GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*Nº : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha : 21 de noviembre del 2024*

**VISTOS:**

El Expediente PAD N° 159-2023-04, Informe de Precalificación N°163-2024-GRM/ORA-ORH/STPAD de fecha 19 de noviembre del 2024, expedido por la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Politica del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante 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 encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regimenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4" del CEFP. Los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ÓRGANO INSTRUCTOR

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante "la Directiva" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone 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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

**PERSONAL COMPRENDIDO:**

| | |
|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | **NOEMA FLORES ROQUE** |
| **DNI N°** | 42732104 |
| **Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta** | Inspector de Proyecto denominado: "*Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológica de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Públicas de la Regional Moquegua*" |
| **Régimen Laboral** | D.L. 276 |
| **Condición Actual** | No labora en la entidad |
| **Demérito** | No registra |

GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

**ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMETIDA:**

Que, mediante Oficio N°0915-2023-GRM/OCI con fecha de recepción 29 de noviembre de 2023, por Gobernación, el Abg. Marco Antonio Vargas Núñez – Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Moquegua, remitió el Informe de Control Específico N° 046-2023-2-5347-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Que, mediante Memorándum N° 798-2023-GRM/GGR de fecha 01 de diciembre del año 2023, el Gerente General Regional derivó a Secretaría Técnica, el Oficio N° 915-2023-GRM/OCI el cual remitió el Informe de Control Específico N° 045-2023-2-5347-SCE, para la determinación de responsabilidades administrativa contra quienes resulten responsables por el Incumplimiento de especificaciones técnicas y omisión al cobro de penalidades en el proyecto mejoramiento de las capacidades informáticas y tecnológicas de los estudiantes de educación primaria y secundaria en las instituciones educativas públicas de la región Moquegua – CUI N° 2309138 – TIC II".

**IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ORGANO INSTRUCTOR

**DESCRIPCION DE LOS HECHOS IDENTIFICADOS**

De la revisión de los actuados se desprende que el pedido de deslinde de responsabilidades, se generó a raíz del Informe de Control Específico N° 046-2023-2-5347-SCE que en su observación 5., recomendó disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, por lo que de la revisión documentaria de éstos se ha logrado verificar y acreditar lo siguiente:

Se ha acreditado que, producto de la adquisición de bienes mediante Acuerdo Marco de Perú Compras, según Orden de Compra N°4239 de fecha 28 de diciembre del 2020 y Orden de Compra Electrónica OCAM-2020-880-1577-1, a la empresa PROTECNOLOGIA EIRL, para la adquisición del bien Computadora Personal Portátil – LENOVO, por la cantidad de 800 unidades y por el importe total de S/ 3 028 210, 40 en una única entrega.

Al respecto, los funcionarios públicos no tramitaron la emisión del Informe Técnico previo de la Evaluación de Software por parte de la Oficina Regional de Tecnologías de Información de la Entidad, de forma previa a la adquisición de computadoras portátiles con las que implementó el componente N°02 del Proyecto, siendo que en el proceso de contratación formalizado mediante la OCAM N°2020-880-1577-1 la Entidad adquirió computadoras portátiles con características diferentes a las solicitadas por el área usuaria para las computadoras Tipo I (Primaria) a un precio unitario mayor al monto establecido en el informe de Requerimiento del área usuaria, siendo que el personal encargado del proceso de contratación eligió Fichas-Producto de una marca - modelo determinado sin justificar dicha elección y sin comunicar al área usuaria respecto de las diferencias en costo y características de las Fichas – Producto seleccionadas.

Situación que afectó los intereses del Gobierno Regional de Moquegua, conforme a los hechos que se exponen a continuación:

**Respecto a las especificaciones técnicas de las computadoras personales portátiles:**

Con Informe N° 064-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de fecha 03 de julio de 2020, la ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos – Residente de Proyecto, solicitó el Requerimiento de Servicio de Elaboración de Especificaciones Técnicas y Revisión – Componente 02 Equipamiento, al ingeniero Henry Coayla Apaza – Sub Gerente de Obras, es así que la entidad emitió la Orden de Servicio N°3060 de 10 de julio del 2020, tiene como objeto el "Servicio de Elaboración de especificaciones técnicas y revisión del componente 02 - Equipamiento", en ese sentido, se aprecian documentos relativos a la actualización del componente N°02 Equipamiento Informático, conteniendo los siguientes aspectos relevantes: (i) Plan de trabajo y propuesta general de actualización de propuestas de especificaciones técnicas, (ii) Cuadro Comparativo de equipamiento – Componente 02 equipamiento tecnológico, (iii) Observaciones encontradas al expediente, (iv) Actualización de especificaciones, en cuyos numerales 01.01.06 y 01.01.07 se establecen las

especificaciones técnicas de las computadoras portátiles Tipo I (Primaria) y Tipo II (Secundaria). Cabe señalar que los referidos documentos se encuentran visados tanto por la citada residente y la ingeniera Noema Flores Roque – Inspectora de Proyecto.

Seguidamente con la Resolución Gerencial General Regional N°206-2020-GGR/GR. MOQ de 04 de setiembre del 2020, se aprobó el expediente técnico de Modificación Presupuestal N° 32 por concepto de Deductivos y Partidas nuevas en Fase de Ejecución de Inversión del Proyecto, sin incremento presupuestal, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente Técnico. La referida Resolución indica que el objetivo del expediente de modificación N° 02-Deductivos y adicional por Nuevas Partidas del Componente N° 02 es optimizar los recursos del componente 02 del Proyecto para una ejecución eficiente y eficaz.

En ese sentido, de la revisión de la modificación N° 02 - Deductivos y adicional por Nuevas Partidas del Componente N° 02 se aprecia que fue visado por la ingeniera Noema Flores Roque - Inspector del proyecto e ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos – Residente de Proyecto, señalando las caracteristicas de los equipos informáticos Tipo I (Primaria) y Tipo II (Secundaria).

Por lo indicado, la actualización del componente N° 02 Equipamiento informático, presupone la actualización de especificaciones técnicas para la adquisición de computadoras portátiles y software correspondiente, sin embargo, en mérito al artículo 5 de la Ley N° 2861219, la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad, debió emitir previamente un informe donde se evalúen las características ofrecidas por el área usuaria.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ORGANO INSTRUCTOR

Al respecto, mediante Carta N° 2005-2023-NFR de 02 de mayo del 2023, la ingeniera Noema Flores Roque - Inspector del proyecto, señaló lo siguiente:

> *"(...) Con respecto al numeral 1., que a la letra dice (...)*
> *el expediente técnico inicial fue aprobado el 2017 en el 2020, cuando la suscrita ingresa al Proyecto en cuestión, se consideró solicitar un servicio para la elaboración de especificaciones técnicas y revisión del componente II: Equipamiento.*
> *(...)*
> *Con respecto al numeral 2., que a la letra dice (...)*
> *No participó en la elaboración de las especificaciones técnicas, la Residencia del Proyecto solicitó un servicio de elaboración de especificaciones técnicas y revisión del Componente II Equipamiento; quien fue el Ing. Oswaldo Miguel Valdez Flor.*
> *(...)*
> *Con respecto al numeral 3., que a la letra dice (...)*
> *No brindó las especificaciones técnicas para que el Órgano Encargado de las Contrataciones del Gobierno Regional de Moquegua efectúe la adquisición de las computadoras portátiles para el referido Proyecto, ya sea al inicio o en las posteriores modificaciones.*
> *(...)*
> *Con respecto al numeral 4., que a la letra dice (...)*
> *(...) los equipos informáticos fueron evaluados por el servicio de revisión y elaboración de las especificaciones técnicas del componente II Equipamiento (...)"*

Asimismo, la ingeniera Heydi Alicia Salazar, residente, remitió la Carta N° 001-2023-HSCH de 04 de mayo del 2023, precisando las labores que efectuó sobre la evaluación del Componente N° II - Equipamiento Informático, indicando:

> *"(...) para determinar si resultaba necesario modernizar tecnológicamente las especificaciones técnicas del componente instaurado en el expediente en el año 2017, en función a la finalidad pública del Proyecto y a la necesidad que este pretende satisfacer, se solicitó la contratación de un servicio especializado de revisión del Componente 02: Equipamiento y su Elaboración de Especificaciones Técnicas de ser el caso (...)*
>
> *Por lo tanto en virtud de lo establecido por el órgano rector de contrataciones, en base a la expertiz del Contratista - Ing. Oswaldo Miguel Valdez Flor y en base al Principio de Vigencia Tecnológica y en base al visto bueno del área de Informática, mi persona traslado las especificaciones técnicas del componente, para dar cumplimiento a las funciones que nos han sido asignadas, ya que el expediente fue aprobado en el año 2017 y la ejecución se inició en el año 2020, por lo que se vio la necesidad de sinceramiento, optimización de recursos y actualización tecnológica para el cumplimiento del objetivo.*
>
> *Al respecto, le informo que mi calidad de Residente del Proyecto, solicite mediante Requerimiento la contratación del servicio de revisión del Componente 02: Equipamiento y Elaboración de Especificaciones Técnicas, previa aprobación de la Supervisora del Proyecto, el mismo que fue remitido al órgano Encargado de las Contrataciones del Gobierno Regional, cuya orden de servicio se giró la Orden a favor del Ing. Oswaldo Miguel Valdez Flor.*
>
> *Posteriormente la suscrita en base a las características técnicas definidas por el citado profesional y en base a la autorización del supervisor de obra, trasladó las características técnicas derivadas de los equipos portátiles a la Oficina de Informática área*

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

*especializada de la Entidad para su participación en la verificación de las características técnicas las mismas que posteriormente fueron visadas por la Oficina de Informática de la Entidad. (...)*

*En base a las especificaciones previamente definidas por el citado profesional y a su vez visadas por el Área Informática de la Entidad y previa elaboración de la Supervisora del proyecto, se trasladó las especificaciones técnicas para que el órgano encargado de contrataciones del Gobierno Regional de Moquegua efectúe la Contratación para la adquisición de Computadoras portátiles para el proyecto"*

De otro lado, mediante Oficio N°157-2023-GRM/GGR-GRI de 10 de mayo de 2023, el ingeniero Augusto A. Rospigliosi Flor, gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua, trasladó el Informe N°01896-2023-GRM/GRI-SO suscrito por el Ingeniero Rene Zapana Barrientos, subgerente de Obras, quien remitió el informe N°416- 2023-GRM/GRI-SO-RP-OMVF de 09 de mayo de 2023, elaborado por el Ingeniero Oswaldo Miguel Valdez Flor, Residente del proyecto, quien indicó:

*"(...)*
*La partida 01.01.06. computadora portátil Tipo I (Primaria) y partida 01.01.07 computadora portátil Tipo II (Secundaria) ambas partidas aprobadas surgen a causa de los deductivos realizados en la modificación de la partida 01.01.01 suministro e instalación de laptop, con la finalidad de dotar de una computadora portátil a cada estudiante de la Región Moquegua. (...)*
*Las responsables de ejecución del expediente técnico de modificación presupuestal N° 02 son: Heydi Alicia Salazar Chirinos de cargo Residente y Noema Flores Roque con el cargo de Inspector.*
*(...)*
*La modificación 02 aprobada, se verifica que se encuentre adjunto el Acta de Reunión de Propuestas de especificaciones técnicas de laptop-Componente 02: Equipamiento por parte del área usuaria.*
*(...)*
*Las evaluaciones sobre si las características de las computadoras portátiles serian acordes al uso educativo de los alumnos de los niveles primaria y secundaria de la Región Moquegua fueron realizadas por el residente e inspector de proyecto de turno, las mismas que fueron validadas por el área usuaria mediante acta de reunión de propuestas de especificaciones técnicas.*
*(...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ORGANO INSTRUCTOR

De igual manera, mediante Informe N°085-2023-GRM/GGR-ORTIC de 16 de mayo de 2023, el ingeniero Guillermo Ticona Chanini, jefe de la Oficina Regional de Tecnologías de Información y Comunicación trasladó a la Comisión Auditora el Informe n. 2006-2023-GRM/GGR- ORTIC-DASP de 15 de mayo de 2023, emitido por el ingeniero Danny Alberto Salazar Perea, encargado de soporte técnico, en el cual señaló lo siguiente:

*(...)*
*Que en los años 2017 al 2020 no existía la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación el cual era el Área de Desarrollo Informático dependiendo de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información (...)*

*El Área de Desarrollo Informático no realizó ningún informe u opinión técnica referente a las características de los equipos para su implantación del proyecto.*

*Se adjunta una relación de documentos emitidos por el Área de Desarrollo Informático del Sistema de Trámite Documentario (SISGEDO)"*

De la revisión de lista adjunta al Informe n. 2006-2023-GRM/GGR-ORTIC-DASP de 15 de mayo de 2023, denominada "Documentos Generados por Unidad Orgánica Desde: 04/05/2020 hasta: 31/12/2020 no se aprecia que en el rubro "Asunto" obre la validación de las características técnicas de equipos informáticos del Componente 02 - Equipamiento del Proyecto.

Por lo cual se colige, tal como se indicó en el Informe N°2006-2023-GRM/GGR-ORTIC-DASP de 15 de mayo de 2023, que el Área encargada de Informática de la Entidad no efectuó la evaluación de las especificaciones técnicas del componente N° 2 Equipamiento Informático.

En mérito a lo expuesto, se tiene que tanto la residente como inspector, indican que para realizar la modificación del componente N°2 Equipamiento Informático, precisaron de los servicios de personal especializado en la materia, siendo así, la Comisión Auditora recibió la Carta N° 016-2023- GRM/ORA-OTES de 29 de mayo de 2023, suscrita por el CPC Jonathan Ray Flor Velásquez, Jefe de la Oficina de Tesorería, quien remitió el comprobante de pago en copia fedateada y los documentos correspondientes a los servicios brindados por el Ingeniero Oswaldo Miguel Valdez Flor, a través de la Orden de Servicio N° 3060, con SIAF N°006599 y Orden de Servicio N°7785, con SIAF N°016752.

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

Por lo expuesto, mediante Informe N°02266-2023-GRM/GRI-SO de 06 de junio de 2023, el ingeniero Rene Zapana Barrientos, subgerente de Obras, trasladó el Informe N° 542-2023- GRM/GRI-SO-RP/OMVF de 5 de junio de 2023, suscrito por el Ingeniero Oswaldo Miguel Valdez Flor, residente del proyecto, en el cual se señaló, dentro de otros puntos, lo siguiente:

> *"(...) Se debe indicar que el área usuaria, así como la Subgerencia de Obras no ha solicitado que se valide las especificaciones técnicas de los requerimientos realizados para la adquisición de las computadoras portátiles Tipo I (Primaria) y Tipo II (Secundaria) a la Oficina de Tecnologías de la Información.*

De la información obtenida documentalmente de las unidades orgánicas de la Entidad, se colige que las especificaciones técnicas de las computadoras portátiles que serían objeto de adquisición en el marco del componente N°02 Equipamiento, no fueron remitidas al área encargada de efectuar la validación informática de las mismas, de forma previa a su aprobación mediante la Resolución Gerencial General Regional N°206-2020-GGR/GR.MOQ de 04 de setiembre del 2020.

