la información de la oficina. Si los documentos se encontraban en el piso es por que se ha pedido en dos oportunidades la implementación con estantes de seguridad, REQUERIMIENTOS QUE HAN SIDO DENEGADOS por falta de presupuesto, por lo tanto ya no es culpa del suscrito. Para colgar las O/C, y O/S o contratos, donde se visualice las firmas de los responsables se tiene que ejecutar mediante un SCANNER, el mismo que recién se ha comprado en Enero del 2010, y es justamente desde cuando se ha procedido a implementar la recomendación". Dado la problemática para el cumplimiento de dicha observación se considera que en este punto el procesado actuó diligentemente. **Observación N° 4 del Examen Especial: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SE FORMULO SIN TENER EN CONSIDERACIÓN LAS METAS, OBJETIVOS, PRIORIDADES Y PRESUPUESTO APROBADO INCUMPLIMIENTO LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.** **1. Por no haber elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo al CONSUCODE y normatividad vigente habiendo incumplido lo establecido en el MOF,** respecto de este cargo el procesado afirma lo siguiente: "Rechazo rotundamente los cargos y acusaciones que esta realizando la OCI de la Municipalidad en el sentido de que el suscrito ha incumplido lo establecido en el Manual de organización y Funciones de la Municipalidad.. POR EL CONTRARIO si se ha cumplido con lo que indica la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado. Se dice que en el PAC del 2010 no se ha considerado obras que si son consideradas en el PIA al respecto indico lo siguiente: De acuerdo al Art. 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones dice: "El Plan Anual de Contrataciones considerara todas las CONTRATACIONES con independencia del tipo de PROCESO DE SELECCION y/o el Régimen Legal que las regule.." ... por lo tanto solo se deben considerar las obras que van a ser sometidas a Proceso de selección la relación de obras que se dice no han sido consideradas de acuerdo a lo que indico la Oficina de Desarrollo Urbano tenían que ser ejecutas por Administración Directa lo que también estaba indicado en el PIA de la Municipalidad. Entonces si los entes respectivos de la municipalidad dispusieron que estas obras sean por Administración Directa el suscrito en ese momento no tenía en carpeta la siguiente información para que sean incluidas y cumplir lo que indica el Art. 7 del Reglamento: Descripción de los bienes y servicios u obras A CONTRATAR y el correspondiente código asignado en el Catalogo, Valor estimado de la CONTRATACION, El TIPO DE PROCESO que corresponde al objeto y su valor estimado así como la MODALIDAD DE SELECCIÓN, La fecha prevista de la CONVOCATORIA. Observando el cuadro de pág. 56 Por ejemplo la obra que se dice no ha sido incluida en el PAC "Construcción de planta de tratamiento de aguas residuales Arequipa" hasta donde tengo entendido la municipalidad no tenía que CONTRATAR sino hacer una transferencia por un monto ya establecido entonces el mismo no podía estar en el Plan Anual de Contrataciones. Finalmente tengo que indicar que la Comisión Auditora esta totalmente equivocada al afirmar que todo lo que se indica en el PIA debe estar en el PAC lo que es corroborado por el Art. 6 del Reglamento "Una vez aprobado el PIA el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará e/proyecto del PAC...". Los argumentos esgrimidos por el procesado, respecto a la modalidad de ejecución de las obras guardan relación con lo establecido por la Ley de Contrataciones respecto a la tratativa que tendrán aquellas que sean por administración directa., Por lo que se considera que dicho cargo ha sido levantado. **Observación N° 5 del Examen Especial: ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA EN PRECIOS SUPERIORES A LOS EXISTENTES EN EL MERCADO BAJO UN PROCESO DE MENOR CUANTIA REALIZADO CON DEFICIENCIAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LEY.** **1. Por haber emitido un Requerimiento con cantidades mayores a las solicitadas.** Respecto de este cargo el procesado afirmo lo siguiente: "Reitero que el requerimiento fue formulado por la Oficina de Almacén, la misma que tuvo que incrementar en su estimado de cantidades en vista que hasta ese momento no todas las áreas de la Municipalidad habían presentado sus requerimientos. Los estimados los realizó teniendo en cuenta las adquisiciones de útiles de escritorio que se efectuaron en el año anterior". En este caso el requerimiento es realizado por el área usuaria siendo esta la responsable de que las cantidades guarden relación con las necesidades. Por lo cual dicho cargo ha sido levantado. **2. Por haber determinado un valor referencial el cual no cuenta con el sustento de que sea el resultado de un estudio de las posibilidades que ofrece el mercado,** sobre este punto el procesado afirma que: "El valor referencial se determino por la cotización que presento el (e) de cotizaciones y por los precios del valor histórico o sea los precios que se compraron en el año anterior, donde el suscrito no estuvo presente". Sin embargo la compra se realizo muy por encima del valor del Mercado, causando un perjuicio económico a la Institución, por lo cual este cargo no ha sido levantado. **3. Por haber considerado diferentes cronogramas en el desarrollo del proceso.** El procesado señala lo siguiente "Reitero que es totalmente falso que se haya publicado tres cronogramas ya que el SEACE solo acepta uno tal como figura en el Calendario de la Convocatoria que se adjunta el mismo que se cumple tal como estaba estipulado". Este cargo ha sido respondido apropiadamente. **4. Por haber publicado el proceso en horas de la noche.** El procesado indica que: "Creo que en vez de sancionar se me debe felicitar y agradecer por haber laborado más horas para el mejoramiento de la gestión municipal. No es ningún delito publicar los procesos fuera de horario de oficina ya que todos las instituciones públicas del Perú así lo hacen y





