

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

Lima, 23 FEB. 2024

**RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 24-
2024-MML/ALC-GRML-SRAF**

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 03-2024-MML-ALC-GRML-GR-SRAF-ARH-STPAD de fecha 21 de febrero de 2024 emitido por la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Metropolitano de Lima (GRML), respecto al Expediente N° 002-2023-MML/GRML-STPAD, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Edicto N° 254 de fecha 25 de abril de 2003 la Municipalidad Metropolitana de Lima constituyó como órgano desconcentrado al Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, hoy **Gobierno Regional Metropolitano de Lima (GRML)**, con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo el Pliego Presupuestal N° 465;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que, al nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador, se encuentran vigentes a partir del 1 de setiembre de 2014. Se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como aquellas personas que están encargadas de su gestión, las cuales se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponden en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, y publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 24 de marzo de 2015, va a desarrollar la aplicabilidad de las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, la citada Directiva, en su acápite 6 contiene las disposiciones sobre la vigencia del Régimen Disciplinario y el Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, señalando en el numeral 6.3), que los PAD 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 régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General;

Que, en tal sentido, para la emisión del presente acto resolutivo se desarrollará conforme lo indicado en el Anexo D de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 antes referida;

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASÍ COMO EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Nombres	DNI	Dirección Domiciliaria
Freddy Arévalo Torres	10197367	Urb. Santa Rosa de Lima Mz. A, Lote 7, Los Olivos, Lima

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

Astorima Taya Flor Haydee	44830463	Av. De la Seguridad Social Asentamiento Humano San Martín de Porras (Por la Av. Huandoy y Seguridad Social) Los Olivos - Lima
---------------------------	----------	---

Nombres	Cargo desempeñado	Condición de vínculo laboral o contractual	Fecha de ocurrencia de los hechos	Situación actual
Freddy Arévalo Torres	Jefe del Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas ¹	D. Leg. N° 276	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	Inactivo
Astorima Taya Flor Haydee	Técnico certificado por OSCE para la atención de compras por catálogo electrónico de Acuerdo Marco para el área de Logística del PGRM ²	Locadora de servicios	Del 11/01/2021 al 23/07/2021	Inactivo

II. LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.

- 2.1. LA ENTIDAD HA REMITIDO SOLICITUDES DE PROFORMAS EN LA PLATAFORMA DE PERÚ COMPRAS BAJO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, GENERÁNDOSE EL ESTADO DE "PROFORMA COTIZADA", SIN FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SIN ADJUNTAR EN LA PLATAFORMA EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO DE LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON; SITUACIÓN QUE AFECTA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EN FORMA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y MAXIMIZANDO EL VALOR DEL RECURSO PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTROL SOCIAL EJERCIDO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

De la revisión y análisis efectuado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (en adelante el OCI-MML) sobre la Generación y Publicación de las Órdenes de Compra en la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras, es necesario precisar que las contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas están normadas por la Ley N° 30225³, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento⁴, mediante el cual se dispone la obligatoriedad del uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos⁵, además se establece que la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS⁶.

¹ Resolución de Gerencia Regional N°09-2021-MML/PGRM-GR

² Órdenes de Servicios N° 0012-2021, 0186-2021 y 0349-2021

³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014, y sus modificatorias

⁴ Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

⁵ Conforme a los artículos 113 y 114 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

⁶ Numeral 115.1 del Artículo 115° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias

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

Así, mediante Decreto Legislativo N° 1018 de 3 de junio de 2008 se crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, siendo un organismo público que busca facilitar la articulación de las entidades públicas con los proveedores de bienes y servicios a través de los mecanismos, entre otros, de Acuerdos Marco, para la atención oportuna de sus necesidades, de manera eficiente y transparente; y tiene entre sus funciones, el *"promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes"*.

Del mismo modo, de conformidad con la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 052-2019-EF⁷, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, tiene por función *"gestionar el diseño funcional, desarrollo, operación, administración y mantenimiento de las plataformas y herramientas tecnológicas que soportan los Catálogos Electrónicos asociados a los Acuerdos Marco (...)"*.

Sobre el particular, cabe precisar que la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como organismo público ejecutor, tiene competencia de alcance nacional en el ámbito de los servicios que brinda para el ordenamiento y optimización de las contrataciones del Estado, en materia de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, Homologación, Listado de Bienes y Servicios Comunes, así como promover la Subasta Inversa, realizar Compras Corporativas Obligatorias, de acuerdo a lo que establezca el Decreto Supremo correspondiente, Compras Corporativas facultativas y las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente⁸.

2.1.1. De los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco



Al respecto, los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son un método especial de contratación, mediante el cual la entidad contrata de manera directa, sin mediar procedimiento de selección, los bienes y/o servicios a través de una plataforma virtual que contiene las ofertas de los proveedores que forman parte de dichos catálogos⁹.