De otro lado, mediante Carta N°10-2023-NFR de 07 de agosto de 2023, la ingeniera Noema Flores Roque, inspector, señaló que no se ha remitido las características técnicas propuestas por el contratista encargado de la revisión del Componente 02- Equipamiento a la Oficina Regional de Tecnologías de Información (Antes denominada Área de Desarrollo Informático dependiente de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información) para que emita el informe técnico respectivo de forma previa a la modificación del Expediente Técnico del Proyecto, debido a que el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierna Regional de Moquegua aprobada con Ordenanza Municipal N° 011-2013-CR/GRM de fecha 18 de octubre de 2013 y modificada mediante Ordenanza Municipal N° 016-2017-CR/GRM de fecha 21 de diciembre de 2017 vigente en ese momento, no lo establecía.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ORGANO INSTRUCTOR

Mediante Carta N°2003-2023-HSCH de 08 de agosto de 2023, la Ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos - Residente del Proyecto, informó a la Comisión Auditora que: *"(...) no se ha remitido las características técnicas propuestas por el contratista encargado de la revisión del Componente 02- Equipamiento a la Oficina Regional de Tecnologías de Información (Antes denominada Área de Desarrollo Informático dependiente de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información) para que emita el informe técnico respectivo de forma previa a la modificación del Expediente Técnico del Proyecto, debido a que el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua aprobada con Ordenanza Municipal N° 11-2013-CR/GRM de fecha 18 de octubre de 2013 y modificada mediante Ordenanza Municipal N°016-2017- CR/GRM de fecha 21 de diciembre de 2017 vigente en ese momento, no lo establecía".*

Así también, mediante Carta N°05-2023-YMCZ de 09 de agosto de 2023, la CPC Yovana Cervantes Zapata - Jefa de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información de la Entidad durante el año 2020, indicó que: "no recuerda" si durante su gestión se emitió el Informe de Evaluación de las características técnicas de los equipos informáticos y licencias de software que serían adquiridos para la implementación del referido proyecto.

En ese sentido, se tiene que la Ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos, residente del Proyecto, no solicitó el informe previo del Área de Desarrollo Informático (Ahora Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) para la adquisición de computadoras portátiles y software correspondiente, hecho que no fue observado por la ingeniera Noema Flores Roque – Inspector de Proyecto, de esta manera transgredió lo establecido en el artículo 5º de la Ley N°28612 "Ley que norma el uso, adquisición y adecuación de software en la administración pública".

**Respecto del requerimiento de compra de computadoras Tipo I – Orden de Compra 4239:**

La Entidad adquirió mediante los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de Perú Compras, equipos "Computadoras personales portátiles", mediante el proceso de Gran compra a la empresa Protecnología EIRL, con RUC N°20605551590, por la cantidad de 800 unidades por el importe de S/3 028 210,40.

Mediante Informe N° 310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de fecha 15 de diciembre del 2020, la ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos - Residente del proyecto, solicitó al ingeniero Henry Froilan Coayla Apaza - Subgerente de Obras, la adquisición de bienes, cuyo asunto consignó *"requerimiento de computadora portátil personal"* según las especificaciones técnicas adjuntas a su Informe, las cuales se consignaron como computadoras portátiles Tipo I (Primaria) señalando las siguientes características:

GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

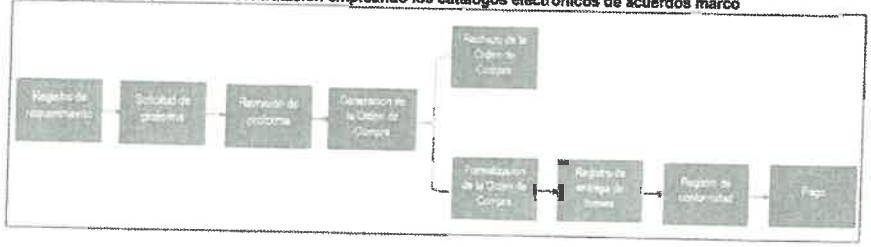
**Características técnicas del requerimiento de computadoras portátiles**

| N° | Características técnicas del solicitadas mediante Informe N°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PANTALLA | LCD Con retroiluminación LED 14.0" 1920x1080 pixeles o superior. | | |
| 2 | CPU | 4 núcleos o mas<br>8 hilos, subprocesos o tareas<br>Frecuencia Básica del procesador no menor a 1,60 GHz y Frecuencia Máxima del Procesador no menor a 4,20 GHz<br>Memoria caché no menor a 6MB.<br>Lanzamiento del procesador 2019. | | |
| 3 | MEMORIA RAM | Capacidad 8GB DDR4 | | |
| 4 | DISCO DURO | 512GB SSD (o superior) | | |
| 5 | LECTOR DE MEMORIAS | Micro SD Card Reader | | |
| 6 | VIDEO | Integrado | | |
| 7 | CONECTIVIDAD | LAN | VELOCIDAD | 10/100/1000 Mb/s |
| | | WIRELESS | 802.11.AC | |
| | | BLUETOOH | 4.2. | |
| 8 | SONIDO | Parlantes Stereo | | |
| 9 | INCORPORA | WEBCAM | Si | |
| | | TOUCHPAD | Si | |
| 10 | PUERTOS | USB 2.0/USB 3.0/RJ45/HDMI/ALIMENTACION | | |
| 11 | TECLADO | Teclado en español | | |
| 12 | BATERIA | LI-ON 3 Celdas | | |
| 13 | COMPONENTES | Cable poder<br>Adaptador de CA, 220 V | | |
| 14 | SOFTWARE DE SISTEMA OPERATIVO | Windows 10 profesional, 64 Bits. | | |
| 15 | SOFTWARE DE SUITE OFIMÁTICA | Microsoft Office 2019 Profesional – Perpetua (procesador de hojas de texto, hojas de cálculo y presentaciones) | | |
| 16 | SOFTWARE ANTIVIRUS PROPIO DEL SISTEMA OPERATIVO | Protección en tiempo real para analizar todo lo que descargas o lo que ejecutas en el dispositivo.<br>Detecta software malintencionado o no deseado como virus, troyanos o gusanos. | | |
| 17 | CERTIFICACIONES | Energy Star, Epeat, MIL STD810G | | |
| 18 | GARANTIA | 3 Años en Sitio | | |

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ORGANO INSTRUCTOR

**Del procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – Orden de Compra 4239 – OCAM-2020-880-1577-1.**

**Figura n.°01**
**Esquema de proceso de contratación empleando los catálogos electrónicos de acuerdos marco**



**Sobre la elección de la Ficha Producto y la marca**

Respecto al "***Registro de requerimiento***" el numeral 7.2.1.1 de las REGLAS ESTÁNDAR indica que *"se deberá registrar y adjuntar en la plataforma el formato PDF del requerimiento a fin de proceder con la búsqueda de Fichas-producto que puedan satisfacer su necesidad."*

Asimismo, las REGLAS ESTÁNDAR detallan que luego de registrado el requerimiento de la Entidad, se deberá seleccionar el catálogo al cual se encuentra asociado, posteriormente se deberá realizar la búsqueda y selección de fichas producto. En concreto el numeral 7.2.3.1 indica que se debe seleccionar la categoría del CATÁLOGO y registrar como datos obligatorios: (i) Descripción del producto y (ii) Cantidad requerida. Una vez ingresada la descripción y cantidad requerida la PLATAFORMA permitirá seleccionar las características asociadas al producto, procediendo a realizar su búsqueda.

Seguidamente el numeral 7.2.3.2 indica que como resultado de la búsqueda la PLATAFORMA mostrará las Fichas-producto que cumplan con las características seleccionadas, con el siguiente detalle: i) Imagen. ii) Características contenidas en su denominación.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

De acuerdo a ello, en el numeral 7.2.3.3 de las REGLAS ESTANDAR, establece que **la ENTIDAD deberá evaluar la selección de todas las Fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento.** (El resaltado es nuestro).

Asimismo, el numeral 7.2.3.4 de las REGLAS ESTANDAR señala que para la selección de la Ficha- producto la ENTIDAD deberá considerar lo siguiente:

- *"La selección de las Fichas-producto implica que se realice en función de las características y/o requisitos relevantes que satisfagan su necesidad.*
- *Si como resultado de la búsqueda realizada en la PLATAFORMA no se encuentre más de una Ficha-producto, la ENTIDAD evaluará y de corresponder, podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad. De ser necesario el requerimiento deberá adaptarse en función a las características relevantes que permitan cumplir la necesidad de la Entidad.*
- *Si se realiza la selección de sólo una Ficha-producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD, y deberá estar justificada en el documento de sustento de la elección del bien con la documentación que corresponde*
- *Es responsabilidad de la ENTIDAD tener en cuenta que no debe seleccionar más de una vez la misma Ficha-producto en un mismo requerimiento".*

En atención a las normas antes expuestas, se efectuó la revisión de la documentación obrante en la Entidad, con la finalidad de verificar si en éste obraban las fichas producto elegidas por el encargado de realizar el proceso de contratación, sin embargo, no se encontraron dichos documentos.

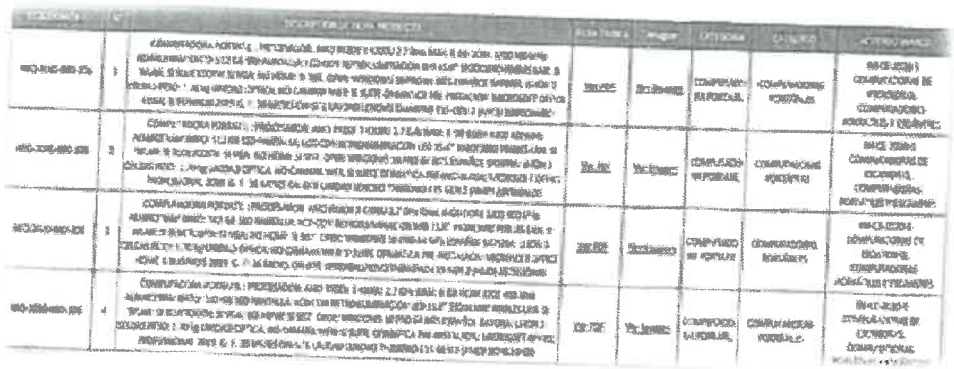
Por lo indicado, mediante Oficio N°005887-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de fecha 19 de junio de 2023, suscrito por el Economista Yonel Omar Sante Villegas - Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, se observa la siguiente información:

> *(...)*
> *Un primer aspecto a tener en cuenta es que, los Catálogos Electrónicos son un método especial de contratación mediante el cual una Entidad realiza la contratación, sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando estos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención de su requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos*
> *(...)*
> *De lo expuesto se advierte, que la normativa de contrataciones del Estado; así como las Directivas aplicables establecen la obligación de los proveedores adjudicatarios y de las Entidades Contratantes referente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los documentos asociados a cada Acuerdo Marco, en el presente caso, resulta*

*aplicables las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco Tipo 1, Modificación III, en adelante Reglas.*
*(...) las Reglas precisan en su numeral 2.20 y el numeral 7.4.3.4 que debe entenderse como Procedimiento de Grandes Compras al Procedimiento mediante el cual la ENTIDAD selecciona Fichas-producto del CATÁLOGO, generando que la PLATAFORMA de manera automática invite a todos los PROVEEDORES que, acorde a las condiciones requeridas en la PROFORMA, cuenten con: i) Ofertas vigentes para dichas Fichas-producto, ii) Cobertura de al menos uno de los lugares de entrega del requerimiento, y iii) Stock mínimo de una (01) unidad, ello con la finalidad de que oferten sus mejores condiciones y que la plataforma seleccione automáticamente la oferta ganadora de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Reglas (...)*
*(...)*

Conforme a la documentación adjunta al Oficio N°005887-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de fecha 19 de junio de 2023, se observa el detalle de los procesos de contratación seguidos por la Entidad a través del uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Adicionalmente, la Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional recibió el Oficio N°008104-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 25 de agosto de 2023 por el cual el Economista Yonel Omar Sante Villegas, Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERU COMPRAS, informó respecto de la Orden de Compra n. 4239 y OCAM-2020-880-1577-0, lo siguiente: *"(...) la Entidad para la orden de compra OCAM-2020-880-1577 seleccionó 04 fichas-producto."*

Cabe señalar que mediante Oficio N°008636-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de fecha 06 de setiembre de 2023, se adjuntó un archivo Excel que contiene las fichas producto elegidas, como se detalla de la siguiente imagen:



De lo anterior, se evidencia que las fichas producto elegidas por parte de la Entidad, coinciden en las siguientes características: i) Procesador de marca AMD RYZEN 3 4300U, ii) Pantalla LCD con retroiluminación LED 15.6", iii) No HDMI, iv) No Cámara web. **Adicionalmente, todas son de la marca LENOVO modelo ThinkPad E 15 Gen 2 (AMD). Por lo que en atención al numeral 7.2.3.4 de las REGLAS ESTÁNDAR se debió justificar la decisión en el documento de sustento de la elección del bien con la documentación que corresponda.**

Al respecto, conforme a la documentación obrante en la Entidad, se visualizó un reporte de proformas cotizadas con el visto bueno del encargado de Acuerdos Marco del Área de Adquisiciones de la Entidad, en el que se consignó la Proforma N° PRF-2020-880-306-2 de 24 de diciembre de 2020, del proveedor PROTECNOLOGÍA EIRL respecto del REQ-2020-880-306, siendo la única proforma que se visualiza, en ese sentido, en el rubro *"ficha/producto"* se detallan las siguientes características:

**Caracteristicas tecnicas de la proforma cotizada**

| N° | Ficha - producto |
|---|---|
| 1 | Computadora Portátil PROCESADOR AMD Ryzen 3 4300U 2.7 GHz. |
| 2 | Ram 8 Gb. DDR4 3200 400 MHz. Almacenamiento 512 GB SSD |
| 3 | Pantalla LCD con Retroiluminación LED 15.6" 1920x1080 Pixeles |
| 4 | Lan. Si WLAN. |

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V°B°
ORGANO INSTRUCTOR

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

| | |
|---|---|
| 5 | Si Bluetooh |
| 6 | Si VGA. |
| 7 | No HDMI. |
| 8 | Sist. Oper Windows 10 PRO 64 Bits Español. |
| 9 | Batería LI-ION 3 Celdas. |
| 10 | Peso 1.70 kg. |
| 11 | Unidad Óptica No Cámara Web. |
| 12 | Suite Ofimática Pre-Instalada. Microsoft Office Professional 2019. |
| 13 | G.F. 36 meses On-Site Unidad LENOVO THINKPAD E15 GEN 2 (AMD) 20T8S0AL00. |