A SU ORIGEN

imprime o se elaboran Ordenes de Compra en borrador, con la intención de verificar los productos que se adquieren y que por equivocación el personal de apoyo (practicantes) de la oficina termina por incorporarlo al expediente de contratación la orden de compra incorrecta, asimismo debe considerarse que estas órdenes de compra se imprimen en hojas recicladas (hojas usadas) que finalmente se desechan o se destruyen. A efecto de subsanar esta observación adjunto a copias fedateadas de las ordenes de Compra referidos al los procesos de selección AMC N 027-2009-MDS y AMC N° 031-2009-MDS los cuales tienen las firmas correspondientes, asimismo dichas ordenes constan en los archivos de la Unidad de Abastecimientos, la Unidad de Tesorería en los expedientes de pagos y en la Unidad de Contabilidad, lo cual se puede comprobar verificando dichos archivos: (...). Con relación a este punto se debe indicar que no fueron firmadas en su oportunidad, por lo cual existe responsabilidad administrativa del procesado.

4. Por no custodiar la documentación que forma parte del expediente de contratación. El procesado indica: (...) se me atribuye como encargado de la Unidad de Abastecimientos la función específica de custodiar la documentación (Expediente) que se lleva todas las actuaciones del proceso de contratación o adquisición desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, considero que no se ha dejado de cumplir con esta función (...). Sin embargo como se puede apreciar el expediente no fue custodiado ni se llevo como corresponde las actuaciones, por lo cual el cargo no fue absuelto.

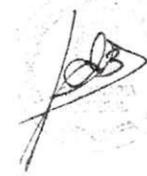
Observación N° 2 del Examen Especial: OTORGAMIENTO DE BUENA PRO SIN APLICAR FACTORES DE EVALUACIÓN, Y ENTREGA DE BIEN ANTES DE REALIZAR LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN INCUMPLIENDO CON LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.

1. Por no haber realizado la evaluación técnica y aplicando los factores de evaluación en cumplimiento de las Bases Administrativas. El procesado manifiesta: "Respecto a este punto debo manifestar lo siguiente que en el Proceso de Selección AMC N° 004-2009-MDS si bien en el Acta de Otorgamiento de Buena Pro no aparece la asignación de puntaje aplicando los factores de evaluación eso no denota que no se haya hecho, es decir, que el comité realizo la evaluación en la cual se confirma que el único postor que se presento al proceso cumplía con el puntaje mínimo establecido en las bases administrativas, por lo que el Comité Especial procede a aperturar el sobre que contenía la propuesta económica otorgándole finalmente la buena pro al único postor. Asimismo se debe tener en consideración que en este proceso al tener un único postor el resultado final no puede sufrir ninguna clase de variación; en todo caso debe de demostrarse en forma objetiva que el resultado con calificación sería diferente al existente. Existiría un resultado diferente si el postor no llegase a obtener el puntaje mínimo que establece las bases, lo que debe de ser calculado por su despacho para obtener un resultado objetivo (...)". Respecto a este punto aunque probablemente el resultado habría sido el mismo, no se llevo a cabo conforme la normatividad vigente, este cargo no ha sido absuelto.