En esa misma línea, las contrataciones en este método especial se realizan en forma electrónica a través del SEACE, plataforma que es administrada por PERÚ COMPRAS, mediante la Dirección de Acuerdos Marco¹⁰.

En es sentido, el método especial de contratación busca optimizar la compra pública logrando el mejor valor del dinero, competencia y transparencia en sus transacciones conforme los principios de la contratación pública¹¹.

Sobre el particular, el procedimiento de compra a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco que deben realizar las entidades se basa en los siguientes pasos¹²:

⁷ Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de febrero del 2019.

⁸ Artículo 4° Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS aprobado con Decreto Supremo N° 052-2019-EF

⁹ Artículo 113° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificatorias.

"Artículo 113. Definición. (...) la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. (...)"

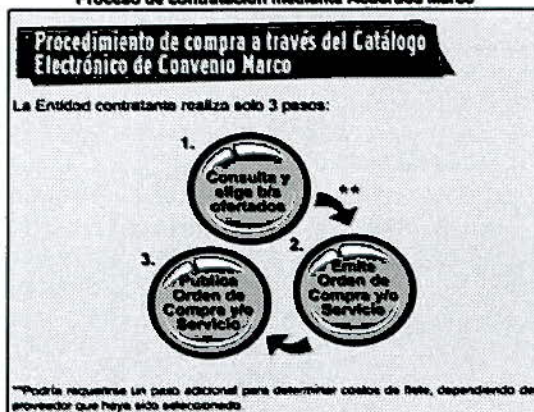
¹⁰ Conforme al numeral 7.1 de la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" aprobada por Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano y concordante con el literal j) del Artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS aprobado por Decreto Supremo N° 052-2019-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de febrero de 2019

¹¹ Numeral 7.1 de la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" aprobada por Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

¹² Conforme a lo contenido en el Portal Web: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/catalogo-electronico>

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

Gráfico n.º 1
Proceso de contratación mediante Acuerdos Marco



En ese sentido, a través de los Catálogos Electrónicos las entidades contratantes obtienen, entre otros, los siguientes beneficios:

- Efectuar sus contrataciones de manera directa sin que medie un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero.
- Generación de múltiples contrataciones, sin que éstas sean consideradas como fraccionamiento.
- Formalización de la relación contractual a través de la publicación de la orden de compra y/o de servicio, independientemente del monto contratado, no siendo necesaria la suscripción de contratos.
- Acceso a precios y condiciones comerciales competitivas.
- Acceso a gran variedad de productos y proveedores.
- Acceso al módulo de compras, que facilitará el control y gestión de las órdenes de compra y/o servicio.

Sobre el particular, la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", en adelante la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, dispone que las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Así, dichos documentos y los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad¹³.

Según la citada Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, las "Reglas del método especial de contratación", constituye un documento que contiene y desarrolla el procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y que debe ser aplicado obligatoriamente por las Entidades contratantes y los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico. Las Reglas pueden incluir disposiciones especiales aplicables a la ejecución contractual¹⁴.

¹³ Literales h) e i) del numeral 8.4.3, del punto 8.4 denominado "De las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", de la Directiva n.º 006-2021-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", aprobada mediante Resolución Jefatural n.º 139-2021-PERÚ COMPRAS de 09 de julio de 2021, publicada el 10 de julio de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

¹⁴ De acuerdo al numeral 2 denominado "Reglas del método especial de contratación", del literal b) del punto 8.3.3 de la Directiva N° 006-2021- PERÚ COMPRAS.

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

En ese sentido, el documento denominado "Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" señala que, para la contratación a través del procedimiento especial de contratación, la entidad debe realizar el ingreso del requerimiento del producto a través de la plataforma de Perú Compras; una vez registrado, puede generar y remitir la solicitud de proforma; con lo que se enviará la solicitud a los proveedores que cumplan con las condiciones establecidas. Posterior a ello, de corresponder, los proveedores remiten su proforma, generándose el estado de "Proforma cotizada"; es así que, la entidad estaría habilitada para generar y publicar la orden de compra.

Así, considerando que las órdenes de compra configuran la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se advierte que adquiere especial importancia la publicación de las mismas en la Plataforma respectiva en aplicación del Principio de Transparencia a las contrataciones públicas.

De este modo, la normativa de la materia regula el alcance de las responsabilidades relacionadas con la generación y la publicación de la documentación contractual, tal es así que el artículo 7.5.1 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, señala que: "La Entidad, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA (...)". plazo aplicable a todo tipo de contratación bajo esta herramienta (el subrayado es nuestro).