En el documento denominado *"Detalle de Cotización"* de fecha 24 de diciembre de 2020, que cuenta con el visto bueno de Acuerdo Marco del Área de Adquisiciones de la Entidad, se describen las características indicadas en el cuadro precedente. Seguidamente, las características consideradas en el cuadro anterior fueron consignadas en el documento denominado *"Informe Sustentatorio de Elección del Bien y el Proveedor"* de 24 de diciembre de 2020, el cual se encuentra suscrito por el ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa quien firma dicho documento identificándose como Encargado de Acuerdos Marco a pesar que a la fecha de dicho proceso de contratación tenía el cargo de *"Cotizador"* estableciéndose en el contrato N°075-2020-CAS-ORH/GR.MOQ de 30 de setiembre de 2020 como sus funciones: a) Realizar la indagación de mercado según Requerimientos. b) Actuar conforme a la Directiva 4-2016-GRM/ORA/OLSG para su cotización y trámite c) Llevar un control de requerimientos para su cotización y d) Otras designadas por el jefe inmediato superior.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ÓRGANO INSTRUCTOR

Por lo expuesto, se tiene que las características técnicas detalladas en el documento denominado *"Informe Sustentatorio de Elección del Bien y el Proveedor"* de 24 de diciembre de 2020 difiere en ocho (08) puntos de las características técnicas solicitadas por el área usuaria a través del Informe N°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 15 de diciembre de 2020, como se aprecia en el siguiente cuadro:

**Comparación de Especificaciones técnicas del Requerimiento del área usuaria Vs el informe sustentatorio de elección del bien**

| N° | Características técnicas solicitadas mediante Informe n.°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH | | Características técnicas observadas en el informe sustentatorio de elección del bien y proveedor | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Pantalla | LCD Con retroiluminacion LED 14.0" 1920X1080 pixeles o superior. | Pantalla | Pantalla LCD con Retroiluminación LED 15.6" 1920x1080 Pixeles |
| 2 | CPU | Se solicitó: Frecuencia Básica del procesador no menor a 1,60 GHz y Frecuencia Máxima del Procesador no menor a 3,10 Ghz | CPU | Se eligió Procesador AMD Ryzen 3 4300U con frecuencia de hasta 2.7 GHz. |
| 3 | Lector de memorias | Se solicitó lector de memorias Micro SD Card Reader | Lector de memorias | No se observa haber solicitado lector de memorias Micro SD Card Reader |
| 4 | Video | Se solicitó Video Integrado Superior | Video | No se observa haber solicitado Video Integrado Superior |
| 5 | Webcam | Si | Webcam | No se solicitó |
| 6 | Puertos | Se solicitó puertos USB 2.0/USB 3.0/RJ45/HDMI como mínimo | Puertos | Se solicitó como puertos USB 2.0 / USB 3.0 / RJ45 / VGA. No se incluyó el HDMI. |
| 7 | Software de Sistema Operativo | Windows 10 profesional, 64 Bits. (Licenciado) Original ilimitado de por vida. | Software de Sistema Operativo | Sólo se indicó Windows 10 profesional, 64 Bits. |
| 8 | Software de Suite Ofimática | Microsoft Office 2019 (Licenciado) Original ilimitado de por Vida | Software de Suite Ofimática | Microsoft Office profesional 2019 - Aplica Office STANDARD Educativo para entidades Públicas - (Licenciado) Original ilimitado de por Vida |

Del cuadro anterior, dentro de otros puntos, se observa en el Informe sustentatorio de elección del bien y del proveedor de 24 de diciembre del 2020, que se eligió un bien con "**Pantalla LCD con retroiluminación LED 15.6 1920x1080 pixeles"** siendo que el área usuaria solicitó una pantalla de 14", además **no se consideró el pedido de lector de memorias Micro 30 Card Reader**, puerto HDMI, **así como la inclusión del Microsoft Office Profesional 2019-Office Estándar.**

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

Cabe señalar que, si bien el *"Informe Sustentatorio de Elección del Bien y el Proveedor"* consta de las siguientes partes. 1) Cuadro comparativo. 2) Criterios de elección del bien. 3) Criterios de elección del proveedor. 3.1) Procedimiento de gran compra, corresponde resaltar que de la revisión de dicho documento, **no se observan los fundamentos que justifiquen la elección de Fichas Producto pertenecientes a una marca exclusiva.**

Mediante Informe N°016-2023-GRM/ORA-OLSG-ADQ-ECTH de 14 de junio del 2023, suscrito por Edson César Torres Chavez - Encargado del Aplicativo de Perú Compras, quien en atención a la Orden de Compra N°4239 y OCAM N°2020-880-1577-1, indicó que solo cuenta con las Órdenes de Compra Electrónica OCAM y Órdenes de Compra, señalando textualmente que "(...) la documentación sustentatoria solicitada se debe encontrar en el expediente de pago correspondientes".

Al respecto, se debe resaltar que la Directiva N°013-2015-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" establece en su numeral 8.3 literal e) lo siguiente: *"**Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será formulado por el Órgano Encargado de las Contrataciones** y contendrá lo siguiente: i) Requerimiento del bien o servicio; (ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal; iii) informe sustentatonio de la elección del bien o servicio, y del proveedor considerando el mejor costo total para la entidad Contratante, y iv) autorización de la contratación respectiva".* *El resaltado es nuestro.*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ORGANO INSTRUCTOR

Mediante Carta N°009-2023-NFR de 13 de Julio de 2023, la ingeniera Noema Flores Roque – Inspectora de Proyecto, indicó lo siguiente:

> *(...)*
> *La suscrita no intervino en los actos de cotización, ni estudio de mercado ni otros previo a la emisión de la Orden de Compra N° 0004239; asimismo, la Oficina de Logística y Servicios Generales, no consultó con la suscrita el cambio en la especificación técnica de la pantalla de 14" a 15.6", además, la suscrita no solicitó ni autorizó tal cambio.*
> *(...)*
> *Al respecto, para la conformidad del servicio, se realizó la verificación de las computadoras portátiles con los especialistas del equipo técnico del proyecto, quienes realizaron los protocolos respectivos por cada equipo, donde se evidencia la diferencia mencionada. Dichos documentos son anexos a la conformidad de la mencionada orden de compra.*
> *(...)*

De forma similar, la Ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos – Residente de Proyecto, mediante Carta N°002- 2023-HSCH de 14 de julio de 2023, indicó lo siguiente:

> *"(...) en mi calidad de Ex Residente del Proyecto, no participe en los actos de cotización, tampoco me consultaron del cambio de característica técnica en la cotización el equipo de 14 a 15.6", por lo tanto no solicite, ni autorice el cambio de dicha característica.*
> *(...)*

Conforme a los documentos remitidos por la Residente e Inspector del Proyecto, se tiene que no se coordinó ni con el área usuaria ni con supervisión respecto del cambio en el tamaño de la pantalla de las especificaciones técnicas requeridas, por lo que se colige que dicho acto fue únicamente propio del conocimiento y voluntad del Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa, en el desarrollo de sus labores como Cotizador de la Oficina de Logística y Servicios Generales.

En ese sentido, mediante Carta N°001-2023-LARZ de 14 de julio de 2023, el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa ex encargado de Acuerdos Marco, indicó lo siguiente:

> *(...)*
> *La cotización fue realizada dando cumplimiento Reglas del Método Especial de Contratación a través de los CATÁLOGOS Electrónicos de Acuerdos Marco - Perú Compras.*
> *(...)*

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

*OBSERVACIÓN DE GRAN COMPRA: La plataforma seleccionará al proveedor a quien se le girará la orden de compra. LA PLATAFORMA, de manera automática seleccionará aquella oferta que registre el menor monto total ofertado (...)*

*Se realizó capturas de pantalla de la plataforma de Perú Compras, donde se visualizaba la ficha ganadora en marco al procedimiento que correspondía a la GRAN COMPRA (...)*

*El **criterio de selección es estrictamente como está establecido en el procedimiento GRAN COMPRA**, el cual también se hace referencia en el Informe Sustentatorio de ACUERDO MARCO IM-CE-2020-5 (...)*

*Al respecto de lo solicitado con el Informe N°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH, dentro de las Especificaciones Técnicas indica "Pantalla LCD con retroiluminación LED 14" 1920x1080 pixeles o SUPERIOR" por lo que se cumplió con lo solicitado y fue confirmado por el área usuaria ya que se emitió el Informe de conformidad (...)*

*(...) los bienes detallados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria. Ya que la ficha ganadora cumplió con lo solicitado por el área usuaria. "Pantalla LCD con retroiluminación LED 14" 1920x1080 pixeles o superior. Ya que se adquirió: "Pantalla LCD con retroiluminación LED 15.6" 1920X1080 pixeles. **lo cual fue respaldado con el Informe de conformidad emitido por el área usuaria.***

*Para la emisión del informe sustentatorio, se hace de conocimiento al jefe Inmediato antes de subir en PDF del informe sustentatorio a la plataforma de PERU COMPRAS (...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

Al respecto, sobre la elección de las computadoras portátiles a través de la plataforma de Perú Compras, se tiene el Oficio N°006829-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 24 de julio de 2023, firmado por el Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, quien indicó:

*"(...) las Reglas desarrollan en su numeral 7.2.3 las consideraciones aplicables para la búsqueda y selección de Fichas-Producto por parte de las Entidades Contralantes. En ese sentido establece que después de efectuar el registro del requerimiento, la Entidad puede realizar la búsqueda y selección de Fichas Producto.*
*Para ello, el dispositivo legal señalado en el párrafo precedente establece en su numeral 7.2.3.1 que la Entidad debe seleccionar el Acuerdo Marco al que desea ingresar y como siguiente paso debe registrar y/o seleccionar los siguientes datos obligatorios: i) Descripción del producto. ii) Cantidad requerida. iii) Plazo de entrega máximo. iv) La categoría asociada. Adicionalmente, podrá seleccionar otras características asociadas al ítem requerido, procediendo a realizar la búsqueda en el Catálogo. Como resultado de dicha búsqueda, la Entidad visualiza la siguiente información de las fichas producto: i) Caracteristicas contenidas en su denominación; ii) Ficha Técnica, iii) Imagen y iv) Certificaciones, en caso corresponda, conforme se desprende de su numeral 7.2.3.2.*

*Aunado a ello, debe tenerse en cuenta que las Reglas precisan en su numeral 7.2.3.3. que la entidad debe seleccionar todas las fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento y proceder a enviarias al LISTADO DE COMPRAS. Esta selección implica que la búsqueda de Fichas-producto se realice en función de las características y/o requisitos relevantes que satisfagan su necesidad. Si como resultado de la búsqueda realizada en la PLATAFORMA no se encontrará más de una Ficha-producto, la Entidad evaluará y de corresponder, podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad. Si se realizara la selección de una Ficha-producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD y deberá estar justificada en el informe sustentatorio de la elección del bien o servicio con le documentación que corresponda. (...)"*

Conforme a lo antes señalado existe el deber de las personas que participan en los procesos a través de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de seleccionar todas las fichas producto que cumplan con las características relevantes requeridas por los requerimientos del área usuaria, asimismo, se establece que es responsabilidad de la Entidad justificar la selección de una ficha-producto y/o una sola marca.

Al respecto, el ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Cotizador, remitió a la Comisión Auditora la Carta N°002-2023-LARZ de 01 de septiembre de 2023, en la que señaló sobre la Orden de Compra n. 4239-OCAM-2020-880-1577-0, lo siguiente:

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**Nº : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

*"(...)*
*1.3. (...) "DESPUES QUE LA PLATAFORMA ELIJE Y MUESTRA LA OPERTA GANADORA, LA ENTIDAD, "RECIÉN" adjunta el documento sustentatorio de la elección de la "Ficha Producto y NO LA ELECCIÓN DEL BIEN Y DEL PROVEEDOR (...)*

*1.5. Por último, añadir que no se debió consignar la denominación INFORME SUSTENTATORIO DEL BIEN Y DEL PROVEEDOR, sino que debió decir INFORME DE SUSTENTO DE LA ELECCIÓN DE LA FICHA PRODUCTO, sin embargo, el informe contiene lo siguiente:*

1. *En el CRITERIO DE LA ELECCION DEL BIEN (no debió decir ello), se sustentó que la ficha producto cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria, conforme se detalla a continuación.*
2. *Asimismo, en el extremo del CRITERIO DE ELECCION DEL PROVEEDOR, tampoco debió consignarse quien eligió al Proveedor porque normativamente quien elige al Proveedor en GRANDES COMPRAS es la PLATAFORMA DE ACUERDO MARCO, por este motivo se hizo referencia al numeral 8.7 de la DIRECTIVA N° 007-2017-OSCE/CD DISPOSICIONES APLICABLES A LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, cuya salvedad consiste en omitir en el informe sustentatorio la elección del bien o servicio (...)*

*(...)*

*1.7. Por último, respecto al extremo de la Ficha Producto, debo precisar que en la presente contratación no hubo una ficha producto sino hubo (04) fichas producto resultantes de la búsqueda efectuada dentro del catálogo de acuerdos marco, de las cuáles se tomó en consideración las características que resultaban más relevantes y que se adecuaron a las características técnicas de requerimiento (...).*

*No existe discordancias, ni incongruencias entre las características técnicas del requerimiento con las fichas producto, ello en virtud de los procedimientos para la selección de la Ficha Producto previsto en el MANUAL PARA LA OPERACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS-ENTIDADES, conforme se detalla a continuación:*

*2.1. Conforme al manual, el operador añade las fichas productos que remitió la Plataforma de Acuerdo Marco, y busca la que más se parezca a lo requerido por el área usuaria ylo que contenga las características más relevantes, ello para después enviar a cotizar para la Plataforma de Acuerdo Marco.*
*(...)*
*2.4. Ahora bien, el acto de* ***"CONFRONTAR" LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA VERSUS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA Y/O CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE UNA FICHA PRODUCTO RESULTA DESPROPORICONADA****, toda vez que de acuerdo al MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, IM-CE-2020-5, la Ficha Producto no tiene que coincidir taxativamente con las características técnicas del requerimiento, sino que más bien las* ***"FICHAS PRODUCTO BASTA QUE CONTENGAN LAS CARACTERÍSTICAS MÁS RELEVANTES DEL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA" para que sea seleccionado***
*(...)*
*Siendo así queda claro que la Ficha Producto contiene las características técnicas más relevantes requeridas por el área usuaria en su requerimiento, de lo contrario el área usuaria no habría dado visto bueno a la compra conforme a los protocolos de verificación*
*(...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

En atención a la referida comunicación, el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Cotizador de la Oficina de Logística y Servicios Generales indica que puso en conocimiento de su jefe inmediato el Informe Sustentatorio antes de subir el mismo a la Plataforma de Perú Compras, al respecto, se debe señalar que a la fecha del desarrollo del proceso de contratación el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales era el CPC. César Huanca Ayna. Asimismo, señalo que para la elección de las cuatro (04) fichas producto, se tuvo en consideración las características de los bienes que resultaron más relevantes en atención al requerimiento del área usuaria.

