

SGSTI

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 043 - 2019

**LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:**

Lima, 28 de enero de 2019

Visto el Informe N° 183-2018/SERPAR LIMA/SG/GAF/MML del 18 de diciembre de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, e Informe N° 3234-2018/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGASA/MML del 14 de diciembre de 2018 de la Subgerencia de Abastecimiento; sobre reconstrucción de expedienteo;

CONSIDERANDO:

Que, SERPAR- LIMA, es un organismo descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica que tiene como función de promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano. Para ello tiene a su cargo el planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques metropolitanos y zonales de Lima Metropolitana, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 1 del Estatuto de SERPAR, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 1784;

Que, el artículo 16° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 1784 – MML publicado el 30 de marzo del 2014 en el diario oficial El Peruano, establece que "la Secretaria General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima y ejerce como Titular de la Entidad. Es el representante Legal de la entidad y encargado de velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos que tome el Consejo Directivo;

Que, el marco normativo aplicable, en el presente, es la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341, en lo sucesivo, La LEY, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificatoria efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017.

Que, el numeral 21.1 del artículo 21 del Reglamento señala que "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda".

Que, la Entidad tiene la obligación de contar con un Expediente de Contratación que contenga todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras, quedando en custodia del órgano encargado de las contrataciones.

Que, en virtud de lo expuesto, se desprende que el expediente de contratación preserva las actuaciones realizadas desde el requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.

Que, el numeral 21.5 del artículo 21 del Reglamento dispone que *"El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el periodo en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección"*.

Que, el órgano encargado de las contrataciones es aquel que en su calidad de órgano o unidad orgánica de una Entidad, tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación.

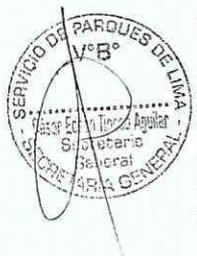


Que, el numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento indica que *"El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo"*.

Que, mediante Informe N° 3234-2018/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGASA/MML del 14 de diciembre de 2018 de la Subgerencia de Abastecimiento dio cuenta de la pérdida del expediente referente a la Orden de Servicio N° 3928-2018 del 11 de mayo de 2018, sobre "Servicio de Mantenimiento de la Cobertura de la Glorieta" efectuado por la empresa VOLCANO SAFETY PERU S.A.C., recomendando su reconstrucción.



Que, al respecto, el proceso de reconstrucción de expedientes administrativos se rige por los principios de Legalidad, del Debido Procedimiento y de Verdad Material, entre otros, consagrados en el Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017- JUS (en adelante TUO de la Ley);



Que, el numeral 162.4 del Artículo 162 del TUO de la Ley, establece que si un expediente se extraviara, la Administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 303-2018/SG del 6 de diciembre de 2018, se aprobó la Directiva N° 18-2018/SG/SERPAR LIMA/MML referida al "Procedimiento para la reconstrucción y reposición de documentos, grupos documentales y expedientes administrativos del servicio de Parques de Lima – Serpar Lima"

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”



SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Que, el numeral 7.1.3 de la Directiva N° 18-2018/SG/SERPAR LIMA/MML señala que el Secretaría General designará una Comisión que Investigará sobre los hechos denunciados por el órgano o la unidad orgánica. Asimismo, el numeral 7.1.4 señala que mediante resolución se indicará al Órgano que informa la desaparición de un documento, grupo documental o expediente administrativo para que este proceda con la reconstrucción y recuperación de los documentos.

Que, a mérito de lo señalado por el Subgerente de Abastecimiento a través del Informe N° 3234-2018/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGASA/MML, y en aplicación del Numeral 162.4 del Artículo 162 del TUO de la Ley N° 27 444, resulta necesario disponer la reconstrucción del expediente de contratación, así como el deslinde de responsabilidades correspondiente por su pérdida;

Que, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, Directiva N° 18-2018/SG/SERPAR LIMA/MML; y contando con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades contenidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de SERPAR LIMA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR el extravío del expediente de administrativo referente a la Orden de Servicio N° 3928-2018 del 11 de mayo de 2018, emitida a favor de la empresa VOLCANO SAFETY PERU S.A.C. para la ejecución del “Servicio de Mantenimiento de la Cobertura de la Glorieta”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR la Comisión que Investigará la denuncia efectuada por la Subgerencia de Abastecimiento, referente a la pérdida del expediente administrativo de la Orden de Servicio N° 3928-2018 sobre “Servicio de Mantenimiento de la Cobertura de la Glorieta”, emitida a favor de la empresa VOLCANO SAFETY PERU S.A.C., la cual deberá presentar su informe y recomendaciones en el plazo de diez (10) días hábiles y estará conformada por los siguientes miembros:

- Subgerente de Abastecimientos
- Gerente de Administración y Finanzas
- Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Subgerencia de Abastecimientos inicie del procedimiento de reconstrucción, conforme a las consideraciones señaladas en la presente Resolución y la Directiva N° 18-2018/SG/SERPAR LIMA/MML referida al “Procedimiento para la reconstrucción y reposición de documentos, grupos documentales y expedientes administrativos del servicio de Parques de Lima – Serpar Lima”, para cuyo efecto se le otorga el plazo de diez (10) días hábiles, oportunidad que deberá presentar los documentos para la reconstrucción del expediente y se pondrá por un plazo de dos (2) días hábiles dicha documentación a disposición de los interesados en la Oficina de Administración y Finanzas, para su revisión, adición de otras documentación, y/o formulación de observaciones por escrito, de considerarlo pertinente, luego del cual se declarará reconstruido el expediente de contratación.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

ARTÍCULO CUARTO.- PONER en conocimiento de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios la presente resolución y antecedentes administrativos, a fin que se efectúe el deslinde de responsabilidades al que hubiera lugar por la pérdida del expediente administrativo de la Orden de Servicio N° 3928-2018 sobre "Servicio de Mantenimiento de la Cobertura de la Glorieta", emitida a favor de la empresa VOLCANO SAFETY PERU S.A.C.



ARTÍCULO QUINTO.- Remitir copia de la presente resolución a la Subgerencia de Abastecimientos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, y Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



[Handwritten Signature]
DECAR EDSON TINOCO AGUILAR
SECRETARIO GENERAL
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° *SED-043*
Para conocimiento y fines cumpla con
Transcribir:.....
29 ENE 2019
Atentamente,
[Handwritten Signature]
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria