

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 015 -2017

Lima, 15 de noviembre de 2017.

LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTOS:

El Informe Oral realizado por el servidor Abel Octavio Argaluz Carbajal, el pasado 20 de octubre de 2017, a horas 02:00 P.M.; y el Informe N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG /MML, de fecha 27 de septiembre de 2017, suscrito por el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA fue creado como “Servicio de Parques” mediante el Decreto Ley N° 17528, del 21 de marzo de 1969, a través del cual se promulgó la Ley Orgánica del Sector Vivienda, creándose y estableciéndose como Organismo Público Descentralizado de dicha cartera, encargado del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos con fines culturales y recreacionales y con fecha 12 de abril de 1984, la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del Decreto de Alcaldía N° 031 incorpora al Servicio de Parques – SERPAR LIMA - como órgano descentralizado dentro de su estructura.

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentra vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, estableciéndose un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

ANTECEDENTES QUE DIERON MÉRITO AL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

1. Mediante Informe N° 055-2016/SERPARLIMA/GAF/SGRH/ST/MML, de fecha 15 de marzo de 2017, la Secretaría Técnica emite su Informe dirigido al Órgano





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Instructor, recomendando se inicie Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los presuntos infractores.

2. Que, mediante Resolución de Secretarí General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, se apertura Proceso Administrativo Disciplinario, solicitándole a los presuntos infractores **José Luis Sotacuro, Carlos Arguelles Vílchez, José Luis Flores Hernández, María Rosa Vergaray Vergaray, Marko Alexis Morales Martínez y Abel Octavio Argaluz Carbajal**, presenten sus descargos dentro del término legal.
3. La infracción que se les imputa, se encuentra tipificada en el Inciso d), Artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, la cual señala: "La negligencia en el desempeño de sus funciones". Concordante con el Artículo 98°, ítem 98.3, del Decreto Supremo 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el cual señala: "la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía la obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.
4. Con fecha 06 de abril de 2017, el Sr. Abel Octavio Argaluz Carbajal, presentó su descargo respecto a la presunta infracción imputada.
5. Con fecha 17 de abril de 2017, el Sr. Marko Alexis Morales Martínez, presentó su descargo respecto a la presunta infracción imputada.
6. Con fecha 19 de abril de 2017, el Sr. José Luis Sotacuro Flores, presentó su descargo respecto a la presunta infracción imputada,
7. Con fecha 21 de abril de 2017, la Sra. María Rosa Vergaray Vergaray, presentó su descargo respecto a la presunta infracción imputada.
8. Con fecha 21 de abril de 2017, el Sr. Carlos José Arguelles Vílchez, presentó su descargo respecto a la presunta infracción imputada.
9. Con fecha 27 de setiembre de 2017, se emitió el Informe N° 001-2017/SERPAR/SG/MML, Informe Final como Órgano Instructor.
10. Con fecha 20 de octubre de 2017, se llevó a cabo el Informe Oral por el servidor Abel Octavio Argaluz Carbajal, siendo el único servidor que solicitó el uso de la palabra dentro del término legal.
11. Con fecha 23 de octubre se recepcionó Carta N° 0021-2017-AOAC, de fecha 20 de octubre de 2017, mediante el cual, el servidor Abel Argaluz presentó un téngase presente complementario a su informe oral.
12. Con fecha 31 de octubre y 08 de noviembre de 2017, el servidor José Sotacuro, presentó escritos complementarios a sus descargos y alegatos.





ANÁLISIS DE LOS HECHOS:

Respecto al Pronunciamiento de los servidores y ex servidores sobre los hechos imputados.

Notificado el servidor **ABEL OCTAVIO ARGALUZA CARBAJAL**, de la comisión de la infracción referida en la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, ha presentado su descargo contra las imputaciones; señalando lo siguiente:

Que, con relación a la Adquisición de 4500 unidades de Molle Costeño del Proyecto "Ampliación del Servicio de Arborización Forestal" en los distritos del Centro, Sur y Este de Lima Metropolitana, provincia de Lima, con código SNIP N° 3323312, según Contrato N° 061-2016-SERPAR-LIMA/MML, Adjudicación Simplificada N° 035-2016/SERPAR-LIMA/MML, suscrito entre SERPAR-LIMA de la otra parte el contratista Pedro Eduardo Rosales Aliaga, con fecha 19.07.16.

Señala que, de acuerdo a los procedimientos administrativos internos se reunieron en las instalaciones del Vivero del Parque Zonal Huáscar, del distrito de Villa el Salvador, los representantes de la Unidad de Almacén Central, representado por su persona, y la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, representado por el Sr. Carlos José Arguelles Vilchez, con la finalidad de proceder con la recepción y entrega de los bienes adquiridos según lo indica la citada Orden de Compra N° 0221-2016.