De igual manera, el numeral 7.5.4 y 7.5.9 del referido documento, señala que, "En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que: Incurrir en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación". Asimismo, se señala que de no generarse la orden de compra conforme al citado numeral se "Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación"; y además "PERÚ COMPRAS podrá informar de dicha inacción al Órgano de Control Institucional correspondiente".

Por otro lado, el numeral 8.11 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD¹⁵, mediante la cual se establecen las disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, señala la responsabilidad del Titular de la entidad, o el que haga sus veces, de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables, si durante la operación del Catálogo Electrónico se generasen incumplimientos de cualquier índole, tales como los relacionados a las reglas establecidas en cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

En ese sentido, se tiene que la Dirección de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, mediante Comunicado N° 024-2017-PERÚ COMPRAS/DAM del 19 de diciembre de 2017¹⁶, sobre el uso indebido del aplicativo de los Catálogos Electrónicos señaló lo siguiente:

"(...) Los módulos para los Catálogos Electrónicos asociados a Acuerdos Marco, están a disposición de las entidades para poder gestionar contrataciones de los bienes y servicios que se ofrecen en los citados catálogos, y por ningún motivo para hacer indagaciones de mercado u obtener cotizaciones, ya que dicha práctica revelaría precios que podrían ser

¹⁵ Aprobada mediante la Resolución n.° 007-2017-OSCE/CD, publica en el Diario Oficial El Peruano el 31 de marzo de 2017

¹⁶ Portal Web: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/518758/238988780495339482720200206-22770-185gdz7.pdf>

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

usados para prácticas irregulares, contraviniendo lo dispuesto en la ley y los principios básicos que rigen las contrataciones públicas. (...)"

De igual manera, la Dirección de Acuerdos Marco de PERÚ COMPRAS, mediante Comunicado N° 028-2018-PERÚ COMPRAS/DAM del 25 de setiembre de 2018¹⁷, reiteró lo señalado en el comunicado citado precedentemente, agregando lo siguiente:

"(...)"

En tal sentido, se exhorta a los usuarios encargados de las contrataciones mediante Catálogos Electrónicos, que al realizar un procedimiento de "gran compra" o de "compra ordinaria", deben generar la orden de compra a través del aplicativo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de encontrarse en estado de "proforma cotizada".

PERÚ COMPRAS, considera un riesgo de prácticas irregulares el no generar oportunamente la orden de compra, por lo que, de producirse tales hechos se procederá a informar a los órganos de supervisión y/o control, para los fines pertinentes. (...)" (el resaltado es nuestro).

De lo señalado en los párrafos anteriores, la importancia de la generación y publicación de las órdenes de compra estriba no solamente en la eficiencia y transparencia¹⁸ de la contratación realizada, sino que su incumplimiento revelaría un uso indebido del aplicativo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, toda vez que se utilizaría para efectuar indagaciones de mercado u obtener cotizaciones, al revelar precios que podrían ser usados para prácticas irregulares, contraviniendo lo dispuesto en la ley y los principios básicos que rigen las contrataciones públicas.

2.1.2. Respecto a la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco con la generación y publicación de las órdenes de compra.

Sobre el particular, teniendo en consideración que las órdenes de compra configuran la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se tiene que, mediante Oficio N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, PERÚ COMPRAS informó a esta Entidad Fiscalizadora Superior, sobre la identificación de indicadores de comportamiento en el marco del proceso de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en los términos siguientes:

"(...) a fin de remitirle la información de identificación de indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que podrían suponer un uso inadecuado o

¹⁷ Portal Web: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/518731/215326747466088002720200206-22770-12k0d50.pdf>

¹⁸ Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019. "Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones: (...) c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (...) f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos. (...)"

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

incumplimiento de disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, durante el período de enero a diciembre de 2021.

(...)

Al respecto, hemos identificado tres (03) casuísticas, que merecen ser evaluadas, y que se detallan a continuación:

a) Requerimientos No Formalizados

(...)"

Así, PERÚ COMPRAS señala como uno de los indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el denominado "Requerimientos No Formalizados", refiriéndose a este en la ficha N° 1 que anexa a su comunicación como "los requerimientos de ítems (*id_item*) que realizan las entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco"; es decir, que la entidad a pesar de haber solicitado la cotización de productos, no ha generado ni publicado la orden de compra; adjuntando también el reporte sobre la situación detectada, en la que se menciona la cantidad de requerimientos no formalizados mediante la generación de órdenes de compra.

Sobre el particular, la Comisión de Control realizó la revisión de la información brindada y verificó que el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, durante el período 2021, emitió los siguientes requerimientos bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco:

Cuadro n.° 1
Requerimientos efectuados por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
Período de 4 de enero al 31 de diciembre de 2021

Entidad	Requerimientos formalizados	Requerimientos no formalizados con sustento	Requerimientos no formalizados sin sustento	Total de Requerimientos	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana	130	0	126	256	49.22%

Fuente: Oficio n.° 000270-2022-PERU COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.
Elaborado por: Comisión de Control.