Sobre dicho punto corresponde resaltar que mediante Oficio N°008104-2023-PERÚ COMPRAS- DAM de 25 de agosto de 2023, el Economista Yonel Omar Sante Villegas - Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, adjunto las Fichas Producto Seleccionadas por la Entidad, verificándose que únicamente se seleccionó Fichas-Producto de la marca LENOVO, modelo ThinkPad E 15 Gen 2 (AMD) con una pantalla de 15.6".

Ahora bien, con la finalidad de verificar la selección de Fichas-Producto elegidas en los procesos de contratación efectuados por la Entidad para implementar el Proyecto con la adquisición de computadoras personales portátiles, se tiene que mediante Oficio N° 009085-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 13 de setiembre de 2023, el Economista Yonel Omar Sante Villegas - Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, remitió a la Comisión Auditora un formato Excel que contiene las características de los bienes y fichas producto seleccionadas por el Gobierno Regional de Moquegua respecto de las siguientes Órdenes de Compra: (i)OCAM-2021-880-159-0, (ii) OCAM-2022-880-93-0, (iii) OCAM- 2020-880-1552-0, (iv) OCAM-2020-880-94-0, (v) OCAM-2020-880-12-0, CAM-2020-880-12-0, ( (vi) OCAM-2020-880-1575- 0, (vii) OCAM-2020-880-10-0 y (viii) OCAM-2022-880-71-0.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ÓRGANO INSTRUCTOR

De lo indicado en el párrafo anterior, considerando la información relativa a las compras de computadoras Tipo I (Primaria) la Comisión Auditora elaboró el siguiente Cuadro:

| N° | OCAM | Usuario | Fichas Producto elegidas | Descripción de Fichas Producto | Pantalla | Equipo ganador |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | OCAM-2021-880-159-0 | Luis Alberto Ramos Zaa | 4 | DELL LATITUDE 3420 | 14" | DELL LATITUDE 3420 |
| | | | | DELL NOTEBOOK LATITUDE 7410 | 14" | |
| | | | | DELL NOTEBOOK LATITUDE 5410 | 14" | |
| 2 | OCAM-2022-880-93-0 | Luis Alberto Ramos Zaa | 2 | DELL LATITUDE 3420 | 14" | DELL LATITUDE 3420 |
| 3 | OCAM-2020-880-1552-0 | Luis Alberto Ramos Zaa | 5 | DELL NOTEBOOK LATITUDE 3410 | 14" | DELL NOTEBOOK LATITUDE 3410 |
| | | | | LENOVO THINKPAD T14 | | |
| | | | | LENOVO THINKPAD E14 | | |
| | | | | LENOVO THINKPAD L15 GEN 1 | 15.6" | |
| 4 | OCAM-2022-880-1577-0 | Luis Alberto Ramos Zaa | 4 | LENOVO THINKPAD E15 GEN 2 (AMD) | 15.6" | LENOVO THINKPAD E15 GEN 2 (AMD) |

En atención al cuadro antecedente, se observan los siguientes hechos:

- En la mayoría de procesos de contratación se seleccionó Fichas-producto cuya característica de pantalla es 14" conforme al requerimiento del área usuaria, inclusive, en la OCAM-2020- 880-1552-0 se eligieron bienes de 14" y 15.6" para que la plataforma seleccione al postor ganador, siendo que únicamente en el proceso de contratación formalizado con la OCAM- 2022-880-1577-0, que es materia de la presente desviación de cumplimiento, se seleccionaron fichas producto que contenían una computadora personal portátil con una pantalla de 15.6" omitiendo de esta forma considerar a las Fichas Producto con pantalla de 14".
- En el proceso de contratación formalizado con la OCAM-2020-880-1552-0 se seleccionaron fichas producto que contenían computadoras personales portátiles de 14 y 15.6" siendo que la plataforma eligió como ganador a la oferta del equipo DELL NOTEBOOK LATITUDE 3410 que tenía una pantalla de 14". En ese sentido, dado que en el proceso de contratación formalizado con la OCAM-2022-880-1577-0 se eligió bienes con una pantalla de 15.6", ello, determinó que el sistema seleccione al ganador dentro de las fichas producto escogidas

por el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Cotizador, razón por la que se seleccionó como ganador a una ficha-producto de un bien con una pantalla de 15.6".

- En los procesos de contratación formalizados con la OCAM-2020-880-1552-0 y OCAM-2021- 880-159-0 se observó que el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Cotizador, seleccionó diversos modelos de computadoras personales portátiles e inclusive de diversas marcas (LENOVO, DELL); siendo que, en el proceso de contratación formalizado con OCAM-2022- 880-1577-0 selecciono un equipo de una marca y modelo determinado.

Por otro lado, respecto los argumentos del Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa, Cotizador, sobre el Informe Sustentatorio de la Elección del Bien y Proveedor, se tiene que no argumentó sobre la elección de los criterios que lo llevaron a seleccionar las Fichas-Producto de una marca y modelos exclusivos de una determinada computadora personal portátil, alegando que seleccionó cuatro (04) Fichas Producto y que éstas cumplen con los requisitos del área usuaria.

En ese sentido, mediante Carta N° 003-2023-LARZ de 03 de octubre de 2023, el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Ex Cotizador de la Oficina de Logística y Servicios Generales, indicó lo siguiente:

*(...)*

*De la verificación de las características de lo solicitado en las especificaciones técnicas, se debe indicar se considera todas las características, de lo solicitado con el Informe N°310- 2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH, dentro de las Especificaciones Técnicas indica "Pantalla LCD con retroiluminación LED 14" 1920X1080 pixeles o* ***SUPERIOR****", por lo que se cumplió con lo solicitado y fue confirmado por el área usuaria ya que se emitió el informe de conformidad.* ***Tal como se ilustra en la captura de las especificaciones técnicas.***

*Es preciso indicar que el responsable de aprobar si las características del bien es el área usuaria ya que son quienes emiten el informe de requerimiento de no haber cumplido las características esta hubiera sido rechazada al pie de este texto se adjunta y se señala lo que se solicitó y los parámetros a cumplir el bien a adquirir.*

*(...)*

*Siendo así queda claro que la Ficha Producto contiene las características técnicas requeridas por el área usuaria en su requerimiento, de lo contrario el área usuaria no habría dado visto bueno a la compra conforme a los protocolos de verificación.*

*Del cumplimiento de las especificaciones técnicas-características es estrictamente responsabilidad del área usuaria* ***verificar el cumplimiento de las características y esto fue emitido con INFORME 341-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH, de fecha 31 de diciembre del 2020, el residente de Proyecto, Ing. Heydi Alicia Salazar Chirinos, OTORGA CONFORMIDAD, ORDEN DE COMPRA N° 4239-OCAM-2020-880-1577-0, estando conforme con las características técnicas del bien recibido.***

*(...)*
*Ahora bien, de lo expuesto en los párrafos procedentes, Perú Compras, precisa que si se realizara selección de solo una ficha producto y/o una sola marca, tal medida deberá estar Justificada por la Entidad, sin embargo, en el presente caso hubo más de una ficha producto; por lo tanto, el numeral 7.2.3.4 de las Reglas de Negocio, no es aplicable para el presente caso.*
*Conforme se ha precisado anteriormente en las cartas de respuesta, se hizo de conocimiento al Jefe de Logística y Servicios Generales. Es quien determina si se continúa con el proceso para la publicación en la plataforma de Catálogos electrónico - Perú Compras.*
*(...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ORGANO INSTRUCTOR

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha : 21 de noviembre del 2024*

Sobre la comunicación antes detallada cabe señalar que el numeral 7.2.3.4 de las REGLAS ESTANDAR expresamente señala lo siguiente: "(...) Si se realizara la selección de sólo una Ficha producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD, y deberá estar justificada en el documento de sustento de la elección del bien con la documentación que corresponda (...). Al respecto, se debe señalar que sobre la fórmula "y/o" a veces se emplean conjuntamente las conjunciones copulativa y disyuntiva separadas por una barra oblicua, calco del inglés and/or, con la intención de hacer explícita la posibilidad de elegir entre la suma o la alternativa de dos opciones.

Siendo así, en caso que se seleccione una ficha producto o una sola marca, cualquiera de los dos supuesto, conforme al numeral 7.2.3.4 de las REGLAS ESTANDAR debe sustentarse dicha elección con la documentación correspondiente. Por lo anterior, dado que Luis Alberto Ramos Zaa seleccionó Fichas -producto de una marca exclusiva, debió sustentar tal acto, hecho que no sucedió.

**Disponibilidad de Fichas Producto según marcas**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ORGANO INSTRUCTOR

De otro lado, la Comisión Auditora solicitó al Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS que remita un reporte de las fichas producto de computadoras portátiles obrantes del 15 al 24 de diciembre del 2020 en el Acuerdo Marco IM-CE- 2020-5, ello, con la finalidad de verificar si en la plataforma de PERÚ COMPRAS habian Fichas - Producto registradas que cumplan con las características remitidas por el área usuaria, dentro de otras, la pantalla de 14".

Siendo así, con Oficio N°010216-2023-PERÚ COMPRAS-DAM, de 03 de octubre de 2023, el Economista Yonel Omar Sante Villegas - Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, dentro de otros, remitió en Formato Excel la información requerida, donde se observan 42 Fichas Producto cuyas caracteristicas guardan relación con el requerimiento efectuado por el área usuaria a través del Informe N°310- 2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 15 de diciembre del 2020, al respecto se observa lo siguiente:

| Marca | Total de Fichas Producto | Pantalla | Procesador | RAM | Almacenamiento | Suite Ofimática pre instalado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | SI | NO |
| Lenovo | 16 | 14" | - AMD RYZEN 3 4300U 2.3 GHz<br>- INTEL CORE I5-1010U 1.60 GHz | 8 GB DDR4 | 512 GB SSD | 10 | 6 |
| HP | 11 | 14" | -AMD RYZEN 3 4300U 2.3 GHz<br>- INTEL CORE I5-1010U 1.60 GHz | 8 GB DDR4 | 512 GB SSD | 7 | 4 |
| DELL | 15 | 14" | INTEL CORE I5-10210U 1.60 GHz | 8 GB DDR4 | 512 GB SSD | 10 | 5 |

Conforme a lo anterior, se tiene corroborado que existían diversas Fichas-Producto registradas en la plataforma de Acuerdos Marco, que cumplían los requisitos del área usuaria, sin embargo, estas no fueron elegidas por el Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa - Cotizador de la Oficina de Logística y Servicios Generales, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 7.2.3.3 de las REGLAS ESTANDAR el cual establece que la ENTIDAD deberá evaluar la selección de todas las Fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento.

Por otro lado, con la finalidad de verificar si existe algún criterio objetivo o disposición emitida por la Oficina de Logística y Servicios Generales para definir los criterios relevantes que deben considerarse al momento de seleccionar las Fichas Producto en la plataforma de Acuerdos Marco, mediante el Informe N°1550-2023-GRM/ORA-

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

OLSG de 05 de octubre de 2023, la CPC Marleni Rocio Bohorques Cosi - Jefa de la Oficina de Logística y Servicios Generales, indicó lo siguiente:

> *"Debemos manifestar que se realizó la búsqueda correspondiente en el acervo documentario de la oficina de logística, por lo que indicamos que no se cuenta con Directiva y/o disposición interna específica para adquisición por catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.*
> *(...)*
> *Como se indica en el punto 1, no se cuenta con metodología y/o criterios para el empleo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco"*

Siendo así, se tiene que la Oficina de Logística y Servicios Generales carece de una disposición normativa o metodología aprobada para efectuar la selección de Fichas Producto en los supuestos en los que los bienes obrantes en el Catálogo Electrónico no sean idénticos a los solicitados por el área usuaria, aunado a ello, se debe señalar que ni la Residente ni la Inspectora fueron consultadas respecto de las características de las Fichas Producto seleccionadas, dentro de otras, la elección de una pantalla de 15.6", por lo que, se concluye que la selección de las cuatro (04) Fichas Producto de computadoras portátiles de marca LENOVO modelo ThinkPad E15 Gen 2, corresponden al criterio del Ingeniero Luis Alberto Ramos Zaa, en el ejercicio de sus funciones como Cotizador de la Oficina de Logística y Servicios Generales.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V°B°
ORGANO INSTRUCTOR

En atención al rubro **"Solicitud de proforma"** los numerales 7.3.1 y 7.3.4 de las REGLAS ESTANDAR, indican que una vez efectuado el registro de requerimiento la ENTIDAD podrá visualizarlo en la opción requerimientos, pudiendo generar la correspondiente SOLICITUD DE PROFORMA, en ese sentido, al remitir dicha solicitud generará que la plataforma le envié a los proveedores que cumplan determinadas condiciones, conforme al tipo de procedimiento, contratación y entrega.

El numeral 7.3.5 de las Reglas Estándar señala que: *"Al momento de remitir la solicitud de proforma, la PLATAFORMA validará que existan como mínimo dos ofertas disponibles por parte de los PROVEEDORES para el producto requerido, en caso no existan ofertas, la PLATAFORMA no permitirá generar la SOLICITUD DE PROFORMA, identificando los productos que no cuenten con oferta disponible y permitiéndole a la ENTIDAD modificar su requerimiento.* Adicionalmente el numeral 7.3.6 establece que con el envió de la solicitud de proforma, la PLATAFORMA asignará a su requerimiento el estado PROFORMA PENDIENTE.

Respecto al rubro "Remisión de Proforma" el numeral 7.4.2 de las REGLAS ESTÁNDAR indica que la SOLICITUD DE PROFORMA estará vigente para que el PROVEEDOR remita su PROFORMA, hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PENDIENTE. Por otro lado, el numeral 7.4.3.4. GRANDES COMPRAS sobre compras individuales, con un destino y una entrega, indica que: *"(...) La PLATAFORMA mostrará las Fichas-producto asociadas al producto requerido por la Entidad debiendo seleccionar la Ficha-producto que ofertará. (...) Deberá respetar la fecha de inicio de entrega, sin embargo podrá modificar el plazo máximo de entrega establecido por la ENTIDAD siempre que este no supere el plazo de entrega máximo establecido en el Anexo N° 01 (...)"*. Sobre el caso de grandes compras el numeral 7.4.8 indica que la ENTIDAD, al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA PENDIENTE "(...) En caso el requerimiento corresponda a GRANDES COMPRAS visualizará la PROFORMA ganadora.

En lo concerniente al rubro "***Generación de la Orden de Compra***" el numeral 7.5.1 de las REGLAS ESTANDAR establece. *"La entidad como máximo hasta el segundo (2) día hábil de generado el estado PROFORMA COTIZADA deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA"*. En esa línea el numeral 7.5.8 establece "Una vez publicada la ORDEN DE COMPRA, la plataforma registrará de forma automática el estado PUBLICADA debiendo tenerse en cuenta que: i) La ORDEN DE COMPRA podrá ser visualizada en la PLATAFORMA por el PROVEEDOR y la ENTIDAD; ii) La ORDEN DE COMPRA está habilitada para que el PROVEEDOR pueda aceptarla o rechazarla".

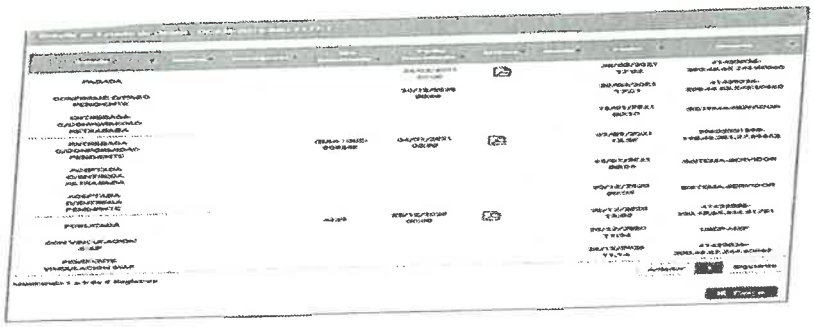
GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

**Respecto a la adquisición de bienes según la orden de Compra 4239 y/o OCAM-2020-880- 1577-1**

De la revisión de la plataforma de Consulta Pública de PERÚ COMPRAS relativo al proceso de contratación formalizado mediante Orden de compra OCAM-2020-8880-15770-1 se observa el siguiente detalle:



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ORGANO INSTRUCTOR

Como se aprecia, el 28 de diciembre del 2020 la plataforma asigno el estado PUBLICADA, esto es, debido a que la Entidad cumplió con emitir la Orden de Compra N° 4239, posteriormente y al no rechazarse la Orden de Compra manual, el sistema asignó el estado ACEPTADA C/ ENTREGA PENDIENTE en mérito al cual se formalizó la relación contractual con la Orden de compra OCAM – 2020-880-1577-1.

Ahora bien, conforme a la documentación obrante en el comprobante de pago N°0897 de 007 de enero de 2021, se tiene que la empresa PROTECNOLOGÍA EIRL emitió las Guías de Remisión Remitente N° 000238, 000239, 000240, 000241, 000242 y 000244 con fecha 24 de diciembre de 2020, mediante las cuáles trasladó ochocientas (800) computadoras portátiles de marca LENOVO modelo THINKPAD E15 GEN 2 desde Calle Las Castañitas N°127, San Isidro, Lima, hasta el Almacén del Gobierno Regional de Moquegua, siendo que la recepción de las Guías de Remisión se llevó a cabo el 29 de diciembre del 2020, a través del Bachiller Nolberto D. Salas Mejia - Encargado del Área de Almacén Central.

Por lo expuesto, se tiene que la empresa PROTECNOLOGÍA EIRL envió 800 computadoras personales portátiles en una fecha en la que aún la Entidad no habla cumplido con efectuar la Generación de la Orden de Compra Manual y menos aún tenía un contrato vigente y formalizado o aceptación de la orden de compra.

Bajo ese contexto se debe señalar que mediante escrito S/N recibido el 04 de octubre del 2023 a través del correo jefaturaprotecnologia@gmail.com la empresa PROTECNOLOGÍA EIRL indicó lo siguiente:

> *"(...)*
> *El Gobierno Regional de Moquegua emitió la proforma PRF-2020-880-306-2 el viernes 18 de diciembre de 2020, y conforme a la disposición legal acotada en el párrafo anterior, el plazo que tiene la Entidad para "cotizar" es hasta el segundo día hábil siguiente, esto es, desde el dia lunes 21 de diciembre de 2020 hasta el martes 22 de diciembre de 2020.*
>
> *Conforme a lo expuesto en el numeral 1, al tratarse de un procedimiento de Gran Compra, la plataforma luego de efectuada las cotizaciones de la proforma, seleccionó automáticamente a mi representada como proveedor ganador, por lo tanto, el miércoles 23 de diciembre de 2020, mi representada visualizó en la Plataforma de Acuerdo Marco que PROVEEDOR SALIO SELECCIONADO, para la adquisición de las 800 computadoras portátiles de acuerdo a la proforma PRF-2020-880-306-2.*
>
> *En relación a ello, el Comunicado N° 024-2017-PERÚ COMPRAS/DAM, y N° 028-2018- PERÚ COMPRAS/DAM, ha establecido que a los dos hábiles de encontrarse la "PROFORMA COTIZADA (PRF-2020-880-306-2)"-"PROFORMA SELECCIONADA" 30 deberá generar la orden de compra vuestra*

*ENTIDAD estaba en el DEBER de generar la orden de compra de la PRF-2020-880-306-2, en la cual nuestra representada fue SELECCIONADA.*

*(...)*

*En esa línea de razonamiento, el numeral 7.5.1 de las Reglas de Negocio de Acuerdo Marco señala que: La ENTIDAD, tiene como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA para generar y publicar la ORDEN DE COMPRA, esto significa que la Entidad tendía desde el miércoles 23 de diciembre de 2020 hasta el lunes 28 de diciembre de 2020 para generar la Orden de Compra, cabe precisar que de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°194-2020-PCM, declaró feriado* ***el jueves 24 de diciembre de 2020 y el viernes 25 de diciembre de 2020.***

*(...)*

*Por lo tanto, habiendo COTIZADO LA PROFORMA mi representada fue SELECCIONADA A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE ACUERDO MARCO el dia miércoles 23 de diciembre de 2020, en tal sentido era inminente que la Entidad genere la Orden de Compra hasta el lunes 28 de diciembre de 2020, porque la selección del proveedor en la plataforma, por analogia es el consentimiento de la buena pro de un procedimiento de selección ordinario, en el cual después de este acto tanto la ENTIDAD como el PROVEEDOR están obligados a contratar, ello conforme a los plazos para generar la orden de compra previsto en el Manual para la operación de los catálogos electrónicos - entidades.*

*(...)*

*Dicho esto, desde el miércoles 23 de diciembre de 2020, mi representada, con el fin de cumplir con los objetivos propios de la empresa y demostrando diligencia ordinaria en el cumplimiento de la prestación a fin de no incurrir en retraso injustificado, en merito a la libertad de dirección de Empresa, procedió a efectuar las acciones administrativas conducentes a la entrega de los bienes objeto de la proforma PRF-2020-880-306-2 a la Entidad, ello debido a que quedaban pocos días para el término del año fiscal 2020.*

*(...)*

*Por los fundamentos expuestos, le informo que la PLATAFORMA DE ACUERDO MARCO, fue el medio por el que se nos informó y/o comunico que habíamos salidos seleccionados, y en base a ello, mi representada en mérito a su derecho fundamental constitucional de libertad de empresa, procedió a efectuar las acciones administrativas conducentes a la entrega de los bienes objeto de la proforma PRF-2020-880-306-2 a la Entidad*

*(...)*

*El traslado de las 800 unidades de "COMPUTADORA PESONAL PORTATIL LENOVO, no se efectuaron en virtud a la Orden de compra N°4329 y/o OCAM-2020-880-1577-1, sino que estas fueron trasladadas en virtud a la proforma PRF-2020-880-306-2 seleccionada por la plataforma de Acuerdo Marco el 23 de diciembre de 2020.*

*(...)*

*La entrega de los equipos se efectuaron mediante las Guías de Remisión Remitente N° 002-000238,002-000239,002-000240,002-000241,0 1,002-000242,002-000244 el día 29 de diciembre de 2020 dentro del plazo contractual y a dos días del término del año fiscal 2020, esto luego de la publicación de la Orden de compra N°4329 de fecha 28 de diciembre de 2020 en la Plataforma de Acuerdo Marco.*

*(...)*

*De lo expuesto el proveedor señala que remitió los bienes objeto de contrato en atención a que el 23 de diciembre del 2020 visualizó en la plataforma de PERÚ COMPRAS que había sido seleccionado como ganador del proceso de contratación, estando por ende la Entidad obligada contratar, llegando a afirmar que la selección del proveedor en la plataforma, por analogía es el consentimiento de la buena pro de un procedimiento de selección ordinario.*

*Sobre dicho punto cabe precisar que la elección de un proveedor en la plataforma de PERÚ COMPRAS genera un derecho expectaticio el cual depende de posteriores actos que permitan formalizar el vínculo contractual, siendo que existen supuestos expresamente regulados por las REGLAS ESTÁNDAR en mérito a los cuáles un proveedor seleccionado por la plataforma, puede no llegar a formalizar la relación contractual, conforme se detalla a continuación:*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ÓRGANO INSTRUCTOR

*"(...)*
*7.5.4. En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) dia hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que: (i) Incurre en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación. (ii) Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N°02. El documento de sustento se encontrará publicado en la PLATAFORMA, pudiendo ser visualizado y descargado por el/los PROVEEDORES que participaron en dicha solicitud de proforma.*
*(...)*
*7.5.9. La ENTIDAD en caso no publique la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, generará que la PLATAFORMA registre de forma automática el estado ANULADA, debiendo considerar que: (1) Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento los hechos que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N" 02. (1) E documento de sustento se encontrará publicado en la PLATAFORMA, pudiendo se visualizado y descargado por el / los proveedores que participaron en dicha solicitud de proforma, (iii) Se incurre en responsabilidad por no concluir debidamente el proceso de contratación.*
*(...)*
*7.6.1. El PROVEEDOR puede rechazar la ORDEN DE COMPRA, de forma manual como máximo hasta el primer (01) día hábil siguiente de generado el estado PUBLICADA cuando la ORDEN DE COMPRA con sus correspondientes ENTREGAS no guarden relación con la ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA.*
*(...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ORGANO INSTRUCTOR

Conforme a las normas existentes, pese a que un proveedor haya sido seleccionado por la plataforma como ganador, debido a la omisión en generar la Orden de Compra o la omisión en publicar la Orden de Compra, puede ver frustrado su derecho expectaticio de ser proveedor de una ENTIDAD. Adicionalmente la norma también contempla el hecho que el proveedor pueda rechazar la Orden de Compra si es que verifica que ésta contiene aspectos diferentes a la cotización realizada, siendo en éste punto el privado quien elige no contratar. Por lo indicado, corresponde señalar que bajo ningún contexto puede compararse a la elección efectuada por la plataforma de PERÚ COMPRAS con el consentimiento de la buena pro, en la medida que existen supuestos que le impiden formalizar la contratación.

Asi las cosas, resulta válido colegir que para que la empresa PROTECNOLOGÍA EIRL remita las Gulas de Remisión Remitente nx002-000238,002-000239,002-000240,002-000241.002- 000242,002-000244 el 24 de diciembre del 2020 (Apéndice n. 58), debía tener un nivel de certeza adecuado que le garantice que la Entidad iba a cumplir con el resto de las etapas establecidas en las REGLAS ESTANDAR esto es, generar y publicar la Orden de Compra, además que la Orden de Compra no tendría ningún aspecto que formalmente la haga diferente a la cotización realizada.

Ahora bien, en relación al rubro "Formalización de la Orden de Compra" las REGLAS ESTANDAR establecen:

> *"7.7.1. En el supuesto que el PROVEEDOR no rechace la ORDEN DE COMPRA de acuerdo a las disposiciones previas, la PLATAFORMA registrará de forma automática la aceptación de la ORDEN DE COMPRA el segundo (02) día hábil siguiente de generado el estado PUBLICADA, de forma manual el PROVEEDOR puede aceptar la ORDEN DE COMPRA desde el mismo día de generada.*
>
> *7.7.2. Con el registro de la aceptación de la ORDEN DE COMPRA, la PLATAFORMA le asignará el estado ACEPTADA, formalizándose la relación contractual entre el PROVEEDOR y la ENTIDAD; asimismo la PLATAFORMA asignará el estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE a la(s) ENTREGA(S) correspondientes". (El énfasis es agregado).*

De lo antes expuesto, se tiene que la Formalización de la Orden de Compra es lo que vincula contractualmente al proveedor y la Entidad, generándose y siendo exigible a partir de dicho acto las obligaciones entre las partes. Siendo

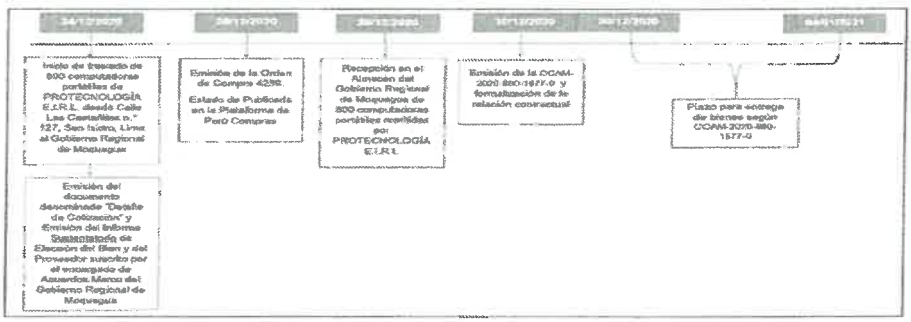
así, una práctica común en las obligaciones es que las partes ejecutan su prestación de forma posterior a la certeza de la relación contractual, en ese sentido, el artículo 1361° del Código Civil establece que: *"Los contratos son obligatorios en cuanto se haya expresado en ellos"*. Lo anterior supone, evidentemente que en tanto y en cuanto no exista un contrato, no existe obligatoriedad respecto de las prestaciones, por lo que al no existir un contralo, no existen efectos para las partes.

Así las cosas, en la Orden de Compra OCAM-2020-880-1577-1 se establecieron, dentro de otros puntos, que el plazo de entrega es desde el 30 de diciembre del 2020 al 04 de enero del 2021, conforme se observa en la siguiente imagen:

**Captura de Pantalla de OCAM-2020-880-1577-1**

Sin perjuicio de lo indicado, en el Comprobante de Pago N° 0897 de 07 de enero de 2021, se observan Guías de Remisión Remitente N° 002-000238, 002-000239, 002-000240, 002-000241, 002-000242 y 002-000244 las cuales fueron recibidas el día 29 de diciembre del 2020 por la Entidad.

**Resumen del proceso de contratación formalizado con OCAM-2020-880-1577-1**




En el anterior gráfico se evidencia que el proveedor envió las ochocientas (800) computadoras personales portátiles de forma previa a la formalización contractual, más aún sin que exista la publicidad de la Orden de Compra N° 4239 a través de la PLATAFORMA, de lo que se colige que debió tener un nivel de certeza adecuado que le garantice no solo conocimiento sobre el resultado del proceso de contratación, sino que éste proceso concluiría debidamente y en mérito a ello poder efectuar la disposición patrimonial y logística necesaria para realizar el traslado de las computadoras materia de contrato pese a no tener vínculo contractual cierto al 24 de diciembre del 2020.

**Respecto la recepción de los equipos por parte del área usuaria**

Sobre este punto corresponde indicar que la ingeniera Noema Flores Roque – Inspectora de Proyecto, así como la ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos - Residente de Proyecto, mediante Carta N°009-2023-NFR de 13 de Julio de 2023 y Carta N°002-2023-HSCH de 14 de julio de 2023, respectivamente, señalaron que no fueron informadas

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ORGANO INSTRUCTOR

respecto de la elección de las Fichas Producto que contenían una pantalla de 15.6" para computadoras Tipo I (Primaria); no obstante, de la revisión del Cuaderno de Obra, Tomo I 2020-2021, se observa el asiento N°39 del residente (fojas 70 a 73), se señalan las actividades desarrolladas del 28 al 31 de diciembre del 2020. Siendo que a fojas 72 la ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos, residente del proyecto, expresamente indicó:

> *"(...)*
> *Mediante Informe N°341-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de fecha 31.12.20, se otorga conformidad de la O/C 4239-Siaf 17140 por la adquisición de las 800 unid laptop tipo i (Primaria), Asimismo se revisaron 80 laptops las cuales fueron seleccionadas aleatoriamente, las mismas que revisadas tomando los protocolos debidos para el uso de equipos informáticos, esta revisión fue realizada por la suscrita y el equipo técnico del proyecto, por lo cual se tuvo muestras representativas de las 800 unidades de laptops donde no se encontraron diferencias en el hardware y software, por lo que esta Residencia en cumplimiento de mis funciones otorga conformidad respectiva de los bienes entregados según O/C 4239. Cabe resaltar que los equipos cuentan con una garantía de 03 años por lo que cualquier desperfecto de fábrica cuenta con la cobertura de parte de la Empresa ganadora PROTECNOLOGIA E.I.R.L que cualquier cambio de equipo se ejecuta haciendo el cambio por gestión de garantía*
> *(...)"*

De forma similar en el Cuaderno de Obra, Tomo I 2020-2021, se observa el asiento N°40 del Inspector (fojas 74 a 76) que da cuenta de las actividades desarrolladas del 28 al 31 de diciembre del 2020. Siendo que a fojas 76 la Ingeniera Noema Flores Roque - Inspectora, expresamente se indicó:

> *"(...)*
> *Con fecha 31.12.2020, se inspeccionó la (recep) evaluación de 800 computadoras portátiles, el procedimiento se realizó en forma conjunta con el residente del proyecto y su equipo técnico para ello se determinó una muestra de 80 equipos de muestra fue calculada con el criterio anterior y parámetros similares.*
>
> *De los equipos evaluados al azar, no se encontró deficiencias, por lo que se procedió a dar la conformidad. Sin embargo, es necesario que la Residencia programe y ejecute la revisión y evaluación de la totalidad de los equipos a fin de que estos sean entregados a los beneficiarios directos en perfectas condiciones; asimismo, de encontrarse deficiencias se proceda al trámite de garantía establecido en la Orden de compra, ello aplicaría para la totalidad de equipos adquiridos a la fecha en el proyecto.*
> *(...)"*

Conforme a lo antes señalado, se debe indicar que la residente e inspector del Proyecto no efectuaron observaciones respecto del tamaño de la pantalla de las computadoras portátiles correspondientes a la Orden de Compra N°4239.

**Respecto a la verificación en campo de los equipos**

Conforme al desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento se efectuaron visitas de campo con la finalidad de verificar los equipos informáticos adquiridos para implementar el Proyecto, siendo así, del Informe Técnico N°01-2023-GRM/OCI-AC02-DJCT elaborado por el ingeniero Diego Joaquin Cappa Ticona - Especialista, en el cual se señaló:

> *"(...)*
> *De acuerdo a lo siguiente en el cuaderno de obra se observó que hay una comunicación de parte del Inspector hacia el Residente sobre el incremento de precio de la O/C N° 4239- SIAF N° 17140 (800 unid. laptops adquiridas) y observaciones del residente entrante, en la que indica que se ha encontrado una diferencia considerable en los precios unitarios, aun viendo que presenta mejores características, la de primaria se adquirió a un precio mayor que la de secundaria, solicitando ando a futuro que la oficina de logística comunique a la a residencia sobre las cotizaciones que se efectué en tomo a los bienes que se requiera. Dicha comunicación se consigna en el siguiente cuaderno de Obra:*

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N°** : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
**Fecha** : 21 de noviembre del 2024

*(...)*
*Asiento N° 046 del Residente (Ing. Oswaldo Miquel Valdez Flor) del 19 al 26 de febrero del 2021:" (...) Con Informe N° 014-2021-GRM/GRI-SGO-RP-OMVF de fecha 22 de febrero del 2021, se realiza la observación sobre la adquisición de las computadoras portátiles mediante las órdenes de compra N° 2452 y 4239 del 2020 en la que se ha encontrado una diferencia considerable en los precios unitarios entre la primera y segunda adquisición, aun viendo que una presenta mejores características que la otra, la de primaria se adquirió a un precio mayor que la de secundaria, en tal sentido a efecto de salvaguardar el buen avance físico financiero del proyecto se solicitó que a futuro la oficina de logística comunique a esta residencia sobre las cotizaciones que se efectué en torno a los bienes que se requiera. (...)*
*Asiento N° 050 del Residente (Ing. Oswaldo Miguel Valdez Flor) del 08 al 12 de marzo del 2021: (...) Se ha podido encontrar en la revisión de los 800 laptops Marca Lenovo con procesador AMD, que el software solicitado Office Profesional 2019 no se encuentra instalado, en el lugar de este está el Office Estándar 2019 con su respectiva Licencia y activado, se realizó la consulta al proveedor del porque ha incumplido esta especificación y este indica que en su orden de compra de PERU COMPRAS indica que al final del detalle de características se encuentra la frase "APLICA OFFICE ESTANDAR EDUCATIVO PARA ENTIDADES PUBLICAS" en este sentido se consulta a logística y al parecer habilitaron esta característica al momento de hacer la convocatoria.(...)*
*Asiento N°051 del Inspector (Ing. Richard Apaza Cutipa) del 17 de marzo del 2021;" (...) En Cuanto a las licencias de Office Profesional 2019, los términos de referencia son claras, indica "Office profesional 2019" y no Office Estándar Educativo por lo que el responsable del proyecto no se ciñó o apego al requerimiento solicitado según términos de referencia (debido a que dio conformidad a la orden según Perú compras OCAM-2020-880-1577-0) sin cumplir dichos requisitos (...)"*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V°B°
ORGANO INSTRUCTOR

Así mismo se revisó el precio del requerimiento por parte del área usuaria según la orden de compra. Haciendo una comparación del requerimiento Inicial y su precio final.

| PRESUPUESTO SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO MODIFICATORIA N° 02 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| N° | Descripción | Unid | Precio S/. | El Precio del bien adquirido |
| COMPONENTE N° 02- EQUIPAMIENTO INFORMATICO | | | | |
| 1 | Computadora Portátil Tipo I (Primaria) | Unid. | 2,350.00 | 3,785.26 |
| 2 | Computadora Portátil Tipo II (Secundaria) | Unid. | 2,750.00 | 2,976.67 |

Conforme a lo indicado, se tiene que el ingeniero Oswaldo Miguel Valdez Flor, residente del proyecto, detalló en el cuaderno de obras, el incremento en el precio del bien, además que los equipos informáticos contenían un software diferente al Office Profesional 2019.

**Respecto al precio unitario**

Adicionalmente, conforme a la documentación obrante en el Comprobante de Pago N° 897, se observa el Informe n. 310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 15 de diciembre del 2020, mediante el cual la ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos residente del proyecto, requirió la compra de computadoras personales Tipo I (Primaria) siendo que adjunto a dicho Informe obra el "Anexo 1 Requerimiento de Equipos donde se señala como valor estimado el precio unitario por equipo de S/2350.00 y un precio total de S/ 1,880,000.00, no obstante de lo anterior, el equipo adquirido mediante el uso de los catálogos electrónicos de acuerdos marco tuvo un precio unitario de S/3785.26 y un precio total de S/ 3,028,210.40. De lo cual se evidencia que hubo un gasto mayor en 61% al valor referencial estimado.

Por otro lado, en atención a las adquisiciones efectuadas durante el periodo 2020 por parte de la Entidad para implementar el Proyecto, se tiene que el ingeniero Diego Joaquin Cappa Ticona Especialista, en su

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

Informe Técnico detalló que mediante la Orden de Compra N°4146 de 14 de diciembre de 2020, formalizada con la OCAM-2020-880-1575-1, la Entidad adquirió de la empresa PROYECTEC E.I.R.L computadoras Tipo II (Secundaria) a un costo unitario de S/ 2 976,66; sin embargo, respecto de la Orden de Compra N° 4239, formalizada con OCAM-2020-880-1577-1, la entidad adquirió de la empresa PROTECNOLOGIA E.I.R.L. computadoras Tipo I (Primaria) a un costo unitario de S/3 785,26, esto es, a un costo mayor en 27.16% respecto del costo unitario de adquisición de las computadoras Tipo II (Secundaria) antes señaladas.

**Cuadro Comparativo de Precios y Periodo de Compra**

| N° | Detalle | Documento | Fecha de Doc. | Tipo | Precio Unitario |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Otra OC para efectos | Orden de Compra N°4146 | 14/12/2020 | TIPO II Secundaria | S/2976.66 |
| 2 | Requerimiento | Anexo I del Informe N°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH | 15/12/2020 | TIPO I Primaria | S/23500.00 |
| 3 | OC – Adquisición final | Orden de Compra N°4239 | 28/12/2020 | TIPO I Primaria | S/3785.26 |

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

Por otro lado, respecto de las características técnicas de las computadoras personales portátiles, se tiene que el Ingeniero Oswaldo Miguel Valdez Flor, Residente de Obra, en el Asiento N° 46 del Cuaderno de Obra indicó:

> *"(...) Con Informe N° 014-2021-GRM/GRI-SGO-RP-OMVF de fecha 22 de febrero del 2021, se realiza la observación sobre la adquisición de las computadoras portátiles mediante las Órdenes de Compra N°2542 y 4239 en la que se ha encontrado una diferencia considerable en los precios unitarios entre la primera y segunda adquisición, aun viendo que una presenta mejores características que la otra, los de primaria se adquirieron a un precio mayor que la de secundaria, en tal sentido a efecto de salvaguardar el buen avance físico financiero del proyecto se solicitó que a futuro la Oficina de Logística comunica a esta residencia sobre las cotizaciones que efectué en tomo a los bienes que se requiera, todo ello a fin de efectuar la verificación respectiva de los precios ofertados(...)"*

En esa línea, se procede a detallar en el siguiente cuadro las características de las computadoras personales portátiles Tipo II (Secundaria) y Tipo I (Primaria), siendo que dentro de éstas, se tiene:

**Cuadro Comparativo de Características de Computadoras Tipo I y II**

| N° | OC N° | Costo Unitario S/ | Computadora | Memoria RAM | Disco Duro | Procesador |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4239 | S/ 3785.26 | Tipo I | 8GB DDR | 512Gb | 4 núcleos con una frecuencia básica o menor a 1,60GHz. |
| 2 | 4146 | S/ 2976.00 | Tipo II | 12GB DDR | 1Tb | 6 Hilos de Subprocesos y frecuencia básica del procesador no menor de 2,10Ghz. |

Por lo señalado, se tiene que las computadoras Tipo II (Secundaria) presentan mayor capacidad de memoria RAM y Disco Duro además de un Procesador con velocidad en Ghz mayor, en comparación de las características de las computadoras Tipo I (Primaria), no obstante, se observa que el Órgano Encargado de las Contrataciones adquirió mediante la Orden de Compra N°4239, formalizada con OCAM-2020-880-1577-1, una computadora portátil Tipo I (Primaria) a un costo superior que las computadoras portátiles Tipo II (Secundaria).

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

**N° : 111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP**
**Fecha : 21 de noviembre del 2024**

Por otro lado, respecto de la revisión de los equipos informáticos adquiridos mediante Orden de Compra N°4239 y/o OCAM N°2020-880-1577-1 el ingeniero Diego Joaquín Ccapa Ticona especialista manifestó lo siguiente:

*"(...)*

*De esta Orden de Compra se ha verificado un total de 53 laptops, las cuales, según marca y modelo, han sido ubicadas en las siguientes instituciones educativas:*

| UGEL/I.E. | LENOVO Thinkpad E15 Gen2 | Sub Total |
|---|---|---|
| ILO | 53 | 53 |
| DANIEL BECERRA OCMAPO – ILO | 29 | 29 |
| FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES | 7 | 7 |
| JORGE BASADRE GROHMAN | 9 | 9 |
| MIGUEL GRAU SEMINARIO | 8 | 8 |
| TOTAL | 53 | 53 |

Sobre estas 53 laptops verificadas se han encontrado las siguientes observaciones:

- *Las 29 laptops de marca LENOVO, modelo Thinkpad E15 Gen2, de la institución educativa Daniel Becerra Ocampo de Ilo, no cuentan con lector de memorias Micro SD como parte de los componentes propios de dichos equipos. Parte de estas no contaban con el software de monitoreo instalado.*
- *Las 07 laptops de marca LENOVO, modelo Thinkpad E15 Gen2, de la institución educativa Francisco Bolognesi Cervantes, no cuentan con lector de memorias Micro SD como parte de los componentes propios de dichos equipos. Parte de estas no contaban con el software de monitoreo instalado y otras con un Office Standar.*
- *Las 09 laptops de marca LENOVO, modelo Thinkpad E15 Gen2, de la institución educativa Jorge Basadre Grohman, no cuentan con lector de memorias Micro SD como parte de los componentes propios de dichos equipos. Parte de estas contaban un Office Estándar.*
- *Las 08 laptops de marca LENOVO, modelo Thinkpad E15 Gen2, de la institución educativa Miguel Grau Seminario, no cuentan con lector de memorias Micro SD como parte de los componentes propios de dichos equipos. Además, estas no contaban con el software de monitoreo instalado.*
- *En el Anexo "Laptops Verificadas Orden de Compra N° 4239-SIAF N° 17140", se detalla el número de serie de las laptops venficadas, junto con las observaciones encontradas en las 53 laptops.*

***CUADRO RESUMEN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAPTOPS DE PRIMARIA***

| CUADRO RESUMEN SEGÚN OC N°4239 – LENOVO THINKPAD E15 GEN2 (AMD) - 20T8S0AL00 - (800 LAPTOPS) - PROTECNOLOGIA E.I.R.L - 28/12/2020 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| N° | EXPEDIENTE TÉCNICO | REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA | REQUERIMIENTO DE O/C POR EL ÁREA DE LOGÍSTICA DEL GRM | ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR |
| 1 | Micro SD Card Reader | Solicita | Omite | No tiene integrado el lector Micro SD, tiene un adaptador usb externo |
| 2 | Software Suite Ofimática – Microsoft Office 2019 Profesional | solicita | Agrega "Aplica OFFICE STANDAR" | Office Estándar 2019 ARGUMENTAR TECNICAMENTE |

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ÓRGANO INSTRUCTOR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |

(...)"

De lo expuesto por el Ingeniero Especialista Diego Joaquin Ccapa Ticona se ha verificado que: (i) Los equipos no cuentan con un lector Micro SD integrado sino un adaptador USB externo, ello, debido a que el requerimiento efectuado por el órgano encargado de las Contrataciones no considero dicho aspecto, a pesar de lo requerido por el área usuaria, (ii) En igual sentido el expediente técnico requiere el software "Microsoft Office 2019 Profesional; sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones eligió una Ficha Producto con OFFICE ESTÁNDAR, siendo que el proveedor entregó Office Estándar 2019.

Por los fundamentos expuestos se tiene que las computadoras portátiles adquiridas mediante Orden de Compra N°4239 y/o OCAM N°2020-880-1577-1, no cumplen con las características requeridas por el área usuaria, siendo que se escogieron Fichas Producto de una marca y modelo determinado sin justificar dicha acción, los cuales superan en S/ 1435.26 al presupuesto establecido en el requerimiento del área usuaria, siendo que el órgano encargado de las Contrataciones no informo al área usuaria respecto del incremento presupuestal ni respecto la diferencia en las características de las Fichas-Producto seleccionadas en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V°B°
ÓRGANO INSTRUCTOR

**Respecto de la conformidad y pago**

De la documentación obrante en el Comprobante de Pago N°0897 de 07 de enero de 2021, se observa el Informe N°341-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 31 de diciembre de 2020, mediante el cual la Ingeniera Heydi Alicia Salazar Chirinos - Residente, otorgó la conformidad de la Orden de Compra N°4239-SIAF N°17140, señalando que adjunta toda la documentación necesaria a fin de proceder a trámite de pago.

En ese sentido, se observa que el Comprobante de Pago N°0897 de 07 de enero de 2021, se encuentra sellado por las distintas unidades orgánicas de la Entidad, como Tesorería, Contabilidad y la Oficina Regional de Administración, siendo que en dicho documento obra el sello de Tesorería que indica "Pagado" al 02 de enero de 2021.

**Comprobantes de pago correspondiente al pago de los bienes**

| N° | SIAF N° | CP N° | Fecha de CP N° | Importe S/. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 17140 | 897 | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 2 | 17140 | 897-A | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 3 | 17140 | 987-B | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 4 | 17140 | 987-C | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 5 | 17140 | 987-D | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 6 | 17140 | 987-E | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 7 | 17140 | 987-F | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 8 | 17140 | 987-G | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 9 | 17140 | 987-H | 07/01/2021 | 310 000,00 |
| 10 | 17140 | 987-I | 07/01/2021 | 147 364,09 |
| 11 | 17140 | 987-J | 07/01/2021 | 90 846,31 |
| | | | **TOTAL** | **3 028 210,40** |

**NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:**

Que, en el presente caso se atribuye a la servidora **NOEMA FLORES ROQUE**, en su calidad de Inspector de Proyecto denominado "*Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológica de los Estudiantes de Educación*

*Primaria y Secundaria en las Instituciones Públicas de la Regional Moquegua*", el siguiente **CARGO**: Haber actuado negligentemente al no haber cumplido con diligencia sus funciones al no supervisar y verificar en calidad de Inspector de Proyecto, que los bienes entregados correspondientes a 800 computadoras portátiles, no cumplían con las características especificadas en el Informe de Requerimiento, correspondiente a la Orden de Compra N°4239 – OCAM N°2020-880-1577-1, hecho que causó perjuicio económico a la entidad por el importe de S/3 028 210,40.

Falta administrativa disciplinaria tipificada en:

**NORMAS GENERALES:**

1) **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

**Articulo 85.- Faltas de carácter disciplinario**
Son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:
**d) La negligencia en el desempeño de sus funciones**

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

2) **Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

**Articulo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria**
(...)
**98.3.** La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

3) **La Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público**

**Artículo 2°**.- Referido a los Deberes generales del empleado público, establece "Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene al deber de Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".
(...).
**Artículo 16°.-** En el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

**a)** cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

4) **Ley N°28612 - Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.**

**Artículo 5.- Estudio, evaluación e informe previo:**

*El uso o adquisición de licencias de software en la administración pública requiere del Informe Previo de Evaluación de la Oficina de Informática, que determine el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado. El Informe deberá contener, bajo responsabilidad, un análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes. En el caso de existir un sólo tipo de software, el Informe se limitará a certificar este hecho. El Informe se hará de conocimiento público en la página web de la entidad que corresponda, salvo los casos de reserva por seguridad nacional, conforme lo disponga el reglamento.*
*La entidad procurará que la adquisición responda a los principios de vigencia y neutralidad tecnológica, Transparencia, eficiencia y a los criterios de austeridad y ahorro de los recursos públicos (...)"*

5) **Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28612- Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.**

**Artículo 6.- Informe Técnico Previo de Evaluación de Software.**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ÓRGANO INSTRUCTOR

*Toda adquisición y uso de licencias de software que pretenda ser llevada a cabo por una Entidad del Estado requerirá de un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, que debe ser emitido por la Oficina de Informática, o la que haga sus veces, de la institución. De ser necesario, se requerirá el apoyo de la Oficina de Administración o la que haga sus veces.*

*El Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, formará parte del requerimiento a que se refiere el artículo 12 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y será remitido a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, con carácter vinculante, a fin de definir con precisión la cantidad y características técnicas del requerimiento.*

*De ser el caso, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software formará parte de los procesos de estandarización o de exoneración, de manera complementaria a los informes sustentatorios establecidos en la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado.*

*En caso que la adquisición de software sea parte o esté comprendida dentro de un proyecto de inversión pública que haya requerido la aprobación del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los documentos y estudios que sustentaron dicha aprobación serán utilizados por la respectiva Oficina de Informática para la sustentación del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software.*

**Artículo 7.- Contenido mínimo del Informe Técnico Previo de Evaluación de Software.**

*El Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, será elaborado de acuerdo al contenido mínimo establecido en el Anexo del presente Reglamento, y deberá ser aprobado y firmado por el responsable de la Oficina de Informática o por quien haga sus veces.*
*(...)*

**Artículo 10.- Responsabilidades.**

*En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 47° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083- 2004-PCM, cuando dicha falta constituya un incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.*
*(...)"*

6) **Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado, publicado el 31 de diciembre del 2018, modificado por el Decreto Supremo N°162-2021-EF publicado el 26 de junio del 2021 y por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF publicado el 07 de octubre del 2022, vigente desde el 28 de octubre de 2022.**

**"(...)**
**CAPÍTULO V**
**Culminación de la Ejecución Contractual**

**Artículo 168. Recepción y conformidad**

***168.1.*** *La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.*

***168.2.*** *La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.*

*(...)*

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

7) **Directiva N°2007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco", aprobada mediante Resolución N° 007-2017-OSCE/CD.**

8.7. Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga

a) El requerimiento del bien o servicio.
b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.
c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
d) La autorización de la contratación respectiva.

El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada en el numeral VI de la Directiva Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo.
(...)
En el procedimiento de Grandes Compras el OEC deberá cumplir con el presente numeral, salvo lo referido al sustento de la elección del proveedor y a la obligación de registrar el informe en el SEACE.
(...)
El perfeccionamiento de las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa según las reglas establecidas para cada Catálogo Electrónico. Las órdenes de compra o de servicio que perfeccionen tales contrataciones, se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes.
(...)

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

8) **Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" aprobado con Resolución Jefatural N° 096-2016- PERÚ COMPRAS.**

8.3. Disposiciones aplicables a las contrataciones a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
*(...)*
*d. Las Entidades Contratantes, deberán mantener reserva de información con respecto a las ofertas y/o información que se generen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Dicha reserva no será aplicable a las órdenes de compra o de servicio una vez sean perfeccionadas entre los Proveedores Adjudicatarios y en las Entidades Contratantes.*
*e. Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será formulado por el órgano Encargado de las Contrataciones, y contendrá lo siguiente: i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuesta, ii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor, considerando el mejor costo total para la Entidad Contratante; y iv) autorización de la contratación respectiva.*
*f. (...) A través del procedimiento de Grandes Compras, la Entidad Contratante podrá seleccionar varias fichas producto, a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, el cual de manera automática invitará a todos los proveedores que cuenten con ofertas para dichas fichas.*
*Este procedimiento permitirá que los proveedores oferten sus mejores condiciones, en el plazo establecido y el Catálogo Electrónico seleccionará automáticamente la oferta ganadora.*
*(...)*
*g. El perfeccionamiento de las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, será efectuado según las reglas establecidas para cada Catálogo Electrónico. Cabe precisar que, las órdenes de compra o servicio que perfeccionen tales contrataciones se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes.*
*h. Una vez perfeccionada la contratación, en el marco de las responsabilidades establecidas en el numeral 8.3.1 de la presente Directiva, el Proveedor Adjudicatario se encuentra obligado de acuerdo con lo ofertado en el Catálogo Electrónico objeto de tal contratación.*

*(...)*

*8.3.1. Responsabilidades de los Proveedores Adjudicatarios*

*(...)*

*Los Proveedores Adjudicatarios están obligados a atender las órdenes de compra o de servicio publicadas por las Entidades Contratante. Cuando el Proveedor Adjudicatario se niegue a atender las contrataciones respectivas, incurrirá en la causal de aplicación de sanción prevista en la LEY.*

*(...)*

**9) Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco 129-Tipo I-Modificación III, publicados en la página web de PERÚ COMPRAS, en cada uno de los catálogos electrónicos pertinentes.**

**7.2. Ingreso del requerimiento**

**7.2.1. Registro del requerimiento**

*La ENTIDAD, a través del órgano Encargado de las Contrataciones debe verificar si el requerimiento puede ser atendido mediante los CATÁLOGOS de forma obligatoria, salvo que PERÚ COMPRAS haya establecido un monto mínimo de contratación para la ENTIDAD de acuerdo a las disposiciones contenidas en las presentes REGLAS.*

*(...)*

*Para el cumplimiento de las precitadas disposiciones, la ENTIDAD deberá acceder a la PLATAFORMA que contiene los CATALOGOS que incluyen. Fichas-producto y condiciones comerciales específicas del PROVEEDOR, manteniendo la reserva de la información referente a las ofertas y/o información que se generen en los CATÁLOGOS y no sea de dominio público teniendo en cuenta las siguientes consideraciones, bajo responsabilidad.*

*(...)*

***7.2.1.1.** Deberá registrar y adjuntar en la PLATAFORMA el formato PDF del requerimiento a fin de proceder con la búsqueda de Fichas-producto que puedan satisfacer su necesidad*

*(...)*

***7.2.1.6.** Contará con un campo de comentarios en el cual podrá ingresar información referente a su requerimiento, el mismo que sólo será visualizado por la ENTIDAD.*

***7.2.3.** Búsqueda y selección de Fichas-producto*

*Después de efectuar la selección del CATÁLOGO la ENTIDAD deberá realizar la búsqueda y selección de Fichas-producto, de acuerdo a las siguientes consideraciones:*

***7.2.3.1.** Seleccionar la categoría del CATÁLOGO y registrar los siguientes datos obligatorios:*

*Una vez ingresada la descripción y la cantidad requerida la PLATAFORMA permitirá seleccionar las características asociadas al producto, procediendo a realizar su búsqueda.*

*Nota: Las fichas-producto de un producto requerido sólo podrán corresponder a una misma categoría.*

***7.2.3.2.** Como resultado de la búsqueda, la PLATAFORMA mostrará las Fichas-producto que cumplan con las características seleccionadas con el siguiente detalle: i. Imagen ii. Características contenidas en su denominación.*

***7.2.3.3.** La ENTIDAD deberá evaluar la selección de todas las Fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento. Al respecto, la PLATAFORMA permitirá editar, retirar o adicionar una Ficha-producto a su requerimiento.*

***7.2.3.4.** Respecto a la selección de la Ficha-producto la ENTIDAD deberá considerar lo siguiente:*

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

*La selección de las Fichas-producto implica que se realice en función de las características y/o requisitos relevantes que satisfagan su necesidad.*

*Si como resultado de la búsqueda realizada en la PLATAFORMA no se encuentre más de una Ficha-producto, la ENTIDAD evaluará y de corresponder, podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad. De ser necesario el requerimiento deberá adaptarse en función a las características relevantes que permitan cumplir la necesidad de la Entidad.*

*Si se realizara la selección de sólo una Ficha-producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD, y deberá estar justificada en el documento de sustento de la elección del bien con la documentación que corresponda.*

*Es responsabilidad de la ENTIDAD tener en cuenta que no debe seleccionar más de una vez la misma Ficha-producto en un mismo requerimiento.*

***7.4. REMISIÓN DE PROFORMA***

*(...)*
***7.4.2.*** *La SOLICITUD DE PROFORMA estará vigente para que el PROVEEDOR remita su PROFORMA, hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PENDIENTE.*
***7.4.3.*** *El PROVEEDOR, para remitir su PROFORMA deberá considerar las condiciones establecidas para cada tipo de requerimiento:*
*(...)*
***7.4.3.4.*** *GRANDES COMPRAS Una compra individual, un destino y una entrega. Es facultativa la atención de la solicitud de proforma por parte del PROVEEDOR - La PLATAFORMA mostrará las Fichas-producto asociadas al producto requerido por la Entidad debiendo seleccionar la Ficha-producto que ofertará. - Podrá registrar una mejora en su oferta monetaria, siendo aplicable sólo para dicha solicitud.*

***7.4.8****. La ENTIDAD, al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA PENDIENTE, visualizará:*

En caso el requerimiento corresponda a GRANDES COMPRAS visualizará la PROFORMA ganadora.

**7.7. FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

***7.7.1.*** *En el supuesto que el PROVEEDOR, no rechace la ORDEN DE COMPRA de acuerdo a las disposiciones previas, la PLATAFORMA registrará de forma automática la aceptación de la ORDEN DE COMPRA el segundo (02) día hábil siguiente de generado el estado PUBLICADA; de forma manual el PROVEEDOR puede aceptar la ORDEN DE COMPRA desde el mismo día de generada.*

***7.7.2.*** *Con el registro de la aceptación de la ORDEN DE COMPRA, la PLATAFORMA le asignará el estado ACEPTADA, formalizándose la relación contractual entre el PROVEEDOR y la ENTIDAD; asimismo la PLATAFORMA asignará el estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE a la(s) ENTREGA(S) correspondiente(s).*

*(...)*
***7.7.4.*** *Con la aceptación de la ORDEN DE COMPRA se deberá tener en cuenta que. i. La ORDEN DE COMPRA y la(s) ENTREGA(S) podrán: ser visualizadas en la PLATAFORMA por el PROVEEDOR y la ENTIDAD, y ii. El PROVEEDOR deberá entregar los productos en el plazo establecido conforme se encuentre señalado en la ORDEN DE COMPRA y la(s) ENTREGA(S).*
*(...)"*

**NORMAS INTERNAS:**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V°B°
ORGANO INSTRUCTOR

10) **Memorándum N°247-2020-GRM/ORA-ORH de fecha 12 de febrero de 2020, mediante el cual se designa como INSPECTOR DE PROYECTO, denominado "Mejoramiento del Servicio de Educación Básica Regular a través de la incorporación de las TICS en las Instituciones Educativas de la UGEL Sánchez Cerro – Región Moquegua".**

11) **Resolución de Jefatura Oficina de Supervisión N°051-2020-GR.MOQ/GGR-OSLO de fecha 04 de agosto de 2020, se RESUELVE: DESIGNAR a la Ing. Noema Flores Roque a partir del 06 de agosto de 2020 como JEFE DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS TIC, con código SNIP N°240551, N°242219 y N°242584.**

## MEDIOS PROBATORIOS OBTENIDOS:

- Informe de Auditoria N° 046-2023-2-5347-AC.
- Contrato N° 033-2022-ORA/GR.MOQ de 03 de noviembre de 2022.
- Orden de Compra N°4239 de 28 de diciembre de 2020.
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2020-880-1577-1.
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2020-880-152-0.
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2021-880-159-0.
- Orden de Compra Electrónica OCAM-2022-880-93-0.
- Resolución Gerencial Gerencial Regional N° 206-2020-GGR/GR.MOQ de 04 de setiembre de 2020.
- Informe N°064-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 03 de julio de 2020.
- Informe N° 310-2020-GRM/GRI-SGO—RP-HSCH de 15 de diciembre de 2020.
- Guías de Remisión Remitente N°002-000238, 002-000239, 002-000240, 002-000241, 002-000242, 002-000244 de 24 de diciembre de 2020.
- Informe N° 341-2020-GRM/GRI-SGO—RP-HSCH de 31 de diciembre de 2020.
- Comprobante de Pago N°897-A, 897-B, 897-C, 897-D, 897-E, 897-F, 897-G, 897-H, 897-I, 897-J de 07 de enero de 2021.
- Informe N° 416-2023-GRM/GRI-SO-RP-OMVF de 09 de mayo de 2023.
- Informe N°006-2023-GRM/GGR-ORTIC-DASP de 15 de mayo de 2023.
- Informe N°085-2023-GRM/GGR-ORTIC de 16 de mayo de 2023.
- Informe N° 02266-2023-GRM/GRI-SO de 06 de junio de 2023.
- Informe N° 542-2023-GRM/GRI-SO-RP/OMVF de 05 de junio de 2023.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V° B° ÓRGANO INSTRUCTOR

## ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL PAD:

**a)** Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

**b)** Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que

hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento de la LSC.

**c)** En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE (en adelante Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nº 276, 728, 1057 y Ley Nº 30057.

**d)** Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

i. Reglas procedimentales: Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción.

ii. Reglas sustantivas: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ÓRGANO INSTRUCTOR

**e)** Es pertinente mencionar, los principios del procedimiento administrativo contemplados en el artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante TUO de la LPAG), sin perjuicio de la vigencia de otros Principios Generales del Derecho Administrativo, que disponen: **Principio de Legalidad**.- *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*. **Principio del Debido Procedimiento**.- *"Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La Institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo"*. **Principio de Presunción de Veracidad**.- *"En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario"*. **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"*. **Principio de Irretroactividad**.- *"Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que los posteriores le sean más favorables"*

**f)** Al respecto, se debe precisar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios especiales establecidos en el artículo 248 del TUO de la LPAG, señalándose entre ellos: **Legalidad**.- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad. **Debido procedimiento**.- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas. **Tipicidad**.- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. **Causalidad**.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. **Culpabilidad**.- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva. **Non bis in idem**.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**g)** Bajo ese marco, es oportuno recordar que desde el 14 de setiembre de 2014 (fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la LSC) la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidad disciplinaria contra un servidor público indistintamente de su régimen laboral de vinculación (D.L. N° 276, 728, 1057 o Ley N° 30057) está condicionada a que dicho incumplimiento se encuentre expresamente tipificado como una falta en las normas que regulan el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (esto es, en las faltas previstas en el artículo 85 de la LSC o las faltas previstas en el RIT o RIS de la entidad). De la misma manera, es sumamente relevante tener presente que de acuerdo al artículo 91 del Reglamento de la LSC: "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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...)".

**h)** Asimismo, es oportuno señalar lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que a la letra señala: *"(...) El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes (...)"*; por tanto, corresponde a esta Secretaría Técnica precalificar la presunta falta administrativa en que habría incurrido la servidora NOEMA FLORES ROQUE en su calidad de Inspector de Proyecto.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA V°B° ÓRGANO INSTRUCTOR

**i)** Conforme a lo señalado, se aprecia de autos que mediante Memorándum N° 011-2024-GRM/GGR-GRI de fecha 11 de enero del año 2024, el Gerente Regional de Infraestructura remitió a Secretaría Técnica el Informe de Control Específico N° 046-2023-2-5347-SCE, para la determinación de responsabilidad administrativa contra quienes resulten responsables, respecto a funcionarios de la entidad que adquirieron mediante la Orden de Compra Electrónica OCAM N° 2020-880-1577-1 computadoras portátiles con características distintas al pedido del área usuaria, además la adquisición de dichos bienes se dio sin la emisión del informe previo de evaluación de software.

**j)** De la descripción de los hechos mencionados en párrafos anteriores se desprende que la presunta falta deriva de no haber cumplido con emitir Informe Técnico previo de Evaluación de Software por parte de la Oficina Regional de Tecnologías de Información de la Entidad, de forma previa a la adquisición de computadoras portátiles, por lo cual la entidad adquirió computadoras portátiles con características diferentes a las solicitadas por el área usuaria a un precio unitario que supera el monto establecido en el Informe de Requerimiento, por lo que de acuerdo a la revisión del Informe de Control y los medios probatorios que obran en el expediente se evidenció lo siguiente:

**Sobre la recepción de los equipos y verificación en campo de equipos:**

La servidora investigada **NOEMA FLORES ROQUE**, en su calidad de Inspector de Proyecto denominado "*Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológica de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Públicas de la Regional Moquegua*", en el ejercicio de sus funciones se le atribuye no haber cumplido con diligencia sus funciones al no cumplir con supervisar y verificar, como inspector de Proyecto que los bienes entregados correspondientes a 800 computadoras portátiles, no cumplían con las características especificadas en el Informe de Requerimiento.

Para la adquisición de bienes mediante Acuerdo Marco de Perú Compras de 800 computadoras portátiles, para el Proyecto "*Mejoramiento de las capacidades Informáticas y Tecnológicas de los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria de las Instituciones Educativas Publicas de la región Moquegua*", se formalizó mediante la Orden de Compra N°4239 – OCAM N°2020-880-15770-1, con el Informe Sustentario de Elección del Bien y el Proveedor, el mismo que no cumplió con evaluar la selección de todas las fichas producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones del área usuaria, puesto que, eligió una marca y modelo distinto, sin justificación de dicha elección, a su vez, los bienes adquiridos tenían un costo unitario superior al costo establecido en el expediente técnico.

Ahora bien, la servidora en su calidad de Inspectora del proyecto no cumplió con verificar las especificaciones técnicas de las computadoras portátiles elaboradas en atención a la modificación N° 02 del Expediente Técnico,

haya sido remitida a la Oficina de Tecnologías de Información para que emita el informe Técnico previo de la Evaluación de Software, asimismo, de acuerdo a sus funciones asignadas no efectuó la supervisión de las labores de verificación de las computadoras personales portátiles por la Residencia del Proyecto, correspondiente a la OCAM N°2020-880-15770-1, así también, inobservó que no se consideraron plenamente las características solicitadas mediante el Informe N°310-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de 15 de diciembre de 2020.

Por último, la servidora en el ejercicio de sus funciones tuvo pleno conocimiento como Co-Ejecutor de Proyecto, sobre la elaboración de características de las 800 computadoras portátiles, actuando con negligencia al no haber realizado correctamente la revisión y verificación de las características de los bienes (800 computadoras portátiles), las mismas que ingresaron mediante las Guías de Remisión Remitente N° N°002-000238, 002-000239, 002-000240, 002-000241, 002-000242, 002-000244 de 24 de diciembre de 2020 y que fueron entregadas según Orden de Compra – Guía de Internamiento N°4239 de fecha 28 de diciembre de 2020, la servidora avalo que mediante el Informe N°341-2020-GRM/GRI-SGO-RP-HSCH de fecha 31 de diciembre de 2020, la Residencia del Proyecto emita el otorgamiento de la Conformidad a la Orden de Compra N°4239 – SIAF N°17140, sin objetar que los bienes adquiridos por la entidad tenían características diferentes a las solicitadas, respecto al precio unitario que resultaba mayor al monto establecido en el Informe de Requerimiento, indicando en dicho documento que, *"De la revisión aleatoria a 80 laptops no se encontraron deficiencias en el Hardware y Software, otorgando finalmente la conformidad, para que se continúe con el trámite correspondiente para que se efectué el pago al proveedor*, hecho que generó afectación a los intereses del Estado, causando perjuicio económico por el importe de S/3 028 210,40 al Gobierno Regional de Moquegua.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ÓRGANO INSTRUCTOR

**k)** Estando a los argumentos señalados se llega a la conclusión que, existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra NOEMA FLORES ROQUE, en su calidad de Inspector de Proyecto denominado "*Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológica de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Públicas de la Regional Moquegua*", por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) "Negligencia en el desempeño de sus funciones" del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

**l)** Conforme a lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, concordante con el artículo 102° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la LSC la posible sanción a la presunta falta administrativa imputada está contenida en el literal b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta trecientos sesenta y cinco días. En consecuencia, **corresponde aplicar el procedimiento establecido para la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

**m)** Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 92° de la LSC: "Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: ***a) El jefe inmediato del presunto infractor***, b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, c) El titular de la entidad y d) El Tribunal del Servicio Civil", concordante con el artículo 93.1 literal b) del D.S. N° 040-2014-PCM; por lo que el Órgano Instructor competente para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a la servidora es el **Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas** del Gobierno Regional de Moquegua.

**DEL REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE:**

Que, de conformidad con la undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil, se encuentran vigente desde el 14 de septiembre de 2014.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, indica el régimen disciplinario y procedimiento sancionador es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y Ley N° 30057, sin embargo, de conformidad con lo señalado en el numeral 6) de la Directiva en mención se deben considerar algunos supuestos para la aplicación de marco normativo en los procedimientos administrativos disciplinarios, por cuanto para los hechos ocurridos antes del 14 de setiembre de 2014, se aplica la ley material vigente a dicha fecha, y si no se ha iniciado el PAD las reglas del régimen disciplinario de la Ley N° 30057.

GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO:**

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 93° de la LSC, concordante con lo previsto en el artículo 106° del Reglamento de la acotada Ley, aprobada por el D.S. N° 040-2014-PCM, la servidora NOEMA FLORES ROQUE, cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos sobre la falta administrativa que se le imputa, debiendo ser presentado ante el Órgano Instructor; es decir, ante la Sub Gerencia de Obras.

Que, según lo dispuesto en los numerales 96.1) y 96.2) del artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que regula los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario: "96.1 Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2 Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles", en consecuencia, mientras la servidora NOEMA FLORES ROQUE, se encuentre inmersa en el presente procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva, así como a estar representado por abogado de libre elección y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento; no debiéndosele conceder licencia por interés mientras dure el mismo.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
V° B°
ÓRGANO INSTRUCTOR

**DEL DESCARGO:**

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111 del Reglamento se le otorga el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos; asimismo, la solicitud de prórroga hasta por cinco (5) días hábiles deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgando para la presentación de los descargos; debiendo ser dirigidos a la **OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS,** estando a la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios del GORE Moquegua y a la recomendación del Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD en contra de la servidora **NOEMA FLORES ROQUE**, en calidad de Inspector de Proyecto denominado "*Mejoramiento de las Capacidades Informáticas y Tecnológica de los Estudiantes de Educación Primaria y Secundaria en las Instituciones Públicas de la Regional Moquegua*";

**IDENTIFICACION DEL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD:**

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 93° de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. La competencia para conducir el Procedimiento administrativo Disciplinario PAD corresponde accionar como Órgano Instructor y Órgano Sancionador de acuerdo al siguiente detalle:

| AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO | |
|---|---|
| **ÓRGANO INSTRUCTOR** | **ÓRGANO SANCIONADOR** |
| Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas<br>De conformidad con el literal a) del inciso 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. | Jefe de Oficina de Recursos Humanos<br>De conformidad con el literal a) del inciso 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. |

**DERECHOS E IMPEDIMENTOS DEL SERVIDOR CIVIL EN EL PAD:**

Que, el debido procedimiento en sede administrativa supone una garantía genérica que resguarda los derechos del administrado durante la actuación del poder de sanción de la administración, lo que implica el sometimiento de la actuación administrativa a reglas previamente establecidas, garantizando que los administrados gocen de derechos tales como el de exonerar sus argumentos, de ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundamentada en el derecho.

GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

# Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

*N°* : *111-2024-GR.MOQ/GGR-ORSLIP*
*Fecha* : *21 de noviembre del 2024*

Que, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el procesado tiene derecho al debido proceso en sede administrativa y al goce de sus compensaciones, de ser el caso. El servidor civil puede ser representado y asistido por abogado de su elección, solicitar informe oral, ofrecer pruebas de descargo dentro del plazo concedido para el descargo y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las atapas del PAD, de manera verbal y directa, ante la Secretaria Técnica de la Autoridad del PAD y demás derechos contenidos en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley 30057.

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, y la directiva N° 002-2015-SERVIR/CPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil".

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO,** contra de la servidora **NOEMA FLORES ROQUE**, en su calidad de Inspector de Proyecto, por incurrir presuntamente en la falta contemplada en el inciso d) del articulo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ello conforme a los fundamentos expuestos en el presente acto resolutivo.

**ARTICULO SEGUNDO.- CONCEDER UN PLAZO DE (05) DIAS HABILES** contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución y antecedentes, a fin de que la servidora **NOEMA FLORES ROQUE**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario **(Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas)**, acompañando las pruebas que consideren pertinentes para su defensa, conforme lo dispone el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente resolución con los documentos que sirven de sustento, a la servidora **NOEMA FLORES ROQUE**, en su dirección domiciliaria registrada en Área de Registro y Escalafón: Av. Los Incas Mz. C – Lot. 02, distrito de Samegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a la servidora **NOEMA FLORES ROQUE,** conforme a las formalidades establecidas por Ley.

**ARTÍCULO QUINTO.- REMITIR** los actuados a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia y se prosiga con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

**ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER**, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS
ING. VIDAL HUANCA LLANQUE
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PUBLICAS
**ÓRGANO INSTRUCTOR**

VHLL/ ORSLIP-OI-PAD
c.c. Archivo