Menciona que, al haber verificado la entrega de los bienes adquiridos, tanto su persona y el Gerente de Mantenimiento de Áreas Verdes, procedieron a dar el visto bueno a la guía de remisión del proveedor, para que después hagan entrega por parte de la Unidad de Almacén Central de los citados bienes al área usuaria (gerencia de mantenimiento de área verdes) mediante PECOSA N° 00120001010 y constancia de conformidad de entrega de bienes – SERPAR.

Asimismo, señala que, una vez entregado los bienes por parte de la Unidad a su cargo, la responsable de los mismos es la oficina **receptora** (usuario directo), que en este caso fue la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, representado por su Gerente el Sr. Carlos José Arguelles Vilchez; deslindándose de cualquier tipo de responsabilidad por el uso inadecuado de los mismos.

Indica que, respecto de la Adquisición de 5500 unidades de Tecomas del Proyecto "Ampliación del Servicio de Arborización Forestal" en los distritos del centro, sur y este de Lima, que de acuerdo al procedimiento administrativo interno, el 20.07.16 se reunieron en las instalaciones del Vivero del Parque Zonal Huáscar, del distrito de Villa el Salvador, los representantes de la Unidad de Almacén Central, representado por su persona y la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, representado por el Sr. Carlos José Arguelles Vilchez, con la finalidad de proceder con la recepción y entrega de los bienes adquiridos según lo indica la citada Orden de Compra N° 0222-2016.

Habiendo verificado la entrega de los bienes adquiridos por parte del contratista, siendo estos las 5500 unidades de tecomas, el Gerente de Mantenimiento de Áreas Verdes y





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

su persona procedieron a dar el visto bueno a la guía de remisión del proveedor; para después hacer entrega por parte de la Unidad de Almacén Central de los citados bienes al área usuaria (Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes) mediante PECOSA N° 00120001011 y constancia de conformidad de entrega de bienes – SERPAR.

Señala que, una vez entregado los bienes por parte de la unidad a su cargo, la responsable de los mismo es la oficina receptora (usuario directo), que en este caso, fue la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, representado por su Gerente el Sr. Carlos José Arguelles Vílchez; deslindándome de cualquier responsabilidad, por el uso inadecuado del mismo.

El Sr. Abel Argaluz, señala que la Secretaría General no ha tomado en cuenta sus informes que también adjunta a su escrito de descargos, indicando, que si bien las Órdenes de Compra N° 0221-2016 y N° 0222-2016, se estableció que dichos bienes (10,000 unidades entre molles costefños y tecomas adquiridos), debería ser entregados en sus oficinas administrativas ubicadas en el Jirón Natalio Sánchez N° 220, oficina 801, distrito de Jesús María, lo cual es imposible jurídica y materialmente, por ser un edificio de oficinas administrativas, y el volumen de los bienes eran exorbitantes, es por ello, que acordaron con la dependencia usuaria, a depositarlos en el Vivero del Parque Cahuide, sin embargo, ante la inexistencia de un área superficial adecuada para su depósito, por orden verbal del Gerente de Áreas Verdes el Sr Carlos Arguelles Vílchez, quien a su vez ostentaba el cargo de Presidente de Comité de Selección, se depositaron los mencionados bienes en el Vivero del Parque Zonal "Huáscar" del distrito Villa el Salvador, el mismo que también se encuentra bajo la administración del Servicio de Parques de Lima, por lo que, considera que tal situación no genera irregularidad al respecto, máxime si dicha orden emanó de un superior jerárquico.

Por otro lado, indica que, concerniente a la falsificación de la firma del Ing. Mariano Delgado Quiroz – Jefe de División de Arborización del Servicio de Parques, su persona desconoce dicho asunto, sin embargo considera pertinente señalar que, al haber recepcionado en su despacho el Informe N° 236-2016/SERPAR-LIMA/SG/GMAV/MML, de fecha 20 de julio de 2016, se debe tener en cuenta el "Principio de Presunción de Veracidad" al dicho documento contener los sellos y firma del citado ingeniero.

Notificado el servidor **CARLOS JOSÉ ARGUELLES VÍLCHEZ**, de la comisión de la infracción referida en la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, ha presentado su descargo contra las imputaciones; señalando lo siguiente:

El servidor Carlos, indica que, respecto de la conformidad de los bienes, solicita que se requiera al Sr. Abel Argaluz copia del informe con el cual dejó constancia del ingreso de los bienes al almacén. Señala que ese informe sería determinante para el presente proceso, toda vez que, se alegraría que no habrían ingresado. Además señala, que se trataría de inducir que el informe brindado por otro funcionario, el Sr. Mariano Delgado, constituiría el informe de ingreso de los bienes, cuando ello no es correcto, habiéndose dado dicha conformidad por el Sr. Abel Argaluz.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Respecto de los documentos para el pago, señala que, tiene entendido que en la subgerencia de contabilidad, existe un área encargada de verificar la presentación de todos los documentos para que se origine el pago.

Notificado el servidor MARKO A. MORALES MARTÍNEZ, de la comisión de la infracción referida en la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, ha presentado su descargo contra las imputaciones; señalando lo siguiente:

El mencionado servidor, señaló en sus descargos que, en la Resolución que apertura el presente procedimiento (PAD), no se le ha podido imputar algún elemento que determine algún tipo de responsabilidad. Asimismo, señala que su nombre sólo figura cuando se hace referencia a la resolución de Secretaría General que lo nombró como comité especial.

Por otro lado, indica sobre el pedido de cotizaciones y su recepción a un proveedor, que deja constancia que el comité especial no tiene participación en solicitar y/o recibir alguna cotización, señalando que el estudio de mercado y el valor referencial, es determinado por el órgano encargado de las contrataciones, por lo que, el responsable es administración, siendo que el comité especial no tiene ninguna de esas funciones.

Señala que, otorgada la buena pro, se extingue las funciones del comité especial, indicando que le resulta imposible que su respuesta se encuentre sustentada.

Notificada la servidora MARÍA ROSA VERGARAY VERGARAY, de la comisión de la infracción referida en la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, ha presentado su descargo contra las imputaciones; señalando lo siguiente:

Como se puede evidenciar la responsabilidad de no incurrir en fraccionamiento es del área usuaria, del órgano encargado de las contrataciones y otras dependencias de la entidad cuya función esté relacionada con la planificación; mientras que el comité de selección es responsable de la conducción del proceso. (SIC).

Señala que, el comité es responsable de la conducción del proceso hasta la culminación del proceso de selección, por lo que, hechos posteriores no se encuentran dentro del ámbito de su responsabilidad, siendo responsabilidad del área usuaria la formulación de su requerimiento. Además, no se han formulado consultas ni observaciones sobre los hechos imputados.

Además señala, que la responsabilidad de determinar el valor estimado o valor referencial es del órgano encargado de las contrataciones; además de ello, el comité de selección obró en función al principio de presunción de veracidad, por lo que, si el participante de la investigación de mercado presentó una cotización falsa, es de su responsabilidad y se somete a las leyes que le son aplicables.

Notificado el servidor, JOSÉ LUIS SOTACURRO FLORES, de la comisión de la infracción referida en la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de





marzo de 2017, ha presentado su descargo contra las imputaciones; señalando lo siguiente:

Indica que, los cuadros comparativos de cada uno de los procedimientos de selección no fueron elaborados por su persona, por el contrario como bien ha sido señalado en la resolución de Secretaría General, fueron elaborados por la señora Mirian Aguilar Jiménez, encargada de realizar la mencionada actividad.

Señala que, si bien validó los mencionados cuadros, actuó con la diligencia ordinaria exigible a todo funcionario público según las circunstancias y naturaleza de las funciones, dado que, además de encontrarse a cargo de los procesos de compras, tenía otras funciones.

Sobre la supuesta sobrevalorización de los montos del procedimiento de selección, indica que, en la Resolución que señala los cuadros comparativos de bienes, correspondiente a las adjudicaciones simplificadas N° 035 y 035-2016-SERPAR LIMA/MML, para la adquisición de Molles y Tecomas, respectivamente, señalaron textualmente lo siguiente: "No se ha considerado la Fuente: Precios del SEACE debido a que los términos de referencia difieren cualitativamente de lo solicitado por el Área Usuaria". Es por ello, que considera que las especificaciones particulares del Área Usuaria sobre los bienes requeridos, imposibilitan que los precios históricos del SEACE se utilicen como fuente para la determinación del valor estimado, quedando únicamente las cotizaciones elaborada por la Sra. Mirian Aguilar Jiménez, y cuyo contenido validó atendiendo a la buena fe de sus funciones.

Por otro lado, respecto al supuesto fraccionamiento en las compras, indica que determinar si los bienes objeto de contratación debían ser convocados como un único proceso, dada su similitud, fue única responsabilidad del Comité de Selección designado, teniendo como presidente en ambas adjudicaciones simplificadas al Sr. Carlos Arguelles Vilchez, razón por la cual dicha función se encontraba fuera de su alcance.

Respecto al Pronunciamiento del Órgano Sancionador

Que, nuestra Constitución Política, en su artículo 51°, establece que la Constitución prevalece sobre toda norma legal, la Ley; sobre la normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente; por el cual, en atención a los Principios del Debido Procedimiento y Razonabilidad previstos en Capítulo 1, Artículo IV, ítems 1.1 y 1.4 del Título Preliminar¹,

¹ 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:

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

e incisos 2) y 3) del Artículo 246°, del Decreto Supremo 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido, respetando las garantías del debido proceso, debiendo las autoridades prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor, que cumplir con normas infringidas o asumir sanción; así como la determinación de la sanción, considere criterios como la existencia o no de la intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de la infracción. El principio del debido procedimiento, se constituye en el derecho de ofrecer y producir pruebas, consistentes, precisamente en presentar material probatorio, a exigir que la administración produzca y actúe los ofrecidos por el administrado en tiempo hábil, y a contradecir aquellos que la administración considere relevantes para resolver el asunto. Complementariamente, implica la facultad de controlar el ofrecimiento y la producción de la prueba, tanto la suya, como de la propia administración y a contestarla oportunamente, cuando ella convenga a sus intereses;

Que, de conformidad a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Supremo 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, señalan que, para la imposición de la sanción respectiva, se debe atender los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, estas normativas, a su vez, prevén criterios como la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido; el perjuicio económico causado; la repetición y/o continuidad de la infracción; las circunstancias de la comisión de infracción; el beneficio ilegalmente obtenido y la existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor; asimismo, el grado igualmente de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocer y apreciar debidamente la concurrencia así como la reincidencia y continuidad en la comisión de faltas, entre otras.

Que, como órgano instructor guiados por el Derecho al Debido Proceso que constituye un derecho humano, que todo Estado Democrático y Constitucional de derecho debe proteger y respetar, debiendo precisarse que las garantías del debido proceso trascienden su aplicación a sede jurisdiccional, por lo que debe aplicarse a todo proceso y procedimiento, siempre que de por medio exista el ejercicio de poder por parte de un órgano o entidad del Estado, no existiendo excepción alguna que permita sustraer a ningún Poder del Estado el respeto a las garantías del debido proceso, tal como lo han señalado de manera uniforme y reiterada la Corte Interamericana de Derechos Humanos y el Tribunal Constitucional del Perú.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

1.4. Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.





En el presente proceso administrativo se ha cumplido con respetar el derecho de defensa, el numeral 14 del Artículo 139° de la Constitución Política del Perú, dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso. Sobre este aspecto el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos conforman su contenido esencial están garantizados no solo en un proceso judicial, sino también en el ámbito del derecho administrativo (...), siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso el cual (...) se proyecta como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de alguna de las partes, sea en un proceso o procedimiento o en el caso de un tercero con interés".

En cuanto a la debida motivación de los actos administrativos, conviene señalar lo dispuesto por el Artículo 6 del Decreto Supremo 006-2017-JUS – TUO de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, este constituye un requisito de validez del acto que se sustenta "mediante una relación concreta directa de los hechos probados relevantes del caso específico, y la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado"², no siendo admisibles como motivación, las formulas generales, vacías de fundamento oscuras o que por la vaguedad no resulten esclarecedoras para la motivación del acto; por lo que la entidad a fin de hacer el ejercicio de la potestad sancionadora respetando los derechos constitucionales, tales como el derecho de defensa, el debido procedimiento administrativo, pasa como el deber de motivación.

Que, la potestad sancionadora de la administración pública, es el poder jurídico que permite castigar a los administrados, cuando estos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos en el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones; siendo la falta cometida una infracción prevista expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, luego del análisis de los actuados y de los descargos efectuados por los infractores; se concluye lo siguiente:

Respecto de las Adjudicaciones Simplificadas 035-2016-SERPAR y 036-2016-SERPAR:

Respecto del Fraccionamiento Indebido:

1. Al respecto, es importante tener en cuenta algunos conceptos y obligaciones que se desprenden de la Ley de Contrataciones con el Estado, dado que, nuestra normativa de contratación pública, recoge la tendencia logística de agrupamiento de los objetos contractuales, **en virtud de la cual se busca acumular adecuadamente los bienes**, servicios u obras esencialmente similares, con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala y poder así simplificar las relaciones contractuales.

² Artículo 6 del Decreto Supremo 006-2017-JUS – TUO de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General





2. Se aprecia que se expidió certificado N° 2016-0000002788, el cual otorga viabilidad a las compras de las adjudicaciones simplificadas de las cuales son materia el presente proceso, del que se advierte que la partida presupuestal pertenece a la Ampliación del Servicio de Arborización Forestal Centro, Sur, Este de Lima Metropolitana del programa de gestión ambiental, advirtiendo que según el requerimiento, los bienes a adquirir eran similares (molles costeños y tecomas), significando de que debía existir un agrupamiento de bienes, sin embargo se fraccionó la compra.
3. Que, en el ámbito de las contrataciones del Estado, el desconocimiento de esa unidad esencial de los bienes, servicios y obras, configura el fraccionamiento indebido, que es la división artificial de una contratación unitaria debidamente programada o programable, con la finalidad de cambiar la modalidad o tipo del proceso de selección o no aplicar la normativa de contrataciones del Estado, lo que habría ocurrido en el presente proceso de adquisición.³
4. Respecto de lo anteriormente señalado, y verificando las imputaciones de la Resolución de Secretaría General N° 147-2017, de fecha 27 de marzo de 2017, con las cuales se inició el presente PAD, resolución que desarrolla a detalle los hechos ocurridos; y verificando también los descargos de cada uno de los servidores, es evidente que quieren deslindarse de responsabilidad sin acreditar y justificar el fraccionamiento de las órdenes de compra de árboles, considerando que todo servidor y/o funciona público debe conocer sus obligaciones. Es de verse además, que el Área Usuaría es el encargado de hacer el requerimiento y señalar las características técnicas, a su vez, el Órgano encargado de las Contrataciones (área de abastecimiento y/o logísticas) tiene como obligación hacer ajustes a las características y condiciones de lo que se va a contratar, de considerarlo necesario.
5. Ahora bien, el Artículo 20^a de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, señala que:

*(...) Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, **de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección**, de evadir la aplicación de la presente Ley y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o*

³ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Artículo 19.- Prohibición de fraccionamiento:

El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (...) (Lo resaltado me pertenece)⁴

6. Que, del presente caso en concreto, habiendo revisado la actual normativa de Contrataciones con el Estado antes citada, en la cual se tipifica la presente falta de negligencia en el desempeño de sus funciones, se evidencia que ambas áreas, tanto el **Área Usuaría** el cual se encontraba a cargo del Sr. Carlos José Arguelles Vilchez, **como del órgano encargado de las contrataciones** el cual se encontraba a cargo del Sr. José Julio Flores Hernández, dado que, la responsabilidad de no incurrir en fraccionamiento es tanto del área usuaria como del órgano encargado de las contrataciones conforme a sus atribuciones y obligaciones, conforme a la normativa antes citada.

Respecto a las Sobrevalorizaciones:

7. Respecto a las sobrevalorizaciones de los bienes, el Órgano Encargado de las Contrataciones, es decir, el área de abastecimiento tiene dentro de sus obligaciones: a) planificar, preparar y efectuar adquisiciones. b) Elaborar el plan anual y el expediente de contratación. **c) Realizar el estudio de mercadeo. d) Determinar el valor referencial.** e) Apoyo permanente al comité especial.
8. Si bien es cierto, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, la cual estaba a cargo del señor José Luis Flores Hernández, habría solicitado a través de su operador logístico las cotizaciones a diversas personas jurídicas, por lo que, según lo vertido por el servidor José Luis Sotacuro Flores, "las especificaciones particulares del área usuaria sobre los bienes requeridos, imposibilitaban que los precios históricos del SEACE se utilicen como fuente para la determinación del valor estimado, quedando únicamente las cotizaciones elaboradas por la señora Mirian Aguilar Jiménez (operadora logística de Abastecimiento que se encontraba bajo contrato de órdenes de servicios), y cuyo contenido validó ejerciendo su diligencia ordinaria".
9. Ahora bien, de lo señalado por el servidor José Luis Sotacuro Flores en su descargo, es de observarse que en su condición tenía toda la obligación de determinar el valor estimado de los bienes, dado que, el órgano encargado de las contrataciones tiene como obligación hacer ajustes a las características y condiciones de lo que se va a contratar, así el área usuaria haya imposibilitado que los precios históricos del SEACE se vean como fuente, por lo que, al haber puesto su rúbrica en el Cuadro Comparativo de las Cotizaciones presentadas, se consigna como precio referencial el valor de S/. 34.50 (cotización propuesta por Pedro Rosales Aliaga), es por ello, que resulta evidente la falta de diligencia tanto de José Luis Sotacuro Flores (en calidad de ex - Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares) y Jose Flores Hernández (en su calidad de ex - Subgerente de Abastecimiento) verificando que gracias a su negligencia se logró favorecer al proveedor Pedro Eduardo Rosales Aliaga. Es de señalar, que José Sotacuro, tiene un grado de



⁴ Artículo 20º, de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

responsabilidad mucho mayor, debido a que según su cargo él era el Jefe de la Unidad de Adquisiciones, el cual tenía contacto de primera mano con dichas adquisiciones, según lo señala el MOF, norma interna que en los siguientes considerandos pasaremos a desarrollar.

10. Es menester señalar, que en la etapa de investigación del presente proceso se ha valorado el Memorándum N° 246-2017/SERPAR-LIMA/SG/GAV/MML, de fecha 15.02.2017, emitido por la Gerente de Áreas Verdes, mediante el cual se determina que el bien se encontraría sobrevalorado en el mercado por las cantidades solicitadas, toda vez que, el precio del bien llegaría a S/ 25.00 Soles por unidad, **de lo que se determina que se ha utilizado cotizaciones falsas con el fin de favorecer al proveedor** Rosales Aliaga.
11. Por otro lado, respecto a la autenticidad de las propuestas, es necesario señalar que con Carta de febrero de 2017, la representante de la empresa vivero Susan, informó que no presentó cotizaciones alguna a esta entidad SERPAR LIMA, lo que significaría que dentro del proceso de adquisición se habría falsificado la información remitida y la firma de la representante de la empresa, corroborando con ello, que no tan solo se favoreció en el precio estimado, sino que también se presentó cotización falsa a nombre de Vivero Susan, conforme se acredita con la Carta señalada anteriormente. Es menester indicar, que hemos observado, que tanto los postores registrados para la Adjudicación Simplificada 035-2016-SERPAR, como la Adjudicación Simplificada 036-2016-SERPAR, resultan ser los mismos.
12. Resulta necesario indicar que el servidor José Sotacuro, en ese periodo se encontraba ostentando el cargo de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima – Serpar Lima, designación que se le otorgó mediante Resolución de Secretaría General N° 134-2015 de fecha 09 de febrero de 2015.
13. Ahora bien, a fin de cumplir con especificar que funciones inherentes a su cargo ha incumplido el servidor antes citado, conforme a las funciones que ejercía y las cuales eran inherentes a su cargo, la cual se encuentra regulada por nuestro Manual de Organización y Funciones (MOF), funciones las cuales se pasan a detallar:

DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

10.10.3.3. DEL JEFE DE UNIDAD

a) Funciones específicas

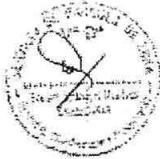
- Ejecutar y controlar el proceso de adquisición de bienes acorde con la normatividad vigente.
- Efectuar el acopio de información respecto a las necesidades de bienes a fin de de elaborar el Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Adquisiciones.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Evaluar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en lo referente a los bienes.
- Programar los procesos de selección de bienes incluidos en el Plan Anual y tramitar la aprobación de los no incluidos en él.
- Actualizar permanentemente el Catalogo de Bienes.
- Supervisar el registro de Órdenes de Compra emitidas por asignaciones presupuestales y por usuarios así como el archivo documentario de las mismas.
- Elaborar reportes de información en materia de bienes para el órgano de control interno y auditorías externas, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, PROMPYME y Contraloría General de la República.
- Remitir al Comité de Adjudicación que corresponda o al Técnico Administrativo, según sea el caso, el proyecto de Expediente Técnico Económico del proceso de selección.
- Verificar las especificaciones técnicas y valor referencial de los bienes a adquirirse
- Elaborar, controlar y registrar las ordenes de compra.
- Atender a los proveedores en los asuntos referidos a la adquisición de bienes.
- Custodia y verificación de documentos exigidos por Ley, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación o ejecución del contrato y pago en los Expedientes de Contratación de los procesos que lleva la Entidad.
- Realizar otras labores afines asignadas por el Sub Gerente



b) Líneas de autoridad y responsabilidad

Ejercida: Técnico Administrativo

Recibida: Sub Gerente de Abastecimientos y Servicios Auxiliares

c) Requisitos Mínimos

Educación: Título Profesional y/o especialización en las funciones a desempeñar.

Experiencia: Experiencia: Mínimo de Tres (3) años de experiencia general, con Dos (2) años de experiencia en el Sector Público.

14. Se advierte que dentro de sus funciones, tenía la obligación de : Evaluar la ejecución del Plan Anual de Anual de Adquisiciones en lo referente a bienes, Remitir al Comité de Adjudicación que corresponda o al Técnico Administrativo, según sea el caso, el proyecto de Expediente Técnico Económico del proceso de selección, verificar las especificaciones técnicas y valor referencial de los bienes a adquirirse, custodia y verificación de documentos exigidos por Ley, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación o ejecución del contrato y pago en los Expedientes de Contratación de los procesos que lleva la entidad, por lo cual, se evidencia que el desempeño en el ejercicio de sus funciones fue negligente y no cumplió con sus obligaciones conforme a sus





funciones específicas en el MOF de nuestra entidad, por lo tanto, lo desarrollado en los numerales anteriores evidencia ello, habiendo visado un cuadro comparativo que contenía montos no acordes a la realidad del mercado, y por haber valorado cotizaciones falsas.

15. Resulta necesario indicar, que conforme al **principio de razonabilidad** las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al cumplimiento de la infracción, debiendo observar los criterios que en orden de prelación señala la norma a efectos de su graduación, por lo que, en el presente caso es grave dado al daño al interés público, siendo que las cotizaciones y el cuadro comparativo que contenía montos no acordes a la realidad, ayudaron que el proveedor Pedro Rosales sea al que se le otorgue la buena pro, por lo cual, se impidió que cotizaciones reales se evalúen. Ahora bien, el cuadro comparativo con montos no acordes a la realidad, ayudó a que el Sr. Pedro Rosales haya sido beneficiado con montos exorbitantes que superan el tercio de millón de soles, **lo cual generó un grave perjuicio económico** a esta entidad Servicios de Parques de Lima-SERPAR LIMA, con lo que se acredita la gravedad del daño causado con ésta infracción.