2. Por no haber advertido que la entrega de los materiales se realizó antes de convocar al proceso de selección. Sobre el cual el procesado aclara lo siguiente:

"(...) Antes de entrar a la forma y fondo del hallazgo, iniciare en este caso identificando al proceso de Selección: Adjudicación de Menor Cuantía: AMC N° 004-2009MDS orientado a "LA ADQUISICION DE AGREGADOS DE LA OBRA: PAVIMENTACION RIGIDA CALLE COSTA RICA, CUBA, CHILE Y NICARAGUA DEL PUEBLO JOVEN VILLA EL GOLF. Fecha de convocatoria de Proceso: 23 de enero de 2009 Fecha de otorgamiento de la Buena Pro: 27 de Enero de 2009. Primero que nada no admite duda que el suscrito fue Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Socabaya en ese entonces que fue llevado a cabo el proceso antes mencionado. Sobre el cumplimiento de mis funciones estas se encuentran debidamente establecidas y delimitadas en el Manual de Organización y Funciones de la MDS, aprobado por Ordenanza Municipal N° 016-2007-MDS vigente al momento de la supuesta falta. El Manual de Organización y Funciones es el documento que identifica e individualiza en una relación de jerarquía (vertical) las funciones de uno u Otro servidor, en ese sentido que conforme a lo dicho por el Órgano de Control Institucional, que refiere «fehacientemente» que el suscrito: "(...) en cumplimiento de sus funciones no emite ningún documento que pueda advertir que los bienes materia de proceso ya habían sido entregados a la Municipalidad en fechas anteriores y no como consecuencia de la realización del mismo". Debo de informar que de ninguna forma podría haber podido realizar esa labor de informar y advertir de algún evento no acontecido para el suscrito (...). Asimismo, se indica que dentro de mis funciones se encontraba la labor técnica de **supervisar la recepción de los bienes**, dicha función se relaciona con la función de controlar, dicho control se realiza a través de la documentación obrante y no haciendo la labor en forma directa la cual es competencia de la Oficina de Almacén; en todo caso estaría sobreponiendo mis funciones a las de otro órgano adscrito a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales. En lo referido a la Orden de Compra señalada como N° 0056, que suscribo en mi calidad de Jefe de la Oficina de Abastecimiento; quiero señalar que al suscribir una Orden de Compra en este tipo de procesos, **no es dar conformidad como afirma el órgano auditor, por el contrario al suscribir y notificar una Orden de Compra u Orden de Servicio se perfecciona el contrato** en el caso de procesos de Menor Cuantía tal como lo establece la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado vigente aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM en su artículo 198°. Al perfeccionar el contrato mediante la Orden de Compra se formaliza la obligación del postor ganador de la Buena Pro para con la Municipalidad con la entrega de los bienes materia (agregados) del proceso.

Quiero dejar en claro que la Orden de Compra N 0056 la suscribo con fecha 28 de Enero del 2009 y es notificada al postor ganador de la Buena Pro con fecha 03 de Febrero del 2009, tal como consta en la firma de recepción al dorso de la Orden de Compra, es a partir de fecha que el postor esta en la obligación de hacer entrega de los bienes adquiridos. Tenemos que tener presente que las adquisiciones de bienes para obra con estas características (materiales Agregados) por su propia naturaleza son entregados directamente al almacén de la obra, con visto bueno del Residente de Obra, quién es el responsable de otorgar la conformidad. Con la finalidad de poder aclarar esta situación se ha solicitado a la Residente de Obra INGENIERO JEANET AYMEE ZEGARRA MAMANI quien fue la Residente de la Obra "PAVIMENTACION RIGIDA CALLES COSTA RICA, CUBA, CHILE Y NICARAGUA P.J. VILLA EL GOLF", quien de acuerdo a sus funciones es