Catálogos electrónicos"	Cantidad de requerimientos no formalizados con sustento	Cantidad de requerimientos no formalizados sin sustento	Total de requerimientos no formalizados	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos no formalizados
EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	-	-	-	-
EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	0	4	4	100%
EXT-CE-2021-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-11 MOBILIARIO EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-12 TUBERÍAS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	-	-	-	-
TOTAL	0	126	126	100%

Fuente: Oficio n.° 000270-2022-PERU COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.
Elaborado por: Comisión de Control.

Según lo señalado, se verificó que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada"; no obstante, no ha realizado la formalización de las mismas; es decir, no se ha generado ni publicado las órdenes de compras correspondientes; asimismo, no ha emitido y adjuntado en

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

la citada plataforma, el documento de sustento de los hechos que motivaron la no contratación.

Por otro lado, el ciudadano tiene a su disposición el buscador de Órdenes de Compra emitidas bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos administrado por Perú Compras, dicha plataforma permite al ciudadano ejercer el control social en la entidad por cada uno de los requerimientos formalizados a través de la generación y publicación de las órdenes de compra, el cual se encuentra disponible en la dirección electrónica: <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>, y como se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico n.º 2
Buscador de Órdenes de Compra emitidas bajo el método especial de
Contratación de Catálogos Electrónicos



Fuente: <https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>

De los hechos descritos, según la situación analizada por OCI, se trasgredió lo establecido en la siguiente normativa:

- **Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco¹⁹ – Tipo I – Modificación III, publicados en la página web de PERÚ COMPRAS, en cada uno de los catálogos electrónicos pertinentes²⁰.**

¹⁹ De acuerdo con lo señalado por el numeral 8.2.2.2 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, se define a las reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de la siguiente manera: "8.2.2.2 Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco Documento que contendrá las reglas especiales del procedimiento asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, y que serán aplicables para las Entidades y Proveedores Adjudicatarios durante la vigencia del Catálogo Electrónico, ya sea que éste provenga de un procedimiento de Implementación o de la Extensión de la Vigencia de un Catálogo Electrónico. Estas reglas serán puestas a disposición mediante manuales, guías, instructivos y/u otros aplicables, las mismas que formarán parte de la documentación obligatoria necesaria para la convocatoria, y serán publicadas en el portal web de PERÚ COMPRAS, así como en el portal web del SEACE."

²⁰ La vigencia de esta modificación fue puesta a conocimiento de las entidades públicas mediante el Comunicado n.º 015-2020-PERÚ COMPRAS/DAM del 13 de febrero de 2020, que comunica la aprobación de las "Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco-tipo I" – modificación III; el cual será aplicable a todos los Acuerdos Marco de bienes vigentes a partir del 14 de febrero de 2020, lo que implica dejar sin efecto las "Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - tipo I" – modificación II, en cuyo artículo 6.3.8 establece similar plazo de dos (2) días hábiles para la publicación de la orden de compra en la Plataforma

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

(...)

7.5.1. La ENTIDAD, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA, para ello podrá realizar las siguientes acciones por producto:

- Seleccionar y enviar al CARRITO DE COMPRAS sólo aquella proforma cuya oferta es menor al monto obligatorio establecido para el procedimiento de GRANDES COMPRAS; la PLATAFORMA en el CARRITO DE COMPRAS mostrará las ofertas seleccionadas agrupándolas según REQUERIMIENTO, PROVEEDOR y plazo de entrega.

Las PROFORMAS que no hayan sido enviadas al carrito de compras obtendrán el estado NO SELECCIONADO.

Para las compras ordinarias que corresponda a un producto, una entrega y un destino se restituirán de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada a los PROVEEDORES que no hayan sido seleccionados. - Cuando corresponda a una compra ordinaria podrá realizar la conversión de la PROFORMA a GRANDES COMPRAS, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al PROVEEDOR."

Nota:

- Cuando la ENTIDAD haya enviado la proforma al CARRITO DE COMPRAS y que, por caso fortuito y de fuerza mayor no haya podido generar la ORDEN DE COMPRA, de manera excepcional el PROVEEDOR deberá mantener su oferta hasta el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA, previa autorización de PERÚ COMPRAS.

(...)

7.5.4. En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que:

- Incurre en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación.
- 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.

(...)

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:

- 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. (...)
- Se incurre en responsabilidad por no concluir debidamente el proceso de contratación (...)"

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

De este modo, los hechos descritos, referente a que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "proforma cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; afectan la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como al control social.