Respecto de los Informes que no fueron emitidos por el ex – Jefe de Almacén

16. Que, el comité aprobó las bases con fecha 05/07/2016, la misma que indicaba entre otras cosas, que la forma de pago se realizaba si existía lo siguiente: a) Recepción de Almacén, donde existe el sello de V° y B°, b) El informe del funcionario responsable de almacén entendiendo la conformidad de prestación y/o servicio, informe en el que debería precisar quien recibió los bienes, cómo los recibió y cuál sería su destino, sin embargo en el expediente de adjudicación **NO OBRA DOCUMENTO CON TAL INFORMACIÓN**; y c) El comprobante de pago. El documento faltante no fue emitido por el Sr. Abel Argaluz, en su calidad de ex – Jefe de Unidad de Almacén.

17. Ahora bien, nuestro Manual de Organización y Funciones – MOF de SERPAR LIMA, señala que, las Funciones del Jefe de la Unidad de Almacén, son las siguientes:

- *Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades referidas a la recepción, registro, almacenaje y distribución bienes y suministros.*
- *Verificar físicamente, in situ la conformidad de los bienes que ingresan, los mismos que deberán ceñirse a lo especificado en las respectivas órdenes de compra o cuadros de distribución.*
- *Suscribir, la conformidad referida al ingreso y egreso de los bienes.*
- *Proteger y controlar los bienes que se encuentren almacenados.*
- *Velar, por la seguridad y mantenimiento del local del almacén y sus equipos.*
- *Formular los requerimientos de materiales para mantener el stock mínimo de almacén.*





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Efectuar las notas de entrada al almacén por las donaciones recibidas y sobrantes de inventario.
- Controlar y supervisar los movimientos de ingreso y salida de bienes en las tarjetas de control visible, control kárdex, pólizas de salida de bienes y suministros y control kárdex en sistema.
- Control de almacén, mediante inventario físico general de útiles y suministros valorizados, a realizarse en los meses de julio y diciembre de cada año.
- Otras que le asigne la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

18. Habiendo analizado las funciones del Jefe de Almacén en el MOF, y revisando las Bases Integradas del Expediente de Contratación donde se señalan las "Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección", en el numeral 2.6 "Formas de Pago" se señala lo siguiente:

(...) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén.
- **Informe del funcionario responsable de almacén emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- Comprobante de Pago. (...) ⁵

19. Si bien es cierto, el MOF no señala como función que el Jefe de Almacén efectúe un informe como funcionario de almacén responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, pero las Bases Integradas sí lo señala conforme su numeral 2.6 citado anteriormente, por lo que, era de responsabilidad del Sr. Abel Argaluz, emitir el correspondiente informe.

20. Ahora bien, de los descargos efectuados por el servidor Abel Argaluz con fecha 06 de abril de 2017, se puede observar que adjuntó en su escrito de descargos sólo copia del informe que supuestamente había emitido, los mismos que no contaban con sello de recepción, por lo cual, es de verse que el Órgano Instructor no lo tomó como medio probatorio idóneo.

21. Con fecha 23 de octubre de 2017, el Sr. Abel Argaluz, ingresó un escrito complementario a su informe oral, adjuntado copia de sus informes 015-2016 y 016-2016/SERPAR LIMA/SGASA/ACAOAC/MML, ambos de fecha 24 de agosto de 2016, con sello de recepción de fecha 26 de agosto de 2016, donde obran los sellos de la Oficina de Trámite Documentario y la Sub Gerencia de Abastecimiento, mediante el cual informa sobre la recepción y entrega de los molles costeros y tecomas. Si bien es cierto, el servidor en sus descargos no presentó copia de sus cargos con los cuales pueda acreditar que presentó dichos informes; pero con fecha posterior a su informe oral presentó el documento que

⁵ Numeral 2.6 "Formas de Pago", Bases Integradas del Expediente de Contratación "Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección".