para prueba adjunto las relaciones de convocatorias de las municipalidades de Cayma de ese mismo año, de Paucarpata, de la región de Arequipa, de la municipalidad de Jacobo Hunter..."; este cargo ha sido absuelto. **5. Por no haber cumplido con el cronograma establecido en las Bases:** Respecto de este cargo el procesado manifiesta que: "Es totalmente falso las afirmaciones de la Comisión Auditora ya que como se puede observar en la ficha de convocatoria del proceso que se ventila, al contrastar el Calendario y las fechas de las diferentes actividades coinciden exactamente". Este cargo ha sido absuelto apropiadamente. **6. Por haber asignado mayor puntaje en la evaluación técnica al único postor.** Respecto de este cargo el procesado manifiesta que: "Ya se ha manifestado y reconocido que hubo un error en la calificación por el Comité Permanente al haberse asignado 10 puntos más en la evaluación técnica pero los mismos no varían en nada en los resultados del proceso". Sin embargo la falta y negligencia fue cometida por el procesado.

Que, al servidor Eco. Oscar Augusto Rojas Chávez, se le atribuye la falta señalada en el literal a) del artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, el cual señala lo siguiente: "(...) **es obligación de los servidores cumplir personal y diligentemente los deberes establecidos por la administración municipal.** Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 21° del D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.



Que, el procesado Eco. Oscar Augusto Rojas Chávez, ex Jefe de la Unidad de Abastecimientos Servicios Generales, periodo del 22 de octubre del 2008 al 31 de marzo del 2009, y ex Miembro del Comité Especial Permanente; Adjudicación de Menor Cuantía, ha presentado sus descargos referente los siguientes cargos: **Observación N° 1 del Examen Especial:** ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA SE REALIZARON INCUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO NO REFLEJANDO TRANSPARENCIA Y ECONOMIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO. **1. Por no adjuntar el sustento del valor referencial,** Al respecto el procesado indica: "Que dentro de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Socabaya, existe un servidor que labora (según Consta de su Contrato Administrativo de Servicios) y se dedica exclusivamente a realizar las cotizaciones de acuerdo a los requerimientos emitidos por las diferentes áreas de la Municipalidad, siendo el responsable directo de realizar las cotizaciones de la forma correcta y no el suscrito, como se podrá verificar del ROF y MOF debidamente aprobado por Ordenanza Municipal N° 080-MDS de fecha 26-01-2010, y Decreto de Alcaldía N° 04-2010-MDS de fecha 30-03-2010, respectivamente.(...) Finalmente se puede concluir que en su debida oportunidad se adjunto las cotizaciones y que algunas que no cuentan con fecha es un hecho que no desvirtúa la determinación del Valor Referencial tal como lo establecía la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. Así mismo, para poder determinar la antigüedad del valor referencia, se debe remitirse al Art. 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el que precisa "...el valor referencial no podrá tener una antigüedad mayor a los 6 meses, tratándose de ejecución y consultoría de obras, ni mayor a tres meses en el caso de bienes y servicios. En el caso de bienes, servicios y consultoría de obras, la antigüedad del valor referencia! se computará desde la aprobación del expediente de contratación"; dentro del contexto legal citado, el hallazgo que habría determinado la comisión auditora, **NO RESULTA CONGRUENTE** con lo establecido en el cuerpo legal citado, pues, para poder determinar la antigüedad del valor referencial, tan sólo basta con realizar el computado ahí establecido". Y, con relación al punto: **Ocho (08) expedientes contienen una sola cotización la cual es considerada para determinar el Valor Referencial, debiendo emplearse como mínimo dos fuentes correspondiendo a los procesos que se detallan.** el procesado indica: (...) Asimismo considero que se ha cumplido con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento tanto con realizar las indagaciones de precios que ofrecía el mercado en ese momento y determinar el Valor Referencial en base a dichas indagaciones; procedimientos que se han cumplido en todos los procesos de selección implementados por el Comité Especial Permanente (...). Respecto a este punto se debe indicar que las cotizaciones debían tener la fecha en que fueron hechas para tener validez en el proceso por lo que este cargo no ha sido levantado. **2. Por no haber suscrito el comité en pleno las bases y las actas originadas en el desarrollo del proceso. De tres (03) expedientes las Bases Administrativas no son suscritas o firmadas por todos los miembros del comité faltando la firma de uno de los miembros.** Al respecto el procesado señala: "Cuando los miembros del Comité Especial Permanente se reúnen para la elaboración de las bases Administrativas se realizan en borrador y posteriormente se imprime las originales, que por casualidad como es en esos casos el Ing. Luis Sumaria Rojas no ha suscrito las bases administrativas pero que eso no demuestra su inconformidad con dichas bases". Respecto a este punto se debe indicar que no fueron firmadas en su oportunidad, por lo cual existe responsabilidad administrativa del procesado. Con relación al punto: **Actas de seis (06) expedientes no son suscritas por todos los miembros.** El procesado indica: "Que el acta original ha sido suscrita por el Ing. Luis Sumaria Rojas y por todos los miembros del Comité Especial nombrado mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2008-MOS, tal como registra en el libro de actas de procesos de selección de la Municipalidad Distrital de Socabaya, por lo que a efecto de subsanar adjunto el Acta de Otorgamiento de la Buena Pro suscrita por todos los miembros del Comité Especial Permanente, con lo que se acredita la convalidación de todos los actos anteriores al otorgamiento de la buena pro (...)". Respecto a este punto se debe precisar que no fueron firmadas en su oportunidad por lo cual existe responsabilidad administrativa del procesado. **3. Que los contratos u Órdenes de compra y Órdenes de Servicio no consignan todas las firmas como son Administración, Abastecimientos y Almacén.** Por no adjuntar al expediente los contratos y/o órdenes de compra o de servicio debidamente suscritas. el procesado manifiesta: (...) Que las Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio que se adjuntan al expediente de Contratación no cuentan con las firmas es por que muchas veces se



responsable técnica y financiera de la obra se sirva precisar las fechas en fueron entregados los bienes materia del proceso AMC N° 004-2009-MDS, respondiendo que la entrega que de los materiales agregados fueron a partir de la primera de semana de mes de Febrero del 2009. Se adjunta copia de la Carta remitida por la Ingeniero Jeanet Aymee Zegarra Mamani. Asimismo revisando el expediente se puede notar que quien da la conformidad de la entrega de materiales es la Residente de Obra mediante Informe N° 437-2009-GDLJR-MDS de fecha 26 de Marzo del 2009, siendo avalada dicha conformidad por el informe N° 471-2009-OP-GDUR- MDS suscrito por el Arquitecto Marcellino Quispe Anco Jefe de Obras Públicas, con fecha 30 de Marzo del 2009 y mediante Proveído N 1471-09 de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural se deriva para tramitar el pago correspondiente; con todo esto quiero dejar en claro que quien da la conformidad no es la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales -sino el área usuaria como es el presente caso deslindando cualquier responsabilidad al respecto y rechazando tajantemente el incumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PCM Artículo 3° y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM artículo 233(...). Respecto a este punto aunque atenuada la responsabilidad administrativa del procesado, persiste por haberse encargo de la jefatura y estar dentro de sus deberes controlar el ingreso en los almacenes. **Observación N° 3 del Examen Especial: ADQUISICIÓN DE MADERA Y COMBUSTIBLE PARA LA OBRA DRENAJE PLUVIAL LARA-LOS CRISTALES BAJO PROCESO EXONERADO SIN QUE LA CAUSAL JUSTIFIQUE LA MISMA Y LA NULIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN INICIADO. 1. Por no haber organizado ni ejecutado en forma oportuna los procesos de selección.** Al respecto el procesado afirma que: "(...) donde señalan que en cumplimiento de mis funciones debí de emitir algún documento o alguna acción que demostrara que haya tomado las acciones pertinentes a efecto de continuar con las etapas del respectivo proceso. Debo manifestar que el Proceso ADS N° 018-2008-MDS es implementado por un Comité Especial Permanente conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2008-MDS y no por mi persona en mi condición de Jefe de Abastecimientos y Servicios Generales por lo que considero que es un exceso de parte del Órgano de Control Interno se pretenda atribuirme la responsabilidad de no haber emitido algún tipo de documento respecto a la nulidad del proceso antes mencionado; en todo caso tendría que haber sido el Comité Especial Permanente quien tendría que haber realizado algún tipo de acción. Por otro lado la jefatura de Abastecimientos y Servicios Generales de acuerdo a la estructura orgánica de la Municipalidad no es superior jerárquico del despacho de Alcaldía o del Concejo Municipal por lo que las ordenes o decisiones administrativas tomadas por estos órganos ya sea mediante acuerdos o resoluciones estas tienen que ser acatadas de acuerdo a lo dispuesto, tal como se muestran los documentos en los expedientes de exoneración (...). Con relación a este punto aunque en menor proporción le alcanza responsabilidad por cuanto no advirtió dicha nulidad, siendo el técnico en la materia. **2. Por no alertar de irregularidades a efecto de continuar con el desarrollo del proceso,** sobre este cargo el procesado manifestó que: "(...) Con la finalidad de programar las adquisiciones y la implementación de los procesos de adquisición la Gerencia de Sistemas Administrativos mediante Hoja de Coordinación realiza las coordinaciones con las demás gerencias y unidades de la Municipalidad estableciendo como ultima fecha para la presentación de todo tipo de requerimientos el ultimo día hábil del mes de Noviembre del año 2008, es así que todas las Gerencias y Unidades de la Municipalidad Distrital de Socabaya presentaron sus requerimientos esperando la mayoría el ultimo día del plazo 28 de Noviembre del 2008 como es el caso de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural que del 26 al 28 de Noviembre del 2008 se presentaron en numero aproximado de 240 requerimientos siendo en un 80% los requerimientos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y todos consignan en la parte de OPORTUNIDAD DE ENTREGA: INMEDIATA PUESTO EN OBRA para probar la presentación de los 240 requerimientos. Adjunta copias del cuaderno de recepción (...). Sin embargo la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales continuo con el tramite administrativo correspondiente en el caso del Requerimiento N° 1905-2008-GDUR-MDS donde solicitaban el combustible para la Obra Drenaje Pluvial Lara Los Cristales, prueba de ello es que el Expediente de Contratación es aprobado mediante Memorandum N° 2173-2008-MDS/A-GM con fecha 10 de Diciembre del 2008 de la gerencia Municipal. Por otro lado en su hallazgo se menciona que mi persona en calidad de Jefe de Abastecimientos y Servicios Generales no emite ningún documento ni continua con el proceso de selección; situación que considero como un nuevo exceso de parte del Órgano de Control Interno al atribuir al Jefe de Abastecimientos la responsabilidad que le compete al Comité Especial Permanente (...). Respecto a este punto aunque la responsabilidad es compartida, esta le alcanza al procesado en tanto que era Jefe del Área de Abastecimientos y debía controlar y además alertar de alguna irregularidad en tanto era el técnico competente. **Observación N° 4 del Examen Especial: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SE FORMULO SIN TENER EN CONSIDERACION LA METAS, OBJETIVOS, PRIORIDADES Y PRESUPUESTO APROBADO INCUMPLIENDO LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES. 1. Por no haber elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo al CONSUCODE y normativa vigente,** sobre el particular el procesado indica: "(...) Que en mi calidad de Jefe de Abastecimientos y Servicios Generales en el mes de Enero del 2009 se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones dentro de los plazos previstos y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento vigente a esa fecha que en su artículo 22° señala "Una vez aprobado el presupuesto institucional el Plan Anual se sujetara a los montos". Al ejecutar el plan anual de adquisiciones como encargado de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales se considero las metas propuestas en el Presupuesto Institucional de Apertura tales como obras a ejecutarse y adquisición de Bienes y Servicios. En el hallazgo se señala que no se ha consolidado los requerimientos presentados por las dependencias de la entidad y los indica en el cuadro N° 1; al respecto debo indicar que en la columna de **REQUERIMIENTO** en el primer caso se señala como documento de inicio del expediente de contratación el Informe N° 143-2008/MDS-A-GM-GAT de fecha 07 de Octubre del 2008, en el segundo caso Hoja de Coordinación N° 721-2008-A/GM/GSC de fecha 11 de Octubre del 2008, tomando como referencia estos documentos no se puede realizar una programación de un proceso de selección e incluirlo en el PAAC por el solo hecho de existir un informe o una Hoja de

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a circle, a vertical line, and several scribbles.

Coordinación ya que esto no demuestra de que se cuente con la respectiva Disponibilidad Presupuestal y su consecuente Aprobación del Expediente de Contratación. Con respecto al tercer caso donde existe el Requerimiento N° 1851-2008-GDUR-MDS de fecha 25 de Noviembre del 2008, debo indicar que todos los requerimientos que no son atendidos dentro del termino del año presupuestal sea cual fuere el motivo, estos al pretender ser atendido en el ejercicio presupuestal siguiente se debe realizar nuevamente el tramite administrativo, como es volver a cotizar precios, solicitar nuevo informe sobre la Disponibilidad Presupuestal ya que se tiene que esperar que se realice el tramite a nivel de presupuesto como es la incorporación de saldos de balance; esto quiere decir que, el requerimiento no atendido al pasar de un ejercicio a otro vuelve a fojas cero, consecuentemente al mes de enero del año presupuestal siguiente fechas en que se elabora el Plan Anual de Adquisiciones se torna no programable por los motivos anteriormente expuestos, el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado prevé esta clase de situaciones tal como lo establece en su Artículo 24° donde dice **Serán incluidas en el Plan Anual las Adjudicaciones de Menor Cuantía cuyas adquisiciones y contrataciones pueden ser programadas, deduciendo que es posible que haya procesos de adjudicación de menor cuantía que no pueden ser programadas (...)**". Sobre el particular este cargo a sido absuelto en tanto el Plan Anual fue realizado conforme a la Ley General de Contrataciones del Estado y el resto de procesos pueden ser de menor cuantía que no se hayan podido programar por provenir del anterior año presupuestal.

Que, a la servidora Sra. Misaday Eveling Montes Pérez, se le atribuye la falta señalada en el literal a) del artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, conforme a sus descargos señala lo siguiente: **"(...) es obligación de los servidores cumplir personal y diligentemente los deberes establecidos por la administración municipal.** Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 21° del D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

Que, la servidora Sra. Misaday Eveling Montes Pérez, periodo del 17 de noviembre del 2008, en su calidad de ex encargada de Almacén, ha presentado sus descargos referente los siguientes cargos: **Observación N° 2 del Examen Especial: OTORGAMIENTO DE BUENA PRO SIN APLICAR FACTORES DE EVALUACIÓN, Y ENTREGA DE BIEN ANTES DE REALIZAR LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN INCUMPLIENDO CON LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. 1. Por no haber advertido que la entrega de materiales se realizó de convocar a proceso, habiendo incumplido con el MOF.** La procesada señala: *(...) No existe relación entre no haber advertido que la entrega de materiales se realizó antes de convocar a proceso y coordinar el traslado de bienes que es mi función como encargada de almacén en ese entonces. Aún más la causa adecuada está atribuida al Sr. Oscar Rojas Chávez, ex Jefe de Abastecimientos y ex miembro del Comité Especial permanente, cuando se le pretende atribuir responsabilidad no supervisar la recepción de bienes entregados por los proveedores y verificar la conformidad de los mismos, literal j) numeral XIII del MOF aprobado por O. M. N° 016-2007-MDS (...).* En este punto se considera que efectivamente no es responsabilidad de la procesada lo atribuido. **Observación N° 5 del Examen Especial: ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA EN PRECIOS SUPERIORES A LOS EXISTENTES EN EL MERCADO BAJO UN PROCESO DE MENOR CUANTIA REALIZADO CON DEFICIENCIAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LEY. 1. Por no haber llevado un control adecuado de los útiles de oficina, así mismo por haber distribuido los útiles sin emitir las PECOSAS que sustenten dicha distribución, habiendo incumplido el MOF.** Sobre lo que la procesada afirma que: *(...) Como se ha señalado durante el proceso del Examen Especial la suscrita emitió la PECOSA N 01993 de todos los bienes adquiridos mediante el proceso AMC N 047-2008-MDS, ello en razón de que el área que realizó el requerimiento fue la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, por lo tanto para formalizar la salida de todos los bienes se emitió la referida PECOSA. Respecto del reparto de los útiles como se ha señalado en el Examen Especial estos han sido entregados, pero el control que se realizó mediante cuadernos auxiliares se extraviaron. Por lo tanto, si se ha elaborado los documentos (PECOSA N 01993) del ingreso y salida de los útiles de escritorio y se realizó la entrega de los mismos a las áreas usurarias pero el acuerdo auxiliar, como se ha señalado, se extravió; en consecuencia si se ha cumplido con sus funciones de Almacén.(...).* Por este principio se debe presumir que la suscrita ha actuado conforme a sus deberes, y en el presente caso no se ha acreditado lo contrario, existe la PECOSA y el control de entrega de los útiles si existió pero se extravió, no existe afirmación o queja de las áreas de la Municipalidad de no haber recibido tales útiles en las oportunidades que lo solicitaron. Por otro lado no existe evidencia de que los útiles no hayan sido entregados (...)". Respecto este punto existe responsabilidad de la procesada por cuanto era su responsabilidad llevar el control adecuado de aquellos bienes que se retiran del almacén.

Que, al servidor Sr. Edgardo Joel Villegas Lazo ex miembro del Comité Especial Permanente, periodo 2009, se le atribuye la falta señalada en el literal a) del Artículo 12 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Socabaya, el cual señala lo siguiente: **"(...) es obligación de los servidores cumplir personal y diligentemente los deberes establecidos por la administración municipal.** Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 21° del D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

Que, el servidor Sr. Edgardo Joel Villegas Lazo ex Comité Especial Permanente, periodo 2009 ha presentado sus descargos referentes los siguientes cargos: **Observación N° 1 del Examen Especial: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA SE REALIZARON INCUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU**

REGLAMENTO NO REFLEJANDO TRANSPARENCIA Y ECONOMIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO. 1. **Por no haber suscrito el comité en pleno las bases y las originadas en el desarrollo del proceso.** Sobre este cargo el procesado dijo: "Al respecto debo manifestar que el acta original ha sido suscrita por el Ing. Luis Sumaria Rojas y por todos los miembros del comité especial permanente nombrado mediante Resolución de Alcaldía N 475-2008-MDS, así mismo dicha acta que se encuentra en el Proceso de Menor Cuantía Nro. 016-2009-MDS, desconozco el porque aparece en dicho proceso. Debo manifestar que mi persona asume como integrante suplente ha dicho proceso» porque el miembro titular servidor Economista Oscar Rojas Chávez, fue rotado del cargo, en consecuencia, mi persona en calidad de miembro suplente se apersona a la apertura de sobres de dicho proceso, a solicitud del Presidente del Comité, según Memorando Nro. 002-2009-MDS, junto a los dos integrantes del comité procediendo a firmar el acta de apertura de sobres, según consta del mismo proceso antes referido y además del libro de actas de Menor Cuantía, debidamente legalizado. Cabe mencionar que el encargado de cautelar todos los documentos de los procesos que se realizan en la Municipalidad es el Especialista (Encargado o Jefe) de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales, en esa fecha, Economista Bernardino Villafuerte Fuentes, en calidad de Secretario del Comité Especial Permanente, por lo que desconozco el motivo de la afirmación de la Comisión Auditoria al referirse a una acta original no firmada por los tres miembros del comité (...)". Respecto a este punto no se encuentra responsabilidad administrativa del procesado.

Que, considerando el criterio de Equidad y Razonabilidad que debe primar en todo momento, basados en criterios constitucionales, sin que ellos soslaye los criterios para la aplicación de sanciones conforme lo señala el artículo 27° del Decreto Legislativo 276 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y el artículo 240° de la Ley N° 27444 que refieren a los grados de sanción corresponde a la magnitud de las falta según su menor o mayor gravedad, es procedente sancionar a los procesados.

Estando a lo recomendado por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, éste Despacho en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR al ex servidor Econ. **BERNADINO FRANCISCO VILLAFUERTE FUENTES**, ex Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, con Dos (02) meses de suspensión sin goce de remuneración, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: SANCIONAR al servidor Econ. **OSCAR AUGUSTO ROJAS CHAVEZ**, ex Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, con Cinco (05) días de suspensión sin goce de remuneración, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: SANCIONAR a la servidora Sra. **MISADAY EVELING MONTES PEREZ**, ex encargada de Almacén, con Tres (03) días de suspensión sin goce de remuneración, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ABSOLVER al servidor Sr. **EDGARDO JOEL VILLEGAS LAZO**, ex Miembro del Comité Especial Permanente, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: REMITIR copia de los actuados a la Procuraduría Pública de la Municipalidad de Socabaya para que tome las acciones judiciales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO: DISPONER que la Oficina de Secretaria General cumpla con notificar la presente Resolución, a los procesados y áreas pertinentes, dentro del plazo prescrito por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

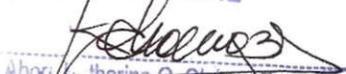


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Ing. Wulber Mendoza Aparicio
ALCALDE

SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA QUE SUSCRIBE

Este documento obra en original en el que he tenido a la vista.
27 AGO 2012


Abogada Thelma O. Chávez Bernaldes
Secretaria General