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

3.1. Del régimen disciplinario aplicable.

Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, 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.

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 Ley del Servicio Civil²¹, 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 cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria²² se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil 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 Nos 276, 728 y

²¹ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Novena Disposición Complementaria Final. Vigencia de la Ley.

a) A partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley, son de aplicación inmediata para los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos 276 y 728, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos.

Las normas de esta Ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17 y 18 de esta Ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. Este dispositivo no afecta los programas de formación profesional y de formación laboral en curso.

²² UNDÉCIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA.

Del régimen disciplinario.

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa.

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

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 General de la Ley del Servicio Civil.

3.2. Sobre el cómputo de plazo de prescripción para el inicio del procedimiento en caso de que la denuncia provenga de un informe de control.

En principio, es de señalar que conforme al artículo 94°²³ de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), concordante con el numeral 97.1 del artículo 97°²⁴ del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo No 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento de la LSC), la competencia para iniciar procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) contra los servidores decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

Por su parte, de acuerdo segundo párrafo del numeral 10.1²⁵ de 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), cuando la denuncia proviene de una autoridad de control se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.

Aunado lo anterior, resulta relevante mencionar el fundamento 26 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil (precedente de observancia obligatoria) que estableció lo siguiente:

²³ Artículo 94. Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año. Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

²⁴ Artículo 97.- Prescripción.

97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

97.2. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

97.3. La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

²⁵ 10.1. Prescripción para el inicio del PAD

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto, se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.

En los casos de falta continuada, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta.

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

"25. Del texto del primer párrafo del artículo 94° de la Ley se puede apreciar que se han previsto dos (2) plazos para la prescripción del inicio del procedimiento disciplinario a los servidores civiles, uno de tres (3) años y otro de un (1) año. El primero iniciará su cómputo a partir de la comisión de la falta, y el segundo, a partir de conocida la falta por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.

*26. (...)de acuerdo al Reglamento General de la Ley N° 30057, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo de tres (3) años no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras **no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años.***

27. Así, a manera ejemplo, si los hechos fueron cometidos el 15 de marzo de 2015, la potestad disciplinaria prescribirá a los tres (3) años de cometida la falta, es decir, el 15 de marzo de 2018. Pero, si la Oficina de Recursos Humanos tomara conocimiento de la falta dentro de aquel periodo, la potestad disciplinaria ya no prescribirá al cumplirse los tres (3) años de cometida la falta, sino en el plazo de un (1) año de producida la toma de conocimiento de la misma (...)" (el subrayado y énfasis es nuestro)



Ahora bien, realizando un examen al informe de Control N° 18174-2022-CG/DEN-AOP emitido por el OCI-MML, se tiene identificado un hecho que conduce a la comisión de una presunta falta incurrida por los involucrados mencionados en el presente informe:

"La entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron, durante el periodo del 04 de enero al 31 de enero de 2021"²⁶



En relación a los presuntos infractores **Freddy Arévalo Torres²⁷** y **Astorima Taya Flor Haydee²⁸** (**Orden de Servicio**) no se le podría evaluar un posible inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) a ésta última y determinar si incurrió en faltas administrativas disciplinarias porque la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), a través de reiterados informes técnicos, señaló expresamente que los locadores o los que se encuentren laborando en instituciones bajo la modalidad de servicios específicos o servicios no personales no le son aplicables el régimen disciplinario contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y directiva de la materia.

En tal razón, esta Secretaría Técnica concluye que no hay mérito a aperturar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **Astorima Taya Flor Haydee, por cuanto no le es aplicable** el régimen disciplinario contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y directiva de la materia.

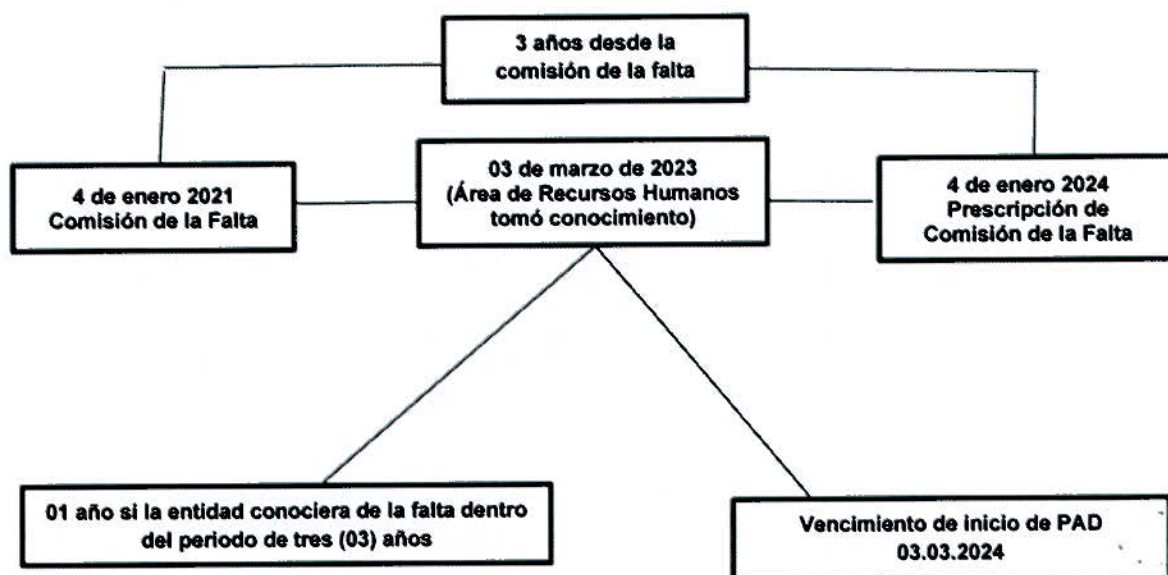
²⁶ Oficio N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras – PERÚ COMPRAS, con relación a los Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021.

²⁷ Resolución de Gerencia Regional N°09-2021-MML/PGRLM-GR

²⁸ Órdenes de Servicios N° 0012-2021, 0186-2021 y 0349-2021

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

Ahora bien, corresponde mencionar que, para el cómputo del plazo de prescripción desde la fecha de la comisión de la presunta falta, de acuerdo a los informes técnicos de SERVIR, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, debe considerarse lo siguiente:



En ese contexto, esta Secretaría Técnica concluye que el plazo de prescripción no resulta aplicable al presente caso; toda vez que el Área de Recursos Humanos del GRML tomó conocimiento del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18174-2022-CG/DEN-AOP el 03 de marzo de 2023; siendo así, el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario (PAD) **vence el 03 de marzo de 2024**.

En tal sentido, esta Secretaría Técnica evaluará y emitirá un pronunciamiento en relación a hechos ocurridos del 04 de enero al 31 de diciembre de 2022 y que se señalan en los párrafos precedentes.

3.3. Sobre la negligencia en el desempeño de las funciones.

En el marco de lo establecido por los principios de legalidad y tipicidad, que deben aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios, corresponde analizar los aspectos que configuran la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Se debe indicar que, la falta disciplinaria prevista en la Ley N° 30057 sobre la negligencia en el desempeño de las funciones, alude al término "desempeño" del servidor público en relación con las "funciones" exigibles al puesto de trabajo que ocupa en la entidad, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe "negligencia" en su conducta respecto a tales funciones.

De acuerdo a la doctrina, el profesor chileno Emilio Morgado Valenzuela, al referirse al deber de diligencia, manifiesta: *"El deber de diligencia comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...) El*

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

incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje".

En esa línea también se tiene en cuenta el siguiente significado jurídico de diligencia: *"La diligencia debe entenderse como cuidado, solicitud, celo, esmero, desvelo en la ejecución de alguna cosa, en el desempeño de la función, en la relación con otra persona, etcétera"*. En contraposición a esta conducta diligente el Diccionario de la Real Academia Española define la negligencia como: *"descuido, falta de cuidado"*.

En consecuencia, si bien la actuación diligente es un concepto indeterminado que se reconoce cuando la ejecución de las funciones propias de un servidor público se realizan de manera correcta, cuidadosa, suficiente, oportuna e idónea; de manera contraria, se puede colegir que, cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se está refiriendo a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad, cuyo fin último es colaborar con el logro de los objetivos institucionales.

En esa misma línea, en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad han establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.

Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una *"Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas"*. Por lo que, puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores estrechamente vinculadas al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, que se encuentran descritas en un instrumento de gestión u otro documento de la Entidad.

En tal razón, esta Secretaría Técnica considera que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.

3.4. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios.

Efectuada la revisión al Informe de Control N° 18174-2022-CG/DEN-AOP emitido por el OCI-MML, se tiene identificado el siguiente hecho:

LA ENTIDAD HA REMITIDO SOLICITUDES DE PROFORMAS EN LA PLATAFORMA DE PERÚ COMPRAS BAJO EL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO, GENERÁNDOSE EL ESTADO DE "PROFORMA COTIZADA", SIN FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SIN ADJUNTAR EN LA PLATAFORMA EL CORRESPONDIENTE SUSTENTO DE LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON; SITUACIÓN QUE AFECTA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EN FORMA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y MAXIMIZANDO EL VALOR DEL RECURSO PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTROL SOCIAL EJERCIDO POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.

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

No se remitieron las solicitudes de proformas en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", así como tampoco se ha realizado la formalización de las mismas; es decir, no se ha generado ni publicado las órdenes de compras correspondientes; asimismo, no ha emitido y adjuntado en la citada plataforma, el documento de sustento de los hechos que motivaron la no contratación.

En tal sentido, el hecho con indicio de irregularidades identificado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis del Oficio N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras – PERÚ COMPRAS, con relación a los Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la Soberanía Nacional"

San Isidro, 01 de Febrero del 2022

OFICIO N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM

Plataforma de Perú Compras
Oficina de Atención al Ciudadano
Calle Bolívar 320 - Cercado de Lima
Teléfono: 011 222 2222
Correo: atencion@perucompras.gob.pe

Señor:

FELIPE ALFREDO CHACÓN TAPIA
Gerente de la Gerencia de Prevención y Detención
Contraloría General de la República
Atención: Jr. Coronel Camilo Carrillo 114, Lima-Lima-Jesús María.
Presente.

Asunto : Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021.

De mi consideración.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto y en el marco de las funciones de control de su representada, a fin de remitirle la información de identificación de indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que podrían suponer un uso inadecuado o incumplimiento de disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, durante el período de enero a diciembre del 2021. Ello con la finalidad de que, de considerarlo pertinente se ejecuten las acciones de control correspondientes.

Al respecto, hemos identificado tres (03) casuísticas, que merecen ser evaluadas, y que se detallan a continuación:

- Requerimientos No Formalizados.
- Órdenes de Compra Formalizadas con 01 única Ficha-producto.
- Compras Ordinarias en las que no seleccionaron la menor oferta en orden de prelación de precio.

Cabe precisar que por cada indicador señalado se adjunta una ficha informativa que lo sustenta; asimismo, se precisa que la referida información permite analizar a detalle cada requerimiento, e incluye los links de acceso a los documentos de sustento registrados por las entidades, los estados de las órdenes de compra, cantidades de proformas, el menor precio ofertado, el monto contratado por ítem, entre otra información que se encuentra detallada en la estructura de la información adjunta en el Anexo N° 01.

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

3.5. Identificación de la presunta responsabilidad administrativa derivado de hechos irregulares expuesto en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18174-2022-CG/DEN-AOP

En primer lugar, se debe señalar que la normativa de contrataciones del Estado - conformada por la Ley, su Reglamento y las Directivas emitidas por el OSCE- establece los métodos de contratación a través de los cuales las Entidades efectúan las contrataciones de bienes, servicios, consultorías u obras, según corresponda.

Así, el artículo 31° de la Ley N° 30225 dispone que la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco constituye un método especial de contratación en virtud del cual las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en dichos catálogos como producto de la formalización de Acuerdos Marco.

Asimismo, resulta pertinente señalar que el artículo 115° del Reglamento dispone que la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se encuentra a cargo de PERÚ COMPRAS, que, a través de su portal web, establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que deben ser aplicables tanto para la Entidad como para los proveedores.

En ese contexto, de conformidad con el Oficio N° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras – PERÚ COMPRAS, en relación a los Indicadores de comportamiento en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021, se ha verificado que se han remitido solicitudes de proformas en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada" sin haberse formalizado las mismas ni adjuntado el documento de sustento de los hechos que motivaron la no contratación, vulnerando los artículos 7.51 y 7.4 del Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a Través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I Modificación III.

Tal como se indicó en los párrafos precedentes, la normativa de contrataciones del Estado prevé que PERÚ COMPRAS se encuentra a cargo de la implementación y/o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, siendo parte de sus funciones establecer las reglas especiales en los documentos de los procedimientos que desarrolla para tal fin, los cuales contemplan las condiciones que deben cumplirse para realizar las actuaciones preparatorias, para desarrollar el procedimiento respectivo y durante la ejecución contractual, entre otros aspectos.

Finalmente, de los hechos expuestos por el OCI – MML y de la información proporcionada por el Área de Logística²⁹, se evidencia que el presunto infractor mencionado en el presente informe, **Freddy Arévalo Torres**, habría incumplido, transgredido e inobservado las normativas aplicables a los hechos señalados por el ente de control, incurriendo en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación a través de los Catálogos Electrónicos durante el período enero - diciembre del 2021, en calidad de Jefe del Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.

²⁹ Carta N° 279-2023-MML-ALC-GRLM-SRAF-AL

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

LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

➤ **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.**

Artículo 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:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.*
 - b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.*
 - c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.*
 - d) La negligencia en el desempeño de las funciones.*
- (...)"*

➤ **Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.**

Artículo 28.- *Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento;*
 - b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores;*
 - c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor;*
 - d) La negligencia en el desempeño de las funciones.*
- (...)"*

➤ **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**

"Artículo 7°. Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

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

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realzar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

(...)"

IV. LA MEDIDA CAUTELAR, DE CORRESPONDER.

No corresponde imposición de Medida Cautelar.

V. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.

Que, de acuerdo a lo señalado, y en aplicación del artículo 87° de la Ley N° 30057, se debe considerar que la sanción aplicable sea proporcional a la falta cometida, asimismo, se tendrá en cuenta, la base del análisis de los criterios de graduación señalados en el numeral 90 del Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC; por lo que para su determinación se procede a evaluar la existencia de las siguientes condiciones:

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

**FREDDY
ARÉVALO
TORRES**
Jefe del Área de
Logística de la
Subgerencia
Regional de
Administración
y Finanzas

1. Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.

Se advertiría que los hechos expuestos denotan la vulneración del proceso de formalización de relación contractual en la normativa aplicable respecto a la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, debiéndose conducir el proceso de contratación, su ejecución y conclusión, de manera eficiente y transparente, a fin de no soslayar la finalidad pública de la contratación en perjuicio de la entidad.

2. Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento

No se ha acreditado el ocultamiento de la falta.

3. El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente

El servidor estuvo contratado en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en el cargo de Jefe del Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, designado con Resolución de Gerencia Regional N° 009-2021-MML/PGRLM-GR.

4. Las circunstancias en que se comete la infracción

Se advertiría que el hecho imputado fue cometido por el servidor estando en el ejercicio y/o desempeño de sus funciones como Jefe del Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.

5. La concurrencia de varias faltas

En el presente caso se advertiría la comisión de una sola falta: i) Negligencia en el desempeño de las funciones.

6. La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas

Se advierte la participación de un (01) servidor en la comisión de la falta.

7. La reincidencia en la comisión de la falta

No se advierte antecedentes administrativos según el documento "Información Escalonario N° 014-2023-GRML-SRAF-ARH" del 27 de marzo de 2023.

8. La continuidad en la comisión de la falta

No se aprecia continuidad en la comisión de la falta.

9. El beneficio ilícitamente obtenido

No ha quedado acreditado el beneficio ilícitamente obtenido.

Que, de conformidad al artículo 88³⁰ de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 102³¹ de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se propone la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** entre uno (01)

³⁰ Artículo 88. Sanciones aplicables.

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

³¹ Artículo 102.- Clases de sanciones.

Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución. Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el ingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad a lo establecido en la Ley 27444.

La resolución de sanción es notificada al servidor civil por el órgano sancionador y el cargo de la notificación es adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo.

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

a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario al señor **FREDDY ARÉVALO TORRES**.

VI. EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Que, conforme al numeral 93.1³² del artículo 93° de la Ley N° 30057 y el artículo 111°³³ de su Reglamento General se le otorga el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos, computado desde el día siguiente de su notificación, asimismo, la solicitud de prórroga deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgado para la presentación de los descargos.

VII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.

La Subgerencia Regional de Infraestructura y presentados por mesa de partes.

VIII. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO.

Que, a los servidores a quienes se inicia Procedimiento Administrativo Disciplinario, les asiste los derechos e impedimentos que establece el artículo 96°³⁴ del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

IX. DECISIÓN DE INICIO DE PAD.

Que, de conformidad con lo establecido en la **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, el **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC**, el **Decreto Legislativo N° 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

32 Artículo 93. El procedimiento administrativo disciplinario.

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

33 Artículo 111.- Presentación de descargo

El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

34 Artículo 96.- 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.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **INSTAURAR** el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), en contra del servidor:

- **FREDDY ARÉVALO TORRES**; en su desempeño como Jefe del Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de la MML, por la presunta comisión de la falta contemplada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el literal d) del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y el numeral 6) del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; por haber incurrido en los hechos señalados en el numeral IV del presente informe, proponiéndose para tal efecto la **sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** entre uno (01) a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR** la presente Resolución al señor **FREDDY ARÉVALO TORRES**, así como la totalidad de los antecedentes que sustentan la imputación de la falta.

ARTÍCULO TERCERO. - **CONCEDER** al Sr. **FREDDY ARÉVALO TORRES** el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** contabilizados desde el día siguiente de recibida la respectiva notificación, a fin de que puedan presentar los descargos correspondientes ante la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas (**SRAF**) en su condición de **Órgano Instructor**, pudiendo solicitar prórroga al plazo otorgado.

REGISTRESE y NOTIFÍQUESE.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gobierno Regional Metropolitano de Lima
Subgerencia Regional de Administración y Finanzas

MARTÍN CHÍA ESCUDERO
Subgerente

WOLFE AUCTIONEER, 1177 N. 1st St., Waco, Tex.
Tel. 2-1111

ORANGE & CO. 1177 N. 1st St., Waco, Tex.
Tel. 2-1111