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

contiene los informes antes citados (con sellos de recepción) y que los mismos fueron nombrados pero no acreditados en su descargo primigenio de fecha 6 de abril de 2017, por lo que, éste Órgano Sancionador, considera pertinente tomarlo en cuenta, dado que el servidor acreditó mediante dichos documentos haber emitido los informes, pero evidenciando que fueron de manera extemporánea, los cuales tampoco obran dentro del expediente de contratación, siendo que las guías de internamiento tienen fecha los días 19 y 20 de julio de 2016 y los informes que se presentan como medios probatorios tienen como fecha 26 de agosto de 2016 (más de un mes después), por lo cual, se evidencia que no se cumplió conforme las Bases Integradas, pero al haber acreditado por lo menos con informes de manera posterior, hay que tener en consideración su actuar; por lo que este Órgano Sancionador, considera que la sanción a imponerse deberá ser reducida conforme a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

22. De lo expresado en los descargos efectuados por los infractores, se determina que algunos servidores cometieron falta disciplinaria, la misma que se encuentra tipificada en el Artículo N° 85, literal d) de la Ley del Servicio Civil N° 30057, el cual señala la negligencia en el desempeño de sus funciones. Concordante con el Artículo 98.3° del Reglamento General de la Ley 30057, Decreto Supremo 040-2014-PCM, que señala: "la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía la obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo".
23. En concordancia a lo previsto en el inciso b), del Artículo 88°, de la Ley del Servicio Civil – N° 30057 y su Reglamento, y en conformidad con los fundamentos expuesto, las faltas cometidas por los infractores son:

Al Sr. **Carlos Arguelles Vílchez**, en calidad de ex - Gerente de Áreas Verdes (área usuaria), conforme a los fundamentos esbozados en el presente informe (numerales del 1 al 6), se le impone una Suspensión por seis (06) meses sin goce de remuneraciones, dado al fraccionamiento indebido que realizó, el cual se encuentra prohibido por Ley.

Al Sr. **José Julio Flores Hernández**, en calidad de ex - Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, conforme los fundamentos esbozados en el presente informe (numerales del 1 al 6), se le impone una Suspensión por seis (06) meses sin goce de remuneraciones, dado a la negligencia en sus funciones, respecto del fraccionamiento indebido (teniendo responsabilidad como órgano encargado de las contrataciones) y la sobrevalorización de los bienes.

Al Sr. **José Luis Sotacuro Flores**, en calidad de ex – encargado de la Unidad de Adquisiciones, conforme a los fundamentos esbozados en el presente informe (numerales del 7 al 15), por no haber conducido con la debida diligencia las valorizaciones y actuando negligentemente conforme a sus obligaciones, habiendo visado el cuadro comparativo de bienes que contenía valorizaciones no acordes al mercado, se le impone una Suspensión por doce (12) meses sin goce de remuneraciones.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Al Sr. **Abel Octavio Argaluz Carbajal**, en su calidad de ex - Jefe de la Unidad de Almacén, conforme a los fundamentos esbozados en el presente informe (numerales del 16 al 21), habiendo el servidor acreditado mediante documento idóneo los cargos de presentación de sus Informes N° 015-2016 y 016-2016/SERPAR LIMA/SGASA/ACAOAC/MML, informes requeridos por las Bases Integradas, **pero los cuales fueron emitidos de manera posterior** advirtiéndose que dicha emisión fue con la intención de regularizar la emisión de los citados informes, este Órgano Sancionador le impone una Suspensión por un (01) mes sin goce de remuneraciones.

Al Sr. **Marko A. Morales Martínez**, en su calidad de ex miembro del Comité de Selección, no estaría involucrado en ninguno de los supuestos del presente procedimiento administrativo disciplinario – PAD, por lo que, no corresponde ninguna sanción.

A la Sra. **María Rosa Vergaray Vergaray**, en su calidad de ex miembro del comité de selección, no estaría involucrada en ninguno de los supuestos del presente procedimiento administrativo disciplinario – PAD, por lo que, no corresponde ninguna sanción.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De los fundamentos expuestos, esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, actuando como Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario, seguido contra los servidores y ex – servidores involucrados, concluye lo siguiente:

1. Que, se determina una sanción para los siguientes servidores y ex - servidores:

- Al Sr. **Carlos Arguelles Vilchez**, una Suspensión por seis (06) meses sin goce de remuneraciones.
- Al Sr. **José Julio Flores Hernández**, una Suspensión por seis (06) meses sin goce de remuneraciones.
- Al Sr. **José Luis Sotacuro Flores**, una Suspensión por doce (12) meses sin goce de remuneraciones.
- Al Sr. **Abel Octavio Argaluz Carbajal**, una Suspensión por un (01) mes sin goce de remuneraciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente Resolución puede ser impugnada con recurso de reconsideración o apelación, dentro de los quince días hábiles siguientes de su notificación.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Documentaria la notificación de la presente Resolución a los servidores conforme a lo señalado en el artículo 20° del Decreto Legislativo N° 1272 – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR el expediente a la Secretaría Técnica para su custodia y Archivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


LUIS ALBERTO MARAVI ACOSTA
Sub Gerencia de Recursos Humanos
SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N°: SED - 014
A:
Para Conocimiento y fines cumpla con
Transcribir:
N° de Fecha 7 NOV 2017
Atentamente 2017

Bach. MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria